

M 04 TK

***MODUL RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH DAN
RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH***



***PROGRAM
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN
KEPALA SEKOLAH 2017***



Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan
Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dan Menengah



JENJANG TK

MODUL 04

PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN KEPALA TAMAN KANAK-KANAK

KELOMPOK KOMPETENSI D

RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH DAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN

Pengarah

Sumarna Surapranata, Ph.D.

PenanggungJawab

Dra.Garti Sri Utami, M.Ed.

Penyusun

Drs.Arju Rahmanto,S.Ag.,M.Ag., 08122630339, arjurahmanto@yahoo.co.id

Dra Sri Karyani, 087812536102, mbakyani.sarlan@gmail.com

Penelaah

Erry Utomo, Ph.D.; 081388094597; erry30.utomo@gmail.com

Prof. Dr. Djoko Saryono; 081333205341; djoko.saryono.fs@um.ac.id

Prof. Dr. Arismunandar; 0811464813; arismunandar@unm.ac.id

Eka Dewi Nuraeni, M.Pd.; 081906601500; ekadewi_nur@gmail.com

Yanti Dewi Purwanti,M.Psi.; 081234562820; yanti_yasit@gmail.com

Diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Guru danTenaga Kependidikan

Copyright © 2017

Edisi ke-1: Juli 2017

Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Dilarang menyalin sebagian atau keseluruhan isi buku ini untuk kepentingan individu maupun komersial tanpa izin tertulis dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Reepublik Indonesia

SAMBUTAN DIREKTUR JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

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

Untuk mewujudkan kemampuan daya saing regional, maka kebijakan pembangunan pendidikan dan kebudayaan harus berimplikasi pada pembentukan manusia yang berkompetensi tinggi dan memiliki karakter yang kuat. Peran dan fungsi pendidik dan tenaga kependidikan demikian penting dalam pencapaian dua misi utama pembangunan nasional dan visi Nawacita. Hal ini tercermin pada misi pembangunan nasional yang menempatkan pendidikan karakter untuk mewujudkan bangsa yang berdaya saing. Oleh karena itu, profesi guru dan tenaga kependidikan harus terus dikembangkan sebagai profesi yang kompetitif, bermartabat, dan mulia karena karya, melalui berbagai sistem pembinaan dan pengembangan keprofesian berkelanjutan.

Dimulai tahun 2016, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan membangun sistem Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan Kepala Sekolah (PKB-KS) berbasis kompetensi mengacu standar kompetensi dan hasil pemetaan kompetensi kepala sekolah yang telah dilaksanakan pada tahun 2015. Edisi pertama (tahun 2016) telah disusun 10 modul PKB-KS. 10 modul tersebut menggambarkan 10 kelompok kompetensi dari 3 (tiga) dimensi kompetensi kepala sekolah sebagaimana ditetapkan dalam Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah. Modul PKB-KS ini mulai digunakan pada tahun 2016 dan secara substansi telah pula diintegrasikan dengan materi yang berkaitan dengan peran dan tanggung jawab kepala sekolah dalam mendukung keterlaksanaan Penguatan Pendidikan Karakter (PPK) pada satuan pendidikan yang dipimpinnya.

Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan PKB-KS tahun 2016 dan masukan dari berbagai pihak yang kompeten, maka pada tahun 2017 dilakukan pengembangan modul PKB-KS berdasarkan jenjang satuan pendidikan (TK, SD, SMP, SMA, SMK, dan SLB) yang dilengkapi pula dengan suplemen Pendidikan Inklusif dan Perlindungan Kesejahteraan Anak (PIPKA) dan Penilaian Hasil Belajar (PHB). Pengembangan modul ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi Kepala Sekolah sesuai jenjang satuan pendidikan yang dipimpinnya dalam pelaksanaan tata kelola sekolah, supervisi terhadap guru dan tenaga kependidikan, dan mengupayakan terobosan/inovasi serta membangun kewirausahaan peserta didik. Kepala sekolah bertanggungjawab terhadap keterlaksanaan standar nasional pendidikan di tingkat satuan pendidikan yang dipimpinnya. Lebih lanjut mutu sekolah yang baik berdampak terhadap kualitas lulusan peserta didik yang cerdas, kompetitif, dan berkarakter unggul.

Terima kasih dan penghargaan kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Modul PKB-KS ini.



Jakarta, Juli 2017

Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan,


Sumarna Surapranata, Ph.D.
NIP 195908011985031002

KATA PENGANTAR

Kepala sekolah memiliki peran yang sangat strategis dalam peningkatan kualitas satuan pendidikan yang dipimpinnya. Untuk melaksanakan peran tersebut diperlukan Kepala Sekolah yang kompeten, profesional, dan berkarakter sebagaimana amanat Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah. Untuk mewujudkan Kepala Sekolah yang memenuhi kriteria sesuai dengan amanat tersebut maka Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan mengembangkan kebijakan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan Kepala Sekolah (PKB-KS).

Pada tahun 2017 sebagai bagian penting dari PKB-KS, modul Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) ini merupakan pengembangan modul yang telah disusun tahun 2016. Pengembangan dimaksud di antaranya dengan menyelaraskan berbagai kebijakan prioritas yang berimplikasi terhadap perencanaan penganggaran di sekolah. Modul ini digunakan Kepala Sekolah untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi khususnya bagaimana menyusun RKJM dan RKAS secara terencana, transparan, dan akuntabel.

Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang tinggi kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan modul PKB-KS ini.

Jakarta, Juli 2017

Direktur Pembinaan Tenaga Kependidikan
Pendidikan Dasar dan Menengah,



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

DAFTAR ISI

SAMBUTAN DIREKTUR JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vii
PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL	viii
BAGIAN I. PENJELASAN UMUM	1
RKJM DAN RKATK	1
<i>Pengantar</i>	<i>1</i>
<i>Peta Kompetensi RKJM dan RKATK.....</i>	<i>3</i>
<i>Peta Kompetensi Penguatan Pendidikan Karakter</i>	<i>4</i>
<i>Target Kompetensi.....</i>	<i>6</i>
<i>Tujuan Pembelajaran</i>	<i>6</i>
<i>Organisasi Pembelajaran.....</i>	<i>6</i>
<i>Isi Modul</i>	<i>7</i>
<i>Strategi Pembelajaran</i>	<i>7</i>
<i>Prinsip Penilaian Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan Kepala TK</i>	<i>8</i>
BAGIAN II. TAHAP IN SERVICE LEARNING 1	9
<i>Pengantar</i>	<i>9</i>
TOPIK 1. KAJIAN RKJM.....	9
Kegiatan 1. Merefleksikan Pentingnya Perencanaan TK	10
Kegiatan 2. Mengidentifikasi Standar PAUD	11
Kegiatan 3. Melakukan identifikasi Kondisi TK melalui Analisis Konteks atau EDS	13
Kegiatan 4. Melakukan inventarisasi Penyelesaian Kesenjangan Kondisi Nyata TK , Berdasarkan Analisa Konteks atau Analisa Laporan EDS dan Analisa SWOT	15
Kegiatan 5. Melakukan diskusi Komponen Perencanaan TK.....	16
Kegiatan 6. Menganalisis Aspek-aspek Dokumen RKJM dan RKATK	17
Kegiatan 7. Mengidentifikasi Analisis Situasi Pendidikan harapan dalam RKJM	19
Kegiatan 8. Merumuskan Target Capaian Kegiatan dan Kunci Keberhasilan	20
Kegiatan 9. Menyusun Rencana Pelaksanaan Program TK	22
Rangkuman Materi	24
Latihan Soal	24
<i>Bahan Bacaan 1. Kutipan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005</i>	<i>29</i>
<i>Bahan Bacaan 2. Kutipan Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007</i>	<i>30</i>
<i>Bahan Bacaan 3. Permendikbud Nomor 137 Tahun 2014.....</i>	<i>33</i>
<i>Bahan Bacaan 4. Kutipan Indikator Berdasarkan SNP.....</i>	<i>35</i>
<i>Bahan Bacaan 5. Panduan Pengembangan Rencana Kerja Sekolah (RKTK) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKATK).....</i>	<i>39</i>
<i>Bahan Bacaan 6. Contoh Kutipan Dokumen Rencana Kerja Sekolah (RKTK)</i>	<i>44</i>
TOPIK 2. MENYUSUN KEGIATAN DAN KEUANGAN.....	51
Kegiatan 10. Mendiskusikan Arah Perencanaan Program	52
Kegiatan 11. Rencana Kegiatan dalam RKATK.....	53
Kegiatan 12. Pelaksanaan Evaluasi Aspek Program dalam RKA.....	55
Kegiatan 13. Menyusun Rencana Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Berdasar	56

Kegiatan 14. Refleksi tentang Peraturan Pembelanjaan dan Pembukuan	57
Kegiatan 15. Evaluasi Kegiatan dan Anggaran TK	58
Kegiatan 16. Pengawasan Keuangan	60
Kegiatan 17. Publikasi Laporan Keuangan TK	63
Rangkuman Materi	64
Latihan Soal	65
REFLEKSI	68
RENCANA TINDAK	68
Bahan Bacaan 7. Kutipan Modul Diklat Manajemen Keuangan Sekolah	70
Bahan Bacaan 8. Contoh Dokumen EDTK	73
Bahan Bacaan 9. Permendikbud No.4 Tahun 2017 Tentang Juknis BOP	80
Bahan Bacaan 10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013	81
BAGIAN III. TAHAP ON THE JOB LEARNING	86
Pengantar	86
TOPIK 1. KAJIAN RKJM	87
Kegiatan 1. Mengidentifikasi Kondisi TK Berdasarkan Analisis Konteks atau EDS	87
Kegiatan 2. Analisis Aspek-aspek Dokumen RKJM dan RKATK	88
Kegiatan 3. Mengidentifikasi Analisis Situasi Pendidikan yang Diharapkan Dalam RKJM	89
TOPIK 2. MENYUSUN KEGIATAN RKATK DAN KEUANGAN TK	91
Kegiatan 4. Arah Perencanaan Program Penyusunan Kegiatan	92
Kegiatan 5. Rencana Kegiatan Dalam RKATK	93
Kegiatan 6. Pelaksanaan Evaluasi Aspek Program Dalam RKATK	94
Kegiatan 7. Menyusun Rencana Tindak Lanjut	95
Kegiatan 8. Mengevaluasi Kegiatan dan Anggaran Sekolah	96
Kegiatan 9. Publikasi Laporan Keuangan TK	97
Kegiatan 10. Menyusun Laporan dan Bahan Presentasi	98
REFLEKSI	99
BAGIAN IV. TAHAP IN SERVICE LEARNING 2	100
Pengantar	100
Kegiatan 1. Memaparkan Laporan Hasil Kegiatan	100
Kegiatan 2. <i>Sharing Good Practice</i> dan Penguatan Konsep	100
Kegiatan 3. Penilaian dan Umpan Balik oleh Fasilitator	100
Kegiatan 4. Menyusun Rencana Tindak Lanjut <i>In 2</i>	101
REFLEKSI	101
KESIMPULAN MODUL	102
KUNCI JAWABAN	103
DAFTAR PUSTAKA	104
DAFTAR ISTILAH	105
SUPLEMEN	106
SUPLEMEN 1. PENGANTAR PENGUATAN PENDIDIKAN KARAKTER	106
SUPLEMEN 2. PENGANTAR PENDIDIKAN INKLUSIF DAN PERLINDUNGAN	
KESEJAHTERAAN ANAK	111
SUPLEMEN 3. PENGANTAR PENILAIAN HASIL BELAJAR UNTUK KEPALA SEKOLAH	124

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Isi Modul	7
--------------------------	---

PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN KEPALA TAMAN-KANAK KANAK

1. Modul Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran TK (RKATK) ini berisi tentang kepemimpinan Kepala Taman Kanak-Kanak dalam: (1) Mengkaji RKJM dan RKATK dengan melakukan analisis konteks atau analisis dari laporan EDS, (2) Menyusun rencana monev program TK serta dilanjutkan dengan melakukan tindak lanjut hasil monev, (3) Menyusun laporan keuangan TK secara transparan dan akuntabel.
2. Setelah mempelajari Modul ini, Kepala TK diharapkan dapat:
 - a. mengkaji RKJM dan menyusun RKAS yang ada dengan terlebih dahulu melakukan analisis konteks atau analisis laporan EDS,
 - b. menyusun rencana monitoring dan evaluasi program sekolah serta melakukan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi,
 - c. menyusun laporan keuangan sekolah secara transparan dan akuntabel.
3. Modul ini terdiri dari 4 (empat) bagian yaitu:
 - a. Penjelasan Umum Modul,
 - b. Tahap *In Service Learning 1* (yang selanjutnya disebut *In 1*) yang dilengkapi dengan latihan soal dan bahan bacaan
 - c. Tahap *On the Job Learning* (yang selanjutnya disebut *On*)
 - d. Tahap *In Service Learning 2* (yang selanjutnya disebut *In 2*).
4. Modul ini dilaksanakan melalui tiga tahap pembelajaran yaitu ***In 1, On dan In 2***, yang selanjutnya disebut kegiatan ***In 1, On dan In 2***. Pada tahap *In 1* Saudara bersama kepala TK yang lain akan dipandu oleh fasilitator untuk mempelajari modul ini secara umum dan menyiapkan dasar pengetahuan dan pengalaman Saudara sebagai bahan melaksanakan kegiatan pembelajaran di TK saat On. Pada tahap On, Saudara menerapkan kegiatan pembelajaran di tempat tugas Saudara dengan didampingi oleh pengawas. Pada tahap *In 2*, Saudara bersama kepala TK lain melaporkan tagihan dan mempresentasikan berbagai temuan, hikmah, kendala, dan solusi yang Saudara lakukan selama proses pembelajaran. Saudara juga bisa mendapatkan pelajaran dan berbagi pengalaman dengan kepala TK lain
5. Sebelum mempelajari Modul Rencana Kerja Jangka Menengah dan Rencana Kegiatan dan Anggaran ini, Saudara harus menyiapkan dokumen-dokumen berikut:

- a. Profil TK
 - b. Laporan hasil analisis konteks atau laporan EDS;
 - c. Dokumen RKJM dan RKATK milik sendiri atau contoh dari lain;
 - d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
 - f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Penyelenggaraan Pendidikan pasal 51;
 - g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Nasionaal Nomor 13 tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah.
 - h. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar Di Kabupaten/Kota.
 - i. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 21 tahun 2015 tentang Gerakan Pembudayaan Karakter di TK.
 - j. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 82 tahun 2015 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Tindak Kekerasan di Satuan Pendidikan.
 - k. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 75 tahun 2016 tentang Komite
 - l. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 137 tahun 2014 tentang Setandar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini.
 - m. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan BOP oleh Satuan PAUD
6. Modul ini berkaitan dengan Modul Pengelolaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Pengelolaan Sarana dan Prasarana.
 7. Durasi waktu yang dipergunakan untuk mempelajari modul ini diperkirakan 50 Jam Pembelajaran (JP), yang terdiri atas 28 JP untuk *In 1*, 20 JP untuk *On*, 2 JP untuk *In 2*. Satu JP setara dengan 45 menit. Waktu pelaksanaan yang direkomendasikan adalah dimulai pada bulan Mei semester 2 dan diselesaikan selambatnya pada awal bulan Juli semester 1 pada tahun berikutnya. Perkiraan waktu ini sangat fleksibel sehingga dapat disesuaikan dengan keadaan dan kebutuhan. Penyelenggara pembelajaran dapat menyesuaikan waktu dengan model pembelajaran di Kelompok Kerja Kepala TK (KKKTK), Kelompok Kerja Kepala Sekolah (KKKS), Musyawarah

Kerja Kepala Sekolah (MKKS), Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, Dinas Pendidikan Provinsi, Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK), Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LPPKS), Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bidang Kelautan Perikanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (LPPPTK KPTK), atau model pembelajaran lain dengan pemanfaatan teknologi lain.

8. Untuk melakukan kegiatan pembelajaran, Saudara harus mulai dengan membaca petunjuk dan pengantar modul ini, menyiapkan dokumen yang diperlukan, mengikuti tahap demi tahap kegiatan pembelajaran secara sistematis, dan mengerjakan perintah-perintah kegiatan pembelajaran pada Lembar Kerja (LK). Untuk mengukur daya serap saudara terhadap penguasaan modul ini, setiap menyelesaikan kegiatan pembelajaran di masing-masing topik sangat disarankan saudara mengerjakan latihan soal. Untuk memperluas pemahaman, Saudara dapat membaca bahan bacaan dan sumber-sumber lain yang relevan, termasuk sumber yang berkaitan dengan Gerakan Penguatan Pendidikan Karakter.
9. Setelah mempelajari modul ini, Saudara dapat mengimplementasikan hasil belajar tersebut di TK dengan mempertimbangkan peraturan yang berlaku.
10. Dalam melaksanakan berbagai kegiatan pada modul ini, Saudara harus:
 - a. Melakukan penguatan revolusi karakter bangsa melalui budi pekerti dan pembangunan peserta didik dengan cara mengintegrasikan nilai-nilai utama pada Gerakan Penguatan Pendidikan Karakter (PPK), yang terdiri atas: 1) religius, 2) nasionalis, 3) mandiri, 4) gotong royong, dan 5) integritas melalui harmonisasi olah hati (etik), olah rasa (estetik), olah pikir (literasi), dan olah raga (kinestetik) dengan kerja sama antara sekolah, keluarga, dan masyarakat sebagai bagian dari Gerakan Nasional Revolusi Mental (GNRM),
 - b. Mempertimbangkan aspek inklusi sosial yang dapat menghargai perbedaan tanpa membedakan latar belakang suku, agama, ras, golongan, jenis kelamin, status sosial ekonomi, penyandang HIV/AIDS, dan yang berkebutuhank husus,
 - c. Memperhatikan bahwa sekolah adalah institusi pendidikan yang memiliki peranan penting dalam membentengi generasi penerus bangsa dari bahaya narkoba (narkotika dan obat/bahan berbahaya) yang secara nyata dapat merusak hati, rasa, pikir, dan fisik penggunanya,
 - d. Mengingat bahwa generasi muda yang menjadi peserta didik di sekolah sangat rentan terhadap kekerasan, baik dalam bentuk verbal maupun perilaku, baik sebagai korban yang dirundung atau dirusak hasil karyanya maupun sebagai

pelaku yang bertindak sebagai perundung (pelaku bully) atau perusakan (pelaku aksi vandal), dan

- e. Mempertegas posisi sekolah sebagai pembangun karakter positif yang harus berbasis pada Pancasila, UUD 45, dan Bhinneka Tunggal Ika sehingga dapat menghambat penyebaran paham yang radikal/ekstrim, baik yang anti kebhinekaan karena mengedepankan perbedaan identitas SARA (Suku, Agama, Ras, dan Antar golongan), maupun yang mengedepankan kebebasan tanpa mengindahkan norma kemasyarakatan (gaya hidup bebas).

BAGIAN I. PENJELASAN UMUM

RKJM DAN RKATK

Pengantar

Perencanaan yang baik dalam memulai suatu kegiatan adalah awal dalam meraih kesuksesan. Pada saat kita mulai menyusun perencanaan kegiatan, kita telah menciptakan banyak peluang untuk menuju kesuksesan. Regulasi yang berupa Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan ketentuan lain yang menunjang telah dibuat sebagai landasan dalam penyusunan rencana kerja TK. Hal-hal tersebut menunjukkan betapa pentingnya sebuah perencanaan yang baik.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah menjelaskan bahwa:

1. Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) merupakan gambaran dari tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu empat tahun yang berkaitan dengan mutu output yang ingin dicapai dan perbaikan komponen yang mendukung peningkatan mutu output.
2. Rencana Kerja Tahunan yang dinyatakan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran TK (RKATK) dilaksanakan berdasarkan RKJM.

Berdasarkan Permendiknas di atas TK memiliki kewajiban menyusun Rencana Kerja TK (RKTK) yang di dalamnya memuat Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang dinyatakan dengan Rencana Kegiatan Dan Anggaran TK (RKATK).

RKTK ini akan memberikan banyak peluang bagi Saudara sebagai kepala TK dalam mengelola segala sumber daya dan potensi yang ada di TK dengan cara yang terbaik, efektif dan efisien, di dalam meraih prestasi terbaik, memberikan pembelajaran yang berkualitas bagi peserta didik serta menanamkan sikap religius, nasionalis, mandiri, gotong royong dan integritas pada seluruh warga Taman Kanak Kanak.

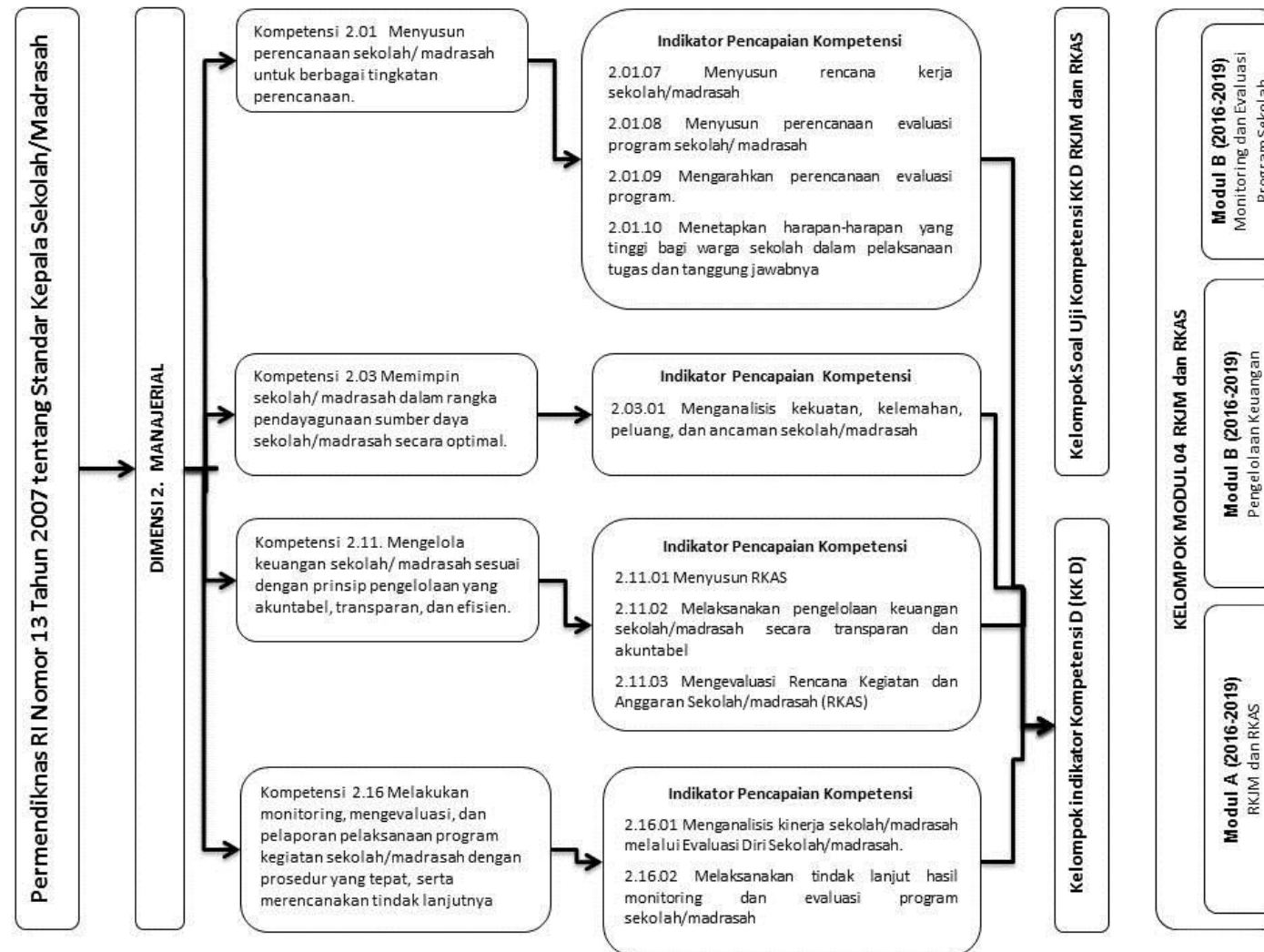
Modul ini disusun sebagai upaya dalam meningkatkan kompetensi kepala TK dalam proses penyusunan rencana kerja yang dikembangkan dengan memperhatikan sistem pendidikan yang sesuai dengan UUD 45 dan Sistem Pendidikan Nasional, juga pendidikan inklusi yaitu yang terkait dengan latar belakang lingkungan geografis, budaya,

agama, ras, jender, perlindungan anak serta dari kelompok masyarakat penderita HIV/AIDS dan berkebutuhan khusus.

Modul ini diharapkan dapat membantu Saudara dalam proses penyusunan RKTk yaitu melalui pemahaman terhadap Standar PAUD, Analisis Konteks atau EDS, dan Petunjuk Teknis Penyusunan RKTk. Melalui kajian berbagai dokumen dan diskusi dengan sesama peserta, maka kemampuan dan keterampilan Saudara dalam menyusun RKTk akan semakin meningkat.

Keterampilan membuat perencanaan dalam penyusunan RKJM dan RKATK sangat penting bagi Saudara. RKJM merupakan bentuk dari program jangka menengah selama empat tahun, dan RKATK merupakan bentuk program satu tahun yang akan dijadikan pedoman bagi Kepala TK dan tim pengembang dalam mengelola TK. RKJM dan RKATK ini sebagai panduan bagi para pendidik dan tenaga kependidikan di TK Saudara bertugas dalam melaksanakan tugas. Perencanaan yang bermutu akan menghasilkan kinerja yang berkualitas. Saudara perlu menyamakan persepsi di lingkungan tempat kerja dan membutuhkan tim pengembang yang kompak, agar proses penyusunan sesuai dengan yang diharapkan yaitu RKJM dan RKATK yang ideal.

Peta Kompetensi RKJM dan RKATK



Gambar 1. Peta Kompetensi RJKM

Peta Kompetensi Penguatan Pendidikan Karakter

Kode IPK	Indikator Pencapaian Kompetensi	Kegiatan		Tahap		Nilai Utama PPK
		No.	Judul Kegiatan			
2.01.07	Menyusun rencana kerja TK	1	Kegiatan 1. Merefleksikan Pentingnya Perencanaan TK	In 1	T-1	Mandiri (etos kerja/kerja keras)
		2	Kegiatan 2. Mengidentifikasi Standar PAUD	In 1	T-1	Mandiri (profesional)
		3	Kegiatan 5. Mendiskusikan Komponen Perencanaan TK.	In 1	T-1	Gotong Royong (Kerjasama dan solidaritas)
		4	Kegiatan 9. Menyusun Rencana Pelaksanaan Program TK	In 1	T-1	Mandiri (kreatif)
2.01.08	Menyusun perencanaan evaluasi program TK	5	Kegiatan 3. Mengidentifikasi Kondisi TK	On	T-2	Religius (toleransi dan melindungi yang kecil dan tersisih)
2.01.09	Mengarahkan perencanaan evaluasi program TK	6	Kegiatan 7. Identifikasi Analisis Situasi Pendidikan yang Diharapkan dalam RKJM	On	T-3	Nasionalis (Berprestasi)
2.01.10	Menetapkan harapan-harapan yang tinggi bagi warga TK dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya	7	Kegiatan 8. Merumuskan Target Capaian Kegiatan dan Kunci Keberhasilan	In 1	T-1	Nasionalis (Berprestasi)
2.03.01	Menganalisis kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman	8	Kegiatan 4. Menginventarisasi Penyelesaian Kesenjangan Kondisi Nyata	In 1	T-1	Integritas (Kejujuran)
		9	Kegiatan 6. Analisis Aspek-aspek Dokumen RKJM dan RKATK.	On	T-3	Gotong Royong (Musyawarah mufakat)
2.11.01	Menyusun RKAS	10	Kegiatan 10. Mendiskusikan Arah Perencanaan Program Penyusunan kegiatan.	On	T-3	Gotong Royong (komitmen atas keputusan bersama)
		11	Kegiatan 11. Rencana Kegiatan dalam RKATK	On	T-2	Gotong Royong (kerjasama)

		12	Kegiatan 12. Pelaksanaan Evaluasi Aspek Program dalam RKATK	On	T-2	Mandiri (kerja keras)
2.11.03	Mengevaluasi Rencana Kegiatan dan Anggaran TK (RKATK)	13	Kegiatan 14. Refleksi tentang Peraturan Pembelanjaan dan Pembukuan	In 1	T-1	Nasionalis (Taah hukum)
2.11.02	Melaksanakan pengelolaan keuangan sekolah/madrasah secara transparan dan akuntabel	14	Kegiatan 16. Pengawasan Keuangan	In 1	T-1	Integritas (Tanggung jawab)
		15	Kegiatan 17. Publikasi Laporan Keuangan TK	On	T-3	Integritas (Cinta kebenaran)
2.16.1	Menganalisis kinerja sekolah/madrasah melalui Evaluasi Diri Sekolah/TK	16	Kegiatan 15. Evaluasi Kegiatan dan Anggaran TK	In -1 On	T-2	Integritas (Komitmen moral)
2.16.2	Kegiatan 13. Menyusun Rencana Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Berdasar Standar PAUD	17	Kegiatan 13. Menyusun Rencana Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Berdasar Standar PAUD	On	T-2	Mandiri (Profesional dan kreatif)

T1 = Diajarkan

T2 = Dibiasakan

T3 = Dilatih konsisten

Target Kompetensi

Menyusun perencanaan TK dalam rangka pendayagunaan sumber daya , pengelolaan keuangan secara transparan dan akuntabel, serta melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan anggaran kegiatan (dirumuskan dari Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007).

Tujuan Pembelajaran

1. Mengkaji RKJM dan menyusun kegiatan dalam RKATK yang ada dengan melakukan analisis konteks atau analisis laporan EDS.
2. Menyusun rencana monitoring dan evaluasi program TK serta melakukan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.
3. Menyusun kegiatan keuangan TK secara transparan dan akuntabel.

Organisasi Pembelajaran

Melalui modul ini, Saudara akan melakukan kegiatan mendalami Rencana Kerja TK (RKTK) yang mencakup kajian terhadap RKJM dan menyusun kegiatan dalam RKATK serta keuangan TK. Kegiatan pembelajaran dilaksanakan dalam tiga tahap yaitu tahap Pembekalan, Tahap Praktik, dan Tahap Pelaporan. Kegiatan-kegiatan tersebut ada yang harus dilakukan secara individu dan ada yang dilakukan secara kelompok.

Kegiatan In 1, On dan In 2 pada modul ini akan Saudara lakukan secara bertahap dan berkelanjutan. Pada tahap In 1, akan dilakukan kegiatan secara berurutan (diisi dengan kegiatan-kegiatan utama pembekalan). Dimulai dari Topik 1 Saudara akan mengkaji RKJM dengan melakukan berbagai kegiatan yaitu berpikir reflektif, pemetaan konsep, identifikasi, presentasi hasil identifikasi, berbagi pengalaman, *Focus Group Discussion* (FGD) dan menjawabnya dalam Lembar Kerja (LK). Kegiatan pada topik 1 diakhiri dengan melakukan rangkuman materi dan latihan soal.

Pada Topik 2 Saudara akan memulai kegiatan menyusun RKATK dan keuangan TK, dengan melakukan simulasi pelaksanaan evaluasi kegiatan dan anggaran, merencanakan kegiatan dalam RKATK, mempelajari peraturan pembelanjaan keuangan, dan publikasi keuangan TK. Kegiatan pada topik 2 diakhiri dengan rangkuman materi dan latihan soal.

Pada tahap On, Saudara akan melakukan kegiatan di TK tempat kerja Saudara , berupa kegiatan mengidentifikasi kondisi TK, menganalisis aspek- aspek dokumen RKJM dan RKATK; mengidentifikasi analisis situasi pendidikan yang diharapkan dalam RKJM; mendiskusikan arah

perencanaan program penyusunan kegiatan; mengkaji rencana kegiatan dalam RKATK; melaksanakan evaluasi aspek program dalam RKATK; menyusun RTL hasil evaluasi berdasar Standar PAUD; mengvaluasi kegiatan dan anggaran TK, Menyusun Bahan Tayang: dan melaksanakan penilaian diri.

Pada tahap *In 2*, Saudara harus memiliki portofolio dokumen yang direkomendasikan dalam pelaksanaan pembekalan dan praktik serta melakukan presentasi dan diskusi. Selanjutnya Saudara harus dapat menyusun rencana tindak lanjut (RTL) dan melaksanakan penilaian diri.

Isi Modul

Tabel 1. Isi Modul

No.	Kegiatan	Alokasi Waktu		
		<i>In Service Learning 1</i>	<i>On the Job Learning</i>	<i>In Service Learning 2</i>
1.	Topik 1. Kajian RKJM	630	135'	-
2.	Topik 2. Menyusun Kegiatan RKAS dan Keuangan Sekolah	585"	495	-
3.	Refleksi		-	-
4.	RTL <i>In 1</i>	45	-	-
5.	Penyusunan Laporan	-	180	-
6.	Penyusunan Paparan Laporan	-	90	
7.	Refleksi			
8.	Pemaparan Laporan			10
9.	<i>Sharing Good Practice dan Penguatan Konsep</i>	-	-	20'
10.	Penilaian dan Umpan Balik oleh Fasilitator	-	-	45'
11.	RTL <i>In 2</i>	-	-	15'
12.	Refleksi			
Jumlah		(1260') 28 JP	(900') 20 JP	90' 2 JP

Strategi Pembelajaran

Strategi pembelajaran yang digunakan dalam modul ini adalah, berpikir reflektif, berbagi pengalaman, diskusi, simulasi, *Focus Group Discussion (FGD)*, presentasi, dan penugasan. Nilai-nilai utama PPK diajarkan pada kegiatan *In 1*, sedangkan pada kegiatan *On* dibiasakan dan

dilatihkan secara konsisten. Saudara harus mengupayakan nilai-nilai utama PPK tersebut menjadi kebiasaan, menjadi karakter dan menjadi budaya kerja Taman Kanak Kanak.

Prinsip Penilaian Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan Kepala TK

Penilaian terhadap peserta bertujuan untuk mengukur kompetensi peserta melalui ketercapaian indikator kompetensi dan keberhasilan tujuan program. Aspek yang dinilai mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap.

a. Nilai Sikap (NS)

Penilaian sikap dimaksudkan untuk mengetahui sikap peserta pada aspek kerjasama, disiplin, tanggungjawab, dan keaktifan. Sikap-sikap tersebut dapat diamati pada saat menerima materi, melaksanakan tugas individu dan kelompok, mengemukakan pendapat dan bertanya jawab, serta saat berinteraksi dengan fasilitator dan peserta lain.

Penilaian aspek sikap dilakukan mulai awal sampai akhir kegiatan secara terus menerus yang dilakukan oleh fasilitator pada setiap materi. Namun, untuk nilai akhir aspek sikap ditentukan di hariterakhir atau menjelang kegiatan berakhir yang merupakan kesimpulan fasilitator terhadap sikap pesertas elama kegiatan dari awal sampai akhir berlangsung.

b. Nilai Keterampilan (NK)

Penilaian keterampilan dimaksudkan untuk mengetahui kemampuan peserta dalam mendemonstrasikan pemahaman dan penerapan pengetahuan yang diperoleh serta keterampilan yang mendukung kompetensi dan indikator. Penilaian keterampilan menggunakan pendekatan penilaian autentik mencakup bentuk tes dan non tes. Penilaian aspek keterampilan dilakukan pada saat pembelajaran melalui penugasan individu dan / atau kelompok oleh fasilitator. Komponen yang dinilai dapat berupa hasil Lembar Kerja dan / atau hasil praktik sesuai dengan kebutuhan.

c. Tes Akhir (TA)

Tes akhir dilakukan oleh peserta pada akhir kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan moda tatap muka. Peserta yang dapat mengikuti tes akhir adalah peserta yang telah menuntas kan seluruh kegiatan pembelajaran dan dinyatakan layak berdasarkan kriteria yang ditetapkan. Pelaksanaan tes akhir dilakukan secara daring di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang telah ditentukan. Nilai tes akhir akan menjadi nilai UKKTK tahun 2017 dan digunakan sebagai salah satu komponen nilai akhir peserta.

