



PANDUAN PROGRAM DIKLAT PENINGKATAN KOMPETENSI PENGAWAS SEKOLAH



DALAM JARINGAN

**Direktorat Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah, dan Tenaga kependidikan
Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian
Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi**

Tahun 2024

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) saat ini berkomitmen untuk mengembangkan mutu pendidikan. Fokus utama tidak hanya terletak pada mutu, tata kelola, dan akses, tetapi juga pada prinsip Merdeka Belajar. Merdeka Belajar bertujuan meningkatkan kualitas pembelajaran bagi setiap anak. Upaya ini difokuskan pada pengembangan hasil belajar murid secara holistik dengan mewujudkan Profil Pelajar Pancasila. Profil Pelajar Pancasila mencakup kompetensi seperti literasi dan numerasi, serta karakter yang mencerminkan cita-cita luhur bangsa Indonesia. Hal ini penting agar setiap pelajar tidak hanya memiliki kemampuan berpikir kritis, pandangan terbuka, tetapi juga mampu bersaing dalam lingkup global. Untuk mencapai tujuan ini, dibutuhkan kerjasama bersama dari seluruh warga sekolah, termasuk pengawas sekolah

Peran pengawas sekolah dalam Implementasi Kurikulum Merdeka diatur dalam Perdirjen GTK No. 4831 Tahun 2023. Pengawas sekolah sekarang adalah sebagai pendamping kepala sekolah, bukan lagi sebagai pengendali. Dalam pendampingan terhadap kepala sekolah ini, metode *coaching* menjadi relevan dan penting karena *coaching* adalah salah satu metode yang dirasa tepat dalam mendampingi kepala sekolah. *Coaching* dapat membantu pengawas sekolah dalam mendukung kepala sekolah dalam peran mereka sebagai pemimpin pembelajaran yang berpusat pada murid. *Coaching* memungkinkan pengawas sekolah untuk memberikan panduan, dukungan, dan umpan balik yang diperlukan untuk membantu kepala sekolah dalam perubahan pola pikir mereka dan meningkatkan kualitas pendidikan di satuan pendidikan mereka. *Coaching* dipilih sebagai metode pertama yang dibahas dalam Program Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah, dengan rencana akan adanya program peningkatan untuk metode pendampingan lainnya di masa yang akan datang.

Dengan diberlakukannya Peraturan Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan (Perdirjen GTK) No. 4831 Tahun 2023, menjadi semakin penting untuk meningkatkan kemampuan *coaching* pengawas sekolah. Tujuannya adalah agar pengawas sekolah dapat lebih efektif dalam peran sebagai pendamping kepala sekolah. Oleh karena itu, dirancanglah program diklat yang berfokus pada pendalaman metode *coaching* dengan tajuk 'Coaching dalam Peran Pengawas Sekolah'. Program ini secara khusus mencakup topik-topik seperti, Memahami Peran Baru Pengawas Sekolah dan Prinsip *Coaching*, Kompetensi Inti *Coaching* dan Alur TIRTA, dan Empat Jenis Percakapan *Coaching* dan Praktik, untuk memberikan pemahaman yang mendalam.

Diharapkan, melalui penggunaan Learning Management System (LMS) Platform Merdeka Mengajar (PMM) secara daring, program ini tidak hanya memberikan fleksibilitas waktu belajar kepada pengawas sekolah, tetapi juga memberikan kontribusi signifikan dalam peningkatan kompetensi mereka. Manfaatnya akan terasa langsung dalam peningkatan kualitas pengawasan sekolah dan pembangunan yang lebih baik bagi sekolah.

Dengan demikian, program diklat ini yang berfokus pada pendekatan *coaching* dalam pendampingan kepala sekolah oleh pengawas sekolah, dapat menjadi langkah strategis untuk mendukung implementasi kebijakan Merdeka Belajar dan meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia.

B. Dasar Hukum

Landasan hukum Program Diklat Peningkatan Kompetensi PS ini, meliputi:

1. Undang-Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 56/M/2022 tentang Pedoman Penerapan Kurikulum dalam Rangka Pemulihan Pembelajaran sebagaimana diubah dengan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 262/M/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 56/M/2022 tentang Pedoman Penerapan Kurikulum dalam Rangka Pemulihan Pembelajaran;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional;
5. Peraturan Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan nomor 4831/B/HK.03.01/2023 tentang Peran Pengawas Sekolah dalam Implementasi Kebijakan Merdeka Belajar pada Satuan Pendidikan.

C. Tujuan Panduan

Panduan ini bertujuan sebagai acuan kerja bagi seluruh unsur yang akan melaksanakan Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah, meliputi:

1. Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan (Ditjen GTK);
2. Direktorat Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah, dan Tenaga Kependidikan (Dit KSPS dan Tendik);
3. Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (Dit.

GTK PAUD);

4. Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Ditjen GTK, yaitu Balai Besar Guru Penggerak (BBGP) dan Balai Guru Penggerak (BGP);
5. Penanggung Jawab Program Diklat;
6. Administrator LMS (d disesuaikan dengan tata kelola BBGP/BGP masing-masing);
7. Fasilitator Program Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah;
8. Peserta diklat

D. Ruang Lingkup Panduan

Ruang lingkup panduan Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah ini meliputi:

1. Pendahuluan yang menjelaskan tentang latar belakang program, dasar hukum, tujuan panduan, dan ruang lingkup panduan.
2. Pelaksanaan diklat, yang mencakup deskripsi tentang tujuan, capaian, penyelenggara, sasaran peserta, mekanisme, struktur, deskripsi materi, alur Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah, dalam mendukung program diklat.
3. Evaluasi, Sertifikat, dan Pelaporan
4. Penutup

BAB II

PELAKSANAAN Program Diklat

A. Tujuan Program

Tujuan dari Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah ini adalah untuk memperoleh salah satu model diklat pengawas sekolah yang siap digunakan oleh BBGP/BGP untuk meningkatkan kompetensi pengawas sekolah. Adapun secara substansi, materi yang dikembangkan bertujuan untuk:

1. **Memperkuat kompetensi pengawas sekolah terkait metode *coaching*:** Salah satu fokus utama program diklat ini adalah penguatan kemampuan pengawas sekolah dalam melakukan pendampingan kepala sekolah dengan metode *coaching*. Tujuan ini dimaksudkan untuk memberikan keterampilan yang diperlukan oleh pengawas sekolah agar memberikan pendampingan kepada kepala sekolah.
2. **Mendorong kolaborasi dan pertukaran pengalaman:** Program diklat menggunakan pendekatan *Cohort-Based Learning*, untuk mendorong kolaborasi dan pertukaran pengalaman antara pengawas sekolah peserta. *Cohort-Based Learning* adalah pembelajaran bersama dalam kelompok-kelompok (cohort) yang dipandu oleh fasilitator, berbagi pengetahuan, pengalaman, dan tantangan dalam peran pengawas sekolah, membangun jaringan profesional yang kuat dan saling mendukung.
3. **Menerapkan teknologi dalam pengembangan kompetensi pengawas sekolah:** Program ini memanfaatkan *Learning Management System (LMS)* sebagai platform pembelajaran untuk mengenalkan pengawas sekolah pada penggunaan teknologi dalam mendukung pengembangan kompetensi mereka. Dengan LMS, peserta dapat mengakses materi pembelajaran, tugas, diskusi, dan sumber daya pendukung secara fleksibel dan terstruktur.

B. Capaian Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah

Setelah mengikuti program ini, pengawas sekolah yang menjadi peserta diharapkan terampil dan menjadi budaya dalam menerapkan *coaching* untuk pengembangan satuan pendidikan melalui pendampingan kepala sekolah.

C. Peran BBGP/BGP

Penyelenggara Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah adalah BBGP/BGP yang berperan untuk:

1. Melakukan koordinasi dengan Direktorat KSPSTK Ditjen GTK terkait agenda, sasaran, dan pelaksanaan program.
2. Bekerja sama/berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di tingkat Provinsi, Kabupaten/Kota dan/atau Penyelenggara Pendidikan oleh masyarakat.
3. Menunjuk penanggung jawab Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah.
4. Menentukan admin/operator yang akan membantu proses belajar peserta dan fasilitator selama program berlangsung.
5. Mengidentifikasi dan menentukan/menyeleksi fasilitator yang dapat mendukung program diklat.
6. Melakukan proses verifikasi & validasi administrasi terhadap peserta yang melakukan pendaftaran untuk mengikuti program diklat.
7. Mengidentifikasi dan menentukan peserta yang akan mengikuti program diklat.
8. Menyiapkan perangkat pendukung dalam pelaksanaan program.
9. Menerbitkan Surat Tanda Tamat diklat (STTP) dan sertifikat kepada peserta Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah.
10. Melakukan evaluasi dan mendokumentasikan hasil evaluasi Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah.
11. Memastikan penanggung jawab dan admin mengawal keberlangsungan Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah dari awal hingga akhir pelaksanaan.
12. Mengalokasikan tim khusus bersama dengan Dinas Pendidikan yang bertugas untuk mengawal dan mendampingi program.
13. Memenuhi proses administrasi tim khusus sesuai dengan Standar Biaya Masukan (SBM) yang berlaku.

