



**Tanoto
Foundation**

PINTAR

Pengembangan Inovasi
untuk Kualitas Pembelajaran



Modul I

Praktik yang Baik dalam Pembelajaran di SMP dan MTs

Desember 2018

Modul Praktik yang Baik dalam

PEMBELAJARAN DI SMP DAN MTs



Daftar Isi

	Halaman
Kata Pengantar	iii
Jadwal Pelatihan (contoh)	v
Pembelajaran	
Unit 1 Pembelajaran Aktif	1
Unit 2 Mengembangkan Pertanyaan/Tugas dan Lembar Kerja	25
Unit 3 Pengelolaan Lingkungan Belajar	65
Unit 4 Mengembangkan Budaya Baca	97
Unit 5 Praktik Mengajar	125
Unit 6 Rencana Tindak Lanjut	143
FASILITASI	
Unit 1 Menjadi Fasilitator Yang Baik	155
Unit 2 Pendampingan yang Efektif	175
Unit 3 Mengaktifkan KKG/MGMP	197
Unit Khusus Mendokumentasikan Praktik yang Baik	219

Kata Pengantar

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

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

Untuk mencapai tujuan di atas, Program PINTAR menyelenggarakan pelatihan-pelatihan mencakup *Training of Trainer* (TOT) fasilitator daerah di tingkat provinsi, pelatihan guru di tingkat sekolah, dan pendampingan sekolah mitra melalui Kelompok Kerja Guru (KKG), Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), Kelompok Kerja Kepala Sekolah (KKKS), Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS), Kelompok Kerja Kepala Madrasah (KKKM), dan di tingkat sekolah dan madrasah. Program ini dimulai pada tahun 2018.

Kemitraan dengan LPTK diwujudkan melalui pelatihan kepada dosen, pelatihan serta pendampingan kepada sekolah dan madrasah mitra mereka. Pelatihan tersebut di atas menggunakan modul hasil pemaketan ulang modul-modul yang telah dikembangkan program Pelita Pendidikan sebelumnya dan program bantuan USAID seperti *Prioritizing Reform, Innovation and Opportunities for Reaching Indonesia's Teachers, Administrators and Students* (PRIORITAS).

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

Paket 1: Pelatihan Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah

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

Paket 2: Pelatihan Guru

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

Paket 3: Pelatihan Komite Sekolah

- Unit 1: Pembelajaran aktif
- Unit 2: Peran Serta Masyarakat
- Unit 3: Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)
- Unit 4: Rencana Tindak Lanjut (RTL)

Paket 4: Pelatihan Fasilitator

- Unit 1: Menjadi Fasilitator yang Baik
- Unit 2: Pendampingan yang Efektif
- Unit 3: Mengaktifkan KKG dan MGMP

Ada dua kelompok fasilitator daerah dalam program ini: 1) Fasilitator MBS dan 2) Fasilitator Pembelajaran. Fasilitator MBS akan mendapat pelatihan Paket 1, 3, dan 4. Fasilitator Pembelajaran akan mendapat pelatihan Paket 2 dan 4.

Secara fisik, modul pelatihan akan dikelompokkan menjadi tiga buku dengan judul sebagai berikut.

1. Modul 1 – Praktik yang Baik dalam Pembelajaran di SD dan MI; berisi paket 2 dan 4.
2. Modul 1 – Praktik yang Baik dalam Pembelajaran di SMP dan MTs; berisi paket 2 dan 4.
3. Modul 1 – Praktik yang Baik dalam Manajemen Berbasis Sekolah; berisi paket 1, 3, dan 4. (Dipakai untuk SD/MI dan SMP/MTs).

JADWAL PELATIHAN – (*contoh*)

Berikut adalah contoh Jadwal Pelatihan Pembelajaran Bagi Guru SMP dan MTs

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

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



ATK

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



TIK

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

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

UNIT 1

PEMBELAJARAN AKTIF DI SMP DAN MTs

UNIT 1

PEMBELAJARAN AKTIF SMP DAN MTs (180 menit)



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



Pendahuluan

Salah satu tujuan penting pembelajaran adalah untuk mengembangkan potensi siswa. Dari sekian banyak potensi, kreativitas merupakan potensi yang sangat penting dalam hidup mereka kelak.

Pendekatan pembelajaran yang dapat mengembangkan potensi tersebut antara lain 'Pendekatan Belajar Aktif'. Pendekatan tersebut telah lama dikenal para guru di Indonesia, paling sedikit sejak tahun 1979; namun, kualitas penerapannya di sekolah tampaknya masih harus terus ditingkatkan. Guru sangat perlu memiliki pemahaman yang baik tentang pendekatan tersebut untuk mendukung peran penting mereka dalam mengembangkan potensi siswa tersebut di atas.



Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta dapat:

1. mengenal unsur-unsur pembelajaran aktif;
2. mengidentifikasi contoh-contoh kegiatan pembelajaran untuk tiap unsur pembelajaran aktif.



Sumber dan Bahan

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



Waktu

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



Garis Besar Kegiatan (180')

Introduction 5 menit	Connection 15 menit	Application 145 menit	Reflection 10 menit	Extension 5 menit
Fasilitator menyampaikan - latar belakang, - tujuan, dan - garis besar kegiatan.	Urun pengetahuan terkait Pembelajaran Aktif	Kegiatan 1: (20') Mengidentifikasi Kegiatan Pembelajaran Aktif – Video Kegiatan 2: (15') Mengenal Unsur Pembelajaran Aktif Kegiatan 3: (15') Menyepakati Kegiatan Pembelajaran Aktif Kegiatan 4: (45') Mengidentifikasi Kegiatan Pembelajaran Aktif Kegiatan 5: (30') Karya Kunjung Kegiatan 6: (20') Memetakan unsur Pembelajaran Aktif dengan 5M dan 4K/4C	Peserta menjawab pertanyaan: • Apa saja unsur-unsur pembelajaran aktif? • Mengapa Pembelajaran Aktif penting untuk diterapkan di kelas? Penguatan Membaca Informasi Tambahan 1.1	Saran tindak lanjut: Mengamati pembelajaran apakah unsur MIKIR terpenuhi.



Perincian Langkah-langkah Kegiatan

(Peserta dalam kelompok mata pelajaran)



I Introduction (5 menit)

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

- Salah satu tujuan penting pembelajaran adalah untuk mengembangkan potensi siswa.
- Pendekatan pembelajaran yang dapat mengembangkan tersebut antara lain 'Pendekatan Belajar Aktif'
- Guru sangat perlu memiliki pemahaman yang baik tentang pendekatan tersebut untuk mendukung peran penting mereka dalam mengembangkan potensi siswa tersebut.

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



Connection (15 menit)

Kegiatan: Urun Gagasan/Pengalaman terkait Pembelajaran Aktif (15')

- (1) Fasilitator mengajak peserta untuk URUN GAGASAN terkait pembelajaran aktif, misal, dengan mengajukan satu per satu pertanyaan:
 1. Apa yang Bapak/Ibu ketahui tentang Pembelajaran Aktif?
 2. Apa sajakah contoh kegiatan pembelajaran yang menunjukkan pembelajaran aktif?
- (2) Fasilitator menuliskan jawaban peserta pada kertas plano/slide.

Catatan untuk Fasilitator

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



Application (145 menit)

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

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

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

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

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

- (1) Fasilitator memperkenalkan unsur-unsur Pembelajaran Aktif: MENGALAMI, INTERAKSI, KOMUNIKASI, dan REFLEKSI (MIKiR).

Catatan untuk Fasilitator *)

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

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

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

Kegiatan 3: Menyepakati Kegiatan Pembelajaran Aktif (15')

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

- (1) Secara berkelompok, peserta mengelompokkan kegiatan pembelajaran, hasil intifikasi pada Kegiatan 1, kedalam MENGALAMI, INTERAKSI, KOMUNIKASI dan REFLEKSI berdasarkan LKP 1.1. (Peserta DIPERBOLEHKAN menambahkan kegiatan yang mungkin masih belum tertuliskan dari amatan video)
- (2) Wakil beberapa kelompok diminta menyampaikan hasil diskusi, kelompok lain

menambahkan/memberikan komentar. Fasilitator mencatat jawaban di papan tulis/plano/slide (jawaban yang sama ditulis sekali).

- (3) Fasilitator dan peserta menyepakati kegiatan yang mencerminkan Pembelajaran Aktif.

Catatan untuk Fasilitator

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

Kegiatan 4: Mengidentifikasi Contoh Kegiatan Pembelajaran Aktif – kelompok (35')

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

- (1) Fasilitator menjelaskan cara pengisian LKP 1.2: Identifikasi Kegiatan Pembelajaran Aktif, dengan memberikan contoh salah satu unsur pembelajaran aktif, diurai dari kiri ke kanan.
- (2) Dalam sub kelompok 3-4 orang tadi, peserta mengidentifikasi lebih lanjut contoh-contoh kegiatan yang dilakukan siswa maupun guru untuk masing-masing unsur pembelajaran aktif berpandu pada LKP 1.2 tersebut kemudian menuliskannya pada kertas plano.

Catatan untuk Fasilitator

1. Kegiatan identifikasi didasarkan pada tayangan video dan juga pengalaman peserta. Peserta dapat menempelkan langsung kertas yang sudah diisi pada kegiatan sebelumnya;
2. Fasilitator perlu memberi contoh 1 kegiatan untuk salah satu unsur pembelajaran aktif. Lihat Informasi Tambahan 1.1: Contoh Kegiatan dalam Pembelajaran Aktif
3. Pastikan peserta menyelesaikan satu baris tuntas, dari kiri ke kanan, sebelum kegiatan ke-dua (mulai dari “yang dilakukan siswa”, “cara memunculkan kegiatan tersebut”, dan “bagaimana guru merespon jika siswa sudah melakukan”);
4. Seringkali terjadi, guru meminta siswa melakukan suatu kegiatan tetapi tidak ada tindak lanjut dan respon yang sesuai ketika siswa sedang atau sesudah melakukan kegiatan tersebut. Nah, kegiatan 4 dengan LKP 1.2 ini akan ‘memaksa’ guru memikirkan hal itu.

5. Pada saat mengidentifikasi kegiatan pembelajaran, khususnya untuk unsur 'Mengalami', mengarahkan pikiran pada 'Kemampuan apa yang akan dikembangkan' mungkin akan membantu. Misal, 'mampu mengenal struktur tulang daun', kegiatan 'mengalami'nya adalah mengamati berbagai daun; 'mampu menulis puisi' siswa harus menulis puisi; dan sebagainya.

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

Kegiatan 5: Kunjung Karya (30')

- (1) Fasilitator meminta peserta melakukan kunjung karya ke kelompok lain dengan memperhatikan hal berikut.
 - a. Apakah kegiatan pada kolom SISWA betul-betul menunjukkan siswa MENGALAMI, ber-INTERAKSI, ber-KOMUNIKASI, atau me-REFLEKSI (MIKiR)?
 - b. Apakah kegiatan pada kolom GURU benar-benar akan MEMUNCULKAN kegiatan siswa tersebut?
 - c. Apakah kegiatan pada kolom GURU merupakan cara TEPAT MERESPON kegiatan siswa tersebut?

Catatan untuk Fasilitator

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

- (2) Fasilitator meminta peserta kembali ke kelompok masing-masing untuk berbagi hasil kunjung karya.

- (3) Fasilitator membagikan Informasi Tambahan 1.1: Contoh Kegiatan Pembelajaran Aktif dan meminta peserta untuk membacanya (15')

Perlu ditekankan bahwa:

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

Kegiatan 6: Pemetaan Unsur Pembelajaran Aktif dan Keterampilan Abad 21 (20')

- (1) Secara perseorangan, peserta diminta membaca Informasi Tambahan 1.2: Keterampilan Abad 21; (4')
- (2) Secara berpasangan, peserta diminta mengkaji seberapa jauh pembelajaran aktif dapat menunjang keterampilan abad 21: mengamati, menanya, mencoba, mengasosiasi, melaporkan (5 M); bekerjasama, kreativitas, berpikir kritis dan memecahkan masalah, dan komunikasi. (Gunakan LKP 1.3: Pembelajaran dan Keterampilan Abad 21);
- (3) Dalam kelompok meja, peserta mendiskusikan hasil kerjanya, khususnya terkait **ketepatan** unsur-unsur pembelajaran aktif dapat menunjang keterampilan abad 21
- (4) Fasilitator membacakan hasil kerja salah satu pasangan/kelompok secara pleno dan meminta tanggapan dari peserta.
- (5) Fasilitator menyampaikan 'muara' dari keterampilan abad 21 (4K/4C) yaitu 'Kemampuan memecahkan masalah secara kreatif' dan 'Hidup bersama dalam harmoni'

R

Reflection (10 menit)

Refleksi

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

- (1) Apa sajakah unsur-unsur pembelajaran aktif?
- (2) Mengapa Pembelajaran Aktif penting untuk diterapkan di kelas?

Penguatan

Fasilitator memberikan penguatan dengan menyampaikan bahwa Pembelajaran Aktif penting karena:

1. 'Mengalami' dalam belajar melibatkan banyak indera sehingga pemahaman konsep akan lebih mantap;
2. 'Interaksi' dapat mendorong siswa untuk ungkap gagasan dan merefleksi diri sehingga menunjang pula pemahaman konsep secara baik;
3. 'Komunikasi' dapat memotivasi siswa untuk berani dan lancar dalam menyampaikan gagasan;

4. ‘Refleksi’ memunculkan sikap untuk mau menerima kritik dan memperbaiki diri, baik gagasan, hasil karya maupun sikapnya.

E

Extension (5 menit)

Fasilitator meminta peserta untuk:

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

¹⁾ Referensi:

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

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

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



Lembar Kerja Peserta 1.1
Identifikasi Unsur-unsur Belajar Aktif

Mengalami	Interaksi	Komunikasi	Refleksi



Lembar Kerja Peserta 1.2

Identifikasi Kegiatan Pembelajaran Aktif

Unsur Belajar Aktif	(SISWA) Apa sajakah yang dilakukan SISWA?	(GURU) Apa sajakah yang perlu dilakukan GURU untuk:	
		MEMUNCULKAN apa yang dilakukan siswa?	MERESPON apa yang dilakukan siswa?
Mengalami			
Interaksi			
Komunikasi (Ungkap gagasan)			
Refleksi			



Lembar Kerja Peserta 1.3

Pembelajaran Aktif, Pendekatan Saintifik, dan Keterampilan Abad 21

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

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

Keterangan

M1 = Mengamati

M2 = Menanya

M3 = Mencoba

M4 = Menalar

M5 = Mengkomunikasikan

K1 = Creativity (Kreativitas)

K2 = Critical Thinking & Problem Solving

Berpikir kritis & Memecahkan masalah

K3 = Collaboration (Kerjasama)

K4 = Communication (Komunikasi)

K1 dan K2 berujung pada kemampuan memecahkan masalah secara kreatif;

K3 dan K4 berujung pada hidup bersama dalam harmoni



Informasi Tambahan 1.1

Contoh Kegiatan Pembelajaran Aktif

Unsur Belajar Aktif	Apa sajakah yang dilakukan SISWA?	Apa sajakah yang dilakukan GURU untuk:	
		MEMUNCULKAN apa yang dilakukan Siswa?	MERESPONS apa yang dilakukan siswa?
Mengalami**)	Mengamati	Mengajukan pertanyaan yang jawabannya hanya dapat diperoleh melalui pengamatan.	- Memperhatikan apakah pengamatan dilakukan secara teliti dan memastikan siswa mencatat hasil pengamatan. - Mengajukan pertanyaan pancingan agar siswa mendapat informasi lebih banyak - Sesekali mengajukan pertanyaan/memberikan komentar?*)
	Melakukan percobaan	Memberi tugas/mengajukan pertanyaan yang jawabannya hanya dapat diperoleh melalui percobaan.	- Mengamati terutama kalau ada langkah kerja yang membahayakan. - Mempertanyakan langkah tertentu terutama dari segi efektivitasnya.
	Berwawancara	Meminta siswa mengumpulkan informasi tertentu dengan mewawancarai narasumber.	Mengamati cara bertanya terutama dari segi sopan-santun
	Membuat sesuatu	Memberi tugas membuat sesuatu;	Mengamati dan mendampingi siswa, terutama kalau ada langkah kerja yang membahayakan.

Unsur Belajar Aktif	Apa sajakah yang dilakukan SISWA?	Apa sajakah yang dilakukan GURU untuk:	
		MEMUNCULKAN apa yang dilakukan Siswa?	MERESPONS apa yang dilakukan siswa?
			• Mempertanyakan langkah tertentu terutama dari segi efektivitasnya.
Interaksi	Berdiskusi	• memberi masalah/pertanyaan untuk didiskusikan dan meminta tiap anggota kelompok untuk berpendapat. • Memberi tugas untuk dikerjakan secara berpasangan. •	• Mendengarkan apa konkretnya yang siswa bicarakan • Seseekali mengajukan pertanyaan/memberikan komentar?
	Bertanya/ mempertanyakan	• mengundang siswa untuk bertanya	Meminta siswa lain untuk menjawab terlebih dahulu sebelum guru menjawabnya.
	Meminta pendapat	• memberikan pendapat	Meminta siswa memberikan komentar terhadap pendapat guru.
	Memberikan komentar	• mengundang siswa untuk berkomentar	Meminta siswa lain untuk memberikan komentar atas komentar temannya atau guru sendiri memberikan komentar.
	Bekerja dalam kelompok	• memberi tugas yang cocok untuk dikerjakan secara berkelompok. • Mengatur siswa duduk dalam kelompok.	Mengamati apakah semua anggota kelompok aktif.
	Saling menjelaskan hasil kerja	• Meminta kelompok untuk saling menjelaskan hasil kerja.	Memperhatikan penjelasan kelompok

Unsur Belajar Aktif	Apa sajakah yang dilakukan SISWA?	Apa sajakah yang dilakukan GURU untuk:	
		MEMUNCULKAN apa yang dilakukan Siswa?	MERESPONS apa yang dilakukan siswa?
	Menjawab pertanyaan guru	Mengajukan pertanyaan	Meminta siswa lain memberikan komentar atas jawaban siswa.
Komunikasi (Ungkap gagasan/ pengalaman)	Mendemonstrasikan	Meminta siswa untuk mendemonstrasikan	Memberikan pertanyaan pancingan (memperjelas proses yang dilakukan siswa)
	Menjelaskan	- Meminta siswa untuk menjelaskan - Mengajukan pertanyaan: Apa yang dimaksud dengan ...?	meminta siswa lain untuk memberikan komentar terhadap penjelasan/cerita/laporan siswa.
	Bercerita	(1) Meminta siswa untuk menceritakan	- Mempertanyakan bagian tertentu dari penjelasan/cerita/laporan - Memberi komentar
	Melaporkan(Lisan/ tulisan)	Meminta siswa untuk melaporkan	
	- Mengemukakan pendapat/ pikiran - Berbicara	- meminta siswa untuk berpendapat/berkomentar - bertanya	- memberi komentar/mempertanyakan - meminta siswa lain untuk memberikan komentar terhadap pendapat siswa
Refleksi	Memikirkan kembali hasil kerja /pikiran sendiri	- mempertanyakan - meminta siswa lain untuk memberikan komentar	Meminta penjelasan hasil refleksi siswa.

*) Tuliskan pertanyaan/komentarnya

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

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

Referensi:

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

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

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



Informasi Tambahan 1.2 Keterampilan Abad 21*)

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

Peta kompetensi keterampilan 4Cs sesuai dengan P21 [10]

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

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

MATERI PRESENTASI UNIT 1



I Introduction – 5'

(Peserta dalam kelompok mata pelajaran)

Latar Belakang

- Salah satu tujuan penting pembelajaran adalah mengembangkan potensi siswa.
- Pendekatan pembelajaran yang dapat mengembangkan potensi tersebut antara lain 'Pendekatan Belajar Aktif'
- Guru sangat perlu memiliki pemahaman yang baik tentang pendekatan tersebut untuk mendukung peran penting mereka dalam mengembangkan potensi siswa tersebut.

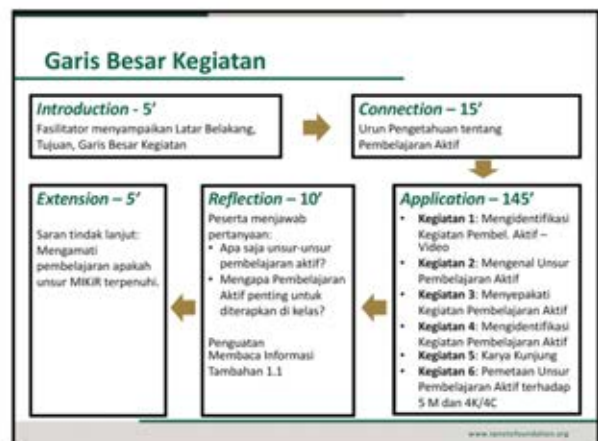
www.tanotofoundation.org

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

1. Mengetahui unsur-unsur pembelajaran aktif;
2. Mengidentifikasi contoh-contoh kegiatan pembelajaran untuk tiap unsur pembelajaran aktif.

www.tanotofoundation.org



C Connection – 15'

Urun Pengetahuan

1. Apa yang Bapak/Ibu ketahui tentang Pembelajaran Aktif?
2. Apa sajakah contoh kegiatan pembelajaran yang menunjukkan pembelajaran aktif?

www.tanotofoundation.org

A Application – 145'

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

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

VIDEO

www.tanotofoundation.org

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

Mengalami (M):

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



- **mengamati** (observing)

... terkait dengan materi pembelajaran.

www.tanotofoundation.org

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



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

www.tanotofoundation.org

Refleksi (R):

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

Refleksi ini dapat dipicu dengan pertanyaan:

- Apa yang saya pelajari hari ini?
- Apa manfaat dari yang saya pelajari ini?
- Bagaimana proses belajar saya tadi?
- Apa lagi yang ingin saya pelajari?



M I Ki R

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 3: Menyepakati Kegiatan Belajar Aktif (15')

- Kelompokkanlah kegiatan yang berdasarkan video tadi kedalam: MENGALAMI, INTERAKSI, KOMUNIKASI dan REFLEKSI (Gunakan LKP 1.1)
- Tuliskan/tempelkan hasilnya pada kertas plano (Lihat slide berikutnya)
- Pertukarkanlah hasil kerja dengan kelompok lain dan periksalah apakah kegiatan-kegiatan tersebut tepat sebagai MENGALAMI, INTERAKSI, KOMUNIKASI dan REFLEKSI.

www.tanotofoundation.org

LKP 1.1

MENGALAMI	INTERAKSI	KOMUNIKASI	REFLEKSI

Mengalami (M):

- **melakukan** kegiatan (doing)
- **mengamati** (observing)

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

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

Refleksi (R):

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

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 4: Mengidentifikasi Contoh Kegiatan Pembelajaran Aktif – kelompok (35')



1. Apa sajakah **kegiatan** siswa pada setiap unsur pembelajaran aktif tersebut? (berdasar Video dan pengalaman. Hasil pada kertas tadi dapat ditempel pada plano);
2. Apa yang perlu **dilakukan GURU** untuk:
 - MEMUNCULKAN dan
 - MERESPON
kegiatan tersebut?

Gunakan LKP 1.2 (Lihat slide berikutnya)

www.tanotofoundation.org

• LKP 1.2

Unsur Belajar Aktif	(SISWA) Apa saja yang dilakukan Siswa?	(GURU) Apa saja yang dilakukan Guru untuk ...	
		MEMUNCULKAN apa yang dilakukan siswa?	MERESPON apa yang dilakukan siswa?
Mengalami			
Interaksi			
Komunikasi (Ungkap Gagasan)			
Refleksi			

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 5: Kunjung Karya (30')

1. Kaji dan berikan komentar hasil kerja kelompok lain berpandu pada pertanyaan berikut:
 - Apakah kegiatan pada kolom SISWA betul-betul siswa meng-ALAMI, ber-INTERAKSI, ber-KOMUNIKASI, atau me-REFLEKSI?
 - Apakah kegiatan pada kolom GURU benar-benar akan MENIMBULKAN kegiatan siswa tersebut?
 - Apakah kegiatan pada kolom GURU merupakan cara TEPAT MERESPON kegiatan siswa tersebut?
2. Laporkan hasil kunjungan anda ke kelompok Anda.

www.tanotofoundation.org

Membaca Informasi Tambahan (15')

Bacalah Informasi Tambahan 1.1: Contoh Kegiatan dalam Pembelajaran Aktif .

(Contoh ini masih dapat dirinci sesuai dengan konsep atau mata pelajaran yang dipelajari)

www.tanotofoundation.org

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

- Individual: Bacalah IT 1.2: Keterampilan Abad 21
- Berpasangan: Kerjakanlah tugas pada LKP 1.3. Apakah unsur-unsur Pembelajaran Aktif mendukung 5 M dan Keterampilan abad 21 (4K/4C)? Jelaskan!
- Kelompok: Diskusikanlah hasil kerja Bapak/Ibu, khususnya terkait **tepat-tidaknya** unsur-unsur pembelajaran aktif mendukung 5 M dan keterampilan abad 21 (4K/4C).

www.tanotofoundation.org

Penguatan

K1 = Kreativitas (Creativity)
K2 = Berpikir kritis & Memecahkan masalah (Critical Thinking & Problem Solving)

Bermuara pada ...



Kemampuan memecahkan masalah secara kreatif

K3 = Collaboration (Kerjasama)
K4 = Communication (Komunikasi)



Hidup bersama dalam harmoni

www.tanotofoundation.org

R Reflection – (10')

Refleksi

1. Apa sajakah unsur-unsur pembelajaran aktif?
2. Mengapa Pembelajaran Aktif penting untuk diterapkan di kelas?

www.tanotofoundation.org

Penguatan

1. Pembelajaran Aktif penting karena:

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

www.tanotofoundation.org

E Extension – (5')

Amatilah pembelajaran di kelas (Kelas sendiri atau kelas guru lain) dengan kerangka pikir unsur-unsur belajar aktif:

**MENGALAMI, INTERAKSI, KOMUNIKASI
dan REFLEKSI**

(MIKIR),

- perhatikan apakah unsur-unsur tersebut muncul dalam kegiatan pembelajaran?

www.tanotofoundation.org

UNIT 2

MENGEMBANGKAN
PERTANYAAN/TUGAS DAN LEMBAR
KERJA

UNIT 2

MENGEMBANGKAN PERTANYAAN/TUGAS DAN LEMBAR KERJA (120')



Lembar kerja merupakan panduan bagi siswa untuk menyelesaikan sebuah tugas.



Pendahuluan

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

Namun, masih banyak guru ketika mengajukan pertanyaan hanya menuntut siswa untuk mengulang gagasan guru daripada merangsang siswa membangun gagasan sendiri.

Misalnya, bertanya: "Anak-anak, ibu kota Indonesia adalah Jakarta. Jadi, apa ibu kota Indonesia?" Siswa menjawab secara bersama atau "koor": "Jakarta!"

Lain halnya kalau kemudian guru itu bertanya: "Mengapa Jakarta, bukan kota lain?" Jawaban pertanyaan ini belum dikemukakan guru. Pertanyaan itu lebih mendorong siswa untuk membangun gagasan sendiri dalam menjawabnya, bukan mengulang gagasan guru.

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

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

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



Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

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



Sumber dan Bahan

1. Materi Presentasi Unit 2
2. Kertas *post-it* (tiap kelompok ½ pak merah, ½ pak kuning, ½ pak hijau)

3. Buah jeruk paling sedikit per kelompok 3 buah dengan ukuran yang berbeda (Akan lebih baik bila jeruk berbeda jenis)
4. Lembar Kerja Peserta 2.1
5. Lembar Kerja Peserta 2.2
6. Lembar Kerja Peserta 2.3
7. Informasi Tambahan 2.1: Komponen Lembar Kerja
8. Informasi Tambahan 2.2: Pertanyaan Tertutup x Terbuka (Khusus Matematika)
9. Informasi Tambahan 2.3: Contoh Lembar Kerja MAT - 1
10. Contoh Lembar Kerja MAT - 2
11. Informasi Tambahan 2.4: Contoh Lembar Kerja B INDONESIA - 1
12. Contoh Lembar Kerja B INDONESIA - 2
13. Informasi Tambahan 2.5: Contoh Lembar Kerja B. INGGRIS
14. Informasi Tambahan 2.6: Contoh Lembar Kerja IPA
15. Informasi Tambahan 2.7: Contoh Lembar Kerja IPS
16. ATK: (Lihat Pengantar Modul)



Waktu

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



Garis Besar Kegiatan

Introduction	Connection	Application	Reflection	Extension
5 menit Fasilitator menyampaikan latar belakang, tujuan, dan garis besar langkah kegiatan unit ini.	10 menit Ungkap pengetahuan/ pengalaman peserta terkait penggunaan pertanyaan dalam pembelajaran dan terkait LK	90 menit • Merumuskan Pertanyaan Produktif, Imajinatif, dan Terbuka • Merancang LK • Identifikasi Komponen LK	10 menit • Menjawab pertanyaan terkait pentingnya pertanyaan dan kualitas pertanyaan • Penguatan	5 menit Saran latihan merumuskan pertanyaan secara berkelanjutan dan memakainya dalam pembelajaran



Rincian Langkah-langkah Kegiatan



Introduction (5 menit)

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

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



Connection (10 menit)

Urun Gagasan/Pengalaman

a. Terkait Pertanyaan

- (1) Fasilitator meminta peserta, secara pleno, untuk menyebutkan/menyampaikan pertanyaan terkait pembelajaran suatu mata pelajaran yang pernah mereka ajukan kepada siswa ;
- (2) Fasilitator menuliskan kalimat pertanyaan yang disampaikan peserta pada kertas plano atau slide proyektor (Tulis misal 10 pertanyaan)

Catatan untuk Fasilitator

Daftar pertanyaan tidak perlu dikomentari karena akan dilihat kembali **nanti setelah** peserta mempelajari jenis-jenis pertanyaan, yaitu setelah kegiatan 6

- *Application*: Memeriksa pertanyaan 3, misal dengan mengajukan pertanyaan:

- Jenis pertanyaan manakah yang selama ini Bapak/Ibu ajukan kepada siswa?