BAGIAN II.

TAHAP *IN SERVICE LEARNING* 1

Pengantar

Pada tahap *In 1* ini, Saudara berkumpul bersama dengan kepala TK lain untuk belajar bagaimana cara melakukan kajian RKJM. Saudara akan melanjutkan aktivitas penyusunan kegiatan dalam RKATK dan keuangan TK. Kegiatan tersebut merupakan hal yang penting dilakukan dalam meningkatkan mutu pendidikan. Kegiatan-kegiatan tersebut dicapai melalui strategi pembelajaran yang digunakan dalam modul ini adalah, berpikir reflektif, berbagi pengalaman, diskusi, simulasi, *Focus Group Discussion (FGD)*, presentasi, dan penugasan. Nilai-nilai utama PPK diajarkan pada kegiatan *In 1*, sedangkan pada kegiatan *On* dibiasakan dan dilatihkan secara konsisten. Saudara harus mengupayakan nilai-nilai utama PPK tersebut menjadi kebiasaan, menjadi karakter dan menjadi budaya.

Saudara dapat melakukannya secara berkelompok, namun jika tidak memungkinkan karena jumlah peserta terbatas, silakan kerjakan kegiatan secara individual. Pada akhir pembekalan saudara akan membuat rencana tindak lanjut untuk dipraktikkan di TK masing-masing.

TOPIK 1. KAJIAN RKJM

Topik I ini membekali Kepala TK belajar cara melakukan kajian RKJM. RKJM merupakan bagian yang penting dalam penyusunan Rencana Kerja TK yang perlu disusun oleh kepala TK. RKJM merupakan perencanaan untuk empat tahun, yang setiap tahun akan dijabarkan ke dalam RKATK. Dengan mengkaji RKJM, Saudara dapat mengetahui letak kelebihan dan kekurangan RKJM yang telah dibuat sehingga Saudara dapat memperbaikinya menjadi lebih baik.

Perencanaan yang berkualitas akan meningkatkan kinerja yang berkualitas, pendidik, dan tenaga kependidikan, serta akan mendapat dukungan dari pemangku kepentingan (*stake holder*), orang tua peserta didik serta masyarakat. Perencanaan yang baik dan benar akan membawa pada satu situasi yang terkontrol dan menjadi pengendali di masa yang akan datang. Pada akhirnya, para peserta didik Saudara akan mendapat kenyamanan dalam belajar, dapat mencapai prestasi puncak, dan tumbuh berkembang sesuai minat dan bakat masing-masing.

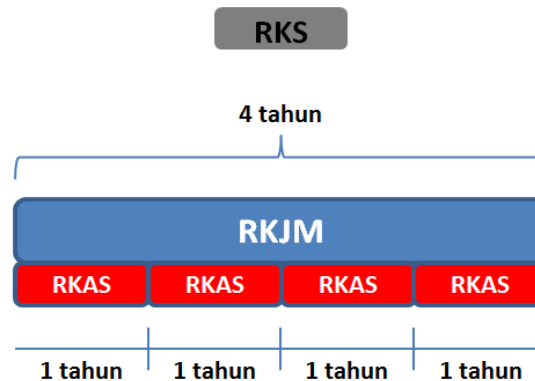
Ruang lingkup dari kajian RKJM ini meliputi Standar PAUD, analisis konteks atau EDS, identifikasi komponen RKJM, dan melakukan kajian langkah-langkah penyusunan RKJM.

Kegiatan pada topik ini mensyaratkan Saudara harus membawa dan mempersiapkan dokumen RKJM, profil TK dan laporan hasil analisis konteks atau EDS milik sendiri.

Saudara diminta melakukan aktivitas yang ada pada kegiatan pembelajaran dengan menggunakan lembar kerja (LK) yang disediakan. Apabila kolom jawaban pada LK tidak mencukupi, Saudara dapat mengerjakan pada lembar tersendiri.

Kegiatan 1. Merefleksikan Pentingnya Perencanaan TK (Berpikir Reflektif, 45 menit)

Perhatikan gambar berikut ! Tahukah Saudara apa yang perlu dipersiapkan sebelum membangun rumah ? Benar, membangun rumah diperlukan perencanaan desain dan perencanaan anggaran, demikian pula dalam menyusun program TK diperlukan perencanaan secara rinci, terprogram baik rancangan kegiatan maupun rancangan anggaran.



Gambar 1. Ilustrasi RJJM

Apa yang terjadi jika dalam membangun rumah tidak mempunyai rencana kerja yang jelas? Berantakan? Tentu saja. Jika Saudara adalah arsitek bagi TK maka ketidaksiapan Saudara dalam merencanakan kegiatan sama dengan arsitek yang tidak siap dalam membangun rumah..

Sebagai Kepala TK, Saudara memiliki peranan sentral dalam rangka menyusun perencanaan sebagai dasar mewujudkan harapan, mimpi, dan cita-cita TK. Sehingga dalam menjalankan fungsi kepemimpinan (menyusun perencanaan TK) harus Saudara lakukan dengan sungguh-sungguh untuk menghasilkan perencanaan yang efektif dan bisa dipertanggungjawabkan.

Untuk memulai langkah dan melakukan kegiatan pembelajaran ini, berdiskusilah dengan sesama peserta di kelompok Saudara untuk bersama-sama mengidentifikasi jawaban-jawaban pertanyaan nomor 1 dan 2. Sedangkan untuk pertanyaan nomor 3, Saudara bisa menjawab atas

pendapat pribadi. Dari jawaban-jawaban tersebut dapat digunakan untuk mengisi jawaban dari LK 1. (pentingnya perencanaan TK)

LK 1. Pentingnya Perencanaan TK

1. Jenjang :
2. Nama TK :
3. Alamat TK :
4. Nama KTK :

1. Mengapa melakukan perencanaan itu penting? Berilah 5 alasan pentingnya perencanaan bagi TK Saudara! Saudara bisa mendiskusikan hal ini dengan peserta atau fasilitator Saudara.

2. Apa yang akan terjadi jika Saudara tidak melakukan perencanaan? Diskusikan lagi dengan teman Saudara.

3. Bagaimana pendapat Saudara, tentang perencanaan TK Saudara yang ada sekarang ini?

Setelah Saudara memahami pentingnya perencanaan, khususnya perencanaan bagi TK Saudara, maka sebagai tindak lanjut Saudara dipersilakan untuk mempelajari kegiatan ke 2, yaitu mengidentifikasi Standar PAUD. Standar tersebut terdapat dalam Permendikbud .No.137 Tahun 2014 yang merupakan dasar bagi perencanaan setiap TK di Indonesia.

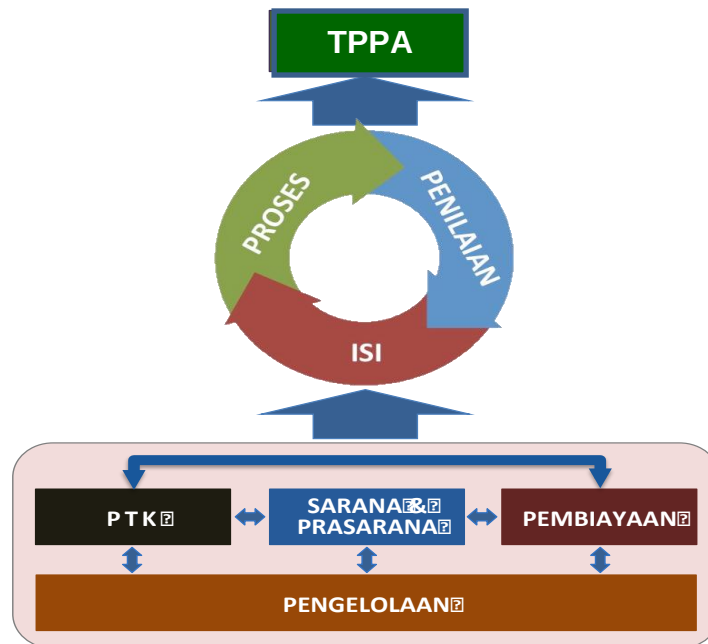
Kegiatan 2. Mengidentifikasi Standar PAUD (Diskusi, 45 menit)

Pada kegiatan ini Saudara diminta untuk membuat peta konsep Standar PAUD, dengan cara menuliskan standar apa saja yang seharusnya dipenuhi oleh TK Saudara, berdasar pada 8 Standar PAUD tersebut. Gunakan diagram pada LK 2a untuk Mengidentifikasi 8 Standar di TK Saudara .

Setelah saudara membuat identifikasi 8 Standar PAUD lanjutkan dengan pemetaan sesuai kondisi nyata 8 standar pada TK Saudara kerjakan pada LK 2b

LK 2a. Mengidentifikasi Standar PAUD

Berdasarkan Standar PAUD sesuai Permendibud no.137 tahun 2014 hubungan delapan (8) standar tersebut adalah seperti pada gambar berikut.



1. Gambar bagan Standar PAUD di atas membentuk rangkaian input, proses, dan *output*. Standar mana yang masuk dalam input, proses dan *output* ?
2. Jelaskan bagaimana hubungan delapan standar dalam Standar PAUD tersebut?

LK 2b. Mengidentifikasi Standar PAUD

Tuliskan Poin-poin hasil identifikasi 8 standar di TK saudara dengan membandingkan Standar PAUD pada Permendikbud no.137 tahun 2014

Sampai dengan kegiatan ke-2 Saudara telah melakukan identifikasi bagian penting dari dasar-dasar perencanaan TK. Silakan Saudara melanjutkan ke Kegiatan 3 Mengidentifikasi kondisi berdasarkan analisis konteks.

Kegiatan 3. Melakukan identifikasi Kondisi TK melalui Analisis Konteks atau EDS (Diskusi, 45 menit)

Pada kegiatan ini Saudara harus mampu bekerjasama dengan peserta lain dalam melakukan identifikasi kondisi nyata berdasarkan dari hasil analisis konteks atau dari laporan EDS untuk tiap-tiap standar dalam Standar PAUD. Dalam melakukan identifikasi kondisi nyata berdasarkan hasil analisis konteks atau laporan EDS untuk tiap-tiap standar dalam Standar PAUD. Unsur sosial inklusi, seperti: lingkungan geografis, budaya, menghormati perbedaan agama, ras, jender, perlindungan anak, serta kelompok masyarakat penderita HIV/AIDS dan melindungi yang lemah juga harus dipertimbangkan.

Selanjutnya jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut dan tuliskan jawabannya di LK 3a. Untuk menjawab pertanyaan pada kegiatan ini, Saudara dapat berdiskusi dengan kelompok Saudara.

Setelah kembali ke Taman Kanak-kanak, Saudara diminta untuk melakukan analisis Standar PAUD bersama Tim Pengembang Taman Kanak-kanak dengan menggunakan LK 3b (format analisis). Silakan diisi sesuai dengan ketersediaan sumberdaya di TK.

LK 3a. Mengidentifikasi Kondisi Berdasarkan Analisis Konteks atau EDS

1. Bagaimana kondisi nyata TK Saudara berdasarkan hasil dari analisis konteks atau laporan EDS untuk tiap-tiap standar disbanding Standar PAUD?

2. Apakah Saudara pada saat menganalisis kondisi TK sudah mempertimbangkan unsur sosial inklusi, seperti: lingkungan geografis, budaya, agama, ras, jender, perlindungan anak, serta kelompok masyarakat penderita HIV/AIDS dan berkebutuhan khusus? Jelaskan!

Berdasarkan jawaban pertanyaan nomor 1, bandingkan kondisi nyata Taman Kanak-kanak dengan Standar PAUD, kemudian temukan kesenjangan / permasalahan dan carilah alternative penyelesaian masalah! Hasilnya tuangkan dalam LK 3b berikut ini!.

LK 3b. Menganalisis Standar PAUD untuk Diterapkan di Taman Kanak-kanak

(Diisi oleh kepala TK bersama Tim Pengembang TK dalam mencapai Standar PAUD, sesuai ketersediaan sumberdaya dengan cara mengisi kolom yang ada).

No.	Standar	Kondisi Nyata	Standar PAUD	Kesenjangan/ Permasalahan	Alternatif Penyelesaian Masalah
1	STPPA - TK memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan Anak Berdasarkan atas 5-6 aspek dari 6 lingkup perkembangan - STPPA buatan sendiri	- TK memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan Anak baru 5 lingkup perkembangan - STPPA belum buatan sendiri, masih foto copy dari Permen	- TK memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan Anak Berdasarkan atas 5-6 aspek dari 6 lingkup perkembangan - STPPA buatan sendiri disahkan oleh Kepala TK	- Masih ada kekurangan 1 lingkup perkembangan yang belum diajarkan yaitu perkembangan seni - STPPA belum buat sendiri	- Melengkapi dokumen TPPA menjadi 6 lingkup perkembangan yang meliputi : 1. Nilai agama dan moral 2. Fisik motorik 3. Kognitif 4. Bahasa 5. Sosial emosional 6. Seni - Menyusun sendiri STPPA berdasarkan Permendikbud No.137 tahun 2014
2	Standar Isi				
3	Standar Proses				
4	Standar PTK				
5	Sarpras				
6	Pengelolaan				
7	Pembiayaan				

8	Penilaian Pendidikan				
---	----------------------	--	--	--	--

Saudara sekarang sudah memiliki pengetahuan tentang seberapa lengkap TK Saudara mencapai Standar PAUD berdasarkan hasil analisis konteks atau EDS. Selanjutnya gunakan hasil-hasil tersebut sebagai dasar melakukan kegiatan 4 .

**Kegiatan 4. Melakukan inventarisasi Penyelesaian Kesenjangan Kondisi Nyata TK , Berdasarkan Analisa Konteks atau Analisa Laporan EDS dan Analisa SWOT
(Penugasan, 90 menit)**

Saudara telah selesai mengidentifikasi kondisi nyata berdasarkan kondisi nyata atau EDS. Selanjutnya Saudara diminta untuk membuat daftar permasalahan dan alternatif penyelesaian atas kesenjangan yang terjadi antara kondisi berdasarkan analisis konteks atau analisis laporan EDS dan analisis SWOT dengan Standar PAUD. Inventarisasi kesenjangan kondisi nyata berdasarkan analisa konteks dan analisa SWOT harus Saudara lakukan sesuai dengan kondisi nyata di TK. Saudara dapat menggunakan LK 4a (analisis kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman) berdasarkan Standar PAUD. Pada LK 4b (Melakukan inventarisasi Penyelesaian Kesenjangan Kondisi Nyata TK dan Analisis Konteks atau Laporan EDS) dapat Saudara kerjakan secara individual.

LK 4a. Melakukan analisis Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman Berdasarkan Analisis SWOT

Pada kegiatan inventarisasi kesenjangan berdasar analisis SWOT, Saudara perlu melakukan analisis *Strengths* (kekuatan), *weaknesses* (kelemahan), *opportunities* (Peluang) and *threats* (ancaman).

Selanjutnya tuliskan pada tabel berikut.

No.	Standar	Kekuatan	Kelemahan	Peluang	Ancaman
1	TPPA				
2	Isi				
3	Proses				
4	Penilaian				
5	PTK				

No.	Standar	Kekuatan	Kelemahan	Peluang	Ancaman
6	Sarpras				
7	Pengelolaan				
8	Pembiayaan				

LK 4b. Melakukan inventarisasi Penyelesaian Kesenjangan antara Kondisi Nyata TK berdasarkan Analisis Konteks atau Laporan EDS

Dari setiap masalah sangat mungkin akan dapat diidentifikasi banyak alternatif pemecahan masalah. Tulislah alternatif pemecahan masalah tersebut. Lakukanlah analisis untuk menentukan satu diantara pemecahan masalah tersebut. Dasar analisis untuk memilih satu dari banyak alternatif , antara lain: a) Memberikan hasil paling besar, b). biaya dan kebutuhan untuk melaksanakan paling minimal, dan, c) mudah dilaksanakan.

No.	Standar	Permasalahan	Alternatif Penyelesaian	Alternatif Terpilih
1	STPPA			
2	Isi			
3	Proses			
4	Penilaian			
5	PTK			
6	Sarpras			
7	Pengelolaan			
8	Pembiayaan			

Kini Saudara telah menyelesaikan alternatif terbaik dari permasalahan yang dihadapi TK. Lalu bagaimana cara merencanakan kegiatan TK ? Saudara bisa mempelajari kegiatan 5 di bawah ini (mendiskusikan komponen perencanaan TK).

Kegiatan 5. Melakukan diskusi Komponen Perencanaan TK (Diskusi, 90 menit)

Saudara telah melakukan kegiatan menginventarisasi penyelesaian kesenjangan kondisi nyata berdasarkan analisis konteks atau analisis laporan EDS dan analisis SWOT yang menjadi bahan

untuk perencanaan Program TK. Selanjutnya Saudara dapat membaca bahan bacaan 4, mengenai Komponen, Aspek, dan Indikator Standar Pengelolaan TK.

Pada kegiatan ini Saudara diminta untuk mendiskusikan tentang komponen-komponen perencanaan TK bersama kelompok dan menjawab pertanyaan-pertanyaan pada LK 5 (Mendiskusikan Komponen Perencanaan TK).

Untuk mendapatkan hasil yang mendalam, diskusikanlah komponen perencanaan TK Saudara bersama seluruh komponen *stakeholder* (guru, komite, dan tim pengembang TK). Selain hasil yang maksimal hal ini dapat membangun kerja sama yang kuat antar stakeholder TK

LK 5. Melakukan diskusi Komponen Perencanaan TK

1. Komponen apa saja yang harus ada pada perencanaan TK?

(Diisi sesuai Bacaan 4)

2. Berilah alasan mengapa komponen-komponen tersebut penting?

3. Apa yang akan terjadi jika ada komponen yang tidak lengkap ?

4. Apa yang akan terjadi jika ada satu komponen yang berlawanan dengan komponen lain?

Sampai pada kegiatan 5 Saudara sudah berhasil memperoleh hasil analisis konteks atau EDS. Manfaatkanlah sebagai bahan awal mengkaji RKJM dan RKATK pada kegiatan 6 berikut.

Kegiatan 6. Menganalisis Aspek-aspek Dokumen RKJM dan RKATK (FGD, 90 menit)

Saudaradari kegiatan sebelumnya sudah mendapatkan gambaran tentang kondisi TK berdasarkan hasil laporan analisis konteks atau EDS. Gunakanlah hal tersebut sebagai bahan

awal mengkaji RKJM dan RKATK. Untuk lebih memahami rencana kerja ini, maka bacalah bahan bacaan 4 dan bahan bacaan 6 dan diskusikan dengan kelompok Saudara tentang analisis komponen RKJM dan RKATK

Pada kegiatan *In 1*, Saudara diminta untuk melakukan diskusi tentang analisis aspek-aspek dokumen dalam RKJM dan RKATK bersama kelompok. Setelah kembali ke TK, Saudara diminta untuk melakukan analisis aspek-aspek dokumen RKJM dan RKATK yang dilaksanakan melalui musyawarah bersama Tim Pengembang TK (TPTK). Hasil musyawarah diharapkan bisa memberi pemahaman bahwa antar komponen dalam RKJM dan RKATK telah memiliki kesinambungan secara logis dan sistematis. Hasil musyawarah dapat Saudara tuangkan dalam LK 6.

Saudara juga bisa memperoleh dukungan dari orang tua/wali peserta didik, dengan cara menyebarkan angket untuk mendapat saran program dan dukungan dari orang tua/wali peserta didik. Dari hasil angket tersebut, Saudara dan TPTK dapat merevisi RKJM yang telah dikembangkan sebelumnya, di dalam menentukan prioritas program yang ada. Selain itu Saudara juga harus melakukan pengkajian ulang pada RKJM-RKATK yang telah dimiliki oleh TK.

LK 6. Menganalisis Aspek-Aspek Dokumen RKJM dan RKATK

No.	Aspek	Kekurangan	Saran Perbaikan
1	Analisis Lingkungan Strategis	Kemamanan lingkungan....	Kerjasama dengan lingkungan setempat
2	Identifikasi Tantangan Nyata (Kesenjangan Kondisi) antara Kondisi Pendidikan Saat Ini terhadap Kondisi Pendidikan Masa Datang		
3	Visi		
4	Misi		
5	Tujuan dalam 4 Tahun		
6	Program strategis		
7	Strategi pelaksanaan/		

	pencapaian		
8	Hasil yang diharapkan		
9	Monitoring dan evaluasi (monev)		
10			

(Diisi sesuai dengan RKJM dan RKATK)

Setelah memahami kondisi berbagai aspek yang dimiliki dan saran-saran perbaikan, selanjutnya Saudara akan mengidentifikasi analisis situasi pendidikan yang diharapkan dalam RKJM. Untuk itu Saudara dipersilakan mempelajari kegiatan 7.

Kegiatan 7. Mengidentifikasi Analisis Situasi Pendidikan harapan dalam RKJM (Diskusi, 45 menit)

Pada kegiatan ini Saudara diminta untuk merumuskan kondisi nyata pendidikan saat ini dan kondisi pendidikan yang diharapkan. Lakukanlah identifikasi kondisi pendidikan di TK Saudara ditinjau dari berbagai aspek/bidang dan kondisi yang Saudara harapkan.

Kegiatan ini juga akan Saudara lakukan pada saat kembali ke (On). Bersama Tim Pengembang TK (TPTK), Saudara diharapkan bisa mendapatkan rumusan RKJM yang menggambarkan kondisi ideal yang diharapkan semua stakeholder . Untuk mendapatkan hasil identifikasi yang ideal, Saudara juga diharapkan mengacu pada berbagai bahan rujukan dan bahan pendukung yang ada pada modul ini termasuk memperhatikan visi kedepan.

Tulislah jawaban Saudara pada LK 7 Identifikasi analisis situasi pendidikan yang diharapkan dalam RKJM. Bahan rujukan yang digunakan untuk mengerjakan LK 7, Saudara dapat membaca bahan bacaan 5 dan bahan bacaan 6 (contoh dokumen).

LK 7. Identifikasi Analisis Situasi Pendidikan yang Diharapkan dalam RKJM

(Diisi sesuai dengan RKJM masing-masing).

No.	Tinjauan Umum Dari Aspek/bidang	Kondisi Pendidikan Saat Ini	Kondisi Pendidikan yang Diharapkan
1	Mutu Pendidikan	• •	• •

2	Akses Pemerataan Pendidikan	• •	• •
3	Efisiensi Pendidikan	• •	• •
4	Relevansi Pendidikan	• •	• •
5	Daya Saing out put	• •	• •
6	Pencitraan Publik	• •	• •

Setelah memahami kondisi TK saat ini dan kondisi TK yang diharapkan di masa depan, tahap berikutnya Saudara akan merumuskan target capaian dan menentukan kunci keberhasilan (*milestone*). Untuk itu pelajailah kegiatan 8.

Kegiatan 8. Merumuskan Target Capaian Kegiatan dan Kunci Keberhasilan (Diskusi, 90 menit)

Berdasarkan pada tujuan atau sasaran 1 tahunan dan 4 tahun ke depan dalam program RKJM dan RKATK, maka selanjutnya Saudara diminta untuk merumuskan tonggak-tonggak kunci keberhasilan (*milestone*) serta out put yang akan dihasilkan, baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif dan strategi dalam pencapaiannya. Rumusan yang Saudara hasilkan, diharapkan sebagai gambaran prestasi Saudara untuk target 4 tahun kedepan. Demikian pula untuk hasil-hasil yang akan dicapai dari program-program lainnya. Misalnya dari program pencapaian standar nasional aspek standar isi, bentuk hasil yang akan dicapai apa saja dalam jangka satu tahun bisa terwujud.

Diskusikanlah bersama peserta lain, dan gunakanlah LK 8. untuk merumuskan target capaian kegiatan dan kunci keberhasilan (*milestone*).

LK 8. Merumuskan Target Capaian Kegiatan dan Kunci Keberhasilan (Milestone)

(Diisi sesuai dengan RKJM dan RKATK masing-masing)

No.	Komponen	Keberadaan RKJM dan RKATK			Strategi Pencapaian
		Kondisi Saat Ini	Target 1 Tahun Ke Depan	Target 4 Tahun Kedepan	
1					

No.	Komponen	Keberadaan RKJM dan RKATK			Strategi Pencapaian
		Kondisi Saat Ini	Target 1 Tahun Ke Depan	Target 4 Tahun Kedepan	
	Standar Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak (STPPA) a. Memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan ... b. Program PAUD memiliki kelompok usia anak c. Memiliki Pencapaian Perkembangan Anak yang didokumentasikan dalam beberapa bentuk rekaman				
2	Standar Isi a. Peninjauan Kurikulum Dokumen I b. Kurikulum Dokumen II c. Tim Pengembang Kurikulum (TPK) d. Tahap penyusunan e.				
3	Standar Proses a. Pengembangan Prota, Prosem oleh guru.... b. Pengembangan RPPM dan RPPH oleh guru... c.				
4	Standar PTK a. Kualifikasi Guru b. Kompetensi Guru c. d.				

No.	Komponen	Keberadaan RKJM dan RKATK			Strategi Pencapaian
		Kondisi Saat Ini	Target 1 Tahun Ke Depan	Target 4 Tahun Kedepan	
5	Standar Sarana Prasarana a. Lahan b. Bangunan c. Perpustakaan d.....				
6	Standar Pengelolaan a. Perencanaan b. Pengorganisasian c. Pelaksanaan d. Pengawasan e. Penilaian				
7	Standar Pembiayaan a. Perencanaan jenis Pembiayaan, dan Sumber pembiayaan b. Pelaksanaan laporan penggunaan dan administrasi				
8	Standar Penilaian a. Perencanaan panduan penilaian b. Pelaksanaan tehnik penilaian c. Pelaksanaan Pelaporan kepada orang tua				

Saudara sudah menemukan strategi bagaimana mewujudkan TK yang lebih baik di masa depan. Strategi perlu dijabarkan dalam serangkaian kegiatan. Bagaimana menyusun kegiatan berdasarkan strategi yang dapat saudara pelajari pada kegiatan 9.

Kegiatan 9. Menyusun Rencana Pelaksanaan Program TK (FGD, 75 menit)

Kegiatan selanjutnya Saudara akan menyusun rencana pelaksanaan program TK yang Saudara miliki. Diskusikan bersama kelompok, dan tuliskan hasil diskusi dalam LK 9. Untuk merumuskan

Rencana Pelaksanaan Program dan Rencana Pemantauan, RKJM ini lebih mengarah kepada kreatifitas kepala untuk menentukan kiat, cara, teknik, dan atau strategi yang jitu, efisien, efektif, dan layak untuk dilaksanakan. Cara tersebut harus disesuaikan dengan tujuan yang akan dicapai pada program tersebut.

Beberapa cara yang bisa ditempuh misalnya, dengan pelatihan atau *workshop*, seminar, lokakarya, temu alumni, kunjungan, *In House Training*, matrikulasi, remedial, pengayaan, pendampingan, bimbingan teknis rutin, dan lainnya. Dalam perencanaan pelaksanaan harus mempertimbangkan alokasi waktu, ketersediaan dana, SDM, dan fasilitas.

Untuk memperjelas penyusunan rencana pelaksanaan program, silakan dibaca bahan bacaan 4 ,Kutipan Indikator Berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Kemendiknas Ditjen Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Direktorat Pembinaan Menengah Pertama Tahun 2010.

LK 9. Menyusun Rencana Pelaksanaan Program

(Diisi sesuai dengan kondisi masing-masing)

No.	Komponen Perencanaan	Aspek	Tehnik/ Cara/ Strategi	Waktu	Penanggung Jawab
1	RKTK	• Visi • Misi • Tujuan			
2	Pelaksanaan	• Pedoman Pengelolaan • Struktur Organisasi • ...			
3	Pengawasan dan Evaluasi	• ... • ...			
4	Kepemimpinan TK	• ... • ... • ...			
5	Sistem Informasi Manajemen TK	• ... • • ...			

Saudara telah mengkaji RKJM untuk mengembangkan kemampuan Saudara dalam menyusun rencana program pada topik 1. Selanjutnya, Saudara dipersilakan membaca rangkuman materi dan mengerjakan latihan soal.

Rangkuman Materi

Rencana Kerja TK yang di dalamnya memuat RKJM dan RKATK adalah bagian penting tugas perencanaan seorang kepala TK. Pada saat kepala TK mulai berupaya membuat perencanaan sebetulnya telah menciptakan banyak peluang yang lebih baik menuju kesuksesan. Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan ketentuan lain yang menunjang telah disediakan dalam modul ini sebagai landasan dalam penyusunan perencanaan.

Namun demikian, perencanaan bukanlah sekedar memenuhi persyaratan, seperti yang dipersyaratkan pemerintah. Perencanaan ini memerlukan ketekunan, kesungguhan dan kreativitas Saudara dalam mengelola segala sumber daya yang ada di sehingga Saudara bisa mengelola dengan cara yang terbaik, mendapat prestasi yang terbaik, pekerjaan Saudara menjadi lebih efektif dan efisien. Pada prinsipnya mengkaji atau merevisi RKJM atau RKATK merupakan kegiatan bersama dengan tim pengembang TK Saudara. Begitu juga dalam melakukan analisis konteks atau evaluasi diri (EDS).

Latihan Soal

(15 menit)

PETUNJUK:

1. Latihan soal digunakan untuk mengukur ketuntasan Saudara dalam mempelajari materi.
2. Berilah tanda silang (X) pada huruf (a,b,c,atau d) di depan jawaban yang benar!

SOAL

1. TK “Ananda Ceria “ Jakarta telah melakukan EDS oleh Tim yang ditunjuk oleh Kepala dan telah disusun Laporan hasil analisisnya. Laporan Hasil Evaluasi Diri harus menjadi bahan utama dalam penyusunan perencanaan . Komponen-komponen RKJM yang menampung hasil EDS adalah

- a. Identifikasi tantangan nyata, program strategis, hasil yang diharapkan, dan tonggak-tonggak keberhasilan
 - b. Program strategis, hasil yang diharapkan, alternatif langkah-langkah pemecahan masalah, dan tonggak-tonggak keberhasilan
 - c. Program strategis, alternatif langkah-langkah pemecahan masalah, dan tonggak-tonggak keberhasilan
 - d. Hasil yang diharapkan, alternatif langkah-langkah pemecahan masalah, dan tonggak-tonggak keberhasilan
2. Perbedaan antara RKJM dan RKATK adalah
- a. RKJM memuat seluruh program kerja selama empat tahun dan merupakan bagian dari RKATK yang memuat seluruh program dan kegiatan selama setahun beserta anggarannya
 - b. RKJM memuat seluruh program kerja selama lima tahun dan bagian dari RKATK yang memuat seluruh program dan kegiatan selama setahun beserta anggarannya
 - c. RKJM memuat seluruh program dan kegiatan dengan anggaran yang dibutuhkan dan RKATK berisi rangkaian kegiatan selama setahun.
 - d. RKJM memuat seluruh program kerja selama empat tahun dan RKATK adalah bagian RKJM yang memuat seluruh program dan kegiatan selama setahun beserta anggarannya
3. Komponen-komponen inti RKJM yang juga menjadi komponen RKATK adalah
- a. analisis strategis, Identifikasi tantangan nyata, monitoring evaluasi
 - b. analisis strategis, Identifikasi tantangan nyata, visi, monitoring evaluasi
 - c. analisis strategis, Identifikasi tantangan nyata, visi/misi, monitoring evaluasi
 - d. analisis strategis, Identifikasi tantangan nyata, visi/misi, tujuan, monitoring evaluasi
4. Sebelum menyusun rencana kerja yang tertuang dalam RKJM maupun RKATK, melakukan Evaluasi Diri (EDS). Dengan EDS ini akan mendapatkan gambaran tentang
- a. seberapa jauh mencapai tujuan yang telah ditetapkan
 - b. seberapa lengkap TK telah mencapai Standar PAUD
 - c. seberapa banyak mencapai indikator-indikator visi dan misi
 - d. seberapa banyak SDM (guru dan tenaga kependidikan) terlibat dalam mencapai tujuan
5. Dalam menyusun rencana pelaksanaan program perlu mempertimbangkan beberapa hal agar dapat berlangsung efisien dan efektif. Hal-hal tersebut adalah
- a. kiat, cara, teknik dan strategi evaluasi
 - b. alokasi waktu, ketersediaan dana, SDM dan fasilitas
 - c. juklak, juknis, pedoman dan borang evaluasi
 - d. kelompok kerja, pengarah TIM, dan penanggung jawab
6. TK MAWAR PUTIH memiliki RKJM dan RKATK yang sudah ditetapkan. Pada tahun ke dua terjadi pergantian kepala TK. Kepala TK yang dilantik belum pernah menjadi kepala TK. Berdasarkan kasus di atas, maka yang harus dilakukan oleh kepala baru tersebut ...

- a. mengajak tim pengembang mengkaji ulang RKJM dan RKATK dan melakukan revisi pada kesenjangan dengan tuntutan standar nasional pendidikan.
 - b. mengajak tim pengembang meneruskan pelaksanaan program dengan RKJM dan RKATK yang ada sampai tahun keempat.
 - c. mengajak tim pengembang menyusun RKJM dan RKATK baru sesuai dengan tuntutan standar nasional pendidikan.
 - d. mengajak tim pengembang melaksanakan RKJM dan RKATK yang ada sesuai dengan tuntutan Standar PAUD
7. Komponen RKJM dan RKATK terdiri dari
- a. analisis lingkungan, identifikasi tantangan, visi, misi, tujuan , program strategis, strategi pelaksanaan, hasil yang diharapkan, monitoring dan pembiayaan
 - b. analisis SWOT, identifikasi tantangan, visi, misi, tujuan program strategis, strategi pelaksanaan, hasil yang diharapkan, monitoring dan pembiayaan
 - c. analisis hasil EDS, Identifikasi tantangan, visi , misi , tujuan , program strategis, strategi pelaksanaan, hasil yang diharapkan, monitoring dan pembiayaan
 - d. identifikasi tantangan, visi, misi, tujuan, program strategis, strategi pelaksanaan, hasil yang diharapkan, monitoring dan pembiayaan
8. Merumuskan rencana pelaksanaan program, rencana pemantauan dan evaluasi dalam /RKJM lebih mengarah pada
- a. jadwal, pelaksana dan penanggung jawab yang jelas untuk melaksanakannya
 - b. alokasi dana, SDM dan perangkat kerja yang dibutuhkan
 - c. kiat, cara, teknik, dan atau strategi yang jitu, efisien, efektif, dan layak untuk dilaksanakan
 - d. alokasi waktu, alokasi dana dan SDM pelaksana
9. Penyusunan RKATK perubahan hasil tindak lanjut melakukan evaluasi kegiatan dan anggaran, dengan harus mempertimbangkan keterlaksanaan Standar PAUD terutama
- a. Standar Isi, Standar Kompetensi STPPA , Standar Proses dan Standar Pembiayaan
 - b. Standar Isi, Standar Kompetensi STPPA, Standar Proses dan Standar Pengelolaan
 - c. Standar Isi, Standar Kompetensi STPPA, Standar Proses dan Standar Pendidik dan Tenaga kependidikan
 - d. Standar Isi, Standar Kompetensi STPPA, Standar Proses dan Standar penilaian
10. Dalam hasil analisis konteks kondisi TK saat ini daya saing output terdapat data hanya sekitar 39% output peserta didik yang diterima di,SD favorit maka akan menetapkan program untuk meningkatkan
- a. pendidikan karakter anak
 - b. prestasi nonakademik anak
 - c. motivasi belajar anak
 - d. motivasi guru dalam pembelajaran
11. Berdasarkan hasil analisis kondisi nyata saat ini dibandingkan dengan kondisi yang akan datang, terdapat kesenjangan pada keadaan standar sarpras tentang alat permainan

- sensorimotor. Maka usaha yang harus dilakukan adalah berusaha menambah APE antara lain
- Boladunia, ayunan, plastisin
 - Peralatan ketrampilan dan kesenian
 - Balok natural dan bombik
 - Peralatan sentra main peran
12. Data hasil analisis kondisi pendidikan saat ini dengan kondisi pendidikan masa datang suatu menunjukkan terdapat kesenjangan dalam Standar Proses yang cukup tajam, maka perlu meningkatkan kualitas SDM khususnya guru yang meliputi
- persiapan pembelajaran, persyaratan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, dan pelaksanaan penilaian pembelajaran
 - persiapan pembelajaran, pengawasan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, dan pelaksanaan penilaian pembelajaran
 - Persiapan pembelajaran, persyaratan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, dan pelaksanaan pengawasan pembelajaran
 - persyaratan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, pelaksanaan penilaian pembelajaran, dan pengawasan pembelajaran
13. Hasil analisis kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman suatu TK menunjukkan bahwa terdapat kesenjangan yang nyata antara kondisi nyata dan kondisi yang diharapkan. Data ini penting bagi TK tersebut untuk
- membandingkan kondisi TK dengan TK lain
 - mengetahui apa permasalahan dan alternatif penyelesaiannya
 - mengetahui kesulitan yang dialami TK
 - membandingkan tingkat kesulitan antar Standar PAUD
14. Perbedaan Deskripsi Hasil Analisis Konteks yang dicantumkan dalam RKATK dibanding dengan yang dicantumkan dalam RKJM adalah
- Deskripsi Hasil Analisis Konteks dalam RKJM dalam kurun waktu satu tahun, dan dalam RKATK dalam kurun waktu empat tahun
 - Deskripsi Hasil Analisis Konteks dalam RKJM dalam kurun waktu empat tahun, dan dalam RKATK dalam kurun waktu satu tahun
 - Deskripsi Hasil Analisis Konteks dalam RKJM dalam kurun waktu satu tahun, dan dalam RKATK dalam kurun waktu satu tahun
 - Deskripsi Hasil Analisis Konteks dalam RKJM dalam kurun waktu empat tahun, dan dalam RKATK dalam kurun waktu empat tahun
15. Pak Rahman, seorang kepala TK akan menyusun rencana kerja TK. Salah satu hal penting yang ingin diketahui oleh pak Rahman adalah ingin mengetahui kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman agar rencana kerja tersebut sesuai dengan kondisi. Salah satu cara untuk mengetahuinya adalah dengan
- membandingkan hasil analisis konteks dengan hasil laporan EDS
 - membandingkan kondisi saat ini dengan kondisi yang diharapkan

- c. membandingkan harapan warga dengan kondisi saat ini
- d. membandingkan capaian prestasi dengan tujuan yang direncanakan.