D. Peserta Program

1. Kriteria Peserta

Adapun kriteria peserta yang diharapkan dapat mengikuti Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah ini adalah sebagai berikut:

- a. Peserta merupakan pengawas sekolah yang membina/mendampingi

- satuan pendidikan jenjang TK, SD, SMP, SMA/SMK, dan SLB di Indonesia;
- b. Memiliki kualifikasi pendidikan minimal S1/DIV;
 - c. Memiliki akun belajar.id yang aktif;
 - d. Memiliki motivasi internal yang tinggi untuk mengikuti dan belajar dalam program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah.
 - e. Memiliki jaringan internet yang baik.
 - f. Memiliki ketertarikan dan kemahiran dalam memanfaatkan teknologi dan gawai

2. Mekanisme Penentuan Peserta

Mekanisme Penentuan Peserta

a. Sosialisasi Program:

Tim BBGP/BGP melakukan sosialisasi Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah melalui kanal-kanal publikasi yang dimiliki, serta melalui surat edaran terkait informasi program ke Kepala Dinas Pendidikan. Sosialisasi program mencakup penjelasan keseluruhan program, termasuk durasi program, kegiatan program, dan JP yang didapatkan peserta.

b. Koordinasi dan Rekomendasi Peserta dari Dinas Pendidikan

Tim BBGP/BGP berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan setempat agar Dinas Pendidikan memberikan daftar rekomendasi peserta program, dimana Dinas Pendidikan memberikan setidaknya sejumlah total peserta yang akan mengikuti program sesuai dengan kriteria peserta dan jumlah kelas yang telah ditentukan.

c. Pemberian Daftar Peserta ke Tim Pusat

Tim BBGP/BGP berkoordinasi dengan Tim Pusat (Dit. KSPS) dan memberikan daftar peserta yang direkomendasikan oleh Dinas Pendidikan.

d. Pendaftaran Peserta

Tim BBGP/BGP menghubungi calon peserta yang telah direkomendasikan oleh Dinas Pendidikan, dan menghimbau calon peserta untuk mendaftar dengan mengisi formulir registrasi program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah. Formulir di laman Diklat KSPS Tendik. Registrasi mencakup pertanyaan-pertanyaan terkait identitas peserta, pengalaman peserta. Harapannya, peserta meregistrasikan diri serta menunjukkan motivasi tinggi untuk belajar pada formulir akan dipilih menjadi peserta program.

e. Penentuan Peserta Program

Tim BBGP/BGP melakukan verifikasi dan validasi terhadap peserta yang sudah

mendaftar, dan selanjutnya melakukan pleno untuk menentukan peserta program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah sesuai dengan ketentuan yang ada dan jumlah kuota yang ada. Hasil penerimaan peserta akan diinformasikan melalui surat undangan resmi ke Dinas Pendidikan, dan diinformasikan ke tim Pusat.

f. Pengisian Pakta Integritas Peserta

Peserta yang terpilih untuk mengikuti program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah akan mengisi Pakta Integritas yang harapannya dapat mengikat tanggung jawab peserta dalam belajar, serta memotivasi peserta untuk belajar dan menyelesaikan program. Pakta integritas dapat dirancang oleh masing-masing BGP/BBGP. Contoh pakta integritas dapat diakses pada tautan [berikut](#).

3. Tugas dan Tanggung Jawab Peserta

a. Pembelajaran

- 1) Mempelajari semua materi sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada LMS.
- 2) Menyelesaikan setiap tugas baik berupa cek pemahaman, refleksi pembelajaran, pendalaman materi, dan kuis dengan benar pada LMS.
- 3) Aktif mengikuti sesi diskusi yang dilakukan secara asinkron pada LMS dan sesi belajar serta latihan bersama fasilitator secara sinkron melalui zoom.
- 4) Melakukan dan merekam aksi nyata di satuan pendidikan sesuai dengan topik yang dipelajari.
- 5) Mengikuti sesi refleksi aksi nyata bersama fasilitator
- 6) Mengikuti sesi inspirasi bersama para ahli dan kegiatan penutupan program.

b. Administrasi

- 1) Mendokumentasikan kegiatan aksi nyata dalam bentuk video yang dilakukan masing-masing yang nantinya akan digunakan untuk tugas dan laporan.
- 2) Membuat laporan aksi nyata sesuai dengan template yang diberikan sebagai bahan refleksi aksi nyata bersama fasilitator.
- 3) Video diunggah dalam format mp4 dengan durasi mengikuti instruksi yang ada pada LMS.

4. Jumlah dan Komposisi Peserta

Pada pelaksanaan Program Diklat ini, BBGP/BGP dapat mengirimkan **peserta** sesuai dengan kesanggupan masing-masing, yang pesertanya terdiri dari pengawas sekolah yang membina/mendampingi semua elemen satuan pendidikan yaitu TK, SD, SMP, SMA, SMK, dan SLB.

E. Fasilitator Program

1. Tugas dan Tanggung Jawab Fasilitator

a. Pembelajaran

Pada aspek pembelajaran, fasilitator bertugas dan bertanggung jawab atas:

- 1) Memfasilitasi sesi diskusi secara asinkron pada LMS khususnya bagaimana memastikan setiap peserta berkontribusi dalam proses diskusi dengan menjawab dan merespon melalui pertanyaan pemantik yang disiapkan.
- 2) Memonitor peserta untuk menyelesaikan proses pembelajaran di setiap bagiannya.
- 3) Memastikan peserta untuk menyelesaikan semua tugas berupa refleksi pembelajaran, pendalaman materi, dan kuis, sesuai dengan waktu ideal pelaksanaan program (dapat dilihat pada panduan fasilitator).
- 4) Mengisi daftar hadir peserta di sesi sinkron (menggunakan Google Form).
- 5) Memfasilitasi peserta dalam sesi “Ruang Belajar dan Latihan bersama Fasilitator” secara sinkron.
- 6) Mengajarkan (memfasilitasi) materi coaching kepada peserta sesuai dengan materi diklat, dengan mengacu pada pembekalan fasilitator yang sudah diikuti.
- 7) Memastikan bahwa peserta melaksanakan Aksi Nyata sebagai upaya pementapan materi secara langsung di satuan pendidikannya.
- 8) Memberikan umpan balik kepada video / laporan Aksi Nyata peserta
- 9) Memfasilitasi sesi refleksi akhir dengan memberikan umpan balik yang konstruktif pada laporan Aksi Nyata yang telah dibuat oleh peserta.
- 10) Memastikan peserta untuk mengikuti kegiatan ruang inspirasi bersama ahli dan penutupan program yang dilakukan secara sinkron.
- 11) Mengaktifkan proses pembelajaran rekan sejawat, artinya fasilitator mendorong keaktifan peserta untuk saling menjawab pertanyaan yang muncul dari peserta lainnya.
- 12) Mengunggah tautan sertifikat ke LMS dan menginformasikan kepada para peserta.

b. Penilaian

- 1) Fasilitator memastikan setiap tugas yang dikumpulkan oleh peserta diisi dengan benar dan tepat sesuai dengan pertanyaan yang diberikan dan memberikan umpan balik terhadap tugas peserta (jika diperlukan).
- 2) Fasilitator mencatat kehadiran peserta di sesi-sesi sinkron.
- 3) Fasilitator mencatat keaktifan peserta dalam proses diskusi-diskusi yang dijalankan selama program.
- 4) Fasilitator menentukan kelulusan peserta atas program yang diikuti berdasarkan keaktifan peserta

c. Administrasi

- 1) Fasilitator berkoordinasi dengan administrator LMS terkait menyediakan tautan platform *meeting* online untuk sesi belajar dan latihan bersama fasilitator.
- 2) Fasilitator berkoordinasi dengan administrator LMS untuk sesi belajar sinkronus
- 3) Fasilitator mengupload tautan platform *meeting* online pada bagian belajar dan latihan bersama fasilitator di LMS.
- 4) Fasilitator membuat pengumuman kegiatan sinkron setidaknya H-2 dan H-1 sebelum pelaksanaan sesi sinkron.
- 5) Fasilitator merekam setiap sesi belajar dan latihan, dan kemudian mengunggahnya ke LMS pada bagian belajar dan latihan bersama fasilitator di setiap bagiannya.
- 6) Fasilitator berkoordinasi dengan Administrator LMS untuk memberikan data peserta yang lulus program dan peserta yang mendapatkan sertifikat elektronik.
- 7) Fasilitator berkoordinasi dengan Administrator untuk mendapatkan tautan sertifikat elektronik kelulusan peserta.

