

PELAKSANAAN DIKLAT IN-SERVICE LEARNING 2



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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan dapat menyelesaikan penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan *In-Service Learning 2*.

Petunjuk Teknis ini berisi hal-hal pokok yang perlu diketahui oleh semua pihak yang terkait dalam pelaksanaan *In-Service Learning 2*. Petunjuk Teknis ini disiapkan untuk memperlancar jalannya kegiatan pelaksanaan *In-Service Learning 2*. Oleh sebab itu, sangat diharapkan seluruh LPPCKS dan *master trainer* dapat melaksanakan *In-Service Learning 2* sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal GTK sehingga penyelenggaraan diklat calon kepala sekolah berjalan secara optimal.

Secara khusus, penjaminan mutu penyelenggaraan *In-Service Learning 2* perlu dilakukan agar kualitas isi, proses dan hasil *In-Service Learning 2* dapat dilaksanakan, dipantau dan dikendalikan dengan baik. Oleh sebab itu, kita berharap agar para *Master Trainer* memahami dan terampil melaksanakan *In-Service Learning 2* sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. 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

KATAPENGANTAR	ii
Daftar Isi	iii
Daftar Lampiran	iv
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 In-Service Learning2	4
D. Struktur Program DiklatIn-Service Learning2	6
E. Deskripsi Mata Diklat	7
F. Strategi Pelaksanaan In-Service Learning 2.....	8
G. Jadwal Kegiatan	9
BAB III PENUTUP.....	10

Daftar Lampiran

- [Lampiran 1](#) Evaluasi Terhadap *Master Trainer*.
- [Lampiran 2](#) Lembar Refleksi.
- [Lampiran 3](#) Evaluasi Penyelenggaraan Kegiatan.
- [Lampiran 4](#) Format Penilaian Sikap.
- [Lampiran 5](#) Format Penilaian Portofolio.
- [Lampiran 6](#) Format Penilaian Presentasi.
- [Lampiran 7](#) Instrumen Evaluasi Program.
- [Lampiran 8](#) Contoh Jadwal *In-Service Learning 2*

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 CKS/M meliputi rekrutmen serta pendidikan dan pelatihan calon kepala sekolah/madrasah.

Rekrutmen meliputi proses pengusulan calon, seleksi administratif dan seleksi akademik. Sedangkan pendidikan dan pelatihan adalah proses pemberian pengalaman pembelajaran teoritik maupun praktik kepada para calon yang telah lulus rekrutmen.

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

In-Service Learning 2 merupakan salah satu tahapan dalam penyelenggaraan diklat CKS/M, yang dilakukan untuk menilai perkembangan peningkatan potensi kompetensi CKS/M selama mengikuti diklat. Oleh karena itu, pengembangan mutu proses pembelajaran *In-Service Learning 2* difokuskan pada upaya untuk mengetahui peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap CKS/M dan relevansinya dengan pengembangan kompetensi kepala sekolah.

Penyelenggaraan *In-Service Learning 2* harus terstandar, dan implementasinya relevan dengan pencapaian tujuan pembelajaran, serta hasilnya dapat dipertanggung jawabkan oleh berbagai pihak yang berkepentingan, sehingga diperlukan pembelajaran secara khusus. Isi, proses dan prosedur pelaksanaan *In-Service Learning 2*, telah dijelaskan dalam Petunjuk Pelaksanaan Diklat CKS/M.

In-Service Learning 2 melibatkan banyak pihak dan membutuhkan pengetahuan dan pemahaman yang sama, sehingga diperlukan petunjuk operasional yang

praktis dan rinci agar LPPPCKS dan *master trainer* yang terlibat bisa melaksanakan peran, tugas, dan fungsinya secara proporsional dan profesional. Untuk itu dibuatkan **Petunjuk Teknis Pelaksanaan *In-Service Learning* 2**.

B. Dasar Hukum

Dasar hukum pelaksanaan *In Service Learning* 2 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 38 Tahun 1992 tentang Tenaga Kependidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2000;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1999 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. Peraturan Pemerintah No. 32 tahun 2013 tentang Perubahan Standar Nasional Pendidikan;
9. Peraturan Pemerintah No. 13 tahun 2015 tentang Perubahan ke dua Atas Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 Tentang Guru;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
15. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah;

16. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;
17. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 tahun 2010 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah/Madrasah;
18. Peraturan Kepala LAN No. 15 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Diklat Fungsional;
19. Peraturan Kepala LAN No. 26 Tahun 2015 tentang Pedoman Penilaian Angka Kredit Jabfung WI;
20. Peraturan Kepala LAN No. 43 Tahun 2015 tentang Pedoman Penetapan Pembayaran Honorarium yang Diberikan Atas Kelebihan Jumlah Minimal Jam Tatap Muka Bagi Jabatan Widyaiswara.
21. Permendikbud Nomor 17 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah

C. Tujuan

Tujuan Petunjuk Teknis Pelaksanaan *In-Service Learning 2* diklat CKS/Madalah untuk memberikan panduan dalam melaksanakan kegiatan *In-Service Learning 2* bagi LPPPCKS.

