

PENYUSUNAN PROGRAM DIKLAT



**Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan
2017**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita ungkapkan ke hadirat Allah SWT. atas rahmat dan hidayah-Nya, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan dapat menyelesaikan penyusunan Petunjuk Teknis Penyusunan Program Diklat Calon Kepala Sekolah/Madrasah (CKS/M) Tahun 2017.

Petunjuk teknis ini berisi hal-hal pokok yang perlu diketahui oleh semua pihak yang terkait dalam pelaksanaan Diklat CKS/M Tahun 2017. Petunjuk teknis ini disiapkan untuk memperlancar jalannya kegiatan CKS/M. Oleh sebab itu, sangat diharapkan seluruh *Master Trainer (MT)* dapat melaksanakan kegiatan penyusunan program Diklat CKS/M sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal GTK sehingga dapat menyelenggarakan Diklat CKS/M secara optimal.

Penyusunan program CKS/M perlu dilaksanakan agar kualitas isi, proses dan hasil diklat dapat dilakukan, dipantau, dan dikendalikan. Oleh sebab itu, kita berharap agar para *MT* dapat memahami dan menyusun program diklat dengan baik. Selamat belajar dan berlatih, semoga Allah SWT memberikan kemudahan kepada kita semua.

Jakarta, Juli 2017

Direktur Jenderal



Sumarna Surapranata, Ph.D

NIP. 195908011985031002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. DASAR HUKUM	2
C. TUJUAN.....	3
D. SASARAN.....	3
E. MANFAAT	3
BAB II PELAKSANAAN	4
A. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN.....	4
B. UNSUR YANG TERLIBAT	4
C. RAMBU-RAMBU PELAKSANAAN LAPORAN PENYUSUNAN PROGRAM DIKLAT CALON KEPALA SEKOLAH.....	4
D. TINDAK LANJUT PELAKSANAAN LOKAKARYA PENYUSUNAN PROGRAM DIKLAT CKS/M	5
E. ALUR KEGIATAN	5
F. PENJELASAN TEKNIS KEGIATAN	5
G. JADWAL KEGIATAN	6
H. PENDANAAN	6
BAB III PENUTUP	7
LAMPIRAN 1 CONTOH FORMAT <i>ACTION PLAN</i> OLEH DINAS PENDIDIKAN	8
LAMPIRAN 2 CONTOH HASIL AKPK INDIVIDU	9

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2010 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah/Madrasah menguraikan syarat- syarat dan tahapan yang harus dilalui seorang guru untuk dapat diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah/madrasah. Pada Panduan Penyiapan Calon Kepala Sekolah/Madrasah (CKS/M) tersebut dijelaskan bahwa proses penyiapan calon kepala sekolah/madrasah meliputi rekrutmen serta pendidikan dan pelatihan CKS/M.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah menyatakan bahwa kepala sekolah sebagai pimpinan tertinggi di sekolah dituntut memiliki lima dimensi kompetensi, yaitu dimensi-dimensi kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi, dan sosial. Sebagai konsekuensinya, secara akademik pendidikan dan pelatihan calon kepala sekolah diharapkan dapat menjamin adanya peningkatan kelima dimensi kompetensi tersebut

Diklat CKS/M merupakan salah satu upaya untuk membekali calon kepala sekolah dengan kompetensi yang relevan. Oleh karena itu, pengembangan mutu proses pembelajaran diklat difokuskan pada upaya untuk mewujudkan kepala sekolah yang amanah, profesional dan berjiwa wirausaha.

Untuk menjamin muatan atau isi materi pembelajaran diklat secara terstandar, diperlukan penyusunan program CKS/M oleh *MT*. Dalam implementasinya, penyusunan program diklat CKS/M dilaksanakan oleh lembaga penyelenggara diklat. Agar pelaksanaan penyusunan program diklat CKS/M berlangsung secara efektif dan efisien, dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan, diperlukan pembelajaran secara khusus.