Bahan Bacaan 1. Kutipan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan

**PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 19 TAHUN 2005 TENTANG
STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN**

**BAB I
LINGKUP, FUNGSI, DAN TUJUAN,**

- (1) Lingkup Standar Nasional Pendidikan meliputi:
 - a. standar isi;
 - b. standar proses;
 - c. standar kompetensi lulusan;
 - d. standar pendidik dan tenaga kependidikan;
 - e. standar sarana dan prasarana;
 - f. standar pengelolaan;
 - g. standar pembiayaan; dan
 - h. standar penilaian pendidikan.
- (2) Untuk penjaminan dan pengendalian mutu pendidikan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan dilakukan evaluasi, akreditasi, dan sertifikasi.
- (3) Standar Nasional Pendidikan disempurnakan secara terencana, terarah, dan berkelanjutan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional, dan global.

Pasal 3

Standar Nasional Pendidikan berfungsi sebagai dasar dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pendidikan dalam rangka mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu.

Pasal 4

Standar Nasional Pendidikan bertujuan menjamin mutu pendidikan nasional dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat.

Informasi lebih lanjut silakan baca buku indikator SNP yang berisi komponen aspek dan indikator masing masing standar dan Permendiknas Nomor 19 tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan.

Selengkapnya baca pada Suplemen bahan bacaan(di luar Modul)

**Bahan Bacaan 2. Kutipan Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007
yaitu tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan
Pendidikan Dasar dan Menengah**

**LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
NOMOR 19 TAHUN 2007 TANGGAL 23 MEI 2007
TENTANG
STANDAR PENGELOLAAN PENDIDIKAN OLEH SATUAN
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH**

A. PERENCANAAN PROGRAM

1. Visi Sekolah/Madrasah

a. Sekolah/Madrasah merumuskan dan menetapkan visi serta mengembangkannya.

b. Visi sekolah/madrasah:

- 1) dijadikan sebagai cita-cita bersama warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan pada masa yangakandatang;
- 2) mampu memberikan inspirasi, motivasi, dan kekuatan pada warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan;
- 3) dirumuskan berdasar masukan dari berbagai warga sekolah/madrasah dan pihak-pihak yang berkepentingan, selaras dengan visi institusi di atasnya serta visi pendidikan nasional;
- 4) diputuskan oleh rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala sekolah/ madrasah dengan memperhatikan masukan komite sekolah/madrasah;
- 5) disosialisasikan kepada warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan;
- 6) ditinjau dan dirumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan dan tantangan dimasyarakat.

2. Misi Sekolah/Madrasah

a. Sekolah/Madrasah merumuskan dan menetapkan misi dan mengembangkannya.

b. Misi sekolah/madrasah:

- 1) memberikan arah dalam mewujudkan visi sekolah/madrasah sesuai dengan tujuan pendidikan nasional;
- 2) merupakan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu;
- 3) menjadi dasar program pokok sekolah / madrasah;
- 4) menekankan pada kualitas layanan peserta didik dan mutu lulusan yang diharapkan oleh sekolah / madrasah;
- 5) memuat pernyataan umum dan khusus yang berkaitan dengan program sekolah / madrasah;
- 6) memberikan keluwesan dan ruang gerak pengembangan kegiatan satuan-satuan unit sekolah/ madrasah yang terlibat

- 7) dirumuskan berdasarkan masukan dari segenap pihak yang berkepentingan termasuk komite sekolah/ madrasah dan diputuskan oleh rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala sekolah/ madrasah;
 - 8) disosialisasikan kepada warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan;
 - 9) ditinjau dan dirumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan dan tantangan dimasyarakat.
3. Tujuan Sekolah/Madrasah
- a. Sekolah/Madrasah merumuskan dan menetapkan tujuan serta mengembangkannya.
 - b. Tujuan sekolah/madrasah:
 - 1) menggambarkan tingkat kualitas yang perlu dicapai dalam jangka menengah (empat tahunan);
 - 2) mengacu pada visi, misi, dan tujuan pendidikan nasional serta relevan dengan kebutuhan masyarakat;
 - 3) mengacu pada standar kompetensi lulusan yang sudah ditetapkan oleh sekolah/ madrasah dan Pemerintah;
 - 4) mengakomodasi masukan dari berbagai pihak yang berkepentingan termasuk komite sekolah/ madrasah dan diputuskan oleh rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala sekolah/ madrasah;
 - 5) disosialisasikan kepada warga sekolah/ madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan.
4. Rencana Kerja Sekolah/Madrasah
- a. Sekolah/Madrasah membuat:
 - 1) rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu empat tahun yang berkaitan dengan mutu lulusan yang ingin dicapai dan perbaikan komponen yang mendukung peningkatan mutu lulusan;
 - 2) rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/ Madrasah (RKA-S/M) dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah.
 - b. Rencana kerja jangka menengah dan tahunan sekolah/ madrasah:
 - 1) disetujui rapat dewan pendidik setelah memperhatikan pertimbangan dari komite sekolah/ madrasah dan disahkan berlakunya oleh dinas pendidikan kabupaten/kota. Pada sekolah/ madrasah swasta rencana kerja ini disahkan berlakunya oleh penyelenggara sekolah/ madrasah;
 - 2) dituangkan dalam dokumen yang mudah dibaca oleh pihak-pihak yang terkait.
 - c. Rencana kerja empat tahun dan tahunan disesuaikan dengan persetujuan rapat dewan pendidik dan pertimbangan komite sekolah/ madrasah.
 - d. Rencana kerja tahunan dijadikan dasar pengelolaan sekolah/ madrasah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas.
 - e. Rencana kerja tahunan memuat ketentuan yang jelas mengenai:
 - 1) kesiswaan;

- 2) kurikulum dan kegiatan pembelajaran;
- 3) pendidik dan tenaga kependidikan serta pengembangannya;
- 4) sarana dan prasarana;
- 5) keuangan dan pembiayaan;
- 6) budaya dan lingkungan sekolah;
- 7) peran serta masyarakat dan kemitraan;
- 8) rencana-rencana kerja lain yang mengarah kepada peningkatan dan pengembangan mutu.

Informasi penting lebih lanjut baca Permendikbud RI Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Permendiknas No 15 th 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota.

Bahan Bacaan 3. Permendikbud Nomor 137 Tahun 2014

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 137 TAHUN 2014

TENTANG

STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA
ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 butir 14 dan Pasal 28 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), serta ayat (6) Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, serta dengan adanya PP Nomor 32 Tahun 2013 tentang perubahan atas PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan maka perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini sebagai pengganti Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 58 Tahun 2009;

Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Dan seterusnya...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini selanjutnya disebut Standar PAUD adalah kriteria tentang pengelolaan dan penyelenggaraan PAUD di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Standar Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak Usia Dini selanjutnya disebut STPPA adalah kriteria tentang kemampuan yang dicapai anak pada seluruh aspek perkembangan dan pertumbuhan, mencakup aspek nilai agama dan moral, fisik-motorik, kognitif, bahasa, sosial-emosional, serta seni.
3. Standar Isi adalah kriteria tentang lingkup materi dan kompetensi menuju tingkat pencapaian perkembangan yang sesuai dengan tingkat usia anak.
4. Standar Prosesdan seterusnya

BAB II

LINGKUP, FUNGSI, DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Standar PAUD terdiri atas:
 - a. Standar Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak;
 - b. Standar Isi;
 - c. Standar Proses;
 - d. Standar Penilaian;
 - e. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - f. Standar Sarana dan Prasarana;
 - g. Standar Pengelolaan; dan
 - h. Standar Pembiayaan.
 - (2) Standar PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini.
 - (3) Standar PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi acuan dalam pengembangan, implementasi, dan evaluasi kurikulum PAUD.
- Selengkapnya bisa dibaca di suplemen bahan bacaan (diluar modul)

Bahan Bacaan 4. Kutipan Indikator Berdasarkan SNP

Tabel 3.
Komponen, aspek, dan indikator standar pengelolaan yang harus dikembangkan dalam perencanaan

No.	Komponen	Aspek	Indikator
1	Rencana Kerja Sekolah	1) Visi sekolah	(1) Memiliki perumusan dan penetapan visi sekolah yang mudah dipahami. Unsur-unsur dalam penetapan visi : 1) Selaras dengan visi, 2) Sesuai dengan perkembangan dan tantangan masyarakat, 3) Mudah dipahami, 4) Bersifat filosofis, 5) Mengandung cita-cita, 6) dan lain-lain. Rumusan indikator visi : 1) Kompetensi lulusan, 2) Isi, 3) Proses, 4) Pendidik dan kependidikan, 5) Sarana dan prasarana, 6) Pengelolaan, 7) Pembiayaan, 8) Penilaian, 9) Budaya, 10) Lingkungan, 11) dan lain-lain.
			(2) Sosialisasi kepada seluruh warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan. Dalam proses sosialisasi melibatkan : 1) Warga sekolah, 2) Komite sekolah, 3) Masyarakat, 4) Dewan pendidikan, 5) LSM, 6) Dunia usaha, 7) dan lain-lain.
		2) Misi sekolah	Memiliki perumusan dan penetapan misi sekolah yang mudah dipahami serta sering disosialisasikan kepada seluruh warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan. Unsur-unsur dalam menetapkan misi : 1) Tiap indikator visi terdapat rumusan misi, 2) Mengandung strategi pencapaian visi, 3) Mengandung tolak ukur pencapaian, 4) Dirumuskan dengan kalimat lengkap, 5) Mudah dipahami, 6) Disosialisasikan, 7) dan lain-lain.
		3) Tujuan Sekolah	(1) Memiliki perumusan dan penetapan tujuan sekolah 4 tahun dan 1 tahun yang mudah dipahami serta sering

No.	Komponen	Aspek	Indikator
			disosialisasikan kepada seluruh warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan. Unsur-unsur tujuan 4 tahunan : 1) Tiap misi mengandung tujuan, 2) Mengandung indikator audience- 3) behaviour-conditions-degree, 4) Dirumuskan dengan kalimat lengkap, 5) Mudah dipahami, 6) Disosialisasikan, dan 7) dan lain-lain. Demikian juga untuk tujuan 1 tahunan yang mengandung unsur-unsur di atas.
			(2) Berisi sesuai dengan aspek-aspek : 1) SKL, 2) Isi, 3) Proses, 4) Pendidik dan kependidikan, 5) Sarpras, 6) Pengelolaan, 7) Pembiayaan, dan 8) Penilaian.
		4) Rencana kerja sekolah	(1) Memiliki rencana kerja jangka menengah (empat tahunan). Unsur-unsur RKS empat tahunan: 1) Analisis lingkungan strategis, 2) Analisis pendidikan saat ini, 3) Analisis pendidikan dimasa yang akan datang, 4) Identifikasi tantangan nyata, 5) Rumusan visi, 6) Rumusan misi, 7) Rumusan tujuan , 8) Program strategis, 9) Stratesi pencapaian, 10) Hasil yangdiharapkan, 11) Supervisi, monitoring dan evaluasi, 12) RKAS/M, dan lain-lain.
			Rencana Kerja Sekolah(RKS) juga mengandung aspek : 1) SKL, 2) Isi, 3) Proses, 4) Tenaga pendidik dan kependidikan, 5) Sarana dan prasarana, 6) Pengelolaan, 7) Pembiayaan, dan 8) Penilaian.
			(2) Memiliki Rencana Kerja satu tahun dengan sistematika sesuai pedoman. Unsur-unsur RAKS satu tahunan: 1) Analisis lingkungan operasional, 2) Analisis kondisi pendidikan saat ini, 3) Analisis kondisi pendidikan yang akan datang, 4) Idetifikasi tantangan nyata, 5) Sasaran/tujuan situasional,

No.	Komponen	Aspek	Indikator
			6) Identifikasi urusan sekolah, 7) Analisis SWOT, 8) Alternatif pemecahan persoalan, 9) Rencana kegiatan, 10) Hasil yang diharapkan, 11) Supervisi, monitoring dan evaluasi, 12) RAPBS, 13) Jadwal kegiatan, 14) Penanggung jawab, 15) dan lain-lain.
			(3) Sosialisasi oleh pemimpin sekolah kepada : 1) Warga sekolah, 2) Komite sekolah, 3) Masyarakat, 4) Dewan Pendidikan, 5) LSM, 6) Dunia usaha, dan lain-lain.
			(4) Isi keseluruhan RKAS/M atau rencana kerja jangka pendek/rencana kerja satu tahun berdasarkan aspek-aspek SNP, antara lain : 1) SKL, 2) Isi, 3) Proses, 4) Lembaga pendidik dan kependidikan, 5) Sarana dan Prasarana, 6) Pengelolaan, 7) Pembiayaan, dan 8) Penilaian.
			(5) Perencanaan kegiatan bidang kesiswaan, antara lain : 1) Seleksi penerimaan siswa baru, 2) Pemberian layanan konseling, 3) Melaksanakan kegiatan ekstra-kurikuler, 4) Melakukan pembinaan prestasi unggul, 5) Melakukan pelacakan alumni.
			(6) Perencanaan kegiatan bidang pengembangan kurikulum dan pembelajaran, menghasilkan : 1) KTSP, 2) Kelender pendidikan, 3) Program pembelajaran, 4) Penilaian hasil pembelajaran, dan 5) Peraturan akademik.
			(7) Perencanaan kegiatan bidang pengelolaan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan, antara lain : 1) Pembagian tugas, 2) Penentuan sistem penghargaan, 3) Pengembangan profesi, 4) Promosi dan penempatan, 5) Mutasi.
			(8) Pengelolaan kegiatan bidang sarana dan prasarana pembelajaran, antara lain :

No.	Komponen	Aspek	Indikator
			1) Pemenuhan sarpras, 2) Pemeliharaan sarpras, 3) Kelengkapan fasilitas pembelajaran, 4) Penyusunan skala prioritas pengembangan fasilitas pembelajaran, Pemeliharaan fasilitas fisik.
			(9) Pengelolaan kegiatan bidang keuangan dan pembiayaan pendidikan, antara lain : 1) Sumber pengeluaran, pemasukan, dan pengelolaan, 2) Kewenangan dan tanggung jawab kepala sekolah, 3) Pembukuan, 4) Penggunaan anggaran dan pelaporan.
			(10) Perencanaan penciptaan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran yang kondusif, antara lain : 1) Seminar ilmiah, 2) Pelatihan tentang pengembangan 3) budaya dan lingkungan, 4) Menciptakan kebersihan, 5) Menanamkan jiwa kejuangan, 6) Kedisiplinan, 7) dan lain-lain.
			(11) Perencanaan melibatkan masyarakat pendukung dan membangun kemitraan dengan lembaga lain yang relevan, antara lain: 1) LPMP, 2) DUDI, 3) Perguruan Tinggi, 4) Sekolah lain, 5) PuskeSMPs, 6) Kepolisian, 7) Lembaga lain yang relevan.
			(12) Perencanaan pengawasan, antara lain : 1) Supervisi, 2) Monitoring, 3) Evaluasi, 4) Pelaporan, 5) Tindak lanjut hasil pengawasan.
			(13) Perencanaan kegiatan evaluasi diri, melalui pengajian analisis: kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman.
			(14) Perencanaan evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan meliputi : 1) Kesesuaian penugasan dengan keahlian, 2) Keseimbangan beban tugas, 3) Kinerja tenaga pendidik dan 4) kependidikan, 5) Pencapaian prestasi.

Baca selengkapnya pada Suplemen bahan bacaan.....(di luar modul)

Bahan Bacaan 5. Panduan Pengembangan Rencana Kerja Sekolah (RKTk) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKATK)

BAB III. PENYUSUNAN RKTk

Dalam penyusunan RKS, kepala sekolah pertama kali membentuk Tim Penyusunan RKS dengan personil yang kompeten dan dipandang menguasai permasalahannya. Tim penyusun RKS ini juga merupakan tim yang akan menyusun RKAS untuk jangka waktu satu tahunan.

A. Langkah-langkah penyusun RKTk

1. Kepala Sekolah mensosialisasikan rencana penyusunan RKTk.
2. Menyusun tim melalui rapat yang dihadiri oleh kepala sekolah, semua wakasek. Semua guru, semua tenaga kependidikan, komite sekolah.
3. Kepala Sekolah menerbitkan Surat Keputusan Tim Penyusun RKTk dan melaporkan ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
4. Tim penyusun RKTk melakukan koordinasi, konsolidasi dan musyawarah menyusun rincian tugas masing-masing bagian.

Contoh Rincian tugas tim Penyusun RKTk

1. Penanggung Jawab Tim
 - a. Bertanggung Jawab Tersusunnya RKTk.
 - b. Berkoordinasi dengan Ketua Tim dalam rangka penyusunan RKTk.
2. Ketua Tim Penyusunan RKTk
 - a. Bersama Tim menyusun agenda Kegiatan penyusunan RKTk.
 - b. Membagi tugas ke seluruh tim penyusun RKTk.
 - c. Memonitor dan mensupervisi pelaksanaan penyusunan RKTk ke masing-masing bagian.
 - d. Melaporkan progres report masing-masing bagian ke Kepala Sekolah.
3. Sekretaris Tim Penyusun RKTk
 - a. Membuat laporan pelaksanaan penyusunan RKTk ke Ketua Tim.
 - b. Membuat laporan hasil penyusunan RKTk.
4. Anggota Tim Penyusunan RKTk
 - a. Seksi Standar Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak.
 - 1) Mengevaluasi dan mengidentifikasi pelaksanaan standar Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak tahun sebelumnya.
 - 2) Mencatat kendala pelaksanaan kegiatan
 - 3) Mencatat keberhasilan pemenuhan standar Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak.
 - 4) Merumuskan dan Mengusulkan jenis kegiatan .
 - 5) Mengusulkan strategi pelaksanaan pemenuhan.
 - b. Seksi Standar Isi
 - 1) Mengevaluasi dan mengidentifikasi pelaksanaan standar isi tahun sebelumnya.
 - 2) Mencatat kendala pelaksanaan kegiatan

- 3) Mencatat keberhasilan pemenuhan standar isi.
 - 4) Merumuskan dan Mengusulkan jenis kegiatan .
 - 5) Mengusulkan strategi pelaksanaan pemenuhan.
- c. Seksi Standar Proses
- 1) Mengevaluasi dan mengidentifikasi pelaksanaan standar proses tahun sebelumnya.
 - 2) Mencatat kendala pelaksanaan kegiatan
 - 3) Mencatat keberhasilan pemenuhan standar proses
 - 4) Merumuskan dan Mengusulkan jenis kegiatan .
 - 5) Mengusulkan strategi pelaksanaan pemenuhan.
- d. Seksi Standar Penilaian
- 1) Mengevaluasi dan mengidentifikasi pelaksanaan standar penilaian tahun sebelumnya.
 - 2) Mencatat kendala pelaksanaan kegiatan
 - 3) Mencatat keberhasilan pemenuhan standar penilaian.
 - 4) Merumuskan dan Mengusulkan jenis kegiatan .
 - 5) Mengusulkan strategi pelaksanaan pemenuhan.
- e. Seksi Standar Sarana Prasarana
- 1) Mengevaluasi dan mengidentifikasi pelaksanaan standar Sar-pras tahun sebelumnya.
 - 2) Mencatat kendala pelaksanaan kegiatan
 - 3) Mencatat keberhasilan pemenuhan standar Sar-pras.
 - 4) Merumuskan dan Mengusulkan jenis kegiatan .
 - 5) Mengusulkan strategi pelaksanaan pemenuhan
- f. Seksi Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
- 1) Mengevaluasi dan mengidentifikasi pelaksanaan standar Tendik tahun sebelumnya.
 - 2) Mencatat kendala pelaksanaan kegiatan
 - 3) Mencatat keberhasilan pemenuhan standar Tendik
 - 4) Merumuskan dan Mengusulkan jenis kegiatan .
 - 5) Mengusulkan strategi pelaksanaan pemenuhan.
- g. Seksi Standar Pembiayaan
- 1) Mengevaluasi dan mengidentifikasi pelaksanaan standar Pembiayaan tahun sebelumnya.
 - 2) Mencatat kendala pelaksanaan kegiatan
 - 3) Mencatat keberhasilan pemenuhan standar Pembiayaan.
 - 4) Merumuskan dan Mengusulkan jenis kegiatan .
 - 5) Mengusulkan strategi pelaksanaan pemenuhan.
- h. Seksi Standar Pengelolaan
- 1) Mengevaluasi dan mengidentifikasi pelaksanaan standar Pengelolaan tahun sebelumnya.
 - 2) Mencatat kendala pelaksanaan kegiatan
 - 3) Mencatat keberhasilan pemenuhan standar Pengelolaan.
 - 4) Merumuskan dan Mengusulkan jenis kegiatan .
 - 5) Mengusulkan strategi pelaksanaan pemenuhan.

B. Melakukan Analisis Strategis Taman Kanak-kanak

Sebelum sekolah menetapkan visi, misi dan tujuan serta program-program pengembangan sekolah, perlu dilakukan analisis lingkungan strategis TK. Dengan melakukan analisis tersebut, tim penyusun RGTK akan mempunyai gambaran tentang ke mana sekolah akan dikembangkan.

Dalam analisis lingkungan strategis sekolah, pihak sekolah melakukan kajian tentang faktor-faktor eksternal sekolah yang perlu diperhatikan dalam penyelenggaraan pendidikan. Berbagai faktor tersebut antara lain mencakup kondisi sosial, ekonomi masyarakat, geografis lingkungan sekolah, demografis masyarakat sekitar, kondisi perpolitikan, kondisi keamanan lingkungan, perkembangan globalisasi, perkembangan IPTEK, tuntutan masyarakat dan bangsa dan regulasi/kebijakan pemerintah pusat dan daerah. Hasil kajian ini dapat dipergunakan untuk menentukan visi, misi dan tujuan serta program-program pengembangan TK.

C. Menetapkan Visi, Misi dan Tujuan

1. Merumuskan Visi TK

Visi adalah gambaran ideal untuk masa depan yang diinginkan oleh TK. Visi ini memberikan wawasan yang menjadi sumber arahan bagi TK dan digunakan untuk memandu perumusan misi sTK. Visi adalah pandangan jauh ke depan ke mana sekolah akan dibawa. Gambaran masa depan harus didasarkan pada landasan yuridis, yaitu undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan peraturan perundangan lainnya sesuai dengan jenjang dan jenis TKnya.

Visi sekolah harus tetap dalam kerangka kebijakan pendidikan nasional, tetapi sesuai dengan kebutuhan TK untuk pelayanan masyarakat. Dengan tujuan pendidikan nasional yang rumusannya sama, profil sekolah dan kebutuhan masyarakat yang dilayani sekolah tidak selalu sama. Oleh karena itu, TK memiliki visi yang tidak sama dengan sekolah lain, asalkan tidak keluar dari koridor tujuan pendidikan nasional.

Sesuai dengan Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007, visi TK seharusnya:

- a. dijadikan cita-cita bersama warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan pada masa yang akan datang;
- b. mampu memberikan inspirasi, motivasi, dan kekuatan pada warga TK dan segenap pihak yang berkepentingan;
- c. dirumuskan berdasar masukan dari berbagai warga TK dan pihak-pihak yang berkepentingan, selaras dengan visi institusi di atasnya serta visi pendidikan nasional;
- d. diputuskan oleh rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala TK dengan memperhatikan masukan komite TK;
- e. disosialisasikan kepada warga TK dan segenap pihak yang berkepentingan;

- f. ditinjau dan dirumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan dan tantangan di masyarakat.

2. Merumuskan Misi TK

Misi adalah tindakan atau upaya untuk mewujudkan visi. Jadi misi merupakan penjabaran visi dalam bentuk rumusan tugas, kewajiban, dan rancangan tindakan yang dijadikan arahan untuk mewujudkan visi. Dengan kata lain, misi adalah bentuk layanan untuk memenuhi tuntutan sTK dengan berbagai indikatornya. Rumusan misi selalu dalam bentuk kalimat yang menunjukkan “tindakan” dan bukan kalimat yang menunjukkan “keadaan” sebagaimana pada rumusan visi. Dalam hal ini, satu indikator visi dapat dirumuskan lebih dari satu rumusan misi. Antara indikator visi dengan rumusan misi harus ada keterkaitan atau terdapat benang merahnya secara jelas. Dengan kata lain, misi adalah bentuk layanan untuk memenuhi tuntutan yang dituangkan dalam visi.

Misi mengacu kepada indikator. Satu indikator bisa dicapai dengan lebih dari satu misi, ada benang merahnya dengan visi, redaksinya operasional, terukur, menggunakan kata kerja, misalnya dengan kata ‘mewujudkan’, ‘mengembangkan’, ‘memenuhi’, ‘meningkatkan’, ‘memberdayakan’, dan sebagainya.

3. Merumuskan Tujuan TK untuk Empat Tahun ke Depan

Merumuskan tujuan TK pada dasarnya merupakan tahapan atau langkah untuk mewujudkan visi TK yang telah dicanangkan. Tujuan mengarahkan perumusan sasaran, kebijaksanaan, program dalam rangka merealisasikan misi. Pencapaian tujuan dapat dijadikan indikator untuk menilai kinerja sebuah organisasi.

Isi tujuan ini masih bersifat global, baik isi yang mengarah pada pencapaian standar nasional pada aspek kelulusan, isi, proses, sarana, pengelolaan, pendidik dan tenaga kependidikan, pembiayaan, maupun penilaian. Masing-masing aspek yang dikembangkan dalam tiap tujuan dirumuskan secara relatif umum atau belum terlalu operasional. Tujuan dibuat untuk jangka waktu 4 tahun, dan tiap misi bisa dibuat lebih dari satu tujuan.

Contoh tujuan: dari aspek pemenuhan Standar Isi:

- a. TK mampu menghasilkan Dokumen-1 KTSP dengan lengkap
- b. TK mampu menghasilkan silabus semua mata pelajaran dan untuk semua jenjang/kelas/tingkatan
- c. TK mampu memenuhi/menghasilkan RPP semua mata pelajaran dan untuk semua tingkatan
- d. TK mampu menyediakan fasilitas pembelajaran yang lengkap, mutakhir, dan berwawasan ke depan
- e. TK mampu menghasilkan diversifikasi kurikulum TK agar relevan dengan kebutuhan peserta didik

4. Identifikasi Tantangan Nyata (Kesenjangan)

Pada bagian ini dilakukan analisis identifikasi tantangan nyata dengan membandingkan antara kondisi pendidikan saat ini dengan kondisi pendidikan yang diharapkan sesuai dengan delapan aspek SNPAUD. Tantangan nyata setiap standar nasional pendidikan

dirumuskan secara kuantitatif dan terukur. Selisih antara kondisi ideal tiap aspek SNPAUD dengan kondisi nyata tiap aspek SNPAUD saat ini adalah tantangan nyata yang harus diatasi sekolah.

Tabel 1 berikut menyajikan contoh kesenjangan antara kondisi saat ini dan kondisi ideal berdasarkan SNPAUD yang dijangkau dengan menggunakan EDS.

Tabel 1: Contoh Tantangan Nyata Pemenuhan Standar PAUD

No.	Standar Nasional Pendidikan	Kondisi saat ini	Kondisi Ideal (SNP)	Besarnya Tantangan
1	Standar Kompetensi Lulusan			
	Rata-rata UN	60,00	75,00	1,50
2	Standar Isi			
	Tersusunnya Buku KTSP	Belum Tersusun	1 buku KTSP	1 buku KTSP
3	Standar Proses			
	Kepemilikan sumber belajar/bahan ajar	50%	100%	50%
4	Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan			
	Tenaga TU, Laboran, Pustakawan, dll	40%	100%	60%
5	Standar Sarana dan Prasarana			
	Ruang lab IPA			
6	Standar Pengelolaan			
	Dokumen RKS dan RKAS	0	1 dokumen	1 dokumen
7	Standar Pembiayaan			
	Pelaporan penggunaan dana			
8	Standar Penilaian			
	Teknik-teknik penilaian yang dipergunakan guru dalam pembelajaran			

Bahan Bacaan 6. Contoh Kutipan Dokumen Rencana Kerja Sekolah (RKTk)

CONTOH DOKUMEN RKTk NEGERI PEMBINA



**RENCANA KERJA TAHUNAN
TK NEGERI PEMBINA KABUPATEN
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN
UPTD PENDIDIKAN KECAMATAN
TK NEGERI PEMBINA
TAHUN 2016/2017

LEMBAR PENGESAHAN

RENCANA KERJA TAHUNAN

**TAHUN PELAJARAN 2016/2017
TK NEGERI PEMBINA**

....., Juli 2016

Pengawas TK/SD
Kecamatan Bergas

Kepala Sekolah

Nama.....
NIP.....

Nama.....
NIP.....

Mengetahui,
Kepala UPTD Pendidikan
Kecamatan Bergas,

.....

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat hidayah-Nya, sehingga buku Rencana Kerja Tahunan (RKT) TK N Pembina Kab Semarang Tahun Pelajaran 2016/2017 dapat terselesaikan tanpa halangan yang berarti.

Tujuan penyusunan Rencana Kerja Sekolah ini adalah sebagai acuan dalam rangka pelaksanaan didasarkan pada keefektifan dan keefesienan pemanfaatan sarana prasarana, pendanaan, dan sumber daya yang ada.

Dapat dipahami bahwa keberhasilan pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan (RKT) ini sepenuhnya tergantung dari Kepala TK, Guru, Karyawan, Orang tua/wali murid dan masyarakat dimana TK N Pembina Kab Semarang berada.

Penyusunan menyadari penuh bahwa apa yang tersaji dalam buku rencana Kerja Tahunan Sekolah ini masih banyak kekurangan-kekurangannya seperti kata pepatah "Tiada gading yang tak retak" Oleh karena itu, kritik dan saran dari pembaca selalu diharapkan demi kesempurnaan buku ini.

Akhir kata, penyusun menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu mewujudkan buku Rencana Kerja Tahunan (RKT) ini, khususnya kepada stakeholder yang terlibat dan Pengawas Tk/SD yang telah membantu sekolah kami dalam hal pelatihan, bimbingan, pembinaan, dan pengarahan sepanjang penyusunan RKT ini berlangsung. Semoga Allah SWT membalas budi baik kita semua, Amin.

Bergas, Juli 2016

Penyusun

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Peningkatan kualitas sumber daya manusia merupakan prasyarat mutlak untuk mencapai tujuan pembangunan. Salah satu wahana untuk meningkatkan kualitas SDM tersebut adalah pendidikan sehingga kualitas pendidikan harus senantiasa ditingkatkan termasuk peningkatan kualitas pendidikan di TK N Pembina Kabupaten Semarang.

Sejalan dengan tuntutan dan kebutuhan masyarakat terhadap pendidikan anaknya, sekolah ini memerlukan peningkatan dan pengembangan dalam berbagai aspek, misalnya dalam hal Anak didik, kurikulum dan kegiatan pembelajaran, pendidik dan tenaga kependidikan serta pengembangannya, sarana dan prasarana, keuangan dan pembiayaan, budaya dan lingkungan sekolah, peran serta masyarakat dan kemitraan, dalam pendidikan, serta lain-lain. Berdasarkan kondisi tersebut, maka perlu kiranya dilakukan upaya penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) agar lembaga memiliki rambu-rambu yang bisa dijadikan landasan dalam pengelolaan program, implementasi, memonitoring dan evaluasi yang baik, terstruktur dan terukur.

Rencana Kerja Tahunan TK N pembina tahun 2016/2017 ini disusun berdasarkan:

1. hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan RKAS tahun 2015/2016
2. pelaksanaan rencana program dan kegiatan RKAS tahun 2012-2016
3. disesuaikan dengan Permendiknas No. 19 tahun 2007 tentang Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang dinyatakan dalam Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS). Berkaitan dengan uraian di atas, maka RKT ini memuat pendahuluan, profil, harapan program kerja tahunan sekolah, rencana anggaran sekolah, dan penutup.

B. Tujuan Penyusunan RKT

Pada dasarnya tujuan penyusunan RKT ini adalah :

1. Membantu lembaga dalam membelanjakan anggaran secara bijaksana untuk meningkatkan kualitas pendidikan dalam satu tahun.
2. Membantu lembaga dalam merespon tuntutan partisipasi masyarakat, dan
3. Membantu lembaga dalam meningkatkan keterbukaan dan akuntabilitas.

C. Manfaat RKT

Manfaat RKT ini dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Sebagai acuan bagi lembaga untuk mencapai terget-target peningkatan kualitan pendidikan yang akan dicapai dalam jangka pendek.
2. Dapat digunakan sebagai panduan bagi lembaga dalam memanfaatkan subssdi baik subsidi dari pemerintah maupun dari nonpemerintah.
3. Sebagai sumber inspirasi bagi seluruh warga TK dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan pembelajaran.
4. Sebagai tolok ukur bagi keberhasilan implementasi berbagai program peningkatan mutu pendidikan di sekolah.

D. Landasan Hukum

1. Undang-undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 4 (pengelolaan dan pendidikan berdasar pada prinsip keadilan, efesiensi, transparansi dan akuntabilitas publik).
2. Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 53 (Setiap satuan pendidikan dikelola atas dasar rencana kerja tahunan yang merupakan penjabaran rinci dari rencana verja jangka menengah satuan pendidikan yang meliputi masa 4 tahun.
3. Permendiknas No. 19 Tahun 2007 tentang Stándar Pengelolaan Pendidikan dinyatakan bahwa sekolah/madrasah membuat (1) Rencana Kerja Jangka Menengah yang menggambarkan tujuan yang akan ingin dicapai dalam kurun waktu 4 tahun yang berkaitan dengan mutu lulusan yang ingin dicapai dan perbaikan komponen yang mendukung peningkatan mutu lulusan dan (2) Rencana Kerja Tahunan yang dinyatakan dalam Rencana Kegiatan dan anggaran sekolah/ Madrasah (RKAS) dilaksanakan berdasarkan Rencana Kerja jangka menengah.
4. Permendikbud RI no 137 tahun 2014 tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini.