2. Kriteria Fasilitator

Memiliki pengalaman setidaknya salah satu dari peran-peran berikut:

- 1) Pengawas sekolah yang pernah menjadi Fasilitator Sekolah Penggerak
- 2) Pengawas sekolah yang pernah menjadi Fasilitator PGP
- 3) Pengawas Sekolah yang berpengalaman menjadi Pendamping Program Sekolah Penggerak
- 4) Pengawas Sekolah yang memiliki pengalaman sebagai Pengajar Praktik dan memiliki pengalaman mengajar coaching dibuktikan dengan sertifikat atau

- keterangan melaksanakan kegiatan coaching
- 5) Pengawas Sekolah yang memiliki pengalaman sebagai Instruktur Sekolah Penggerak
 - 6) Widyaiswara / Jabatan Fungsional Analis Kebijakan / Pengembang Teknologi Pembelajaran atau Jabatan Fungsional (JF) tertentu lainnya yang ada di Kemendikbudristek yang memiliki latar belakang dan pengalaman dalam melakukan/mengajarkan coaching
 - 7) Memiliki pengalaman menerapkan dan pengetahuan mengenai *coaching* dalam konteks pendidikan.
 - 8) Terbiasa dengan penggunaan perangkat teknologi seperti Zoom, Google Meet, dan platform pembelajaran *Learning Management System*, serta termotivasi untuk belajar lebih lanjut mengenai *Learning Management System Canvas*.
 - 9) (Opsional) Menjadi nilai tambah jika calon fasilitator telah mengikuti Bimtek *Training of Trainer (TOT)* tentang Perdirjen 4831 Peran Pengawas sebagai pendamping Implementasi Kurikulum Merdeka yang diselenggarakan oleh Direktorat KSPS GTK Kemendikbudristek.
 - 10) (Opsional) Menjadi nilai tambah jika calon fasilitator memiliki pengalaman sebagai fasilitator untuk orang dewasa dan memahami konsep pembelajaran orang dewasa

Penentuan Fasilitator

BBGP/BGP diberikan kewenangan untuk mengatur strategi pemilihan dan pengusulan Fasilitator, dan memastikan bahwa Fasilitator memenuhi kriteria dan memenuhi kemampuan sebagai Fasilitator berdasarkan pengalaman yang sudah pernah dilakukan.

Jumlah Fasilitator

Satu Fasilitator akan mendampingi satu kelas. BBGP/BGP pada Program Diklat ini menyiapkan **jumlah fasilitator** sesuai dengan jumlah alokasi kelas, untuk mendampingi proses belajar peserta.

F. Penanggung Jawab Program

Penanggung jawab program ditunjuk oleh Kepala BBGP/BGP. Tugas dan tanggung jawab Penanggung jawab Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah:

1. Mengawal keberlangsungan Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah dari awal hingga akhir pelaksanaan.
2. Menyusun panduan kegiatan tambahan Program Diklat Peningkatan

Kompetensi Pengawas Sekolah, termasuk petunjuk untuk penggunaan Zoom/Google Meet

3. Melakukan koordinasi awal secara sinkronus daring dengan fasilitator dan admin, untuk menyusun strategi demi mengoptimalkan kesuksesan dan keaktifan peserta pada Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah
4. Bekerja sama dan berkoordinasi secara erat dengan Dinas Pendidikan setempat agar peserta bisa optimal dalam mengikuti program
5. Melaksanakan sosialisasi dan koordinasi dengan Dinas Pendidikan
6. Membuat SK kegiatan administrator LMS
7. Menyusun jadwal di LMS untuk pelaksanaan Diklat Pengawas Sekolah
8. Membuat laporan pelaksanaan Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah
9. Menyiapkan segala kebutuhan administrasi untuk mendukung pelaksanaan program, termasuk surat undangan formal kegiatan.
10. Melaksanakan beberapa kegiatan program secara luring jika terdapat kebutuhan dari peserta, seperti pelaksanaan Ruang Belajar dan Latihan Bersama Fasilitator. Pelaksanaan kegiatan secara luring perlu melihat kesediaan peserta dan kemampuan BBGP/BGP.
11. Menyusun jadwal untuk *monitoring* dan evaluasi internal pembelajaran peserta.
12. Menyelenggarakan pertemuan untuk menentukan kelulusan peserta.
13. Mengecek pembelajaran di LMS secara berkala.

G. Administrator LMS

1. Kriteria Administrator LMS

- a. Tim BBGP/BGP yang termotivasi untuk mempelajari teknis program dan topik materi yang diberikan pada Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah.
- b. Tim BBGP/BGP yang memahami topik materi yang diberikan pada Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah.
- c. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan LMS yang digunakan pada Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah.
- d. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik.
- e. Memiliki pengalaman dalam bidang administrasi.
- f. Dapat fokus dalam kegiatan Program Diklat Peningkatan Kompetensi

Pengawas.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Administrator LMS

- a. Memantau jalannya program yang dilakukan di LMS (kegiatan asinkron dan sinkron).
- b. Memantau keaktifan fasilitator dalam memfasilitasi peserta dan mengaktifkan proses belajar peserta.
- c. Mengkomunikasikan informasi-informasi kegiatan program mewakili BBGP/BGP kepada peserta.
- d. Melakukan pengkelasan pada LMS sesuai dengan alokasi peserta pada masing-masing kelas.
- e. Menyediakan tautan *Platform Online (Zoom/Google Meet)* untuk pertemuan sinkron yang dibutuhkan fasilitator.
- f. Mendampingi fasilitator selama proses sinkron di Zoom/Google Meet untuk menavigasi aplikasi untuk *breakout room*, mengobservasi dan absensi peserta.
- g. Membuat dan menyediakan tautan absensi sesi Sinkron yang akan difasilitasi oleh Fasilitator
- h. Mendata seluruh peserta yang lulus program berdasarkan penilaian yang telah dibuat fasilitator.
- i. Membuat perubahan secara teknis di LMS ketika dibutuhkan, sesuai dengan kesepakatan BBGP/BGP, yang termasuk:
 - Mengubah teknis tugas
 - Menghapus email peserta yang salah
- j. Memonitor ketuntasan penilaian di LMS dan dan pengisian daftar hadir peserta sekaligus mengingatkan fasilitator untuk melengkapi kekurangan tersebut.
- k. Menyiapkan sertifikat elektronik kelulusan bagi peserta Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah dan mengunggahnya ke tautan Google Drive.
- l. Mendistribusikan tautan Google Drive yang berisi sertifikat elektronik ke fasilitator.
- m. Ikut bergabung dan mengobservasi di grup Whatsapp

3. Mekanisme Penentuan Administrator LMS

Administrator LMS ditentukan langsung oleh Pengurus BBGP/BGP sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan.

4. Jumlah Administrator LMS

Satu Administrator LMS akan mendampingi maksimal dua fasilitator/kelas. BBGP/BGP pada Program Diklat ini menyiapkan **satu administrator LMS** untuk memonitoring dan mendukung kebutuhan fasilitator.

H. Struktur dan Desain Program

Keseluruhan pembelajaran akan dilakukan secara daring dengan menggunakan LMS yang tersedia di PMM. Peserta akan belajar secara sinkron dan asinkron bersama fasilitator dan narasumber.



Berdasarkan struktur program di atas, desain program ini dirancang dengan rencana pembelajaran yang komprehensif untuk memberikan pengalaman belajar yang bermakna bagi para pengawas sekolah melalui pemanfaatan LMS. Program ini bertujuan untuk memperkuat kompetensi pengawas sekolah dalam melakukan *coaching* kepada kepala sekolah Berikut adalah desain program yang dapat menjadi acuan untuk penyelenggaraan program dalam mengembangkan topik-topik lain yang dibutuhkan oleh pengawas sekolah.

