

**PETUNJUK
TEKNIS**

**PELAKSANAAN *IN SERVICE LEARNING* 2
PROGRAM PENYIAPAN CALON KEPALA SEKOLAH**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN KEPALA SEKOLAH**

2013



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga LPPKS Indonesia di Surakarta dapat menyelesaikan penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan *In-Service Learning 2 (In-2)*.

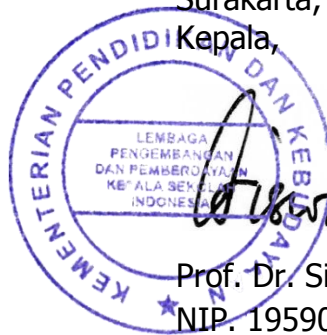
Petunjuk Teknis ini berisi hal-hal pokok yang perlu diketahui oleh semua pihak yang terkait dalam pelaksanaan *In-2*. Petunjuk Teknis ini disiapkan untuk memperlancar jalannya kegiatan pelaksanaan *In-2*. Oleh sebab itu, sangat diharapkan seluruh lembaga penyelenggara diklat dan master trainer dapat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

Secara khusus, penjaminan mutu penyelenggaraan *In-2* perlu dilakukan agar kualitas isi, proses dan hasil *In-2* dapat dilaksanakan, dipantau dan dikendalikan dengan baik. Oleh sebab itu, kita berharap agar para Master Trainer

memahami dan terampil melaksanakan *In-2* sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Selamat belajar dan berlatih, semoga Allah SWT memberikan kemudahan kepada kita semua.

Surakarta, Juni 2013

Kepala,



Prof. Dr. Siswandari, M.Stats.

NIP. 19590201 198503 2 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	3
A. LATAR BELAKANG	3
B. DASAR HUKUM	5
C. TUJUAN	7
D. SASARAN	8
E. MANFAAT	8
BAB II PELAKSANAAN	9
A. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN	9
B. UNSUR YANG TERLIBAT.....	9
C. RAMBU-RAMBU PELAKSANAAN	10
D. STRUKTUR PROGRAM DIKLAT IN- SERVICE 2	16
E. DESKRIPSI MATA DIKLAT	16
F. STRATEGI PELAKSANAAN IN-	

SERVICE LEARNING 2	17
G. JADWAL KEGIATAN	21
BAB III PENUTUP	22

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

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

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

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah menyatakan bahwa kepala sekolah sebagai pimpinan tertinggi di sekolah

dituntut memiliki lima dimensi kompetensi, yaitu dimensi-dimensi kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi, dan sosial. Sebagai konsekuensinya, secara akademik pendidikan dan pelatihan calon kepala sekolah harus mampu menjamin adanya peningkatan kelima dimensi kompetensi tersebut.

In-Service Learning 2 merupakan salah satu tahapan dalam penyelenggaraan diklat calon kepala sekolah. *In-Service Learning 2* dilakukan untuk menilai perkembangan peningkatan potensi kompetensi calon kepala sekolah selama mengikuti diklat calon kepala sekolah.

Oleh karena itu, pengembangan mutu proses pembelajaran *In-Service Learning 2* difokuskan pada upaya untuk mengetahui peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap calon kepala sekolah dan relevansinya dengan pengembangan kompetensi kepala sekolah.

Untuk menjamin penyelenggaraan *In-Service Learning 2* terstandar, dan implementasinya relevan dengan pencapaian tujuan pembelajaran,

dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan berbagai pihak yang berkepentingan, diperlukan pembelajaran secara khusus.

Selain daripada itu, tentang bagaimana isi, proses dan prosedur pelaksanaan *In-Service Learning 2*, telah dijelaskan dalam Petunjuk Pelaksanaan Diklat Calon Kepala Sekolah. Namun, karena *In-Service Learning 2* itu melibatkan banyak pihak dan membutuhkan pengetahuan dan pemahaman baru, diperlukan sebuah petunjuk operasional yang praktis dan rinci agar lembaga penyelenggara diklat dan *master trainer* yang terlibat bisa melaksanakan peran, tugas, dan fungsinya secara proporsional dan profesional. Untuk itu dibuatkan **Petunjuk Teknis Pelaksanaan *In-Service Learning 2***.

