

**PETUNJUK  
TEKNIS**

**PELAKSANAAN *ON THE JOB LEARNING*  
PROGRAM PENYIAPAN CALON KEPALA SEKOLAH**



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

2013



*Petunjuk Teknis*  
*Pelaksanaan OJL Diklat Calon Kepala Sekolah/Madrasah Tahun 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 *On The Job Learning* Diklat Calon Kepala Sekolah Tahun 2012.

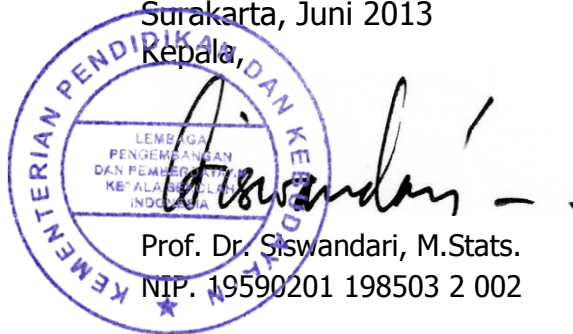
Petunjuk Teknis ini berisi hal-hal pokok yang perlu diketahui oleh semua pihak yang terkait dalam pelaksanaan *On The Job Learning*. Petunjuk Teknis ini disiapkan untuk memperlancar jalannya kegiatan pelaksanaan *On The Job Learning*. Oleh sebab itu, sangat diharapkan seluruh lembaga penyelenggara diklat dan *master trainer* dapat melaksanakan *On The Job Learning* 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 Diklat *On The Job Learning* perlu dilakukan agar kualitas isi, proses dan hasil pelaksanaan *On The Job Learning* dapat dilaksanakan, dipantau dan dikendalikan dengan baik. Oleh sebab itu, kita berharap agar para *Master Trainer* memahami dan terampil melaksanakan *On The Job Learning* 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 .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. LATAR BELAKANG .....	1
B. DASAR HUKUM .....	4
C. TUJUAN .....	6
D. SASARAN .....	7
E. MANFAAT .....	7
BAB II PELAKSANAAN .....	8
A. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN .....	8
B. UNSUR YANG TERLIBAT.....	8
C. RAMBU-RAMBU PELAKSANAAN .....	9
D. STRUKTUR PROGRAM OJL .....	17
E. STRATEGI PELAKSANAAN OJL .....	20
F. PENDANAAN .....	23

BAB III PENUTUP ..... 24

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.

*On The Job Learning* merupakan salah satu upaya untuk memberikan tambahan bekal berupa pengalaman bekerja sebagai calon kepala sekolah di sekolah sendiri maupun di sekolah lain yang relevan dengan kebutuhan pengembangan potensi kompetensi calon kepala sekolah.

Oleh karena itu, pengembangan mutu proses pembelajaran *On The Job Learning* difokuskan pada upaya untuk mempraktekan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang telah dipelajari selama diklat *In-Service Learning 1*. Menerapkan rencana tindakan kepemimpinan, mensupervisi guru, menyusun perangkat pembelajaran, mengkaji pengelolaan berbagai aspek manajerial merupakan bentuk-bentuk praktek lapangan yang harus dilakukan oleh calon kepala sekolah.



Untuk menjamin pelaksanaan *On The Job Learning* 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 *On The Job Learning*, telah dijelaskan dalam Petunjuk Pelaksanaan Diklat Calon Kepala Sekolah. Namun, karena *On The Job Learning* itu melibatkan banyak pihak dan membutuhkan pengetahuan dan pemahaman baru, diperlukan sebuah petunjuk operasional yang praktis dan rinci agar penyelenggara diklat dan *master trainer* yang terlibat bisa melaksanakan peran, tugas, dan fungsinya secara proporsional dan profesional. Untuk itu dibuatkan **Petunjuk Teknis Pelaksanaan *On The Job Learning***.

## B. DASAR HUKUM

Dasar hukum pelaksanaan *On The Job Learning* 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 *On The Job Learning* diklat calon kepala sekolah adalah untuk memastikan kegiatan OJL dapat dilaksanakan sesuai dengan Rencana Tindak Lanjut.

### D. SASARAN

Petunjuk teknis pelaksanaan *On The Job Learning* harus dipahami dengan baik oleh penyelenggara diklat, *Master Trainer*, dan kepala sekolah mentor yang harus melaksanakan *On the Job Learning* dan melakukan pendampingan selama calon kepala sekolah magang di sekolah sendiri maupun di sekolah lain.

### E. MANFAAT

Manfaat petunjuk teknis pelaksanaan *On The Job Learning* diklat calon kepala sekolah ini terlaksananya OJL sesuai dengan standar.