BAB II

PROGRAM KERJA TAHUNAN (RKT)

Dalam menyusun program kerja tahunan lembaga TK ini meliputi dua kegiatan, yaitu

1. Merumuskan program lembaga yang dilakukan melalui empat langkah :
 - a. menetapkan sasaran
 - b. merumuskan program dan menetapkan penanggung jawab program
 - c. menentukan indikator keberhasilan, dan
 - d. menentukan kegiatan, dan

2. Menyusun jadwal kegiatan.

Berdasarkan uraian di atas maka di bawah ini akan diuraikan tentang :

- a. Program Kerja Tahunan (RKT) TK Negeri Pembina Kab Semarang Tahun Pelajaran 2016/2017 yang terdiri dari sasaran, program, indikator, kegiatan dan penanggung jawab.
- b. Jadwal Kegiatan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun Pelajaran 2016/2017

Untuk lebih jelasnya mohon dibaca pada Suplemen bahan bacaan.... (di luar Modul)

TOPIK 2. MENYUSUN KEGIATAN DAN KEUANGAN

Pada Topik 2 ini Saudara akan melanjutkan aktivitas penyusunan kegiatan dalam RKATK dan keuangan TK. Kegiatan ini merupakan hal yang penting dilakukan dalam peningkatan mutu pendidikan. Rencana Kerja adalah pedoman bagi semua rencana kegiatan yang ada di TK. Banyak cara, strategi, dan pendekatan yang bisa dilakukan sebagai dasar penyusunan kegiatan dalam RKATK dan keuangan. Apapun cara, strategi, dan pendekatan yang dilakukan pada prinsipnya adalah bahwa RKATK harus dikembangkan berdasar pada kondisi nyata menuju kondisi ideal yang diinginkan, sebagai upaya pemenuhan Standar Nasional Pendidikan yang telah ditetapkan oleh pemerintah dengan mempertimbangkan unsur sosial inklusi (lingkungan geografis, budaya, agama, ras, jender, perlindungan anak, kelompok masyarakat dengan HIV/AIDS dan berkebutuhan khusus serta kondisi sosial ekonomi).

Perencanaan TK ini akan memberikan banyak peluang bagi Saudara dalam mengelola segala sumber daya yang ada di dan menjadi pedoman kerja bagi pendidik dan tenaga kependidikan, sehingga Saudara dapat mengelola dengan cara yang terbaik, mendapat prestasi yang terbaik bagi Saudara sebagai kepala, guru, staf di dan peserta didik.

Selanjutnya Saudara diarahkan untuk dapat juga menyusun kegiatan keuangan secara benar, akuntabel dan transparan. Pengertian ‘benar’ adalah sesuai dengan aturan yang berlaku, sesuai petunjuk teknis pelaporan keuangan maupun sesuai dengan kesepakatan bersama yang tertulis. Saudara juga akan diarahkan bagaimana menetapkan jenis media publikasi yang boleh digunakan untuk menyajikan laporan keuangan sesuai peruntukkan masing-masing.

Kegiatan pada topik ini mensyaratkan Saudara harus membawa dan mempersiapkan profil TK, laporan hasil analisis konteks atau EDS, RKATK dan Laporan Keuangan milik TK tempat Saudara bertugas. Saudara juga bisa melihat bahan bacaan 7 (Kutipan dokumen) dan bahan bacaan 8 (contoh dokumen EDS).

Dalam menyusun kegiatan dalam RKATK dan Keuangan TK, Saudara dapat mengingat kembali langkah-langkah berikut:

1. Melakukan analisis lingkungan strategis ;
2. Melakukan analisis kondisi saat ini;
3. Memformulasikan kondisi yang diharapkan di masa mendatang;
4. Mengidentifikasi kesenjangan antara kondisi saat ini dan kondisi yang diharapkan;
5. Menyusun rencana strategis (visi, misi, tujuan, program dan pelaksanaannya);
6. Menyusun rencana kegiatan tahunan dan anggarannya;

7. Menyusun waktu pelaksanaan rencana tahunan (RKATK);
8. Menyusun rencana kegiatan monitoring dan evaluasi.

Pada kegiatan topik II ini, Saudara dapat fokus pada tiga (3) langkah terakhir diatas yaitu; langkah ke 6 menyusun rencana kegiatan tahunan dan anggarannya; langkah ke 7 menyusun waktu pelaksanaan rencana tahunan (RKATK); dan langkah ke 8 menyusun rencana kegiatan monitoring dan evaluasi.

Rangkaian kegiatan dalam menyusun RKATK dan keuangan dimulai dari mendiskusikan arah perencanaan evaluasi, menyusun rencana kegiatan dalam RKATK, melaksanakan pemantauan, pendalaman tentang pembelanjaan dan pembukuan, melakukan evaluasi kegiatan dan anggaran , pengawasan keuangan dan publikasi laporan keuangan. Hasil dari kajian ini akan menjadi rencana kerja Saudara yang akan menjadi pedoman bagi seluruh warga TK.

Kegiatan 10. Mendiskusikan Arah Perencanaan Program Penyusunan Kegiatan dalam RKATK (Diskusi, 90 menit)

Saudara telah mendiskusikan berbagai hal yang berkaitan dengan penyusunan RKJM. Langkah berikut ini akan menjadi hal yang mengarahkan pada pencapaian kompetensi Saudara dalam menyusun kegiatan RKATK. Saudara akan mendiskusikan perencanaan program penyusunan RKATK bersama Tim Pengembang TK (TPTK). Kerjasama yang baik dengan TPTK dalam menyusun harus menjadi keputusan tim untuk membangun komitmen bersama pada saat pelaksanaannya.

Rumusan rencana pelaksanaan program dalam RKATK ini lebih mengarah kepada kiat, cara, teknik, dan atau strategi yang efisien, efektif, dan layak untuk dilaksanakan. Cara ini harus disesuaikan dengan tujuan yang akan dicapai pada program tersebut. Beberapa cara yang bisa ditempuh misalnya dengan pelatihan atau workshop, seminar, lokakarya, temu alumni, kunjungan, *In House Training*, matrikulasi, remedial, pengayaan, pendampingan, bimbingan teknis rutin, dan lainnya. Dalam perencanaan program harus mempertimbangkan alokasi waktu, ketersediaan dana, SDM, fasilitas, dan sebagainya. Agar semua dapat berjalan dengan lancar maka Saudara harus menyiapkan:

1. Profil TK,
2. Hasil laporan analisis konteks atau EDS,
3. RKATK yang ada di TK Saudara.

Tuliskan hasil diskusi Saudara pada LK 10.

LK 10. Arah Perencanaan Program Penyusunan RKATK

Jenjang :

Nama TK :

Alamat :

Nama Kepala TK :

No	Standar/Kegiatan	Kegiatan	Strategi	Sumber Anggaran
1	STPPA			
2	Standar Isi			
3	Standar Proses			
4	Standar Penilaian			
5	Standar PTK			
6	Standar Sarpras			
7.	Standar Pengelolaan			
8.	Standar Pembiayaan			

.....,.....2017

1. Kepala TK :
2. Pengawas :
3. Komite TK :
4. Perwakilan Guru :
5. Perwakilan Tata Usaha:.....

Saudara sudah memiliki kemampuan menetapkan arah kegiatan, strategi dan estimasi anggarannya. Kemampuan tersebut sangat diperlukan menentukan rencana kegiatan, waktu pelaksanaan beserta detail anggaran. Untuk itu saudara dipersilakan mulai mengkaji rencana dalam RKATK melalui kegiatan 11.

Kegiatan 11. Rencana Kegiatan dalam RKATK
(Diskusi Kelompok, 90 menit)

Berdasarkan pada perencanaan program yang telah Saudara kerjakan dalam kegiatan sebelumnya, Saudara bersama peserta lain dapat berdiskusi untuk menyusun hasil yang diharapkan sesuai dengan kemampuan TK. Rencana yang dibuat harus menjelaskan secara

lugas tentang aspek-aspek yang ingin dicapai, kegiatan yang harus dilakukan, kapan dilaksanakan dan sumber biaya yang dibutuhkan. Hal itu juga diperlukan untuk memudahkan dalam menjelaskan dan memperoleh dukungan dari pemerintah maupun orang tua peserta didik, baik secara moral maupun finansial.

Pada saat Saudara menyusun RKATK di tempat Saudara bertugas kerja sama dengan TPTK sangat diperlukan untuk menampung aspirasi, ide dan gagasan TPTK, agar rasa ikut memiliki terhadap rencana kegiatan ini muncul, dan pada akhirnya dapat bersama-sama untuk merealisasikannya.

Tuliskan hasil kerja Saudara pada LK 11 (Rencana Kegiatan dalam RKATK). Sebagai referensi, silakan dibaca bahan bacaan 6 (contoh kutipan dokumen RKATK).

LK 11. Rencana Kegiatan dalam RKATK

Jenjang :

Nama TK :

Alamat :

Nama Kepala TK :

No	Standar /Kegiatan	Strategi Kegiatan	Hasil yang Diharapkan	Waktu	Sumber Biaya
1	STPPA				
2	Standar Isi				
3	Standar Proses				
4	Standar Penilaian				
5	Standar PTK				
6	Standar Sarpras				
7	Standar Pengelolaan				
8	Standar Pembiayaan				

.....,.....2017

1. Kepala TK :

2. Pengawas :

3. Komite TK :

4. Perwakilan Guru :

Perwakila Tata Usaha :

Dengan selesainya kegiatan 11, berarti Saudara telah memiliki kemampuan tentang bagaimana cara menyusun rencana kegiatan dalam RKATK. Langkah berikutnya adalah merencanakan bagaimana cara melakukan pemantauan dan evaluasi dari pelaksanaan kegiatan RKATK. Untuk itu Saudara dipersilakan untuk memulai kajian kegiatan 12.

Kegiatan 12. Pelaksanaan Evaluasi Aspek Program dalam RKA (Diskusi Kelompok, 90 menit)

Setelah kembali ke TK dan telah menyusun arah perencanaan program penyusunan RKATK, dan rencana kegiatannya dengan cermat, kegiatan Saudara bersama kelompok TPTK adalah berdiskusi tentang pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dalam RKATK.

Perlu diketahui bahwa pemantauan evaluasi mengarahkan kegiatan untuk mengumpulkan data dan fakta guna menilai seberapa jauh kegiatan dilaksanakan dan target dapat dicapai. Untuk data dan fakta yang dikumpulkan dibandingkan dengan hasil kegiatan yang direncanakan dan hasil yang dicapai.

Dalam proses pengumpulan data dan fakta yang Saudara lakukan dibutuhkan kejelian, keseriusan agar aspek program yang dievaluasi sesuai dengan kenyataan yang ditemukan .

Silakan Saudara berkelompok bersama TPTK mengerjakan LK 12 di bawah ini.

LK 12. Pelaksanaan Evaluasi Aspek Program dalam RKATK.

No.	Aspek Program	Kegiatan		Output	
	Standar	Rencana	Target	Rencana	Target
1	STPPA				
2	Standar Isi				
3	Standar Proses				
4	Standar Penilaian				
5	Standar PTK				
6	Standar Sarpras				
7	Standar Pengelolaan				
8	Standar Pembiayaan				

(Diisi dengan mengambil contoh salah satu RKATK peserta)

Dengan selesainya kegiatan 12 berarti Saudara sudah mampu melakukan pemantauan dan evaluasi. Untuk apa pemantauan dan evaluasi? Tiada lain hasil pemantauan dan evaluasi akan memberikan pedoman tindak lanjut yang dilakukan. Silakan Saudara mempelajari Kegiatan 13.

Kegiatan 13. Menyusun Rencana Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Berdasar Standar PAUD (Berpikir Reflektif, 45 menit)

Setelah Saudara menyusun rencana pelaksanaan evaluasi program TK, langkah selanjutnya adalah menyusun rencana tindak lanjut berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi (monev) dari Standar PAUD. Hasil monev yang dimaksud yaitu penilaian yang dilakukan secara objektif dan profesional dengan membandingkan antara perencanaan, implementasi dan capaian program dengan Standar PAUD

Setelah kembali ke TK, Saudara dipersilakan membandingkan antara capaian kegiatan dan target yang direncanakan serta capaian hasil yang direncanakan.

Tuliskan hasil perbandingan yang telah saudara lakukan pada LK 13 (menyusun tindak lanjut pada kolom Monev).

Hasil tindak lanjut ini dapat Saudara gunakan untuk merevisi atau menyusun RKJM dan RKTK tahun berikutnya di TK Saudara. Saudara dipersilakan untuk menyusun tindak lanjut yang akan dilakukan pada satu tahun ke depan dan empat tahun ke depan.

LK 13. Menyusun Rencana Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Berdasar Standar PAUD (Diisi dengan mengambil contoh salah satu RKTK peserta)

No.	Standar	Hasil Monev*	Tindak Lanjut RKJM (4 tahun kedepan)	Tindak Lanjut (1 tahun kedepan)
1	STPPA			
2	Standar Isi			
3	Standar Proses			
4	Standar Penilaian			
5	Standar PTK			
6	Standar Sarpras			
7	Standar Pengelolaan			

No.	Standar	Hasil Money*	Tindak Lanjut RKJM (4 tahun kedepan)	Tindak Lanjut (1 tahun kedepan)
8	Standar Pembiayaan			

Setelah Saudara mengerjakan kegiatan 13, diharapkan Saudara telah memiliki kemampuan merencanakan kegiatan TK, mulai dari analisis lingkungan, analisis konteks, menentukan arah kegiatan, merumuskan target dan merencanakan kegiatan. Rencana kegiatan memerlukan anggaran. Untuk mempelajari bagaimana merencanakan anggaran kegiatan TK silakan Saudara mempelajari kegiatan 14.

Kegiatan 14. Refleksi tentang Peraturan Pembelanjaan dan Pembukuan (Berpikir Reflektif, 75 menit)

Pada kegiatan ini, Saudara harus membaca bahan bacaan 7 yang berkaitan dengan pembelanjaan dan pembukuan. Dengan membaca bahan bacaan tersebut, diharapkan Saudara memahami aturan pembelanjaan dan pembukuan.

Setelah selesai membaca bahan bacaan dimaksud, silakan mendiskusikan dengan kepala TK lain atau fasilitator pertanyaan-pertanyaan dibawah ini dan hasil diskusi dituliskan pada LK 14. Hasil diskusi diharapkan memperkaya pengetahuan dan pengalaman Saudara dalam menyelesaikan kasus pembelanjaan di TK. Sebagai pendukung Saudara bisa membaca bahan bacaan 7 (Manajemen Keuangan Dasar).

Saudara juga diharapkan banyak membaca buku keuangan untuk memperkaya pengetahuan tentang aturan-aturan keuangan baik aturan yang dikeluarkan melalui peraturan pemerintah maupun peraturan daerah. Dengan demikian pada saat Saudara menyelesaikan kasus-kasus pembelanjaan dapat mengatasinya sesuai aturan yang berlaku.

PENTING!

Saudara dalam melakukan pembelanjaan, pembukuan dan pelaporan harus sesuai **"Peraturan-peraturan"** maupun **Petunjuk Teknis** dari jenis sumber pendapatan keuangan atau berdasarkan **Surat Kesepahaman** yang telah ditandatangani bersama antara pemberi dan pihak TK. **Kesepakatan** antara pemberi dan pihak TK juga dapat digunakan sebagai dasar pembelanjaan apabila petunjuk teknis atau MoU tidak ada.

SANGAT PENTING!

Semua pembelanjaan harus disertai dengan bukti-bukti sah yaitu: nota, kuitansi, faktur, surat setoran pajak dan foto barang. Selanjutnya kepala TK bersama tim dan bendahara membuat Buku Inventaris barang, Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu Kas (BPK), Buku Pembantu Bank (BPB), Buku Pembantu Pajak (BPP) dalam rangka pembukuan keseluruhan transaksi.

Hasil diskusi diharapkan memperkaya pengetahuan dan pengalaman Saudara dalam menyelesaikan kasus pembelanjaan di TK. Sebagai pendukung Saudara bisa membaca bahan bacaan 7.

LK 14. Refleksi tentang Pembelanjaan dan Pembukuan

1. Jelaskan mekanisme pembelanjaan barang dan atau jasa yang pernah Saudara lakukan di TK Saudara.

2. Apa saja hal yang harus diperhatikan oleh kepala TK ketika melakukan pembelanjaan?

Kini Saudara telah memahami dan mempraktikan bagaimana mekanisme penganggaran kegiatan TK. Demikian pula, Saudara memahami hal-hal penting yang perlu mendapatkan perhatian dalam pembelanjaan anggaran TK. Selanjutnya Saudara mengkaji bagaimana merencanakan evaluasi kegiatan dan anggaran , pada kegiatan 15.

Kegiatan 15. Evaluasi Kegiatan dan Anggaran TK (Simulasi dan FGD,45 menit)

Pada kegiatan ini, Saudara perlu menyiapkan RKJM dan RKATK yang ada dan laporan serapan anggaran. Dengan dokumen tersebut, Saudara dapat memeriksa daya serap anggaran dari RKATK yang disiapkan dan keterlaksanaan kegiatan. Setelah itu Saudara dapat melakukan evaluasi dengan membandingkan antara kegiatan dan anggaran yang tercantum dalam RKATK dengan realisasi program, kegiatan, dan anggaran.

Selanjutnya bersama kelompok, Saudara diminta melakukan simulasi penyusunan RKATK perubahan dengan terlebih dahulu menetapkan prioritas program, kegiatan dan anggaran (kegiatan *In.1*).

Setelah Saudara kembali ke (kegiatan *On*), lakukanlah evaluasi ini bersama TPTK untuk mendapatkan penguatan hasil evaluasi kegiatan yang sesuai dengan kenyataan kegiatan dan anggaran yang sudah terealisasi. Silakan hasilnya disusun dan dituliskan pada LK 15.

LK 15. Format Evaluasi Kegiatan dan Anggaran TK

(Diisi dengan mengambil contoh salah satu RKATK peserta)

No.	Standar PAUD	Program dan Kegiatan dalam RKATK		Realisasi Kegiatan dan Anggaran		% Capaian	Kendala / Hambatan
		Kegiatan	Anggaran	Kegiatan	Anggaran		
	1. TPP A	1.1 Kegiatan akhir Semester					
		1.1.1 Penyusun Materi Kegiatan	RP 30.000	1.1.1 Penyusun Materi Kegiatan	RP 20.000	67%	Pengalihan anggaran ke
		1.1.3					
		Dst					

Saudara telah menyelesaikan kegiatan 15, berarti Saudara telah memiliki kemampuan yang lengkap mulai dari merencanakan kegiatan sampai melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan penggunaan anggaran selanjutnya. Yang perlu Saudara pahami adalah bagaimana melakukan pengawasan penggunaan uang dalam kegiatan. Kegiatan pengawasan keuangan dapat Saudara ikuti pada kegiatan 16

Kegiatan 16. Pengawasan Keuangan (Simulasi, 90 menit)

Pada kegiatan ini, Saudara akan melakukan simulasi pengawasan keuangan TK. Sebelum melakukan simulasi, Saudara dipersilakan membaca instrumen pengawasan keuangan (LK 16a, LK 16b). Setelah instrumennya dipahami, silakan Saudara melakukan simulasi pengawasan keuangan. Jika tidak memungkinkan untuk melakukan simulasi secara kelompok karena keterbatasan jumlah peserta, Saudara dapat bekerja secara individual.

Simulasi pengawasan keuangan ini penting bagi Saudara sebagai kepala TK, sebab tugas Saudara pada pengelolaan keuangan yang paling utama adalah melakukan pengawasan. Lakukanlah simulasi ini dengan penuh tanggung jawab, agar Saudara memahami pengawasan keuangan dengan benar. Sehingga ketika Saudara kembali ke TK Tempat tugas dapat melakukan pengawasan keuangan dengan benar pula sebagaimana mestinya.

Adapun proses simulasi seperti berikut:

Pastikan bahwa simulasi pengawasan terhadap pengelolaan keuangan meliputi 3 (tiga) hal yakni:

1. perencanaan pembelanjaan (periksa kesesuaian dengan spesifikasi/peruntukan),
2. pembelanjaan (tersedia bukti-bukti transaksi), serta
3. pembukuan bukti transaksi (dimasukkan pada BKU, BPK, BPB dan BPP).

Selanjutnya periksa semua dokumen terkait ketiga hal diatas. Beri masukan/saran terhadap hal yang harus diperbaiki. Silakan hasilnya dituliskan pada LK 16a dan LK 16b.

LK 16a. Instrumen Pengawasan Realisasi Pembelanjaan Keuangan TK

(Disesuaikan dengan kondisi laporan keuangan dan kegiatan TK masing-masing peserta).

No.	Komponen	Kegiatan	Kondisi	Temuan	Tindak Lanjut
1	Kesesuaian juknis dan rencana pembelanjaan	1. Meneliti kesesuaian pembayaran atas pengadaan barang/pekerjaan pemeliharaan dengan rencana dan kebutuhan masing- masing unit kerja dengan memperhatikan efisiensi dan efektivitas			
		2. Mengelompokkan cara pelaksanaan barang/pekerjaan pemeliharaan untuk memeriksa kebenaran prosedur.			

No.	Komponen	Kegiatan	Kondisi	Temuan	Tindak Lanjut
		3. Meneliti apakah ada pengadaan yang dipecah-pecah untuk menghindari pelelangan.			
		4. Memeriksa apakah rekanan yang melaksanakan pengadaan barang, pekerjaan pemeliharaan telah memenuhi syarat untuk pekerjaan yang dilaksanakan.			
		5. Memeriksa apakah SPK/kontrak telah memenuhi syarat.			
		6. Memeriksa apakah dalam setiap pengadaan barang/ pekerjaan pemeliharaan telah menggunakan barang/ jasa hasil produksi dalam negeri sepanjang telah dapat diproduksi dalam negeri.			
		7. Memeriksa apakah harga barang/pekerjaan sudah merupakan harga yang paling rendah dan menguntungkan bagi negara.			
		8. Memeriksa apakah penerimaan barang, penyelesaian pekerjaan dibuatkan berita acara penerimaan barang/ penyelesaian pekerjaan			
		9. Memeriksa apakah bukti pembayaran/kuitansi telah memenuhi syarat.			

LK 16b. Instrumen Pengawasan Buku Realisasi Pembelanjaan Keuangan TK

(Diisi sesuai dengan kenyataan TK masing-masing).

No	Komponen	Kegiatan	Kondisi	Temuan	Tindak Lanjut
----	----------	----------	---------	--------	---------------

No	Komponen	Kegiatan	Kondisi	Temuan	Tindak Lanjut
1.	Pemeriksaan Kas Umum	1. Melaksanakan penghitungan semua isi brankas di hadapan Bendaharawan (kas tunai dan surat berharga yang diizinkan), serta bukti dokumen mengenai uang yang ada di bank yang dilengkapi dengan Bukti Saldo Rekening Koran.			
		2. Melakukan penutupan Buku Kas Umum untuk menetapkan Saldo Kas.			
		3. Membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas yang merupakan hasil Kas opname penjelasan jika ditemukan perbedaan Kas yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Bendaharawan.			
		4. Mengisi Daftar Pemeriksaan Kas pada halaman terakhir Buku Kas Umum.			
2.	Pemeriksaan Tata Usaha Keuangan/ Bendaharawan	1. Memeriksa apakah seluruh transaksi telah dicatat ke dalam Buku Kas Umum maupun ke dalam Buku Kas Pembantu secara tepat jumlah dan tepat waktu.			
		2. Meneliti apakah seluruh pencatatan telah didukung dengan bukti yang sah dan lengkap.			
		3. Memeriksa apakah dokumen/data yang berhubungan dengan keuangan telah disampaikan dan dicatat secara tertib.			
3	Pemeriksaan Pungutan Pajak	1. Memeriksa apakah penerimaan barang, penyelesaian pekerjaan dibuatkan berita acara penerimaan barang/penyelesaian pekerjaan.			
		2. Memeriksa apakah bukti pembayaran/ kuitansi telah memenuhi			

No	Komponen	Kegiatan	Kondisi	Temuan	Tindak Lanjut
		syarat.			
		3. Meneliti apakah bendaharawan telah melakukan kewajibannya memungut PPN dari pengusaha kena pajak.			
		4. Meneliti apakah bendaharawan telah menyetorkan hasil pungutan tersebut ke kas negara secara tepat waktu.			

Penggunaan uang untuk melaksanakan kegiatan harus baik dan benar sesuai aturan yang ada, dapat dipertanggungjawabkan, akuntabel dan transparan. Untuk memahami prinsip tersebut, Saudara dapat melaksanakan kegiatan 17.

Kegiatan 17. Publikasi Laporan Keuangan TK (Praktik, 45 menit)

Sebagai tanggung jawab Saudara terhadap masyarakat secara umum terkait akuntabilitas pengelolaan keuangan TK maka Saudara perlu membuat laporan keuangan TK. Kemudian Saudara dapat menggunakan media untuk menginformasikan kepada publik baik secara umum maupun terbatas. Dalam menentukan media, Saudara perlu memahami jenis media publikasi laporan keuangan yang sesuai peruntukkan. Saatnya Saudara menyiapkan laporan keuangan TK yang akan dipublikasikan, Saudara dapat pelajari jenis-jenis laporan dan batasan-batasan dokumen laporan keuangan TK yang boleh dan tidak boleh dipublikasikan.

Publikasi keuangan TK melalui berbagai media ini perlu dilakukan dalam rangka transparansi pengelolaan keuangan TK dan sebagai bukti atas akuntabilitas publik. Hal ini penting sebagai wujud integritas Saudara sebagai kepala agar dapat dijadikan contoh oleh warga TK.

Hal-hal yang akan disiapkan dalam menyusun laporan untuk dipublikasikan sebaiknya didiskusikan dengan kelompok atau fasilitator (di TK Saudara kegiatan ini dapat dilakukan bersama tim pengembang TK, bendahara dan pihak yang berkepentingan). Saudara dapat menggunakan pernyataan pengarah di bawah untuk melakukan diskusi.

Sebagai bahan pendukung bacalah Bahan Bacaan 9 (Permendikbud No.4 Tahun 2017). Hasil diskusi dapat ditulis pada LK 17. Adapun pernyataan pengarah dimaksud pada LK 17 sebagai berikut:

LK 17. Publikasi Laporan Keuangan TK

1. Identifikasi batasan-batasan dokumen keuangan yang dapat dipublikasikan secara umum dan yang hanya untuk kalangan terbatas.

2. Tentukan media publikasi laporan keuangan yang relevan dengan pertimbangan keterbacaan, akses, biaya publikasi.

Dengan berakhirnya kegiatan 17, berarti Saudara telah menyelesaikan seluruh kegiatan dan diharapkan Saudara telah memiliki kemampuan merencanakan RKATK dan melakukan evaluasi dari pelaksanaan RKATK tersebut. Sebagai akhir kegiatan Saudara dipersilakan membaca rangkuman materi dan mengerjakan latihan soal.

Rangkuman Materi

Pada prinsipnya Saudara harus dapat memenuhi Standar PAUD Dengan demikian Saudara dapat memberikan layanan yang optimal kepada para peserta didik, yang selanjutnya akan berdampak pada peningkatan kualitas pembelajaran dan berakhir dengan pencapaian prestasi maksimal dari para peserta didik di TK Saudara.

Setelah mempelajari dan melaksanakan kegiatan-kegiatan yang ada pada modul yang terdiri dari 2 (dua) topik – mengkaji RKJM dan menyusun kegiatan dalam RKATK dan Keuangan TK, berarti Saudara telah mampu menyusun RKJM dan RKATK serta Laporan Keuangan dengan benar dan transparan yang disesuaikan dengan kondisi nyata TK. Sehingga kompetensi yang Saudara peroleh melalui pembelajaran modul sangat bermanfaat dalam tugas keseharian Saudara terutama dalam menyusun RKJM dan RKATK dengan prinsip akuntabel, transparan, dan efisien.

Dengan kemampuan menyusun RKJM dan RKATK serta menerapkan prinsip akuntabel, transparan, efisien dapat memberi dorongan semangat, rasa kebersamaan, maupun peningkatan etos kerja bagi guru dan pegawai. Hal tersebut tentunya akan mewujudkan optimalisasi layanan pembelajaran bagi peserta didik yang pada akhirnya menghasilkan peserta didik yang berkualitas.

Latihan Soal

(15 menit)

PETUNJUK:

1. Latihan soal digunakan untuk mengukur ketuntasan Saudara dalam mempelajari materi.
2. Berilah tanda silang (X) pada huruf (a,b,c,atau d) di depan jawaban yang benar!

SOAL

1. Aspek-aspek yang perlu dijabarkan dalam perencanaan pengawasan dan evaluasi adalah
 - a. program pengawasan, evaluasi diri, evaluasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan, serta akreditasi
 - b. program kurikulum, kesiswaan, sarpras dan humas
 - c. program monev, peningkatan pendidik dan tenaga kependidikan, serta pemenuhan sarpras
 - d. program perpustakaan, pengelolaan laboratorium, dan pemanfaatan sarpras
2. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dalam RKATK dapat dilakukan melalui
 - a. pengumuman, rapat dewan guru, keterlibatan guru, dan keterlibatan warga
 - b. langsung oleh kepala dan dapat mendelegasikan kepada guru senior
 - c. supervisi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan
 - d. membentuk TIM yang diberi tugas untuk melaksanakan, memantau dan mengevaluasi RKATK
3. Langkah awal yang seharusnya dilakukan kepala dan tim pengembang ketika melakukan review terhadap RKATK adalah
 - a. memeriksa apakah setiap dalam RKATK telah memuat rincian program/kegiatan
 - b. mencermati apakah RKATK telah mencantumkan delapan Standar PAUD
 - c. mengidentifikasi rincian program/kegiatan yang telah terlaksana pada tahun berjalan
 - d. mengidentifikasi rincian program/kegiatan yang sedang dilaksanakan pada tahun berjalan
4. Prinsip-prinsip pengelolaan keuangan TK berdasarkan UU RI Nomor 20 Tahun 2003
 - a. akuntabilitas publik, efisiensi, efektifitas, transparansi
 - b. akuntabilitas publik, efisiensi, keadilan, transparansi
 - c. akuntabilitas publik, efisiensi, validitas, transparansi
 - d. akuntabilitas publik, efektifitas, keadilan, transparansi

5. Penghitungan dan penentuan besaran biaya/harga kegiatan dalam RKATK akan berbeda antara satu daerah dengan daerah lainnya, hal ini disebabkan oleh
 - a. mengacu pada Permendiknas No.19 tahun 2007 serta pembayaran kewajiban pajak
 - b. mengacu pada kebutuhan dan prioritas setiap serta pembayaran kewajiban pajak
 - c. mengacu pada besaran plafon yang berlaku serta pembayaran kewajiban pajak
 - d. mengacu pada kebijakan dan Komite serta pembayaran kewajiban pajak
6. Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan DAK Non Fisik BOP PAUD sesuai Permendikbud No 4 Tahun 2017, masing-masing pengelola program di tiap tingkatan (Pusat, Daerah, Satuan PAUD dan Satuan pendidikan Non Formal) wajib melaporkan hasil kegiatannya kepada pihak terkait. Secara umum, hal-hal yang dilaporkan oleh pelaksana program adalah yang berkaitan dengan penerima bantuan, meliputi
 - a. penyerapan, pemanfaatan dana, pertanggungjawaban keuangan serta hasil monitoring evaluasi dan pengaduan masalah.
 - b. pemanfaatan dana, pertanggungjawaban keuangan serta hasil monitoring evaluasi dan pengaduan masalah.
 - c. penyaluran, penyerapan, pertanggungjawaban keuangan serta hasil monitoring evaluasi dan pengaduan masalah.
 - d. penyaluran, penyerapan, pemanfaatan dana, pertanggungjawaban keuangan serta hasil monitoring evaluasi dan pengaduan masalah.
7. Tujuan melakukan evaluasi kegiatan dan anggaran adalah untuk
 - a. mengetahui tingkat ketercapaian kegiatan
 - b. mengetahui tingkat keterserapan anggaran
 - c. mengetahui kendala-kendala yang terjadi
 - d. mengetahui tingkat efektifitas kegiatan
8. Kita dapat melakukan evaluasi kegiatan dan anggaran dengan cara
 - a. membandingkan antara kegiatan dan anggaran yang tercantum dalam RKATK dengan realisasi program kegiatan dan anggaran
 - b. menganalisis tingkat ketercapaian program kegiatan dan anggaran dalam RKATK
 - c. mendata seluruh realisasi pelaksanaan program kegiatan dan anggaran dalam RKATK
 - d. membandingkan antara tujuan dengan rencana program kegiatan dan anggaran dalam RKATK
9. Setelah kita melakukan evaluasi kegiatan dan anggaran, hasilnya akan kita gunakan untuk melakukan perubahan/ revisi RKATK. Langkah pertama untuk menyusun RKATK perubahan ini adalah
 - a. menetapkan tujuan program kegiatan dan anggaran dengan mempertimbangkan keterlaksanaan Standar PAUD
 - b. menetapkan bentuk kegiatan program kegiatan dan anggaran dengan mempertimbangkan keterlaksanaan Standar PAUD
 - c. menetapkan prioritas program kegiatan dan anggaran dengan mempertimbangkan keterlaksanaan Standar PAUD

- d. menetapkan penanggung jawab program kegiatan dan anggaran dengan mempertimbangkan keterlaksanaan Standar PAUD
10. Pak Arju seorang kepala TK yang akan melakukan evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan di TK nya. Arah dari pelaksanaan evaluasi kinerja yang dilakukan untuk mengetahui
- kesesuaian penugasan dengan keahlian dan keseimbangan beban tugas
 - kesesuaian penugasan dengan ijazah dan keseimbangan beban tugas
 - kesesuaian penugasan dengan keahlian dan keseimbangan tugas tambahan
 - kesesuaian penugasan dengan ijazah dan keseimbangan tugas tambahan
11. Tahap pertama untuk menyusun perencanaan evaluasi program adalah menentukan komponen perencanaan yang akan dievaluasi, komponen tersebut terdiri dari
- Rencana Kerja , Rencana Kerja Jangka Menengah, Rencana Kerja Tahunan, dan Rencana Kegiatan dan Anggaran
 - Rencana Kerja , Pelaksanaan , Pengawasan dan Evaluasi, Kepemimpinan dan Sistem Informasi Manajemen
 - Rencana Kerja bidang Kurikulum, bidang Kesiswaan, bidang Sarana Prasarana dan Hubungan Masyarakat
 - RKJM, RKT, RKATK serta Rencana bidang Kurikulum, Kesiswaan, Sarpras dan Humas
12. Dalam perencanaan program dan penganggaran pencapaian target harus mengacu pada acuan yang telah ditetapkan. Dalam Permendikbud No.137 tahun 2014 tentang
- STPPA
 - Standar PAUD
 - EDS (Evaluasi Diri Satuan)
 - Standar Konteks
13. Bu Umi adalah kepala TK, telah selesai menyusun laporan pelaksanaan supervisi akademik guru-gurunya semester ini. Hasil analisisnya adalah bahwa 60% guru belum menganalisis hasil ulangan yang dilakukan dalam penilaian mingguan dan bulanan. Selanjutnya hasil supervisi ini dijadikan dasar menyusun program kegiatan tindak lanjutnya yang akan dimasukkan dalam RKATK yaitu
- menyusun program pelajaran tambahan
 - menyusun program workshop bagi guru
 - menyusun program remedial teaching
 - menyusun program ekstra kurikuler.
14. Hasil monev dari kegiatan Identifikasi tantangan nyata/ kesenjangan antara kondisi pendidikan saat ini terhadap kondisi pendidikan masa datang sebagai berikut:

No.	Aspek	Saat ini	Masa datang	Besar tantangan
1	Bidang Pengembangan	Rata rata pencapaian	Rata rata pencapaian	5%

	Kognitif	perkembangan 75%	perkembangan 80%	
--	----------	---------------------	---------------------	--

Maka tindak lanjut yang dilakukan kepala TK yang menjadi prioritas dalam RKATK adalah

- menyusun program kegiatan pembelajaran tambahan
 - menyusun program *workshop* bagi guru
 - menyusun program *remidial teaching*
 - menyusun program ekstra kurikuler
15. Pada akhir tahun ajaran kepala TK mengadakan rapat evaluasi pelaksanaan pembelajaran tahun berjalan. Ada beberapa usulan untuk membangun TK. Usulan tersebut adalah:
- Pak Agus mengusulkan perbaikan gerbang sebagai “wajah” TK
 - Pak Budi mengusulkan pagar belakang untuk ditinggikan agar keamanan terjamin
 - Ibu Cicih sebagai pembina perpustakaan mengusulkan penambahan buku perpustakaan terutama buku materi bidang pengembangan Nilai agama moral dan Kognitif
 - Ibu Erna mengusulkan pengadaan pakaian seragam *drum band* baru
- Sebagai kepala TK, kegiatan yang akan diprioritaskan dalam menyusun RKATK tahun depan adalah
- kegiatan 1
 - kegiatan 2
 - kegiatan 3
 - kegiatan 4

REFLEKSI

Setelah Saudara melakukan Kegiatan Pembelajaran pada Topik I dan Topik II tentang kajian RKJM-RKATK. Saudara diminta untuk melakukan refleksi dengan cara menjawab beberapa pertanyaan di bawah ini :

- Apa saja yang sudah Saudara pelajari pada Modul ini?
- Hal baru apa yang bisa Saudara lakukan dalam hal RKJM-RKATK di TK Saudara ?
- Apa pengaruh dan manfaat yang Saudara peroleh, setelah mempelajari topic-topik pada kegiatan *In 1* terkait dengan tugas pokok Saudara sebagai Kepala TK?
- Apa yang akan Saudara lakukan terkait dengan RKJM-RKATK agar hasil kegiatan *In 1* dapat dilaksanakan di TK Saudara.