(Sambil menunjuk pada daftar pertanyaan yang dihimpun dari peserta tersebut)

Peserta diminta menentukan apakah pertanyaan yang mereka biasa ajukan kepada siswa termasuk kategori pertanyaan PRODUKTIF, IMAJINATIF, atau TERBUKA; atau kategori lain.

b. **Terkait Lembar Kerja**

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

Catatan untuk Fasilitator

Jawaban peserta terkait ciri LK yang baik tidak perlu dikomentari karena akan dilihat kembali **nanti setelah** Kegiatan 8 - *Application*: Identifikasi Komponen Lembar Kerja, misal dengan mengajukan pertanyaan:

- Apakah ciri-ciri LK yang Bapak/Ibu sebutkan memenuhi ciri LK tersebut.
(Sambil menunjuk ciri-ciri LK yang baik, yang dihimpun dari peserta)

- (3) Fasilitator menginformasikan bahwa peserta akan diajak belajar merumuskan pertanyaan yang merangsang siswa berpikir untuk membangun gagasannya sendiri, bukan mengulang gagasan guru, dalam menjawab pertanyaan yang diajukan; kemudian belajar merancang lembar kerja yang baik.

A ***Application* (90 menit)**

Kegiatan 1: Membedakan Pertanyaan x Perintah (5 menit)

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

Perintah	Pertanyaan
Tuliskan bagian-bagian dari pohon.	Apa sajakah bagian-bagian dari pohon
Tentukan beberapa pasang bilangan yang hasil kalinya 24	Pasangan bilangan mana sajakah yang hasil kalinya 24

Catatan untuk Fasilitator

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

Kegiatan 2: Merumuskan Pertanyaan 1 (10 menit)

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

Kegiatan 3: Memeriksa Pertanyaan 1 (10 menit)

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

Catatan untuk Fasilitator

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

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

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

- (2) Fasilitator memberi penegasan bahwa pertanyaan tersebut dikategorikan kedalam Pertanyaan PRODUKTIF karena untuk memperoleh jawabannya mendorong siswa untuk melakukan pengamatan, percobaan, dan/atau penyelidikan/eksplorasi; sedangkan lainnya sebagai pertanyaan tidak produktif.
- (3) Fasilitator meminta kelompok untuk memeriksa mana saja pertanyaan produktif yang berhasil dirumuskan dalam kelompoknya pada kegiatan 1.
- (4) Fasilitator meminta peserta untuk menempelkan pertanyaan produktif di bagian kanan kertas plano dan lainnya di bagian kiri kertas plano (Plano dilipat dulu ke arah lebar sehingga terbentuk dua bagian yang sama. Bekas lipatan merupakan pembatas bagian kiri dan kanan).
- (5) Fasilitator menegaskan bahwa Pertanyaan Produktif diharapkan banyak dikembangkan dan digunakan guru dalam pembelajaran.
- (6) Peserta diminta membaca Informasi Tambahan 2.8: Pertanyaan Produktif (5’).

Kegiatan 4 : Merumuskan Pertanyaan 2 (8 menit)

- (1) Fasilitator membagikan Lembar Kerja 2.1 (Gambar gadis duduk di tepi danau/laut) kepada tiap peserta --- 5’
- (2) Tiap peserta diminta merumuskan 2 pertanyaan berkaitan dengan gambar tersebut untuk diajukan kepada siswa. (Tulis tiap 1 pertanyaan pada kertas *post-it* kuning) --5’
Peserta diminta melupakan dulu pertanyaan ‘Produktif’ agar tidak membingungkan; bahwa pertanyaan berikut tidak terkait dengan pertanyaan produktif.

Kegiatan 5: Memeriksa Pertanyaan 2 (10 menit)

- (1) Fasilitator menayangkan 2 kelompok pertanyaan yang berbeda karakteristiknya (jika mungkin hasil rumusan peserta pada kegiatan 2), kemudian meminta peserta untuk

mengidentifikasi perbedaan karakteristik kedua kelompok pertanyaan tersebut (Lihat catatan untuk fasilitator di bawah) ---- 5'

Catatan untuk Fasilitator

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

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

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

- (2) Fasilitator memberi penegasan bahwa pertanyaan dalam kasus ini dikategorikan sebagai pertanyaan FAKTUAL bila jawabannya tampak pada gambar, dan sebagai pertanyaan IMAJINATIF bila jawabannya merupakan hasil imajinasi siswa.
- (3) Fasilitator meminta peserta untuk memeriksa mana saja pertanyaan IMAJINATIF yang telah berhasil dirumuskan oleh kelompoknya pada kegiatan 3.
- (4) Fasilitator meminta peserta untuk menempelkan pertanyaan IMAJINATIF di bagian kanan plano dan FAKTUAL di bagian kiri plano.
- (5) Secara individual, peserta diminta membaca Informasi Tambahan 2.9: Contoh Pertanyaan Imajinatif (3')
- (6) Fasilitator menegaskan bahwa Pertanyaan Imajinatif diharapkan banyak dikembangkan dan digunakan guru dalam pembelajaran.

Kegiatan 6 : Merumuskan Pertanyaan 3 (7 menit)

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

Kegiatan 7: Memeriksa Pertanyaan 3 (10 menit)

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

Catatan untuk Fasilitator

Dua kelompok pertanyaan dipilih oleh fasilitator dengan karakteristik:

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

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

- (2) Fasilitator memberi penegasan bahwa kelompok pertanyaan kiri dikategorikan sebagai pertanyaan TERTUTUP, dan kelompok pertanyaan kanan sebagai pertanyaan TERBUKA.
- (3) Fasilitator meminta peserta untuk memeriksa mana saja pertanyaan TERBUKA yang telah berhasil dirumuskan oleh kelompoknya pada kegiatan 5.
- (4) Fasilitator meminta peserta untuk menempelkan pertanyaan TERBUKA di bagian kanan plano dan pertanyaan TERTUTUP di bagian kiri plano.
- (5) Fasilitator menegaskan bahwa Pertanyaan Terbuka diharapkan banyak dikembangkan dan digunakan guru dalam pembelajaran.

Rangkuman 1 (Slide Rangkuman 1) ----- 5'

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

Kegiatan 8 : Merancang Lembar Kerja (10 menit)

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

Catatan untuk Fasilitator

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

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

Kegiatan 9: Identifikasi Komponen Lembar Kerja (LK) (10 menit)

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

- (3) Secara klasikal, fasilitator meminta beberapa peserta untuk mengemukakan apa saja komponen LK tersebut.

Komponen/Struktur Lembar Kerja ---- 5'

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

Catatan untuk Fasilitator

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

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

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

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

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

- (2) Fasilitator membagikan Informasi Tambahan 2.1: 'Komponen Lembar Kerja' kepada peserta.

Rangkuman 2 (Slide Rangkuman 2) ----- 5'

- (1) Fasilitator bersama peserta merangkum sbb:

A. Karakteristik Pertanyaan yang Baik

- Mendorong siswa melakukan PERCOBAAN, PENGAMATAN, dan/atau PENYELIDIKAN, untuk mendapatkan jawaban
- Mendorong siswa BERIMAJINASI untuk mendapatkan jawaban

- Mendorong siswa BERPIKIR ALTERNATIF/KREATIF (memikirkan kemungkinan lain dari sesuatu).

B. Komponen Lembar Kerja

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

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

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

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



Reflection (10 menit)

Refleksi

Fasilitator meminta peserta untuk menjawab pertanyaan berikut secara tertulis:

- (1) Mengapa pertanyaan menjadi hal yang penting dalam proses pembelajaran?
- (2) Mengapa kualitas perlu diperhatikan dalam merumuskan pertanyaan.
- (3) Kapan pertanyaan tersebut diajukan kepada siswa: di awal, tengah, atau akhir pembelajaran? Mengapa/berikan alasan.

(Jawaban: di awal pembelajaran, karena untuk memicu siswa berpikir/belajar)

Catatan untuk Fasilitator

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

Penguatan

Fasilitator memberi penguatan antara lain sebagai berikut:

- (1) Pertanyaan merupakan ‘alat’ mengajar yang penting untuk mendorong siswa berpikir, oleh karena itu guru perlu menguasainya;
- (2) Jika Anda mengajukan pertanyaan yang baik dengan cara yang baik, sungguh Anda telah mengajar dengan baik. *“If you ask well, you teach well”*

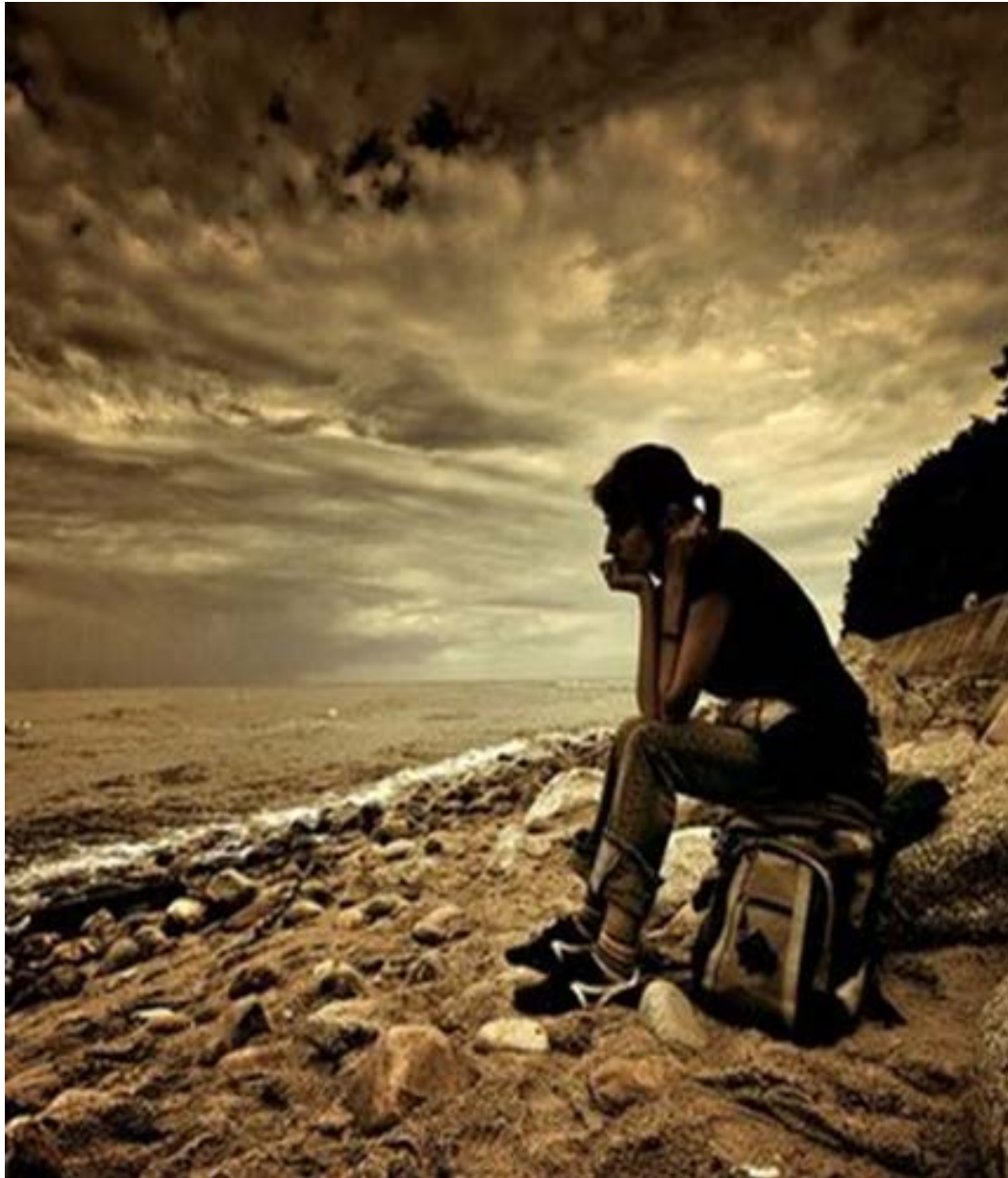
E **Extension (5 menit)**

Fasilitator menyarankan peserta untuk:

- berlatih merumuskan pertanyaan (produktif, imajinatif, dan/atau terbuka) sesuai mata pelajaran masing-masing.
- mencobakan pertanyaan tersebut dalam kegiatan pembelajaran;
- mengkaji efektivitas pertanyaan tersebut dan mengembangkannya.



Lembar Kerja Peserta 2.1





Lembar Kerja Peserta 2.2

Persegipanjang





Lembar Kerja Peserta 2.3





Informasi Tambahan 2.1 Komponen Lembar Kerja

Komponen Lembar Kerja

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

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

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

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

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

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



Informasi Tambahan 2.2

Pertanyaan Tertutup x Pertanyaan Terbuka (Khusus Matematika)

Dalam Matematika dikenal pertanyaan tertutup (jawaban benar hanya satu) dan pertanyaan terbuka (jawaban benar lebih dari satu).

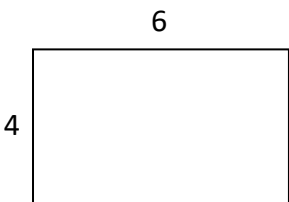
Cara mudah untuk mengubah pertanyaan tertutup menjadi terbuka adalah dengan cara menyertakan jawaban pertanyaan tertutup ke dalam kalimat pertanyaan pada pertanyaan terbuka. Misal:

Pertanyaan tertutup: $2 + 3 = \dots$. Bila dibuat kalimatnya: “Berapa dua ditambah tiga?” (dan jawabannya adalah LIMA); maka

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

Jawaban dari $2 + 3 = \dots$

Berikut contoh-contoh yang lainnya.

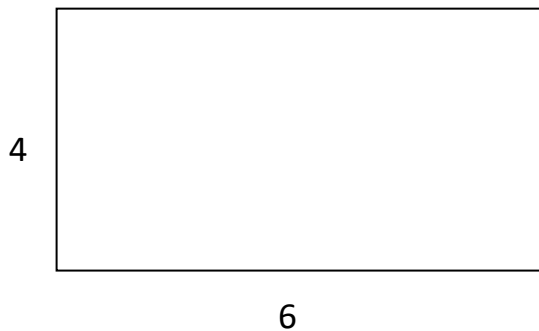
Pertanyaan Tertutup	Pertanyaan Terbuka
Berapa rata-rata dari nilai berikut: 8, 5, 5, 5, 6, 7 ?	Berapa saja kemungkinan enam nilai yang rata-ratanya 6?
Berapakah 6×4 ?	Pasangan bilangan mana saja yang hasil kalinya 24?
Berapakah luas persegi panjang berikut? 	Berapa saja ukuran persegipanjang yang luasnya sama dengan luas persegipanjang berikut: 



Informasi Tambahan 2.3 Contoh Lembar Kerja MAT - 1

Persegipanjang

Berikut persegipanjang dengan ukuran seperti tampak pada gambar.

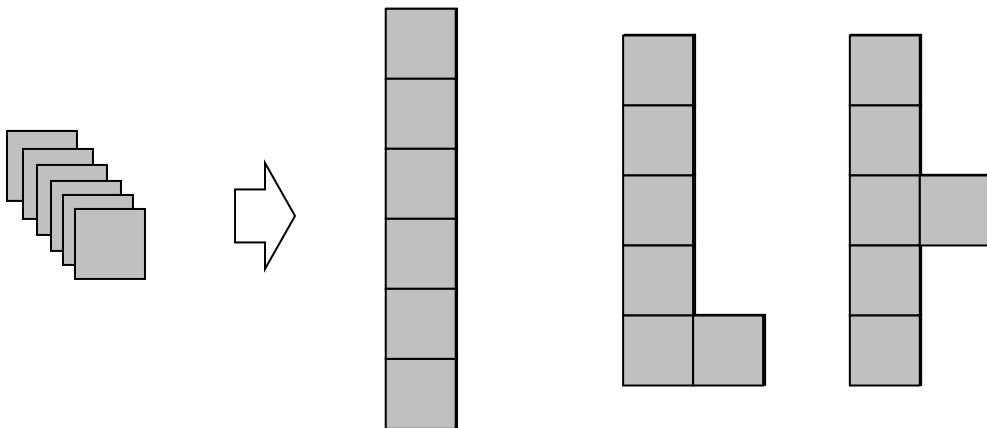


Berapa sajakah ukuran persegipanjang lain (panjang dan lebar) yang luasnya sama dengan luas persegipanjang di atas?

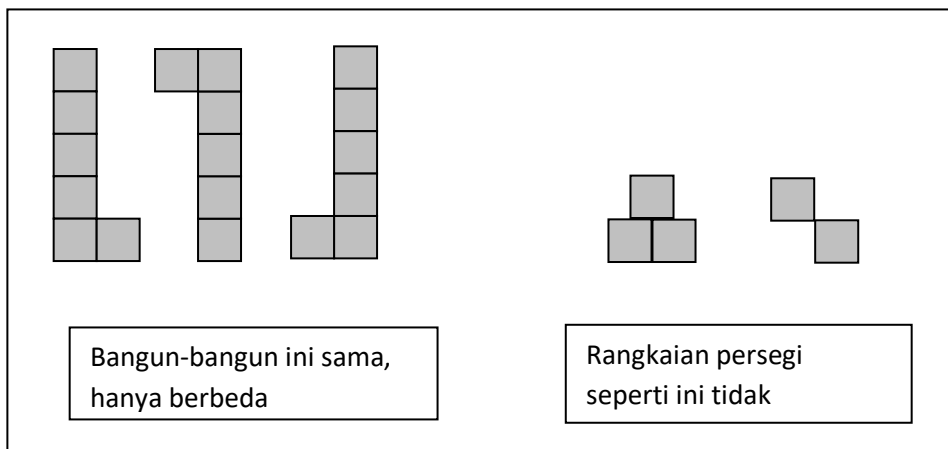
Contoh Lembar Kerja MAT - 2

Rangkaian Persegi

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



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





Informasi Tambahan 2.4

Contoh Lembar Kerja Bahasa Indonesia – 1



Amatilah gambar di atas !

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

Tulislah cerita singkat berdasar pada jawabanmu terhadap pertanyaan di atas.

Contoh Lembar Kerja Bahasa Indonesia - 2

Sampah



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

Jawaban terhadap pertanyaan berikut mungkin akan membantu:

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

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



Informasi Tambahan 2.5

Contoh Lembar Kerja B. Inggris - 1

A. Read the story

The Story of Ant and Grasshopper

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



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

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

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

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

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

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

B. Answer the following questions.

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

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

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



Informasi Tambahan 2.5a

Contoh Lembar Kerja Bahasa Inggris - 2



Look at this picture!

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

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



Informasi Tambahan 2.6

Contoh Lembar Kerja IPA

Memompa Air dengan Api

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



Gambar 1



Gambar 2

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

Lakukan percobaan kemudian buatlah laporan yang memuat:

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

LK IPA-SMP Kls. IX/1



Informasi Tambahan 2.7 Contoh Lembar Kerja IPS

URBANISASI



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

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

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

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



Informasi Tambahan 2.8

Pertanyaan Produktif

(Dr. Vickie Harry - Terjemahan)

Selayang Pandang

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

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

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

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

Pertanyaan produktif yang sederhana adalah tipe yang langsung seperti:

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

Pertanyaan seperti itu sangat penting untuk memastikan perhatian anak dalam menggunakan indera mereka dan untuk mendorong mereka menggunakan beberapa keterampilan proses IPA (pendekatan saintifik) yaitu ‘mengamati’ dan

‘mengomunikasikan’ selama fase penjelajahan (eksplorasi) atau percobaan.

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

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

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

3) Pertanyaan Membandingkan (*Comparison Questions*)

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

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

4) Pertanyaan Tindakan (*Action Questions*)

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

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

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

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

Pertanyaan seperti:

- Dapatkah kamu menemukan cara bagaimana ...?
- Dapatkah kamu menjelaskan bagaimana ...?

mengarahkan siswa pada masalah dan mendorong mereka untuk menemukan cara mengetes hipotesis dan menarik kesimpulan. Ketika siswa menjawab pertanyaan jenis ini, mereka melakukan proses sains/keterampilan proses untuk menemukan

jawaban. Sebelum mengajukan pertanyaan jenis ini, siswa memerlukan waktu untuk mengeksplorasi/menemukan bahan-bahan dan kemungkinan-kemungkinan/ketidak-mungkinan.

6) Pertanyaan Menalar (*Reasoning Questions*)

Dalam IPA, pertanyaan seperti:

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

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

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

Kepustakaan.

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



Informasi Tambahan 2.9

Contoh Pertanyaan IMAJINATIF

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

MATERI PRESENTASI UNIT 2



I Introduction – 5'

Latar Belakang

- Pertanyaan yang diajukan guru sering hanya menuntut siswa untuk mengulang gagasan guru daripada memproduksi gagasan siswa sendiri;
- Pertanyaan yang baik dapat dijadikan komponen utama lembar kerja (LK);
- LK hendaknya memicu siswa menemukan konsep daripada sebagai pelengkap penjelasan guru tentang suatu konsep.

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

- merumuskan pertanyaan produktif, imajinatif, dan terbuka;
- memahami komponen lembar kerja yang baik;
- merancang lembar kerja yang memuat pertanyaan tersebut dan sesuai komponen LK.



C Connection – 10'

Urun Gagasan/Pengalaman

- Pertanyaan apa sajakah yang pernah Bapak/Ibu ajukan kepada siswa terkait pembelajaran suatu mata pelajaran ?
- Bagaimanakah Lembar Kerja yang baik menurut Bapak/Ibu ?

A Application – 90'

Kegiatan 1: Membedakan Pertanyaan x Perintah (5')

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

Tuliskan bagian-bagian dari pohon	Apa sajakah bagian-bagian dari pohon
Tentukan beberapa pasang bilangan yang hasil kalinya 24	Pasangan bilangan mana sajakah yang hasil kalinya 24
PERINTAH	PERTANYAAN

Ciri Perintah & Pertanyaan

- Perintah:** Dimulai dengan kata kerja.
 - Tuliskan bagian-bagian dari pohon
 - Tentukan beberapa pasang bilangan yang hasil kalinya 24
- Pertanyaan:** Biasanya dimulai dengan atau mengandung kata tanya: 'Apa, mengapa, kapan, di mana, siapa, atau bagaimana'
 - Apa sajakah bagian-bagian dari pohon
 - Pasangan bilangan mana sajakah yang hasil kalinya 24

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 2 : Merumuskan Pertanyaan I (Kerja Perorangan)

Rumuskanlah 2 pertanyaan untuk siswa berkaitan dengan buah jeruk ini. --- 5'

Tulis tiap pertanyaan pada 1 post-it merah

Kumpulkan pertanyaan Bapak/Ibu di tengah meja

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 3 : Memeriksa Pertanyaan I

• Apa saja perbedaan karakteristik pertanyaan kiri dan kanan berikut?

1a. Apa warna jeruk ini?
1b. Apa bentuk jeruk ini?

2a. Apakah jumlah pasi ketiga jeruk ini sama?
2b. Apakah semakin besar jeruk semakin banyak jumlah pasinya?

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

Pertanyaan TIDAK PRODUKTIF

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

Pertanyaan PRODUKTIF

www.tanotofoundation.org

Tugas kelompok

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

Ingat !

Pertanyaan TIDAK PRODUKTIF

- Tidak mendorong siswa melakukan kegiatan terlebih dahulu untuk memperoleh jawabannya.

Pertanyaan PRODUKTIF

- Mendorong siswa melakukan kegiatan terlebih dahulu (melakukan percobaan, pengamatan, penyelidikan, dan/atau eksplorasi) untuk memperoleh jawabannya.

• Tempelkan pertanyaan:

- PRODUKTIF di bagian kanan plano
- TIDAK PRODUKTIF di bagian kiri plano

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

• Bacalah IT 2.8: Pertanyaan Produktif (5')

www.tanotofoundation.org

Pertanyaan TIDAK PRODUKTIF	Pertanyaan PRODUKTIF

Kegiatan 3a: Membaca Informasi Tambahan.

- Bacalah Informasi Tambahan 2.8. Pertanyaan Produktif (6')

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 4: Merumuskan Pertanyaan 2 (Kerja perorangan)

Lupakan dulu pertanyaan produktif dan tidak produktif !!!



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

Tulis tiap pertanyaan pada 1 post-it kuning

Kumpulkan pertanyaan Saudara di tengah meja

www.tanotofoundation.org

Unit 2 – Mengembangkan Pertanyaan/Tugas dan Lembar Kerja

Kegiatan 5: Memeriksa Pertanyaan 2

- Apa saja perbedaan karakteristik pertanyaan kiri dan kanan berikut?



1a. Di mana gadis itu duduk?
1b. Apa yang ia duduki?

Jawabannya terlihat langsung pada gambar.

Pertanyaan FAKTUAL

2a. Apa yang sedang ia pikirkan?
2b. Apa yang ia akan lakukan?

Jawabannya tidak tampak pada gambar tetapi merupakan hasil imajinasi penjawab

Pertanyaan IMAJINATIF

www.tanotofoundation.org

Tugas Kelompok

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

Pertanyaan FAKTUAL

- Jawabannya terlihat langsung pada gambar.

Pertanyaan IMAJINATIF

- Jawabannya tidak tampak pada gambar tetapi merupakan hasil imajinasi penjawab

Ingat !

- Tempelkan pertanyaan:
 - IMAJINATIF di bagian kanan plano
 - FAKTUAL di bagian kiri plano
- Bacalah IT 2.9: Contoh Pertanyaan Imajinatif (3')

www.tanotofoundation.org

Pertanyaan FAKTUAL	Pertanyaan IMAJINATIF

Kegiatan 5a: Membaca Informasi Tambahan.

- Bacalah Informasi Tambahan 2.9. Pertanyaan Imajinatif (3')

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 6 : Merumuskan Pertanyaan 3 (Kerja Perorangan)

Lupakan dulu pertanyaan faktual dan imajinatif !!!

4



6

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

Tuliskan tiap pertanyaan pada 1 post-it hijau

Kumpulkan pertanyaan Saudara di tengah meja

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 7: Memeriksa Pertanyaan 3

- Apa saja perbedaan karakteristik pertanyaan kiri dan kanan berikut?

1a. Berapakah keliling persegi panjang ini?
1b. Berapakah luas persegi panjang ini?

Hanya 1 jawaban benar

Pertanyaan TERTUTUP

2a. Berapa saja ukuran persegi panjang yang kelilingnya sama dengan keliling persegi panjang ini?
2b. Berapa saja ukuran persegi panjang yang luasnya sama dengan luas persegi panjang ini?

Lebih dari 1 jawaban benar

Pertanyaan TERBUKA

www.tanotofoundation.org

Tugas Kelompok

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

Pertanyaan TERTUTUP

Hanya 1 jawaban benar

Pertanyaan TERBUKA

Lebih dari 1 jawaban benar

Ingat !

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

www.tanotofoundation.org

Pertanyaan TERTUTUP	Pertanyaan TERBUKA

Rangkuman

Pertanyaan:

- **PRODUKTIF** = mendorong utk mengamati,
X mencoba, menyelidiki
Tidak Produktif
- **IMAJINATIF** = mendorong utk berimajinasi
X Faktual
- **TERBUKA** = mendorong utk menemukan
X lebih dari satu jawaban benar
Tertutup

Kegiatan 8 : Merancang Lembar Kerja

(Bagikan LKP 2.1, 2.2, dan 2.3)

(Kerja Perorangan) — 15'

- Ambil kertas bergambar 'wanita'
 - Tuliskan pertanyaan IMAJINATIF hasil kelompok tadi di bagian bawah gambar (Pilih maks. 3 pertanyaan).
- (Jika tadi tidak menghasilkan pertanyaan imajinatif, rumuskan pertanyaan imajinatif)
- Inilah contoh LEMBAR KERJA Bahasa Indonesia (Slide berikutnya)

Contoh LK B. IND.

LK ini cocok
untuk KD
apa?



Amatilah gambar di atas !

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

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

Demikian juga untuk jeruk. (5')

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

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

Contoh LK IPA

LK ini cocok
untuk KD
apa?

Apa yang Anda tahu
tentang JERUK ?



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

Buatlah laporan tertulis hasil pengamatanmu.

Unit 2 – Mengembangkan Pertanyaan/Tugas dan Lembar Kerja

Demikian juga untuk Matematika (5')

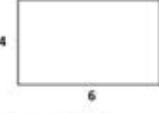
- Ambil kertas bergambar persegi panjang tadi;
- Tuliskan pertanyaan TERBUKA hasil kelompok tadi di bagian bawah/di atas gambar (Pilih maks. 3 pertanyaan).

(Jika tadi tidak menghasilkan pertanyaan terbuka rumuskan pertanyaan terbuka)

Contoh LK Matematika

LK ini cocok
untuk KD
apa?

Persegipanjang
Berikut persegipanjang dengan ukuran seperti tampak pada gambar.



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

Contoh LK IPS

LK ini cocok
untuk KD
apa?

URBANISASI



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

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

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

Contoh LK B. Inggris.

LK ini cocok
untuk KD
mana?



Look at this picture!