B. DASAR HUKUM

Dasar hukum pelaksanaan In Service Learning 2 diklat calon kepala sekolah adalah:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1999 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 63 Tahun

- 2009 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah;
 11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 tahun 2010 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah/Madrasah;
 12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;

C. TUJUAN

Tujuan Petunjuk Teknis Pelaksanaan *In-Service Learning 2* diklat calon kepala sekolah adalah untuk memberikan panduan dalam melaksanakan kegiatan *In-Service Learning 2* bagi lembaga penyelenggara.

D. SASARAN

Sasaran petunjuk teknis pelaksanaan *In-Service Learning 2* diklat calon kepala sekolah adalah lembaga penyelenggara diklat dan *Master Trainer* yang melaksanakan *In-Service Learning 1*, *On-the-Job Learning* dan *In-Service Learning 2* pada diklat calon kepala sekolah.

E. MANFAAT

Manfaat petunjuk teknis ini adalah *In-Service Learning 2* diklat calon kepala sekolah terlaksana sesuai dengan standar.

BAB II PELAKSANAAN

A. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

Kegiatan *In-Service Learning 2* diklat calon kepala sekolah dilaksanakan dalam durasi minimal 30 (tiga puluh) jam pelajaran @ 45 menit. Satu kali kegiatan selama 4 hari kerja. Pelaksanaan kegiatan *In-Service Learning 2* ditetapkan oleh lembaga penyelenggara diklat berdasarkan kesepakatan dengan dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota atau kantor wilayah kementerian agama/kantor kementerian agama kabupaten/kota.

B. UNSUR YANG TERLIBAT

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

1. Dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota atau kantor wilayah kementerian agama/kantor kementerian agama kabupaten/kota terkait, yakni Kabid Ketenagaan, Kasi Peningkatan Profesi

- Pendidik dan Tenaga Kependidikan dan staf;
2. Penyelenggara diklat, yakni Kabid Fasilitas Peningkatan Kompetensi, Kabid Program, Kasi Program dan Informasi; dan
 3. *Master trainer*, yakni widyaiswara, dosen, penanggungjawab akademik diklat calon kepala sekolah.

C. RAMBU-RAMBU PELAKSANAAN *IN-SERVICE LEARNING 2*

1. *In-Service Learning 2 (IN-2)* merupakan kegiatan pembelajaran dalam bentuk tatap muka antara peserta diklat dengan *master trainer*, sesuai dengan surat tugas yang dikeluarkan oleh lembaga penyelenggara diklat.
2. Pada awal kegiatan, peserta menyerahkan portofolio dan bahan presentasi serta hasil penilaian sikap dan pelaksanaan program OJL oleh kepala sekolah mentor 1 dan mentor 2.

3. *In-Service Learning 2 (IN-2)* dilakukan untuk menilai portofolio calon kepala sekolah/madrasah dan presentasi hasil OJL.
4. Penilaian portofolio adalah penilaian terhadap sejumlah tagihan hasil pelaksanaan OJL yang dikumpulkan oleh calon kepala sekolah/madrasah dalam satu folder.
5. Portofolio hasil OJL terdiri dari a) laporan tindak kepemimpinan; b) laporan observasi pembelajaran guru junior; c) laporan penyusunan perangkat pembelajaran; d) laporan hasil kajian-kajian sesuai dalam struktur program diklat OJL; dan e) laporan upaya peningkatan kompetensi sesuai dengan hasil analisis kebutuhan pengembangan keprofesian (AKPK).
6. Penilaian portofolio dilakukan oleh *master trainer* melalui pemeriksaan semua laporan hasil OJL dalam bentuk bahan cetak dan *CD*. Penilaian menggunakan instrumen yang ditetapkan dalam petunjuk teknis ini.

7. Penilaian presentasi dilakukan melalui penyajian lisan dan menggunakan alat bantu komputer/PC dengan program aplikasi *Power Point*. Materi presentasi berupa *Power Point* dikumpulkan terlebih dulu dalam satu CD oleh ketua kelompok atau ketua kelas dan diserahkan kepada panitia diklat sebelum pembukaan *In-Service Learning 2*. Presentasi setiap peserta dilakukan selama minimal 30 menit per peserta. Penilaian menggunakan instrumen yang ditetapkan dalam petunjuk teknis penilaian.
8. Selama *In-Service Learning 2* *master trainer* melakukan penilaian sikap menggunakan instrumen yang ditetapkan dalam petunjuk teknis penilaian.
9. Pengaturan strategi pelaksanaan *In Service Learning 2* ditetapkan oleh lembaga penyelenggara diklat. Strategi dapat dilakukan dalam bentuk: a) presentasi peserta satu per satu dihadapan *master trainer*; b)

presentasi peserta satu per satu di depan *master trainer* dan peserta diklat lain dalam kelas besar; c) presentasi peserta satu per satu dihadapan *master trainer* dan peserta lain dalam kelompok-kelompok kecil.