RENCANA TINDAK

Setelah Saudara menyelesaikan pembelajaran pada kegiatan *In Service learning 1*, susunlah rencana tindak untuk dipraktikkan di TK Saudara. Buatlah uraian kegiatan, tujuan pelaksanaan, target yang akan dicapai dan waktu pelaksanaan, seperti pada contoh format berikut ini :

Tabel Contoh Format Rencana Tindak Lanjut

Nama :

Instansi :

Topik	Uraian Kegiatan	Tujuan Pelaksanaan	Target	Waktu Pelaksanaan

Bahan Bacaan 7. Kutipan Modul Diklat Manajemen Keuangan Sekolah

Diadopsi dari Modul Diklat Manajemen Keuangan Sekolah Direktorat Tenaga Kependidikan, Dirjen PMPTK, Depdiknas, 2007 BAB IV Pelaksanaan Pembelanjaan Keuangan Sekolah

Pelaksanaan kegiatan pembelanjaan keuangan mengacu kepada perencanaan yang telah ditetapkan. Mekanisme yang ditempuh di dalam pelaksanaan kegiatan harus benar, efektif dan efisien. Pembukuan uang yang masuk dan keluar dilakukan secara cermat dan transparan. Untuk itu tenaga yang melakukan pembukuan dipersyaratkan menguasai teknis pembukuan yang benar sehingga hasilnya bisa tepat dan akurat.

Penggunaan anggaran memperhatikan asas umum pengeluaran negara, yaitu manfaat penggunaan uang negara minimal harus sama apabila uang tersebut dipergunakan sendiri oleh masyarakat. Asas ini tercermin dalam prinsip-prinsip yang dianut dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara, seperti prinsip efisien, pola hidup sederhana, dan sebagainya. Setiap melaksanakan kegiatan yang memberatkan anggaran belanja, ada ikatan-ikatan yang berupa: pembatasan - pembatasan, larangan-larangan, keharusan – keharusan dan prinsip – prinsip yang harus diperhatikan setiap petugas yang diberi wewenang dan kewajiban mengelola uang negara.

Ketentuan yang berupa pembatasan dan larangan-larangan terdapat dalam peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan negara antara lain: Undang-Undang Perbendaharaan Negara pasal 24, 28, 30, yaitu pengeluaran yang melampaui kredit anggaran atau tidak tersedia anggarannya, tidak boleh terjadi. Kredit - kredit yang disediakan dalam anggaran tidak boleh ditambah baik langsung maupun tidak langsung karena adanya keuntungan bagi negara. Barang-barang milik negara berupa apapun tidak boleh diserahkan kepada mereka yang mempunyai tagihan terhadap negara. Ketentuan - ketentuan tersebut pada hakikatnya mengacu pada hal yang sama yaitu membatasi penggunaan anggaran oleh pemerintah dalam jumlah seperti yang diterapkan tercantum dalam anggaran dan hanya untuk kegiatan seperti yang dimaksud dalam kredit anggaran masing-masing (Widjanarko, Sahertian, 1996/1997).

Di dalam bab IX pasal 62 Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan disebutkan standar pembiayaan meliputi:

1. Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal.
2. Biaya investasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat 1) meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumber daya manusia, dan modal kerja tetap.
3. Biaya personal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.
4. Biaya operasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji,
 - b. bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan

- c. biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya.
5. Standar biaya operasi satuan pendidikan ditetapkan dengan Peraturan Menteri berdasarkan usulan BSNP.
Penjabaran program ditingkat sekolah mengacu pada standar minimal yang telah disebutkan di atas.

Ditingkat nasional, alokasi anggaran pemerintah terdiri dari anggaran rutin dan pembangunan. Sebagian besar anggaran rutin di Departemen Pendidikan Nasional digunakan untuk membayar gaji guru dan pegawai. Sedangkan sebagian lainnya untuk membiayai kegiatan pembelajaran dan kegiatan lainnya.

Pelaksanaan pengeluaran anggaran disekolah disesuaikan dengan sumbernya, yaitu dana rutin, BOS, Komite sekolah dan sebagainya. Selanjutnya melalui Kebijakan Pemerintah yang ada, di tahun 2007 dalam pengelolaan keuangan dikenal sumber anggaran yang disebut Dana Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA). DIPA meliputi Administrasi Umum, penerimaan dari pajak, alokasi dari pemerintah yang bersumber dari APBN, dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang bersumber dari dana masyarakat. Sumber dana DIPA digunakan untuk:

1. Belanja Pegawai, berupa:
 - Pengelolaan Belanja Gaji dan Honorarium
2. Belanja Barang, berupa:
 - Penyelenggaraan Operasional Perkantoran
 - Perawatan Gedung Kantor
 - Perawatan Sarana Prasarana Kantor
 - Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan
 - Penyusunan Program Kerja/Rencana Kerja
 - Pengembangan Sistem Apresiasi Keuangan
 - Penelitiandan Pengembangan Ilmu dan Teknologi
 - Peningkatan tata Ketentuan dan SDM
3. Belanja Modal, berupa:
 - Pembangunan gedung Pendidikan
 - Pengelolaan Kendaraan
 - Penyediaan Sarana Prasarana
 - Peningkatan Kualitas dan Kapasitas Unit Dasar
4. Belanja Bantuan Sosial
 - Beasiswa
 - Peningkatan SDM

Pengeluaran anggarana tersebut dilaksanakan dengan memperhatikan jenis mata anggaran keluaran (MAK) sebagai berikut:

1. Belanja Pegawai
MAK 511111 Belanja Gaji Pegawai

- | | |
|-------------------|-----------------------------------|
| MAK 512311 | Belanja Honorarium Pegawai |
| 2. Belanja Barang | |
| MAK 521111 | Keperluan Sehari-Hari Perkantoran |
| MAK 521114 | Belanja Barang ATK |
| MAK 522111 | Langganan Daya dan Jasa |
| MAK 523111 | Pemeliharaan Gedung Kantor |
| MAK 523121 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin |
| MAK 524111 | Biaya Perjalanan Dinas |
| 3. Belanja Modal | |
| MAK 532111 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin |
| MAK 533111 | Belanja Modal Gedung dan Bangunan |

Bahan Bacaan 8. Contoh Dokumen EDTK



**INSTRUMEN
EVALUASI DIRI TAMAN KANAK-KANAK
(EDTK)**

STANDAR PAUD

RESPONDEN: KEPALA TK

INSTRUMEN EVALUASI DIRI TK

Responden: Kepala TK

Petunjuk:

- a. Angket ini terdiri atas:
 - 1) pertanyaan dengan jawaban berupa daftar cek dengan simbol kotak (☐);
 - 2) pertanyaan dengan jawaban pilihan skala bertingkat, ditandai dengan symbol huruf; dan
 - 3) pertanyaan dengan jawaban terbuka disediakan tempat jawaban.
- b. Untuk bentuk pertanyaan dengan daftar cek, jawablah dengan cara memberi tanda cek (☐) pada kotak (☐) di depan alternative jawaban dan/ atau menuliskan jawaban pada alternative jawaban yang masih kosong. Bapak/Ibu dapat memilih lebih dari satu alternative jawaban pada pertanyaan daftar cek yang menurut Bapak/Ibu benar.
- c. Untuk bentuk pertanyaan dengan skala bertingkat, jawablah dengan cara memberi tanda silang (X) pada huruf di depan alternative jawaban. Bapak/ Ibu **hanya** diperbolehkan memilih satu alternative jawaban yang menurut Bapak/Ibu paling sesuai/ benar.
- d. Untuk bentuk pertanyaan terbuka, jawablah dengan cara menuliskan pada tempat yang tersedia.

IDENTITAS KEPALA TAMAN KANAK KANAK

Nama Kepala Sekolah (dengan gelar)	:		
NUPTK	:		
Pendidikan	Jenjang	Keahlian	Perguruan Tinggi
	D1/D2/D3		
	S1		
	S2		
	S3		
Asal Sekolah/Tempat Tugas	:		
Alamat Sekolah	:		
No. Telepon	:		

1.1 Tingkat Pencapaian Perkembangan

1.1.1 Pencapaian Perkembangan	1.1.1.1 Apakah program PAUD memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan Anak berdasarkan atas 6 (enam) aspek lingkup perkembangan sebagai berikut. ☐ Nilai agama dan moral ☐ Fisik motorik ☐ Kognitif ☐ Bahasa ☐ Sosial-emosional ☐ Seni Pilih dengan memberi tanda (√) pilihan di atas sesuai dengan implementasi di lembaga dan pilihan dapat lebih dari satu. Lampirkan fotokopi dokumen Pencapaian Perkembangan Anak tersebut.	1
1.1.2 Pencapaian Perkembangan sesuai Kelompok Usia	1.1.2.1 Apakah program PAUD memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan Anak yang dikelompokkan berdasarkan kelompok usia sebagai berikut: ☐ Kelompok usia sejak lahir – 3 bulan ☐ Kelompok usia 3 – 6 bulan ☐ Kelompok usia 6 – 9 bulan ☐ Kelompok usia 9 - 12 bulan ☐ Kelompok usia 12 –18 bulan ☐ Kelompok usia 18– 24 bulan ☐ Kelompok usia 24 –36 bulan ☐ Kelompok usia 36 - 48 bulan ☐ Kelompok usia 48-60 bulan ☐ Kelompok usia 60 –72 bulan ☐ Tidak berdasarkan kelompok usia Pilih dengan memberi tanda (√) pilihan di atas sesuai dengan implementasi di lembaga dan pilihan dapat lebih dari satu. Lampirkan fotokopi dokumen Pencapaian Perkembangan Anak sesuai Kelompok Usia tersebut.	2

1.1.3 Pendokumentasian Pencapaian Perkembangan	1.1.3.1 Apakah Pencapaian Perkembangan Anak program PAUD didokumentasikan dalam bentuk: ☐ Rekaman Harian ☐ Rekaman Mingguan ☐ Rekaman Bulanan ☐ Rekaman Semesteran ☐ Tidak memiliki catatan. Pilih dengan memberi tanda (√) pilihan di atas sesuai dengan implementasi di lembaga dan pilihan dapat lebih dari satu. Lampirkan fotokopi rekaman tersebut.	3
---	--	---

2. STANDAR ISI

2.1. Kurikulum

2.1.1 Struktur Kurikulum	2.1.1.1 Apakah program PAUD memiliki Kurikulum operasional yang mencakup 6 aspek pengembangan sebagai berikut: ☐ Nilai agama dan moral ☐ Fisik motorik ☐ Kognitif ☐ Bahasa ☐ Sosial-emosional ☐ Seni Pilih dengan memberi tanda (√) pilihan sesuai dengan implementasi di lembaga dan pilihan dapat lebih dari satu. Lampirkan fotokopi dokumen tersebut.	4
	Apakah ke-6 aspek lingkup perkembangan dilaksanakan secara: ☐ Terpadu dengan pendekatan tematik melalui kegiatan bermain dan pembiasaan. ☐ Terpadu dengan pendekatan tematik melalui kegiatan bermain. ☐ Terpadu tanpa pendekatan tematik melalui kegiatan bermain dan pembiasaan ☐ Terpadu tanpa pendekatan tematik melalui kegiatan bermain ☐ Tidak terpadu dan tanpa pendekatan tematik Pilih dengan memberi tanda (√) pilihan sesuai dengan implemenntasi di lembaga. Lampirkan dokumen yang menggambarkan pelaksanaan kegiatan tersebut.	5

2.1.2 Acuan Kurikulum	2.1.2.1 Apakah program PAUD memiliki kurikulum operasional yang mengacu pada standar berikut. ☐ Lokal ☐ Provinsi ☐ Nasional ☐ Internasional ☐ Tanpa acuan standar Pilih dengan memberi tanda (√) pilihan di atas sesuai dengan implementasi di lembaga dan pilihan dapat lebih dari satu. Lampirkan fotokopi dokumen acuan kurikulum operasional tersebut.	6
2.1.3. Peninjauan Kurikulum	2.1.3.1 Frekuensi peninjauan kurikulum operasional tersebut dilakukan: ☐ 1 tahun satu kali ☐ 2 tahun satu kali ☐ 3 tahun satu kali ☐ > 3 tahun satu kali ☐ Tidak melakukan peninjauan Pilih dengan memberi tanda (√) pilihan di atas sesuai dengan implementasi di lembaga dan pilihan dapat lebih dari satu. Lampirkan fotokopi dokumen peninjauan kurikulum tersebut.	7

2.2 Lingkup Materi

Layanan Menurut Kelompok Usia	2.2.1.1 Apakah program PAUD memberikan layanan berdasarkan atas kelompok usia anak sebagai berikut: ☐ Kelompok sejak lahir – 2 tahun ☐ Kelompok 2 – 4 tahun ☐ Kelompok 4 – 5 tahun ☐ Kelompok 5 – 6 tahun ☐ Tanpa pengelompokan usia Pilih dengan memberi tanda (√) pilihan di atas sesuai dengan implementasi di lembaga dan pilihan dapat lebih dari satu. Lampirkan fotokopi dokumen terkait.	
-------------------------------	---	--

2.2.2 Beban Belajar	2.2.2.1. Berapa menit waktu efektif per hari yang dialokasikan pada program PAUD menurut layanan? ☐ < 120 menit untuk sejak lahir - 2 tahun ☐ ≥ 120 menit untuk sejak lahir - 2 tahun ☐ < 150 menit untuk 2 - 4 tahun ☐ ≥ 150 menit untuk 2 - 4 tahun ☐ < 180 menit untuk 5 – 6 tahun ☐ ≥ 180 menit untuk 5 – 6 tahun Pilih dengan memberi tanda (√) pilihan di atas sesuai dengan implementasi di lembaga dan pilihan dapat lebih dari satu. Lampirkan fotokopi dokumen alokasi waktu layanan harian tersebut.	9
	2.2.2.2. Berapa lama waktu layanan per minggu yang dialokasikan untuk program PAUD? ☐ < 120 menit untuk lahir - 2 tahun ☐ ≥ 120 menit untuk lahir - 2 tahun ☐ < 360 menit untuk 2 - 4 tahun ☐ ≥ 360 menit untuk 2 - 4 tahun ☐ < 540 menit untuk usia 4 - 6 tahun ☐ ≥ 540 menit untuk usia 4 - 6 tahun ☐ < 900 menit untuk 4-6 tahun ☐ ≥ 900 menit untuk 4-6 tahun Pilih dengan memberi tanda (√) pilihan di atas sesuai dengan implementasi di lembaga dan pilihan dapat lebih dari satu. Lampirkan satu fotokopi dokumen alokasi waktu layanan mingguan tersebut.	10
2.2.3 Rombongan belajar	2.2.3.1. Rasio antara pendidik dan peserta didik pada program PAUD sesuai dengan layanan menurut kelompok usia anak: ☐ Kelompok usia sejak lahir – 1 tahun 1: 4 anak ☐ Kelompok usia 1 - 2 tahun 1: 6 anak ☐ Kelompok usia 2 ≤ 3 tahun 1 : 8 anak ☐ Kelompok usia 3 ≤ 4 tahun 1 : 10 anak ☐ Kelompok usia 4 ≤ 5 tahun 1 : 12 anak ☐ Kelompok usia 5 ≤ 6 tahun 1 : 15 anak ☐ Rasio Lainnya: Pilihlah dengan memberi tanda (√) pilihan sesuai dengan implementasi di lembaga dan pilihan dapat lebih dari satu. Lampirkan fotokopi dokumen jumlah pendidik dan jumlah peserta didik menurut kelompok usia.	11

2.3. Kompetensi

2.3.1 Aspek Pengembangan	2.3.1.1 Aspek-aspek pengembangan pada pelaksanaan pembelajaran harian secara terpisah dalam program PAUD meliputi: ☐ Nilai Agama Moral ☐ Kognitif ☐ Bahasa ☐ Sosial Emosional ☐ Fisik Motorik ☐ Seni
--------------------------------	---

Untuk Lebih jelasnya baca pada Suplemen Bahan Bacaan ...(di luar Modul)

RUBRIK PENILAIAN

INDIKATOR	NOMOR BUTIR	RENTANG SKOR				
		4	3	2	1	0
1.1.1. Pencapaian Perkembangan	1	Program PAUD memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan Anak berdasarkan atas 5-6 aspek dari 6 lingkup perkembangan: 1. Nilai agama dan moral 2. Fisik motorik 3. Kognitif 4. Bahasa 5. Sosial emosional 6. Seni Catatan: Skor 4 diberikan kepada program PAUD yang diajukan akreditasinya memenuhi ke-4 kriteria berikut: a. Memiliki dokumen Pencapaian Perkem-bangan Anak berdasarkan atas 5-6 aspek dari 6 lingkup perkembangan (Nilai agama dan moral, Fisik motorik, Kognitif, Bahasa, Sosial emosional, Seni), b. Memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan Anak yang dibuat sendiri dan mengacu pada aturan yang berlaku, c. Memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan Anak yang lengkap berdasarkan kelompok usia yang sedang dilayani pada program PAUD yang diajukan d. Memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan	Program PAUD memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan Anak berdasarkan atas 4 aspek dari 6 lingkup perkembangan: 1. Nilai agama dan moral 2. Fisik motorik 3. Kognitif 4. Bahasa 5. Sosial emosional 6. Seni Catatan: Skor 3 diberikan kepada program PAUD yang diajukan akreditasinya memenuhi 3 dari 4 kriteria berikut: a. Memiliki dokumen Pencapaian Perkem-bangan Anak berdasarkan atas 5-6 aspek dari 6 lingkup perkembangan (Nilai agama dan moral, Fisik motorik, Kognitif, Bahasa, Sosial emosional, Seni), b. Memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan Anak yang dibuat sendiri dan mengacu pada aturan yang berlaku, c. Memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan Anak yang lengkap berdasarkan kelompok usia yang sedang dilayani pada program PAUD yang diajukan d. Memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan	Program PAUD memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan Anak berdasarkan atas 3 aspek dari 6 lingkup perkembangan: 1. Nilai agama dan moral 2. Fisik motorik 3. Kognitif 4. Bahasa 5. Sosial emosional 6. Seni Catatan: Skor 2 diberikan kepada program PAUD yang diajukan akreditasinya memenuhi 2 dari 4 kriteria berikut: a. Memiliki dokumen Pencapaian Perkem-bangan Anak berdasarkan atas 5-6 aspek dari 6 lingkup perkembangan (Nilai agama dan moral, Fisik motorik, Kognitif, Bahasa, Sosial emosional, Seni), b. Memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan Anak yang dibuat sendiri dan mengacu pada aturan yang berlaku, c. Memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan Anak yang lengkap berdasarkan kelompok usia yang sedang dilayani pada program PAUD yang diajukan d. Memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan	Program PAUD memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan Anak berdasarkan atas 1-2 dari 6 aspek lingkup perkembangan: 1. Nilai agama dan moral 2. Fisik motorik 3. Kognitif 4. Bahasa 5. Sosial emosional 6. Seni Catatan: Skor 1 diberikan kepada program PAUD yang diajukan akreditasinya memenuhi 1 dari 4 kriteria berikut: a. Memiliki dokumen Pencapaian Perkem-bangan Anak berdasarkan atas 5-6 aspek dari 6 lingkup perkembangan (Nilai agama dan moral, Fisik motorik, Kognitif, Bahasa, Sosial emosional, Seni), b. Memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan Anak yang dibuat sendiri dan mengacu pada aturan yang berlaku, c. Memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan Anak yang lengkap berdasarkan kelompok usia yang sedang dilayani pada program PAUD yang diajukan d. Memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan	Program PAUD tidak memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan Anak berdasarkan atas 6 aspek lingkup perkembangan: 1. Nilai agama dan moral 2. Fisik motorik 3. Kognitif 4. Bahasa 5. Sosial emosional 6. Seni Catatan: Skor 0 diberikan kepada program PAUD yang diajukan akreditasinya TIDAK memenuhi ke-4 kriteria berikut: a. Memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan Anak berdasarkan atas 5-6 aspek dari 6 lingkup perkembangan (Nilai agama dan moral, Fisik motorik, Kognitif, Bahasa, Sosial emosional, Seni), b. Memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan Anak yang dibuat sendiri dan mengacu pada aturan yang berlaku, c. Memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan Anak yang lengkap berdasarkan kelompok usia yang sedang dilayani pada program PAUD yang diajukan d. Memiliki dokumen Pencapaian Perkembangan

Untuk Lebih jelasnya baca pada Suplemen Bahan Bacaan ...(di luar Modul)

Bahan Bacaan 9. Permendikbud No.4 Tahun 2017 Tentang Juknis BOP

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK
BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN ANAK USIA
DINI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan anak usia dini yang bermutu, Pemerintah mengalokasikan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini;
 - b. bahwa untuk membantu Pemerintah Daerah mewujudkan peningkatan akses masyarakat terhadap pendidikan anak usia dini yang lebih bermutu, Pemerintah mengalokasikan dana bantuan biaya operasional penyelenggaraan pendidikan anak usia dini;
 - c. bahwa dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 60 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 2 Tahun 2016

Mohon selengkapnya dibaca pada Suplemen bahan bacaan (di luar Modul)

Bahan Bacaan 10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 32 TAHUN 2013

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN PEMERINTAH
NOMOR 19 TAHUN 2005 TENTANG STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : dst

Mengingat : dst

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 19 TAHUN 2005 TENTANG STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN.

PASAL I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Pemerintah

Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan:

1. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
3. Pendidikan Nonformal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
4. Kompetensi adalah seperangkat sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh Peserta Didik setelah mempelajari suatu muatan pembelajaran, menamatkan suatu program, atau menyelesaikan satuan pendidikan tertentu.

5. Standar Kompetensi Lulusan adalah kriteria mengenai kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
6. Standar Isi adalah kriteria mengenai ruang lingkup materi dan tingkat Kompetensi untuk mencapai Kompetensi lulusan pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu.
7. Standar Proses adalah kriteria mengenai pelaksanaan pembelajaran pada satu satuan pendidikan untuk mencapai Standar Kompetensi Lulusan.
8. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan adalah kriteria mengenai pendidikan prajabatan dan kelayakan maupun mental, serta pendidikan dalam jabatan.
9. Standar Sarana dan Prasarana adalah kriteria mengenai ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.
10. Standar Pengelolaan adalah kriteria mengenai perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, atau nasional agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan.
11. Standar Pembiayaan adalah kriteria mengenai komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun.
12. Standar Penilaian Pendidikan adalah kriteria mengenai mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar Peserta Didik.
13. Kompetensi Inti adalah tingkat kemampuan untuk mencapai Standar Kompetensi Lulusan yang harus dimiliki seorang Peserta Didik pada setiap tingkat kelas atau program.
14. Kompetensi Dasar adalah kemampuan untuk mencapai Kompetensi Inti yang harus diperoleh Peserta Didik melalui pembelajaran.
15. Biaya operasi satuan pendidikan adalah bagian dari dana pendidikan yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasi satuan pendidikan agar dapat berlangsungnya kegiatan pendidikan yang sesuai Standar Nasional Pendidikan secara teratur dan berkelanjutan.
16. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai

pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.

17. Kerangka Dasar Kurikulum adalah tatanan konseptual Kurikulum yang dikembangkan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan.
18. Silabus adalah rencana pembelajaran pada suatu mata pelajaran atau tema tertentu yang mencakup Kompetensi Inti, Kompetensi Dasar, materi pembelajaran, kegiatan pembelajaran, penilaian, alokasi waktu, dan sumber belajar.
19. Pembelajaran adalah proses interaksi antarPeserta Didik, antara Peserta Didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
20. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan adalah Kurikulum operasional yang disusun oleh dan dilaksanakan di masing-masing satuan pendidikan.
21. Peserta Didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses Pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.
22. Buku Panduan Guru adalah pedoman yang memuat strategi Pembelajaran, metode Pembelajaran, teknik Pembelajaran, dan penilaian untuk setiap mata pelajaran dan/atau tema Pembelajaran
23. Buku Teks Pelajaran adalah sumber Pembelajaran utama untuk mencapai Kompetensi Dasar dan Kompetensi Inti.
24. Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar Peserta Didik.
25. Evaluasi pendidikan adalah kegiatan pengendalian, penjaminan, dan penetapan mutu pendidikan terhadap berbagai komponen pendidikan pada setiap jalur, jenjang, dan jenis pendidikan sebagai bentuk pertanggung jawaban penyelenggaraan pendidikan.
26. Ulangan adalah proses yang dilakukan untuk mengukur pencapaian Kompetensi Peserta Didik secara berkelanjutan dalam proses Pembelajaran, untuk memantau kemajuan dan perbaikan hasil belajar Peserta Didik.
27. Ujian adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengukur pencapaian Kompetensi Peserta Didik sebagai pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian dari suatu satuan pendidikan.
28. Akreditasi adalah kegiatan penilaian kelayakan program dan/atau satuan pendidikan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.
29. Badan Standar Nasional Pendidikan yang selanjutnya disebut BSNP adalah badan mandiri dan independen yang bertugas

mengembangkan, memantau pelaksanaan, dan mengevaluasi Standar Nasional Pendidikan.

30. Kementerian adalah kementerian yang bertanggung jawab di bidang pendidikan dan kebudayaan.
31. Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan yang selanjutnya disebut LPMP adalah unit pelaksana teknis Kementerian yang berkedudukan di provinsi dan bertugas untuk membantu Pemerintah Daerah dalam bentuk supervisi, bimbingan, arahan, saran, dan bantuan teknis kepada satuan pendidikan dasar dan menengah serta Pendidikan Nonformal, dalam berbagai upaya penjaminan mutu satuan pendidikan untuk mencapai Standar Nasional Pendidikan.
32. Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah yang selanjutnya disebut BAN-S/M adalah badan evaluasi mandiri yang menetapkan kelayakan program dan/atau satuan pendidikan jenjang pendidikan dasar dan menengah jalur formal dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan.
33. Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Non Formal yang selanjutnya disebut BAN-PNF adalah badan evaluasi mandiri yang menetapkan kelayakan program dan/atau satuan pendidikan jalur Pendidikan Nonformal dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan.
34. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi yang selanjutnya disebut BAN-PT adalah badan evaluasi mandiri yang menetapkan kelayakan program dan/atau satuan pendidikan pada jenjang Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan.
35. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

2. Ketentuan Pasal 2 ayat (1) diubah dan di antara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan 1 (satu), ayat yakni ayat (1a) sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

(1) Lingkup Standar Nasional Pendidikan meliputi Standar Isi, Standar Proses, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pengelolaan, Standar Pembiayaan, dan Standar Penilaian Pendidikan.

(1a) Standar Nasional Pendidikan digunakan sebagai acuan Pengembangan kurikulum untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

- (2) Untuk penjaminan dan pengendalian mutu pendidikan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan dilakukan evaluasi, akreditasi, dan sertifikasi.
 - (3) Standar Nasional Pendidikan disempurnakan secara terencana, terarah, dan berkelanjutan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional, dan global.
3. Di antara Pasal 2 dan Pasal 3 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 2A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Mohon selengkapnya dibaca pada Suplemen bahan bacaan (di luar Modul)

BAGIAN III.

TAHAP *ON THE JOB LEARNING*

Pengantar

Pada tahap *On*, Saudara akan melaksanakan kegiatan sesuai rencana tindak yang telah dibuat pada saat *In* 1. Kegiatan tersebut meliputi: 1) Mengidentifikasi kondisi TK, 2) Menganalisis aspek-aspek dokumen RKJM dan RKATK, 3) Mengidentifikasi analisis situasi pendidikan yang diharapkan dalam RKJM, 4) Mendiskusikan arah perencanaan program penyusunan kegiatan TK, 5) Merencanakan kegiatan dalam RKATK, 6) Melaksanakan evaluasi aspek program dalam RKATK, 7) Menyusun Rencana Tindak Lanjut hasil evaluasi berdasar Standar PAUD, 8) Mengevaluasi kegiatan dan anggaran, 9) Mempublikasikan laporan keuangan, 10) Menyusun bahan tayang presentasi hasil laporan kegiatan selama kegiatan *On the job Learning*, 11) Melaksanakan evaluasi diri secara mandiri.

Pada beberapa kegiatan Saudara harus berkoordinasi, melibatkan dan memberdayakan pihak lain, seperti: guru, staf, komite, orang tua anak, dinas pendidikan atau dinas terkait, dan lain-lain yang berkompeten.

Integrasikan nilai-nilai utama Penguatan Pendidikan Karakter (PPK), yang terdiri atas: 1) religius, 2) nasionalis, 3) mandiri, 4) gotong royong, dan 5) integritas. Pertimbangkan pula aspek inklusi sosial tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, jenis kelamin, status sosial ekonomi, penyandang HIV/AIDS dan yang berkebutuhan khusus. Inklusi sosial ini juga diberlakukan bagi pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik.

Selama melakukan kegiatan *On*, libatkan Pengawas Pembina Saudara untuk mendapatkan arahan, bimbingan, supervisi dll (sesuai tujuan kegiatan). Saudara dapat membuka kembali materi penguatan, serta mempelajari latihan-latihan soal dan bahan bacaan.

Pada akhir Tahap *On*, Saudara membuat laporan dan mempersiapkan bahan-bahan untuk dipresentasikan hasil yang telah diperoleh.

TOPIK 1. KAJIAN RKJM

Kegiatan *On* pada Topik I ini Saudara sebagai Kepala TK melakukan kajian RKJM. Dengan mengkaji RKJM, Saudara dapat mengetahui kelebihan dan kekurangan RKJM yang telah dibuat sehingga Saudara bisa menjadikannya lebih baik.

Ruang lingkup dari kajian RKJM ini adalah Standar PAUD, dan analisis konteks atau EDS, identifikasi komponen RKJM, dan melakukan kajian langkah-langkah penyusunan RKJM.

Saudara harus mempersiapkan dokumen RKJM, profil dan laporan hasil analisis konteks atau EDS milik TK Saudara sendiri.

Saudara diminta melakukan aktifitas yang ada pada kegiatan pembelajaran dengan menggunakan lembar kerja (LK) yang disediakan. Apabila kolom jawaban pada LK tidak mencukupi, Saudara dapat mengerjakan pada lembar tersendiri.

Kegiatan 1. Mengidentifikasi Kondisi TK Berdasarkan Analisis Konteks atau EDS (Diskusi, 45 menit)

Bersama Tim Pengembang TK Saudara, identifikasikan semua unsur TK yang akan dan telah mempengaruhi penyelenggaraan pendidikan dan hasil- hasilnya. Aspek atau unsur-unsur TK yang secara internal dapat dikaji antara lain mengenai kondisi saat ini tentang: Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), pendidik, kepala TK, tenaga TU, tenaga perpustakaan, fasilitas atausarpra, mediapembelajaran, buku, peserta didik, kurikulum, manajemen TK, pembiayaan dan sumber dana TK, system penilaian TK evaluasi, peran komite TK, dan sebagainya, yang merupakan jabaran dari 8 Standar PAUD. Hasil kajian ini dapat dirumuskan dalam *education profile* pada suatu daerah yang dapat dipergunakan untuk menentukan status atau potret pendidikan di TK saat ini, sebagai TK yang belum memenuhi Standar Nasional PAUD. Hasil ini selanjutnya Saudara bandingkan dengan kondisi ideal yang diharapkan di masa empat tahun mendatang, sehingga dapat diketahui sejauh mana kesenjangan yang terjadi.

Tuliskan hasil identifikasi kondisi berdasarkan analisis konteks atau EDS ini Saudara tuliskan pada LK 3b.

LK 3b. Mengidentifikasi Kondisi Berdasarkan Analisis Konteks atau EDS

Jenjang :

Nama TK :

Alamat :

Nama Kepala TK :

No.	Aspek	Kekurangan	Saran Perbaikan
1	Analisis Lingkungan Strategis	Keamanan lingkungan....	Kerjasama dengan lingkungan setempat
2	Identifikasi Tantangan Nyata (Kesenjangan Kondisi) antara Kondisi Pendidikan Saat Ini terhadap Pemenuhan 8 SNP		
3	Visi Sekolah		
4	Misi Sekolah		
5	Tujuan Sekolah dalam 4 Tahun		
6	Program strategis		
7	Strategi pelaksanaan/ pencapaian		
8	Hasil yang diharapkan		
9	Monitoring dan evaluasi (monev)		
10	Kegiatan dan Penganggaran Sekolah		

.....,2017

1. Kepala TK :
2. Pengawas :
3. Komite TK :
4. Perwakilan Guru :
5. Perwakilan Tata Usaha:.....

Kegiatan 2. Analisis Aspek-aspek Dokumen RKJM dan RKATK
(Diskusi 45 menit)

Saudara sudah mendapatkan gambaran tentang kondisi TK berdasar hasil laporan analisis konteks atau EDS. Manfaatkanlah hasil tersebut sebagai bahan awal penyusunan RKJM dan RKATK. Agar tim pengembang TK dan Saudara lebih dekat mengenal rencana kerja ini maka pimpinlah tim TK Saudara mengenal dan memahami serta menganalisis komponen perencanaan TK.

Libatkanlah tim dalam satu forum untuk bersama-sama menganalisis aspek-aspek dokumen yang ada di RKJM dan RKATK Saudara. Diskusikanlah dengan tim apakah antar komponen telah memiliki kesinambungan secara logis dan sistematis. Untuk mendapat penguatan apakah hasil analisis Saudara tentang aspek-aspek dokumen RKJM dan RKATK ini sudah benar, Saudara dapat meminta pengawas atau pendamping yang menguasai bidang ini. Tulislah hasil diskusi tim pengembang TK tersebut dalam LK-6 (Menganalisis Aspek-aspek Dokumen RKJM dan RKATK).