## BAB II PELAKSANAAN

### A. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

Kegiatan *On The Job Learning* diklat calon kepala sekolah dilaksanakan dalam durasi minimal 200 (dua ratus) JP, setara selama 3 bulan. Pelaksanaan kegiatan *On The Job Learning* di sekolah sendiri dan di sekolah lain ditetapkan oleh Dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota atau kantor wilayah kementerian agama/kantor kementerian agama kabupaten/kota berdasarkan kesepakatan dengan lembaga penyelenggara diklat.

### B. UNSUR YANG TERLIBAT

Unsur yang terlibat dalam kegiatan *On The Job Learning* diklat calon kepala sekolah adalah:

1. Dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota atau kantor wilayah kementerian agama/kantor kementerian agama

- kabupaten/kota terkait, yakni Pejabat struktural yang berwenang;
2. Penyelenggara diklat, yakni Pejabat struktural yang berwenang; dan
  3. *Master trainer* dan penanggungjawab akademik diklat calon kepala sekolah.

#### C. RAMBU-RAMBU PELAKSANAAN *ON THE JOB LEARNING*

- (1) *On-the Job Learning (OJL)* adalah pembelajaran di lapangan dalam situasi pekerjaan yang nyata. Dilakukan di 2 (dua) sekolah, yakni di sekolah sendiri dan di sekolah lain. Pelaksanaan OJL di sekolah sendiri setara dengan 150 JP dan pelaksanaan OJL di sekolah lain setara dengan 50 JP.

- (2) Penugasan peserta diklat sebagai calon kepala sekolah magang di sekolah sendiri dan di sekolah lain ditetapkan dan dikeluarkan oleh Dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota atau kantor wilayah kementerian agama/kantor kementerian agama kabupaten/kota melalui surat tugas melaksanakan OJL. Surat tugas harus sudah dikeluarkan oleh Dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota atau kantor wilayah kementerian agama/kantor kementerian agama kabupaten/kota sebelum peserta menyelesaikan diklat *In-Service Learning 1* dan dikirimkan ke sekolah sendiri dan ke sekolah lain tempat peserta akan ditugaskan untuk magang.
- (3) Program OJL terdiri dari: a) Pelaksanaan Rencana Tindak Kepemimpinan, b) Pelaksanaan Observasi Terhadap Guru Junior, c) Menyusun perangkat pembelajaran (Silabus, RPP, dan Bahan Ajar), d)

Pelaksanaan Tugas Mandiri (kajian-kajian), dan e) Pelaksanaan Peningkatan Kompetensi Berdasarkan AKPK dan f) penyusunan portofolio serta materi presentasi hasil OJL.

- (4) Rencana Tindak Kepemimpinan adalah upaya untuk meningkatkan kompetensi dan kualitas kinerja calon kepala sekolah/madrasah

Kegiatan tersebut harus relevan dengan hasil analisis AKPK individu yang terlemah dipadukan dengan hasil EDS mencakup Standar Isi, Proses, Penilaian untuk mencapai SKL , dalam upaya peningkatan kualitas kinerja.

Matriks RTK yang telah disusun pada saat *In-Service Learning 1* dikonfirmasi dengan kepala sekolah mentor dan hasil Evaluasi Diri Sekolah. Pelaksanaan RTK dilakukan minimal 2 siklus.

- (5) Observasi pembelajaran terhadap guru junior dilakukan untuk menerapkan keterampilan konseptual, teknikal dan



interpersonal dalam melaksanakan supervisi akademik di sekolah. Observasi dilakukan pada satu orang guru dengan dua kali pelaksanaan observasi.

- (6) Penyusunan perangkat pembelajaran dilakukan untuk satu kompetensi dasar pada satu mata pelajaran yang diampu.
- (7) Tugas mandiri berupa pengkajian untuk mempersiapkan calon kepala sekolah memahami berbagai kegiatan pengelolaan/manajerial di sekolah, yang mencakup a) Penyusunan Rencana Kerja Sekolah; b)Pengelolaan Kurikulum; c)Pengelolaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan; d) Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah; e)Pengelolaan Peserta Didik; f)Pengelolaan Keuangan Sekolah; g)Pembinaan Tenaga Administrasi Sekolah; h) Pemanfaatan TIK dalam Pembelajaran; i) Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.

Pengkajian minimal mencakup aspek kondisi ideal, kondisi nyata yang terjadi di sekolah kemudian menemukan kesenjangan dan mencari alternatif solusi pemecahannya. Hasil kajian kemudian dikonfirmasi di sekolah magang (lain).