10. Panduan *In-Service Learning 2* ditetapkan dan dikeluarkan oleh lembaga penyelenggara diklat calon kepala sekolah. Pengaturan jadwal disepakati dengan dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota atau kantor wilayah kementerian agama/kantor kementerian agama kabupaten/kota.
11. Kegiatan *In-Service Learning 2* diawali dengan pembukaan dan diakhiri dengan penutupan diklat. Pada saat pembukaan diklat diwajibkan untuk menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya oleh peserta dan undangan. Dilanjutkan dengan pemberian informasi kepada peserta tentang strategi pelaksanaan penilaian dan penjelasan tentang ketentuan penilaian dan kriteria kelulusan.

12. Dalam penutupan, penyelenggara diklat harus menyampaikan laporan penyelenggaraan diklat calon kepala sekolah secara komprehensif mencakup *In-Service Learning 1, On The Job Learning dan In-Service Learning 2*. Laporan panitia tanpa disertai dengan pengumuman hasil kelulusan peserta karena kelulusan peserta diklat sebagai bagian dari hasil diklat akan disampaikan secara tertulis sebagai laporan oleh lembaga penyelenggara diklat kepada dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota atau kantor wilayah kementerian agama/kantor kementerian agama kabupaten/kota. Selanjutnya pengumuman hasil kelulusan akan dilakukan oleh dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota atau kantor wilayah kementerian agama/kantor kementerian agama kabupaten/kota.
13. Untuk kepentingan pengembangan sistem kediklatan maka lembaga penyelenggara diklat diwajibkan untuk

melakukan monitoring dan evaluasi program dan penyelenggaraan *In-Service Learning 2*. Metode dan instrumen monitoring menggunakan instrumen yang telah ditetapkan dalam petunjuk teknis ini.

14. Setelah selesai melaksanakan *In-Service Learning 2*, lembaga penyelenggara diklat wajib melaporkan hasil penyelenggaraan diklat yang disertai dengan nilai diklat calon kepala sekolah. Laporan disampaikan kepada kepala dinas pendidikan provinsi/kabupaten /kota atau kantor wilayah kementerian agama/kantor kementerian agama kabupaten/kota terkait dan kepada LPPKS untuk pengusulan nomor unik kepala sekolah ke LPPKS serta untuk *data base* sertifikat kepala sekolah nasional.

D. STRUKTUR PROGRAM DIKLAT *IN-SERVICE LEARNING 2*

NO	MATA DIKLAT	JUMLAH JAM
<i>In Service Learning 2</i>		
A.	UMUM	
	1. Pembukaan	1 JP
B.	INTI	
	1. Penjelasan kriteria kelulusan	1 JP
	2. Presentasi hasil <i>On the Job Learning</i>	10 JP
	3. Penilaian Portofolio	13 JP
C.	PENUNJANG	
	1. Refleksi Pelatihan	3 JP
	2. Post-test	1 JP
	3. Evaluasi/Penutupan	1 JP
	Jumlah	30 JP

E. DESKRIPSI MATA DIKLAT

NO	MATA DIKLAT	TUJUAN	INSTRUMEN /MATERI DIKLAT
1	Penjelasan kriteria kelulusan	Memberikan informasi tentang indikator kelulusan diklat	Lembar penilaian presentasi Lembar penilaian

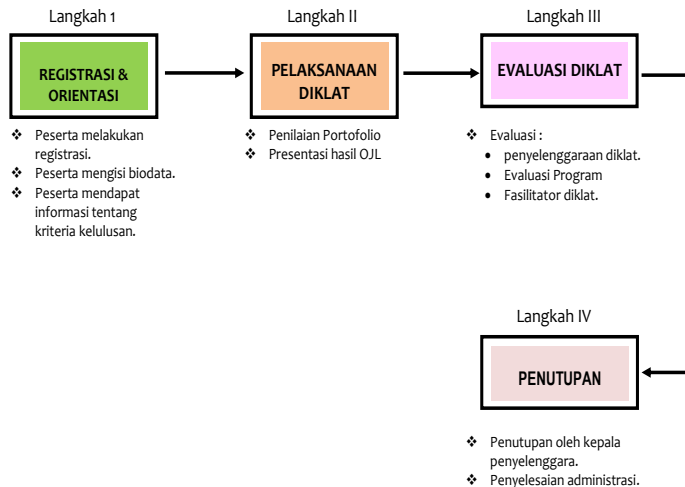
*Petunjuk Teknis
Pelaksanaan In Service Learning 2 Diklat Calon Kepala Sekolah*