Desain	Metode	Penjelasan
Penjelasan Umum Program	Asinkron	Penjelasan umum menjelaskan tentang apa yang menjadi fokus pembelajaran yang akan dilakukan oleh peserta, tugas apa saja yang harus dikerjakan dan metode pembelajaran apa yang digunakan untuk mencapai pemahaman materi tersebut.
Cek Pemahaman Awal	Asinkron	Sebuah aktivitas yang mengajak peserta untuk mengukur kemampuan/pengetahuan dirinya sendiri terhadap materi yang akan dipelajari .

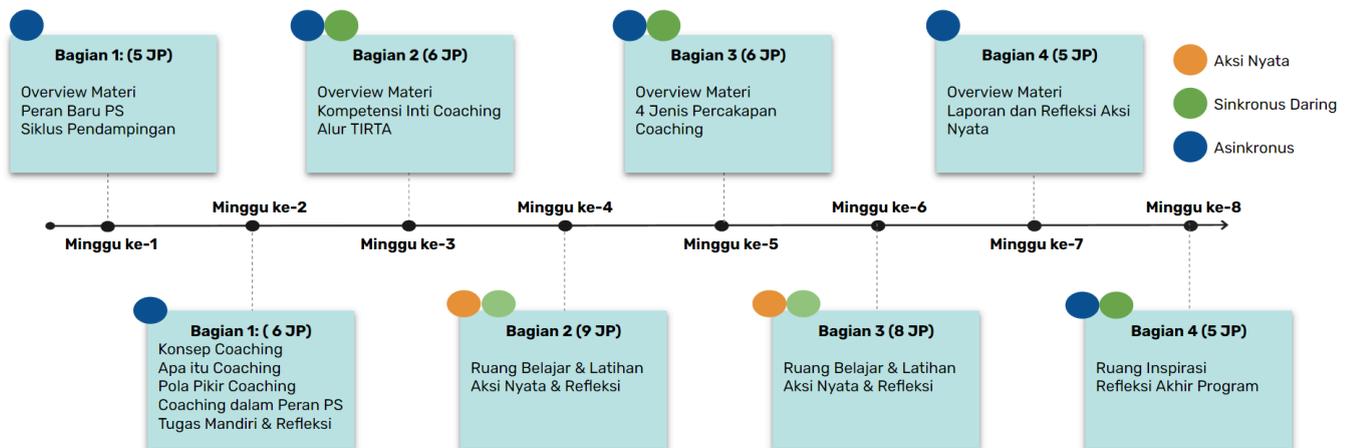
Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah

Desain	Metode	Penjelasan
Refleksi Awal Pembelajaran	Asinkron	Refleksi awal ini berisi proses praktik yang pernah peserta lakukan selama ini sesuai topik yang akan dibahas nantinya. Refleksi dapat dilakukan dengan peserta diberikan pertanyaan kemudian menjawab secara langsung atau unggah jawabannya ke LMS.
Ruang Diskusi dengan Fasilitator	Asinkron	Diskusi ini dilakukan untuk menumbuhkan kesadaran yang tepat bagi para peserta terhadap materi yang akan dipelajari selanjutnya.
Materi Inti	Asinkron	Ini bisa diisi teori kontekstual yang mendukung pemahaman peserta terhadap materi yang membawa mereka untuk bisa mengoptimalkan proses praktik nantinya baik berupa artikel, video pembelajaran, atau infografis atau perpaduan semuanya yang didesain dengan lebih praktikal. Pada bagian ini juga bisa ditambahkan pendalaman materi berupa pertanyaan refleksi atau kuis.
Ruang Belajar dan Latihan bersama Fasilitator	Sinkron	Bagian ini merupakan sesi untuk peserta memperkuat pemahaman terhadap materi melalui latihan dengan mempraktikkan materi yang sudah didapatkan sebelumnya secara berkelompok. Peserta akan mendapatkan umpan balik atas proses latihan yang dilakukannya baik dari peserta atau fasilitator. Jika BBGP/BGP menganalisis adanya kebutuhan untuk melaksanakan kegiatan Ruang Belajar dan Latihan bersama Fasilitator secara tatap muka , BBGP/BGP dapat melaksanakan kegiatan ini secara luring .
Aksi Nyata	Asinkron	Tugas yang diberikan kepada peserta untuk mempraktikkan pemahaman mereka di satuan pendidikan masing-masing. Praktik ini dilakukan secara mandiri oleh peserta dan peserta perlu mendokumentasikan pelaksanaan Aksi Nyata tersebut untuk digunakan pada laporan Aksi Nyata. Selanjutnya laporan Aksi Nyata tersebut menjadi bahan refleksi Aksi Nyata.
Refleksi Akhir Pembelajaran	Asinkron atau Sinkron	Bagian ini mengajak peserta untuk refleksi terhadap praktik baik yang sudah dilakukan, untuk melihat dan memahami tantangan apa yang dihadapi dan bagaimana strategi yang dilakukan untuk menyelesaikan masalah tersebut sehingga dapat menjadi pembelajaran bagi peserta lain.
Ruang Inspirasi dengan Para Ahli dan Penutupan	Sinkron	Peserta akan belajar dan berdiskusi dengan para ahli untuk mengkalibrasi pemahaman dan pengalaman yang sudah

Desain	Metode	Penjelasan
Program		mereka dapatkan dan lakukan selama program diklat. Selanjutnya peserta merayakan pembelajaran bermakna yang telah dilakukan pada sesi penutupan program.
Refleksi Akhir Keseluruhan Program	Asinkron	Berisi evaluasi program secara keseluruhan , evaluasi ini dapat dilihat dari sisi materi, pelaksanaan, dan pendampingan.

I. Deskripsi Materi

Gambaran materi-materi yang akan dipelajari oleh peserta pada Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah.



Catatan: Fasilitator dan Peserta dapat menyesuaikan durasi pelaksanaan program selama masih dalam batas total durasi diklat yakni 8 minggu.

Keterangan untuk JP:

JP : Untuk Peserta

JP : Untuk Fasilitator

Bagian Pertama: Memahami Peran Baru Pengawas Sekolah dan Prinsip <i>Coaching</i>					
Tujuan Pembelajaran	Struktur Materi	Kegiatan	Tugas Peserta	Tugas Fasilitator	JP
<ul style="list-style-type: none"> Peserta mampu mengidentifikasi kasi pengetahuan 	Pra Pembelajaran	Cek Pemahaman Awal peserta terkait materi yang akan dipelajari.	<ul style="list-style-type: none"> Mengisi bagian ini dengan sejujur-jujurnya tanpa khawatir 	<ul style="list-style-type: none"> Mereviu hasil cek pemahaman awal yang telah diisi peserta. 	1 JP 1 JP

Bagian Pertama: Memahami Peran Baru Pengawas Sekolah dan Prinsip <i>Coaching</i>					
Tujuan Pembelajaran	Struktur Materi	Kegiatan	Tugas Peserta	Tugas Fasilitator	JP
<p>, pengalaman, dan keterampilan mereka sebagai seorang pengawas sekolah dalam menjalankan peran mereka sebagai pendamping kepala sekolah.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta dapat membedakan <i>coaching</i> dengan metode pendampingan kepala sekolah lainnya, yaitu <i>mentoring</i>, <i>consulting</i>, <i>fasilitasi</i>, dan <i>training</i>. • Peserta memahami konsep <i>coaching</i>, pola pikir seorang coach, dan prinsip <i>coaching</i> 			<p>bahwa ini akan dinilai.</p>		
		<p>Refleksi Awal Pembelajaran : Peserta merefleksikan pengalaman melakukan pendampingan kepada kepala sekolah.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menjawab pertanyaan refleksi yang diberikan dengan benar sesuai dengan pertanyaan berdasarkan pengalaman dan lebih kontekstual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan peserta telah membaca pertanyaan refleksi awal 	
	<p>Ruang Diskusi dengan Fasilitator</p>	<p>Berdiskusi melalui LMS secara asinkron</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menjawab dan membagikan pertanyaan refleksi yang diberikan sesuai dengan pertanyaan berdasarkan pengalaman dan lebih kontekstual. • Terlibat aktif dan secara berkolaboratif berdiskusi melalui LMS melalui topik pertanyaan yang diberikan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mereviu jawaban refleksi peserta terkait relevansi dengan pertanyaan dan topik yang dibahas. • Mengecek hasil jawaban peserta apakah sudah sesuai dengan pertanyaan yang diberikan. Jika belum sesuai mendorong peserta untuk menyesuaikan kembali jawabannya melalui pertanyaan. • Membaca post/komentar/pertanyaan peserta dengan teliti dan mencoba memahami maksudnya. 	<p>2 JP</p> <p>2 JP</p>