- (8) Upaya peningkatan kompetensi berbasis AKPK di sekolah lain adalah kegiatan calon kepala sekolah untuk meningkatkan kompetensinya berdasarkan kebutuhan individu dengan belajar dari kepala sekolah mentor.
- (9) Penyusunan portofolio sebagai laporan hasil OJL dilengkapi bahan presentasi. Presentasi dilakukan melalui penyajian lisan dan menggunakan alat bantu komputer/PC dengan program aplikasi *Power Point* selama minimal 30 menit per peserta dan dilaksanakan pada saat diklat *In- Service Learning 2*.

- (10) *On-the Job Learning (OJL)* menggunakan metode *experiential learning*.
- (11) Selama pelaksanaan *On-the Job Learning (OJL)*, lembaga penyelenggara diklat melaksanakan program pendampingan 3 (tiga) kali. Pendampingan pertama dilakukan untuk mengidentifikasi permasalahan, kesulitan dan kendala yang dihadapi selama melaksanakan OJL dan membantu mengatasi permasalahan, kesulitan dan kendala tersebut. Strategi pendampingan dilakukan berupa tatap muka di kelas dengan petugas pendampingan/*master trainer*. Pendampingan kedua dilakukan untuk mengidentifikasi permasalahan, kesulitan dan kendala yang terjadi di lapangan upaya mendapatkan masukan dari kepala sekolah mentor. Strategi pendampingan dilakukan berupa tatap muka di kelas dengan petugas pendampingan/*master trainer*

dan atau jika memungkinkan dikombinasikan dengan kunjungan ke sekolah tempat magang dan atau tatap muka dengan kepala sekolah mentor. Pendampingan ketiga dilakukan untuk mengidentifikasi perkembangan pelaksanaan OJL melalui monitoring dan evaluasi pelaksanaan OJL dan pembimbingan dalam penyusunan portofolio dan bahan presentasi. Strategi pendampingan dilakukan berupa tatap muka di kelas dengan petugas pendampingan/*master trainer*. Jumlah petugas pendampingan ditentukan sesuai dengan kebutuhan jumlah peserta (15 peserta/petugas) ditambah seorang petugas monev. Pendampingan dilakukan selama satu hari di lokasi setara dengan 10 JP. Metode pendampingan antara lain pengisian instrumen monev perkembangan pelaksanaan OJL, konsultasi individu, *Focus Group*

*Discussion*, dan umpan balik oleh petugas pendampingan.

- (12) Pada akhir kegiatan *On-the Job Learning (OJL)* kepala sekolah mentor memberikan penilaian sikap kepada peserta diklat yang melaksanakan OJL di sekolahnya. Hasil penilaian disampaikan dalam amplop tertutup dan diserahkan kepada lembaga penyelenggara diklat pada saat diklat *In-Service Learning 2*.
- (13) Penilaian dilakukan oleh kepala sekolah mentor dengan menggunakan instrumen penilaian yang telah ditetapkan dalam petunjuk teknis penilaian.
- (14) Penilaian pelaksanaan program OJL dilakukan oleh *master trainer*.
- (15) Panduan pendampingan *On-the Job Learning (OJL)* ditetapkan dan dikeluarkan oleh lembaga penyelenggara diklat calon kepala sekolah. Pengaturan jadwal pendampingan disepakati dengan

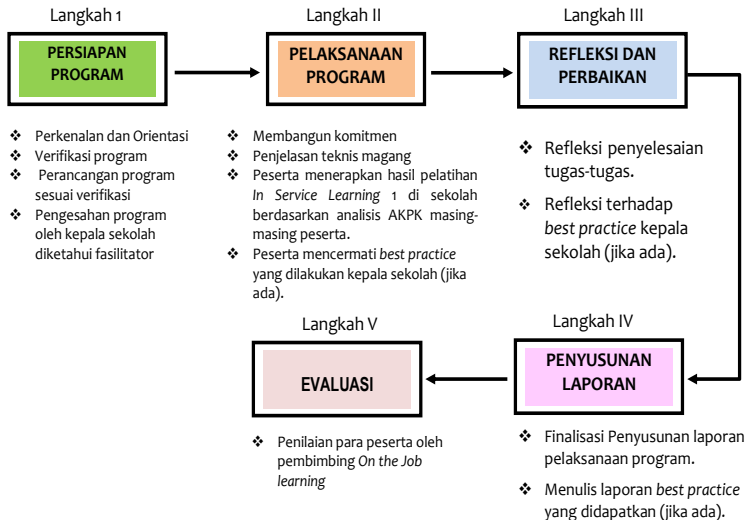
Dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota atau kantor wilayah kementerian agama/kantor kementerian agama kabupaten/kota dan disesuaikan dengan durasi waktu OJL.