Selain itu, penjelasan proses pendidikan dan pelatihan calon kepala sekolah itu harus dilaksanakan, telah dipaparkan dalam Petunjuk Pelaksanaan Diklat CKS/M. Mengingat, proses penyusunan program diklat calon kepala sekolah itu melibatkan banyak pihak, maka diperlukan sebuah petunjuk operasional yang praktis dan rinci dimaksudkan agar semua *MT* yang terlibat bisa melaksanakan peran, tugas, dan fungsinya secara proporsional dan profesional. Untuk itu dibuatkan **Petunjuk Teknis Penyusunan Program Diklat CKS/M.**

B. DASAR HUKUM

Dasar hukum penyusunan program diklat CKS/M adalah:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1999 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2009 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 tahun 2010 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah/ Madrasah;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;
13. Peraturan Kepala LAN No. 15 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Diklat Fungsional;
14. Peraturan Kepala LAN No. 26 Tahun 2015 tentang Pedoman Penilaian Angka Kredit Jabatan fungsional Widyaiswara;
15. Peraturan Kepala LAN No. 43 Tahun 2015 tentang Pedoman Penetapan Pembayaran Honorarium yang Diberikan Atas Kelebihan Jumlah Minimal Jam Tatap Muka Bagi Jabatan Fungsional Widyaiswara;
16. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2017 Tentang : Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 Tentang Guru, pasal 54 (Beban Kerja Kepala Satuan Pendidikan sepenuhnya untuk melaksanakan tugas manajerial, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi kepada guru dan tenaga

- kependidikan);
17. Permendikbud Nomor 17 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah.

C. TUJUAN

Tujuan Petunjuk Teknis Penyusunan Program Diklat CKS/M adalah untuk memastikan semua perangkat diklat tersusun dengan baik, yaitu:

1. Panduan diklat,
2. Pre dan Post Test,
3. Draft RBPMD dan RP,
4. Fokus RTL peserta,
5. *Action plan* oleh dinas pendidikan provinsi/kabupaten/ kota, kantor wilayah kementerian agama.

D. SASARAN

Sasaran Petunjuk Teknis Penyusunan Program Diklat CKS/M adalah dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota atau kantor wilayah kementerian agama, Lembaga Penyelenggara Program Penyiapan Calon Kepala Sekolah (LPPPCKS), dan *MT* yang melaksanakan *In-Service Learning 1* (In-1), *On-the-Job Learning* (OJL) dan *In-Service Learning 2* (In-2) pada diklat CKS/M.

E. MANFAAT

Manfaat Petunjuk Teknis Penyusunan Program Diklat CKS/M adalah:

1. Pelaksanaan Lokakarya Penyusunan Program Diklat CKS/M sesuai dengan standar;
2. Pelaksanaan Diklat CKS/M sesuai dengan standar.

BAB II PELAKSANAAN

A. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

Kegiatan penyusunan program diklat CKS/M dilaksanakan dalam bentuk lokakarya. Lokakarya dilaksanakan sebelum diklat CKS/M selama 3 hari yang setara dengan 30 JP. Dalam kegiatan tersebut dilakukan penyusunan program diklat secara bersama antara dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota, kantor wilayah kementerian agama, LPPPCKS dan MT. Waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan ditetapkan oleh LPPPCKS.

B. UNSUR YANG TERLIBAT

Unsur yang terlibat dalam kegiatan penyusunan program CKS/M adalah:

1. Dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota, kantor wilayah kementerian agama, yakni pejabat struktural yang berwenang;
2. LPPPCKS;
3. MT dan penanggungjawab akademik diklat CKS/M; dan
4. Panitia.

C. RAMBU-RAMBU PELAKSANAAN LAPORAN PENYUSUNAN PROGRAM DIKLAT CALON KEPALA SEKOLAH

1. Penyusunan Program Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk lokakarya (contoh panduan kegiatan lokakarya terlampir).
2. Peserta lokakarya melakukan kegiatan sesuai surat tugas yang dikeluarkan oleh masing-masing lembaga.
3. Lokakarya dilakukan satu kali di awal sebelum diklat CKS/M dilaksanakan.
4. Jadwal, materi, dan strategi kegiatan lokakarya ditetapkan oleh LPPPCKS.
5. Strategi lokakarya dilaksanakan dengan membagi peserta lokakarya dibagi menjadi 2 kelompok, yaitu;
 - a. Kelompok 1 terdiri atas unsur dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota/kantor wilayah kementerian agama, MT dan panitia. Kelompok ini menyusun panduan diklat CKS/M dan *action plan*-nya.
 - b. Kelompok 2 terdiri atas unsur MT. Kelompok ini menyusun soal *pre* dan *post-test*, draft RBPMD dan RP, serta fokus RTL peserta.