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

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

Kegiatan 9 : Identifikasi Komponen Lembar Kerja

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

Kerja Kelompok

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

Komponen /Struktur LK

Informasi/Konteks Masalah

- terlalu sedikit ➔ • Siswa tak berdaya
- terlalu banyak ➔ • Kreativitas siswa terbatas

Pertanyaan dan/atau Perintah

- percobaan
 - pengamatan
 - penyelidikan
 - berimajinasi/ mengkreasi
 - eksplorasi
- ➔ **PRODUKTIF**
➔ **IMAJINATIF**
➔ **TERBUKA**

R *Reflection – (10')*

Refleksi

1. Mengapa pertanyaan/tugas menjadi hal yang penting dalam proses pembelajaran?
2. Mengapa kualitas perlu diperhatikan dalam merumuskan pertanyaan?
3. Kapan pertanyaan tersebut diajukan kepada siswa: di awal, tengah, atau akhir pembelajaran? Mengapa/berikan alasan.

Tuliskan dan kumpulkanlah jawaban pertanyaan-pertanyaan tersebut kepada fasilitator

www.tanotofoundation.org

Penguatan

- Pertanyaan merupakan 'alat' mengajar yang penting untuk mendorong siswa berpikir;
- Jika Anda mengajukan pertanyaan yang baik, sungguh Anda telah mengajar dengan baik.
(*"If you ask well, you teach well"*)

www.tanotofoundation.org

E *Extension – (5')*

- Berlatihlah merumuskan pertanyaan: produktif, imajinatif, dan/atau terbuka sesuai mata pelajaran masing-masing.
- Cobakanlah pertanyaan tersebut dalam kegiatan pembelajaran;
- Kajiilah efektivitas pertanyaan tersebut dan kembangkanlah.

www.tanotofoundation.org

Tanoto Foundation

INDONESIA OFFICE

Jl. M.H. Thamrin No. 31
Jakarta 10130

+62 21 592 2084

+62 21 592 1234



www.tanotofoundation.org

Tanoto Foundation @TanotoEducation @TanotoEducation Tanoto Foundation

www.tanotofoundation.org

UNIT 3

PENGELOLAAN LINGKUNGAN

BELAJAR

UNIT 3

PENGELOLAAN LINGKUNGAN BELAJAR

(210 menit)



Lingkungan belajar yang menarik akan membuat siswa betah belajar.



Pendahuluan

Lingkungan belajar sangat berperan dalam menciptakan suasana belajar yang menyenangkan. Lingkungan tersebut dapat meningkatkan keaktifan dan efektivitas belajar anak. Itulah sebabnya, lingkungan belajar perlu ditata.

Menata lingkungan belajar di kelas erat kaitannya dengan keadaan fisik kelas (suhu, cahaya, kebersihan, sirkulasi udara, pengaturan ruangan, dsb), pengelolaan dan pemanfaatan sumber belajar, sudut baca/perpustakaan kelas. Pada kegiatan ini, pembahasan akan dipusatkan pada masalah pemanfaatan berbagai sumber belajar termasuk sudut baca, pengelolaan siswa, pengelolaan perabot kelas dan pemajangan hasil karya anak.



Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. Memanfaatkan beragam sumber belajar yang tersedia di dalam dan sekitar sekolah termasuk sudut baca;
2. Menyusun alternatif pengaturan tempat duduk siswa;
3. Memilih jenis pengelolaan siswa yang cocok dengan kegiatan pembelajaran;
4. Melakukan pajangan karya siswa sehingga bermanfaat untuk sumber belajar.



Sumber dan Bahan

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



Waktu

Waktu yang disediakan untuk kegiatan ini adalah 210 menit. Rincian alokasi waktu dapat dilihat pada perincian Langkah-langkah Kegiatan.



Garis Besar Kegiatan

Introduction 5 menit	Connection 20 menit	Application 170 menit	Reflection 10 menit	Extension 5 menit
Fasilitator menyampaikan latar belakang, tujuan, dan garis besar kegiatan.	Curah pendapat tentang faktor yang berpengaruh terhadap efektivitas lingkungan belajar.	Kegiatan 1: Diskusi Kelompok (30 menit) Kegiatan 2: Latihan (60 menit) Kegiatan 3: Kunjung karya (80 menit)	Refleksi terkait pelajaran yang dipetik Penguatan terkait unsur-unsur lingkungan belajar yang efektif	Fasilitator memberi saran untuk melakukan pengamatan kelas terkait lingkungan belajar.



Perincian Langkah-langkah Kegiatan



Introduction (5 menit)

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



Connection (20 menit)

Curah Pendapat

(1) Fasilitator mengajukan pertanyaan kepada peserta:

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

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

- (2) Fasilitator mengajak peserta menonton video untuk menambah gagasan tentang lingkungan belajar;
- (3) Fasilitator menekankan pentingnya lingkungan belajar yang dapat menarik minat dan menunjang anak dalam pembelajaran. Aspek lingkungan tersebut sangat beragam, tetapi dalam unit ini dibatasi pada empat hal, yaitu:
 - Keragaman sumber belajar, termasuk sudut baca, serta pemanfaatannya
 - Pengaturan tempat duduk siswa
 - Pengelolaan siswa
 - Pajangan karya siswa
- (4) Fasilitator menayangkan foto-foto dari keempat hal di atas.

A *Application (170 menit)*

Kegiatan 1: Diskusi Kelompok (30 menit)

- (1) Fasilitator membagi setiap meja menjadi dua sub kelompok (setiap sub kelompok terdiri dari 4-5 orang).
- (2) Fasilitator menyiapkan 4 topik yang akan dibahas. Setiap topik dimasukkan ke dalam amplop dengan diberi tanda warna berbeda, misalnya:

Topik 1: Sumber Belajar – merah

Topik 2: Pengaturan Tempat Duduk Siswa – putih

Topik 3: Pengelolaan Siswa– hijau

Topik 4: Pajangan Karya Siswa – kuning

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

Topik	Klp 1	Klp 2	Klp 3	Klp 4	Klp 5	Klp 6	Klp 7	Klp 8	Klp 9	Klp 10
1. Sumber belajar	V		V		V		V		V	
2. Pengaturan meja siswa	V		V		V		V		V	
3. Pengelolaan siswa		V		V		V		V		V
4. Pajangan karya siswa		V		V		V		V		V

Topik 1: Sumber Belajar (termasuk Sudut Baca)

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

Topik 2: Pengaturan Tempat Duduk Siswa

- a. Bagaimana pengaturan tempat duduk siswa selama ini diterapkan? Apakah hal itu efektif?
- b. Hal-hal apa yang perlu dipertimbangkan dalam merancang pengaturan tempat duduk siswa?
- c. Model pengaturan tempat duduk siswa seperti apakah yang dapat menimbulkan interaksi antar siswa dan guru?
- d. Pengaturan tempat duduk bagaimanakah yang dapat dipenuhi oleh sekolah?

Topik 3: Pengelolaan Siswa

- a. Bentuk-bentuk pengelolaan siswa apa saja yang selama ini diterapkan?
- b. Hal apa saja yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan siswa dalam pembelajaran?
- c. Apakah guru sudah memberikan kesempatan yang sama kepada anak laki-laki dan perempuan, dalam bentuk seperti apa?
- d. Bagaimana guru memastikan bahwa kegiatan pembelajaran ramah anak? Dalam bentuk apa?
(Misal, siswa tidak diremehkan, tidak dibiarkan saling mengejek di antara siswa)?

Topik 4: Pajangan Karya Siswa

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

Catatan untuk Fasilitator

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

Beberapa hal terkait Pajangan

- Tujuan pajangan hasil kerja siswa, antara lain:
 - Motivasi, bagi siswa yang belum baik
 - Apresiasi = penghargaan bagi siswa ybs.
 - Sumber belajar
 - Umpan balik
 - Komunikasi (= alat/media komunikasi siswa)

} disingkat **MASUK**
- Tinggi pajangan hendaknya dalam jangkauan siswa untuk melihat. Hasil kerja siswa yang berupa hasil eksplorasi lebih menginspirasi (misal karangan) daripada jawaban soal ulangan; karena soal biasanya sama dan jawabannya pun cenderung sama.

- (4) **Fasilitator** meminta sub kelompok untuk menyampaikan hasil diskusinya dan meminta kelompok lain yang membahas topik yang sama untuk **MENAMBAHKAN** (TIDAK melaporkan penuh). Upayakan tiap topik tersampaikan.

Perhatian untuk peserta.

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

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

Kegiatan 2: Latihan (60 menit)

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

a. Kelompok Sumber Belajar dan Sudut Baca

- Peserta dalam kelompok ini mengerjakan Lembar Kerja Peserta (LKP) 3.1a dan 3.1b

- Secara kelompok peserta mengidentifikasi sumber belajar yang dapat ditemukan di dalam dan luar kelas.
- Peserta secara berpasangan mengidentifikasi cara memanfaatkan sumber belajar tersebut. Diskusi kelompok juga terkait dengan sudut baca (LKP 3.1b)
- Hasil diskusi setiap pasangan didiskusikan kembali dalam kelompok. Hasil akhir ditulis pada kertas plano.

b. Kelompok Pengaturan Tempat Duduk Siswa

- Peserta dalam kelompok ini mengerjakan lembar kerja 3.2 Peserta mendiskusikan desain susunan tempat duduk yang ideal dengan memikirkan alasan-alasannya terlebih dahulu.
- Selanjutnya, mereka menggunting kertas berwarna untuk digunakan sebagai perabot yang menggambarkan kondisi kelas.
- Setelah yakin dengan desain idealnya, barulah para peserta dapat menempelkan kertas berwarna tersebut di atas kertas patron kelas yang diberikan. Jumlah desain yang dibuat minimal 4 model.
- Keempat model itu ditempel di kertas plano. Mereka harus menuliskan keterangan untuk setiap bentuk yang digunakan, misalnya: persegi merah mewakili meja siswa, dst. Kelompok juga harus menyebutkan alasan (kelebihan dan kelemahan) untuk setiap desain susunan tempat duduk.

c. Kelompok Pengelolaan Siswa

- Peserta dalam kelompok ini bekerja menggunakan LKP 3.3.
- Peserta mengerjakan secara berpasangan terlebih dahulu jenis-jenis kegiatan yang dapat dilakukan pada setiap jenis pengelolaan siswa beserta kelebihan dan kelemahannya masing-masing.
- Hasil diskusi setiap pasangan didiskusikan kembali dalam kelompok dan hasil akhirnya ditulis pada kertas plano.

d. Kelompok Pajangan Karya Siswa

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

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

Kegiatan 3: Kunjung Karya (80 menit)

a. Kunjungan (40 menit)

- Fasilitator meminta peserta meletakkan karya kelompoknya di atas meja kelompok mereka masing-masing (kecuali kelompok pajangan karya siswa yang melekatkan karya siswa di dinding atau meja pajangan)
- Fasilitator membagikan kertas bernomor (1, 2, 3, dan seterusnya) kepada tiap peserta. Banyaknya nomor sesuai dengan banyak kelompok.
- Peserta berkunjung ke kelompok sesuai nomor yang diterima. Peserta yang menerima nomor yang sama dengan nomor kelompoknya bertugas menunggu di kelompoknya.
- **Fasilitator** memberi aba-aba kapan para anggota kelompok mulai saling mengunjungi.
- Setiap peserta kembali ke kelompoknya masing-masing.
Pengunjung: Menyampaikan hasil kunjungan kepada kelompoknya.
Penunggu: Menyampaikan masukan dari para pengunjung.

b. Diskusi (40 menit)

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



Refleksi (5 menit)

Refleksi

Fasilitator mengajukan pertanyaan “Apa sajakah pelajaran yang dapat dipetik dari mempelajari:

- pemanfaatan sumber belajar dan sudut baca?”
- pengaturan tempat duduk siswa?”
- pengelolaan siswa?” atau
- pemajangan karya siswa?”

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

Penguatan

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



Extension (5 menit)

Fasilitator meminta peserta untuk melakukan pengamatan di kelas terkait hal-hal berikut.

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



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



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

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



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

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



Lembar Kerja Peserta 3.2:

Pengaturan Tempat Duduk Siswa



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

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

(MIA = Mobilitas, Interaksi, dan Akses)

Rancanglah alternatif pengaturan tempat duduk siswa yang menunjang pelaksanaan pembelajaran aktif, yaitu yang memenuhi paling sedikit ketiga hal di atas (IGA). Buatlah paling sedikit 4 rancangan dan jelaskanlah kekuatan dan kelemahannya.

Petunjuk: kelas diasumsikan 9x7 m, siswa 40 orang atau lebih, meja 20 buah atau lebih, dan tiap meja untuk 2 anak.

Denah Kelas



Meja Siswa/Guru (Untuk digunting)



Lembar Kerja Peserta 3.3 Pengelolaan Siswa

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

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

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



Lembar Kerja 3.4:
Pajangan Karya Siswa
(Sebagai inspirasi)

Dengan berpandu pada FUNGSI PAJANGAN, yaitu sebagai motivasi, apresiasi, sumber belajar, umpan balik, dan komunikasi (MASUK), susunlah berbagai karya siswa yang disediakan menjadi sebuah pajangan yang memenuhi beberapa atau semua fungsi tersebut.

Berikut adalah pajangan karya siswa sebagai inspirasi.





Informasi Tambahan 3.1

Menciptakan Lingkungan Belajar yang Efektif

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

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

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

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

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

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

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

Interaksi dan Hubungan

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

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

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

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

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

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

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

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

Cara Mengelola Siswa Klasikal

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

Kegiatan Kelompok

Kegiatan ini sangat baik dipakai pada saat guru ingin:

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

Kegiatan Individu

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



Informasi Tambahan 3.2a

Contoh jawaban tentang Sumber Belajar

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



Informasi Tambahan 3.2b

Contoh jawaban tentang Sudut Baca/Perpustakaan Kelas

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



Informasi Tambahan 3.2c
Contoh jawaban tentang Pengelolaan Siswa

Jenis Pengelolaan	Kegiatan
Klasikal	• Apersepsi (awal) pembelajaran, mendengarkan instruksi guru • Diskusi kelas secara pleno • Pelaporan hasil kerja anak, siswa seluruh kelas mendengarkan • Menarik simpulan pada akhir pembelajaran • Mendengarkan penjelasan guru • Menonton tayangan video
Kelompok	• Diskusi dan pemecahan masalah • Melakukan percobaan • Mengamati sesuatu, mendiskusikan, dan mencatat hasil pengamatan • Mengumpulkan, mendiskusikan, dan mengelola data/benda • Membuat model
Perorangan	• Menulis laporan • Mengerjakan soal latihan • Baca dalam hati • Mengarang



Informasi Tambahan 3.2d

Contoh jawaban tentang Pajangan Karya Siswa

1. Apa yang dimaksud dengan ‘Karya Siswa’?

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

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

Dengan desain PEMBELAJARAN AKTIF, siswa menghasilkan karya individu yang berbeda dari tugas yang diberikan oleh guru. Hasil siswa yang bervariasi dan kreatif inilah yang kiranya pantas dipajang. Sering juga kita jumpai hasil karya yang ditulis dengan kata-kata sendiri,

Dengan demikian, pajangan hasil pembelajaran siswa yang seperti ini merupakan salah satu indikator penerapan PEMBELAJARAN AKTIF yang benar.

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

3. Apa manfaat pajangan?

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

4. Apa saja yang harus dipajang?

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

Selain itu, apa saja yang bisa dipajang?

- Gambar, diagram, dan benda-benda yang relevan dengan kegiatan yang sedang dibahas di kelas
- Buku untuk anak yang harus dibaca dan dilihat
- Bahan, sumber belajar, dan peralatan yang sedang digunakan untuk kegiatan belajar

5. Apa yang seharusnya tidak dipajang?

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

6. Bagaimana cara memajangkan hasil kerja anak?

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

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

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

8. Berapa lama/kali pajangan harus diganti?

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

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

Hal – hal yang perlu diperhatikan yang berhubungan dengan pajangan

- Pajangan yang baik memiliki judul yang singkat, jelas dan menarik pembaca untuk melihat lebih lanjut.
- Pajangan perlu secara rutin diperhatikan, misalnya guru segera membenahi pajangan apabila ada salah satu karya siswa yang jatuh atau miring karena penguatnya (steples atau paku payung) terlepas.
- Apabila papan pajangan sudah longgar, guru dan pihak sekolah segera memperbaikinya karena akan sangat berbahaya apabila lepas.
- Pajangan perlu diganti sesuai dengan topik materi atau tema yang sedang dibahas.
- Kerapian pajangan sangat penting karena siswa akan melihat dan mencontohkannya.
- Tinggi pajangan disesuaikan dengan siswa.
- Guru selalu menghormati karya siswa sehingga tidak sembarangan menggunting torehan mereka.
- Membaca buku, melakukan kunjungan ke sekolah lain akan membantu guru dalam memperoleh ide dalam melakukan pemajangan.



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



Informasi Tambahan 3.3 BEBERAPA CONTOH PAJANGAN



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

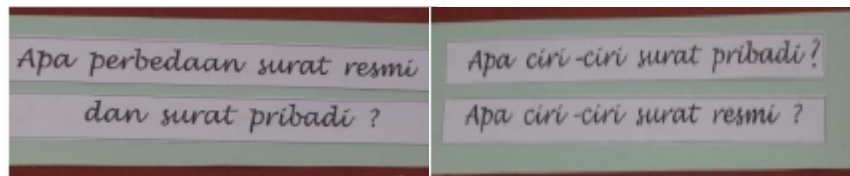


Siswa kelas 3 membuat kartu ucapan kasih sayang kepada ibu mereka. Hasil pekerjaan mereka dipajang dengan meletakkannya di atas meja. Karya sejenis ini memang lebih baik tidak ditempel. Buku cerita yang berkaitan dengan Ibu diletakkan diantara kartu-kartu.

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



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



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

MATERI PRESENTASI UNIT 3



1 Introduction – 5'

Latar Belakang

- Lingkungan belajar memegang peranan penting dalam menciptakan pembelajaran yang efektif;
- Berbagai sumber belajar termasuk sudut baca, pengelolaan siswa, perabot kelas, dan hasil karya siswa perlu dikelola agar bersinergi mendukung efektivitas pembelajaran.

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

1. Memanfaatkan beragam sumber belajar yang tersedia di dalam dan sekitar sekolah termasuk sudut baca;
2. Menyusun alternatif pengaturan meja-kursi siswa untuk mengoptimalkan interaksi siswa;
3. Memilih jenis pengelolaan siswa yang cocok dengan kegiatan pembelajaran;
4. Melakukan pemajangan karya siswa sehingga bermanfaat untuk sumber belajar.

Garis Besar Kegiatan

Introduction - 5'

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

Connection - 20'

Curah pendapat tentang faktor yang berpengaruh terhadap efektivitas lingkungan belajar.

Extention - 5'

Saran untuk melakukan pengamatan kelas terkait lingkungan belajar.

Reflection - 10'

- Refleksi terkait pelajaran yang dipetik
- Penguatan terkait unsur-unsur lingkungan belajar yang efektif

Application – 170'

- Kegiatan 1 : (30') Diskusi Kelompok
- Kegiatan 2 : (60') Latihan
- Kegiatan 3 : (80') Kunjung karya

C Connection – 20'

Curah Pendapat

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

VIDEO

Lingkungan belajar yang efektif memperhatikan ...

- Keragaman sumber belajar, termasuk sudut baca, serta pemanfaatannya



- Pengaturan meja-kursi siswa
- Pengelolaan kegiatan siswa
- Pajangan karya siswa

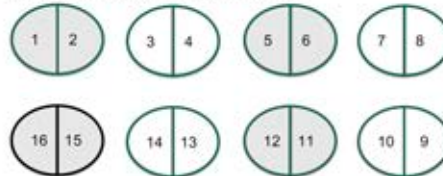


www.tanotofoundation.org

A Application – 170'

• Kegiatan 1: Diskusi Kelompok (30')

Buatlah Kelompok meja menjadi kelompok kecil (4 orang) sebagai berikut:



www.tanotofoundation.org

Pembagian Tugas (dalam amplop)

Topik	Klp 1	Klp 2	Klp 3	Klp 4	Klp 5	Klp 6	Klp 7	Klp 8	Klp 9	Klp 10
1. Sumber Belajar	V		V		V		V		V	
2. Pengaturan Meja Siswa	V		V		V		V		V	
3. Pengelolaan Siswa		V		V		V		V		V
4. Pajangan Karya Siswa		V		V		V		V		V

*Setiap kelompok mendapat amplop berisi 2 topik (Kel. ganjil topik 1-2, kel genap topik 3-4)

Diskusikanlah 2 Topik lingkungan belajar berikut dengan berpedu pada pertanyaan masing-masing.

www.tanotofoundation.org

- 1. Sumber Belajar (termasuk Sudut Baca)**
 - a. Apa saja yang biasa digunakan sebagai sumber belajar? Bagaimana cara penggunaannya?
 - b. Bagaimana memanfaatkan sumber belajar untuk mendorong pembelajaran aktif?
 - c. Apa saja manfaat sudut baca di kelas? Bagaimana memanfaatkannya?
 - d. Bagaimana memastikan kesehatan dan keselamatan siswa diperhatikan saat memilih dan menggunakan sumber belajar?
- 2. Pengaturan Meja-kursi Siswa**
 - a. Bagaimana pengaturan meja-kursi siswa yang selama ini diterapkan? Apakah hal itu efektif? Mengapa?
 - b. Hal-hal apa yang perlu dipertimbangkan dalam mengatur meja-kursi siswa?
 - c. Model pengaturan meja siswa seperti apakah yang dapat menimbulkan interaksi antar siswa dan guru?
 - d. Pengaturan meja-kursi bagaimanakah yang dapat dipenuhi oleh sekolah?

- 3. Pengelolaan Siswa**
 - a. Jenis pengelolaan siswa apa saja yang selama ini diterapkan (individual, pasangan, kelompok, atau klasikal)?
 - b. Apa saja yang perlu diperhatikan dalam menentukan jenis pengelolaan siswa?
 - c. Apakah guru sudah memperhatikan kesetaraan gender? Dalam bentuk apa?
 - d. Apakah kesempatan sama sudah diberikan kepada anak laki-laki dan perempuan? Dalam bentuk seperti apa?
 - e. Bagaimana memastikan kegiatan pembelajaran ramah anak? Dalam bentuk apa?

- 4. Pajangan Karya Siswa**
 - a. Apa tujuan memajang hasil karya siswa?
 - b. Apakah semua karya siswa dapat dipajang? Mengapa?
 - c. Bagaimana cara memajang karya siswa?
 - d. Apa yang harus diperhatikan dalam memajang karya siswa?

www.tanotofoundation.org

1. Presentasi dalam kelompok meja (10')

- Presentasi kel. ganjil ke kel. genap dan sebaliknya (@ 5')

Kel. Ganjil:

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

Kel. Genap

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

2. Presentasi pleno (20') ----- jika ada waktu

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

www.tanotofoundation.org

Penguatan

1. Fungsi Pajangan, a.l.:

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

2. Dasar pertimbangan

pengaturan meja-kursi siswa, a.l.:

- Mobilitas
 - Interaksi
 - Akses
- MIA**

- Jumlah siswa: 40, tidak boleh dikurangi;
- Meja: 20, boleh dikurangi;
- Tentukan pintu masuk, meja guru, papan tulis;
- Susunan meja tidak boleh berbaris.

www.tanotofoundation.org

Unit 3 – Pengelolaan Lingkungan Belajar

Catatan untuk LKP 3.3: Pengelolaan Siswa

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

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 2 : Latihan (60')

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

(Kelompok ganjil)

LKP 3.1a : Pemanfaatan Sumber Belajar ----- plano

LKP 3.1b : Pembuatan atau Optimalisasi Pemanfaatan Sudut Baca ----- pada LKP

LKP 3.2 : Pengaturan Meja-kursi Siswa ----- denah

(Kelompok genap)

LKP 3.3 : Pengelolaan Siswa ----- plano

LKP 3.4 : Pajangan Karya Siswa ----- plano

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 3: Kunjung Karya (80')

1. Sajikanlah hasil kelompok Bapak dan Ibu dalam satu meja;
2. Tempelkan di dinding;
3. Tunjuk ketua di tiap sub kelompok sebagai penjaga pajangan dan lainnya mengunjungi kelompok lain (searah jarum jam)
Tugas :
– Penjaga: Menyampaikan hasil diskusi kelompok
– Pengunjung: Mendengarkan dan memberi masukan.
4. Pengunjung: Kembalilah ke kelompok dan laporkan informasi yang diperoleh untuk memperkaya hasil kelompok.
Penjaga: Laporkan masukan dari kelompok lain

www.tanotofoundation.org

R Reflection – 10'

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

- pemanfaatan sumber belajar dan sudut baca?"
- pengaturan meja-kursi siswa?"
- pengelolaan siswa?" atau
- pemajangan karya siswa?"

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

www.tanotofoundation.org

Penguatan

Lingkungan belajar yang efektif BUKAN HANYA terletak pada ...

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

www.tanotofoundation.org

E Extension – 5'

Lakukanlah pengamatan kelas terkait:

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

www.tanotofoundation.org

UNIT 4

MENGEMBANGKAN

BUDAYA MEMBACA

UNIT 4

MENGEMBANGKAN BUDAYA BACA (120 menit)



Budaya baca dapat dibangun melalui kegiatan membaca senyap, memaksimalkan pemanfaatan perpustakaan, membangun perpustakaan kelas dan memanfaatkannya.



Pendahuluan

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

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

Kebiasaan membaca akan berkembang menjadi budaya membaca jika didukung oleh berbagai faktor, seperti kondisi siswa, lingkungan belajar, ketersediaan bahan bacaan, dan dukungan orang tua.

Tujuan program membaca adalah meningkatkan keterampilan membaca siswa sekaligus mengembangkan minat siswa terhadap membaca. Kegiatan untuk mendukung program tersebut membutuhkan dukungan dari komunitas sekolah. Komunitas pembaca atau *Reader community*. Budaya baca dapat dibangun melalui kegiatan membaca senyap, memaksimalkan pemanfaatan perpustakaan, membangun perpustakaan kelas, dan memanfaatkannya. Kegiatan membaca yang terprogram akan menumbuhkan motivasi siswa dalam membaca.



Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. mengidentifikasi alasan pentingnya membaca;
2. mengidentifikasi kegiatan yang mendukung siswa memanfaatkan perpustakaan di mata pelajaran tertentu
3. mengidentifikasi cara-cara praktis untuk mengembangkan budaya baca di sekolah



Sumber dan Bahan

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



Waktu – 120 menit

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



Garis Besar Kegiatan

Introduction 5 Menit	Connection 15 Menit	Application 85 Menit	Reflection 10 Menit	Extention 5 Menit
Penjelasan latar belakang, tujuan dan alur sesi	Curah pendapat tentang 'membaca'	Kegiatan 1: Pemanfaatan perpustakaan (video) dan diskusi Kegiatan 2: Mengidentifikasi kegiatan pemanfaatan perpustakaan di mapel masing-masing Kegiatan 3: Sudut Baca (Video) Kegiatan 4: Dukungan dalam Mengembangkan Budaya Baca	Refleksi Peserta menjawab pertanyaan terkait: - Pandangan budaya baca - Budaya baca di sekolah - Kegiatan yang akan dilakukan Penguatan - Efek Matthew	Saran untuk mempraktikkan pemanfaatan perpustakaan



Perincian Langkah-langkah Kegiatan

Membaca Senyap (15')

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

- (1) Peserta diminta untuk memilih sebuah buku dari berbagai buku yang disediakan kemudian membacanya dalam hati selama 15 menit, duduk atau berdiri di tempat yang dianggap nyaman dalam ruang pelatihan.
- (2) Selesai membaca, fasilitator memimpin ‘berbagai pengalaman’ dengan menanyakan secara pleno pertanyaan berikut:
 - Apa yang Bapak/Ibu rasakan saat membaca senyap?
 - Bagian mana dari buku yang paling Bapak/Ibu nikmati?
 - Apa tujuan dari membaca senyap?
- (3) Fasilitator menegaskan pendapat peserta dengan kalimat berikut: Membaca senyap atau membaca dalam hati adalah salah satu kegiatan yang dapat dilakukan di sekolah untuk melatih perilaku membaca, membangun kebiasaan membaca (misalnya: berkonsentrasi), meningkatkan kemampuan serta kelancaran membaca.

Catatan untuk Fasilitator

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

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

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

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

I *Introduction (5 menit)*

(Peserta duduk dalam kelompok mata pelajaran)

- (1) Fasilitator menyampaikan latar belakang, yaitu bahwa:
 - a. Kemampuan membaca sejak dini penting untuk mendukung kelancaran mempelajari bidang ilmu lainnya;
 - b. Minat baca siswa masih perlu ditingkatkan;
 - c. Mengembangkan budaya baca penting untuk meningkatkan minat baca siswa.
- (2) Fasilitator menyampaikan tujuan dan garis besar kegiatan dalam sesi ini.

C *Connection (10 menit)*

Curah Gagasan/Pengetahuan tentang ‘Membaca’

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

Catatan untuk Fasilitator

Mengapa Membaca Penting?

- Membaca adalah proses mengumpulkan informasi
- Kemampuan membaca anak berpengaruh terhadap kemampuan akademiknya. Semakin baik kemampuan membaca seorang anak, semakin baik pula kemampuan akademiknya.

Apa Yang Dapat Membuat Membaca Menyenangkan?

- Topik cerita sesuai kebutuhan siswa
- Teks sesuai dengan jenjang siswa
- Lingkungan mendukung kegiatan membaca
- Membaca bukan beban (setelah membaca siswa tidak harus selalu mendapat tugas)

Jenis kegiatan membaca berdasarkan tujuan

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



Application (85 menit)

Kegiatan 1: Pemanfaatkan Perpustakaan-video (25 menit)

(1) Peserta diminta untuk mengamati tayangan video tentang pemanfaatan perpustakaan di setiap mapel. Sebelumnya fasilitator menayangkan tugas untuk peserta saat menonton tayangan.