NO	MATA DIKLAT	TUJUAN	INSTRUMEN /MATERI DIKLAT
			portofolio
2	Presentasi hasil <i>On the Job Learning</i>	Memberikan kesempatan peserta memaparkan dan mempertanggung jawabkan hasil OJL	Bahan presentasi Laporan OJL Lembar penilaian presentasi
3	Penilaian portofolio	Menilai kualitas portofolio OJL peserta	Lembar penilaian portofolio
4	Refleksi Pelatihan	Memberi kesempatan peserta untuk merefleksi diri atas pencapaian peningkatan pengetahuan, pengalaman selama mengikuti diklat	Lembar refleksi diklat
5	Evaluasi	Mengetahui kualitas program dan layanan diklat <i>In-Service Learning 2</i> calon kepala	Instrumen evaluasi program dan evaluasi layanan diklat <i>In-Service</i>

NO	MATA DIKLAT	TUJUAN	INSTRUMEN /MATERI DIKLAT
		sekolah/madrasah	<i>Learning 2</i>
6	Penutupan	Menutup penyelenggaraan diklat	Acara seremonial yang berisikan sambutan-sambutan dan informasi kediklatan

**F. STRATEGI PELAKSANAAN *IN-SERVICE
LEARNING 2***

*Petunjuk Teknis
Pelaksanaan In Service Learning 2 Diklat Calon Kepala Sekolah*



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

Langkah I Semua peserta diberikan informasi tentang kriteria kelulusan.

Langkah II Pembukaan kegiatan *in service learning 2*
Penilaian portofolio untuk mengetahui hasil-hasil *OJL* dengan berbagai macam penilaian. Penilaian hasil *OJL* dilakukan dengan presentasi tentang *best practice* dan

studi kasus untuk mengungkap hasil temuan terbaik di sekolah dan mengukur kemampuan menyelesaikan kasus.

Pemberian *feed-back* kepada masing-masing peserta.

Langkah III Evaluasi diklat secara menyeluruh, mulai dari proses pengelolaan diklat, evaluasi terhadap nara sumber/fasilitator, evaluasi terhadap program diklat sampai pada evaluasi terhadap penyelenggaraan diklat calon kepala sekolah/madrasah.

Langkah IV Penutupan diklat calon kepala sekolah/madrasah dilaksanakan setelah semua program pokok dilakukan dan diakhiri dengan pemberian keterangan lulus dari lembaga diklat. Pengusulan peserta yang dinyatakan lulus untuk mendapatkan sertifikat kepala sekolah dan nomor unik kepala sekolah dari LPPKS.

G. JADWAL KEGIATAN

Jadwal kegiatan *In-Service Learning 2* diklat calon kepala sekolah sebagai contoh terlampir.

BAB III

PENUTUP

Dengan diselenggarakannya *In-Service Learning 2* diklat calon kepala sekolah ini diharapkan isi, proses dan prosedur pelaksanaan diklat relevan dengan kebutuhan peningkatan kompetensi calon kepala sekolah. Disamping itu, juga relevan dengan hasil analisis kebutuhan pengembangan keprofesian calon kepala sekolah, dan kualitas penyelenggaraan diklat calon kepala sekolah dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Pada akhirnya, pengembangan mutu proses *In-Service Learning 2* diklat calon kepala sekolah ini diharapkan mampu menjadi sebuah langkah awal mewujudkan kepala sekolah yang amanah, profesional dan berjiwa wirausaha yang bermanfaat bagi upaya peningkatan mutu pendidikan di Indonesia.

Lampiran-lampiran:

1. Materi presentasi penilaian diklat calon kepala sekolah
2. Contoh panduan *In-Service Learning 2*
3. Contoh jadwal kegiatan *In-Service Learning 2* diklat calon kepala sekolah
4. Instrumen penilaian portofolio
5. Instrumen penilaian sikap
6. Instrumen penilaian presentasi
7. Instrumen monev program dan penyelenggaraan *In-Service Learning 2*.
8. *Software* rekapitulasi penilaian.