LK 6. Menganalisis Aspek-aspek Dokumen RKJM dan RKATK

Jenjang :
 Nama TK :
 Alamat :
 Nama Kepala TK :

No	Aspek	Kekurangan	Saran Perbaikan
1	Analisis Lingkungan Strategis	Keamanan lingkungan....	Kerjasama dengan lingkungan setempat
2	Identifikasi Tantangan Nyata (Kesenjangan Kondisi) antara Kondisi Pendidikan Saat Ini terhadap Kondisi Pendidikan Masa Datang Pemenuhan 8		
3	Visi		
4	Misi		
5	Tujuan dalam 4 Tahun		
6	Program strategis		
7	Strategi pelaksanaan/ pencapaian		
8	Hasil yang diharapkan		
9	Monitoring dan evaluasi (monev)		
10	Kegiatan dan Penganggaran TK		

.....,2017

Kepala TK :
 Pengawas :
 Komite TK :
 Perwakilan Guru :
 Perwakilan Tata Usaha :

Kegiatan 3. Mengidentifikasi Analisis Situasi Pendidikan yang Diharapkan Dalam RKJM (45 menit)

Bersama tim pengembang TK rumuskanlah kondisi pendidikan saat ini dan kondisi pendidikan yang diharapkan pada RKJM TK Saudara. Lakukanlah identifikasi kondisi pendidikan di TK Saudara ditinjau dari berbagai aspek/bidang dan kondisi yang Saudara harapkan.

Diharapkan dengan kegiatan ini Saudara mendapatkan rumusan RKJM yang menggambarkan kondisi ideal yang diharapkan semua *stakeholder* TK. Untuk mendapatkan hasil identifikasi yang ideal, Saudara dapat mengacu pada berbagai bahan rujukan dan bahan pendukung yang ada pada modul ini dan memperhatikan visi TK kedepan.

Tulislah jawaban Saudara pada LK 7. Identifikasi analisis situasi pendidikan yang diharapkan dalam RKJM. Bahan rujukan yang digunakan untuk mengerjakan, Saudara dapat membaca bahan bacaan 5 dan bahan bacaan 6 (contoh dokumen).

LK 7. Mengidentifikasi Analisis Situasi Pendidikan yang Diharapkan dalam RKJM Kegiatan Dalam RKJM

Jenjang :
Nama TK :
Alamat :
Nama Kepala TK :

No.	Tinjauan Aspek	Kondisi Saat Ini	Kondisi Yang Diharapkan
1	STPPA		
2	Standar Isi		
3	Standar Proses		
4	Standar Penilaian		
5	Standar PTK		
6	Standar Sarpras		
7	Standar Pengelolaan		
8	Standar Pembiayaan		

.....,2017

Kepala TK :
Pengawas :
Komite TK :
Perwakilan Guru :
Perwakila Tata Usaha:.....

TOPIK 2. MENYUSUN KEGIATAN RKATK DAN KEUANGAN TK

Kegiatan *On* pada topik 2 ini Saudara akan menyusun kegiatan dalam RKATK dan keuangan. Rencana Kerja adalah pedoman bagi semua rencana kegiatan yang ada di TK. Banyak cara, strategi, dan pendekatan yang bisa dilakukan sebagai dasar penyusunan kegiatan dalam RKATK dan keuangan. Apapun cara, strategi, dan pendekatan yang dilakukan pada prinsipnya adalah bahwa RKATK harus dikembangkan berdasar pada kondisi nyata menuju kondisi ideal yang diinginkan, sebagai upaya pemenuhan Standar Nasional PAUD yang telah ditetapkan oleh pemerintah dengan mempertimbangkan unsur sosial inklusi (lingkungan geografis, budaya, agama, ras, jender, perlindungan anak, kelompok masyarakat dengan HIV/AIDS dan berkebutuhan khusus serta kondisi sosial ekonomi) dan nilai utama PPK.

Perencanaan kegiatan ini akan memberikan banyak peluang bagi Saudara dalam mengelola segala sumber daya yang ada di TK dan menjadi pedoman kerja bagi pendidik dan tenaga kependidikan, sehingga Saudara dapat mengelola dengan cara yang terbaik, mendapat prestasi yang terbaik bagi Saudara sebagai kepala, guru, staf di TK dan peserta didik.

Selanjutnya Saudara menyusun kegiatan keuangan secara benar, akuntabel dan transparan, maksudnya adalah sesuai dengan aturan yang berlaku, sesuai petunjuk teknis pelaporan keuangan maupun sesuai dengan kesepakatan bersama yang tertulis. Saudara juga akan menetapkan jenis media publikasi yang digunakan untuk menyajikan laporan keuangan sesuai peruntukkan masing-masing.

Saudara harus menyiapkan profil TK, laporan hasil analisis konteks atau EDS, RKATK dan Laporan Keuangan milik TK sendiri. Saudara juga bisa melihat bahan bacaan 7 (Manajemen Keuangan) dan bahan bacaan 8 (contoh dokumen EDS).

Pada kegiatan *On* topik 2 ini, Saudara fokus pada tiga (3) langkah yaitu; menyusun rencana kegiatan tahunan dan anggarannya, menyusun waktu pelaksanaan rencana tahunan (RKTK); dan menyusun rencana kegiatan monitoring dan evaluasi.

Rangkaian kegiatan dalam menyusun RKATK dan keuangan TK dimulai dari mendiskusikan arah perencanaan evaluasi, menyusun rencana kegiatan dalam RKATK, melaksanakan pemantauan, pendalaman tentang pembelanjaan dan pembukuan, melakukan evaluasi kegiatan dan anggaran, pengawasan keuangan dan publikasi laporan keuangan TK. Hasil dari penyusunan rencana kerja Saudara akan menjadi pedoman bagi seluruh warga TK.

**Kegiatan 4. Arah Perencanaan Program Penyusunan Kegiatan
(90 menit)**

Kegiatan selanjutnya adalah Saudara mendiskusikan arah perencanaan program penyusunan RKATK bersama TPTK. Kerjasama yang baik dengan TPTK dalam menyusun harus menjadi keputusan tim untuk membangun komitmen bersama pada saat pelaksanaannya.

Rumusan rencana pelaksanaan program dalam RKATK ini lebih mengarah kepada kiat, cara, teknik, dan atau strategi yang efisien, efektif, dan layak untuk dilaksanakan. Cara ini harus disesuaikan dengan tujuan yang akan dicapai pada program tersebut. Beberapa cara yang bisa ditempuh misalnya dengan pelatihan atau workshop, seminar, lokakarya, temu alumni, kunjungan, *In House Training*, pendampingan, bimbingan teknis rutin, dan lainnya. Dalam merencanakan program harus mempertimbangkan alokasi waktu, ketersediaan dana, SDM, fasilitas, dan sebagainya, agar semua dapat berjalan dengan lancar maka Saudara harus menyiapkan:

1. Profil TK,
2. Hasil laporan analisis konteks atau EDS,
3. RKATK yang ada di TK Saudara.

Tuliskan hasil diskusi Saudara pada LK 10 (Arah Perencanaan Program Penyusunan Kegiatan).

LK.10. Arah Perencanaan Program Penyusunan Kegiatan

LK Jenjang :
 Nama TK :
 Alamat :
 Nama Kepala TK :

No.	Komponen/Aspek	Kegiatan	Strategi	Sumber Anggaran
1	STPPA			
2	Standar Isi			
3	Standar Proses			
4	Standar Penilaian			
5	Standar PTK			
6	Standar Sarpras			
7	Standar Pengelolaan			
8	Standar Pembiayaan			

....., 2017.

Kepala TK
 Pengawas TK
 Komite TK
 Perwakilan Guru
 Perwakilan Tata usaha

Kegiatan 5. Rencana Kegiatan Dalam RKATK (90 menit)

Saudara bersama TPTK silakan berdiskusi untuk menyusun rencana kegiatan yang sesuai dengan kemampuan . Rencana kegiatan yang dibuat harus menjelaskan secara lugas tentang aspek-aspek yang ingin dicapai, kegiatan yang harus dilakukan, kapan dilaksanakan dan sumber biaya yang dibutuhkan. Hal itu juga diperlukan untuk memudahkan dalam menjelaskan dan memperoleh dukungan dari pemerintah maupun orang tua peserta didik, baik secara moral maupun finansial.

Kerja sama dengan TPTK sangat diperlukan untuk menampung aspirasi, ide dan gagasan TPTK agar rasa ikut memiliki terhadap rencana kegiatan ini muncul, dan pada akhirnya dapat bersama-sama untuk merealisasikannya.

Tuliskan hasil kerja Saudara pada LK 11 (Rencana Kegiatan dalam RKATK). Sebagai referensi, silakan dibaca bahan bacaan 6 (contoh kutipan dokumen).

LK 11. Rencana Kegiatan Dalam RKATK

LK Jenjang :
 Nama TK :
 Alamat :
 Nama Kepala TK :

No.	Komponen/ Aspek	Strategi Kegiatan	Hasil yang Diharapkan	Waktu	Sumber Biaya
1	STPPA				
2	Standar Isi				
3	Standar Proses				
4	Standar Penilaian				
5	Standar PTK				
6	Standar Sarpras				
7	Standar Pengelolaan				
8	Standar Pembiayaan				

....., 2017.

Kepala TK
 Pengawas TK
 Komite TK
 Perwakilan Guru
 Perwakilan Tata usaha

Kegiatan 6. Pelaksanaan Evaluasi Aspek Program Dalam RKATK (Diskusi,90 menit)

Kegiatan Saudara selanjutnya bersama kelompok TPTK adalah berdiskusi tentang pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dalam RKATK.

Perlu diketahui bahwa pemantauan evaluasi mengarahkan kegiatan untuk mengumpulkan data dan fakta guna menilai seberapa jauh kegiatan dilaksanakan dan target dapat dicapai. Untuk data dan fakta yang dikumpulkan bandingkan dengan hasil kegiatan yang direncanakan dan hasil yang dicapai.

Dalam proses pengumpulan data dan fakta yang Saudara lakukan dibutuhkan kejelian, keseriusan agar aspek program yang dievaluasi sesuai dengan kenyataan yang ditemukan TK.

Silakan Saudara bersama TPTK mengerjakan LK.12. Pelaksanaan Evaluasi Aspek Program Dalam RKATK.

LK 12. Pelaksanaan Evaluasi Aspek Program dalam RKATK

LK Jenjang :
 Nama TK :
 Alamat :
 Nama Kepala TK :

No.	Aspek Program RKATK	Kegiatan		Output	
		Rencana	Target	Rencana	Target
1	STPPA				
2	Standar Isi				
3	Standar Proses				
4	Standar Penilaian				
5	Standar PTK				
6	Standar Sarpras				
7	Standar Pengelolaan				
8	Standar Pembiayaan				

....., 2017.

Kepala TK
 Pengawas TK
 Komite TK
 Perwakilan Guru
 Perwakilan Tata usaha

Kegiatan 7. Menyusun Rencana Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Berdasar Standar PAUD (Penugasan, 90 menit)

Pada kegiatan ini Saudara bersama TPTK menyusun rencana tindak lanjut berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi (monev) dari Standar PAUD. Hasil monev yang dimaksud yaitu penilaian yang dilakukan secara objektif dan profesional dengan membandingkan antara perencanaan, implementasi dan capaian program dengan standar nasional PAUD.

Saudara dipersilakan membandingkan antara capaian kegiatan dan target yang direncanakan serta capaian hasil yang direncanakan.

Tuliskan hasil perbandingan yang telah saudara lakukan pada LK 13 (menyusun tindak lanjut pada kolom Monev).

Hasil tindak lanjut ini dapat Saudara gunakan untuk merevisi atau menyusun RKJM dan RKATK tahun berikutnya di TK Saudara. Saudara dipersilakan untuk menyusun tindak lanjut yang akan dilakukan pada satu tahun ke depan dan empat tahun ke depan.

LK 13. Menyusun Rencana Tindak lanjut Hasil Evaluasi

LK Jenjang :
 Nama TK :
 Alamat :
 Nama Kepala TK :

No	Standar	Hasil Monev*	Tindak Lanjut RKJM (4 tahun kedepan)	Tindak Lanjut RKATK (1 tahun kedepan)
1	STPPA			
2	Standar Isi: a. Beban belajar.. b. Kurikulum....	a. Sesuai dengan yang direncanakan b. Dst....	a. Sesuai kurikulum yang diampu b. Dst....	a. sesuai kurikulum 2013 b. dst....

3	Standar Proses			
4	PTK			
5	Sarana Prasarana			
6	Pengelolaan			
7	Pembiayaan			
8	Penilaian Pendidikan			

....., 2017.

Kepala TK
 Pengawas TK
 Komite TK
 Perwakilan Guru
 Perwakilan Tata usaha

Kegiatan 8. Mengevaluasi Kegiatan dan Anggaran Sekolah (Penugasan, 90 menit)

Pada kegiatan 8 ini, Saudara diminta melakukan evaluasi kegiatan dan anggaran TK dengan cara menelaah laporan keuangan. Telaah difokuskan pada kesesuaian rencana dan realisasi pembelanjaan, serta kebenaran isi laporan. Lakukanlah telaah dokumen Laporan Keuangan Bulanan dan Tri Wulan 1, 2 maupun 3 di TK Saudara masing-masing. Tuliskan hasil evaluasi laporan keuangan tersebut dalam LK 15.

Sebagai dasar untuk mempelajari kebenaran isi laporan keuangan, aturan/sistematika laporan keuangan sekolah dan dokumen RKATK, maka Saudara perlu terlebih dahulu mempelajari juknis yang diberikan oleh pemberi dana.

LK 15. Mengevaluasi Kegiatan dan Anggaran TK

LK Jenjang :
 Nama TK :
 Alamat :
 Nama Kepala TK :

No.	Aspek	Kesesuaian		Temuan
		Sesuai	Tidak	
1	Nama laporan			
2	Sumber dana kegiatan			
3	Kesesuaian dengan rencana			
4	Waktu pembuatan			
5	Bukti transaksi/ lampiran-lampiran			

6	Bukti penyetoran Pajak			
7	Peruntukan laporan			

....., 2017.

Kepala TK
 Pengawas TK
 Komite TK
 Perwakilan Guru
 Perwakilan Tata usaha

Saudara telah selesai melakukan evaluasi terhadap kegiatan dan anggaran TK, dengan cara menelaah terhadap laporan pertanggungjawaban keuangan TK. Selanjutnya Saudara akan mempelajari cara membuat laporan keuangan TK untuk keperluan publikasi laporan keuangan TK melalui kegiatan 9.

Kegiatan 9. Publikasi Laporan Keuangan TK (45 menit)

Sebagai tanggung jawab Saudara terhadap masyarakat secara umum terkait akuntabilitas pengelolaan keuangan TK, maka Saudara perlu membuat laporan yang dapat diinformasikan menggunakan media kepada publik baik secara umum maupun terbatas. Dalam menentukan media, Saudara perlu memahami jenis media publikasi laporan keuangan yang sesuai peruntukannya.

Pada saatnya Saudara menyiapkan laporan keuangan TK yang akan dipublikasikan. Sebaiknya Saudara pelajari jenis-jenis laporan dan batasan-batasan dokumen laporan keuangan TK yang boleh dan tidak boleh dipublikasikan.

Hal-hal yang akan Saudara siapkan dalam menyusun laporan yang akan dipublikasikan sebaiknya didiskusikan dengan tim pengembang TK, bendahara dan pihak yang berkepentingan. Saudara dapat menggunakan pernyataan pengarah di bawah untuk melakukan diskusi. Hasil diskusi Saudara tulis pada LK 15. Adapun pernyataan pengarah dimaksud sebagai berikut.

1. Identifikasi batasan-batasan dokumen keuangan TK yang dapat dipublikasikan secara umum dan yang hanya untuk kalangan terbatas.
2. Tentukan media publikasi laporan keuangan yang relevan dengan pertimbangan keterbacaan, akses, biaya publikasi.

LK 17. Publikasi Laporan Keuangan Sekolah

1. Identifikasi batasan-batasan dokumen keuangan TK yang dapat dipublikasikan secara umum dan yang hanya untuk kalangan terbatas.

2. Tentukan media publikasi laporan keuangan yang relevan dengan pertimbangan keterbacaan, akses, biaya publikasi.

Kegiatan 10. Menyusun Laporan dan Bahan Presentasi (Penugasan, 270 menit)

Selama melakukan seluruh kegiatan *In1* dan *On*, Saudara diminta mencatat beberapa hal sebagai dasar dalam penyusunan laporan, yaitu:

1. Waktu pelaksanaan dan para pihak yang terlibat.
2. Masalah yang dihadapi dan cara mengatasinya
3. Manfaat yang diperoleh dari praktik langsung di TK.

Laporan disusun secara tertulis sebanyak maksimal 10 halaman. Laporan tersebut akan Saudara kumpulkan pada saat kegiatan *In 2* dengan sistematika laporan sebagai berikut

SISTEMATIKA LAPORAN

Halaman Sampul
Lembar Pengesahan
Kata Pengantar
Daftar Isi

I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan
- C. Landasan Hukum

II. PELAKSANAAN KEGIATAN

- A. Waktu dan Tempat Pelaksanaan
- B. Hasil Pelaksanaan Kegiatan
 - Tagihan 1
 - Tagihan 2
 - dst
- C. Kendala/Hambatan dan Solusi
- D. Manfaat
 - 1. Bagi Diri Sendiri
 - 2. Bagi Peserta Didik
 - 3. Bagi Sekolah

III. PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

LAMPIRAN

- A. RTL
- B. Daftar Hadir
- C. Dokumen Foto
- D. Dokumen Pendukung Lainnya

Selanjutnya Saudara menyiapkan bahan presentasi laporan hasil berbentuk bahan tayang

REFLEKSI

Setelah melaksanakan kegiatan *On* pada modul ini, Saudara diminta melakukan refleksi dengan cara menjawab beberapa pertanyaan di bawah ini :

1. Hal apa saja yang telah Saudara lakukan di TK tempat Saudara bertugas?
Mengapa?
2. Apa yang Saudara peroleh dari pelaksanaan kegiatan *On* pada modul ini ?
3. Apa pengaruh dan manfaat yang Saudara peroleh setelah melaksanakan kegiatan *On* terkait dengan tugas pokok Saudara sebagai Kepala TK.
4. Apa kendala yang Saudara hadapi saat melakukan kegiatan *On* di TK Saudara.
5. Apa solusi yang Saudara lakukan untuk mengatasi kendala tersebut ?

BAGIAN IV.

TAHAP *IN SERVICE LEARNING* 2

Pengantar

Pada tahap *In 2* ini Saudara berkumpul kembali sesama kepala TK untuk menyampaikan laporan dari setiap kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahap *On*. Selanjutnya Saudara juga memaparkan hasil praktik dihadapan fasilitator dan peserta lainnya.

Kegiatan 1. Memaparkan Laporan Hasil Kegiatan (10 menit)

Setelah melakukan semua kegiatan pada tahap *In-1* dan *On*, Saudara diminta untuk menyampaikan laporan secara tertulis dan juga memaparkan:

1. Waktu pelaksanaan dan para pihak yang terlibat.
2. Masalah yang dihadapi dan cara mengatasinya.
3. Manfaat yang diperoleh dari praktik langsung di sekolah.
4. Rencana tindak lanjut.

Kegiatan 2. *Sharing Good Practice* dan Penguatan Konsep (20 menit)

Saudara diminta untuk mempersiapkan paparan yang menyajikan praktik-praktik baik selama melaksanakan tugas yang tertera pada modul ini di TK masing-masing. Jika terpilih, maka Saudara akan menyajikan paparan tersebut agar dapat menjadi sarana belajar bagi semua peserta PKB KTK. Jika Saudara tidak terpilih, silakan menyimak penyajian salah satu peserta terbaik yang dipilih oleh fasilitator. Pelajarilah hal-hal baik yang mungkin dapat diterapkan di TK Saudara. Bagi peserta yang bukan penyaji diberikan kesempatan bertanya kepada penyaji untuk yang memerlukan informasi.

Kegiatan 3. Penilaian dan Umpan Balik oleh Fasilitator (45 menit)

Setelah menyelesaikan semua tugas yang tertera pada modul, maka fasilitator akan melakukan penilaian dan memberikan umpan balik. Fasilitator memberikan penilaian setelah memeriksa tugas dan tagihan. Umpan balik akan diberikan oleh fasilitator sesuai dengan hasil pemeriksaan tagihan maupun penilaiannya.

**Kegiatan 4. Menyusun Rencana Tindak Lanjut *In 2*
(20 menit)**

Setelah semua kegiatan selesai dilaksanakan, Saudara kembali diminta untuk menyusun rencana tindak lanjut untuk memastikan kelangsungan kegiatan ini secara berkelanjutan. Buatlah rencana tindak lanjut (RTL) yang sekurang-kurangnya memuat uraian kegiatan, tujuan pelaksanaan, indikator ketercapaian, dan waktu pelaksanaan.

Contoh Format Rencana Tindak Lanjut

No.	Uraian Kegiatan	Tujuan Pelaksanaan	Indikator Ketercapaian	Waktu Pelaksanaan

REFLEKSI

Setelah selesai melaksanakan kegiatan pada pembelajaran *In-on-in* pada modul ini, Saudara diminta untuk melakukan refleksi dengan cara menjawab beberapa pertanyaan dibawah ini :

1. Apa yang sudah Saudara pelajari dari kegiatan *In-on-in* pada modul ini?
2. Apa hal baru yang bisa Saudara lakukan dalam menyusun RKJM dan RKATK baru ditempat Saudara bekerja?
3. Apa pengaruh dan manfaat yang Saudara peroleh setelah mempelajari modul RKJM dan RKATK (sesuai modul) terkait dengan tugas pokok Saudara sebagai Kepala TK?
4. Apa yang akan Saudara lakukan terkait modul RKJM dan RKATK agar hasil pembelajaran *In-on-in* bisa dilaksanakan di TK Saudara?

KESIMPULAN MODUL

Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran TK (RKATK) adalah bagian penting tugas perencanaan KepalaTK. Pada saat kepala TK mulai berupaya membuat perencanaan sebetulnya telah menciptakan banyak peluang yang lebih baik menuju kesuksesan. Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan ketentuan lain yang menunjang telah disediakan dalam BPU ini sebagai landasan dalam penyusunan perencanaan. Namun demikian, perencanaan bukanlah sekedar memenuhi persyaratan, seperti yang dipersyaratkan pemerintah. Perencanaan ini akan memberikan banyak peluang bagi Saudara dalam mengelola segala sumber daya yang ada TK sehingga Saudara bisa mengelola TK dengan cara yang terbaik, mendapat prestasi yang terbaik, pekerjaan Saudara menjadi lebih efektif, dan mampu memberikan pembelajaran yang berkualitas bagi peserta didik.

Bahan Pembelajaran Utama ini membantu Saudara dalam proses penyusunan perencanaan dengan memahami (Standar PAUD) komponen-komponen perencanaan TK, Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran TK (RKATK). Melalui kajian berbagai dokumen tersebut diatas dan diskusi dengan tim pengembang TK serta perbandingan dengan TK yang lebih maju akan meningkatkan kemampuan dan keterampilan Saudara dalam mengelola TK

Keterampilan menyusun RKJM merupakan wujud dari kemampuan mendisain program jangka menengah (empat tahun) yang akan dilaksanakan oleh Saudara beserta tim pengembang TK. RKATK juga merupakan program tahunan yang akan menjadi pedoman Saudara untuk melaksanakan program dalam satu tahun.

RKJM-RKATK menjadi panduan bagi para pendidik dan tenaga kependidikan di TK Saudara dalam melaksanakan tugas keseharian. Perencanaan yang berkualitas menghasilkan kinerja yang berkualitas pula. Penyusunan RKJM-RKATK yang demikian ideal membutuhkan tim kerja yang kompak, maka Saudara menyamakan persepsi di lingkungan tempat kerja agar proses penyusunan sesuai dengan yang diharapkan.

Bahan pembelajaran ini telah dilakukan dengan pendekatan *In Service Learning*1 (**In-1**), *On the Job Learning* (**On**) dan *In Service Learning* 2 (**In-2**).

KUNCI JAWABAN

TOPIK 1	
No	Jawaban
1	A
2	D
3	D
4	A
5	B
6	C
7	A
8	C
9	A
10	A
11	A
12	A
13	B
14	B
15	B

TOPIK 2	
No	Jawaban
16	A
17	C
18	B
19	A
20	C
21	D
22	B
23	A
24	C
25	D
26	A
27	B
28	B
29	A
30	C

DAFTAR PUSTAKA

- _____. 2003. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Kemenkumham.
- _____. 2016. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas*. Jakarta: Kemenkumham.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2007. *Peraturan Mendiknas No.13 tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah*. Jakarta: Depdiknas.
- Departemen Pendidikan Nasional, 2007. *Peraturan Mendiknas No.19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan*. Jakarta: Depdiknas.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2005. *Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan*. Jakarta: Depdiknas.
- Kemdiknas RI. 2007. *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah*. Jakarta: Kemdiknas.
- Kemendiknas RI. 2010. *Panduan Teknis Evaluasi Diri Sekolah dan Madrasah (EDS/M)*. Jakarta: Kemdiknas.
- Kemendiknas RI. 2010. *Permendiknas No.15 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan Minimal*. Jakarta: Kemdiknas.
- Kemendikbud RI. 2016. *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2016 tentang Standar Penilaian Pendidikan Dasar dan Menengah*. Jakarta: Kemdikbud.
- Kemenkumham RI. 2016. *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 dan terakhir diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015*. Jakarta: Kemdikbud.

DAFTAR ISTILAH

Istilah/Singkatan	Pengertian/Kepanjangan
<i>Brainstorming</i>	Curah pendapat, kegiatan diskusi kelompok yang kreatif dimana seluruh peserta diskusi berperan aktif dalam memberikan ide untuk memecahkan masalah
<i>Discovery Learning</i>	Pembelajaran untuk menemukan konsep dan prinsip
IHT	<i>InHouse Training</i> , melaksanakan pendidikan dan latihan di lingkungan sendiri
<i>In-Service Learning</i>	Pola diklat yang dilakukan dalam bentuk tatap muka
IPKG	Instrumen Penilaian Kinerja Guru
KD	Kompetensi Dasar
KKM	Kriteria Ketuntasan Minimal
<i>Lesson Study</i>	Kegiatan proses pembelajaran yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan dan refleksi
MGMP	Musyawarah Guru Mata Pelajaran
Observasi	Pengamatan
Autentik	Penilaian berdasarkan buktinyata/benar/riil
<i>Open Class</i>	Pelaksanaan Pembelajaran dilihat/disaksikan oleh guru/pengamat sebagai pengamat
PAIKEM	Pembelajaran Aktif Inovatif Kreatif Efektif Menyenangkan
<i>Peer Teaching</i>	Praktik mengajar
Pemodelan	Pembelajaran yang menggunakan peserta sebagai model
POS	Prosedur Operasional Standar
Prakerin	Praktik kerja industry
<i>Problem-Based Learning</i>	Pembelajaran berdasarkan masalah nyata yang tidak terstruktur dan bersifat terbuka
<i>Project-Based</i>	Pembelajaran dengan menggunakan proyek atau kegiatan
PTK	Pendidik dan Tenaga Kependidikan
RPP	Rencana Program Pembelajaran

SUPLEMEN

SUPLEMEN 1. PENGANTAR PENGUATAN PENDIDIKAN KARAKTER

Erry Utomo

Wilayah Indonesia terdiri dari ribuan pulau dengan kondisi geografis yang bervariasi dan diwarnai oleh keanekaragaman budaya, adat istiadat, agama, maupun keyakinan. Keanekaragaman tersebut dapat menjadi keunggulan jika semboyan Bhinneka Tunggal Ika mewujudkan dengan baik pada setiap sendi kehidupan berbangsa. Sebaliknya, keberagaman akan menjadi bumerang jika perbedaan budaya, adat istiadat, agama, maupun keyakinan tidak dikelola. Gesekan yang mengarah pada konflik horizontal sangat mungkin terjadi jika bukannya persamaan namun perbedaan yang dikedepankan oleh masing-masing pengampu budaya, pemangku adat, pemeluk agama, dan penggiat keyakinan. Sila ke tiga Pancasila, yaitu Persatuan Indonesia, menjadi jauh dari kenyataan.

Pancasila sebagai ideologi sudah seharusnya menjadi rujukan dan pegangan utama dalam pengelolaan pendidikan, baik secara sistem di tingkat nasional maupun operasional di tingkat sekolah. Secara formal nilai-nilai Pancasila harus diterima, didukung, dihargai, dan diupayakan perwujudannya secara sungguh-sungguh di setiap sendi sekolah karena merupakan cita-cita hukum dan cita-cita moral seluruh bangsa Indonesia.

Untuk mendukung perwujudan cita-cita pembangunan karakter sebagaimana diamanatkan dalam Pancasila dan Pembukaan UUD 1945 serta mengatasi permasalahan kebangsaan saat ini, maka Pemerintah menjadikan pembangunan karakter sebagai salah satu program prioritas pembangunan nasional. Semangat itu ditegaskan dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) tahun 2005-2025 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) tahun 2015-2019, yaitu “Penguatan pendidikan karakter pada anak-anak usia sekolah pada semua jenjang pendidikan untuk memperkuat nilai-nilai moral, akhlak, dan kepribadian peserta didik dengan memperkuat pendidikan karakter yang terintegrasi ke dalam mata pelajaran”. Hal ini menegaskan bahwa pendidikan karakter ditempatkan sebagai landasan untuk mewujudkan visi pembangunan nasional untuk mempersiapkan Generasi Emas di tahun 2045, yaitu “mewujudkan masyarakat berakhlak mulia, beragama, bermoral, nasionalis, tangguh, mandiri, dan memiliki keunggulan bersaing secara global, beretika, berbudaya, dan beradab berdasarkan falsafah Pancasila.”

Pemerintah menyadari bahwa Gerakan Nasional Revolusi Mental (GNRM) yang memperkuat pendidikan karakter semestinya dilaksanakan oleh semua sekolah di Indonesia, bukan saja terbatas pada sekolah-sekolah binaan, sehingga peningkatan kualitas pendidikan yang adil dan merata dapat segera terjadi. Penguatan Pendidikan Karakter (disingkat menjadi PPK) didefinisikan sebagai gerakan pendidikan di sekolah untuk memperkuat karakter peserta didik melalui harmonisasi olah hati (etik), olah rasa

(estetik), olah pikir (literasi), dan olah raga (kinestetik) dengan dukungan pelibatan publik dan kerja sama antara sekolah, keluarga, dan masyarakat (Konsep dan Pedoman PPK, Kemendikbud, 2017).

Implikasi dari Gerakan PPK dalam konteks persekolahan, sebagaimana tertera pada Konsep dan Pedoman PPK (Kemendikbud, 2017), adalah:

- a. pertama adalah penguatan karakter peserta didik dalam mempersiapkan daya saing peserta didik dengan kompetensi abad 21 (4Cs), yaitu berpikir kritis (*critical thinking*), kreativitas (*creative thinking*), komunikasi (*communication*), dan kolaborasi (*collaborative*)
- b. pembelajaran bermakna yang dilakukan di dalam maupun luar sekolah yang diwujudkan pada kegiatan-kegiatan yang bersifat intra-kurikuler, ko-kurikuler, ekstra-kurikuler, dan pengkondisian, pembiasaan sekolah secara terus menerus (*habituation*), serta kegiatan-kegiatan sekolah yang terintegrasi dengan kegiatan komunitas antara lain seni budaya, bahasa dan sastra, olahraga, sains, keagamaan
- c. revitalisasi peran Kepala Sekolah sebagai manajer dan Guru sebagai inspirator PPK
- d. revitalisasi peran Komite Sekolah sebagai badan gotong royong sekolah dan partisipasi masyarakat
- e. penguatan peran keluarga melalui kebijakan pembelajaran 5 (lima) hari sekolah.

Nilai-nilai Pembentuk Penguatan Pendidikan Karakter

Pengembangan nilai-nilai karakter, sebagaimana tertera pada Konsep dan Pedoman PPK (Kemendikbud, 2017), didasarkan pada pertimbangan bahwa pada hakekatnya perilaku seseorang yang berkarakter merupakan perwujudan fungsi totalitas psikologis yang mencakup seluruh potensi individu manusia (kognitif, afektif, dan psikomotorik) dan fungsi totalitas sosial-kultural dalam konteks interaksi (dalam keluarga, satuan pendidikan, dan masyarakat) dan berlangsung sepanjang hayat. Konfigurasi karakter dalam konteks totalitas proses psikologis dan sosial-kultural dapat dikelompokkan dalam: (1) olah hati (*spiritual & emotional development*); (2) olah pikir (*intellectual development*); (3) olah raga dan kinestetik (*physical & kinesthetic development*); dan (4) olah rasa dan karsa (*affective and creativity development*). Proses itu secara holistik dan koheren memiliki saling keterkaitan dan saling melengkapi, serta masing-masingnya secara konseptual merupakan gugus nilai luhur yang di dalamnya terkandung dalam 5 nilai-nilai utama PPK. Atas dasar itu, penguatan pendidikan karakter bukan sekedar mengajarkan mana yang benar dan mana yang salah, lebih dari itu, yaitu menanamkan kebiasaan (*habituation*) tentang hal mana yang baik sehingga peserta didik menjadi paham (kognitif) tentang mana yang benar dan salah, mampu merasakan (afektif) nilai yang baik dan biasa melakukannya (psikomotor). Dengan kata lain, penguatan pendidikan karakter yang baik harus melibatkan bukan saja aspek “pengetahuan yang baik (*moral knowing*), akan tetapi juga “merasakan dengan baik atau *loving good (moral feeling)*, dan perilaku yang baik (*moral action*). Pendidikan karakter menekankan pada *habit* atau kebiasaan yang terus-menerus dipraktikkan dan dilakukan (Lickona, 2004).

Nilai utama Gerakan PPK yang saat ini dikembangkan dari kristalisasi pemikiran Ki Hadjar Dewantara tersebut adalah: religius, nasionalis, mandiri, gotong royong, dan integritas

(Kemdikbud, 2017). Secara detail, nilai-nilai utama PPK dapat diuraikan menjadi sub-sub nilai yang perwujudannya dapat diuraikan sebagai berikut.

- a. Nilai karakter religius ditunjukkan dalam perilaku mencintai dan menjaga keutuhan ciptaan: cinta damai, toleransi, menghargai perbedaan agama, teguh pendirian, percaya diri, kerja sama lintas agama, antibuli dan kekerasan, persahabatan, ketulusan, tidak memaksakan kehendak, melindungi yang kecil dan tersisih.
- b. Nilai karakter nasionalis merupakan cara berpikir, bersikap, dan berbuat yang menunjukkan kesetiaan, kepedulian, dan penghargaan yang tinggi terhadap bahasa, lingkungan fisik, sosial, budaya, ekonomi, dan politik bangsa, menempatkan kepentingan bangsa dan negara di atas kepentingan diri dan kelompoknya: apresiasi budaya bangsa sendiri, menjaga kekayaan budaya bangsa, rela berkorban, unggul dan berprestasi, cinta tanah air, menjaga lingkungan, taat hukum, disiplin, menghormati keragaman budaya, suku, dan agama.
- c. Nilai karakter mandiri merupakan sikap dan perilaku yang tidak bergantung pada orang lain dan mempergunakan segala tenaga, pikiran, waktu untuk merealisasikan harapan, mimpi dan cita-cita. Subnilai kemandirian antara lain etos kerja (kerja keras), tangguh tahan banting, daya juang, profesional, kreatif, keberanian, dan menjadi pembelajar sepanjang hayat.
- d. Nilai karakter gotong royong mencerminkan tindakan menghargai semangat kerjasama dan bahu membahu menyelesaikan persoalan bersama, memperlihatkan rasa senang berbicara, bergaul, bersahabat dengan orang lain dan memberi bantuan pada mereka yang kurang mampu, tersingkir dan membutuhkan pertolongan. Subnilai gotong royong antara lain menghargai, kerjasama, inklusif, komitmen atas keputusan bersama, musyawarah mufakat, tolong menolong, solidaritas, empati, anti diskriminasi, anti kekerasan, sikap kerelawanan.
- e. Nilai karakter integritas merupakan nilai yang mendasari perilaku yang didasarkan pada upaya menjadikan dirinya sebagai orang yang selalu dapat dipercaya dalam perkataan, tindakan, dan pekerjaan, memiliki komitmen dan kesetiaan pada nilai-nilai kemanusiaan dan moral (integritas moral). Karakter integritas meliputi sikap tanggungjawab sebagai warga negara, aktif terlibat dalam kehidupan sosial, melalui konsistensi tindakan dan perkataan yang berdasarkan kebenaran. Subnilai integritas antara lain kejujuran, cinta pada kebenaran, setia, komitmen moral, anti korupsi, keadilan, tanggungjawab, keteladanan, menghargai martabat individu (terutama penyandang disabilitas) (Konsep dan Pedoman PPK, Kemendikbud, 2017).

Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Penerapan PPK di Satuan Pendidikan

Sekolah yang berkualitas baik memiliki identitas berupa '*branding*'. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan menginginkan agar setiap sekolah memiliki *branding* yang unik dan khas. *Branding* menunjukkan kekuatan dan keunggulan sekolah berdasarkan potensi lingkungan, peluang yang ada (kualitas tenaga pendidik, fasilitas sarana dan prasarana sekolah yang mendukung, kualitas pembelajaran, dan infrastruktur lainnya), dukungan

staf sekolah, orang tua, dan masyarakat. *Branding* sekolah dapat dikaitkan pilihan prioritas nilai sesuai nilai-nilai utama PPK didukung dengan jalinan nilai-nilai lainnya.

Peran Kepala Sekolah dalam penerapan PPK diawali melalui manajemen dan kepemimpinan sekolah, mengembangkan kolaborasi jaringan Tripusat Pendidikan (yaitu sekolah, rumah/orang tua/keluarga, dan masyarakat), menyusun kegiatan perubahan di sekolah berdasarkan 5 nilai-nilai utama PPK melalui mengidentifikasi kondisi yang ada/faktual dengan kondisi yang diharapkan, serta mampu mendesain “*branding* (penjenamaan)” sekolah.

Kepala Sekolah merupakan komunikator yang menghubungkan visi sekolah dengan keluarga dan masyarakat. Strategi pengembangan tripusat pendidikan ini perlu dilakukan komunikasi yang baik dengan seluruh pemangku kepentingan pendidikan, terutama orang tua, komite sekolah, dan tokoh-tokoh penting di lingkungan sekitar sekolah. Menjalin relasi yang baik dengan lembaga-lembaga Pemerintahan dan non-pemerintahan serta dengan komunitas-komunitas yang memiliki potensi untuk membantu program PPK di sekolah. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengembangan dan kegiatan PPK adalah sebagai sumber-sumber pembelajaran yang sangat bermanfaat untuk dibelajarkan oleh peserta didik. Kemampuan kepala sekolah diibaratkan semacam *conductor* orkestra yang mengarahkan dan mengembangkan ekosistem sekolah. Ekosistem sekolah yang dimaksudkan adalah peran kepala sekolah untuk mendorong keterlibatan semua tenaga kependidikan dalam setiap kegiatan di sekolah (partisipatif).

Kemitraan dengan komunitas dan masyarakat menjadi kunci keberhasilan PPK seperti melalui akuntabilitas dan transparansi penggunaan anggaran. Kemandirian sekolah bisa diartikan dalam konteks kemandirian ekonomi dan anggaran dalam menerapkan PPK. Program PPK tidak akan berhasil tanpa melibatkan jaringan tripusat pendidikan. Pelibatan publik pendidikan sangat dibutuhkan agar PPK memperoleh dukungan semua pihak berupa dana, tenaga, pemikiran, keahlian, dan pemikiran. Kemampuan mengembangkan jaringan tripusat pendidikan merupakan kompetensi utama yang perlu dimiliki oleh kepala sekolah dan didukung oleh pengawas dalam rangka mengembangkan PPK secara mandiri dan gotong royong (Kemdikbud, 2017).

Untuk mengelola dukungan dari masyarakat sekitar sekolah maka kepala sekolah harus menjadi inspirator dan komunikator yang menghubungkan sekolah, orangtua, dan masyarakat dalam rangka pengembangan PPK. Fungsi *transformatif* kepala sekolah disini adalah mendorong terjadinya perubahan melalui manajemen perubahan di sekolah, pengembangan budaya sekolah, dan kepemimpinan sekolah dalam melaksanakan PPK. Pengembangan budaya sekolah (*school culture*) akan terbentuk jika ada figur

keteladanan kepala sekolah melalui sikap, perilaku, tutur kata, dan pengelolaan organisasi. Kepemimpinan dalam konsep Ki Hadjar Dewantara merupakan contoh yang patut ditiru, yaitu *Ingarso sung tuladha* bahwa seorang kepala sekolah harus menjadi contoh/teladan, *Ing madya mangun karsa* seorang kepala sekolah mampu memberi semangat, motivasi, mampu menciptakan aman dan nyaman di lingkungan sekolah, dan *Tut Wuri handayani* Seorang kepala sekolah mampu mendorong semangat kerja. Hal ini menunjukkan bahwa seorang kepala sekolah harus memberikan kepemimpinan pembelajaran (*instructional leader*) yang berfokus pada lima nilai utama PPK dan dipraksiskan melalui supervisi akademik dalam kegiatan intra kurikuler dan supervisi manajerial pada kegiatan kokurikuler serta ekstra kurikuler secara efektif dan berkelanjutan (dilakukan secara kolaborasi antara kepala sekolah dan pengawas sekolah).

Kepala sekolah diharapkan juga dapat menganalisis kekuatan/kelemahan potensi penerapan PPK melalui sumber daya pendidik, seperti potensi minat bakat peserta didik, layanan peserta didik yang berkebutuhan khusus, potensi pedagogik guru dalam menggunakan metode pembelajaran, manajemen kelas, pembelajaran melalui tematik terpadu di SD/MI dan mata pelajaran di SMP/MTs, daya dukung unit layanan di sekolah, seperti perpustakaan, bimbingan konseling/BK, Unit Kesehatan Sekolah/UKS, dsb.

SUPLEMEN 2. PENGANTAR PENDIDIKAN INKLUSIF DAN PERLINDUNGAN KESEJAHTERAAN ANAK

Emilia Kristiyanti

A. Pendahuluan

Semua anak berhak untuk memperoleh kesempatan yang sama dan seluas-luasnya untuk tumbuh dan berkembang secara optimal, baik fisik, mental maupun sosial. Dalam hal ini negara memiliki kewajiban untuk memastikan bahwa hak tersebut dilindungi sehingga kesejahteraan pada anak dapat tercapai.

Untuk mencapai kesejahteraan anak sesuai dengan yang diinginkan maka pendidikan di keluarga dan lingkungan memegang peranan yang penting. Pola didik di sekolah dan pola asuh di keluarga berperan sangat penting dalam mengembangkan potensi akademik dan non-akademik seorang anak. Keyakinan bahwa pendidikan yang baik merupakan pendidikan yang berfokus pada kurikulum (*curriculum centered*) harus segera ditinggalkan dan mulai menerapkan pendidikan inklusif yang berfokus pada semua anak/peserta didik (*children/students centered*) tanpa memandang suku, bahasa, agama, jender, keadaan fisik, keadaan kesehatan, status sosial, dan ekonomi.

Tulisan ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan dasar kepada kepala dan pengawas sekolah mengenai konsep pendidikan inklusif dan perlindungan kesejahteraan anak; sejarah pendidikan inklusif dan perlindungan kesejahteraan anak; dan penyelenggaraan pendidikan inklusif sebagai cara terbaik untuk memastikan dilaksanakannya perlindungan kesejahteraan anak.

B. Konsep Pendidikan Inklusif dan Perlindungan Kesejahteraan Anak

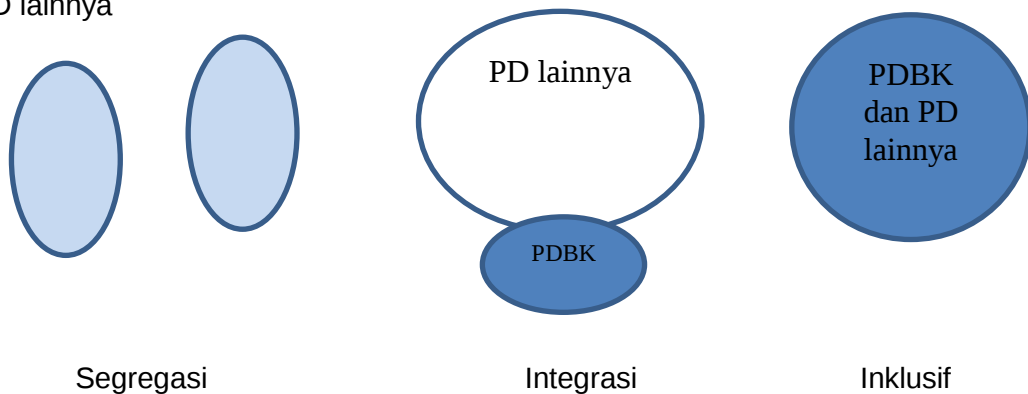
Konsep Pendidikan Inklusif

Di beberapa negara pendidikan inklusif masih diterjemahkan hanya terbatas kepada sebuah pendekatan yang dilakukan untuk memberikan layanan bagi peserta didik penyandang disabilitas yang berada pada sistem pendidikan umum (Ainscow, Mel. & Miles, Susie, 2009). Pendidikan inklusif memiliki makna yang lebih jauh dari sekadar memasukkan anak penyandang disabilitas di sekolah reguler. Pendidikan inklusif harus dimaknai sebagai penerimaan tanpa syarat semua anak dalam sistem pendidikan umum.

Pendidikan inklusif bukanlah sistem pendidikan integrasi yang 'berganti baju' dan juga berbeda dengan sistem pendidikan segregasi. Perbedaan mendasar terdapat pada lokasi

pembelajaran, sikap guru, sikap tenaga kependidikan, dan keadaan lingkungan sekolah serta kurikulum yang dipergunakan. Ilustrasi yang dapat menggambarkan perbedaan antara pendidikan segregasi, integrasi, dan inklusif adalah sebagai berikut:

PDBK PD lainnya



Gambar 1. Perbedaan segregasi, integrasi, dan inklusif

Pada sistem pendidikan segregasi, peserta didik berkebutuhan khusus (PDBK) dipisahkan dengan peserta didik (PD) lainnya baik lokasi maupun kurikulum yang digunakan. Sistem pendidikan segregasi di Indonesia di kenal dengan sistem pendidikan khusus atau sistem pendidikan luar biasa. Pada sistem integrasi, anak/peserta didik berkebutuhan khusus belajar bersama dengan peserta didik lainnya namun sekolah sedikit atau bahkan sama sekali tidak dibebankan untuk melakukan adaptasi atau penyesuaian dalam memenuhi kebutuhan anak/peserta didik yang berkebutuhan khusus. Sebaliknya, anak/peserta didik berkebutuhan khusus diharapkan dapat beradaptasi dengan sistem pendidikan yang hampir tidak diubah untuk mengakomodir kebutuhan mereka. Ketidakmampuan anak/peserta didik berkebutuhan khusus untuk menyesuaikan diri dengan sistem sekolah akan menyebabkan hilangnya kesempatan mereka untuk memperoleh pendidikan. Praktik di beberapa negara, sistem pendidikan integrasi diselenggarakan dengan mengumpulkan anak/peserta didik berkebutuhan khususnya dalam hal ini penyandang disabilitas di kelas tersendiri yang dinamai kelas khusus. Adapun lokasi kelas khusus tersebut berada di lingkungan sekolah reguler.

Sebaliknya pada sistem pendidikan inklusif, anak/peserta didik berkebutuhan khusus belajar bersama dengan anak/peserta didik lainnya di kelas yang sama tanpa adanya perbedaan. Peserta didik menjadi pusat perencanaan pendidikan sehingga apapun yang direncanakan dan dikerjakan oleh guru dan tenaga kependidikan selalu berdasarkan pada kebutuhan peserta didik. Pada sistem pendidikan inklusif, guru memastikan bahwa anak/peserta didik berkebutuhan khusus dapat hadir, diterima oleh guru dan anak/peserta didik lainnya, berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran di kelas bersama dengan peserta didik lainnya, dan memperoleh pencapaian yang maksimal sesuai dengan kemampuan anak/peserta didik. Penyesuaian-penyesuaian untuk mengakomodir kebutuhan peserta didik berkebutuhan khusus terjadi pada ranah (1) sikap, misalnya sikap yang lebih positif terhadap perilaku tertentu peserta didik, atau tidak meremehkan

potensi mereka penyandang disabilitas dan mereka yang termasuk dalam kategori cerdas berbakat; (2) informasi, misalnya penggunaan format atau media yang sesuai dengan kemampuan anak/peserta didik agar dapat mengakomodir kebutuhan khusus yang ada misalnya *braille* bagi anak/peserta didik dengan hambatan penglihatan; penggunaan bahasa isyarat bagi anak/peserta didik dengan hambatan pendengaran; dan menggunakan bahasa yang lebih sederhana dalam berkomunikasi dengan anak/peserta didik dengan hambatan intelektual; (3) struktur bangunan fisik, misalnya bangunan dengan landaian (*ramp*) atau *lift* untuk akses bagi mereka penyandang hambatan gerak.

Istilah anak/peserta didik berkebutuhan khusus memiliki cara pandang yang lebih luas dan positif terhadap peserta didik atau anak/peserta didik yang memiliki kebutuhan yang sangat beragam. Berdasarkan sifatnya, kebutuhan khusus dibagi menjadi (1) kebutuhan khusus permanen dan (2) kebutuhan khusus temporer. Kebutuhan khusus yang permanen adalah kebutuhan yang terus-menerus ada dan melekat pada anak/peserta didik, misalnya anak/peserta didik dengan hambatan penglihatan akan kesulitan dalam membaca dan menulis dengan menggunakan huruf biasa. Namun kebutuhan khususnya akan teratasi pada saat ia menggunakan huruf *braille* untuk membaca dan menulis. Sedangkan kebutuhan khusus yang bersifat temporer adalah kebutuhan khusus yang sifatnya sementara, misalnya anak/peserta didik yang tidak dapat melanjutkan pendidikannya karena alasan ekonomi. Kebutuhan khusus anak tersebut akan hilang setelah dia memperoleh bantuan ekonomi. Contoh yang lain, peserta didik baru masuk kelas 1 Sekolah Dasar yang berkomunikasi dalam bahasa ibunya (contoh bahasa: Sunda, Jawa, Bali atau Madura dsb) di rumah, akan tetapi ketika belajar di sekolah terutama ketika belajar membaca permulaan, menggunakan bahasa Indonesia. Keadaan seperti itu dapat menyebabkan munculnya kesulitan dalam belajar membaca permulaan dalam bahasa Indonesia bagi anak/peserta didik tersebut. Oleh karena itu ia memerlukan layanan pendidikan yang disesuaikan (pendidikan kebutuhan khusus) sehingga kebutuhan khususnya dapat dihilangkan. Apabila hambatan belajar membaca akibat alasan di atas tidak mendapatkan intervensi yang tepat maka ada kemungkinan anak/peserta didik tersebut akan menjadi anak/peserta didik dengan kebutuhan khusus permanen.

Ditinjau dari penyebabnya, maka kebutuhan khusus dapat dibagi dua bagian, yakni (1) kebutuhan khusus yang berasal dari diri sendiri dan (2) kebutuhan khusus akibat dari lingkungan. Salah satu penyebab munculnya kebutuhan khusus dari diri sendiri adalah disabilitas. Sedangkan kebutuhan khusus yang berasal dari lingkungan misalnya anak mengalami kesulitan belajar karena tidak dapat konsentrasi dengan baik dan penyebabnya misalnya suasana tempat belajar yang tidak nyaman.

Di samping itu, kebutuhan khusus juga dapat dibedakan menjadi (1) kebutuhan khusus umum, (2) kebutuhan khusus individu, dan (3) kebutuhan khusus kekecualian. Kebutuhan khusus umum adalah kebutuhan khusus yang secara umum dapat terjadi pada siapapun, misalnya karena sakit tidak bisa belajar dengan baik. Sedangkan kebutuhan khusus individu (pribadi) adalah kebutuhan yang sangat khas yang dimiliki oleh seorang individu, misalnya seseorang tidak dapat belajar tanpa sambil mendengarkan musik. Adapun kebutuhan khusus kekecualiaan adalah kebutuhan khusus yang ada akibat disabilitas, misalnya kebutuhan berkomunikasi dengan bahasa isyarat bagi anak dengan hambatan pendengaran.

Pendidikan inklusif di suatu negara dibangun oleh 3 (tiga) pilar yang saling mempengaruhi satu dengan yang lain, yaitu: (1) budaya; (2) kebijakan; (3) praktik. Di Indonesia tanpa kita sadari budaya pendidikan inklusif juga telah ada sejak lama. Semboyan 'Bhinneka Tunggal Ika' nyata menunjukkan bahwa Indonesia adalah bangsa yang menjunjung nilai-nilai inklusif, berbeda-beda tetapi tetap satu juga. Budaya inklusif yang ada di Indonesia juga telah didukung oleh perangkat-perangkat kebijakan terkait dengan penyelenggaraan pendidikan inklusif baik ditingkat nasional maupun lokal (provinsi dan kabupaten/kota). Namun yang masih menyisakan pekerjaan rumah bersama adalah bagaimana praktik penyelenggaraan pendidikan inklusif di sekolah dan masyarakat.

Pada tataran penyelenggaraan pendidikan inklusif di sekolah, terdapat 4 prinsip yang harus selalu diperhatikan sebagai tolok ukur, yaitu (1) kehadiran; (2) pengakuan atau penerimaan; (3) partisipasi; dan (4) pencapaian akademik dan non-akademik dari semua anak/peserta didik termasuk anak/peserta didik berkebutuhan khusus. Sekolah belum dapat disebut sebagai sekolah inklusif apabila ia hanya memasukkan anak/peserta didik berkebutuhan khusus ke dalam kelas.

Konsep Perlindungan Kesejahteraan Anak

Menurut undang-undang nomor 35 tahun 2014 sebagaimana yang tercantum pada pasal 1, anak adalah seorang yang belum berusia 18 tahun termasuk anak yang masih di kandungan. Konsep perlindungan kesejahteraan anak lahir dari kesadaran bahwa anak perlu dilindungi guna mencapai sebuah tata kehidupan dan penghidupan yang menjamin pertumbuhan dan perkembangan yang wajar, baik secara rohani, jasmani, maupun sosial.

Membicarakan konsep perlindungan kesejahteraan anak maka kita perlu menguraikan apa yang dimaksud dengan perlindungan anak dan kesejahteraan anak. UU no. 35 tahun 2014 menyatakan bahwa perlindungan anak adalah serangkaian kegiatan untuk melindungi anak sejak dalam kandungan, agar dapat terjamin kelangsungan hidupnya,

tumbuh dan berkembang serta terbebas dari perlakuan diskriminasi dan tindak kekerasan baik fisik, mental, rohani maupun sosial secara wajar sesuai dengan harkat dan martabatnya. Penyelenggaraan perlindungan anak harus berasaskan Pancasila dan berlandaskan Undang-Undang Dasar 1945 serta prinsip dasar Konvensi Hak-Hak Anak yang meliputi: (1) non-diskriminasi; (2) kepentingan yang terbaik bagi anak; (3) hak untuk hidup, kelangsungan hidup, dan perkembangan; dan (4) penghargaan terhadap pendapat anak. Adapun tujuan dari perlindungan anak adalah agar hak-hak anak terjamin sehingga mereka dapat hidup, tumbuh, berkembang, dan berpartisipasi secara optimal sesuai harkat dan martabatnya, serta terlindungi dari kekerasan dan diskriminasi demi terwujudnya anak Indonesia yang berkualitas, berakhlak mulia, dan sejahtera.

Kesejahteraan anak merupakan suatu tata kehidupan dan penghidupan anak yang dapat menjamin pertumbuhan dan perkembangan yang wajar, baik secara rohani, jasmani, maupun sosial (UU No Tahun 1979). Kesejahteraan anak dapat pula diartikan sebagai beberapa kegiatan dan program yang dilaksanakan oleh masyarakat untuk menyampaikan perhatian khusus bagi anak-anak dan kesanggupan masyarakat untuk bertanggung jawab atas beberapa anak sampai mereka mampu untuk mandiri (Johnson & Schwartz, 1991)

Dengan berdasarkan kepada penjelasan-penjelasan di atas maka perlindungan kesejahteraan anak berarti segala upaya yang dilakukan oleh orang tua dan masyarakat sejak anak berada dalam kandungan dengan tujuan agar anak dapat tumbuh dan berkembang secara wajar, baik secara rohani, jasmani, maupun sosial. Oleh karenanya agar anak-anak dapat tumbuh dan berkembang secara wajar baik rohani, jasmani maupun sosial maka mereka harus memperoleh perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi dalam mengakses layanan publik dasar yaitu kesehatan dan pendidikan.

C. Sejarah Pendidikan inklusif dan Perlindungan Kesejahteraan Anak

Pendidikan Inklusif

Pendidikan Untuk Semua/*Education for All* dicetuskannya melalui deklarasi Pendidikan Untuk Semua/*Education for All* di pada konferensi pendidikan di Jomtien, Thailand pada pada tahun 1990. Walaupun belum eksplisit namun istilah pendidikan inklusif telah dimunculkan pada deklarasi ini. Deklarasi Pendidikan Untuk Semua (PUS) ini berangkat dari kenyataan bahwa di banyak negara : (1) kesempatan untuk memperoleh pendidikan masih terbatas atau masih banyak orang yang belum mendapat akses pendidikan, (2) kelompok tertentu yang terpinggirkan seperti kelompok disabilitas, etnik minoritas, suku terasing dan sebagainya masih terdiskriminasi dari pendidikan bersama.

Pada kenyataannya, penyelenggaraan hasil konferensi tersebut masih jauh dari yang diharapkan, khususnya yang terkait dengan kesempatan memperoleh pendidikan bagi para penyandang disabilitas. Oleh karena itu, pada tanggal 7-10 Juni 1994 di Salamanca, Spanyol, para praktisi pendidikan khusus menyelenggarakan konferensi pendidikan kebutuhan khusus (*Special Needs Education*) yang diikuti oleh 92 negara dan 25 organisasi internasional yang menghasilkan Pernyataan Salamanca (*Salamanca Statement*) yang menyatakan agar anak berkebutuhan khusus (*children with special needs*) mendapat layanan pendidikan yang lebih baik dan berkualitas. Dalam konferensi ini istilah *inclusive education* (pendidikan inklusif) secara formal mulai diperkenalkan.

Indonesia merupakan salah satu negara yang menandatangani kedua deklarasi tersebut, sebagai konsekuensinya maka pemerintah berkewajiban untuk memastikan bahwa pendidikan inklusif diselenggarakan di Indonesia. Pada tahun 2004, pemerintah mendeklarasikan *Indonesia menuju Pendidikan Inklusif* di Bandung guna memperkuat usaha penyelenggaraan pendidikan inklusif di Indonesia. Saat ini penyelenggaraan pendidikan inklusif lebih dimantapkan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Nasional no.70 tahun 2009 tentang Pendidikan Inklusif Bagi Peserta Didik yang Memiliki Kelainan dan Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa, Undang-Undang no. 8 tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas pada pasal 10, dan Undang-Undang no. 35 tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak pada pasal 51.

Perlindungan Kesejahteraan Anak

Pada tahun 1923 seorang aktivis perempuan bernama Eglantyne Jeb mendeklarasikan pernyataan hak – hak anak yaitu hak akan nama dan kewarganegaraan, hak kebangsaan, hak persamaan dan non diskriminasi, hak perlindungan, hak pendidikan, hak bermain, hak rekreasi, hak akan makanan, hak kesehatan dan hak berpartisipasi dalam pembangunan. Pada tahun 1924 deklarasi hak anak diadopsi dan disahkan oleh Majelis Umum Persekutuan Bangsa-Bangsa dan pada tahun 1948 deklarasi hak asasi manusia diumumkan.

Di Indonesia, undang-undang dasar 1945 telah mengatur kesejahteraan dan perlindungan anak, dimana dinyatakan bahwa anak terlantar dan fakir miskin dipelihara oleh Negara. Untuk memperkuat komitmen negara terhadap perlindungan anak, pemerintah mengeluarkan Undang Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1979 Tentang Kesejahteraan Anak yang telah mengatur tentang hak anak yaitu “anak berhak atas kesejahteraan, perawatan, asuhan dan bimbingan berdasarkan kasih sayang baik dalam keluarganya maupun dalam asuhan khusus untuk tumbuh dan berkembang dengan

wajar”, dan tanggung jawab orangtua yaitu bahwa “orangtua bertanggung jawab terhadap kesejahteraan anak”.

Pada tanggal 25 Agustus 1990, melalui Keppres 36/1990, Indonesia telah meratifikasi Konvensi Hak Anak (KHA) dan dikuatkan dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak yang mengatur tentang hak dan kewajiban anak, serta kewajiban dan tanggung jawab negara, pemerintah, masyarakat, keluarga, dan orangtua. Undang-undang tersebut kemudian disempurnakan dengan munculnya Undang-Undang no. 35 tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak. Menurut Undang-Undang no. 35 tahun 2014, perlindungan anak adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi anak dan hak-haknya agar dapat hidup, tumbuh, berkembang, dan berpartisipasi, secara optimal sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan, serta mendapat perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi. Penyelenggaraan perlindungan anak berasaskan Pancasila dan berlandaskan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta prinsip-prinsip dasar Konvensi Hak-Hak Anak meliputi: (a) non-diskriminasi; (b) kepentingan yang terbaik bagi anak; (c) hak untuk hidup, kelangsungan hidup, dan perkembangan; dan (d) penghargaan terhadap pendapat anak.

D. Penyelenggaraan Pendidikan Inklusif dan Perlindungan Kesejahteraan Anak

Pendidikan inklusif adalah sistem pendidikan yang menghargai keberagaman. Dengan melaksanakan sistem pendidikan inklusif maka diharapkan perlindungan kesejahteraan anak terutama di bidang pendidikan dapat terlaksana. Pada praktik pendidikan inklusif, sekolah dan masyarakat sangat menghargai perbedaan dan keunikan dari setiap anak/peserta didik. Pendidikan inklusif merupakan salah satu cara untuk memastikan bahwa tidak ada lagi kekerasan dan praktek *bullying* yang merupakan bentuk perlakuan diskriminasi pada anak/peserta didik.

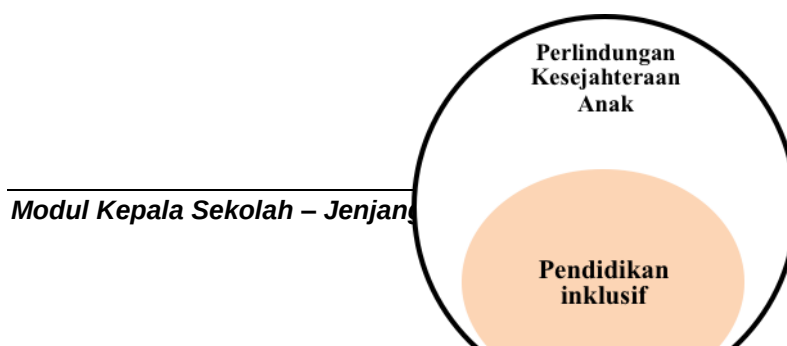
Pada tingkat persekolahan, sekolah yang menyelenggarakan sistem pendidikan inklusif dapat diperkenalkan melalui konsep sekolah yang ramah dan terbuka bagi semua anak/peserta didik dan memiliki guru dan tenaga kependidikan yang ramah dan terbuka kepada perubahan serta menghargai keberagaman. Keberagaman yang dimaksud dapat disebabkan karena status sosial ekonomi, disabilitas, bahasa, jender, agama, dan status kesehatan.

Sekolah inklusif adalah sekolah yang mampu mengakomodir kebutuhan semua anak termasuk kebutuhan khusus anak/peserta didik berkebutuhan khusus sehingga mereka dapat hadir di kelas, diterima oleh guru, tenaga kependidikan, dan sesama peserta didik,

serta berpartisipasi dalam kegiatan pembelajaran serta menunjukkan pencapaian baik di bidang akademik maupun non-akademik. Dalam hal mengakomodir kebutuhan semua anak/peserta didik, sekolah harus selalu memperhatikan prinsip-prinsip dasar Konvensi Hak-Hak Anak, yaitu: (1) nondiskriminasi; (2) kepentingan yang terbaik bagi anak; (3) hak untuk hidup, kelangsungan hidup, dan perkembangan; dan (4) penghargaan terhadap pendapat anak/peserta didik. Dengan demikian mereka dapat berkembang secara wajar, baik secara jasmani, rohani, dan sosial.

Penegasan bahwa pendidikan inklusif merupakan salah satu cara memberikan perlindungan hak pendidikan bagi anak berkebutuhan khusus terutama anak penyandang disabilitas terdapat pada Undang-Undang no. 35 tahun 2014 pasal 51. Namun keberadaan anak/peserta didik berkebutuhan khusus di sebuah sekolah tidak serta merta membuat sekolah tersebut menjadi sekolah inklusif. Apabila sekolah menerima anak/peserta didik berkebutuhan khusus tanpa memastikan bahwa anak/peserta didik tersebut berpartisipasi dalam kegiatan pembelajaran sama dengan anak/peserta didik yang lainnya sehingga dapat memperoleh pencapaian sesuai dengan kemampuan anak/peserta didik maka sekolah tersebut belum dapat dikatakan sebagai sekolah inklusif. Keadaan demikian dapat menyebabkan kondisi dimana anak/peserta didik rentan terhadap tindakan kekerasan dan diskriminasi.

Praktik-praktik di sekolah inklusif sangat sesuai dengan prinsip dasar Konvensi Hak-Hak Anak yang meliputi: (a) non diskriminasi; (b) kepentingan yang terbaik bagi anak; (c) hak untuk hidup, kelangsungan hidup, dan perkembangan; dan (d) penghargaan terhadap pendapat anak. Tindakan *bully* dan kekerasan terhadap anak/peserta didik di sekolah inklusif diharapkan tidak akan terjadi karena pihak sekolah (guru dan tenaga kependidikan) memberikan pengertian kepada semua warga sekolah termasuk orang tua dan anak/peserta didik baik yang berkebutuhan khusus maupun anak/peserta didik lainnya tentang keberagaman yang ada dan hak asasi manusia yang perlu dihormati. Dengan demikian sekolah yang menyelenggarakan sistim pendidikan inklusif sudah pasti menerapkan hal-hal positif yang mendukung kesejahteraan anak. Ilustrasi di bawah ini menggambarkan hubungan pendidikan inklusif dengan perlindungan kesejahteraan anak.



Gambar 2.

Hubungan Pendidikan Inklusif (PI) dengan Perlindungan Kesejahteraan Anak (PKA).

Di sekolah inklusif semua peserta didik harus hadir dan terlibat dalam proses pembelajaran. Semua upaya untuk menghilangkan hambatan diarahkan untuk membantu peserta didik berkebutuhan khusus agar mereka dapat berpartisipasi, belajar, dan berprestasi sesuai dengan kemampuan mereka. Pencapaian tersebut dapat di bidang akademik maupun non-akademik. Menghilangkan hambatan pembelajaran, meningkatkan partisipasi, dan pencapaian anak/peserta didik tersebut dapat dilakukan dengan menyesuaikan waktu, tugas, bahan, strategi penyampaian, dan tingkat dukungan sesuai dengan kebutuhan anak/peserta didik berkebutuhan khusus sehingga mereka dapat memaksimalkan potensi akademik dan non-akademiknya. Lingkungan sekolah inklusif haruslah nyaman; menerima keberagaman; ramah dan tidak menegangkan; luas; tenang; dan terorganisir/aman. Lingkungan sekolah yang inklusif harus memberikan manfaat bagi seluruh peserta didik dan komunitas sekolah lainnya.

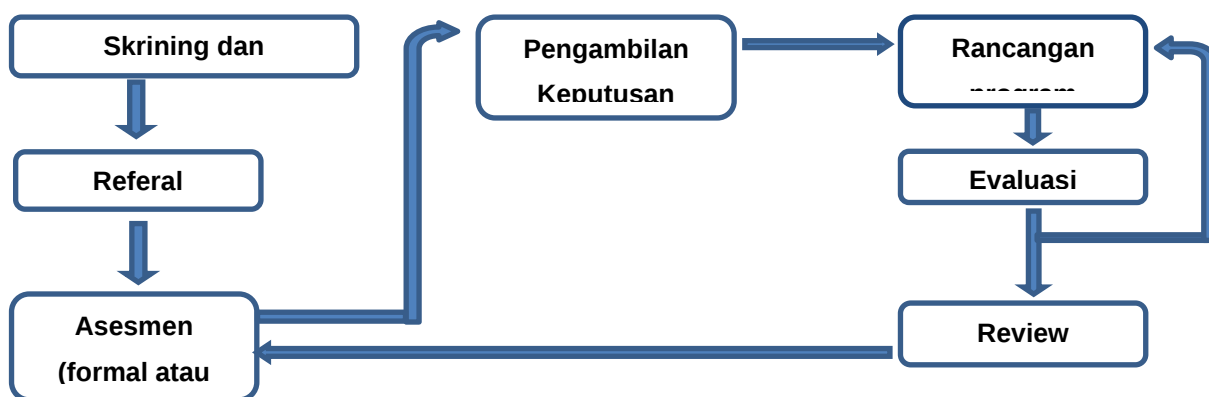
Lingkungan yang aman dan nyaman serta tidak diskriminasi akan menciptakan lingkungan pendidikan yang mendukung terbentuknya pribadi anak yang sehat secara emosi dan sosial.

Sebagai langkah awal untuk menentukan kebutuhan anak/peserta didik dalam mewujudkan sekolah inklusif serta dalam usaha melindungi kesejahteraan seluruh anak/peserta didik maka guru, tenaga kependidikan dan orang tua perlu melakukan proses identifikasi dan asesmen. Identifikasi merupakan proses untuk menemu kenali keberagaman anak/peserta didik. Pada dasarnya identifikasi dapat dilakukan oleh siapa saja, baik orang tua, guru, maupun pihak lain yang dekat dengan anak/peserta didik. Penggunaan formulir penerimaan peserta didik baru (PPDB) dapat merupakan identifikasi awal. Selanjutnya guru dapat mengumpulkan bukti dari ulangan formatif dan sumatif yang telah dijalani anak/peserta didik serta pengamatan oleh guru. Sumber pembuktian dapat berasal dari (1) penilaian guru dan pengalaman anak/peserta didik; (2) kemajuan, pencapaian, dan perilaku anak/peserta didik; (3) perkembangan peserta didik

dibandingkan dengan rekannya; (4) pendapat dan pengalaman orang tua; (5) pendapat anak/peserta didik itu sendiri; dan (5) pendapat dari luar. Namun sekolah tidak dapat melakukan labeling dengan mudah hanya karena anak tersebut tertinggal di bidang tertentu dalam kurikulum. Seorang anak dapat diidentifikasi sebagai anak berkebutuhan khusus apabila mereka menunjukkan sedikit atau tidak ada perkembangan di bidang tertentu secara konsisten meskipun telah diberi pengajaran dan intervensi terarah guna memenuhi kebutuhannya. Langkah selanjutnya, setelah proses identifikasi adalah asesmen.