- Bagaimana guru menyiapkan siswa sebelum pergi ke perpustakaan ?
(mengingatkan siswa untuk tertib, membawa alat tulis)
- Bagaimana penugasan yang diberikan oleh guru?
(Contoh : guru IPS meminta siswa untuk membuat peta pikiran tentang kerjasama negara-negara ASEAN. Siswa membaca referensi dan mencatat hasilnya di peta pikiran. Penugasan menantang, membuat siswa memiliki rasa ingin tahu dan mencari informasi melalui membaca)

- (2) Kelompok mendiskusikan jawaban dari pertanyaan yang diajukan.
- (3) Fasilitator meminta perwakilan kelompok untuk menyampaikan hasilnya dan kelompok lain memberi masukan. Fasilitator kemudian memberi penguatan.

Kegiatan 2: Identifikasi Kegiatan Pemanfaatan Perpustakaan sesuai Mapel - berpasangan (20 menit)

- (1) Setiap pasangan diminta untuk menuliskan kegiatan-kegiatan yang memanfaatkan perpustakaan sesuai mapelnya. (10')
- (2) Diskusi Kelompok (10').
 - Fasilitator meminta peserta untuk berbagi catatan dalam kelompoknya. Pada saat berbagi, kajilah bagaimana kegiatan tersebut mendukung pematapan pemahaman konsep/perluasan pengetahuan dalam mata pelajaran tsb.?
- (3) Fasilitator memberi kesempatan kepada beberapa kelompok untuk menyampaikan hasil diskusinya.

Kegiatan 3: Sudut Baca - video (25 menit)

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

Catatan untuk Fasilitator

Video menggambarkan semua hal berikut:

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

- (2) Fasilitator meminta peserta untuk berbagi catatan dengan orang yang duduk di samping mereka (Kerja berpasangan)

- (3) Fasilitator memberi kesempatan kepada beberapa peserta untuk menyampaikan hasil diskusinya.

Kegiatan 4: Dukungan dalam Mengembangkan Budaya Baca (15 menit)

- (1) Setiap kelompok mendiskusikan dan menuliskan di kertas plano ide-ide yang dapat membantu budaya baca terwujud di sekolah, dengan mengacu kepada pertanyaan berikut.
- Bagaimana mendapatkan dukungan warga sekolah agar budaya baca dapat terwujud?
 - Kegiatan apa saja yang dapat dilakukan guru agar budaya baca dapat terbangun?
- (2) Setiap kelompok menyampaikan hasil diskusinya. Kelompok lain dapat memberikan komentar.
- (3) Peserta diminta membaca Informasi Tambahan 4.1.



Reflection (10 menit)

Refleksi

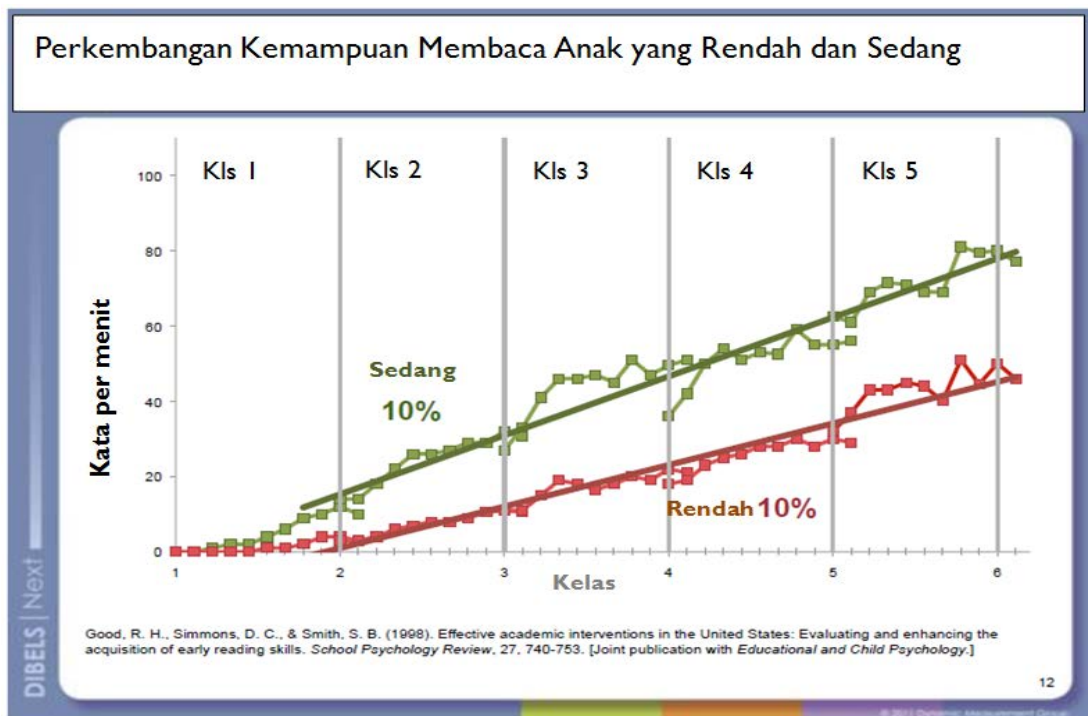
- (1) Fasilitator mengajukan pertanyaan berikut kepada peserta.
- a. Bagaimana pandangan Bapak/Ibu terkait budaya baca setelah mengikuti sesi ‘Mengembangkan Budaya Baca’ ini?
 - b. Apa komentar Bapak/Ibu terkait budaya baca di sekolah Bapak/Ibu?
 - c. Apa yang Bapak/Ibu akan lakukan setelah mengikuti sesi?

(Peserta menuliskan jawaban secara perorangan pada sehelai kertas)

- (2) Fasilitator membacakan dua atau tiga hasil jawaban peserta.

Penguatan

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



Catatan untuk Fasilitator

Cara Membaca Grafik Efek Matthew

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

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

E

Extension (5 menit)

Fasilitator meminta peserta untuk mempraktikkan pemanfaatan perpustakaan sesuai mata pelajaran yang diampunya.



Lembar Kerja Peserta 4.1: Budaya Baca

Budaya baca adalah....?

Diskusikan dalam kelompok:

1. Bagaimana mendapatkan dukungan warga sekolah agar budaya baca dapat terwujud?
2. Kegiatan apa saja yang dapat dilakukan oleh guru untuk mewujudkan budaya baca?

Tuliskan hasil diskusi dalam kertas plano



Informasi Tambahan 4.1

Mengapa Masa Depan Kita Masih Bergantung Pada Perpustakaan, Membaca, dan Berkhayal ?

Ceramah oleh Penulis Inggris, Neil Gaiman, yang menjelaskan mengapa menggunakan imajinasi kita dan mendorong orang lain untuk menggunakan imajinasinya, adalah kewajiban semua warga negara. 'Kita berkewajiban untuk berimajinasi ...' Neil Gaiman memberikan nasihatnya pada The Reading Agency: Kuliah Umum tahunan tentang masa depan membaca dan perpustakaan (Oktober 2013).

Pendahuluan

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

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

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

Pentingnya fiksi

Fiksi mempunyai dua kegunaan.

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

Cara mudah untuk menjamin bahwa kita sedang membesarkan anak yang berpendidikan adalah dengan menajari mereka membaca, dan menunjukkan kepada mereka bahwa membaca adalah sebuah kegiatan yang menyenangkan. Ini artinya, sangatlah mudah, mencari buku yang mereka sukai, mengupayakan supaya mereka mendapatkan buku tersebut, dan memberi kesempatan kepada mereka untuk membacanya.

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

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

Kuasa Imajinasi

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

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

Mengapa perpustakaan itu penting?

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

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

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

Perpustakaan adalah sebuah kebebasan. Kebebasan untuk membaca, kebebasan untuk ide-ide, kebebasan untuk berkomunikasi. Perpustakaan adalah tentang pendidikan (dimana bukan sebuah proses kita menyelesaikan sekolah atau universitas), tentang sebuah hiburan, tentang membuat tempat yang aman, tentang akses kepada informasi.

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

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

Bagaimana mendukung literasi

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

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

1. Saya percaya bahwa kita memiliki tanggung jawab untuk membaca untuk kesenangan di ruang privat dan ruang publik. Jika kita membaca untuk kesenangan, ketika orang lain melihat kita membaca, maka kita sedang belajar, kita memikirkan imajinasi kita. Kita menunjukkan kepada orang lain bahwa membaca adalah sebuah hal yang baik.
2. Kita punya tanggung jawab untuk mendukung perpustakaan. Tanggung jawab untuk menggunakan perpustakaan, mendorong orang lain menggunakan perpustakaan, untuk memprotes penutupan perpustakaan. Jika anda tidak melakukannya, maka anda tidak menghargai nilai informasi, kebudayaan dan kebijakan. Anda tak bersuara tentang masa lalu dan anda merusak masa depan.
3. Kita berkewajiban membaca untuk anak-anak kita. Membacakan hal-hal yang mereka sukai. Membacakan cerita yang bagi kita sudah membosankan. Bercerita, sehingga bacaan menjadi menarik, dan tidak berhenti membacakan untuk mereka meski mereka telah belajar untuk membaca sendiri. Menjadikan waktu membacakan untuk anak sebagai waktu yang terjadwal, dimana tidak ada gangguan panggilan telepon, dimana gangguan terhadap kalimat-kalimat yang meluncur bisa disingkirkan.
4. Kita punya kewajiban untuk menggunakan bahasa. Kewajiban untuk memaksa diri sendiri: memahami arti sebuah kata, mengerti bagaimana kata tersebut harus digunakan, berkomunikasi secara jelas, menyampaikan apa yang kita maksudkan. Kita harus tidak membekukan bahasa, dan menganggap bahwa bahasa adalah sesuatu yang baku dan tidak bisa diubah, tetapi kita harus menggunakannya sebagai sesuatu yang hidup, mengalir, menerima kata-kata pinjaman dari bahasa lain, dan menerima cara pengucapan yang baru sesuai jaman.
5. Kita semua – dewasa dan anak-anak, penulis dan pembaca – berkewajiban untuk berkhayal. Kita berkewajiban untuk berimajinasi. Adalah sangat mudah untuk berpikir bahwa tidak ada yang bisa mengubah sesuatu, dimana kita berada dalam dunia dimana masyarakatnya terikat dan individu adalah lebih tidak penting: bagai atom di dinding, bagai sebutir padi di ladang. Namun kenyataannya adalah individu telah mengubah dunia dari waktu ke waktu, individual membuat masa depan, dan mereka melakukannya melalui imajinasi bahwa sesuatu bisa berbeda.

Lihatlah di sekitarmu: Pahamiilah. Ambilah jeda sesaat, lihat ruangan dimana anda ada saat ini. Saya ingin menunjukkan sesuatu yang sangat aneh, yang biasanya terlupakan. Hal tersebut adalah: apa saja yang anda lihat saat ini, termasuk

dinding, dulunya adalah merupakan imajinasi. Seseorang memutuskan bahwa akan lebih mudah duduk di kursi daripada duduk di lantai. Seseorang mengimajinasikan sebuah cara supaya saya bisa bicara kepada anda semua di London tanpa perlu kehujanan. Ruangan ini, dan semua hal yang ada di dalamnya, dan hal-hal lainnya, dan semua benda yang ada di gedung ini, di kota ini menjadi ada karena sepanjang masa orang mengimajinasikannya.

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

Kesimpulan

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

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

Membacakan Bacaan

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

Persiapan

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

Pelaksanaan

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

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



Informasi Tambahan 4.2

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

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

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

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

Persiapan

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

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

Pelaksanaan di kelas

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

Contoh:

Jurnal Membaca

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

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

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



Informasi Tambahan 4.3

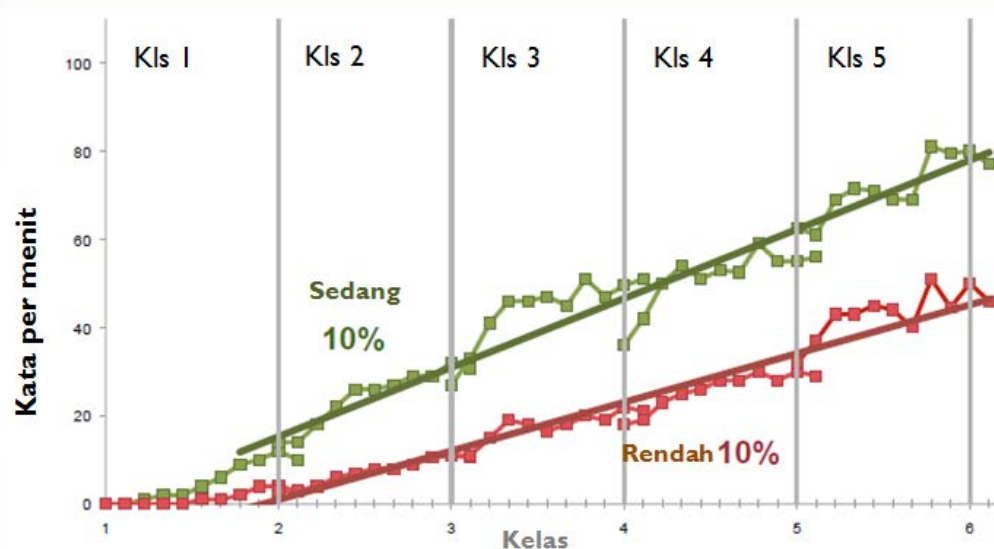
Pentingnya Pembelajaran Membaca Sedini Mungkin - Efek Matthew dalam Membaca

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

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

Good dan kawan-kawan (1998) mengukur kemampuan membaca kata per menit anak-anak dari berbagai kelas. Berikut adalah indikator kemampuan membaca tersebut. Grafik di bawah ini adalah hasil pengukuran tersebut. Warna merah (grafik bawah) menggambarkan 10% anak dengan kemampuan membaca terendah, sedangkan warna hijau (grafik atas) menggambarkan 10% anak dengan kemampuan membaca sedang. Bisa dilihat bahwa semakin lama (semakin atas kelasnya) semakin besar bedanya.

Perkembangan Kemampuan Membaca Anak yang Rendah dan Sedang



Good, R. H., Simmons, D. C., & Smith, S. B. (1998). Effective academic interventions in the United States: Evaluating and enhancing the acquisition of early reading skills. *School Psychology Review*, 27, 740-753. [Joint publication with *Educational and Child Psychology*.]

12

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

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

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

MATERI PRESENTASI UNIT 4



Membaca Senyap (Silent Reading)

PILIH BUKU yang ingin Anda baca.

- **BACA DALAM HATI** selama 10 menit.
- Semua **HENING**, tidak boleh ada yang bersuara.

Selamat Membaca

www.tanotofoundation.org

Berbagi Pengalaman

- Apa yang Bapak/Ibu rasakan saat membaca senyap?
- Bagian mana dari buku yang paling Bapak/Ibu nikmati?
- Apa tujuan dari membaca senyap?

www.tanotofoundation.org

Hasil Berbagi Pengalaman

www.tanotofoundation.org

Membaca Senyap

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

- Perilaku membaca;
- Membangun kebiasaan membaca, (misalnya: berkonsentrasi); dan
- Meningkatkan kemampuan dan kelancaran membaca.

www.tanotofoundation.org

I Introduction – 5'

(Peserta duduk dalam kelompok Mata Pelajaran)

Latar Belakang

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

www.tanotofoundation.org

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

1. mengidentifikasi alasan pentingnya membaca;
2. mengidentifikasi kegiatan yang mendukung siswa memanfaatkan perpustakaan dalam mata pelajaran tertentu;
3. mengidentifikasi cara-cara praktis untuk mengembangkan budaya baca di sekolah.

Garis Besar Kegiatan



Connection – 15'

Curah gagasan/Pengalaman - pleno

1. Mengapa membaca penting?
2. Apa yang membuat 'membaca' menjadi menyenangkan?

Mengapa Membaca Penting?

1. Membaca adalah proses mengumpulkan informasi;
2. Kemampuan membaca anak berpengaruh terhadap kemampuan akademiknya. Semakin baik kemampuan membaca seorang anak, semakin baik pula kemampuan akademiknya.

Apa Yang Membuat Membaca Menyenangkan?

1. Topik cerita sesuai kebutuhan pembaca;
2. Teks sesuai dengan tingkat kemampuan siswa;
3. Lingkungan mendukung kegiatan membaca;
4. Membaca bukan beban (setelah membaca siswa tidak harus selalu mendapat tugas)

Jenis kegiatan membaca berdasarkan tujuan

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

A Application – 85'

Kegiatan 1 : Pemanfaatan Perpustakaan di Setiap Mapel – video (25')

Amatilah kegiatan Pemanfaatan Perpustakaan dalam video dengan fokus amatan berikut.

- Bagaimana guru menyiapkan siswa sebelum pergi ke perpustakaan ?
- Bagaimanakah kualitas penugasan yang diberikan oleh guru?

Diskusikanlah dalam kelompok hasil catatan pengamatan video tersebut.

VIDEO

Kegiatan 2: Identifikasi Kegiatan Pemanfaatan Perpustakaan sesuai Mapel (20')

(Kelompok mata pelajaran)

Pasangan

- Tulislah beberapa kegiatan pemanfaatan perpustakaan sesuai mata pelajaran yang Bapak/Ibu ampu.

Kelompok (meja)

- Berbagilah hasil kerja pasangan dalam kelompok.

Pada saat berbagi, kaji:

Bagaimana kegiatan yang dirumuskan di atas mendukung pemantapan pemahaman konsep dalam mata pelajaran tsb.?

Kegiatan 3 : Sudut Baca – Video (25')

1. Amatilah video berikut tentang sudut baca dan pemanfaatannya kemudian catatlah:

- a. Apa yang dipertimbangkan guru tersebut dalam memilih buku bacaan untuk siswa?
- b. Bagaimana guru tersebut menjadikan sudut baca menjadi menarik untuk dikunjungi?
- c. Bagaimana guru tersebut memanfaatkan sudut baca?

2. Berbagilah catatan dengan teman sebelah (berpasangan);

3. Beberapa pasangan: silakan sampaikan hasil berbaginya secara pleno.

VIDEO

Kegiatan 4 : Dukungan dalam Mengembangkan Budaya Baca (15')

Diskusikanlah dalam kelompok

1. Bagaimana cara mendapatkan dukungan warga sekolah agar budaya baca dapat terwujud?
2. Kegiatan apa sajakah yang dapat dilakukan oleh guru untuk mewujudkan budaya baca?

(Gunakan LK 4.1: Budaya Baca)

- Tuliskan hasil diskusi pada kertas plano.
- Sampaikan hasil diskusi kelompok secara pleno, kelompok lain memberi komentar/tambahan.
- Bacalah bahan bacaan IT 4.2

R Reflection – 10'

Refleksi

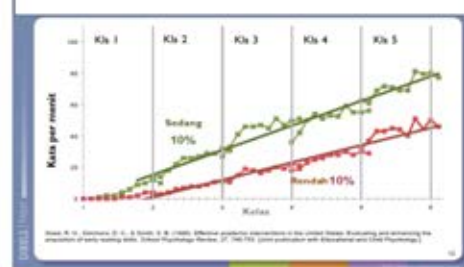
1. Bagaimana pandangan Bapak/Ibu terkait budaya baca setelah mengikuti sesi 'Mengembangkan Budaya Baca' ini?
2. Apa komentar Bapak/Ibu terkait budaya baca di sekolah Bapak/Ibu?
3. Apa yang Bapak/Ibu akan lakukan terkait budaya baca setelah mengikuti sesi ini?

Tuliskan jawaban secara perorangan pada sehelai kertas.

Penguatan

Efek Matthew

Perkembangan Kemampuan Membaca Anak yang Rendah dan Sedang



Grafik kemampuan membaca kata per menit dari anak di berbagai tingkat kelas (Kelas 1-5).

Bacaan Grafik: Efek Matthew dalam Membaca

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

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

www.tanotofoundation.org

E Extension / Penguatan – 5'

- Praktikkanlah pemanfaatan sudut baca dan perpustakaan sesuai mata pelajaran yang diampu.

www.tanotofoundation.org

UNIT 5

PRAKTIK MENGAJAR

UNIT 5

PRAKTIK MENGAJAR (720 menit)



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



Pendahuluan

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

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

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



Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta dapat:

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



Petunjuk Umum

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



Sumber dan Bahan

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

1. Presentasi Unit 5: Praktik Mengajar
2. Lembar Kerja Peserta 5.1: Skenario Pembelajaran – MIKiR
3. Lembar Kerja Peserta 5.2: Lembar Pengamatan Pembelajaran
4. Informasi Tambahan 5.1: Skenario Pembelajaran – MIKiR – Contoh
5. Silabus Pembelajaran (Standar Isi)
6. Alat dan Bahan sesuai Kompetensi Dasar
7. ATK: kertas plano (flipchart), spidol, pulpen, kertas catatan, penempel kertas, lem, dan gunting



Waktu

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



Garis Besar Kegiatan (100 menit)

Introduction 10 menit	Connection 25 menit	Application 670 menit	Reflection 10 menit	Extension 5 menit
Fasilitator menyampaikan latar belakang, tujuan dan garis besar kegiatan.	Mengingat kembali hal yang telah dipelajari	Penyusunan skenario - MIKiR Simulasi Pembelajaran Penyusunan RPP Praktik Mengajar di sekolah	Refleksi Pelajaran yang dipetik Hal yang masih membingungkan Penguatan	Mencoba kembali RPP di sekolah masing-masing atau membuat RPP baru yang mengakomodasi gagasan hasil pelatihan



Perincian Langkah-langkah Kegiatan



1 Introduction (5 menit)

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



Connection (25 menit)

Kegiatan: Mengingat Kembali Materi yang Dipelajari

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

Catatan untuk Fasilitator

Hal-hal yang telah dipelajari peserta dalam pelatihan adalah:

- Unsur-unsur Pembelajaran Aktif (Mengalami, Interaksi, Komunikasi dan Refleksi/MIKiR)
- Pertanyaan Produktif, Imajinatif, dan Terbuka
- Pengelolaan Lingkungan Belajar yang Efektif (Pemanfaatan Sumber Belajar, Pengaturan Tempat Duduk, Pengelolaan Kegiatan Siswa, dan Pemanfaatan Pajangan Karya Siswa)
- Mengembangkan Budaya Baca (Jika unit ini belum diberikan,

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



Application (670 menit)

Kegiatan 1: Merancang Skenario - MIKiR (40')

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

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

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

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

Catatan untuk Fasilitator

1. Tekankan kepada peserta bahwa LKP: 5.1 bukan format baru RPP melainkan alat bantu atau ‘jembatan’ menuju penyusunan RPP. Isi pokok kegiatan siswa dalam LKP: 5.1 kemudian dapat dipindahkan ke dalam format RPP yang berlaku.
2. **Kolom ‘Unsur Pembelajaran Aktif’ dapat DIHAPUS jika urutan kegiatan secara keseluruhan sudah pasti.**
3. Perumusan kegiatan MENGALAMI ditentukan oleh ‘tujuan pembelajaran’. Jika tujuannya ‘mengembangkan kemampuan menulis puisi’, maka siswa harus mengalami menulis puisi, bukan HANYA membacakan puisi atau mendengarkan penjelasan guru tentang puisi yang baik.
4. INTERAKSI dapat terjadi bila siswa bekerja secara berpasangan, berkelompok, berdiskusi, ada kegiatan presentasi dan mengomentarnya.
5. KOMUNIKASI dapat terjadi bila siswa diberi kesempatan untuk menyampaikan gagasan, membuat laporan, baik lisan maupun tulisan, dengan SUASANA kelas yang TIDAK membuat siswa TAKUT SALAH.
6. REFLEKSI belajar siswa dapat terjadi jika siswa berinteraksi satu sama lain, dan/atau dipicu oleh pertanyaan guru:
 - Pengetahuan/kemampuan apa sajakah yang berhasil kamu miliki setelah pembelajaran tadi?
 - Hal apa sajakah yang masih membingungkan?
 - Bagaimana perilaku kamu dalam belajar tadi?

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

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

- (1) Fasilitator menayangkan skenario hasil salah satu tim praktikan;
- (2) Bersama peserta, fasilitator membahas skenario tersebut terutama dalam hal apakah kegiatan yang dirumuskan **benar-benar akan membuat siswa ...**
 - mengalami kegiatan tersebut (Komponen 'Mengalami') dan akan mencapai tujuan pembelajaran?
 - 'berinteraksi' dengan teman lainnya atau guru? (Komponen 'Interaksi')
 - berpeluang 'mengungkapkan gagasannya ? (Komponen 'Komunikasi')
 - melakukan refleksi terhadap belajar mereka? (Komponen 'Refleksi')

Apakah urutan kegiatan sudah LOGIS dan dapat mencapai tujuan?

- (3) Selesai membahas, tim praktikan lain diminta memeriksa skenario masing-masing dengan berpandu pada pertanyaan-pertanyaan di atas)

Kegiatan 3: Simulasi dan Perbaikan Skenario (120')

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

Catatan untuk Fasilitator

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

- (2) Diskusi hasil simulasi dilangsungkan dengan suasana yang saling membangun. Sebaiknya beri kesempatan terlebih dahulu peserta yang melakukan simulasi untuk menyampaikan hal-hal yang ia rasakan perlu perbaikan, kemudian dilanjutkan dengan komentar pengamat berdasarkan Lembar Kerja Peserta 5.2: Lembar Pengamatan Pembelajaran.

- (3) Di akhir diskusi tiap skenario, fasilitator memberikan masukan untuk perbaikan dan penyempurnaan langkah-langkah pembelajaran.
- (4) Peserta memperbaiki skenario mereka berdasarkan masukan yang diterima maupun hasil refleksi/perenungan mereka sendiri. Pastikan skenario tersebut layak dicobakan pada kelas nyata

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

- (1) Masing-masing kelompok menyusun satu rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) untuk 2 jam pelajaran.

Catatan untuk Fasilitator

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

Kegiatan 5: Praktik Mengajar di Sekolah (140')

- (1) Peserta melakukan praktik pembelajaran di sekolah (di kelas nyata).
- (2) Praktikan meminta siswa untuk menuliskan refleksi mereka beberapa menit sebelum pembelajaran selesai, berpandu pada pertanyaan:
 - Pengetahuan/kemampuan apa sajakah yang berhasil kamu miliki setelah pembelajaran tadi?
 - Hal apa sajakah yang masih membingungkan?
 - Bagaimana perilaku kamu dalam belajar tadi?

- (3) Praktikan meminta beberapa karya siswa untuk bahan refleksi praktikan di tempat pelatihan;
- (4) Jika memungkinkan, mintalah guru/kepala sekolah/pengawas yang mengamati untuk memberikan komentar.

Catatan untuk Fasilitator

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

Kegiatan 6: Refleksi Mengajar (60')

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

R**Reflection (10 menit)**

Fasilitator mengajukan pertanyaan berikut.

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

Penguatan

Fasilitator menyampaikan bahwa:

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

E**Extension (5 menit)**

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



Lembar Kerja Peserta 5.1 Skenario Pembelajaran – MIKiR

Mata Pelajaran :

KD :

Indikator :

Tujuan Pembelajaran :

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

I = Individual; Ps = Pasangan; Klp = Kelompok



Informasi Tambahan 5.1

Skenario Pembelajaran – MIKiR – Contoh

Mata Pelajaran : IPA
 KD :
 Indikator :
 Tujuan Pembelajaran : **Mengenal daun**

Unsur Belajar Aktif	Apa sajakah yang akan dilakukan SISWA?	Peng. Kelas (I, Ps, Klp)	Waktu (mnt)
Mengalami	1. Siswa mengamati berbagai daun, terutama: - bentuk daun - susunan tulang daun. - kehalusan/tekstur permukaan daun 2. Siswa mengamati - PERSAMAAN dua daun yang berbeda; - PERBEDAAN dua daun yang sama.	Ps	25'
Interaksi	3. Pada saat pengamatan, siswa SALING mengemukakan hasil amatannya; 4. Antar pasangan, siswa SALING menyampaikan hasil pengamatannya, dan saling memberi TANGGAPAN.	Ps	20'
Komunikasi (Ungkap gagasan)	6. Siswa menyampaikan hasil pengamatannya kepada siswa atau kelompok siswa lain (Lisan) 5. Siswa: - menuliskan hasil amatannya (daun apa, bentuk, susunan tulang) - menggambar daunnya.	I	15'
Refleksi	7. Siswa menuliskan: - apa saja yang telah mereka pelajari - apa yang ingin diketahui lebih lanjut - bagaimana perasaan mereka belajar hari ini.	I	10'
	Total waktu, di luar kegiatan awal		70'



Lembar Kerja Peserta 5.2

Lembar Pengamatan Pembelajaran

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

No.	Aspek yang Diamati	Catatan Hasil Pengamatan
Siswa		
1.	Melakukan sesuatu/berbuat	
2.	Melakukan pengamatan	
3.	Berinteraksi	
4.	Melakukan refleksi	
5.	Merespon guru/siswa lain	
6.	Menggunakan media/sumber belajar	
7.	Menjelaskan/mendemonstrasikan	

Catatan:

- Pengamat dapat menuliskan dulu hasil pengamatannya pada kertas terpisah baru kemudian memindahkannya ke format pengamatan ini selesai mengamati.

MATERI PRESENTASI UNIT 5



I Introduction – 10'

Latar Belakang

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

www.tanotofoundation.org

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

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

www.tanotofoundation.org

Garis Besar Kegiatan



www.tanotofoundation.org

C Connection – 25'

Kegiatan 1: Mengingat Kembali Materi (10')

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

www.tanotofoundation.org

A Application – 175'

Kegiatan 1: Merancang Skenario Pembelajaran MIKiR (40')

Kerja tim 2 orang berdasarkan kelas dan mata pelajaran.