6. Hasil kegiatan lokakarya Penyusunan Program Diklat CKS/M adalah:
 - a. Panduan Pelaksanaan Diklat CKS/M,
 - b. Soal *pre test* dan *post-test*,
 - c. Draft RBPMD dan RP,
 - d. Fokus RTL peserta,
 - e. *Action plan* oleh dinas pendidikan provinsi/kabupaten/ kota, kantor wilayah kementerian agama (contoh format terlampir).

D. TINDAK LANJUT PELAKSANAAN LOKAKARYA PENYUSUNAN PROGRAM DIKLAT CKS/M

Setelah selesai melaksanakan lokakarya, dinas pendidikan mengimplementasikan RTL yang telah disusun pada saat lokakarya.

E. ALUR KEGIATAN

Alur kegiatan adalah Lokakarya Penyusunan Rencana Diklat CKS/M sebagai berikut:



Gambar 1. Alur kegiatan lokakarya penyusunan program diklat CKS/M

F. PENJELASAN TEKNIS KEGIATAN

1. Penyusunan Panduan Diklat CKS/M, meliputi kegiatan a) *In-Service Learning 1*; b) *On-the-Job Learning*; dan c) *In-Service Learning 2*.
2. Penyusunan pre dan post test meliputi 5 dimensi kompetensi kepala sekolah/madrasah.
3. Penyusunan draft RBPMD dan RP sesuai dengan jumlah mata diklat PPCKS. Strategi pembelajaran dalam draft RBPMD dan RP disesuaikan dengan hasil AKPK individu. RBPMD dan RP difinalkan saat IN-1 disesuaikan dengan hasil pre test diklat.
4. Fokus RTL disusun berdasarkan hasil AKPK individu calon kepala sekolah/madrasah.

5. Penyusunan *action plan* dilakukan oleh dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota, kantor wilayah kementerian agama, bersama *MT*.

G. JADWAL KEGIATAN

Jadwal kegiatan Lokakarya Penyusunan Program Diklat CKS/M sebagai contoh terlampir dalam panduan kegiatan lokakarya.

H. PENDANAAN

Seluruh kegiatan Lokakarya Penyusunan Program Diklat CKS/M ini dapat bersumber dari APBN, APBD, atau dari sumber lainnya.

BAB III PENUTUP

Upaya untuk memperoleh calon kepala sekolah/madrasah yang kompeten salah satunya dengan memberikan diklat yang berkualitas. Sebelum diklat dilaksanakan, dilakukan perencanaan diklat agar penyelenggaraan diklat dapat sesuai standar yang telah ditetapkan. Diklat Calon Kepala Sekolah/Madrasah yang berkualitas akan menghasilkan calon kepala sekolah/madrasah profesional, pada akhirnya akan memacu peningkatan kinerja sekolah yang dipimpinnya ke arah peningkatan mutu, relevansi dan daya saing pendidikan.

Pada akhirnya, pengembangan mutu proses pembelajaran diklat berbasis AKPK individu ini diharapkan mampu mewujudkan kepala sekolah yang amanah, profesional dan berjiwa wirausaha yang bermanfaat bagi upaya peningkatan mutu pendidikan di Indonesia.

LAMPIRAN 1 CONTOH FORMAT *ACTION PLAN* OLEH DINAS
PENDIDIKAN

No.	Nama Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Sumberdaya yang diperlukan	Sumber Dana	Waktu dan Tempat	Keterangan