Bagian Pertama: Memahami Peran Baru Pengawas Sekolah dan Prinsip <i>Coaching</i>					
Tujuan Pembelajaran	Struktur Materi	Kegiatan	Tugas Peserta	Tugas Fasilitator	JP
<ul style="list-style-type: none"> • Peserta mampu menerapkan pemahaman mereka tentang konsep <i>coaching</i>, pola pikir seorang coach, dan prinsip <i>coaching</i> dalam konteks peran pengawas sekolah. 				<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan apresiasi pada post peserta • Jika ada pertanyaan dari peserta, fasilitator dapat memantik diskusi dengan peserta lainnya dan membantu meluruskan jika ada yang kurang sesuai. • Jika ada respons yang kurang relevan, fasilitator mengajukan pertanyaan untuk memancing peserta melihat dari perspektif yang berbeda. • Jika ada respons yang tidak relevan, fasilitator meminta peserta merujuk kembali bagian modul tertentu. 	
	Materi	Membaca Materi secara Mandiri: <ul style="list-style-type: none"> • Perdirjen GTK No. 4831 mengenai Peran Pengawas Sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari semua materi yang ada untuk Peningkatan pemahaman atas topik yang dibahas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek setiap peserta untuk mempelajari semua materi yang ada untuk Peningkatan pemahaman atas topik yang dibahas (kuis pendalaman materi dan 	4 JP 1 JP

Bagian Pertama: Memahami Peran Baru Pengawas Sekolah dan Prinsip <i>Coaching</i>					
Tujuan Pembelajaran	Struktur Materi	Kegiatan	Tugas Peserta	Tugas Fasilitator	JP
		<p>dalam Implementasi Kurikulum Merdeka.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metode pendampingan kepala sekolah oleh pengawas sekolah. • Konsep <i>coaching</i>. • Prinsip <i>coaching</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyelesaikan tugas/kuis untuk pendalaman materi. 	<p>pernyataan)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengecek tugas/kuis yang dikerjakan oleh peserta, apakah sudah sesuai dengan pertanyaan yang diberikan. • Ketika menemukan hal yang kurang relevan atas jawaban kuis pendalaman, fasilitator mengajukan pertanyaan untuk memancing peserta melihat dari perspektif yang berbeda. • Ketika menemukan hal yang tidak relevan atas jawaban kuis pendalaman, meminta peserta merujuk kembali bagian modul tertentu. 	
	Belajar dan Latihan Bersama Fasilitator	Belajar dan Latihan Bersama Fasilitator secara sinkron (Zoom) dengan fokus refleksi mengenai pendampingan kepala sekolah dan <i>coaching</i> .	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti sesi belajar dan latihan bersama fasilitator. • Merekam semua sesi belajar dan latihan baik saat di 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyesuaikan beberapa informasi seperti waktu/tanggal sesi belajar, tautan zoom ke bagian ini di dalam LMS. • Membuat pengumuman untuk mengingatkan peserta di grup WhatsApp 	3 JP 3 JP

Bagian Pertama: Memahami Peran Baru Pengawas Sekolah dan Prinsip <i>Coaching</i>					
Tujuan Pembelajaran	Struktur Materi	Kegiatan	Tugas Peserta	Tugas Fasilitator	JP
			<p><i>breakout room</i> (BOR).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan rekaman dari sesi BOR ke Fasilitator 	<p>bersama peserta terkait sesi belajar yang akan dilakukan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat pengumuman di LMS terkait sesi belajar dan latihan yang akan dilakukan. • Memfasilitasi sesi belajar dan latihan di hari H. • Membuat <i>breakout room</i> sejumlah kelompok yang akan dibuat. • Merekam semua sesi belajar dan latihan baik yang ada di main room yang dilakukan oleh fasilitator ataupun yang ada di <i>breakout room</i> (BOR) yang dilakukan oleh peserta. • Mengumpulkan rekaman dari perwakilan setiap peserta yang telah merekam kegiatan di BOR. • Mengunggah tautan rekaman sesi belajar dan latihan di kotak detail kegiatan pada 	

Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah

Bagian Pertama: Memahami Peran Baru Pengawas Sekolah dan Prinsip <i>Coaching</i>					
Tujuan Pembelajaran	Struktur Materi	Kegiatan	Tugas Peserta	Tugas Fasilitator	JP
				<p>bagian ini dengan menggunakan tautan drive.</p> <p>Catatan: Pastikan pengaturan pada menu <i>General Access</i> dari <i>Restricted</i> menjadi <i>Anyone With The Link</i> sebagai <i>Viewer</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendorong proses refleksi terhadap implementasi atas kegiatan yang dilakukan. 	
	Refleksi Akhir Pembelajaran	Refleksi Akhir Pembelajaran ini fokus tentang pemahaman mereka pembelajaran di bagian pertama.	<ul style="list-style-type: none"> • Menjawab pertanyaan refleksi yang diberikan dengan benar sesuai dengan pertanyaan berdasarkan pengalaman dan lebih kontekstual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mereviu jawaban refleksi peserta terkait relevansi dengan pertanyaan dan topik yang dibahas. • Mengecek hasil jawaban peserta apakah sudah sesuai dengan pertanyaan yang diberikan. Jika belum sesuai mendorong peserta untuk menyesuaikan kembali jawabannya melalui pertanyaan. 	1 JP 1 JP
	Cek Pemahaman Akhir	Bagian ini bertujuan untuk mengukur posisi pemahaman	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi bagian ini dengan sejujur-jujurnya tanpa 	<ul style="list-style-type: none"> • Mereviu hasil cek pemahaman akhir yang telah diisi peserta. 	

Bagian Pertama: Memahami Peran Baru Pengawas Sekolah dan Prinsip <i>Coaching</i>					
Tujuan Pembelajaran	Struktur Materi	Kegiatan	Tugas Peserta	Tugas Fasilitator	JP
		peserta terhadap materi pada bagian pertama	khawatir bahwa ini akan dinilai.		
Total JP Bagian Pertama					11 JP 8 JP

Bagian Kedua: Kompetensi Inti <i>Coaching</i> dan Alur TIRTA					
Tujuan Pembelajaran	Struktur Materi	Kegiatan	Tugas Peserta	Tugas Fasilitator	JP
<ul style="list-style-type: none"> • Peserta memahami dan mempraktikkan tiga kompetensi inti <i>coaching</i>, hadir sepenuhnya, mendengarkan aktif, dan mengajukan pertanyaan berbobot dalam percakapan <i>coaching</i>. • Peserta mampu 	Pra Pembelajaran	Cek Pemahaman Awal peserta terkait materi yang akan dipelajari tentang kompetensi inti <i>coaching</i> dan percakapan <i>coaching</i> dengan alur TIRTA	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi bagian ini dengan sejujur-jujurnya tanpa khawatir bahwa ini akan dinilai. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mereviu hasil cek pemahaman awal yang telah diisi peserta. 	1 JP 1 JP
		Refleksi Awal Pembelajaran : Peserta merefleksikan konsep <i>coaching</i> .	<ul style="list-style-type: none"> • Memikirkan jawaban pertanyaan refleksi yang diberikan dengan benar sesuai dengan pertanyaan berdasarkan pengalaman dan lebih kontekstual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan peserta telah membaca pertanyaan refleksi awal 	
	Ruang Diskusi dengan Fasilitator	Berdiskusi melalui LMS secara asinkron.	<ul style="list-style-type: none"> • Menjawab dan membagikan pertanyaan refleksi yang 	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca post/komentar/pertanyaan peserta dengan teliti dan mencoba 	2 JP 2 JP

Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah

Bagian Kedua: Kompetensi Inti <i>Coaching</i> dan Alur TIRTA					
Tujuan Pembelajaran	Struktur Materi	Kegiatan	Tugas Peserta	Tugas Fasilitator	JP
melakukan percakapan <i>coaching</i> dengan alur TIRTA			<p>diberikan dengan benar sesuai dengan pertanyaan berdasarkan pengalaman dan lebih</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terlibat aktif dan secara berkolaboratif berdiskusi melalui LMS melalui topik pertanyaan yang diberikan. 	<p>memahami maksudnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memberikan apresiasi pada post peserta • Jika ada pertanyaan dari peserta, fasilitator dapat memantik diskusi dengan peserta lainnya dan membantu meluruskan jika ada yang kurang sesuai. • Jika ada respons yang kurang relevan, fasilitator mengajukan pertanyaan untuk memancing peserta melihat dari perspektif yang berbeda. • Jika ada respons yang tidak relevan, fasilitator meminta peserta merujuk kembali bagian modul tertentu. 	
	Materi	<p>Membaca Materi secara Mandiri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta mempelajari tiga kompetensi inti <i>coaching</i>. • Peserta mempelajari percakapan <i>coaching</i> dengan 	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari semua materi yang ada untuk Peningkatan pemahaman atas topik yang dibahas. • Menyelesaikan tugas/kuis 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek setiap peserta untuk mempelajari semua materi yang ada untuk Peningkatan pemahaman atas topik yang dibahas (kuis pendalaman materi dan pernyataan) 	3 JP 2 JP

Bagian Kedua: Kompetensi Inti <i>Coaching</i> dan Alur TIRTA					
Tujuan Pembelajaran	Struktur Materi	Kegiatan	Tugas Peserta	Tugas Fasilitator	JP
		alur TIRTA.	untuk pendalaman materi.	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek tugas/kuis yang dikerjakan oleh peserta, apakah sudah sesuai dengan pertanyaan yang diberikan. • Ketika menemukan hal yang kurang relevan atas jawaban kuis pendalaman, fasilitator mengajukan pertanyaan untuk memancing peserta melihat dari perspektif yang berbeda. • Ketika menemukan hal yang tidak relevan atas jawaban kuis pendalaman, meminta peserta merujuk kembali bagian modul tertentu. 	
	Ruang Belajar dan Latihan Bersama Fasilitator	Belajar dan Latihan Bersama Fasilitator secara sinkron (Zoom) dengan fokus latihan percakapan <i>coaching</i> dengan alur TIRTA.	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti sesi belajar dan latihan bersama fasilitator. • Merekam semua sesi belajar dan latihan baik saat di <i>breakout room</i> (BOR). • Mengumpulkan 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyesuaikan beberapa informasi seperti waktu/tanggal sesi belajar, tautan zoom ke bagian ini di dalam LMS. • Membuat pengumuman untuk mengingatkan peserta di grup media sosial bersama peserta terkait sesi belajar dan latihan yang akan dilakukan. 	3 JP 3 JP

Bagian Kedua: Kompetensi Inti <i>Coaching</i> dan Alur TIRTA					
Tujuan Pembelajaran	Struktur Materi	Kegiatan	Tugas Peserta	Tugas Fasilitator	JP
			rekaman dari sesi BOR ke Fasilitator	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat pengumuman di LMS terkait sesi belajar dan latihan yang akan dilakukan. • Memfasilitasi sesi belajar dan latihan di hari H. • Membuat <i>breakout room</i> sejumlah kelompok yang akan dibuat. • Merekam semua sesi belajar dan latihan baik yang ada di main room yang dilakukan oleh fasilitator ataupun yang ada di <i>breakout room</i> (BOR) yang dilakukan oleh peserta. • Mengumpulkan rekaman dari perwakilan setiap peserta yang telah merekam kegiatan di BOR. • Mengunggah tautan rekaman sesi belajar dan latihan di kotak detail kegiatan pada bagian ini dengan menggunakan tautan 	

Bagian Kedua: Kompetensi Inti <i>Coaching</i> dan Alur TIRTA					
Tujuan Pembelajaran	Struktur Materi	Kegiatan	Tugas Peserta	Tugas Fasilitator	JP
				<p>drive.</p> <p>Catatan: Pastikan pengaturan pada menu <i>General Access</i> dari <i>Restricted</i> menjadi <i>Anyone With The Link</i> sebagai <i>Viewer</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendorong proses refleksi terhadap implementasi atas kegiatan yang dilakukan. 	
	Aksi Nyata	Peserta melakukan Aksi Nyata terkait <i>coaching</i> dengan alur TIRTA kepada kepala sekolah.	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan Aksi Nyata sesuai dengan tugas yang diberikan kepada kepala sekolah. • Mendokumentasikan setiap proses Aksi Nyata yang nantinya akan digunakan pada laporan Aksi Nyata. • Mengunggah video Aksi Nyata ke dalam LMS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek setiap peserta melaksanakan Aksi Nyata sesuai dengan tugas yang diberikan • Mengingatkan pada setiap peserta untuk mendokumentasikan setiap proses Aksi Nyata yang nantinya akan digunakan pada laporan Aksi Nyata. • Memfasilitasi pertanyaan-pertanyaan peserta terkait pelaksanaan Aksi Nyata. • Memberikan komentar dan masukan terhadap aksi nyata yang sudah dilaksanakan oleh peserta 	<p>5 JP</p> <p>5 JP</p>

Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah

Bagian Kedua: Kompetensi Inti <i>Coaching</i> dan Alur TIRTA					
Tujuan Pembelajaran	Struktur Materi	Kegiatan	Tugas Peserta	Tugas Fasilitator	JP
	Refleksi Akhir Pembelajaran	Refleksi Akhir Pembelajaran ini fokus tentang pemahaman mereka atas tiga kompetensi inti <i>coaching</i> dan alur TIRTA.	<ul style="list-style-type: none"> Menjawab pertanyaan refleksi yang diberikan dengan benar sesuai dengan pertanyaan berdasarkan pengalaman dan lebih kontekstual. 	<ul style="list-style-type: none"> Mereviu jawaban refleksi peserta terkait relevansi dengan pertanyaan dan topik yang dibahas. Mengecek hasil jawaban peserta apakah sudah sesuai dengan pertanyaan yang diberikan. Jika belum sesuai mendorong peserta untuk menyesuaikan kembali jawabannya melalui pertanyaan. 	1 JP 1 JP
	Cek Pemahaman Akhir	Bagian ini bertujuan untuk mengukur posisi pemahaman peserta terhadap materi tiga kompetensi inti <i>coaching</i> dan alur TIRTA setelah mengikuti proses pembelajaran pada bagian kedua.	<ul style="list-style-type: none"> Mengisi bagian ini dengan sejujur-jujurnya tanpa khawatir bahwa ini akan dinilai. 	<ul style="list-style-type: none"> Mereviu hasil cek pemahaman akhir yang telah diisi peserta. 	
Total JP Bagian Kedua					15 JP 14 JP

Bagian Ketiga: Empat Jenis Percakapan <i>Coaching</i> dan Praktik					
Tujuan Pembelajaran	Struktur Materi	Kegiatan	Tugas Peserta	Tugas Fasilitator	JP
<ul style="list-style-type: none"> Peserta dapat 	Pra Pembelajaran	Cek Pemahaman	<ul style="list-style-type: none"> Mengisi bagian ini dengan 	<ul style="list-style-type: none"> Mereviu hasil cek pemahaman awal yang 	2 JP

Bagian Ketiga: Empat Jenis Percakapan <i>Coaching</i> dan Praktik					
Tujuan Pembelajaran	Struktur Materi	Kegiatan	Tugas Peserta	Tugas Fasilitator	JP
<p>mempraktikkan percakapan <i>coaching</i> untuk membuat rencana, melakukan refleksi, memecahkan masalah, dan melakukan kalibrasi/evaluasi diri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta dapat memahami 4 jenis percakapan <i>coaching</i> menggunakan alur TIRTA sebagai bagian dari cara penerapan <i>coaching</i> dalam berbagai tujuan • Peserta dapat melakukan percakapan <i>coaching</i> dengan alur TIRTA dalam 		<p>Awal peserta terkait materi yang akan dipelajari tentang bagaimana pemahaman peserta terkait empat jenis percakapan <i>coaching</i></p>	<p>sejujur-jujurnya tanpa khawatir bahwa ini akan dinilai.</p>	<p>telah diisi peserta.</p>	1 JP
		<p>Merefleksikan atas praktik pemberian umpan balik dan perancangan rencana tindak lanjut yang dilakukan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memikirkan jawaban pertanyaan refleksi yang diberikan dengan benar sesuai dengan pertanyaan berdasarkan pengalaman dan lebih kontekstual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan peserta telah membaca pertanyaan refleksi awal 	
	<p>Ruang Diskusi dengan Fasilitator</p>	<p>Berdiskusi melalui LMS secara asinkron</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menjawab dan membagikan pertanyaan refleksi yang diberikan dengan benar sesuai dengan pertanyaan berdasarkan pengalaman dan lebih kontekstual. • Terlibat aktif dan secara berkolaboratif berdiskusi 	<ul style="list-style-type: none"> • Mereviu jawaban refleksi peserta terkait relevansi dengan pertanyaan dan topik yang dibahas. • Mengecek hasil jawaban peserta apakah sudah sesuai dengan pertanyaan yang diberikan. Jika belum sesuai mendorong peserta untuk menyesuaikan kembali jawabannya melalui pertanyaan. 	3 JP 3 JP