1. Ingatlah kembali komponen pembelajaran aktif 'MIKiR' (Mengalami, Interaksi, Komunikasi, dan Refleksi);
2. Pilih Kompetensi Dasar (KD) yang akan diajarkan kemudian rumuskan ...
 - tujuan pembelajaran
 - indikator;
3. Tuliskan 'apa saja kegiatan' yang akan dilakukan siswa untuk tiap komponen Pembelajaran Aktif untuk mencapai tujuan tersebut (Gunakan Lembar Kerja Peserta 5.1: Skenario Pembelajaran – MIKiR).

www.tanotofoundation.org

INGAAAAAAT !!!

- Kegiatan yang dirumuskan pada unsur **MENGALAMI** harus mendukung pencapaian 'tujuan pembelajaran'.

Misal, jika tujuannya 'mengembangkan kemampuan menulis puisi', maka siswa harus mengalami menulis puisi, bukan **HANYA** membacakan puisi atau mendengarkan penjelasan guru tentang puisi yang baik.

Kegiatan 2: Membahas Hasil Skenario - MIKIR (10')

Mari kita bahas skenario berikut, apakah kegiatan yang dirumuskan **benar-benar akan membuat siswa:**

- mengalami kegiatan tersebut (Komponen 'Mengalami') dan akan mencapai tujuan pembelajaran?
- 'berinteraksi' dengan teman lainnya atau guru? (Komponen 'Interaksi')
- berpeluang 'mengungkapkan gagasannya?' (Komponen 'Komunikasi')
- melakukan refleksi terhadap belajar mereka? (Komponen 'Refleksi')

Apakah urutan kegiatan sudah logis dan dapat mencapai tujuan?

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

Kegiatan 3: Simulasi dan Perbaikan Skenario (120')

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

Kegiatan 4: Penyusunan RPP (290')

- Susunlah RPP untuk 2 jam pelajaran.

(RPP merupakan penulisan secara lengkap: antara lain ada alokasi waktu per kegiatan dan jenis pengelolaan kelas, dari skenario yang telah dibuat pada kegiatan 1 di atas)

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

Kegiatan 5: Praktik Mengajar di Sekolah (140')

- Berpraktiklah mengajar secara *team teaching*.
- Jika memungkinkan, libatkan Guru/Kepsek di sekolah praktik sebagai pengamat;
- Mintalah siswa menuliskan refleksi pembelajaran.
- Pilihlah beberapa hasil karya siswa untuk bahan refleksi di tempat pelatihan.
- Mintalah masukan dari guru/KS/PS yang ikut mengamati.

Kegiatan 6: Refleksi Mengajar (60')

- Tulislah refleksi mengajar (Individual).

Topik: Kelas: SD/MI/SMP/MTs

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

(Maksimum 1 halaman HVS)

Kegiatan 6: Refleksi Mengajar (Lanjutan)

- Satu atau dua kelompok: sajikanlah hasil refleksi.
- Pajangkan RPP, hasil kerja siswa, dan hasil refleksi;
- Kunjungilah hasil kerja tim lain dan catatlah hal-hal yang baik, yang dapat ditiru.

www.tanotofoundation.org

R Reflection – 5'

Refleksi

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

www.tanotofoundation.org

Penguatan

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

www.tanotofoundation.org

E Extension – 5'

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

www.tanotofoundation.org

UNIT 6

RENCANA TINDAK LANJUT

UNIT 6

RENCANA TINDAK LANJUT (60 menit)



Keberhasilan sebuah pelatihan adalah apabila pelatihan tersebut hasilnya diterapkan dan membawa perubahan ke arah yang lebih baik di kelas. Keseriusan penerapan hasil pelatihan diawali dengan perumusan RTL.



Pendahuluan

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

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



Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta dapat:

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



Sumber dan Bahan

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

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



Waktu

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



Garis Besar Kegiatan (100 menit)

Introduction 5 menit Fasilitator menjelaskan latar belakang, tujuan, dan garis besar kegiatan.	Connection 10 Menit Ungkap pengalaman/ gagasan tentang: - pelajaran yang diperoleh dari pelatihan ini - kegiatan yang akan dilakukan	Application 35 menit Kegiatan 1: Menyusun rencana tindak lanjut-individual Kegiatan 2: Berbagi gagasan RTL Kegiatan 3: Perbaikan RTL, jika perlu	Reflection 5 menit Refleksi • Mengapa RTL penting? • Apa sifat penting RTL? Penguatan • Pentingnya penerapan hasil pelatihan	Extension 5 menit Saran untuk • segera menerapkan hasil pelatihan, tidak menundanya • saling berbagi pengalaman
--	--	---	---	--



Perincian Langkah-langkah Kegiatan



Introduction (5 menit)

- (1) Fasilitator menyampaikan latar belakang, yaitu:
 - Pelatihan disebut berhasil apabila diterapkan dan membawa perubahan ke arah yang lebih baik di kelas/sekolah.
 - Pembahasan dan penyusunan RENCANA TINDAK LANJUT (RTL) pada setiap akhir pelatihan dianggap penting untuk memastikan hasil pelatihan akan diterapkan di kelas/sekolah.
 - RTL merupakan awal dari keseriusan untuk menerapkan hasil pelatihan.
- (2) Fasilitator menyampaikan tujuan dan garis besar kegiatan.



Connection (25 menit)

Urun Pengalaman

- (1) Fasilitator menayangkan, SATU PER SATU, materi pelatihan yang telah dipelajari, yaitu:
 - a. Unit 1: Pembelajaran Aktif
 - b. Unit 2: Mengembangkan Pertanyaan/Tugas dan Lembar Kerja
 - c. Unit 3: Pengelolaan lingkungan Belajar
 - d. Unit 4: Membangun Budaya Baca
 - e. Unit 5: Praktik Mengajar
 kemudian mengajukan pertanyaan berikut berturut-turut untuk tiap materi pelatihan tersebut.
 - Apa saja yang Saudara peroleh/pelajari dari materi tersebut?
 - Kegiatan apa sajakah yang akan dilakukan sebagai penerapan dari pelatihan ini?
 Secara acak, fasilitator meminta jawaban dari 1 atau 2 orang peserta.

Catatan untuk Fasilitator

Kemungkinan jawaban yang diharapkan

Materi Pelatihan	Hal yang Dipelajari	Kegiatan yang akan dilakukan
Mengembangkan Pertanyaan/Tugas	Pertanyaan 'produktif' menjamin siswa terlibat dalam belajar.	Merumuskan 1 pertanyaan produktif untuk tiap RPP IPA dan menerapkannya dalam pembelajaran

A

Application (35 menit)

Kegiatan 1: Menyusun Rencana Tindak Lanjut (20 menit)

- (1) Setelah dianggap memiliki gambaran tentang ‘apa yang dipelajari’ dan ‘kegiatan apa’ yang akan dilakukan, peserta secara PERORANGAN diminta menuliskan kegiatan seperti itu pada format RTL sebagai rencana tindak lanjut mereka. (Gunakan LKP 5.1: Rencana Tindak Lanjut – Individual).

Catatan untuk Fasilitator

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

Contoh:

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

Kegiatan 2: Berbagi Gagasan (10 menit)

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

Kegiatan 3: Perbaiki RTL (5 menit)

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

R

Reflection (5 menit)

Refleksi

Fasilitator mengajukan pertanyaan berikut.

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

Catatan untuk Fasilitator

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

Penguatan

Fasilitator menyampaikan hal-hal berikut.

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

E

Extension (5 menit)

- (1) Fasilitator menyarankan peserta agar:
 - Segera mengadakan pertemuan dengan Kepala Sekolah untuk membahas RTL ini;
 - Segera menerapkan hasil pelatihan, tidak menunda.
 - Saling bertukar pengalaman penerapan hasil pelatihan tersebut dengan teman khususnya terkait keberhasilan dan tantangan yang dihadapi.
- (2) Fasilitator menyampaikan pula beberapa pernyataan yang diharapkan MENGGUGAH semangat peserta untuk melakukan pembaharuan/perbaikan dalam pendidikan, khususnya di sekolah (Slide 12).

FASILITATOR WAJIB menerapkan/mencobakan terlebih dahulu berbagai gagasan dalam pelatihan sebelum memfasilitasi dalam pelatihan guru. Pengalaman menerapkan gagasan tersebut akan MEMPERMUDAH fasilitator dalam memberikan contoh konkret, mengenal kendala lebih awal dan memiliki cukup waktu untuk memikirkan solusi.

Catatan untuk Fasilitator

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

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

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



Lembar Kerja Peserta 6.1
Rencana Tindak Lanjut – Individual

Nama Guru:; Nama Sekolah:; Kec/Kab.

		Bulan:				Bulan:				Bulan:			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Merumuskan 1 pertanyaan produktif untuk tiap RPP IPA dan menerapkannya dalam pembelajaran	*)											

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

MATERI PRESENTASI UNIT 6



1 Introduction – 5'

Latar Belakang

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

www.tanotofoundation.org

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta:

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

www.tanotofoundation.org



C Connection – 10'

Urun Pengalaman

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

www.tanotofoundation.org

A Application – 35'

Kegiatan 1 : Menyusun Rencana Tindak Lanjut (20')

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

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

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

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 2: Berbagi Hasil (10')

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

- Apakah kegiatan cukup konkret/spesifik?
- Apakah kegiatan tsb. benar-benar dapat didukung oleh kemampuan yang bersangkutan dan sekolah?

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 3: Perbaiki RTL (5')

Silakan perbaiki RTL Bapak/Ibu berdasar masukan dari teman.

www.tanotofoundation.org

R Reflection – 5'

Refleksi

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

www.tanotofoundation.org

Penguatan

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

www.tanotofoundation.org

E Extension- 5'

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

www.tanotofoundation.org

Apa sajakah yang biasa muncul dalam pikiran, bila kita akan menerapkan sesuatu yang baru?



www.tanotofoundation.org

UNIT KHUSUS UNTUK FASILITATOR

UNIT 1

MENJADI FASILITATOR YANG BAIK

UNIT 1

MENJADI FASILITATOR YANG BAIK (120 menit)



Pendahuluan

Pelatihan yang baik dengan menggunakan teknik-teknik fasilitasi sangat bergantung pada perilaku dan kemampuan fasilitator. Fasilitasi disebut gagal jika peserta justru mengalami kesulitan, sebab fasilitator adalah orang yang seharusnya mempermudah proses untuk mencapai tujuan.

Tugas utama fasilitator adalah untuk membantu kelompok atau orang untuk meningkatkan efektivitas dengan cara memperbaiki proses dan struktur berdasarkan pengetahuan dan pengalaman peserta. Proses mengacu pada pengelolaan komunikasi, cara membuat keputusan, dan mengelola konflik. Sedangkan struktur mengacu pada proses ajeg dan berulang dalam pembagian peran. Pendeknya, fasilitator adalah orang yang mengawal proses berinteraksi agar nyaman, konstruktif, dan kolaboratif sehingga tujuan yang diharapkan bisa dicapai.



Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. Mengidentifikasi cara-cara fasilitator membangun suasana pelatihan
2. Mengenali sikap fasilitator dalam mengatasi hambatan-hambatan dalam pelatihan
3. Menciptakan komunikasi efektif dalam pelatihan.



Sumber dan Bahan

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

1. Materi Presentasi Unit 1: Menjadi Fasilitator yang Baik
2. Video Menjadi Fasilitator yang Kurang Efektif
3. Lembar Kerja Peserta 1.1: Sikap Negatif
4. Lembar Kerja Peserta 1.2: Simulasi Paraphrasing dan Mirroring
5. Lembar Kerja Peserta 1.3: Simulasi Mimicking
6. Informasi Tambahan 1.1: Mimicking, Paraphrasing, dan Mirroring
7. Informasi Tambahan 1.2: Hal Penting Bagi Fasilitator
8. ATK: kertas *flipchart*, spidol, pulpen, post-it berwarna, kertas catatan, penempel kertas, lem, dan gunting



Waktu

Sesi ini membutuhkan waktu 120 menit. Perincian alokasi waktu dapat dilihat pada setiap tahapan penyampaian unit ini.



Ringkasan Sesi

Introduction 5 menit	Connection 10 menit	Application 90 menit	Reflection 10 menit	Extension 5 menit
Penyampaian pendahuluan, tujuan, dan ringkasan sesi	Curah gagasan/ Pengalaman tentang: - Membangun suasana yang baik - Hambatan dalam pelatihan terkait peserta	Kegiatan 1 (25'): Membangun Suasana Pelatihan Kegiatan 2 (25'): Mengatasi Sikap Negatif Peserta Kegiatan (50): Komunikasi Efektif	- Pembelajaran yang diperoleh dari sesi ini - Hal yang ingin dipelajari lebih lanjut terkait fasilitator yang baik	Saran untuk: - Praktikan fasilitasi - Baca informasi tambahan



Perincian Langkah-langkah Kegiatan



Introduction (5 menit)

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



Connection (10 menit)

Curah Pendapat/Pengalaman

- (1) Fasilitator mengajukan pertanyaan secara pleno kepada peserta:
 1. Bagaimana cara fasilitator **membangun suasana** yang baik dalam suatu pelatihan?
 2. Apa sajakah **sikap negatif** peserta yang pernah atau mungkin Bapak/Ibu hadapi dalam suatu pelatihan?
- (2) Fasilitator menyampaikan hal terkait suasana pelatihan yang baik, yaitu antara lain:

- Akrab/cair
- Tidak canggung atau nyaman
- Tidak takut berpendapat
- Saling menghargai pendapat orang lain
- Menyimak ketika orang lain berpendapat

A

Application (90 menit)

Kegiatan 1: Membangun Suasana Pelatihan (25 menit)

- (1) Peserta mengamati tayangan video pelatihan dan mencatat suasana pelatihan tersebut;
- (2) Peserta mengidentifikasi penyebab suasana dalam pelatihan dalam video;
- (3) Peserta berdiskusi dalam kelompok untuk menjawab pertanyaan: tindakan apa yang harus dilakukan fasilitator untuk membangun suasana pelatihan yang baik? Berikan alasannya. Tulis hasil diskusi pada kertas plano;
- (4) 2-3 kelompok mempresentasikan hasil karyanya, kelompok lain menanggapi;
- (5) Fasilitator mencatat butir-butir presentasi pada papan tulis/power point;
- (6) Setelah presentasi, fasilitator menyampaikan kembali butir-butir gagasan peserta dengan kalimat yang lebih ringkas dan menambahkan tiga cara membangun suasana di bawah ini:
 1. *Menyebut nama atau nama panggilan yang dikehendaki/disenangi oleh peserta dan menghindari penyebutan “anda”, “saudara”, atau “bapak/ibu.” Menyebut nama, misalnya dengan mengatakan “Bapak Thomas” atau “Ibu Fatimah” bisa membantu peserta “hadir” dalam pelatihan dibanding sekedar menyebut “saudara”, “anda” atau “bapak/ibu.” (Tapi di daerah tertentu mungkin menyebut nama malah tidak sopan. Oleh karena itu, terkait hal ini disesuaikan dengan adat setempat).*
 2. *Menyelipkan pemecah kebekuan (ice breaking) dan energizer pada waktu yang tepat.*
 3. *Mengurangi tekanan di forum dengan cara mengefektifkan kelompok kecil, menggunakan meta plane, atau diskusi berpasangan, dll.*

Kegiatan 2: Mengatasi Sikap Negatif Peserta – Kerja Kelompok (25 menit)

- (1) Fasilitator membagikan LKP 1.1 berupa potongan kertas yang berisi satu sikap negatif peserta suatu pelatihan berikut:
 - Peserta malas
 - Peserta pamer kepintaran (Bertanya untuk menguji)
 - Peserta dominan
 - Peserta pasif
 - Peserta tak mau kalah dalam diskusi

Catatan untuk Fasilitator

Sikap Negatif Peserta:

- **Malas:** tidak terlibat dalam kegiatan di pelatihan (diskusi, kerja kelompok, maupun kunjung karya); diam dan asyik dengan dirinya sendiri.
- **Pamer kepintaran:** berbicara panjang lebar hanya ingin menunjukkan pengetahuan dan pengalamannya yang tak terlalu relevan dengan isu/tema diskusi, bahkan tak segan menantang pengetahuan fasilitator.
- **Dominan:** peserta terus-menerus berbicara/berpendapat, tak memberikan kesempatan kepada peserta lain dalam setiap diskusi (pleno maupun kelompok).
- **Pasif:** tidak pernah berpendapat/berbicara dalam diskusi (kelompok maupun pleno) atau hanya berbicara sekedarnya dalam kelompoknya.
- **Tak mau kalah dalam diskusi:** peserta merasa paling benar/paling tahu, tak bisa berhenti berbicara sampai pendapat/gagasannya diterima oleh kelompoknya atau diterima fasilitator.

- (2) Masing-masing kelompok membahas sikap negatif yang diterimanya dan menemukan cara-cara mengatasinya.
- (3) Setiap sikap negatif dan cara mengatasinya dipresentasikan oleh kelompok yang membahasnya, kelompok lain terutama yang membahas hal yang sama dapat menambahkan. Fasilitator mencatat cara-cara yang disampaikan oleh peserta dalam *power point*. Masing-masing cara yang disampaikan oleh peserta tidak untuk dibahas kebenarannya, yang penting cara-cara itu menghindari sikap berikut:
 - Diskriminasi, pilih kasih, dan tak adil;
 - Membuat peserta tak nyaman dan tak saling percaya;
 - Membuat peserta lain mengolok-olok, berprasangka buruk, dan melakukan percakapan di belakang punggung;
 - Membuat peserta lain tak menghargai dan kehilangan hormat kepada yang bersangkutan.

Kegiatan 3: Komunikasi Efektif – Simulasi (40 menit)

A. Paraphrasing dan Mirroring: Simulasi Berpasangan

- (1) Fasilitator membagikan IT: 1.1 dan memberikan kesempatan peserta untuk membaca;
- (2) Fasilitator membagikan LKP: 1.2 tentang Paraphrasing dan Mirroring kepada peserta. Berikan waktu kepada peserta untuk membaca dan memahami.
- (3) Fasilitator meminta peserta memilih pasangan untuk menyimulasikan Paraphrasing dan Mirroring. Mereka bergantian menjadi peserta dan fasilitator dengan menggunakan tema diskusi:
 - “Pentingnya Perencanaan Sekolah” untuk Paraphrasing dan
 - “Pentingnya Pembelajaran Aktif diterapkan di kelas” untuk Mirroring.
- (4) Fasilitator menanyakan secara pleno kepada peserta: apa saja yang menjadi ciri Paraphrasing dan Mirroring?

B. Mimicking: Simulasi dalam Kelompok

- (1) Fasilitator membagikan LKP 1.3, memberikan kesempatan peserta untuk membaca dan memahaminya. Tawarkan kepada peserta untuk mempraktikkan di depan sebagai contoh sebelum yang lain mencoba di kelompoknya masing-masing.
- (2) Fasilitator meminta peserta untuk menyimulasikan *mimicking* dalam kelompok: seorang berperan sebagai fasilitator dan peserta lainnya berperan sebagai peserta.
- (3) Tanyakan kepada peserta: apakah teknik ini bisa dilakukan secara positif, berbeda dengan praktik *mimicking* yang disimulasikan?
- (4) Fasilitator memberi penguatan dengan menyampaikan bahwa:
 - Contoh yang disimulasikan adalah teknik komunikasi nonverbal dalam wujudnya yang negatif, padahal jika teknik ini dilakukan secara positif justru bisa membantu fasilitator/guru untuk menunjukkan sikap simpati dan menghargai gagasan peserta atau anak didiknya.
 - Mengabaikan jawaban peserta sebenarnya tengah menggoyahkan kepercayaan diri peserta. Bayangkan jika hal itu terjadi pada siswa sewaktu belajar, apa yang terjadi pada jiwa mereka?

R

Reflection (5 menit)

Refleksi

Fasilitator mengajukan pertanyaan berikut.

- (1) Pembelajaran apa yang Bapak/Ibu peroleh dari sesi ini?
- (2) Hal apa lagi yang masih ingin Bapak/Ibu pelajari lebih lanjut untuk menjadi fasilitator yang baik?

Penguatan

Fasilitator menyampaikan bahwa fasilitator yang baik menghindari sikap-sikap berikut:

- Diskriminasi, pilih kasih, dan tak adil;
- Membuat peserta tak nyaman dan tak saling percaya;
- Membuat peserta lain mengolok-olok, prasangka buruk, dan melakukan percakapan di belakang punggung;
- Membuat peserta lain tak menghargai dan kehilangan hormat kepada yang bersangkutan.

E

Extension (5 menit)

Fasilitator menyarankan peserta untuk:

- mempraktikkan perilaku fasilitator yang baik dalam berbagai kegiatan belajar mengajar dan pelatihan.
- Membaca informasi tambahan 1.2.



Lembar Kerja Peserta (LKP) 1.1

Sikap Negatif Peserta



Malas: tidak terlibat dalam kegiatan di pelatihan (diskusi, kerja kelompok, maupun kunjung karya); diam dan asyik dengan dirinya sendiri.

Pamer kepintaran: berbicara panjang lebar hanya ingin menunjukkan pengetahuan dan pengalamannya yang tak terlalu relevan dengan isu/tema diskusi, bahkan tak segan menantang pengetahuan fasilitator.

Dominan: peserta terus-menerus berbicara/berpendapat, tak memberikan kesempatan kepada peserta lain dalam setiap diskusi (pleno maupun kelompok).

Pasif: tidak pernah berpendapat/berbicara dalam diskusi (kelompok maupun pleno) atau hanya berbicara sekedarnya dalam kelompoknya.

Tak mau kalah dalam diskusi: peserta merasa paling benar/paling tahu, tak bisa berhenti berbicara sampai pendapat/gagasannya diterima oleh kelompoknya atau diterima fasilitator.



Lembar Kerja Peserta 1.2

Paraphrasing: Simulasikan secara Berpasangan!

- Fasilitator : Mengapa transparansi penting diterapkan dalam pengelolaan sekolah?
- Peserta : Menurut saya transparansi merupakan prinsip penting dalam manajemen sekolah. Pengelolaan sekolah harus terbuka mulai dari perencanaan hingga pelaporan. Caranya dengan melibatkan warga sekolah dalam perencanaan, monitoring rutin setiap tiga bulan, dan evaluasi di setiap akhir tahun ajaran. Hasil monitoring dan evaluasi harus bisa diakses oleh semua warga sekolah secara mudah. Dengan mengetahui hasil monitoring dan evaluasi, warga sekolah tahu kinerja sekolah, prestasi yang dicapai, anggaran, hingga kekurangan-kekurangannya. Keterlibatan warga sekolah dalam perencanaan dan monitoring akan membuat warga sekolah merasa memiliki, selain mereka tahu perencanaannya.
- Fasilitator : Jadi, menurut ibu Aminah (nama peserta di atas), transparansi dalam pengelolaan sekolah selain menjadi prinsip, juga dapat meningkatkan partisipasi warga sekolah?
- Peserta : Betul, itu yang saya maksud, Pak Yusril.

Mirroring: Simulasikan secara Berpasangan!

- Fasilitator : Apakah ada yang tahu, berapa jam beban kerja guru di sekolah dalam satu minggu?
- Peserta : Beban kerja guru 40 jam perminggu, 8 jam perhari, selama lima hari kerja. Beban kerja tersebut digunakan untuk: a) merencanakan pembelajaran atau pembimbingan; b) melaksanakan pembelajaran atau pembimbingan; c) menilai hasil pembelajaran atau pembimbingan; d) membimbing dan melatih Peserta Didik; dan e) melaksanakan tugas tambahan yang melekat pada pelaksanaan kegiatan pokok sesuai dengan beban kerja Guru.
- Fasilitator : Jadi, beban kerja guru **40 jam perminggu** ya, Bu? Kalau begitu berapa jam guru harus melakukan tatap muka?
- Peserta : Guru melakukan tatap muka paling sedikit 24 jam perminggu dan paling banyak 40 jam perminggu.
- Fasilitator : Kalau guru haus bertatap muka di kelas paling **sedikit 24 jam** perminggu, berapa hari guru bisa meninggalkan sekolah?
- Peserta : Paling banyak 3 hari berturut-turut atau kumulatif 5 hari dalam satu bulan dengan alasan yang bisa dipertanggungjawabkan.
- Fasilitator : Apa konsekuensinya jika guru tidak tatap muka selama **3 hari berturut-turut tanpa alasan** yang bisa dipertanggungjawabkan?

Peserta : Penghentian pembayaran tunjangan profesi, tunjangan khusus, dan tambahan penghasilan pada bulan berkenaan.

Sumber informasi: Permendikbud No. 23 Tahun 2017 Tentang Guru & Permendikbud No. 10 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Tunjangan Profesi, Tunjangan Khusus, dan Tambahan Penghasilan Guru dan Pegawai Negeri Sipil Daerah.



Lembar Kerja Peserta 1.3

Mimicking: Simulasikan dalam Kelompok!

- Fasilitator : Siapa yang tahu, mengapa pembelajaran aktif penting dilakukan oleh setiap guru dalam PBM? Coba saudara jawab! (menunjuk peserta 1)
- Peserta 1 : Karena pembelajaran aktif memungkinkan siswa lebih, apa ya...?
- Fasilitator : Hmm, kalau saudara bagaimana? (menunjuk peserta 2)
- Peserta 2 : Hmm....(geleng-geleng kepala)
- Fasilitator : Saudara, coba bantu teman-teman saudara yang tidak bisa jawab. Apa jawaban anda? (menunjuk peserta 3)
- Peserta 3 : Pembelajaran aktif memungkinkan siswa berperan lebih banyak dalam proses pembelajaran dibanding pembelajaran konvensional (peserta 3 memberikan jawaban yang lengkap)
- Fasilitator : Saudara dan saudara tolong bukunya dibaca, jangan dianggurin saja ya! (telunjuk fasilitator menunjuk ke peserta 1 dan peserta 2)

Di atas adalah dialog imajinatif yang bisa saja terjadi di forum pelatihan. Fasilitator bertanya lalu ketika muncul satu jawaban, dia secara cepat mencari tanggapan dari peserta lain, yang ia pikir akan memberi jawaban tepat.

Apa yang terjadi kepada peserta pertama yang telah memberikan tanggapan namun diabaikan fasilitator? Bagaimana perasaan peserta ketika melihat fasilitatornya memberikan punggung (mungkin akan menulis di papan) ketika peserta menyampaikan jawabannya? Atau fasilitator malah bertanya pada peserta lain.

Tanpa sengaja, fasilitator sebetulnya tengah menggoyahkan kepercayaan diri peserta. Peserta merasa kurang dihargai, padahal buat sebagian peserta menyampaikan pendapat merupakan usaha emosional yang cukup besar (menanggung malu, tidak percaya diri, dll). Pengabaian dapat membuat peserta merasa dirinya tidak berarti, akibatnya bisa mempengaruhi rasa percaya diri dan jatuhnya rasa hormat terhadap fasilitator. Bayangkan jika hal itu terjadi pada siswa di dalam ruang kelas, apa yang terjadi pada jiwa anak-anak itu?



Informasi Tambahan 1.1 Mimicking, Paraphrasing, dan Mirroring

Mimicking

Salah satu tanda bahwa komunikasi nonverbal tengah berlangsung di antara dua atau lebih orang adalah adanya *mimicking* atau semacam penyelarasan **komunikasi nonverbal** di **antara orang-orang yang terlibat** dalam komunikasi. Saat seorang peserta bicara, **pantang** bagi fasilitator mengobrol, melihat HP, membaca SMS, memandang ke arah lain (bukan ke anggota yang bicara), atau mengerjakan hal lain, apalagi memunggingnya. Saat itu, kita harus berkomunikasi tanpa kata-kata dengan menyelaraskan gerak tubuh, pandangan mata, ekspresi wajah, dll).

Paraphrasing

Paraphrasing adalah **menyampaikan kembali cerita** pembicara **dengan kalimat** yang lebih **ringkas**, dengan kalimat akhir **meminta konfirmasi**. Ketika kita menyampaikan kembali cerita peserta dengan kalimat yang lebih pendek/ sederhana, maka Si Peserta akan merasa dihargai. Bila apa yang kita sampaikan keliru, maka peserta dapat memperbaikinya sehingga kita memperoleh pemahaman yang akurat.

Mirroring

Mirroring adalah teknik memantulkan. Teknik ini cukup sederhana, namun bila dilakukan sepenuh hati, maka fasilitator akan dapat mengembangkan dan mengelola percakapan secara mudah. **Sampaikan kembali kata-kata kunci** yang diucapkan **lawan bicara**, sebagaimana yang diucapkannya. Tidak perlu terlalu sering, namun gunakan beberapa kali dalam bagian-bagian penting dalam percakapan.

PENGUATAN!

Di atas adalah dialog imajinatif yang bisa saja terjadi di forum pelatihan. Fasilitator bertanya lalu ketika muncul satu jawaban, dia secara cepat mencari tanggapan dari peserta lain, yang ia pikir akan memberi jawaban tepat.

Apa yang terjadi kepada peserta pertama yang telah memberikan tanggapan namun diabaikan fasilitator? Bagaimana perasaan peserta ketika melihat fasilitatornya memberikan punggung (mengabaikan, mungkin akan menulis di papan) ketika peserta menyampaikan jawabannya? Atau fasilitator malah bertanya pada peserta lain.