D. Sasaran

Sasaran petunjuk teknis pelaksanaan *In-Service Learning 2* adalah LPPPCKS dan *Master Trainer* yang melaksanakan *In-Service Learning 1*, *On-the-Job Learning (OJL)* dan *In-Service Learning 2* pada Diklat CKS/M.

E. Manfaat

Petunjuk teknis ini disusun sebagai panduan supaya *In-Service Learning 2* diklat CKS/M terlaksana sesuai dengan standar.

BAB II

PELAKSANAAN

A. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Kegiatan *In-Service Learning 2* diklat CKS/M dilaksanakan dalam durasi minimal 30 (tiga puluh) jam pelajaran @45 menit. Kegiatan ini dilaksanakan selama 3 hari kerja. Pelaksanaan kegiatan *In-Service Learning 2* ditetapkan oleh LPPPCKS berdasarkan kesepakatan dengan dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota atau kantor wilayah kementerian agama.

B. Unsur Yang Terlibat

Unsur yang terlibat dalam kegiatan *In-Service Learning 2* diklat calon kepala sekolah adalah:

1. Dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota atau kantor wilayah kementerian agama;
2. LPPPCKS;
3. *Master trainer*;
4. Panitia.

C. Rambu-Rambu Pelaksanaan *In-Service Learning 2*

1. *In-Service Learning 2* merupakan kegiatan dalam bentuk tatap muka antara peserta diklat dengan *master trainer*, sesuai dengan surat tugas yang dikeluarkan oleh LPPPCKS.
2. Pada kegiatan awal, peserta melakukan registrasi, menyerahkan portofolio dan bahan presentasi dalam bentuk bahan cetak dan CD serta hasil penilaian sikap dan pelaksanaan program OJL oleh kepala sekolah mentor 1 dan mentor 2. Selanjutnya peserta mendapat penjelasan tentang kriteria kelulusan.
3. *In-Service Learning 2* dilakukan untuk menilai portofolio, presentasi hasil OJL dan sikap CKS/M.
4. Penilaian portofolio adalah penilaian terhadap sejumlah tagihan hasil pelaksanaan OJL yang dikumpulkan oleh CKS/M dalam satu folder.
5. Portofolio hasil OJL terdiri dari: Bagian awal, BAB I, BAB II, BAB III yang berisikan a) laporan tindak kepemimpinan; b) laporan supervisi guru junior; c) laporan penyusunan perangkat pembelajaran; d) laporan hasil kajian-kajian sesuai dalam struktur program diklat OJL; dan e) laporan upaya peningkatan

kompetensi sesuai dengan hasil Analisis Kebutuhan Pengembangan Keprofesian (AKPK), BAB IV, Bagian Akhir dan Pendukung.

6. Penilaian portofolio dilakukan oleh *master trainer* melalui pemeriksaan semua laporan hasil OJL dalam bentuk bahan cetak dan CD. Penilaian portofolio dilakukan di ruang yang telah ditetapkan. Penilaian menggunakan instrumen yang ditetapkan dalam petunjuk teknis ini.
7. Penilaian presentasi dilakukan melalui penyajian lisan dengan program aplikasi *Power Point* dan tanya jawab tentang materi yang dipresentasikan. Materi presentasi berupa *Power Point* dikumpulkan terlebih dulu dalam satu CD oleh ketua kelompok atau ketua kelas dan diserahkan kepada panitia diklat sebelum kegiatan *In-Service Learning 2*. Presentasi setiap peserta dilakukan selama 30 menit. Penilaian menggunakan instrumen yang ditetapkan dalam petunjuk teknis penilaian.
8. Penilaian sikap dilakukan dengan cara mengamati perilaku calon kepala sekolah selama mengikuti kegiatan *in-service learning 2* dengan menggunakan instrumen yang ditetapkan dalam petunjuk teknis penilaian.
9. *Master trainer* melakukan penilaian portofolio secara silang. Artinya *master trainer* yang menilai adalah *master trainer* yang dikelas tersebut tetapi tidak membimbing pada saat OJL.
10. *Master trainer* yang bertugas saat *In-Service Learning 2* adalah *Master Trainer* yang bertugas dari *In-Service Learning 1* dan Pendampingan OJL. Jika *Master Trainer* tersebut berhalangan, maka dapat digantikan dengan *Master Trainer* lain.
11. Pengaturan strategi pelaksanaan *In-Service Learning 2* ditetapkan oleh LPPPCKS. Strategi penilaian presentasi dapat dilakukan dalam bentuk: a) peserta dibagi dalam kelompok sesuai dengan pembagian pada saat pendampingan OJL, b) peserta presentasi dihadapan *master trainer* dan pesertalain, c) urutan presentasi berdasar nomor urut atau undian, dan d) penilaian diawali dengan presentasi peserta dilanjutkan dengan tanya jawab dengan peserta dan *master trainer*.
12. *Master Trainer* memberikan umpan balik setelah melaksanakan penilaian.
13. *Master Trainer* memberikan kesempatan pada peserta untuk melakukan refleksi diri atas pencapaian peningkatan pengetahuan dan pengalaman selama mengikuti diklat dengan mengisi lembar refleksi.
14. Peserta diklat mengisi lembar evaluasi tentang penyelenggaraan diklat, evaluasi program dan fasilitator diklat untuk mengetahui kualitas program dan