- (16) Untuk kepentingan pengembangan sistem kediklatan maka lembaga penyelenggara diklat diwajibkan untuk melakukan monitoring dan evaluasi program dan penyelenggaraan OJL. Metode dan instrumen monitoring menggunakan instrumen yang telah ditetapkan dalam petunjuk teknis ini. Petugas monitoring evaluasi adalah staf administrasi atau panitia diklat.

## D. STRUKTUR PROGRAM *ON THE JOB LEARNING*

NO	Kegiatan dan Jenis Tagihan pada OJL		Alokasi waktu		
			SEKOLAH SENDIRI	SEKOLAH LAIN	Jumlah
1	Rencana Tindak Kepemimpinan		40		40
2	observasi pembelajaran guru junior		20		20
3	Penyusunan perangkat pembelajaran		40		40
4	Tugas mandiri/Kajian				
	4.1	Mengkaji RKS	8	4	12
	4.2	Mengkaji pengelolaan kurikulum	8	4	12
	4.3	Mengkaji pengelolaan Pendidik dan tenaga kependidikan	4	2	6
	4.4	Mengkaji Pengelolaan Sarpras	4	2	6
	4.5	Mengkaji pengelolaan peserta didik	4	2	6
	4.6	Mengkaji pengelolaan keuangan	4	2	6
	4.7	Mengkaji pengelolaan tenaga Administrasi	4	2	6
	4.8	Mengkaji TIK dalam pembelajaran	2	1	3
	4.9	Mengkaji Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	2	1	3
5	Upaya peningkatan kompetensi di sekolah magang berdasarkan hasil AKPK			20	20
6	Penyusunan portofolio		10	10	20
	Jumlah		150	50	200

## E. STRATEGI PELAKSANAAN ON THE JOB LEARNING



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

- Langkah I  
Persiapan Program
1. Perkenalan dan Orientasi Lapangan
  2. Verifikasi rancangan program yang telah dibuat saat *In-Service Learning 1* dengan pelaksanaan program



- kekepalasekolahan
3. erancangan program sesuai hasil verifikasi
  4. engesahan program oleh kepala sekolah dengan diketahui fasilitator
- Langkah II Pelaksanaan Program
1. Membangun komitmen
  2. Penjelasan teknis magang
  3. Peserta menerapkan hasil pelatihan *In-Service Learning 1* di sekolah.
  4. Peserta mencermati *best practice* yang dilakukan kepala sekolah (jika ada).
- Langkah III Refleksi dan Perbaikan Program
1. efleksi penyelesaian tugas-tugas.
  2. efleksi terhadap *best practice* kepala sekolah (jika ada).
- Langkah IV
- 1.

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| Penyusunan Laporan    | inalisasi Penyusunan laporan sesuai dengan tagihan-tagihan pelatihan <i>In-Service Learning</i> 1 untuk disajikan di depan fasilitator pada <i>In-Service Learning</i> 2 dan mendapatkan penilaian. rekomendasi pelaksanaan program. |
| Langkah V<br>Evaluasi | <ol style="list-style-type: none"><li>2. menulis laporan <i>best practice</i> yang didapatkan (jika ada).</li><li>1. penilaian para peserta oleh pembimbing <i>On-the-Job Learning</i></li></ol>                                     |

### BAB III PENUTUP

Dengan diselenggarakannya *On The Job Learning* diklat calon kepala sekolah/madrasah ini diharapkan isi, proses dan prosedur pelaksanaan diklat relevan dengan kebutuhan peningkatan kompetensi calon kepala sekolah/madrasah, relevan dengan hasil analisis kebutuhan pengembangan keprofesian calon kepala sekolah/madrasah, dan kualitas penyelenggaraan diklat calon kepala sekolah/madrasah dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Pada akhirnya, pengembangan mutu proses *On The Job Learning* ini diharapkan mampu menjadi sebuah langkah awal mewujudkan kepala sekolah/madrasah yang amanah, berjiwa wirausaha dan profesional yang bermanfaat bagi upaya peningkatan mutu pendidikan di Indonesia.

Lampiran-lampiran:

1. Materi presentasi RTK
2. Contoh dan *template* Rencana Tindakan Kepemimpinan (RTK) *softcopy* dan *hardcopy*.
3. Contoh hasil analisis AKPK Calon Kepala Sekolah
4. Contoh panduan Pendampingan *On The Job Learning*
5. Contoh surat tugas melaksanakan OJL dari Dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota atau kantor wilayah kementerian agama/kantor kementerian agama kabupaten/kota.
6. Contoh Program RTL oleh peserta
7. *Template* portofolio
8. Instrumen monev perkembangan pelaksanaan *On The Job Learning*.
9. Instrumen monev program dan penyelenggaraan *On The Job Learning*.