LAMPIRAN 2 CONTOH HASIL AKPK INDIVIDU

JARING LABA-LABA

DETIL

Kode	Soal	E
4.3	Saya memiliki pengalaman dalam melakukan supervisi akademik terhadap guru dengan teknik yang tepat.	31
4.4	Saya memiliki pengalaman dalam mengkaji masalah yang terkait dengan supervisi akademik.	31
3.5	Saya memiliki pengalaman dalam menyusun rencana pengelolaan kegiatan produksi dan jasa di sekolah dengan baik.	33
2.12	Saya memahami cara mengidentifikasi permasalahan yang terkait dengan ketatausahaan sekolah/ madrasah.	39
2.13	Saya menggunakan media teknologi, informasi dan komunikasi (TIK) untuk meningkatkan kualitas pembelajaran peserta didik di kelas.	39
2.14	Saya memahami monitoring, evaluasi dan pelaporan program sekolah/ madrasah sesuai dengan standar.	39
2.10	Saya mampu menganalisis silabus dan RPP dengan baik.	41
4.6	Saya memahami penyusunan program tindak lanjut supervisi di sekolah dengan baik.	41
4.2	Saya memahami teknik-teknik dalam melakukan supervisi akademik.	43
4.5	Saya memahami cara memberikan umpan balik hasil supervisi kepada para guru secara konstruktif.	45
5.3	Saya memahami cara melakukan evaluasi dan perbaikan terhadap program dan kegiatan kerjasama dengan perseorangan dan institusi pemerintah atau swasta.	45
2.11	Saya memahami cara mengidentifikasi sumber-sumber, alokasi, dan mekanisme pertanggung-jawaban keuangan sekolah/ madrasah.	47
5.2	Saya memiliki pengalaman dalam melakukan kerja sama dengan perseorangan dan institusi lain, baik institusi pemerintah atau swasta, untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan di sekolah dimana saya bertugas.	47
3.3	Saya mampu membuat alternatif pemecahan masalah yang relevan dan tepat, sehingga menghasilkan kinerja yang efektif dan efisien.	49
4.1	Saya memahami perencanaan program supervisi akademik yang disesuaikan dengan kebutuhan guru yang akan disupervisi.	49
2.1	Saya memahami penyusunan Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) dan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS)	51

5.1	Saya memahami penyusunan program kerja sama dengan pihak lain, baik perseorangan maupun institusi dengan baik, untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pendidikan di sekolah.	51
5.5	Saya memiliki pengalaman dalam menggalang bantuan dari semua warga sekolah tempat saya bertugas untuk meringankan penderitaan warga masyarakat yang sedang tertimpa bencana/ musibah atau mengalami kesulitan ekonomi.	51
2.3	Saya memahami cara mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah yang terkait dengan kompetensi, kualifikasi dan tupoksi tenaga kependidikan di sekolah (tenaga administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan guru konselor).	55
2.5	Saya memahami penyusunan rencana pemanfaatan sarana prasarana sesuai standar pelayanan minimal.	55
2.8	Saya memiliki pengalaman dalam menyelesaikan masalah yang terkait dengan pengelolaan peserta didik dengan baik.	55
3.2	Saya memiliki pengalaman dalam meningkatkan keingintahuan warga sekolah dalam pengetahuan dan ketrampilan melalui kerja keras dan semangat pantang menyerah.	55
1.7	Saya memiliki pengalaman dalam mengarahkan dan mengerakkan rekan sejawat untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di sekolah	57
5.4	Saya terlibat aktif menjadi pengurus organisasi sosial kemasyarakatan di lingkungan tempat tinggal saya.	57
2.6	Saya memahami cara mengidentifikasi permasalahan yang terkait dengan perencanaan dan penerimaan peserta didik baru.	61
3.1	Saya memahami program-program inovatif yang bisa meningkatkan keefektifan sekolah dengan baik.	61
2.4	Saya memahami cara mengidentifikasi masalah yang terkait dengan standar pelayanan minimal atau standar nasional pendidikan mengenai sarana dan prasarana sekolah/ madrasah.	63
1.2	Cara saya dalam berbicara, bersikap, dan berperilaku diteladani oleh warga sekolah dan masyarakat.	65
2.2	Saya memahami cara mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah yang terkait dengan kompetensi, dan tupoksi guru.	65
2.7	Saya memahami cara mengidentifikasi permasalahan yang terkait dengan pembinaan dan pengembangan kapasitas peserta didik.	65
2.9	Saya terlibat aktif dalam penyusunan dan analisa dokumen I KTSP.	67
3.4	Saya memiliki rasa optimis, pantang menyerah, dan berpikir alternatif yang tinggi untuk mencapai keberhasilan di sekolah.	67
1.5	Saya aktif meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam melaksanakan tugas-tugas kepala sekolah, melalui berbagai kegiatan pengembangan diri.	71
1.6	Saya berbagi pengetahuan dan pengalaman kepada teman-teman sejawat berkaitan dengan tugas saya sehari-hari.	73

1.3	Saya melaksanakan tugas-tugas saya dengan perencanaan yang matang dan evaluasi berkelanjutan.	75
1.4	Saya mampu mengendalikan diri dalam menghadapi masalah-masalah terkait pekerjaan saya dengan baik.	75
1.1	Perkataan baik saya selaras dengan tindakan yang saya lakukan.	76