Asesmen pendidikan adalah suatu proses yang sistematis dalam memperoleh informasi atau data melalui pertanyaan terkait perilaku belajar anak/ peserta didik dengan tujuan penempatan dan pengembangan pembelajaran (Wallace dan McLoughlin, 1981: 5). Tujuan melakukan asesmen adalah untuk melihat kebutuhan khusus anak/peserta didik dalam rangka penyusunan program pembelajaran sehingga dapat melakukan intervensi pembelajaran secara tepat. Hal ini tentunya dilakukan hanya demi kepentingan anak/peserta didik. Asesmen dapat dilakukan secara informal maupun formal. Aspek yang diamati lebih jauh dalam proses asesmen adalah persoalan belajar, sosial-emosi, komunikasi, dan motorik. Hasil akhir dari proses identifikasi dan asesmen adalah diperolehnya profil peserta didik berkebutuhan khusus. Profil peserta didik inilah yang akan dijadikan dasar bagi kepala sekolah, guru, dan orang tua dalam pengambilan keputusan guna penempatan dan pengembangan program pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik belajar peserta didik.

Pengambilan keputusan dilakukan oleh tim yang terdiri dari minimal guru kelas/mata pelajaran, kepala sekolah, dan orang tua. Sekiranya tersedia maka akan lebih baik apabila tim juga beranggotakan guru pembimbing khusus atau guru pendidikan khusus dan profesional (tenaga medis, psikolog, terapi dll). Pada saat proses pengambilan keputusan pun anak/peserta didik juga dilibatkan.



Gambar 3. Struktur identifikasi dan asesmen
(McLoughlin & Lewis,1981):

Setelah sekolah merancang program bagi peserta didik khususnya bagi peserta didik berkebutuhan khusus berdasarkan kebutuhan anak/peserta didik yang merupakan hasil asesmen, maka sekolah diharapkan dapat melakukan penyesuaian-penyesuaian di berbagai hal guna menjamin pemenuhan hak dan partisipasi anak/peserta didik berkebutuhan khusus dalam proses pembelajaran.

Sekolah diharapkan dapat menyediakan “akomodasi yang wajar.” (reasonable accommodation) bagi anak/peserta didik berkebutuhan khusus terlebih lagi bagi anak/peserta didik penyandang disabilitas. Secara sederhana dapat diterangkan bahwa “akomodasi yang wajar” adalah adaptasi/penyesuaian yang dilakukan oleh sekolah sebagai langkah untuk menjamin pemenuhan hak anak/peserta didik berkebutuhan khusus khususnya anak/peserta didik penyandang disabilitas agar dapat berpartisipasi dalam pembelajaran. Penyesuaian yang dilakukan tentunya dengan mempertimbangkan kepentingan anak demi tercapainya pertumbuhan dan perkembangan anak yang sewajarnya. Adaptasi atau penyesuaian dapat dilakukan dengan berbagai cara, diantaranya:

- Membuat kebijakan sekolah yang disesuaikan sehingga dapat menjamin pemenuhan hak semua anak/peserta didik tanpa terkecuali (tidak diskriminasi);
- Membuat lingkungan yang aksesibel sehingga memungkinkan semua anak/peserta didik dapat bergerak dan berpindah tanpa rintangan dan aman;
- Melakukan penyesuaian kurikulum berdasarkan kebutuhan anak/peserta didik di dalam kelas;
- Menyediaan alat bantu dan media pembelajaran yang adaptif seperti misalnya bahasa isyarat dan *running text* untuk anak/peserta didik dengan hambatan pendengaran dan buku *braille* atau buku digital untuk peserta didik dengan hambatan penglihatan.

Adaptasi dan penyediaan alat bantu dapat dilakukan setelah proses identifikasi dan asesmen selesai dilaksanakan sehingga bantuan yang disediakan sesuai dengan kebutuhan anak/peserta didik.

E. Penutup

Pendidikan inklusif dan Perlindungan Kesejahteraan Anak bukanlah suatu hal yang terpisah. Sebaliknya pendidikan inklusif merupakan salah satu cara terbaik untuk menjamin perlindungan kesejahteraan anak. Praktik-praktik pendidikan inklusif sangat memperhatikan pemenuhan hak anak/peserta didik sehingga mereka dapat tumbuh dan berkembang secara wajar pada ranah kognitif, emosi, dan sosial yang akhirnya potensi akademik dan non-akademik anak/peserta didik tersebut dapat tergalai secara maksimal. Dengan menerapkan Pendidikan inklusif maka diharapkan sekolah dan masyarakat dapat memastikan bahwa semua anak/peserta didik dihargai haknya dengan begitu *bullying* dan kekerasan terhadap anak/peserta didik dapat dihilangkan. Tujuan akhir dari Pendidikan Inklusif adalah meningkatnya kualitas layanan pendidikan yang lebih berfokus pada hak dan kebutuhan anak/peserta didik.

Dapat dikatakan juga bahwa pendidikan inklusif adalah juga merupakan salah satu strategi untuk mempromosikan masyarakat inklusif, dimana semua anak dan orang dewasa dapat berpartisipasi dan berkontribusi dalam kehidupan bermasyarakat tanpa melihat adanya perbedaan jender, usia, kemampuan, etnis, disabilitas, ataupun status kesehatannya akibat HIV. (Stubbs S. Publication online What is Inclusive Education? Concept Sheet).

Pelaksanaan pendidikan inklusif merupakan komitmen internasional dan nasional yang sejalan dengan perubahan paradigma dalam dunia pendidikan. Pendidikan bagi anak berkebutuhan khusus diselenggarakan bukan lagi berdasarkan rasa kasihan atau amal (charity) tetapi lebih kepada hak (rights) anak/peserta didik yang dilindungi oleh undang-undang. Perlindungan kesejahteraan anak dapat tercapai apabila Pendidikan Inklusif telah diterapkan dengan baik di semua institusi penyelenggara pendidikan pada setiap tingkatan. Dalam penyelenggaraan pendidikan inklusif anak berkebutuhan khusus termasuk anak penyandang disabilitas akan memperoleh pelayanan khusus untuk mencapai tingkat pertumbuhan dan perkembangan sejauh batas kemampuan dan kesanggupan anak yang bersangkutan. Hal ini tentunya sejalan dengan pasal 7 Undang-Undang no. 4 tahun 1979.

SUPLEMEN 3.

PENGANTAR PENILAIAN HASIL BELAJAR UNTUK KEPALA SEKOLAH

Safari, Fahmi, Bagus Hary Prakoso

Pada bulan Januari 2017, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia telah menetapkan Permendikbud No. 3 tahun 2017 tentang Penilaian Hasil Belajar oleh Pemerintah dan Penilaian Hasil Belajar oleh Satuan Pendidikan. Walaupun tidak disebutkan secara nyata mengenai peranan kepala sekolah dalam penilaian hasil belajar namun konsep penilaian, penyusunan kisi-kisi, dan penulisan butir soal perlu dikuasai. Keharusan tersebut terutama dilatarbelakangi ketentuan yang ada pada *point-point* dalam Permendikbud No. 3 Tahun 2017 berikut ini:

1. Pasal 2 ayat 2: "Penilaian hasil belajar oleh Satuan Pendidikan dilakukan melalui US dan USBN"
2. Pasal 11 ayat 2: "Kisi-kisi US disusun dan ditetapkan oleh masing-masing Satuan Pendidikan berdasarkan kriteria pencapaian standar kompetensi lulusan, standar isi, dan kurikulum yang berlaku."
3. Pasal 12 ayat 1: "Satuan Pendidikan Formal menyusun naskah soal US berdasarkan kisi-kisi US sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2)."

A. KONSEP PENILAIAN

1. Pengertian

Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar. Panduan Penilaian ini dibuat untuk pengembangan keprofesian pengawas sekolah dan kepala sekolah. Dalam melaksanakan penilaian, pelaksana harus mengacu pada Standar Penilaian Pendidikan (Mardapi dan Ghofur, 2004) yaitu kriteria mengenai lingkup, tujuan, manfaat, prinsip, mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian yang digunakan sebagai dasar dalam penilaian hasil pengembangan keprofesian.

Berkaitan dengan penilaian terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan.

- a. Penilaian dilakukan secara terencana dan berkelanjutan.
- b. Hasil penilaian dianalisis untuk menentukan tindak lanjut, berupa program remedi bagi peserta ujian dengan pencapaian kompetensi di bawah standar ketuntasan. Hasil penilaian juga digunakan sebagai umpan balik bagi pengawas sekolah dan kepala sekolah untuk memperbaiki kinerjanya, sehingga semua aspek yang meliputi konteks, input, proses, dan produk (KIPP) dapat ditingkatkan dan dapat dipertanggungjawabkan (Stufflebeam dan Zhang, 2017).

2. Prinsip Penilaian

Dalam melaksanakan penilaian, agar hasilnya dapat diterima oleh semua pihak, penilaian harus merujuk kepada prinsip-prinsip penilaian. Berikut merupakan prinsip-prinsip penilaian.

- a. Sahih
Agar penilaian sahih (valid) harus dilakukan berdasar pada data yang mencerminkan kemampuan yang diukur.
- b. Objektif
Penilaian tidak dipengaruhi oleh subjektivitas penilai. Karena itu perlu dirumuskan pedoman penilaian (rubrik) sehingga dapat menyamakan persepsi penilai dan meminimalisir subjektivitas.
- c. Terpadu
Penilaian merupakan proses untuk mengetahui apakah suatu kompetensi telah tercapai? Kompetensi tersebut dicapai melalui serangkaian aktivitas dalam pengembangan profesi.
- d. Terbuka
Prosedur penilaian dan kriteria penilaian harus terbuka, jelas, dan dapat diketahui oleh siapapun yang berkepentingan.
- e. Sistematis
Penilaian dilakukan secara berencana dan bertahap dengan mengikuti langkah-langkah yang baku,
- f. Beracuan Kriteria
Penilaian ini menggunakan acuan kriteria. Artinya untuk menyatakan seorang yang dinilai telah kompeten atau belum dibandingkan terhadap kriteria minimal yang ditetapkan.
- g. Akuntabel
Penilaian dapat dipertanggungjawabkan, baik dari segi teknik, prosedur, maupun hasilnya.

3. Penilaian Kelas

Penilaian kelas merupakan suatu bentuk kegiatan guru yang terkait dengan pengambilan keputusan terhadap pencapaian kompetensi atau hasil belajar peserta didik yang mengikuti proses pembelajaran tertentu. Oleh sebab itu penilaian kelas lebih merupakan proses pengumpulan dan penggunaan informasi oleh guru untuk menilai hasil belajar peserta didik berdasarkan tahapan belajarnya. Berikut diuraikan model-model Penilaian Kelas dan Pemanfaatan Hasil Ujian (Puspendik, 2004).

- a. Tes Tertulis
Tes tertulis merupakan kumpulan soal-soal yang diberikan kepada peserta didik dalam bentuk tulisan. Dalam menjawab soal, peserta didik tidak selalu harus merespon dalam bentuk jawaban, tetapi juga dapat dilakukan dalam bentuk lain seperti memberi tanda, mewarnai, menggambar dan sejenisnya.

Bentuk soal tes tertulis dapat diklasifikasikan menjadi dua yaitu soal dengan memilih jawaban yang sudah disediakan (bentuk soal pilihan ganda, benar-salah, dan menjodohkan) dan soal dengan memberikan jawaban secara tertulis (bentuk soal isian, jawaban singkat dan uraian).

b. **Penilaian Kinerja**

Penilaian kinerja merupakan penilaian yang dilakukan dengan mengamati kegiatan peserta didik dalam melakukan sesuatu. Penilaian ini tepat dilakukan untuk menilai ketercapaian kompetensi yang menuntut peserta didik menunjukkan kinerjanya. Cara penilaian ini dianggap lebih otentik daripada tes tertulis karena apa yang dinilai lebih mencerminkan kemampuan peserta didik yang sebenarnya.

Dalam penerapannya di lapangan beberapa penilaian dapat dikategorikan ke dalam penilaian kinerja yaitu penilaian kinerja yang menghasilkan produk yang dinamakan **penilaian produk**. Selain itu ada pula yang berbentuk penugasan yang harus diselesaikan dalam periode tertentu. Penilaian kinerja semacam ini disebut **penilaian proyek**.

c. **Penilaian Produk**

Penilaian produk adalah penilaian terhadap keterampilan dalam membuat suatu produk dan kualitas produk tersebut. Penilaian produk tidak hanya diperoleh dari hasil akhir, namun juga proses pembuatannya. Pengembangan produk meliputi 3 tahap yaitu tahap persiapan, tahap pembuatan, dan tahap penilaian.

d. **Penilaian Proyek**

Penilaian proyek merupakan kegiatan penilaian terhadap suatu tugas yang harus diselesaikan dalam periode/waktu tertentu. Tugas tersebut berupa suatu kegiatan investigasi sejak dari perencanaan, pengumpulan data, pengorganisasian, pengolahan dan penyajian data.

e. **Penilaian Sikap**

Penilaian sikap merupakan salah satu penilaian berbasis kelas terhadap suatu konsep psikologi yang kompleks. Pengukuran sikap dapat dilakukan dengan berbagai cara, diantaranya dengan menggunakan lembar observasi, pertanyaan langsung, dan penggunaan skala sikap.

f. **Penilaian Portofolio**

Penilaian portofolio adalah penilaian terhadap sekumpulan karya peserta didik yang disusun secara sistematis dan terorganisasi, yang diambil selama proses pembelajaran dalam kurun waktu tertentu. Penilaian ini digunakan guru maupun peserta didik untuk memantau perkembangan pengetahuan, keterampilan, dan sikap peserta didik.

B. PENYUSUNAN KISI-KISI

1. Pengertian

Kisi-kisi (*test blue-print* atau *table of specification*) merupakan deskripsi kompetensi/materi yang akan diujikan. Tujuan penyusunan kisi-kisi adalah untuk menentukan ruang lingkup tes yang setepat-tepatnya, sehingga dapat menjadi petunjuk dalam menulis soal. Fungsinya adalah sebagai pedoman penulisan soal dan perakitan tes. Adapun wujudnya dapat berbentuk format

atau matriks seperti contoh berikut ini (Safari, 2017). Adapun wujudnya dapat berbentuk format atau matriks seperti contoh berikut ini (Safari, 2017).

Format Kisi-Kisi Penulisan Soal

Jenis Sekolah :
 Mata Pelajaran :
 Kelas/Semester :
 Kurikulum :
 Tahun Ajaran :
 Alokasi Waktu :
 Jumlah soal :
 Bentuk Soal :
 Penulis 1.
 2.

No. Urut	Kompetensi Inti	Kompetensi Dasar	Kemampuan yang Diuji/ Materi	Level Kognitif	Tema	Indikator Soal	No. Soal
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Keterangan:

- Isi pada kolom 2 dan 3 adalah harus sesuai dengan pernyataan yang ada di dalam silabus/kurikulum. Penulis kisi-kisi tidak diperkenankan mengarang sendiri atau menguranginya, karena kurikulum ini adalah kurikulum minimal.
- Isi pada kolom 4 didasarkan UKRK (urgensi, kontinuitas, relevansi, keterpakaian dalam kehidupan sehari-hari) pada KD
- Isi pada kolom 5, level kognitif: pemahaman dan pengetahuan, aplikasi, atau penalaran.
- Isi pada kolom 6, Tema= personal, lokal/nasional, atau global.
- Isi pada kolom 7 pernyataannya dirumuskan terdiri dari: audience, behaviour, condition, dan degree (A,B, C,D).
- Isi pada kolom 8 adalah nomor urut butir soal.

2. Syarat Kisi-kisi yang Baik

- a. Kisi-kisi harus dapat mewakili isi atau materi yang akan diujikan secara tepat dan proporsional.
- b. Komponen-komponennya diuraikan secara rinci, jelas, dan mudah dipahami.
- c. Materi yang hendak ditanyakan atau diukur dapat dibuatkan soalnya.

3. Rumusan Indikator Soal

Indikator soal dalam kisi-kisi merupakan pedoman dalam merumuskan soal yang dikehendaki. Kegiatan perumusan indikator soal merupakan kegiatan akhir dalam penyusunan kisi-kisi. Indikator yang baik adalah indikator yang dirumuskan secara singkat dan jelas. Syarat indikator yang baik adalah:

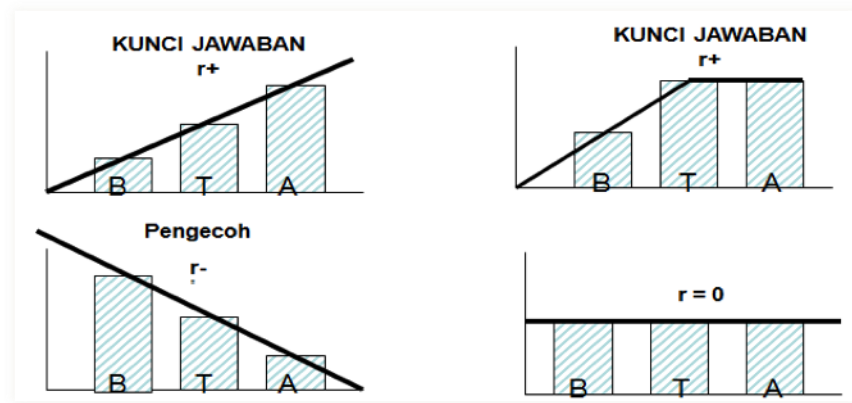
- a. menggunakan kata kerja operasional (yang dapat diukur) yang tepat;
- b. menggunakan satu kata kerja operasional untuk soal objektif, dan lebih dari satu kata kerja operasional untuk soal uraian/tes perbuatan;
- c. dapat dibuatkan soal atau pengecohnya (untuk soal objektif).

Ada dua model penulisan indikator (Safari, 2005). Model pertama adalah menempatkan kondisinya di awal kalimat. Sedangkan model yang kedua adalah menempatkan objek dan perilaku yang harus ditampilkan di awal kalimat. Setiap indikator soal, rumusannya terdiri dari A=Audience, B=Behavior, C=Condition, D=Degree. Adapun jenisnya adalah seperti berikut. Agar butir soal yang dihasilkan berdasarkan rumusan indikator soal dapat menuntut tingkat kemampuan tinggi atau *higher order thinking skills* (HOTS), dibutuhkan kemampuan berpikir seperti: kritis, logis, reflektif, metakognitif, dan kreatif (King dkk, 2010:1).

C. PENULISAN BUTIR SOAL BERBENTUK PILIHAN GANDA

1. Pengertian

Soal bentuk pilihan ganda adalah soal yang jawabannya harus dipilih dari beberapa kemungkinan jawaban yang telah disediakan. Secara umum, setiap soal pilihan ganda terdiri dari pokok soal (*stem*) dan pilihan jawaban (*option*). Pilihan jawaban terdiri atas kunci jawaban dan pengecoh (*distractor*). Menulis soal bentuk pilihan ganda sangat diperlukan keterampilan dan ketelitian (Safari, 2000). Hal yang paling sulit dilakukan dalam menulis soal bentuk pilihan ganda adalah menulis pengecohnya. Pengecoh yang baik adalah pengecoh yang tingkat kerumitan atau tingkat kesederhanaan, serta panjang-pendeknya relatif sama dengan kunci jawaban. Kunci jawaban butir soal bentuk pilihan ganda selalu berkorelasi positif (Safari, 2005). Artinya peserta didik yang memahami materi lebih banyak menjawab benar daripada yang tidak memahami materi. Pengecoh pada butir soal bentuk pilihan ganda selalu berkorelasi negatif. Artinya peserta didik yang memahami materi lebih sedikit menjawab benar daripada peserta didik yang tidak memahami materi. Adapun butir soal bentuk pilihan ganda yang berkorelasi nol artinya bahwa butir soal tersebut tidak dapat membedakan kemampuan peserta didik. Untuk lebih jelasnya perhatikan grafik berikut.



Keterangan:

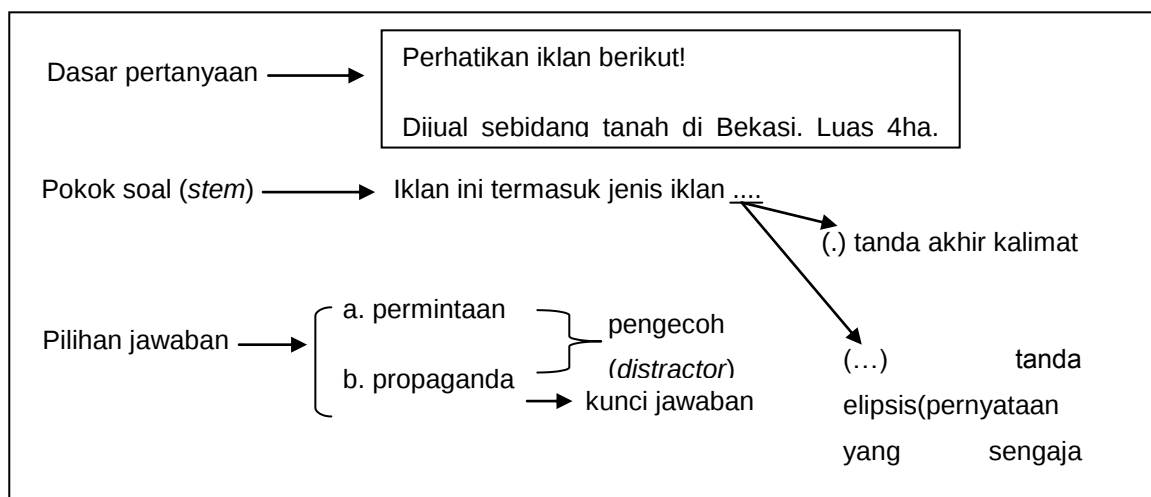
B = kelompok bawah (kelompok yang belum memahami materi)

T = kelompok tengah, (kelompok yang belum tuntas memahami materi)

A = kelompok atas (kelompok yang sudah tuntas memahami materi)

Wujud soalnya terdiri dari: (1) dasar pertanyaan/stimulus (bila ada), (2) pokok soal (stem), (3) pilihan jawaban yang terdiri dari: kunci jawaban dan pengecoh (Nitko, 2001).

Perhatikan contoh berikut ini.



2. Kaidah Penulisan Soal Bentuk Pilihan Ganda

Kaidah penulisan soal bentuk pilihan ganda terdiri dari tiga aspek, yaitu aspek materi, konstruksi, dan bahasa atau budaya.

a. Materi

- 1). Soal harus sesuai dengan indikator.
- 2). Pilihan jawaban harus homogen dan logis.
- 3). Setiap soal harus mempunyai satu jawaban yang benar.
- 4). Gambar, kalimat atau slogan, cerita tidak mengandung unsur iklan, kekerasan, pornografi, sara, dan politik.

b. Konstruksi

- 5). Pokok soal harus dirumuskan secara jelas dan tegas.
- 6). Rumusan pokok soal dan pilihan jawaban harus merupakan pernyataan yang diperlukan saja.
- 7). Pokok soal jangan memberi petunjuk ke arah jawaban yang benar.
- 8). Pokok soal jangan mengandung pernyataan yang bersifat negatif ganda.
- 9). Panjang rumusan pilihan jawaban harus relatif sama.
- 10). Pilihan jawaban jangan mengandung pernyataan, “Semua pilihan jawaban di atas salah”, atau “Semua pilihan jawaban di atas benar”.
- 11). Pilihan jawaban yang berbentuk angka harus disusun berdasarkan urutan besar kecilnya nilai angka tersebut atau secara kronologisnya.
- 12). Gambar, grafik, tabel, diagram, dan sejenisnya yang terdapat pada soal harus jelas dan berfungsi.

13). Butir soal jangan bergantung pada jawaban soal sebelumnya.

c. Bahasa

14). Setiap soal harus menggunakan bahasa yang sesuai dengan kaidah Bahasa Indonesia.

15). Setiap soal menggunakan bahasa yang komunikatif.

16). Jangan menggunakan bahasa yang berlaku setempat.

17). Pilihan jawaban jangan mengulang kata atau frase yang bukan merupakan satu kesatuan pengertian.

3. Teknik Penyusunan Pengecoh

Penulisan soal pilihan ganda yang tersulit adalah menyusun pengecoh (*distractor*). Menyusun pengecoh yang baik harus memiliki alasan akademik yang dapat dipergunakan untuk meremedi peserta tes. Berikut ini adalah contoh menyusun pengecoh (Fahmi, 2017).

Contoh.

1. $48 : 4 - 2 \times 3 = \dots$

A. 6*

B. 8

C. 30

D. 72

Penjelasan:

Kunci : $48 : 4 - 2 \times 3 = 12 - 6 = 6$

Pengecoh (C) : $48 : 4 - 2 \times 3 = 12 - 2 \times 3 = 10 \times 3 = 30$

Pengecoh (D) : $48 : 4 - 2 \times 3 = 48 : 2 \times 3 = 24 \times 3 = 72$

Pengecoh (B) : $48 : 4 - 2 \times 3 = 48 : 2 \times 3 = 48 : 6 = 8$

D. PENULISAN BUTIR SOAL BENTUK URAIAN

1. Pengertian

Soal bentuk uraian adalah soal yang menuntut jawaban peserta didik dalam bentuk uraian secara tertulis. Menulis soal bentuk uraian diperlukan ketepatan dan kelengkapan dalam merumuskannya (Safari, 2017). Ketepatan yang dimaksud adalah bahwa materi yang ditanyakan tepat diujikan dengan bentuk uraian, yaitu menuntut peserta didik untuk mengorganisasikan gagasan dengan cara mengemukakan atau mengekspresikan gagasan secara tertulis dengan menggunakan kata-katanya sendiri.

Menulis soal bentuk uraian diperlukan ketepatan dan kelengkapan dalam merumuskannya (Safari, 2017). Ketepatan yang dimaksud adalah bahwa materi yang ditanyakan tepat diujikan dengan bentuk uraian, yaitu menuntut peserta

didik untuk mengorganisasikan gagasan dengan cara mengemukakan atau mengekspresikan gagasan secara tertulis dengan menggunakan kata-katanya sendiri. Adapun kelengkapan yang dimaksud adalah kelengkapan perilaku yang diukur yang dipergunakan untuk menetapkan aspek yang dinilai dalam pedoman penskorannya. Hal yang paling sulit dalam penulisan soal bentuk uraian adalah menyusun pedoman penskorannya. Penulis soal harus dapat merumuskan setepat-tepatnya pedoman penskorannya karena kelemahan bentuk soal uraian terletak pada tingkat kesubjektifan penskorannya.

Kelebihan dan kelemahan bentuk soal uraian di antaranya adalah seperti berikut ini (Safari, 2017).

KELEBIHAN	KELEMAHAN
1. Penyusunan soal tidak memerlukan 2. waktu yang lama. 3. Mengembangkan kemampuan bahasa/ 4. verbal peserta ujian. 5. Menggali kemampuan berpikir kritis. 6. Biaya pembuatannya lebih murah. 7. Mampu mengukur jalan pikiran peserta didik 8. secara urut, sistematis, logis. 9. Mampu memberikan penskoran yang 10. tepat pada setiap langkah peserta didik. 11. Mampu memberikan gambaran yang 12. tepat pada bagian-bagian yang belum 13. dikuasai peserta didik.	1. Memerlukan waktu yang cukup banyak 2. untuk mengoreksinya. 3. Memerlukan waktu yang lebih lama 4. untuk menyelesaikan satu soal uraian. 5. Materi yang ditanyakan terbatas atau 6. tidak banyak mencakup KD. 7. Untuk nilai pada awal koreksi nilai 8. sangat ketat, tetapi setelah 9. mengoreksi dalam jumlah banyak nilai 10. agak longgar sehingga kurang objektif. 11. Tidak mampu mencakup materi 12. esensial seluruhnya.

2. Kaidah Penulisan Soal Bentuk Uraian

a. Materi

- 1) Soal sesuai dengan indikator (menuntut tes bentuk uraian)
- 2) Batasan pertanyaan dan jawaban yang diharapkan sesuai
- 3) Materi yang diukur sesuai dengan kompetensi urgensi, kontinuitas, relevansi, dan keterpakaian (UKRK)
- 4) Isi materi yang ditanyakan sesuai dengan jenjang, jenis sekolah, dan tingkat kelas

b. Konstruksi

- 1) Ada petunjuk yang jelas mengenai cara mengerjakan soal
- 2) Rumusan kalimat soal/pertanyaan menggunakan kata tanya atau perintah yang menuntut jawaban terurai
- 3) Gambar/grafik/tabel/diagram dan sejenisnya harus jelas dan berfungsi

- 4) Ada pedoman penskoran
- c. Bahasa
 - 5) Rumusan kalimat soal/pertanyaan komunikatif
 - 6) Butir soal menggunakan bahasa Indonesia yang baku
 - 7) Tidak mengandung kata-kata/kalimat yang menimbulkan penafsiran ganda atau salah pengertian
 - 8) Tidak mengandung kata yang menyinggung perasaan
 - 9) Tidak menggunakan bahasa yang berlaku setempat/tabu

3. Pedoman Penskoran

Pedoman penskoran adalah pedoman yang memuat jawaban dan skor sebagai arahan dalam melakukan penskoran. Pedoman ini berisi kemungkinan-kemungkinan jawaban benar atau kata-kata kunci berikut skor yang ditetapkan untuk setiap kunci jawaban. Berdasarkan metode penskorannya, bentuk uraian diklasifikasikan menjadi 2, yaitu uraian objektif dan uraian non-objektif. Bentuk uraian objektif adalah suatu soal atau pertanyaan yang menuntut sehimpunan jawaban dengan pengertian/konsep tertentu, sehingga penskorannya dapat dilakukan secara objektif. Artinya perilaku yang diukur dapat diskor secara dikotomis (benar - salah atau 1 - 0). Bentuk uraian non-objektif adalah suatu soal yang menuntut sehimpunan jawaban dengan pengertian/konsep menurut pendapat masing-masing peserta didik, sehingga penskorannya sukar untuk dilakukan secara objektif. Artinya perilaku yang diukur dapat diskor secara politomis (skala 0-3 atau 0-5).

Kaidah penulisan pedoman penskoran uraian objektif.

- a. Tuliskan semua kemungkinan jawaban benar atau kata kunci jawaban dengan jelas untuk setiap butir soal.
- b. Setiap kata kunci diberi skor 1 (satu).
- b. Apabila suatu pertanyaan mempunyai beberapa sub pertanyaan, rincilah kata kunci dari jawaban soal tersebut menjadi beberapa kata kunci subjawaban. Kata-kata kunci ini dibuatkan skornya.
- c. Jumlahkan skor dari semua kata kunci yang telah ditetapkan pada soal. Jumlah skor ini disebut skor maksimum dari satu soal.

Kaidah penulisan pedoman penskoran uraian Nonobjektif.

- a. Tuliskan garis-garis besar jawaban sebagai kriteria jawaban untuk dijadikan pegangan dalam memberi skor. Kriteria jawaban disusun sedemikian rupa sehingga pendapat atau pandangan pribadi peserta didik yang berbeda dapat diskor menurut mutu uraian jawabannya.
- b. Tetapkan rentang skor untuk tiap garis besar jawaban. Besarnya rentang skor minimum 0 (nol), sedangkan skor maksimum ditentukan berdasarkan keadaan jawaban yang dituntut oleh soal itu sendiri.
- b. Jumlahkan skor tertinggi dari tiap-tiap rentang skor yang telah ditetapkan. Jumlah skor dari beberapa kriteria jawaban ini kita sebut skor maksimum dari satu soal.

E. PENULISAN BUTIR SOAL UNTUK KOMPETENSI KETERAMPILAN**1. Pengertian**

Kompetensi keterampilan meliputi: keterampilan mengamati, menanya, mencoba, mengolah, menyaji, menalar, dan mencipta. Penulisan butir soal untuk aspek keterampilan termasuk dalam tes perbuatan. Tes perbuatan atau tes praktik merupakan suatu tes yang penilaiannya didasarkan pada perbuatan/praktik peserta didik. Sebelum menulis butir soal untuk tes perbuatan, guru dapat mengecek dengan pertanyaan berikut. Tepatkah kompetensi yang akan diujikan (misalnya: bercerita, berpidato, berdiskusi, presentasi, mendemonstrasikan, melakukan pengamatan, melakukan percobaan) diukur dengan tes tertulis? Jika jawabannya tepat, kompetensi yang bersangkutan tidak tepat diujikan dengan tes perbuatan/praktik. Kemudian dilanjutkan dengan pertanyaan, bentuk soal apa yang tepat dipergunakan, bentuk objektif atau uraian? Lalu guru menuliskan butir soal sesuai dengan bentuk soalnya. Bila jawaban pertanyaan di atas adalah tidak/kurang tepat diujikan dengan tes tertulis, maka kompetensi yang bersangkutan memang tepat diujikan dengan tes perbuatan/praktik.

Dalam kurikulum 2013, kompetensi keterampilan dinilai melalui: (1) penilaian kinerja (*performance*), (2) penugasan (*project*), atau (3) hasil karya (*product*), dan portofolio (*portfolio*). **Penilaian kinerja** merupakan penilaian yang meminta peserta didik untuk mendemonstrasikan dan mengaplikasikan pengetahuan ke dalam konteks yang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. **Penilaian penugasan** merupakan penilaian tugas (meliputi: pengumpulan, pengorganisasian, pengevaluasian, dan penyajian data) yang harus diselesaikan peserta didik (individu/kelompok) dalam waktu tertentu. Adapun aspek yang dinilai diantaranya meliputi kemampuan (1) pengelolaan, (2) relevansi, dan (3) keaslian. **Penilaian hasil karya** merupakan penilaian keterampilan peserta didik dalam membuat suatu produk benda tertentu seperti hasil karya seni, lukisan, gambar, patung, dll. Aspek yang dinilai di antaranya meliputi: (1) tahap persiapan: pemilihan dan cara penggunaan alat, (2) tahap proses/produksi: prosedur kerja, dan (3) tahap akhir/hasil: kualitas serta estetika hasil karya. Di samping itu, guru dapat memberikan penilaian pada pembuatan produk rancang bangun/perekayasaan teknologi tepat guna misalnya melalui: (1) adopsi, (2) modifikasi, atau (3) difusi. Adapun contoh penulisan butir soalnya dapat dilihat pada keterangan berikut. **Portofolio** merupakan alat penilaian yang berupa kumpulan dokumen dan hasil karya beserta catatan perkembangan belajar peserta didik yang disusun secara sistematis yang tujuannya untuk mendukung belajar tuntas. Hasil karya yang dimasukkan ke dalam bundel portofolio dipilih yang benar-benar dapat menjadi bukti pencapaian suatu kompetensi. Setiap hasil karya dicatat dalam jurnal atau sebuah format dan ada catatan guru yang menunjukkan tingkat perkembangan sesuai dengan aspek yang diamati.

2. Kaidah Penulisan Soal Tes Perbuatan

Dalam menulis butir soal untuk tes perbuatan, penulis soal harus mengetahui konsep dasar penilaian perbuatan/praktik (Safari, 2017). Maksudnya pernyataan dalam soal harus disusun dengan pernyataan yang betul-betul menilai

perbuatan/praktik, bukan menilai yang lainnya. Adapun kaidah penulisannya adalah seperti berikut.

- a. Materi
 - 1). Soal harus sesuai dengan indikator (menuntut tes perbuatan: kinerja, hasil karya, atau penugasan).
 - 2). Pertanyaan dan jawaban yang diharapkan harus sesuai.
 - 3). Materi yang ditanyakan sesuai dengan tujuan pengukuran.
 - 4). Isi materi yang ditanyakan sesuai dengan jenjang jenis sekolah atau tingkat kelas.
- b. Konstruksi
 - 5). Menggunakan kata tanya atau perintah yang menuntut jawaban perbuatan/praktik.
 - 6). Ada petunjuk yang jelas tentang cara mengerjakan soal.
 - 7). Disusun pedoman penskorannya.
 - 8). Tabel, gambar, grafik, peta, atau yang sejenisnya disajikan dengan jelas dan terbaca.
- c. Bahasa/Budaya
 - 9). Rumusan kalimat soal komunikatif.
 - 10). Butir soal menggunakan bahasa Indonesia yang baku.
 - 11). Tidak menggunakan kata/ungkapan yang menimbulkan penafsiran ganda atau salah pengertian.
 - 12). Tidak menggunakan bahasa yang berlaku setempat/tabu.
 - 13). Rumusan soal tidak mengandung kata/ungkapan yang dapat menyinggung perasaan peserta didik.