layanan diklat *In-Service Learning 2*.

15. Panduan *In-Service Learning 2* ditetapkan dan dikeluarkan oleh LPPPCKS. Pengaturan jadwal disepakati dengan dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota atau kantor wilayah kementerian agama.
16. Jumlah *Master Trainer* yang dilibatkan di *In-Service Learning 2* dengan menganut azas proporsionalitas.
17. Kegiatan *In-Service Learning 2* diakhiri dengan penutupan. LPPPCKS harus menyampaikan laporan penyelenggaraan diklat CKS/M secara komprehensif mencakup *In-Service Learning 1*, *OnTheJob Learning* dan *In-Service Learning 2*. Laporan panitia tanpa disertai dengan pengumuman hasil kelulusan peserta karena kelulusan peserta diklat sebagaibagian dari hasil diklat akan disampaikan secara tertulis sebagai laporan oleh LPPPCKS kepada dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota atau kantor wilayah kementerian agama. Pengumuman hasil kelulusan akan dilakukan oleh dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota atau kantor wilayah kementerian agama. Pada kegiatan penutupan diwajibkan menyanyikan lagu “Bagimu Negeri”.
18. Untuk kepentingan pengembangan sistem kediklatan dan memastikan LPPPCKS menyelenggarakan diklat sesuai standar, LPPKS diwajibkan melakukan penjaminan mutu penyelenggaraan program diklat di LPPPCKS. Metode dan instrumen penjaminan mutu diklat menggunakan pedoman penjaminan mutu PPCKS.
19. Setelah selesai melaksanakan *In-Service Learning 2*, LPPPCKS wajib melaporkan hasil penyelenggaraan diklat yang disertai dengan nilai diklat calon kepala sekolah. Laporan disampaikan kepada kepala dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota atau kantor wilayah kementerian agama terkait dan kepada LPPKS untuk pengusulan sertifikat kepala sekolah/madrasah teregistrasi.

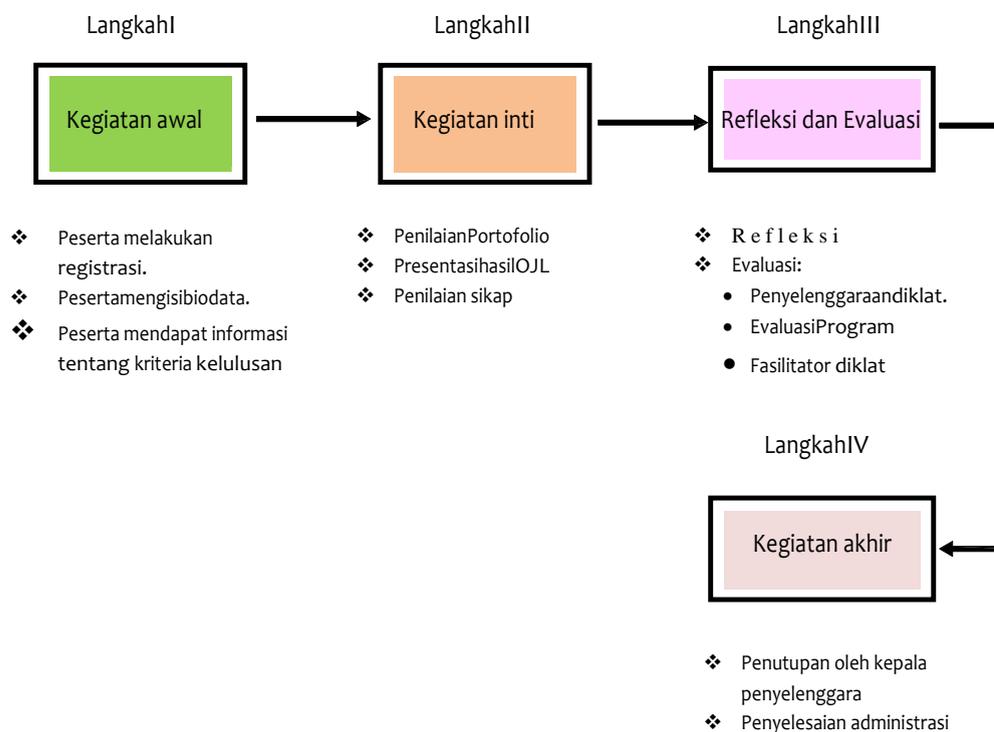
D. Struktur Program Diklat *In-Service Learning 2*