Tanpa sengaja, fasilitator sebetulnya tengah menggoyahkan kepercayaan diri peserta. Peserta merasa kurang dihargai, padahal buat sebagian peserta menyampaikan pendapat merupakan usaha emosional yang cukup besar (menanggung malu, tidak percaya diri, dll). Pengabaian dapat membuat peserta merasa dirinya tidak berarti, akibatnya bisa mempengaruhi rasa percaya diri dan jatuhnya rasa hormat terhadap fasilitator. Bayangkan jika hal itu terjadi pada siswa di dalam ruang kelas, apa yang terjadi pada jiwa mereka?



Informasi Tambahan 1.2 Hal Penting Bagi Fasilitator

Beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh seorang fasilitator dalam melaksanakan program pelatihan:

1. Sedapat mungkin patuhilah rencana urutan panduan pelatihan

Setelah sekuen panduan disusun dengan mempertimbangkan beberapa faktor yang mungkin timbul dan mempengaruhi tercapai tidaknya program panduan. Karena itu, hindarilah penyimpangan dari rencana sekuen panduan, terutama bagi pemandu pemula. Pemandu yang telah berulang kali menjalankan program panduan, sering kali mampu menyiapkan dan mengembangkan alternatif sekuen panduan, menukar sekuen latihan karena melihat peluang-peluang belajar yang timbul selama proses pelatihan berlangsung.

2. Hafalkan nama peserta

Berusahalah untuk memanggil peserta dengan nama mereka (siapkan label nama peserta yang terbaca). Hal ini mengurangi rasa formil yang seringkali menimbulkan ketegangan dan secara tidak langsung menghambat proses pembelajaran.

3. Libatkan peserta secara aktif

Usahakan agar peserta terlibat aktif mulai mencari, menggali data, menganalisis alternatif temuan, memecahkan masalah, mengambil keputusan atau simpulan. Biarkan peserta mengambil simpulan sendiri, pertanyakan argumentasinya mengapa peserta mengambil simpulan itu, kuatkan dan tekankan simpulan itu.

4. Memiliki sensitivitas gender dan inklusi

Usahakan untuk dapat memberikan kesempatan dan perhatian yang sama kepada semua peserta baik laki-laki maupun perempuan, yang memiliki keterbatasan berbicara, yang minoritas, yang pendiam, yang tua, dan sebagainya.

5. Jangan tergesa-gesa menjawab pertanyaan

- jangan jawab pertanyaan yang tidak dipahami maksudnya
- jangan jawab pertanyaan yang tidak diketahui jawabnya
- jangan jawab pertanyaan yang tidak perlu dijawab oleh fasilitator. Bila jawaban itu mungkin diberikan oleh peserta lain, biarkan peserta lain menjawab pertanyaan itu. Bila jawaban terhadap pertanyaan itu dapat diberikan peserta dan mereka tidak menyadari data tertentu, ingatkan peserta pada data tersebut, dan biarkan mereka menjawab itu.

6. Hindari perdebatan dengan peserta

Hal ini dimaksudkan agar urutan panduan yang telah disusun dapat tercapai tidak menyimpang dan waktu habis untuk berdebat. Selain itu, aktivitas peserta akan terhambat gara-gara kita terpancing perdebatan. Lemparkan saja pada peserta lain bila ada perbedaan persepsi terhadap suatu masalah tertentu.

7. Ajukan pertanyaan sesering mungkin

Kenyataan bahwa peserta dapat belajar melalui kegiatan menjawab pertanyaan memberikan peserta kepuasan lebih daripada jika ia langsung diberitahu materi pembelajaran yang harus ia terima. Sehubungan dengan itu, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam mengajukan pertanyaan.

- Ajukan pertanyaan yang dapat dijawab peserta. Jangan mengajukan pertanyaan yang terlalu sulit, sehingga peserta menjadi "resah" karena tidak bisa menjawab.
- Jangan ajukan pertanyaan yang terlalu mudah. Dengan pertanyaan yang terlalu mudah mengurangi motivasi peserta untuk memberikan jawabannya, dan seringkali peserta jadi ragu apakah jawaban yang ia pikirkan adalah jawaban yang benar.
- Ajukan pertanyaan secara sistematis. Jawaban terhadap pertanyaan pertama hendaknya merupakan data yang dapat digunakan untuk menjawab pertanyaan kedua, dan jawaban terhadap pertanyaan kedua hendaknya merupakan data bagi jawaban terhadap pertanyaan ketiga demikian seterusnya. Sebaliknya, bila suatu pertanyaan tidak dapat segera dijawab oleh para peserta, ajukan pertanyaan lain yang lebih mudah. Hal ini dapat digunakan sebagai bahan untuk menjawab pertanyaan yang lebih sukar.

8. Gunakan umpan balik (*feed back*)

Dalam melaksanakan program pelatihan, kita perlu mencari tahu apakah peserta telah menangkap hal-hal yang telah kita sampaikan. Karena itu, kita perlu mencari dan memanfaatkan umpan balik (*feed back*). Umpan balik bisa berasal dari pertanyaan-pertanyaan yang diajukan peserta, sikap mereka dalam mengikuti program pelatihan, saran-saran yang mereka kemukakan, bahkan dari 'air muka' mereka.

9. Sadari keterbatasan Anda

Jangan melakukan hal-hal di luar batas kemampuan Anda. Jangan mencoba menjelaskan hal-hal yang tidak Anda pahami. Persiapkan diri Anda sebelum memulai kegiatan dan yang paling penting: ***Jangan Pernah Mengira bahwa Andalah Orang Terpandai di dalam Kelas.*** Dalam beberapa hal tertentu, mungkin ada peserta yang lebih menguasai bahan daripada Anda. ***Jangan musuhi orang ini***, gunakan dia sebagai pembantu Anda.

MATERI PRESENTASI UNIT 1



I Introduction – 5'

Latar Belakang

- Fasilitator bertugas **mempermudah** proses untuk mencapai tujuan
- Fasilitator yang baik **mengoptimalkan** pengetahuan dan pengalaman peserta.

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

- Mengidentifikasi cara-cara fasilitator membangun suasana pelatihan
- Mengenali sikap fasilitator dalam mengatasi hambatan-hambatan dalam pelatihan
- Menciptakan komunikasi efektif dalam pelatihan.

Garis Besar Kegiatan

Introduction - 5'

- Penyampaian pendahuluan, tujuan, dan ringkasan sesi
- Menyampaikan petunjuk umum

Connection – 10'

- Curah gagasan/Pengalaman tentang:
 - Membangun suasana yang baik
 - Hambatan dalam pelatihan terkait peserta

Extension 5'

- Saran untuk:
 - Praktikan fasilitasi
 - Baca informasi tambahan

Reflection – 10'

- Pembelajaran yang diperoleh dari sesi ini
- Hal yang ingin dipelajari lebih lanjut terkait fasilitator yang baik

Application – 90'

- **Kegiatan 1:** Membangun suasana
- **Kegiatan 2:** Mengatasi sikap negatif peserta
- **Kegiatan 3:** Komunikasi efektif

C Connection – 10'

Curah Gagasan/Pengalaman

Menurut Bapak/Ibu:

1. Bagaimana cara fasilitator **membangun suasana** yang baik dalam suatu pelatihan?
2. Apa sajakah **sikap negatif** peserta yang pernah atau mungkin Bapak/Ibu hadapi dalam suatu pelatihan?

Catatan Curah Pendapat

Suasana Pelatihan yang Baik

Antara lain:

- Akrab/cair
- Tidak canggung atau nyaman
- Tidak takut berpendapat
- Saling menghargai pendapat orang lain
- Menyimak ketika orang lain berpendapat

www.tanotofoundation.org



Application – 90'

Kegiatan 1: Membangun Suasana Pelatihan - Video (25')

- Amatilah tayangan video (3') pelatihan berikut dan catatlah bagaimana suasana pelatihan tersebut;
- Identifikasilah penyebab suasana dalam pelatihan tersebut;
- Diskusikanlah dalam kelompok: tindakan apa yang harus dilakukan fasilitator untuk membangun suasana pelatihan yang baik? Tulislah hasil diskusi kelompok pada kertas plano dan berikan alasannya;
- 2-3 kelompok mempresentasikan hasil kerjanya dan kelompok lain dapat menanggapi.

VIDEO

www.tanotofoundation.org

TIGA Cara Membangun Suasana yang Baik

1. Menyebut nama atau nama panggilan yang dikehendaki/disenangi oleh peserta;

Hindari penyebutan “anda”, “saudara”, atau “bapak/ibu”, bila berkomunikasi langsung dengan individu; Sebut nama seseorang, misal dengan mengatakan “Bapak Thomas” atau “Ibu Fatimah”

Penyebutan nama bisa membantu peserta “hadir” dalam pelatihan dibanding sekedar menyebut “saudara”, “anda” atau “bapak/ibu”

(Terkait penyebutan nama, disesuaikan adat setempat, karena ada daerah yang tabu untuk menyebut nama).

www.tanotofoundation.org

2. Menyisipkan pemecah kebakuan (*ice breaking*) dan *energizing* pada waktu yang tepat.

3. Menciptakan suasana **nyaman bagi peserta untuk berpendapat** dengan cara, antara lain:

- mengefektifkan kelompok kecil,
- meminta peserta untuk ungkap gagasan secara tertulis,
- meminta peserta untuk berdiskusi berpasangan.

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 2: Mengatasi Sikap Negatif Peserta (25') – Kerja kelompok

(1 meja bagi dua sub kip – 4 orang; masing-masing menerima potongan kertas yang bertuliskan satu sikap negatif berikut)

- Bahaslah sikap negatif peserta berikut dan temukanlah cara-cara mengatasinya.
 - Peserta malas
 - Peserta pamer kepintaran (Bertanya untuk menguji)
 - Peserta dominan
 - Peserta pasif
 - Peserta tak mau kalah dalam diskusi
- Presentasikanlah hasil kerja kelompok Bapak/Ibu, kelompok lain dengan tugas sama menanggapi atau menambahkan.

www.tanotofoundation.org

Catatan Mengatasi Sikap Negatif

Sikap negatif:

- Cara mengatasi:

-

-

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 3: Komunikasi Efektif - Simulasi (50')

A. Paraphrasing dan Mirroring: Simulasi Berpasangan

- Bacalah IT: 1.1 (5')
- Bacalah LKP: 1.2 tentang *Paraphrasing* dan *Mirroring* (5')
- Pilih pasangan untuk menyimulasikan *Paraphrasing* dan *Mirroring*.
- Simulasikanlah secara bergantian, menjadi peserta dan fasilitator, dengan menggunakan tema diskusi:
 - "Pentingnya Perencanaan Sekolah" ---- *Paraphrasing* (5')
 - "Pentingnya Pembelajaran Aktif diterapkan di kelas" ---- *Mirroring* (5')
- Apa saja ciri *Paraphrasing* dan *Mirroring*?

www.tanotofoundation.org

Lanjutan

B. Mimicking: Simulasi dalam Kelompok

- Silakan membaca LKP: 1.3. *Mimicking*
- Kelompok mana yang mau memberikan contoh praktik *Mimicking*?
- Simulasikanlah *mimicking* dalam kelompok: seorang berperan sebagai fasilitator dan beberapa orang lainnya sebagai peserta.
- Apakah teknik *Mimicking* bisa dilakukan secara positif, berbeda dengan praktik *mimicking* yang disimulasikan? Bagaimana caranya?
- Penguatan: Bacalah Informasi Tambahan 1.1: *Mimicking*, *Paraphrasing*, dan *Mirroring* (3')

www.tanotofoundation.org

Penguatan

- Contoh yang disimulasikan adalah teknik komunikasi nonverbal dalam wujudnya yang negatif, padahal jika teknik ini dilakukan secara positif justru bisa membantu fasilitator/guru untuk menunjukkan sikap simpati dan menghargai gagasan peserta atau anak didiknya.
- Mengabaikan jawaban peserta sebenarnya tengah menggoyahkan kepercayaan diri peserta. Bayangkan jika hal itu terjadi pada siswa sewaktu belajar, apa yang terjadi pada jiwa mereka?

www.tanotofoundation.org

R Reflection – 10'

- Pembelajaran apa yang Bapak/Ibu peroleh dari sesi ini?
- Hal apa lagi yang masih ingin Bapak/Ibu pelajari lebih lanjut untuk menjadi fasilitator yang baik?

Tuliskan pada kertas *post-it* dan kumpulkan.

www.tanotofoundation.org

Penguatan

Fasilitator yang baik menghindari sikap-sikap berikut:

- Diskriminasi, pilih kasih, dan tak adil;
- Membuat peserta tak nyaman dan tak saling percaya;
- Membuat peserta lain mengolok-olok, berprasangka buruk, dan melakukan percakapan di belakang punggung;
- Membuat peserta lain tak menghargai dan kehilangan hormat kepada yang bersangkutan.

www.tanotofoundation.org

E Extension

- Praktikkanlah perilaku fasilitator yang baik dalam berbagai kegiatan belajar mengajar termasuk pelatihan.
- Bacalah Informasi Tambahan 1.2: Hal Penting Bagi Fasilitator

www.tanotofoundation.org

UNIT 2

PENDAMPINGAN YANG

EFEKTIF

UNIT 2

PENDAMPINGAN YANG EFEKTIF (105 menit)



Fasilitator perlu mendampingi guru agar mampu “membumikan” apa yang telah dipelajari.



Pendahuluan

Guru seringkali mengalami kesulitan untuk menerapkan hal-hal yang telah dipelajari selama pelatihan. Situasi dan kondisi pelatihan seringkali berbeda dengan situasi dan kondisi kelas. Perbedaan ini membuat guru tidak bisa begitu saja mentransfer apa yang diperolehnya dalam pelatihan ke dalam praktik di kelas. Guru memerlukan bantuan untuk merealisasikannya di dalam kelas.

Fasilitator pelatihan merupakan satu komponen penting bagi suksesnya suatu pelatihan. Di samping memfasilitasi pelatihan, fasilitator perlu memberikan pendampingan kepada guru sebagai kegiatan tindak lanjut dari pelatihan tersebut. Fasilitator perlu mendampingi guru agar mampu “membumikan” apa yang telah dipelajari selama pelatihan ke dalam pembelajaran nyata di kelas.

Dengan pendampingan yang baik, guru akan memiliki kepercayaan diri yang lebih baik dalam melaksanakan inovasi pembelajaran. Selain itu, guru memiliki peluang untuk mengetahui kelemahan pembelajarannya, menemukan ide-ide perbaikannya, mencobakan ide tersebut, dan merevisinya. Karena itu, pendampingan merupakan hal yang penting dan perlu diwujudkan keterlaksanaannya. Pendampingan perlu menjadi tindak lanjut dari setiap pelaksanaan pelatihan.

Dalam sesi ini, para peserta akan diajak berlatih melakukan pendampingan. Mereka diharapkan belajar mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan suatu pembelajaran, mengidentifikasi fokus pendampingan, dan melaksanakan praktik pendampingan sesuai dengan kaidah pendampingan yang baik.



Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

1. Memahami tujuan pendampingan kepada guru;
2. Membedakan ujaran umpan balik yang evaluatif dan deskriptif;
3. Melakukan simulasi pendampingan kepada guru secara efektif.



Pertanyaan Kunci

Bagaimana melakukan pendampingan yang baik agar orang yang didampingi dapat menerima dan menjalankan secara optimal dan penuh percaya diri program perbaikan yang disepakati?



Sumber dan Bahan

1. Materi Presentasi Unit 2
2. Video pembelajaran untuk bahan pendampingan
3. Lembar Kerja Peserta 2.1: Ujaran Umpan Balik
4. Lembar Kerja Peserta 2.2: Tiga Langkah Pendampingan yang Efektif
5. Informasi Tambahan 2.1: Apa Itu Pendampingan (“*Mentoring*”)?
6. Informasi Tambahan 2.2: Teknik Umpan Balik
7. ATK: kertas flipchart



Waktu

Unit ini membutuhkan waktu 105 menit. Perincian alokasi waktu dapat dilihat pada setiap tahapan penyampaian unit ini.



Garis Besar Langkah Kegiatan

Introduction 5 menit	Connection 10 menit	Application 80 menit	Reflection 5 menit	Extension 5 menit
Fasilitator menyampaikan latar belakang, tujuan, dan garis besar langkah kegiatan.	Urun gagasan: Manfaat pendampingan yang efektif	• Ujaran Umpan Balik • Pengamatan Pembelajaran- video • Simulasi pendampingan	Peserta menjawab pertanyaan terkait suasana dan target pendampingan.	Saran untuk: - mengamati pembelajaran - Mempraktikan pendampingan



Perincian Langkah-langkah Kegiatan



Introduction (5 menit)

- (1) Fasilitator menyampaikan latar belakang pentingnya topik ini dibahas, yaitu bahwa:
 - Pendampingan bertujuan untuk memberikan bantuan teknis kepada guru dalam menerapkan hasil-hasil pelatihan, BUKAN untuk mengawasi atau menilai;
 - Pendampingan fasilitator kepada guru sangat penting agar guru berani menerapkan gagasan baru yang diperoleh dari pelatihan;
 - Pendampingan sebagai tindak lanjut pelatihan dapat dijadikan ‘alat pemantau’ efektivitas sekaligus penyedia umpan balik bagi perbaikan pelatihan.
- (2) Fasilitator kemudian menyampaikan tujuan dan garis besar kegiatan pada sesi ini.



Connection (10 menit)

- (1) Fasilitator meminta peserta untuk mengungkapkan gagasan terkait pengawasan dan pendampingan, misal dengan mengajukan pertanyaan:
 1. Apa yang Bapak/Ibu ketahui tentang **pengawasan**?
 2. Apa yang Bapak/Ibu ketahui tentang **pendampingan**?
 3. Jika Bapak/Ibu sebagai guru, pendampingan seperti apakah yang Bapak/Ibu inginkan dari seorang fasda?(Jawaban peserta ditulis di kertas plano/flip chart atau slide; tetapi tidak dibahas).
- (2) Fasilitator menyampaikan penguatan terkait pendampingan dan pengawasan dengan menayangkan slide “Pendampingan-Pengawasan”



Application (80 menit)

Kegiatan 1: Mempelajari Ujaran Umpan Balik (30 menit)

- (1) Peserta secara berkelompok (4-6 orang), diminta untuk mengidentifikasi CIRI-CIRI ujaran umpan balik yang evaluatif dan umpan balik yang deskriptif dari contoh yang diberikan (Gunakan LKP 2.1: ujaran Umpan Balik);
- (2) Peserta dengan berpandu pada ciri-ciri tersebut, diminta untuk merumuskan ujaran umpan balik yang deskriptif dari ujaran umpan balik yang evaluatif di sampingnya;
- (3) Peserta diminta menukarkan hasil kerja mereka dengan pasangan lain dan mengkajinya terutama dalam hal:
 - bagaimana ketepatan ujaran umpan balik yang dirumuskan sesuai dengan Ciri Ujaran Umpan Balik yang Deskriptif ?
- (4) Peserta diminta untuk mendiskusikan “Apa saja dampak ujaran umpan balik yang evaluatif maupun yang deskriptif terhadap si terdamping?”
- (5) Fasilitator meminta kelompok untuk melaporkan secara pleno dan memberikan komentar.
- (6) Peserta diminta membaca Informasi Tambahan 2.2: Teknik Umpan Balik. (5’)
- (7) Fasilitator memberikan penguatan dengan menayangkan slide.

Kegiatan 2: Pengamatan Pembelajaran - video (10 menit)

- (1) Fasilitator menyampaikan bahwa:
 - a) Peserta akan menonton video tentang pembelajaran.
 - b) Setelah menonton video tersebut peserta akan bersimulasi melakukan pendampingan dengan ‘ilmu yang sudah dipelajari’, antara lain ujaran deskriptif dan evaluatif’. Seorang berperan sebagai guru yang ada di dalam video (terdamping), seorang berperan sebagai ‘pendamping’, dan seorang lagi sebagai pengamat;

Catatan untuk Fasilitator

Mengingat peserta akan melakukan simulasi pendampingan terkait pembelajaran, maka peserta perlu mengamati pembelajaran dan mengetahui apa saja kekuatan dan kelemahan dalam pembelajaran itu. Kekuatan dan kelemahan pembelajaran itulah yang menjadi dasar untuk kegiatan simulasi pendampingan tersebut, agar kelemahan dapat diperbaiki dan kekuatan lebih berkembang lagi.

- (2) Peserta mengamati pembelajaran dalam tayangan video dan mencatat pada kertas kosong khususnya terkait **kekuatan** dan **kelemahan** pembelajaran tersebut, baik kegiatan siswa maupun guru.

Kegiatan 3: Simulasi Pendampingan (25 menit)

- (1) Fasilitator membagikan LKP 2.2: Tiga Langkah Pendampingan kepada peserta dan meminta mereka untuk membacanya dengan cermat. Jika perlu, lakukan tanya jawab untuk klarifikasi LKP 2.2 tersebut.
- (2) Berbekal pengetahuan tentang ‘Ujaran umpan balik deskriptif’ dan ‘Tiga langkah pendampingan’, peserta melakukan simulasi pendampingan dalam kelompok 3 orang: Seorang berperan sebagai guru yang ada dalam video, seorang sebagai ‘pendamping’, dan seorang sebagai pengamat, demikian secara bergantian masing-masing selama 5 menit (Total 15 menit per kelompok).
Pendamping menggunakan panduan “Tiga Langkah Pendampingan”
- (3) Diskusi kelompok: Tiga orang tadi berdiskusi perihal proses pendampingan yang telah dilakukan, dimulai dari ungkap pengalaman dari pendamping kemudian sebagai pengamat. Diskusi difokuskan pada kegiatan pendamping: ----- 10’
 - *Bagaimana 3 langkah pendampingan dilaksanakan?*
 - *Apakah umpan balik yang disampaikan pendamping evaluatif atau deskriptif?*

- Apakah ‘pancingan’ dari pendamping membuat guru melakukan refleksi secara kritis?
- Apa sajakah HAKIKAT yang ingin ditanamkan pada diri guru/terdamping dengan 3 langkah pendampingan tersebut?

- (4) Fasilitator meminta perwakilan kelompok untuk melaporkan hasil diskusinya. Kemudian fasilitator memberi penguatan yaitu: ----- 5’

“Pada dasarnya ketiga langkah pendampingan tersebut mendorong si terdamping untuk melakukan refleksi dan perbaikan atau pengembangan berdasarkan gagasannya sendiri, bukan ‘paksaan’ dari si pendamping”

- (5) Fasilitator meminta 1 tim simulasi (‘Guru’ dan ‘pendamping’ saja) untuk melakukan simulasi pendampingan lagi di depan secara pleno. Selesai simulasi, peserta lain memberikan komentar, khususnya terkait ‘perilaku dan ujaran’ pendamping terhadap si terdamping/guru;

- (6) Fasilitator menambahkan informasi pendampingan dalam konteks KKG/MGMP dengan menayangkan ‘Siklus Pendampingan: KKG/MGMP – Sekolah”, dengan penjelasan sebagai berikut:

Pendampingan diharapkan dilakukan di KKG/MGMP dan di sekolah. Pendampingan di KKG/MGMP antara lain meliputi pendampingan pada saat:

- Guru membuat perangkat pembelajaran (RPP, LK, alat bantu belajar, alat peraga, alat penilaian);
- Menyimulasikan perangkat pembelajaran
- Memperbaiki perangkat pembelajaran

Sedangkan pendampingan di sekolah meliputi pendampingan:

- pelaksanaan pembelajaran dan
- refleksi pembelajaran.

Kemudian kembali ke KKG/MGMP, pendampingan meliputi:

- pengkajian hasil pekerjaan siswa untuk memperoleh bahan refleksi terhadap pembelajaran (Jika refleksi belum dilakukan di sekolah)
- perbaikan perangkat pembelajaran atau membuat perangkat pembelajaran berikutnya.

R

Reflection (5 menit)

Refleksi

- (1) Fasilitator meminta peserta untuk menjawab pertanyaan:
- Suasana seperti apakah yang perlu diciptakan pada saat pendampingan?
 - Apa target utama dari pendampingan terkait si terdamping?

Catatan untuk Fasilitator

- ♦ Dua pertanyaan tersebut di atas diharapkan dapat membuat peserta melakukan refleksi tentang pendampingan.

Kemungkinan jawaban pertanyaan a:

Suasana yang membuat si terdamping tidak merasa takut/malu mengungkapkan gagasan perbaikan pembelajaran bahkan kelemahan mereka dalam pelaksanaan pembelajaran.

Kemungkinan jawaban pertanyaan b:

Terdamping mau melakukan secara rutin refleksi, perbaikan atau pengembangan pembelajaran berdasarkan gagasannya sendiri, bukan 'paksaan' dari si pendamping

Penguatan

Fasilitator menyampaikan bahwa pendampingan harus menumbuhkan:

- **keberanian** guru untuk mencoba hal-hal baru tanpa rasa takut salah;
- kebiasaan guru melakukan **refleksi** atas pembelajaran yang telah dilaksanakannya;
- **rasa percaya diri** guru bahwa 'saya mampu dan mau' melakukan perbaikan terus menerus walau tanpa pengawasan.

E

Extension (5 menit)

Fasilitator menyarankan peserta untuk mempraktikkan hal-hal berikut.

- mengamati proses pembelajaran seorang guru dan mencatat hal-hal yang sudah baik dan yang perlu perbaikan;
- melakukan pendampingan kepada guru yang bersangkutan dengan menerapkan langkah-langkah pendampingan yang telah dipelajari.



Lembar Kerja Peserta 2.1

Ujaran Umpan Balik

- Perhatikanlah beberapa contoh rumusan ujaran umpan balik yang evaluatif dan deskriptif pada tabel di bawah, dan identifikasilah ciri-ciri tiap umpan balik tersebut.
- Berpandu pada ciri-ciri tersebut, rumuskanlah ujaran umpan balik yang deskriptif dari ujaran umpan balik yang evaluatif yang ada di sampingnya.

EVALUATIF	DESKRIPTIF
“Apa yang Anda bicarakan adalah ngawur”	“Apa yang Anda sampaikan berbeda dengan tujuan diskusi ini”
“Kinerja kelompok ini buruk sekali”	“Kelompok ini menghasilkan 10 tulisan, sementara kelompok lain menghasilkan 15 tulisan”
“Kamu kok malas”	“Tiga pertemuan terakhir, kamu datang 15 menit setelah acara dimulai”
“Ini gara-gara kamu sih!”	“Keterlambatan produksi terjadi karena input dari kelompok kamu datang 10 menit dari deadline”
Langkah pembelajaran yang Bapak/Ibu susun kurang efektif.	
Lembar kerja ini sudah baik.	
Pertanyaan yang Bapak/Ibu ajukan kepada siswa tadi kurang baik.	
Respon/Tanggapan Bapak/Ibu terhadap jawaban siswa tampaknya tidak cocok.	
Tugas yang dikerjakan siswa kurang terbuka.	



Lembar Kerja Peserta 2.2

Tiga Langkah Pendampingan yang Efektif

Pelajarilah langkah-langkah pendampingan berikut. Mintalah penjelasan, jika perlu. Langkah-langkah pendampingan ini akan digunakan pada simulasi pendampingan.

1. Pendamping Memberi Penghargaan

Pendamping memberikan apresiasi terhadap pembelajaran yang dilaksanakan guru dengan menyebut secara konkret bagian yang sudah baik.

Misal: “Saya suka dengan kegiatan praktik yang Bapak/Ibu rancang. Siswa benar-benar terlibat dalam kegiatan”.

2. Terdamping Melakukan Sendiri Refleksi Kritis (atas ‘pancingan’ pendamping)

*Misal: “Menurut Bapak/Ibu, bagian mana dari pembelajaran tadi yang paling penting? Mengapa demikian?”
Bagaimana bagian penting tersebut berlangsung?”*

3. Terdamping Merencanakan Sendiri Perbaikan-perbaikan

*Misal: “Kalau Bapak/Ibu melaksanakan lagi pembelajaran tersebut, apa saja yang akan Bapak/Ibu ubah? Mengapa? Menurut Bapak/Ibu apa yang akan meningkatkan hasil belajar siswa? Apa yang akan meningkatkan kualitas pengelolaan siswa?”
(Usul pendamping dapat masuk di sini)*



Informasi Tambahan 2.1

Apa Itu Pendampingan ('Mentoring')?

"Pendampingan dimaksudkan untuk mendukung dan mendorong seseorang untuk mengelola belajarnya agar ia dapat mengembangkan potensinya secara maksimal, mengembangkan keterampilan, meningkatkan kualitas kinerja, dan menjadi orang seperti yang ia inginkan. (Eric Parsloe, The Oxford School of Coaching & Mentoring)



Pendampingan merupakan alat pemberdayaan dan pengembangan personal yang ampuh; merupakan cara yang efektif dalam menolong seseorang mengembangkan karirnya; merupakan kerjasama antara dua orang (pendamping dan terdamping) yang biasanya bekerja di bidang yang sama atau berbagi pengalaman yang mirip; merupakan hubungan kerja yang bermanfaat didasarkan pada sikap saling percaya dan menghormati.

Pendamping adalah seseorang yang membantu si terdamping menemukan arah yang benar dan yang membantu mereka mencari pemecahan masalah-masalah karirnya. Pendamping bersandar pada kepemilikan pengalaman yang sama untuk mendapatkan empati dari si terdamping dan pemahaman tentang masalah mereka. Pendampingan menyediakan peluang bagi si terdamping untuk memikirkan pilihan-pilihan dan perkembangan karirnya.