Bagian Ketiga: Empat Jenis Percakapan <i>Coaching</i> dan Praktik					
Tujuan Pembelajaran	Struktur Materi	Kegiatan	Tugas Peserta	Tugas Fasilitator	JP
saat melakukan pendampingan kepada kepala sekolah.			melalui LMS melalui topik pertanyaan yang diberikan.	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca post/komentar/pertanyaan peserta dengan teliti dan mencoba memahami maksudnya. • Memberikan apresiasi pada post peserta • Jika ada pertanyaan dari peserta, fasilitator dapat memantik diskusi dengan peserta lainnya dan membantu meluruskan jika ada yang kurang sesuai. • Jika ada respons yang kurang relevan, fasilitator mengajukan pertanyaan untuk memancing peserta melihat dari perspektif yang berbeda. • Jika ada respons yang tidak relevan, fasilitator meminta peserta merujuk kembali bagian modul tertentu. 	
	Materi	Membaca Materi secara Mandiri: <ul style="list-style-type: none"> • Empat jenis percakapan <i>coaching</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari semua materi yang ada untuk Peningkatan pemahaman atas topik yang dibahas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek setiap peserta untuk mempelajari semua materi yang ada untuk Peningkatan pemahaman atas topik yang dibahas (kuis pendalaman materi dan 	1 JP 1 JP

Bagian Ketiga: Empat Jenis Percakapan <i>Coaching</i> dan Praktik					
Tujuan Pembelajaran	Struktur Materi	Kegiatan	Tugas Peserta	Tugas Fasilitator	JP
			<ul style="list-style-type: none"> Menyelesaikan tugas/kuis untuk pendalaman materi. 	<p>pernyataan)</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengecek tugas/kuis yang dikerjakan oleh peserta, apakah sudah sesuai dengan pertanyaan yang diberikan. Ketika menemukan hal yang kurang relevan atas jawaban kuis pendalaman, fasilitator mengajukan pertanyaan untuk memancing peserta melihat dari perspektif yang berbeda. Ketika menemukan hal yang tidak relevan atas jawaban kuis pendalaman, meminta peserta merujuk kembali bagian modul tertentu. 	
	Belajar dan Latihan Bersama Fasilitator	Belajar dan Latihan Bersama Fasilitator secara sinkron (zoom) dengan fokus latihan empat jenis percakapan <i>coaching</i> sebagai pendamping kepala sekolah	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti sesi belajar dan latihan bersama fasilitator. Merekam semua sesi belajar dan latihan baik saat di <i>breakout room</i> (BOR). Mengumpulkan 	<ul style="list-style-type: none"> Menyesuaikan beberapa informasi seperti waktu/tanggal sesi belajar, tautan zoom ke bagian ini di dalam LMS. Membuat pengumuman untuk mengingatkan peserta di grup media sosial bersama peserta terkait sesi belajar dan latihan 	3 JP 3 JP

Bagian Ketiga: Empat Jenis Percakapan <i>Coaching</i> dan Praktik					
Tujuan Pembelajaran	Struktur Materi	Kegiatan	Tugas Peserta	Tugas Fasilitator	JP
			rekaman dari sesi BOR ke Fasilitator	<p>yang akan dilakukan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat pengumuman di LMS terkait sesi belajar dan latihan yang akan dilakukan. • Memfasilitasi sesi belajar dan latihan di hari H • Membuat <i>breakout room</i> sejumlah kelompok yang akan dibuat. • Merekam semua sesi belajar dan latihan baik yang ada di main room yang dilakukan oleh fasilitator ataupun yang ada di <i>breakout room</i> (BOR) yang dilakukan oleh peserta. • Mengumpulkan tautan rekaman dari perwakilan setiap peserta yang telah merekam kegiatan di BOR. • Mengunggah tautan rekaman sesi belajar dan latihan di kotak detail kegiatan pada bagian ini dengan menggunakan tautan drive. 	

Bagian Ketiga: Empat Jenis Percakapan <i>Coaching</i> dan Praktik					
Tujuan Pembelajaran	Struktur Materi	Kegiatan	Tugas Peserta	Tugas Fasilitator	JP
				<p>Catatan: Pastikan pengaturan pada menu <i>General Access</i> dari <i>Restricted</i> menjadi <i>Anyone With The Link</i> sebagai <i>Viewer</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendorong proses refleksi terhadap implementasi atas kegiatan yang dilakukan. 	
	Aksi Nyata	Peserta melakukan Aksi Nyata mengenai percakapan perencanaan <i>coaching</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan Aksi Nyata sesuai dengan tugas yang diberikan kepada kepala sekolah • Mendokumentasikan setiap proses Aksi Nyata yang nantinya akan digunakan pada laporan Aksi Nyata. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek setiap peserta melaksanakan Aksi Nyata sesuai dengan tugas yang diberikan • Mengingatkan pada setiap peserta untuk mendokumentasikan setiap proses Aksi Nyata yang nantinya akan digunakan pada laporan Aksi Nyata. • Memfasilitasi pertanyaan-pertanyaan peserta terkait pelaksanaan Aksi Nyata. • Memberikan komentar dan masukan terhadap aksi nyata yang sudah dilaksanakan oleh peserta 	4 JP 4 JP
	Refleksi Akhir Pembelajaran	Refleksi Akhir Pembelajaran ini fokus	<ul style="list-style-type: none"> • Menjawab pertanyaan refleksi yang 	<ul style="list-style-type: none"> • Mereviu jawaban refleksi peserta terkait relevansi dengan 	1 JP 1 JP

Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah

Bagian Ketiga: Empat Jenis Percakapan <i>Coaching</i> dan Praktik					
Tujuan Pembelajaran	Struktur Materi	Kegiatan	Tugas Peserta	Tugas Fasilitator	JP
		tentang pemahaman peserta atas empat jenis percakapan <i>coaching</i>	diberikan dengan benar sesuai dengan pertanyaan berdasarkan pengalaman dan lebih kontekstual.	pertanyaan dan topik yang dibahas. <ul style="list-style-type: none"> • Mengecek hasil jawaban peserta apakah sudah sesuai dengan pertanyaan yang diberikan. Jika belum sesuai mendorong peserta untuk menyesuaikan kembali jawabannya melalui pertanyaan. 	
	Cek Pemahaman Akhir	Bagian ini bertujuan untuk mengukur posisi pemahaman peserta terhadap materi empat jenis percakapan <i>coaching</i> setelah mengikuti proses pembelajaran pada bagian ketiga.	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi bagian ini dengan sejujur-jujurnya tanpa khawatir bahwa ini akan dinilai. • Memastikan bahwa pengisian hanya bisa dilakukan satu kali dan hasil tidak bisa diulang kembali. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mereviu hasil cek pemahaman akhir yang telah diisi peserta. 	
Total JP Bagian Ketiga					14 JP 13 JP

Bagian Keempat: Laporan dan Refleksi Aksi Nyata, Ruang Inspirasi & penutupan program, dan Refleksi Keseluruhan Program					
Tujuan Pembelajaran	Struktur Materi	Kegiatan	Tugas Peserta	Tugas Fasilitator	JP