NO	MATADIKLAT	JUMLAHJAM
1	Penjelasan criteria kelulusan	1JP
2	Penilaian Portofolio	15JP
3	Presentasi hasil <i>On the Job Learning</i>	11JP
4	Refleksi Pelatihan	2JP
5	Evaluasi	1JP
	Jumlah	30JP

E. Deskripsi Mata Diklat

NO	MATA DIKLAT	TUJUAN	INSTRUMEN/MATERI DIKLAT
1	Penjelasan kriteria kelulusan	Memberikan informasi tentang indikator kelulusan diklat	Lembar penilaian presentasi Lembar penilaian portofolio Lembar penilaian sikap
2	Penilaian portofolio	Menilai kualitas portofolio <i>OJL</i> peserta	Lembarpenilaian portofolio
3	Presentasi hasil <i>On the Job Learning</i>	Memberikan kesempatan peserta memaparkan dan mempertanggung jawabkan hasil <i>OJL</i>	Bahan presentasi Laporan <i>OJL</i> Lembar penilaian presentasi
4	Refleksi Pelatihan	Memberi kesempatan peserta untuk merefleksi diri atas pencapaian peningkatan pengetahuan, pengalaman selama mengikuti diklat	Lembar refleksi diklat dan penyampaian secara lisan
5	Evaluasi	Mengetahui kualitas program dan layanan diklat <i>In-Service Learning 2</i> calon kepala sekolah/madrasah	Instrumen evaluasi program dan evaluasi layanan diklat <i>In-Service Learning 2</i>
6	Penutupan	Menutup penyelenggaraan diklat	Acara seremonial yang berisikan sambutan-ambutan dan informasi kediklatan

F. Strategi Pelaksanaan *In-Service Learning 2*



Kegiatan dalam setiap langkah pada diagram di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Langkah I** Kegiatan awal
Peserta melakukan registrasi, mengisi biodata, mengumpulkan portofolio, CD, penilaian mentor 1 dan 2.
Master Trainer menyerahkan nilai *OJL*.
Peserta diberikan informasi tentang kriteria kelulusan. Bahan presentasi dikumpulkan kepada ketua kelompok.
- Langkah II** Kegiatan Inti
Penilaian hasil *OJL* dilakukan dengan portofolio dan presentasi. Penilaian sikap dengan pengamatan yang dilakukan oleh *Master Trainer*
- Langkah III** Refleksi dan Evaluasi
Refleksi dilakukan oleh peserta untuk mengetahui pencapaian peningkatan pengetahuan dan pengalamannya selama mengikuti Diklat.
Evaluasi diklat secara menyeluruh, mulai dari proses pengelolaan diklat, evaluasi terhadap narasumber /fasilitator, evaluasi terhadap program diklat sampai pada evaluasi terhadap penyelenggaraan diklat *CKS /M*.

Langkah IV Kegiatan akhir

Penutupan pendidikan dan pelatihan CKS/M dilaksanakan setelah semua program pokok dilakukan.

Peserta yang dinyatakan lulus diusulkan untuk mendapatkan sertifikat kepala sekolah/madrasah teregistrasi dari LPPKS.

G. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan diklat CKS/M *In-Service Learning 2* sebagai contoh terlampir.

BAB III

PENUTUP

Diklat CKS/M *In-Service Learning 2* diharapkan relevan dengan hasil analisis kebutuhan pengembangan keprofesian dan kebutuhan peningkatan kompetensi CKS/M, serta kualitas penyelenggaraan diklat CKS/M sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Pengembangan mutu proses *In-Service Learning 2* diharapkan mampu menjadi langkah awal dalam mewujudkan kepala sekolah yang amanah, professional, berjiwa wirausaha yang bermanfaat bagi upaya peningkatan mutu pendidikan di Indonesia.