Seorang pendamping seharusnya membantu si terdamping untuk percaya diri dan mendorong secara lebih kuat rasa percaya dirinya. Seorang pendamping harus mengajukan pertanyaan dan memberi tantangan kepada si terdamping di samping memberikan arahan dan dorongan. Pendampingan memungkinkan si terdamping untuk mengeksplorasi gagasan baru dengan penuh percaya diri; merupakan kesempatan untuk melihat secara lebih dekat pada diri sendiri, masalah sendiri, peluang, dan hal-hal yang diinginkan dalam hidup. Pendampingan lebih tentang 'menjadi lebih sadar diri', bertanggung jawab terhadap hidup, dan mengarahkan hidup ke arah yang Anda tentukan sendiri, daripada berserah diri pada nasib/kesempatan.

Pengembangan profesionalisme guru sering melibatkan pendampingan dan pengawasan walaupun kadang-kadang peran keduanya tidak dipahami secara jelas. Sebagian besar guru sudah terbiasa dengan PENGAWAS (Supervisor) yang datang ke kelas mereka untuk membuat laporan tentang cara mengajar mereka, tetapi seberapa banyak yang tahu tentang mereka yang datang ke kelas sebagai PENDAMPING (Mentor)?

Sangatlah penting kita mengetahui *perbedaan* antara pendampingan dan pengawasan, dan bagaimana hal tersebut diterapkan di kelas dan pada pertemuan guru (KKG/MGMP), khususnya bila kita bertanggung jawab atas salah satu peran tersebut.

PENGAWASAN dapat didefinisikan sebagai kegiatan yang dilakukan seseorang yang memiliki kewenangan yang lebih tinggi dan bertanggung jawab untuk mengelola suatu program.

PENDAMPINGAN adalah kegiatan pemberian bimbingan untuk menolong perbaikan kinerja guru dalam mengelola kegiatan pembelajaran, dan bukan menilai. Dikatakan pula pendampingan merupakan suatu upaya untuk membuka jalan seseorang dalam belajar sehingga potensinya berkembang maksimal lewat proses belajar, bukan digurui (Timothy Gallwey).

Perbedaan pokok antara pendampingan dan pengawasan dapat dirangkum sebagai berikut.

Pengawas	Pendamping
Mengelola kinerja guru dan bertanggung jawab mengkaji kinerja tersebut untuk tujuan sertifikasi/promosi jabatan;	Orang yang membantu dan memfasilitasi belajar, berbagi sumber, memecahkan masalah, umpan balik dan refleksi yang terpisah dari evaluasi;
Memiliki posisi kewenangan dan kekuasaan legal atas orang yang diawasi;	Memberi petunjuk, saran, membelajarkan, memberi tantangan, melatih dengan menggunakan pengalaman, keahliannya, dan peduli untuk meningkatkan kualitas tindakan dan perkembangan guru dari waktu ke waktu;
Lebih menekankan pada pemenuhan terhadap peraturan, tuntutan, dan target yang seringkali jangka pendek dan fokus pada hasil;	Biasanya memiliki strategi jangka panjang dan fokus pada pengembangan diri terdamping.

Fokus utama seorang pendamping adalah membantu terdamping dalam mengembangkan keterampilan profesional dalam suasana yang mendukung dan TIDAK MENEGANGKAN. Bentuk pendampingan yang terbaik terjadi sepanjang kurun waktu di mana kepercayaan, kerjasama, dan berbagi dibangun serta pertemuan rutin antara pendamping dan terdamping dijadwalkan.

Pendampingan dapat dilakukan secara perorangan atau kelompok tergantung kebutuhan sekolah dan kesediaan pendamping yang cocok.

Siapakah yang membantu guru di sekolah?

Ada sejumlah orang yang mungkin dapat berperan dalam melakukan pengawasan dan pendampingan di sekolah. Beberapa di antara mereka mungkin memiliki lebih dari satu peran.

1. Pengawas
2. Kepala Sekolah
3. Fasilitator
4. Pendamping/Guru mata pelajaran

Bagi pengawas sangatlah penting memahami proses pendampingan walaupun mereka memiliki peran administratif dan kekuasaan di sekolah. Mereka seyogyanya mendukung proses pendampingan dan memahami strategi dan bantuan apa yang dapat menolong guru berkembang secara profesional.

Apa yang dikerjakan oleh seorang pendamping yang baik?

1. **Seorang pendamping yang baik memiliki komitmen sebagai pendamping.** Mereka menyadari bahwa untuk mengembangkan hubungan dan perubahan membutuhkan waktu yang panjang. Pendamping yang baik menentukan secara jelas dan rinci peran dan tanggung jawab mereka. Mereka mengunjungi terdamping secara teratur dan membuat catatan pertemuan. Catatan tersebut bukan untuk disampaikan kepada pengawas, tetapi untuk melihat perkembangan dan keberhasilan.
2. **Seorang pendamping yang baik memiliki sikap *gender sensitive* dan inklusif serta menerima guru yang didampingi** tanpa membuat penilaian dan menerima terdamping sebagai profesional yang sedang berkembang.
3. **Seorang pendamping yang baik terlatih dalam memberikan bantuan pembelajaran.** Pendamping yang baik membimbing terdamping sesuai dengan tingkat kebutuhannya. Mereka menggunakan berbagai pendekatan termasuk kesempatan mengamati orang lain. Mereka mengembangkan kemampuannya dalam memberikan umpan balik dan refleksi yang efektif.
4. **Seorang pendamping yang baik merupakan model pembelajar seumur hidup.** Pendamping yang baik memperlihatkan keterbukaan mereka untuk belajar dari rekan dan mengakui bahwa mereka sedang belajar juga. Mereka bukan ahli dalam segala hal. Mereka memodelkan perilaku yang reflektif dan cara bagaimana memperoleh serta mengembangkan pengetahuan/ pemahaman mereka.
5. **Seorang pendamping yang baik menyampaikan harapan dan optimisme.** Pendamping yang baik membuat si terdamping yakin bahwa pencapaian hasil yang baik sangatlah mungkin. Mereka mencari tanda-tanda perkembangan/perbaikan dan merayakannya.

Pendamping yang baik memahami kekecewaan dan kesulitan yang dihadapi terdamping serta menjelaskan bagaimana mengatasinya.

Mengapa Pendampingan?

1. Meningkatkan kinerja guru dengan semangat saling belajar dan membelajarkan antara pendamping dan yang didampingi;
2. Meningkatkan kinerja guru empat kali lebih cepat dibandingkan dengan hanya memberi pelatihan;
3. Memberi solusi dengan lebih fokus terhadap keterbatasan yang dimiliki;
4. Membentuk pribadi yang reflektif.

Peran Pendamping

1. **Memecahkan masalah.** Pendamping sebagai pencari solusi, bukan bagian dari masalah.
2. **Meningkatkan kinerja.** Pendamping sebagai pemberi umpan balik.
3. **Mengembangkan orang lain.** Pendamping sebagai guru dan pengarah.

Siapa Pendamping?

1. Orang yang menjadi model/tauladan dalam pekerjaannya;
2. Orang yang memiliki kecakapan interpersonal yang tinggi;
3. Orang yang memiliki keterampilan berkomunikasi yang efektif;
4. Orang yang memiliki keterampilan untuk mempengaruhi orang lain lewat pengetahuannya.

Diadaptasi dari Waring, I, (2000) "Mentor Connections" and Rowley, J.B (1999) The Good Mentor in "Supporting Good Teachers" Educational Leadership.

Sumber: <http://www.mentorset.org.uk/pages/mentoring.htm> (Diterjemahkan dari bahasa Inggris)



Informasi Tambahan 2.2

Teknik Umpan Balik

Kelompok atau organisasi itu menjadi besar karena, salah satunya, menerima umpan balik. Khususnya, umpan balik yang dapat dijadikan bahan bagi kelompok atau organisasi untuk memperbaiki dan mengembangkan diri. Demikian pula dengan individu. Individu menerima dapat memanfaatkan umpan balik untuk mengembangkan diri.

Namun, dalam praktiknya, umpan balik atau masukan atau saran seringkali berbuah menjadi konflik. Alih-alih diapresiasi dan ditindaklanjuti, umpan balik kerap memantik prasangka buruk, permusuhan, bahkan tak jarang, pertengkaran.

Dalam kasus yang normal, masalahnya kebanyakan terletak pada rumusan umpan balik itu sendiri. Pilihan kata yang 'menghakimi' (judgmental) secara mudah membuat orang emosi. Sementara, fokus pada hal yang negatif akan membuat penerima umpan balik merasa direndahkan.

Untuk itu, orang harus belajar bagaimana caranya memberi umpan balik yang efektif, khususnya rumusan umpan balik yang memiliki lebih banyak peluang untuk diterima, diapresiasi dan ditindaklanjuti oleh penerimanya.

Memberi dan menerima umpan balik (sebagian fasilitator lebih suka istilah *feedforward* atau umpan untuk maju) adalah kemampuan dasar yang mesti dimiliki fasilitator atau anggota kelompok. Dengan kemampuan itu, proses bekerja dalam kelompok/ organisasi bisa dilakukan secara partisipatif atau demokratis.

Banyak umpan balik belum tentu berarti dinamika yang positif. Karena, cara yang salah dalam memberi atau menerima umpan balik justru akan membuat kelompok/ organisasi goyah atau berantakan karena konflik. Di sini, fasilitator dapat membantu anggota kelompok/ organisasi memahami dan mengaplikasikan prinsip/ teknik dalam memberi dan menerima umpan balik yang konstruktif seperti dipaparkan sbb.

EVALUATIF	DESKRIPTIF
"Apa yang Anda bicarakan adalah ngawur"	"Apa yang Anda sampaikan berbeda dengan tujuan diskusi ini"
"Kinerja kelompok ini buruk sekali"	"Kelompok ini menghasilkan 10 tulisan, sementara kelompok lain menghasilkan 15 tulisan"

EVALUATIF	DESKRIPTIF
“Kamu kok malas”	“Tiga pertemuan terakhir, kamu datang 15 menit setelah acara dimulai”
“Ini gara-gara kamu sih!”	“Keterlambatan produksi terjadi karena input dari kelompok kamu datang 10 menit dari deadline”
Langkah pembelajaran yang Bapak/Ibu susun kurang efektif .	Ada perbedaan antara tujuan yang ingin dicapai dengan langkah-langkah pembelajaran yang Bapak/Ibu susun.
Lembar kerja ini sudah baik .	Lembar kerja ini tidak bersifat ‘tes’ tetapi ‘memicu’ siswa untuk melakukan kegiatan.
Pertanyaan yang Bapak/Ibu ajukan kepada siswa tadi kurang baik .	Pertanyaan yang Bapak/Ibu ajukan kepada siswa tadi kurang mendorong siswa mencari alternatif jawaban lain.
Respon/Tanggapan Bapak/Ibu terhadap jawaban siswa tampaknya membuat siswa kecewa .	Respon/Tanggapan Bapak/Ibu terhadap jawaban siswa berkemungkinan membuat siswa tidak mau menjawab lagi di kemudian hari.
Tugas yang dikerjakan siswa kurang terbuka .	Tugas yang dikerjakan siswa kurang mendorong siswa bereksplorasi.

Apa saja dampak ujaran umpan balik yang evaluatif maupun yang deskriptif terhadap si terdamping?

Umpan balik yang evaluatif cenderung mengganggu emosi penerima ketimbang memberi ide yang dapat dipikirkan dan ditindaklanjuti. Dengan memberi umpan balik yang deskriptif, kita juga sebetulnya menghindari pelabelan yang dapat membuat si penerima menolak karena terhina, bukan karena ide kita buruk.

UMUM	SPESIFIK
“Laporan ini bagus sekali”	“Laporan ini mempunyai sejumlah grafik yang membantu saya memahami dengan cepat isi laporan. Bagus sekali!”

Orang tidak mungkin bertindak secara tepat bila menerima umpan balik yang tidak jelas. Lebih spesifik lebih baik.

Apresiasi

Terkadang kita hanya fokus pada hal-hal yang perlu diperbaiki, tapi lupa hal yang perlu dipertahankan. Ungkaplah pula hal positif agar kinerja dari orang bertahan dan meningkat.

Sesegera mungkin

Jangan menunda. *Umpan balik* yang diberikan terlalu lama akan membuat orang terlambat memperbaiki diri. Meskipun disarankan sesegera mungkin, namun perhatikan pula kondisi emosi si penerima. Bila calon penerima sedang tidak dalam *mood* yang tepat, ada baiknya fasilitator menunggu sebentar untuk waktu yang tepat atau bahkan membuat sesi singkat untuk bina suasana terlebih dahulu.

Sebelum memberi *umpan balik*, boleh juga minta klarifikasi

Adakalanya kita perlu meminta klarifikasi sebelum menyampaikan *umpan balik*. Meminta klarifikasi penting karena beberapa hal 1) agar kita bisa memberi *umpan balik* yang akurat, 2) memberi konteks yang jelas pada *umpan balik* yang ingin kita sampaikan, dan 3) membantu penerima dalam memahami *umpan balik* kita.

”Anda melakukan itu dengan tujuan..., betul apa yang saya tangkap? Nah, menurut saya....”

Gunakan bahasa pengganti orang yang tepat

Kalau memang *umpan balik* itu berasal dari Anda sendiri, maka nyatakan: “Menurut saya....” Namun, bila sudah ada kesepakatan kelompok, maka sampaikan “Menurut kami...” Jangan mengatakan menurut kita/ kami ketika sumbernya adalah anda sendiri. Kata pengganti orang yang tepat memberikan kejelasan tentang siapa yang memberi *umpan balik*.

Minta klarifikasi setelah memberi

Khususnya bila pemberi *umpan balik* ingin meminta tanggapan/ tindak lanjut dari penerima, ada baiknya pemberi memastikan bahwa *umpan balik*-nya dipahami secara akurat. Anda bisa bertanya, “Apakah masukan saya mudah untuk dipahami?”

Beri alternatif solusi

Ingat *umpan balik* itu disampaikan untuk kemajuan bersama dan bukan bertujuan untuk menguji atau menge-test seseorang apalagi membuat Anda terlihat hebat. Karenanya, bila Anda tahu ada alternatif-alternatif solusi, maka sampaikan pula dengan jelas dan terbuka. Jangan menunggu penerima *umpan balik* untuk berpikir sementara Anda menikmati posisi Anda.

Menerima *umpan balik*

Dengarkan secara aktif

Gunakan teknik-teknik mendengar aktif. Dengarkan tanpa prasangka, ikuti sambil tandai, khususnya, hal-hal yang menurut Anda belum jelas/ terlalu umum.

Tanyakan hal-hal yang belum jelas

Jangan langsung menjawab bila Anda belum paham betul. Tanyakan saja hal-hal yang Anda temukan sewaktu mendengar aktif.

Jangan defensif

Tidak ada gunanya berlaku defensif. Anda bisa saja salah, jadi daripada membuang masukan yang berharga, dengarkan dan bersikaplah terbuka.

Berterima kasihlah

Pahami bahwa orang memberi umpan balik dengan usaha dan berniat untuk kemajuan Anda. Jadi, hargai usaha mereka, berterimakasihlah.

Diambil dari Bahan Pelatihan Pelita Pendidikan 2.

MATERI PRESENTASI UNIT 2



I Introduction – 5'

Latar Belakang

- Pendampingan bertujuan untuk memberikan bantuan teknis kepada guru dalam menerapkan hasil-hasil pelatihan, BUKAN untuk mengawasi atau menilai;
- Pendampingan fasilitator kepada guru sangat penting agar guru berani menerapkan gagasan baru yang diperoleh dari pelatihan;
- Pendampingan sebagai tindak lanjut pelatihan dapat dijadikan 'alat pemantau' efektivitas sekaligus penyedia umpan balik bagi perbaikan pelatihan tersebut.

www.tanotofoundation.org

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

1. Memahami tujuan pendampingan kepada guru;
2. Membedakan ujaran umpan balik yang evaluatif dan deskriptif;
3. Melakukan simulasi pendampingan kepada guru secara efektif.

www.tanotofoundation.org



C Connection – 10'

Urun Gagasan/Pengetahuan

1. Apa yang Bapak/Ibu ketahui tentang **pengawasan**?
2. Apa yang Bapak/Ibu ketahui tentang **pendampingan**?
3. Jika Bapak/Ibu sebagai guru, pendampingan seperti apakah yang Bapak/Ibu inginkan dari seorang fasda?

www.tanotofoundation.org

Pendampingan - Pengawasan

- **Pendampingan** =
- suatu upaya untuk membuka jalan seseorang dalam belajar, mengembangkan keterampilan, atau meningkatkan kualitas kinerja, sehingga **potensinya dapat berkembang maksimal** lewat proses belajar (bukan digurui).
- **Pengawasan** = suatu upaya peningkatan produk/hasil lewat pengawasan.
- **Pendampingan**: Kemitraan (Kolegial)
Pengawasan: Hubungan atasan-bawahan (Subordinatif)

www.tanotofoundation.org

A Application – 80'

Kegiatan 1: Mempelajari Ujaran Umpan Balik (30')

- Kerjakanlah tugas pada LKP 2.1: Ujaran Umpan Balik, secara berpasangan;
- Tukarkan hasil kerja pasangan Bapak/Ibu dengan pasangan lain dalam kelompok;
Kajilah hasil kerja tersebut:
 - bagaimana ketepatan ujaran umpan balik deskriptif yang dirumuskan?
 - diskusikanlah dengan pasangan lain tersebut
- (Tentatif: Tukarkan sekali lagi dengan pasangan lain, kaji dan diskusikanlah seperti tadi)
- Kembalikan hasil kerja kepada pemiliknya.

www.tanotofoundation.org

- Dalam kelompok, diskusikanlah: (10')
"Apa saja **dampak** ujaran:
- umpan balik deskriptif dan
- umpan balik evaluatif
terhadap si terdamping?"
- Tuliskanlah hasil diskusi pada kertas HVS!
(1-2 kelompok menyampaikan hasil diskusi dalam pleno)
- Penguatan: Bacalah Informasi Tambahan 2.2: Teknik Umpan Balik. (5')

www.tanotofoundation.org

Penguatan

Dampak Umpan Balik: Evaluatif dan Deskriptif

- Umpan balik yang *evaluatif*
 - cenderung mengganggu emosi penerima;
- Umpan balik yang *deskriptif*
 - cenderung memberi ide yang dapat dipikirkan dan ditindaklanjuti.
 - menghindari pelabelan, sehingga terdamping tidak merasa terhina dan tidak menganggap idenya buruk.

Catatan Tambahan

- Orang tidak mungkin bertindak secara tepat bila menerima umpan balik yang tidak jelas. Umpan balik yang deskriptif adalah umpan balik yang jelas.

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 2: Pengamatan Pembelajaran - video (10')

- Sesaat lagi Bapak/Ibu akan melakukan simulasi pendampingan kepada seorang guru;
- Untuk melakukan pendampingan, pendamping perlu mengetahui KEKUATAN dan KELEMAHAN mengajar guru tersebut;
- Amatilah proses pembelajaran dalam video berikut.
- Apa saja kekuatan dan kelemahan yang tampak dalam pembelajaran tersebut?
- Buatlah catatan pada selembar kertas
(Catatan ini akan digunakan pada saat simulasi pendampingan)

VIDEO

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 3: Simulasi Pendampingan (40')

- Baca dengan cermat LKP 2.2 --- (5')
- Berbekal 'Ujaran umpan balik deskriptif' dan 'Tiga langkah pendampingan (LKP 2.2)', lakukanlah simulasi pendampingan secara bergantian peran sebagai berikut: (20')

Peran:	Guru (dlm video)	Pendamping	Pengamat
Putaran 1 (5')	Orang ke-1	Orang ke-2	Orang ke-3
Putaran 2 (5')	Orang ke-2	Orang ke-3	Orang ke-1
Putaran 3 (5')	Orang ke-3	Orang ke-1	Orang ke-2

www.tanotofoundation.org

Diskusi Pelaksanaan Simulasi (Kelompok Simulasi: 3 orang) - 15'

Diskusikanlah pelaksanaan simulasi Bapak/Ibu berpandu pada pertanyaan:

- Apakah 3 langkah pendampingan dilaksanakan?
- Apakah umpan balik yang disampaikan pendamping bersifat evaluatif atau deskriptif? Jelaskan!
- Apakah 'pancangan' dari pendamping membuat guru melakukan refleksi secara kritis? Jelaskan!
- Apa sajakah HAKIKAT yang ingin ditanamkan pada diri guru/terdamping dengan 3 langkah pendampingan tersebut?

(Salah satu kelompok menyampaikan hasil diskusi)

www.tanotofoundation.org

Hakikat Langkah Pendampingan

- Pada dasarnya ketiga langkah pendampingan tersebut mendorong si terdamping untuk
 - melakukan refleksi
 - melakukan perbaikan dan pengembangan berdasarkan gagasannya sendiri, bukan 'paksaan' dari pendamping.

www.tanotofoundation.org

Simulasi - Pleno

- Silakah 1 pasang ('Guru' dan 'pendamping') melakukan simulasi pendampingan di depan.

www.tanotofoundation.org

Alur Pendampingan: MGMP - Sekolah



www.tanotofoundation.org

R Reflection – 5'

Refleksi

- Suasana seperti apakah yang perlu diciptakan pada saat pendampingan?
- Apa tujuan utama pendampingan bagi si terdamping?

www.tanotofoundation.org

Penguatan

Pendampingan harus:

- menumbuhkan **keberanian** guru untuk mencoba hal-hal baru tanpa rasa takut salah;
- menumbuhkan **kebiasaan** guru untuk melakukan **refleksi** atas pembelajaran yang telah dilaksanakannya;
- menumbuhkan **rasa percaya diri** guru bahwa 'saya mampu dan mau' melakukan perbaikan terus menerus walau tanpa pendampingan.

www.tanotofoundation.org

E Extension 5'

Praktikanlah hal-hal berikut:

- amati proses pembelajaran seorang guru dan catat hal-hal yang sudah baik dan yang perlu perbaikan;
- lakukan pendampingan kepada guru yang bersangkutan dengan menerapkan langkah-langkah pendampingan yang telah dipelajari.

www.tanotofoundation.org

UNIT 3

MENGAKTIFKAN KKG/MGMP

UNIT 3

MENGAKTIFKAN KKG/MGMP (90 menit)



Pendahuluan

Kelompok Kerja Guru (KKG) dan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) adalah wahana yang sangat baik bagi guru untuk Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) karena:

- Guru belajar secara efektif dengan mitranya: sebuah komunitas untuk berpraktik.
- Guru sangat senang berbagi pengalaman dengan sesamanya dari sekolah lain.
- MGMP meningkatkan akses semua guru dalam PKB.
- Program sesuai dengan kebutuhan lokal hasil indentifikasi (memberdayakan guru) sehingga rasa kepemilikan guru tinggi.
- Langsung memperbaiki proses belajar mengajar.
- Mengembangkan kapasitas guru inti/fasda untuk mendukung sekolah lainnya.
- Efisien

Namun, seringkali KKG/MGMP belum efektif dalam membantu guru mengembangkan diri. Keadaan yang belum maksimal ini disebabkan pengelolaan KKG/MGMP yang masih belum baik. Seringkali KKG/MGMP dibiarkan begitu saja tanpa perencanaan dan dukungan yang memadai. Guru, pengurus KKG/MGMP, kepala sekolah, pengawas, dan Dinas memiliki peran masing-masing dalam menjadikan KKG/MGMP dapat bermanfaat dalam mendukung guru mengembangkan profesinya.



Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

1. Memahami KKG/MGMP yang efektif.
2. Mengidentifikasi kegiatan yang perlu dilakukan untuk mendukung KKG/MGMP sebagai wahana PKB.
3. Menyusun rencana penguatan KKG/MGMP sebagai wahana PKB.



Sumber dan Bahan

1. Materi Presentasi Unit 3: Mengaktifkan KKG-MGMP
2. Video Pengelolaan KKG-MGMP
3. Lembar Kerja Peserta 3.1: Pengamatan Video Revitalisasi KKG/MGMP
4. Lembar Kerja Peserta 3.2: Peran Berbagai Pihak dalam Revitalisasi KKG/MGMP
5. Lembar Kerja Peserta 3.3: Rencana Revitalisasi KKG/MGMP (Melalui Pendampingan)
6. Informasi Tambahan 3.1: Bahan Bacaan 1. Guru Adalah Profesional
7. Bahan Bacaan 2. PKB Berbasis Gugus dan Sekolah



Waktu

Unit ini membutuhkan waktu 90 menit. Perincian alokasi waktu dapat dilihat pada setiap tahapan penyampaian unit ini.



Garis Besar Langkah Kegiatan

Introduction 5 menit	Connection 10 menit	Application 65 menit	Reflection 5 menit	Extension 5 menit
Fasilitator menyampaikan: Latar Belakang, Tujuan Garis Besar Kegiatan	Urun gagasan tentang pelaksanaan KKG/MGMP dikaitkan dengan pemenuhan kebutuhan guru.	Kegiatan 1: Kaji ulang pelaksanaan KKG/MGMP (20') Kegiatan 2: Revitalisasi KKG/MGMP (20') Kegiatan 3: Penyusunan Rencana Penguatan KKG/MGMP (25')	Refleksi Menjawab pertanyaan • ciri KKG/MGMP yang baik? • upaya mengoptimalkan KKG/MGMP? • Penguatan	Saran untuk • menerapkan rencana penguatan KKG/MGMP • kajiulang secara rutin program KKG/MGMP



Perincian Langkah-langkah Kegiatan

I Introduction (5 menit)

- (1) Fasilitator menyampaikan latar belakang pentingnya topik ini dibahas, yaitu bahwa:
 - a. KKG/MGMP adalah wahana yang sangat baik untuk Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB);
 - b. Kegiatan KKG/MGMP perlu terus dikembangkan agar lebih memenuhi kebutuhan guru;
 - c. Program KKG/MGMP merupakan salah satu faktor optimalisasi KKG/MGMP tersebut.
- (2) Fasilitator menyampaikan tujuan dan garis besar kegiatan sesi ini.

C Connection (10 menit)

- (1) Fasilitator meminta peserta untuk berurutan gagasan/pengalaman terkait KKG/MGMP, misal dengan mengajukan pertanyaan:
 - Apa sajakah kebutuhan guru terkait pengembangan profesi?

- Apakah MGMP saat ini sudah memenuhi kebutuhan guru tersebut? Jelaskan !
 - Kegiatan apa sajakah yang perlu dilakukan dalam program MGMP untuk memenuhi kebutuhan guru tersebut?
- (2) Fasilitator menuliskan jawaban dari beberapa peserta pada kertas plano atau slide proyektor.
- (Jawaban peserta disimpan dulu, nanti dilihat lagi setelah ada hasil kerja kelompok untuk dibandingkan)

A

Application (65 menit)

Kegiatan1: Kaji Ulang Pelaksanaan KKG/MGMP (20 menit)

- (1) Peserta, secara berkelompok (4-6 orang), diminta untuk mendiskusikan pelaksanaan KKG/MGMP selama ini khususnya masalah-masalah yang dihadapi dan cara pemecahannya. Hasil diskusi ditulis pada kertas plano, kemudian ditempel di dinding ruangan;
- (2) Peserta diminta untuk menukarkan hasil kerjanya dengan kelompok lain, dan meminta memberikan komentar terutama LOGIS tidaknya antara MASALAH dan CARA mengatasinya. Komentar ditulis pada kertas berperekat/*post-it*;
- (3) Fasilitator berkeliling mengamati hasil kerja kelompok dan mengidentifikasi apa saja masalah yang PADA UMUMNYA ada dalam pelaksanaan KKG/MGMP; kemudian mengungkapkannya secara pleno SETELAH kelompok saling memberikan komentar.

Kegiatan 2: Revitalisasi KKG/MGMP (25 menit)

- (1) Fasilitator mengajak peserta untuk menyaksikan video pengelolaan KKG/MGMP (Gunakan LKP 3.1: Pengamatan Video Revitalisasi KKG/MGMP). Mintalah mereka untuk mengidentifikasi hal-hal baik dalam pengelolaan KKG/MGMP) dan mendiskusikan:
 - mengapa hal-hal tersebut dianggap baik?
 - apakah hal tersebut sudah terlaksana di KKG/MGMP mereka?
 - apa yang perlu dilakukan agar hal tersebut terlaksana? (Jika belum terlaksana)
 - apa yang perlu dilakukan agar lebih berkembang lagi? (Jika sudah terlaksana)
- (2) Berdasarkan analisis pengamatan tayangan, mintalah peserta dalam kelompok untuk mendiskusikan peran masing-masing supaya kegiatan-kegiatan yang ada di tayangan video bisa terlaksana di KKG/MGMP mereka. Hasil diskusi dituangkan di kertas plano (LKP 3.2: Peran Berbagai Pihak dalam Revitalisasi KKG/MGMP);

- (3) Salah satu kelompok diminta untuk menyajikan hasilnya dan kelompok lain menambahkan/meminta penjelasan.

Kegiatan 3: Penyusunan Rencana Penguatan KKG/MGMP (20 menit)

(Peserta berkelompok sesuai dengan wilayah KKG/MGMP mereka)

- (1) Peserta diminta untuk menyusun rencana penguatan KKG/MGMP (gunakan LKP 3.3)
- (2) Salah satu kelompok diminta untuk mempresentasikan dan kelompok lain menanggapi.

R

Reflection (5 menit)

Refleksi

Fasilitator mengajukan pertanyaan:

1. Apa saja ciri-ciri KKG/MGMP yang baik?
2. Apa saja upaya yang perlu dilakukan untuk mengoptimalkan KKG/MGMP?

Penguatan

Fasilitator menekankan bahwa:

- a. “Kualitas sistem pendidikan tidak mungkin melebihi kualitas gurunya... “
Maksudnya, jika para guru di suatu sekolah hanya berkualitas ‘sedang’, maka jangan harap hasil belajar siswa berkualitas lebih dari ‘sedang’
- b. Program KKG/MGMP harus memenuhi kebutuhan pengembangan profesi guru;
- c. Semua pihak harus berperan untuk mengoptimalkan KKG/MGMP;
- d. Kegiatan KKG/MGMP bukan hanya sebagai ajang **penyelesaian masalah, bengkel kerja**, melainkan juga sebagai ajang **pertukaran gagasan** dan **pengalaman** praktik baik.
Artinya, jangan sampai ketika tidak ada 'masalah pembelajaran' maka kegiatan KKG/MGMP menjadi tidak ada; karena masih ada fungsi KKG/MGMP yang lain, yaitu sebagai forum tukar gagasan, pengalaman, dan bengkel kerja.