Lampiran 1

EVALUASI TERHADAP MASTER TRAINER

Nama Master Trainer :

NO	MATERI
1	
2	
3	

Nama Kegiatan :

Petunjuk :

Bacalah instrumen ini secara seksama kemudian berilah penilaian secara obyektif dengan cara membubuhkan tanda centang (✓) pada kolom skala penilaian sesuai dengan tingkat kepuasan Anda.

5 = Sangat (Baik, Setuju, Relevan, Memuaskan, Tinggi)

4 = Baik, Setuju, Relevan, Memuaskan, Tinggi

3 = Cukup (Baik, Setuju, Relevan, Memuaskan, Tinggi)

2 = Kurang (Baik, Setuju, Relevan, Memuaskan, Tinggi)

1 = Sangat Kurang (Baik, Setuju, Relevan, Memuaskan, Tinggi)

NO	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN				
		5	4	3	2	1
1.	Penguasaan materi					
2.	Sistematika penyajian					
3.	Kemampuan menyajikan					
4.	Relevansi dengan tujuan					
5.	Penggunaan metode dan sarana diklat					
6.	Penggunaan bahasa					
7.	Nada dan suara					
8.	Cara menjawab pertanyaan					
9.	Gaya, sikap dan perilaku					

10.	Pemberian motivasi kepada peserta					
11.	Kualitas Bahan Ajar					
12.	Kerapihan dalam berpakaian					
13.	Kedisiplinan					
14.	Kerjasama antar <i>master trainer</i>					

,2017

Penilai

Tanda tangan saja, tanpa nama,

.....

CATATAN :

(Hal-hal yang perlu ditingkatkan dari yang bersangkutan)

Lampiran 3

EVALUASI PENYELENGGARAAN KEGIATAN

Nama Kegiatan :

*Tanda tangan saja,
tanpa nama***Petunjuk :**

Bacalah instrumen ini secara seksama kemudian berilah penilaian secara obyektif dengan cara membubuhkan tanda centang (✓) pada kolom skala penilaian sesuai dengan tingkat kepuasan Anda.

- 5 = Sangat (Baik, Setuju, Relevan, Memuaskan, Tinggi)
- 4 = Baik, Setuju, Relevan, Memuaskan, Tinggi
- 3 = Cukup (Baik, Setuju, Relevan, Memuaskan, Tinggi)
- 2 = Kurang (Baik, Setuju, Relevan, Memuaskan, Tinggi)
- 1 = Sangat Kurang (Baik, Setuju, Relevan, Memuaskan, Tinggi)

A. Program Kegiatan

NO	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN				
		5	4	3	2	1
1.	Kejelasan tujuan kegiatan					
2.	Relevansi kegiatan dengan kebutuhan peserta					
3.	Sistematika penyajian materi					
4.	Kelayakan alokasi waktu per sesi					
5.	Nilai tambah dari materi sajian					
6.	Ketercapaian tujuan kegiatan					

B. Layanan Diklat

1. Fasilitasi Pembelajaran

NO	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN				
		5	4	3	2	1
1.	Kondisi fasilitas ruang kegiatan					

2.	Perbandingan besaran ruang belajar dg jumlah peserta					
3.	Ketersediaan alat tulis (kapur/spidol)					
4.	Ketersediaan alat tulis menulis untuk peserta					

2. Konsumsi

NO	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN				
		5	4	3	2	1
1.	Kualitas menu makanan utama					
2.	Variasi menu makanan utama					
3.	Jumlah makanan utama					
4.	Kebersihan makanan utama					
5.	Kebersihan alat makan utama					
6.	Kebersihan ruang makan					
7.	Pelayanan petugas					
8.	Variasi kudapan					
9.	Jumlah kudapan					
10.	Variasi minuman					
11.	Jumlah minuman					
12.	Kebersihan alat minum					
13.	Kebersihan minuman					

Lampiran 4

FORMAT PENILAIAN SIKAP

MATADIKLAT :

NAMA FASILITATOR :

NO	NIP	NAMA	INTEGRITAS			MANDIRI			TOTAL	NILAI
			A	B	C	D	E	F		

KETERANGAN [Skala 1-4]:

- 4** = Selalu
3 = Sering
2 = Jarang
1 = Tidak Pernah

INTEGRITAS

- A = Jujur
 B = Komitmen
 C = Tanggungjawab

BOBOT:

- : Bilamana sebuah indikator sikap/perbuatan muncul berulang setiap saat
 : Bilamana sebuah indikator sikap/perbuatan muncul berulang dalam frekuensi yang tinggi
 : Bilamana sebuah indikator sikap/perbuatan muncul berulang dalam frekuensi yang rendah
 : Bilamana sebuah indikator sikap/perbuatan tidak pernah (hampir tidak pernah) muncul sama sekali

MANDIRI

- D = Kreatif/inovatif
 E = Teguh prinsip/profesional
 F = Berani berpendapat

Lampiran 5

FORMAT PENILAIAN PORTOFOLIO

MATA DIKLAT :

NAMA FASILITATOR :

NO	NIP	NAMA	ASPEK-ASPEK YANG DINILAI											NILAI	
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K		
															0,00
															0,00
															0,00
															0,00
															0,00

KETERANGAN [Skala 100]:

A	Bagian Awal Laporan	10
B	Bab I: Pendahuluan	10
C	Bab II: Kondisi Nyata Sekolah Magang	10
D	Pelaksanaan RTK	10
E	Pelaksanaan Supervisi Guru Junior	10
F	Penyusunan Perangkat pembelajaran	5
G	Kajian 9 tugas manajerial	10
H	Peningkatan kompetensi di sekolah magang ke-2	5

BOBOT:

10
10
10
10
10
5
10
5

I	Bab IV: Penutup	5
J	Bagian Akhir Laporan	20
K	Pendukung	5

RUBRIK PENILAIAN PORTOFOLIO DIKLAT CALON KEPALA SEKOLAH

UNSUR YANG DINILAI	BOBOT	NILAI		
		86 -- 100	71 -- 85	=< 70
BAGIAN AWAL LAPORAN				
1 Sampul	10	Bila semua unsur ada, rapi, dan terbaca.	Bila semua unsur ada tapi kurang terbaca; atau sebagian unsur ada, rapi, dan terbaca.	Bila unsur yang harus ada tidak lengkap/tidak ada; atau unsur yang ada kurang terbaca.
2 Lembar Pengesahan				
3 Kata Pengantar				
4 Daftar Isi				
5 Daftar Lampiran				
Bab I: PENDAHULUAN				
A Latar Belakang	10	Bila semua unsur ada, rapi, dan logis.	Bila semua unsur ada tapi kurang logis; atau hanya sebagian unsur yang ada meskipun logis.	Bila unsur yang harus ada tidak lengkap; atau unsur yang ada kurang/tidak logis.
B Tujuan				
C Hasil Yang Diharapkan				
Bab II: KONDISI NYATA SEKOLAH MAGANG				
A Profil Sekolah Sendiri	10	Bila profil sekolah sendiri berisi hasil EDS pd 4 standar (isi, proses, penilaian, dan komp lulusan); dan profil sekolah ke-2 menggambarkan kekuatan/ kelebihan sekolah.	Bila profil sekolah sendiri tidak fokus pd hasil EDS pd 4 standar (isi, proses, penilaian, dan komp lulusan); dan profil sekolah ke-2 tidak menggambarkan kekuatan/kelebihan sekolah.	Bila profil sekolah sendiri tidak berisi hasil EDS, dan profil sekolah ke-2 tidak menggambarkan kekuatan/ kelebihan sekolah.
B Profil Sekolah Magang Ke-2				

Bab III: HASIL PELAKSANAAN OJL				
A Pelaksanaan RTK	10	Bila pelaksanaan min 2 siklus, mencakup 4 langkah (persiapan, pelaksanaan, monev, hasil) dan tergambar perubahan sesuai tujuan.	Bila pelaksanaan kurang dari 2 siklus, dan/atau tidak mencakup 4 langkah (persiapan, pelaksanaan, monev, hasil) meskipun tergambar perubahan.	Bila pelaksanaan tidak mengikuti prosedur standar (persiapan, pelaksanaan, monev, hasil).
B Supervisi Guru Junior	10	Bila pelaksanaan min 2 siklus, mencakup 3 tahap (perencanaan, pelaksanaan, tindak lanjut) dan pelaksanaannya mencakup pra-observasi, observasi, dan pasca observasi.	Bila pelaksanaan <2 siklus, dan/atau mencakup <3 tahap (perencanaan, pelaksanaan, tindak lanjut) dan/atau pelaksanaannya tidak mencakup pra-observasi, observasi, dan pasca observasi.	Bila pelaksanaan tidak bersiklus, dan/atau tahapan tidak jelas, dan/atau pelaksanaannya tidak mencakup pra-observasi, observasi, dan pasca observasi.
C Penyusunan Perangkat Pembelajaran	5	Bila pengembangan KI ke KD menjadi indikator, tujuan, materi, langkah pembelajaran, dan alat evaluasi logis dan runtut.	Bila pengembangan KI ke KD menjadi indikator, tujuan, materi, langkah pembelajaran, dan alat evaluasi kurang logis dan kurang runtut.	Bila pengembangan KI ke KD menjadi indikator, tujuan, materi, langkah pembelajaran, dan alat evaluasi tidak logis/runtut, atau unsurnya tidak lengkap.

D Kajian 9 Tugas Manajerial KS (2 sekolah)	10	Bila kajian mengikuti tahapan standar (unsur/aspek, prosedur standar, kondisi nyata, kesenjangan, dan alternatif solusi.	Bila kajian kurang konsisten dengan tahapan standar (unsur/aspek, prosedur standar, kondisi nyata, kesenjangan, dan alternatif solusi.	Bila kajian tidak mengikuti tahapan standar (unsur/aspek, prosedur standar, kondisi nyata, kesenjangan, dan alternatif solusi.
--	-----------	--	--	--

E Peningkatan Kompetensi Yang Lemah di Sekolah Magang Ke-2	5	Bila tahapan utuh (persiapan, pelaksanaan, hasil) dan tergambar peningkatan kompetensinya.	Bila tahapan tidak utuh meskipun tergambar peningkatan kompetensinya.	Bila tahapan tidak utuh dan tidak tergambar peningkatan kompetensinya.
Bab IV: PENUTUP A Simpulan B Saran	5	Bila simpulan mencakup pelaksanaan 5 tagihan dan relevan dengan tujuan dan pesan di bab II; dan saran tentang perbaikan sistem pelaksanaan diklat CKS (IN-ON-IN).	Bila simpulan mencakup pelaksanaan 3 tagihan dan/atau kurang relevan dengan tujuan dan pesan di bab II; dan saran kurang relevan dengan perbaikan sistem pelaksanaan diklat CKS (IN-ON-IN).	Bila simpulan tidak relevan dengan tujuan dan pesan di bab II; dan saran tidak relevan dengan perbaikan sistem pelaksanaan diklat CKS (IN-ON-IN).
BAGIAN AKHIR LAPORAN OJL (LAMPIRAN) 1 Format RTK yang sudah disetujui KS dan jadwal RTL 2 Bukti-bukti pelaksanaan RTK 3 Bukti-bukti pelaksanaan Supervisi Guru Junior 4 Perangkat Pembelajaran (RPP, Bahan Ajar, Alat Penilaian) 5 Format kajian 9 tugas manajerial KS di 2 sekolah 6 Bukti-bukti pelaksanaan peningkatan kompetensi di sekolah magang ke-2 7 Dokumentasi kegiatan OJL (visual, audio-visual)	20	Bila semua unsur ada, dan relevan dengan masing-masing tagihan.	Bila 70% unsur ada dan relevan dengan masing-masing tagihan; atau semua unsur ada tapi kurang relevan dengan masing-masing tagihan.	Bila unsur yang ada kurang dari 70% meskipun relevan dengan masing-masing tagihan; atau unsur yang ada tidak relevan dengan masing-masing tagihan.
PENDUKUNG	5	Bila semua unsur	Bila tidak semua	Bila semua unsur yang diminta tidak

1	CD berisi file Laporan OJL dan Bahan Presentasi		ada.	unsur ada.	ada.
2	Print out slides bahan presentasi				

Lampiran 6

FORMAT PENILAIAN PRESENTASI

MATA DIKLAT :

NAMA FASILITATOR :

NO	NIP	NAMA	MATERI							PENYAJIAN				ORGANISASI			NILAI
			a	b	c	d	e	f	M	a	b	c	P	a	b	O	
									0				0			0	0,00
									0				0			0	0,00
									0				0			0	0,00
									0				0			0	0,00
									0				0			0	0,00

MATERI [Skala 100; Bobot 50%]

- A Deskripsi dan jawaban tentang pelaksanaan RTK
- B Deskripsi dan jawaban tentang pelaksanaan Supak
- C Deskripsi dan jawaban tentang penyusunan perangkat PBM
- D Deskripsi dan jawaban tentang kajian-kajian

- E Deskripsi dan jawaban tentang pengembangan kompetensi di sekolah magang ke-2
- F Kemampuan menjawab pertanyaan

PENYAJIAN [Skala 100; Bobot 30%]

- A Bahasa verbal
- B Bahasa nonverbal
- C Bahan tayang

PENGORGANISASIAN [Skala 100; Bobot 20%]