E

Extension (5 menit)

Fasilitator menyarankan agar peserta:

1. Mengimplementasikan Rencana Penguatan KKG/MGMP yang sudah disusun di KKG/MGMP masing-masing;
2. Mengendapkan evaluasi secara rutin terhadap program KKG/MGMP masing-masing.



Lembar Kerja Peserta 3.1

Pengamatan Video Revitalisasi KKG/MGMP

No	Kegiatan di tayangan (Hal-hal yang baik)	Apakah kegiatan ini sudah/belum terlaksana di KKG/MGMP Anda?		Apa tindakan yang bisa dilakukan agar kegiatan ini terlaksana/ berkembang?
		Sudah	Belum	
1	Perencanaan berbasis kebutuhan guru		v	Mengumpulkan dan menganalisis rencana pengembangan profesi masing- masing guru.



Lembar Kerja Peserta 3.2

Peran Berbagai Pihak dalam Revitalisasi KKG/MGMP

No	Kegiatan di tayangan (Hal yang baik)	Peran		
		Kabupaten/Dinas	Pengawas	Kepala Sekolah
1	Perencanaan berbasis kebutuhan guru	Menganalisis hasil UKG, PKG, dan UN Menyusun rencana dukungan kabupaten terhadap PKG	Mengumpulkan dan menganalisis rencana pengembangan profesi masing-masing guru di tingkat gugus Menyusun rencana program KKG/MGMP dengan pengurus KKG/MGMP	Menyampaikan kebutuhan pelatihan guru dari hasil PKG kepada KUPT dan pengurus KKG/MGMP



Lembar Kerja Peserta 3.3

Rencana Revitalisasi KKG/MGMP (Melalui Pendampingan)

Bidang	Kegiatan	Penanggungjawab (Nama orang)	Waktu		
			1*)	2	3
Penyusunan program KKG/MGMP					
Fasilitator					
Pendanaan					
Dukungan para pihak					
Rayonisasi					

*) 1 bulan setelah pelatihan



Informasi Tambahan 3.1

Bahan Bacaan 1. Guru Adalah Profesional

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah. Guru mempunyai kedudukan sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang diangkat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu. Guru adalah profesi dan bukan sekadar “pekerjaan” sehingga memiliki ciri-ciri sebagai berikut,

1. Profesi guru harus memiliki keahlian khusus. Keahlian itu tidak dimiliki oleh profesi lain. Profesi ditandai oleh adanya suatu keahlian yang diperoleh melalui pendidikan profesi.
2. Profesi guru dipilih karena panggilan hidup dan dijalani sepenuh waktu. Profesi guru dipilih karena dirasakan sebagai kewajiban sekaligus sebagai panggilan hidup, artinya menjadi guru dirasakan sebagai panggilan hidup dan merupakan ladang pengabdian.
3. Keahlian profesi guru didukung oleh teori-teori pendidikan yang baku secara universal. Artinya, profesi guru dijalani menurut aturan yang jelas, dukungan teori yang universal.
4. Profesi guru bertujuan untuk mendidik masyarakat, bukan untuk dirinya sendiri. Profesi merupakan alat dalam mengabdikan diri kepada masyarakat bukan untuk kepentingan diri sendiri, seperti untuk mengumpulkan uang atau mengejar kedudukan. Jadi, profesi merupakan panggilan hidup.
5. Profesi guru dilengkapi dengan kecakapan diagnostik dan kompetensi aplikatif. Kecakapan dan kompetensi ini diperlukan untuk meyakinkan peran profesi itu terhadap kliennya, yaitu peserta didik.
6. Profesi guru memiliki otonomi dalam menjalankan tugas profesinya. Otonomi ini hanya dapat dan boleh diuji oleh rekan-rekan seprofesinya. Tidak boleh semua orang bicara dalam semua bidang.
7. Profesi guru mempunyai kode etik, yang disebut kode etik profesi guru. Gunanya ialah untuk dijadikan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas profesi guru. Kode etik ini tidak akan bermanfaat bila tidak diakui oleh pemegang profesi dan juga masyarakat.

8. Profesi guru mempunyai klien yang jelas, yaitu memberikan pelayanan kepada peserta didik.
9. Profesi guru memiliki organisasi untuk keperluan meningkatkan kualitas, antara lain, KKG, MGMP, PGRI, Asosiasi Guru.

Guru dalam menjalankan tugasnya harus memiliki kompetensi. Kompetensi guru meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. Kompetensi pedagogik ialah kemampuan mengelola pembelajaran peserta didik yang meliputi pemahaman terhadap peserta didik, perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran, mengevaluasi hasil belajar, serta pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan potensi yang dimiliki. Kompetensi kepribadian ialah kemampuan personal yang mencerminkan kepribadian yang mantap dan stabil, berakhlak mulia, dewasa, arif, berwibawa, serta menjadi teladan bagi peserta didik. Kompetensi profesional ialah kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara mendalam, yang mencakup penguasaan materi, kurikulum mata pelajaran di sekolah dan substansi keilmuan yang menaungi materinya, serta penguasaan terhadap struktur dan metodologi keilmuannya. Kompetensi sosial adalah kemampuan guru untuk berkomunikasi dan berinteraksi secara efektif dan efisien dengan peserta didik, sesama pendidik dan tenaga kependidikan, orang tua atau wali peserta didik, dan masyarakat sekitar. Dengan memiliki keempat kompetensi tersebut, diharapkan guru mampu melaksanakan tugas sesuai dengan fungsinya, yaitu sebagai guru kelas atau guru mata pelajaran.

Rincian tugas guru kelas sebagai berikut:

1. menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan,
2. menyusun silabus pembelajaran,
3. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran,
4. melaksanakan kegiatan pembelajaran,
5. menyusun alat penilaian sesuai mata pelajaran,
6. menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar siswa,
7. menganalisis hasil penilaian pembelajaran,
8. melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi,
9. melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya,
10. menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional,
11. membimbing guru pemula dalam program induksi,
12. membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran.

Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan Guru dalam Sistem Pendidikan Saat Ini di Indonesia

Pengakuan terhadap profesi guru didasarkan pada kinerja guru. Karena itu, hasil PK Guru dapat dimanfaatkan untuk menyusun profil kinerja guru sebagai input dalam penyusunan program pengembangan keprofesian berkelanjutan (PKB). Hasil PK Guru juga merupakan dasar penetapan perolehan angka kredit guru dalam rangka pengembangan karir guru sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.

Persyaratan angka kredit yang diperlukan untuk kenaikan pangkat dan jabatan fungsional dari satu jenjang ke jenjang berikutnya yang lebih tinggi terdiri atas unsur utama paling kurang 90% dan unsur penunjang paling banyak 10%. Unsur utama terdiri atas unsur pendidikan, pembelajaran dan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah, serta pengembangan keprofesian berkelanjutan (PKB). Unsur PKB terdiri dari pengembangan diri, publikasi ilmiah, dan karya inovatif.

1. Pengembangan diri:

- a) Diklat fungsional
- b) Kegiatan kolektif guru yang meningkatkan kompetensi dan/atau keprofesian guru

2. Publikasi ilmiah:

- a) Publikasi ilmiah atas hasil penelitian atau gagasan inovatif pada bidang pendidikan formal
- b) Publikasi buku teks pelajaran, buku pengayaan, dan pedoman guru

3. Karya Inovatif:

- a) Menemukan teknologi tepat guna
- b) Menemukan/menciptakan karya seni
- c) Membuat/modifikasi alat pelajaran/peraga/praktikum
- d) Mengikuti pengembangan penyusunan standar, pedoman, soal, dan sejenisnya

Jabatan fungsional guru terdiri atas empat. Keempat jabatan fungsional beserta pangkat dan golongannya adalah sebagai berikut.

Jabatan Guru	Pangkat dan Golongan Ruang
Guru Pertama	Penata Muda, III/a Penata Muda Tingkat I, III/b
Guru Muda	Penata, III/c Penata Tingkat I, III/d
Guru Madya	Pembina, IV/a Pembina Tingkat I, IV/b Pembina Utama Muda, IV/c
Guru Utama	Pembina Utama Madya, IV/d Pembina Utama, IV/e

Kenaikan jenjang jabatan, pangkat, dan golongan ruang seharusnya diikuti dengan peningkatan kompetensi dari tugas guru tersebut. Guru yang tidak memenuhi persyaratan kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan, pangkat, dan golongannya perlu mendapatkan pelatihan. Pelatihan guru untuk setiap jabatan guru meliputi pengembangan diri, publikasi ilmiah, dan/atau karya inovatif.

Bahan Bacaan 2. PKB Berbasis Gugus dan Sekolah

KKG atau MGMP adalah wadah berkumpulnya para guru dalam satu forum untuk memecahkan masalah, menguji coba, dan mengembangkan ide-ide baru untuk peningkatan mutu kegiatan belajar mengajar (KBM), serta meningkatkan profesionalisme guru. Forum ini sangat penting dalam membentuk komunitas pembelajar.

KKG maupun MGMP merupakan sesuatu *'community of practice'* atau *'professional community'*. Tujuannya adalah pengembangan keprofesian keberlanjutan guru. Dalam komunitas pembelajar, semua anggotanya memiliki kesadaran untuk maju dan saling membelajarkan. Untuk maju jika dilakukan sendiri terasa lebih sulit, namun jika dilakukan secara bersama-sama, maka usaha untuk maju tersebut akan terasa lebih mudah.

Dalam pelaksanaannya, KKG dilaksanakan oleh guru-guru dalam satu gugus sekolah. Dalam satu gugus sekolah terdapat satu SD/MI inti dan beberapa (5-8) SD/MI imbas. Misalnya, guru-guru kelas 1, kelas II, kelas III, dan lain-lain berkumpul bersama, membahas kesulitan pembelajaran, menciptakan model/strategi pembelajaran baru, serta mempelajari hal-hal baru secara bersama-sama. KKG ini disebut sebagai KKG kelas. KKG juga bisa dilaksanakan sebagai KKG mata pelajaran, misalnya jika guru-guru yang mengajar dalam satu mata pelajaran berkumpul bersama.

MGMP dilaksanakan oleh guru-guru yang mengajar mata pelajaran sama. Forum MGMP dilaksanakan dalam lingkup kecamatan atau kabupaten.

PKB berbasis sekolah, melalui KKGS dan MGMPs

KKG maupun MGMP dapat dilakukan dalam lingkup sekolah, sering disebut sebagai KKG-sekolah, MGMP sekolah, atau KKG/MGMP mini.

Sebenarnya, dibandingkan dengan KKG/MGMP gugus/kecamatan, KKGS/MGMPs memiliki beberapa kelebihan. Pertama, keberadaan forum belajar antarguru di tingkat sekolah memiliki kemampuan menjangkau semua guru dalam satu sekolah. Kepala sekolah bisa melaksanakan tugas membina setiap guru dengan lebih baik dengan cara mengaktifkan pertemuan-pertemuan belajar bersama antar guru ini secara rutin, misalnya dua minggu atau sebulan sekali.

Kedua, karena KKGS/MGMPs dilaksanakan di tingkat sekolah, maka intensitas pertemuan bisa ditingkatkan sesuai kebutuhan sehingga belajar bersama bisa terjadi secara intensif. Ketiga, frekuensi dan intensitas pertemuan yang tinggi dan suasana saling membelajarkan yang terbuka dan berdasarkan prinsip saling menolong untuk pintar bersama akan membantu membentuk atmosfer kekompakan kerja antarguru yang penting untuk peningkatan kualitas pendidikan di sekolah.

Supaya KKG/MGMP dapat mencapai tujuannya dengan baik, sebaiknya dipikirkan secara lebih rinci tentang hal-hal berikut:

- manfaat-manfaat yang diharapkan,
- pembagian peran/kerja yang adil dan memberdayakan bagi masing-masing anggota, dan
- jenis kegiatan (spesifik dan konkret) yang akan dilakukan.

Pengelolaan Kegiatan KKG dan MGMP

Peserta	Semua guru kelas atau guru mata pelajaran di sekolah
Tempat	Di ruangan kelas atau di mana saja di sekolah
Frekuensi	Rata-rata 1-2 kali pertemuan setiap bulan (tergantung kebutuhan)
Waktu	Biasanya setelah jam sekolah
Pelatih/penyaji	Guru pemandu mata pelajaran dibantu oleh pengawas dan/atau kepala sekolah, atau bergilir di antara para guru. Sekolah dapat juga menggunakan dana BOS untuk mengundang narasumber dari sekolah/tempat lain. Alternatif lainnya, kabupaten dalam mengalokasikan dana untuk narasumber yang disediakan untuk pelatihan guru berbasis sekolah.
Fokus pelatihan	Peningkatan mutu pembelajaran
Penyelenggaraan Kegiatan	Dalam kelompok kecil, partisipatif dan praktis. Materi yang dibahas mencakup masalah-masalah yang dihadapi di kelas atau di sekolah.

Tujuan pertemuan KKG dan MGMP

Pertemuan guru melalui forum KKG dan MGMP merupakan mekanisme pendukung utama bagi para guru untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya dalam KBM.

Kegiatan tersebut memberikan kesempatan pada guru untuk:

- Menerima “pelatihan” lebih lanjut untuk melengkapi apa yang telah diterima dalam pelatihan di tingkat kabupaten/kecamatan.
- Membuat dan mencobakan ide-ide baru pembelajaran, bahan-bahan atau alat peraga dan alat bantu pengajaran yang akan dipergunakan di kelas masing-masing.
- Mendiskusikan masalah-masalah yang dihadapi di kelas dan menerima saran-saran dari pemandu dan guru-guru sejawat lainnya.

Kegiatan yang dilaksanakan dalam pertemuan KKGs dan MGMPs

Pada umumnya kegiatan KKGs dan MGMPs membahas masalah-masalah KBM, misalnya persiapan mengajar, termasuk membuat langkah-langkah KBM, membuat dan mengujicobakan alat bantu belajar, serta *peer teaching* (mengajar antar sejawat).

Kegiatan KKGs dan MGMPs hendaknya bervariasi dan diupayakan melibatkan peserta secara aktif. Contoh-contoh kegiatan antara lain:

- mengujicobakan kegiatan baru (contohnya, percobaan IPA atau permainan bahasa untuk melatih kecakapan komunikasi),
- membuat dan mencobakan alat bantu mengajar,
- observasi antar sejawat yang sedang mengajar dan diikuti diskusi,
- *peer teaching* diikuti dengan diskusi,
- menyaksikan tayangan video tentang guru yang sedang mengajar,
- mengunjungi sekolah-sekolah,
- mengevaluasi hasil pekerjaan siswa,
- mengkaji buku teks dan mendiskusikan cara penggunaannya,
- membahas ide/wawasan baru yang diunduh dari internet atau diambil dari buku baru, dan
- menggunakan bahasa Inggris untuk berkomunikasi (untuk guru-guru bahasa Inggris atau guru-guru sekolah berstandar internasional).

Dalam pertemuan tersebut juga harus ada kesempatan bagi para peserta untuk menyampaikan masalah-masalah yang relevan untuk didiskusikan dalam kelompok.

Dalam kegiatan KKGs/MGMPs ini peran pemandu mata pelajaran cukup penting sebagai fasilitator dan narasumber. Mereka harus melaksanakan peran tersebut dengan sebaik-baiknya.

Selain menyampaikan pengetahuan dan keterampilan, mereka sepatutnya memberikan dorongan kepada para peserta untuk mendiskusikan dan mengutarakan ide-ide yang datang dari para peserta sendiri.

Guru-guru dalam KKGs/MGMPs tidak boleh hanya bergantung pada seorang pemandu saja atau seorang guru yang dianggap senior. Setiap guru dalam forum ini memiliki tanggung jawab untuk bisa menjadi narasumber, bahkan untuk hal yang sangat sederhana sekalipun. Mendapatkan tanggung jawab sebagai narasumber akan mendorong setiap guru untuk berpacu meningkatkan diri. Karena itu, penting sekali dalam forum KKGs/MGMPs, pemimpin forum, kepala sekolah, dan setiap guru yang menjadi anggota saling mendorong, saling

memotivasi, saling menolong, dan saling memberdayakan tiap anggotanya untuk berani menjadi nara sumber. Kontribusi anggota sekecil apa pun layak dihargai.

Untuk ‘pengikat’ supaya semua guru merasa senang hadir, bisa diadakan acara yang ‘nonakademis’ sebagai selingan singkat yang menemani acara akademis. Misalnya, para guru bisa mengadakan arisan yang penentuan pemenangnya diundi pada setiap tanggal pertemuan. Atau dalam setiap pertemuan diadakan *potluck party*. *Potluck party* adalah acara makan bersama sederhana dalam suasana informal dan hidangan yang dimakan adalah makanan yang dibawa sendiri oleh masing-masing peserta. Setidaknya dengan arisan dan *potluck party* telah digabungkan suasana akademik dan bersenang-senang yang diharapkan bisa menghindarkan kebosanan dan menghadirkan daya tarik. Namun, perlu diingat, arisan dan *potluck party* bukan acara utama, karena itu pelaksanaannya harus singkat dan sebaiknya diletakkan setelah acara belajar/akademik.

Pengawas hendaknya hadir setidaknya satu kali sebulan dalam pertemuan mingguan. Hal tersebut dimaksudkan agar pengawas bisa melihat langsung kegiatan nyata apa yang sedang dilaksanakan pada KKG/MGMPS dan ia dapat memberikan bantuan dan saransaran yang bermanfaat bagi para peserta.

Peran Kepala Sekolah

Kepala sekolah seharusnya sangat tahu tentang kebutuhan sekolahnya. Sebaiknya beliau aktif terlibat dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan KKG/MGMPS. Kepala sekolah yang sering ikut serta dan menunjukkan minat terhadap kegiatan forum ini akan lebih memberi semangat kepada gurunya. Dia juga hendaknya membantu dan memonitor guru dalam penerapan hasil kegiatan KKG/MGMPS di kelas. Tugasnya antara lain adalah:

- menghadiri dan ikut serta dalam kegiatan KKG atau MGMPS,
- memonitor pelaksanaan kegiatan KKG/MGMPS di sekolah yang dipimpinnya, dan
- memberikan umpan balik tentang pelaksanaan kegiatan KKG/MGMPS dan penerapan hasil pertemuan di kelas.

Peran Pengawas

Pengawas dapat mengunjungi KKG/MGMPS secara teratur untuk mengetahui keadaan dan kebutuhan setiap sekolah dan guru. Karena itu, beliau berperan sebagai pembantu dalam penyusunan dan pelaksanaan program KKG/MGMPS dan memberikan semangat kepada guru untuk ikut serta dalam kegiatan KKG/MGMPS serta menerapkan hasil kegiatan di kelasnya masing-masing. Tugas pengawas antara lain adalah:

- memonitor kegiatan masing-masing sekolah dan kelas,
- membantu perencanaan dan persiapan kegiatan KKG/MGMPS sesuai kebutuhan guru,
- menghadiri dan ikut serta dalam kegiatan KKG/MGMPS,

- memonitor pelaksanaan tindak lanjut dan dampak hasil dan KKG/MGMPS,
- membantu guru dalam masalah kegiatan belajar mengajar, dan
- memberikan umpan balik kepada guru dan kepala sekolah tentang hasil kepengawasannya.

MATERI PRESENTASI UNIT 3



I Introduction – 5'

Latar Belakang

- KKG/MGMP adalah wahana yang sangat baik untuk Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB);
- Kegiatan KKG/MGMP perlu terus dikembangkan agar lebih memenuhi kebutuhan guru;
- Program KKG/MGMP merupakan salah satu faktor optimalisasi KKG/MGMP tersebut.

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

1. Memahami KKG/MGMP yang efektif;
2. Mengidentifikasi kegiatan yang perlu dilakukan untuk mendukung KKG/MGMP sebagai wahana PKB.
3. Menyusun rencana penguatan KKG/MGMP sebagai wahana PKB.

Garis Besar Kegiatan



C Connection – 10'

Urutan Gagasan/Pengalaman

- Apa sajakah kebutuhan guru terkait pengembangan profesi?
- Apakah KKG/MGMP saat ini sudah memenuhi kebutuhan guru tersebut? Jelaskan !
- Kegiatan apa sajakah yang perlu dilakukan dalam program KKG/MGMP untuk memenuhi kebutuhan guru tersebut?

A Application – 65'

Kegiatan 1: Kaji Ulang Pelaksanaan KKG/MGMP Diskusi kelompok - (20')

- Diskusikanlah masalah-masalah dalam pelaksanaan KKG/MGMP dan bagaimana pemecahannya! (10')
- Tuliskan hasilnya pada kertas plano;
- Tukarkan hasil kerja dengan kelompok lain;
- Tuliskan pada kertas *post-it* komentar Bapak/Ibu terutama logis tidaknya antara MASALAH dan CARA mengatasinya.

Kegiatan 2: Revitalisasi KKG/MGMP - (25')

(Tayangkan lembar pengamatan di slide)

Pengamatan Video

- Amati **video** pengelolaan KKG/MGMP berikut.
 - Identifikasi hal-hal baik dalam pengelolaan KKG/MGMP tersebut.
- (Gunakan LKP 3.1: Pengamatan Video Revitalisasi KKG/MGMP)

VIDEO

Diskusi Kelompok

Setelah pengamatan video, diskusikan:

- mengapa hal-hal tersebut dianggap baik?
- apakah hal tersebut sudah terlaksana di KKG/MGMP Bapak/Ibu?
- apa yang perlu dilakukan agar hal tersebut terlaksana? (Bagi yang **belum** terlaksana)
- apa yang perlu dilakukan agar hal tersebut lebih berkembang lagi? (Bagi yang **sudah** terlaksana)

www.tanotofoundation.org

LKP 3.1: Pengamatan Video Revitalisasi KKG/MGMP

No	Kegiatan di lapangan (Hal-hal yang baik)	Apakah kegiatan ini sudah/terlaksana di KKG/MGMP Anda?		Apa tindakan yang bisa dilakukan agar kegiatan ini terlaksana/berkembang?
		Sudah	Belum	
1	Pemecahan berbasis kebutuhan guru		x	Mengumpulkan dan menganalisis rencana pengembangan profesi masing-masing guru.

www.tanotofoundation.org

Diskusi Kelompok (lanjutan): Peran Berbagai Pihak

- Diskusikanlah **peran berbagai pihak** agar hal-hal baik tersebut dapat dilaksanakan di KKG/MGMP Bapak/Ibu!

(Gunakan LKP 3.2: Peran Berbagai Pihak dalam Revitalisasi MGMP)

Presentasi

- Salah satu kelompok: Sajikanlah hasil diskusi;
- Kelompok lain, silakan:
 - menambahkan
 - meminta penjelasan/klarifikasi

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 3: Penyusunan Rencana Penguatan KKG/MGMP - (20')

(Peserta berdiskusi sesuai dengan wilayah KKG/MGMP)

Penyusunan Rencana

- Susunlah rencana agar KKG/MGMP di tempat Bapak/Ibu dapat berfungsi dengan baik. (Kerja kelompok)
- Gunakan LKP 3.3: Rencana Revitalisasi KKG/MGMP -10'

Presentasi

- Salah satu kelompok: Sajikanlah hasil kerja, dan kelompok lain menanggapi.

www.tanotofoundation.org

Reflection – 5'

Refleksi

1. Apa saja ciri-ciri KKG/MGMP yang baik?
2. Apa saja upaya yang perlu dilakukan untuk mengoptimalkan KKG/MGMP?

www.tanotofoundation.org

Penguatan

"Kualitas sistem pendidikan tidak mungkin melebihi kualitas gurunya..."

"The quality of an education system will never exceed the quality of its teachers..."

McKinsey Report (2007)

"Sistem (pendidikan) yang terbaik memprioritaskan mutu guru dibandingkan ukuran rombongan belajar"

"Best performing (education) systems prioritize the quality of the teachers over the size of the classes."

Andreas Schleicher (OECD 2012)

www.tanotofoundation.org

- Program KKG/MGMP harus memenuhi kebutuhan pengembangan profesi guru;
- Semua pihak harus berperan untuk mengoptimalkan KKG/MGMP;
- Kegiatan KKG/MGMP bukan hanya sebagai:
 - ajang **penyelesaian masalah** dan
 - **bengkel kerja**,melainkan juga sebagai:
 - ajang **pertukaran gagasan** dan **pengalaman** praktik baik.

www.tanotofoundation.org

E *Extension 5'*

- Implementasikanlah di KKG/MGMP masing-masing Rencana Penguatan KKG/MGMP yang sudah Bapak/Ibu susun;
- Agendakanlah evaluasi secara rutin terhadap program KKG/MGMP masing-masing.

www.tanotofoundation.org

UNIT KHUSUS
MENDOKUMENTASIKAN
PRAKTIK YANG BAIK

UNIT MENDOKUMENTASIKAN PRAKTIK YANG BAIK (60 menit)



Pendahuluan

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

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

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



Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

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



Sumber dan Bahan

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



Waktu – 60 menit

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



Garis Besar Kegiatan

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



Perincian Langkah-langkah Kegiatan



Introduction (5 menit)

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



Connection (10 menit)

Menyimak Contoh Praktik Baik yang Telah Dipublikasikan

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

Catatan untuk Fasilitator

Berikut adalah deskripsi singkat dari contoh praktik yang baik.

Kelas Awal SD dan MI

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

Kelas Tinggi SD dan MI

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

Kelas VIII SMP dan MTs

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

MBS

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

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

A Application (40 menit)

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

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

----- SESI I Selesai

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

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

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

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

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

R Reflection (4 menit)

Refleksi

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

Penguatan

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

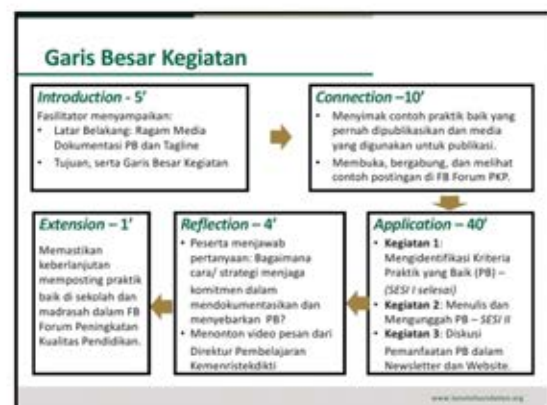
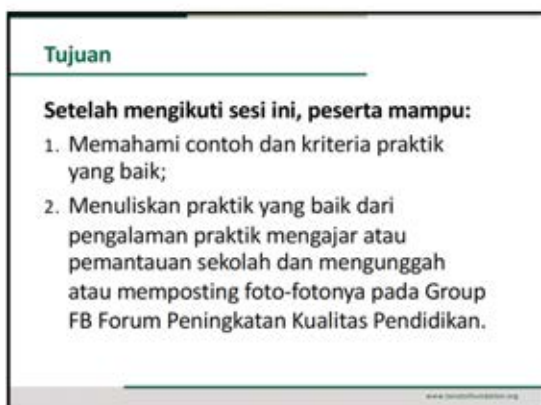
E Extension (1 menit)

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

LKP: Template Penulisan Praktik yang Baik

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

MATERI PRESENTASI UNIT MENDOKUMENTASIKAN PRAKTIK YANG BAIK



[illegible][illegible][illegible]

Media Penyebarluasan PB – 5'

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

 Tanoto Foundation  @TanotoFoundation  Tanoto Foundation  Tanoto Foundation

Fanpage PINTAR (Pelita Pendidikan)

- Group FB [Forum Peningkatan Kualitas Pendidikan](#)

PASTIKAN SEMUA BERGABUNG!

www.tanotofoundation.org

Unit – Mendokumentasikan Praktik yang Baik



A Application – 40'

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

- Silakan Baca Artikel NL Pelita Pendidikan Hal 41 (Guru, dosen, pengawas, tentang Pembelajaran, KS tentang MBS) – 5'
- Apa saja Kriteria PB dan Sebutkan Contohnya pada artikel tersebut? – 5'

Berbagi Kriteria PB dan Contohnya – 5'

1. _____

Kegiatan 2 – Menulis dan Mengunggah PB – 15'

Bagaimana Menulisnya? – 5'

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

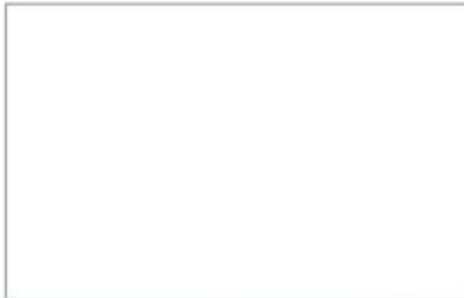
Menulis dan Mengunggah Praktik Baik – 10'

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

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

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

Hasil Diskusi – 5'



Reflection – 4'

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

Extension – 1'

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

Tanoto Foundation

INDONESIA OFFICE

Jl. Haji Tanoto No. 31

Jakarta 10170

+62 21 882 2888

+62 21 882 2244



www.tanotofoundation.org

Tanoto Foundation

@TanotoEducation

@TanotoEducation

Tanoto Foundation

Modul I

Praktik yang Baik

dalam Pembelajaran di SMP dan MTs

Desember 2018