- A Sistematika penyajian
- B Manajemen waktu

Rubrik Penilaian :

MATERI	
86 - 100	Jika deskripsi lengkap, mencakup kelima bagian (Pelaksanaan Tindak Kepemimpinan, Pelaksanaan Supervisi Pembelajaran, Pengembangan Perangkat Pembelajaran, Pelaksanaan Tugas Mandiri, Pelaksanaan Peningkatan Kompetensi Berdasarkan AKPK); dan jawaban terhadap pertanyaan tepat dan detail.
71 - 85	Jika deskripsi mencakup sebagian besar (3-4) bagian materi; dan jawaban terhadap pertanyaan hasil cukup mengarah.
< 71	Jika deskripsi tidak lengkap, hanya mencakup sebagian kecil materi (kurang dari 3 bagian); dan jawaban terhadap pertanyaan tidak/kurang tepat.
PENYAJIAN	

86 - 100	Jika ucapan sangat jelas, suara cukup lantang; bahasa tubuh mendukung makna; dan tayangan (substansi & aksesori) sarat makna.
71 - 85	Jika ucapan cukup jelas, suara terdengar; bahasa tubuh relevan dengan pesan; dan tayangan (substansi & aksesori) cukup bermakna.
< 71	Jika ucapan tidak/kurang jelas, suara tidak/kurang terdengar; bahasa tubuh tidak/ kurang bermakna; dan tayangan (substansi & aksesori) boros dan kurang bermakna.
PENGORGANISASIAN	
86 - 100	Jika sistematika penyajian lengkap dan runtut; penggunaan waktu proporsional.
71 - 85	Jika sistematika penyajian kurang lengkap dan tidak runtut; penggunaan waktu kurang proporsional.
< 71	Jika penyajian kurang sistematis; penggunaan waktu tidak proporsional.

Lampiran 7.

INSTRUMEN EVALUASI PROGRAM

No	PERNYATAAN	1	2	3	4
		Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai
1.	Apakah materi Diklat CKS/Msesuai dengan kebutuhan?				
2.	Bagaimana metode penyampaian materi Diklat CKS/M?				
3.	Bagaimana kompetensi <i>Master Trainer</i> dalam menyampaikan materi <i>In-Service Learning 1</i> ?				
4.	Apakah durasi waktu <i>In-Service Learning1</i> sesuai?				
5.	Apakah durasi waktu <i>OJL</i> sesuai?				
6.	Bagaimana kesinambungan materi pada <i>In-Service Learning1</i> , <i>OJL</i> , dan <i>In-Service Learning2</i> ?				
7.	Apakah kegiatan <i>OJL</i> sesuai untuk meningkatkan ketrampilan CKS/M?				
8.	Bagaimana pelaksanaan Diklat CKS/M secara keseluruhan?				
9.	Apakah diklat CKS/M secara keseluruhan memberikan manfaat bagi CKS/M?				
10.	Apakah diklat CKS/M bisa diimplementasikan ke dalam pekerjaan CKS/M?				

Lampiran 8.

NO	WAKTU	HARI KE 1	HARI KE 2	HARI KE 3
1	08.00 – 08.45		Penilaian Portofolio	Penilaian Presentasi
2	08.45 – 09.30		Penilaian Portofolio	Penilaian Presentasi
3	09.30 – 10.15		Penilaian Portofolio	Penilaian Presentasi
	10.00 – 10.30	Istirahat		
4	10.30 – 11.15		Penilaian Portofolio	Penilaian Presentasi
5	11.15 – 12.00		Penilaian Portofolio	Penilaian Presentasi
	12.00 – 13.00	Ishoma		
6	13.00 – 13.45	Chek In	Penilaian Portofolio	Penilaian Presentasi
7	13.45 – 14.30		Penilaian Portofolio	Penilaian Presentasi
8	14.30 – 15.15		Penilaian Portofolio	Penilaian Presentasi
	15.15 – 15.45	Istirahat		
9	15.45 – 16.30	Chek In	Penilaian Portofolio	Penilaian Presentasi
10	16.30 – 17.15	Penjelasan kriteria kelulusan	Penilaian Portofolio	Refleksi Pelatihan
	17.15 – 19.00	Istirahat		
11	19.00 – 19.45	Penilaian Portofolio	Penilaian Portofolio	Refleksi Pelatihan
12	19.45 – 20.30	Penilaian Portofolio	Penilaian Portofolio	Evaluasi
13	20.30 – 21.45	Penilaian Portofolio	Penilaian Presentasi	Penutupan

Contoh Jadwal *In-Service Learning 2*