<ul style="list-style-type: none"> • Peserta dapat melakukan refleksi atas pembelajaran mengenai pemahaman <i>coaching</i> hingga praktik <i>coaching</i> dalam melakukan pendampingan kepada kepala sekolah • Peserta dapat memberi masukan atas pelaksanaan program diklat secara keseluruhan untuk peningkatan kualitas program di waktu yang akan datang 	<p>Gambaran Materi</p>	<p>Membaca informasi penting yang akan menjadi fokus pada bagian keempat.</p>	<p>Membaca setiap detail informasi yang diberikan secara utuh</p>	-	<p>3 JP</p> <p>5 JP</p>
	<p>Laporan dan Refleksi Aksi Nyata</p>	<p>Membuat refleksi aksi nyata dalam bentuk laporan sesuai dengan template yang sudah disiapkan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan laporan dan refleksi Aksi Nyata sesuai dengan template yang diberikan ke dalam LMS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek laporan dan refleksi Aksi Nyata yang telah dikumpulkan peserta sudah sesuai dengan template yang diberikan. • Mereviu laporan dan refleksi Aksi Nyata peserta sebagai bahan diskusi dan pemberian umpan balik. 	
	<p>Ruang Diskusi dan Refleksi Aksi Nyata dengan Fasilitator (Sinkron)</p>	<p>Peserta dan Fasilitator berdiskusi dan saling memberikan umpan balik konstruktif berbasis <i>coaching</i> terhadap praktik Aksi Nyata yang telah dilakukan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti diskusi secara aktif dan kolaboratif terkait laporan dan refleksi Aksi Nyata. • Merekam semua sesi belajar dan latihan baik saat di <i>breakout room</i> (BOR) (Jika diperlukan) • Mengumpulkan rekaman dari sesi BOR ke Fasilitator (Jika diminta oleh fasilitator) 	<ul style="list-style-type: none"> • Memasukkan beberapa informasi seperti waktu/tanggal sesi Diskusi, tautan zoom ke bagian ini di dalam LMS. • Membuat pengumuman untuk mengingatkan peserta di grup media sosial bersama peserta terkait sesi belajar dan latihan yang akan dilakukan. • Membuat pengumuman di LMS terkait sesi belajar dan latihan yang akan dilakukan. 	<p>2 JP</p> <p>2 JP</p>

Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah

				<ul style="list-style-type: none"> • Memfasilitasi sesi diskusi laporan dan refleksi Aksi Nyata di hari H. • Merekam semua sesi belajar dan latihan baik yang ada di <i>main room</i> • Mengunggah tautan rekaman sesi belajar dan latihan di kotak detail kegiatan pada bagian ini dengan menggunakan tautan drive. <p>Catatan: Pastikan pengaturan pada menu <i>General Access</i> dari <i>Restricted</i> menjadi <i>Anyone With The Link</i> sebagai <i>Viewer</i>.</p>	
	Ruang Inspirasi dengan Para Ahli dan Penutupan Program	Peserta berdiskusi dengan para ahli profesional di bidang <i>coaching</i> untuk mendapatkan peningkatan atas praktik dan pemahaman yang didapatkan selama proses pembelajaran.	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti sesi inspirasi dan penutupan program. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memasukkan beberapa informasi seperti waktu/tanggal sesi Diskusi, tautan zoom ke bagian ini di dalam LMS. • Membuat pengumuman untuk mengingatkan peserta di grup media sosial bersama peserta terkait sesi belajar dan latihan yang akan dilakukan. • Membuat pengumuman di LMS terkait sesi belajar dan 	4 JP

				latihan yang akan dilakukan. <ul style="list-style-type: none"> • Mengecek peserta di kelasnya mengikuti sesi inspirasi dan penutupan program dengan aktif. 	
	Refleksi Akhir Keseluruhan Program	Peserta memberikan refleksi dan umpan balik terhadap keseluruhan program.	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi form refleksi dan umpan balik dengan sejujur-jujurnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek peserta mengisi form refleksi keseluruhan program dengan baik dan sejujur-jujurnya. 	1 JP
	Apresiasi (Sertifikat)				
Total JP Bagian Keempat					10 JP 7 JP

Total keseluruhan JP yang akan diperoleh dari peserta dan fasilitator dapat dilihat pada tabel berikut:

Bagian	Peserta	Fasilitator
Bagian Pertama	11 JP	8 JP
Bagian Kedua	15 JP	14 JP
Bagian Ketiga	14 JP	13 JP
Bagian Keempat	10 JP	7 JP
	50 JP	42 JP

J. Pembekalan Fasilitator

1. Tujuan Pembekalan Fasilitator

Pembekalan fasilitator yang diselenggarakan oleh Direktorat KSPS Tendik untuk mempersiapkan fasilitator secara komprehensif agar mereka siap

menghadapi tantangan dan tugas dengan fokus pada:

- a. Memberikan informasi mengenai alur, jadwal, dan pembagian kelas Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah.
- b. Memberikan informasi para pihak yang akan terlibat dalam pelaksanaan Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah
- c. Memberikan informasi mengenai tugas dan hak fasilitator dalam pelaksanaan Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah.
- d. Memberikan informasi mengenai alur komunikasi dan koordinasi selama Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah.
- e. Mengenalkan dan berlatih menggunakan LMS Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah.
- f. Memberikan Peningkatan atas materi memfasilitasi Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah.
- g. Memberikan Peningkatan terkait topik materi yang akan dipelajari pada Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah.

2. Struktur Pembekalan Fasilitator

No	Materi	JP
Pembekalan Tahap 1 (Asinkron LMS)		
1	Pengenalan LMS	2
2	Modul <i>Coaching</i>	3
3	Modul Fasilitasi	3
Pembekalan Tahap 2 (Sinkron Daring)		
1	Praktik <i>Coaching</i> Alur TIRTA	4
Pembekalan Tahap 3 (Rekaman)		
1	Merekam Praktik <i>Coaching</i> (10-15 menit)	1
Pembekalan Tahap 4 (Luring)		
1	Pengenalan Program Secara Umum, Peran, Tugas, dan Tanggung Jawab serta Teknis pelaksanaan Pembekalan	2

No	Materi	JP
2	Pengenalan Perdirjen 4831 tentang Peran Pengawas Sekolah sebagai Pendamping	2
3	Penguatan Materi <i>Coaching</i> (termasuk observasi dan memberikan umpan balik video)	6
4	Latihan dan Bedah LMS untuk Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah <ul style="list-style-type: none"> ● Latihan memberi komentar dan umpan balik di ruang diskusi LMS ● Praktik unggah tugas ● Cara melihat & menilai tugas dan kuis peserta ● Mengedit <i>page</i> 	8
5	Penguatan Praktik Memfasilitasi Sesi pada Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah <ul style="list-style-type: none"> ● Mindset fasilitasi ● Praktik pada program 	8
6	Konsolidasi pengetahuan dan strategi	3
Total JP		42

Total JP yang didapatkan fasilitator dalam mengikuti program pembekalan ini adalah **42JP (1 JP = 45 menit)**.

K. Pendampingan dan Koordinasi Fasilitator dan Administrator LMS

Pendampingan dan koordinasi merupakan komponen penting untuk memberikan dukungan, bimbingan, dan supervisi kepada fasilitator dan administrator LMS dalam menjalankan peran mereka secara efektif. Pendampingan dilakukan **dua kali** selama program berlangsung, dengan tujuan mengoptimalkan kinerja fasilitator dan fasilitator, mengatasi tantangan yang muncul, dan meningkatkan kemampuan mereka dalam mengoptimalkan proses belajar peserta. Pendampingan ini dilakukan melalui pertemuan sinkron melalui Zoom atau Google Meet. Fasilitator dan administrator LMS akan terlibat dalam proses refleksi bersama tim KSPSTK Kemendikbudristek. Kemudian refleksi akan dilakukan satu kali setelah program selesai dilaksanakan dengan fokus sebagai berikut.

Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah

No	Kegiatan	Fokus Kegiatan	Waktu	Metode	Pelaksana
1	Penyamaan Persepsi / Konsolidasi Tim Pelaksana	Pertemuan antara Fasilitator, Penanggung Jawab, dan Admin LMS untuk mempersiapkan teknis pelaksanaan program.	H-1 Minggu (2 JP)	Sinkron (Zoom)	BBGP/BGP
2	Pendampingan 1	Memetakan tantangan apa yang dihadapi selama dua minggu pendampingan dan strategi apa yang akan digunakan untuk mengoptimalkan program.	Minggu ke-2 (2 JP)	Sinkron (Zoom)	Dit. KSPS Tendik & BBGP/BGP
3	Pendampingan 2	Memetakan tantangan yang masih dihadapi selama pendampingan, menganalisis strategi sebelumnya, dan mengembangkan strategi untuk mengoptimalkan program.	Minggu ke-4 (2 JP)	Sinkron (Zoom)	Dit. KSPS Tendik & BBGP/BGP
4	Refleksi	Mendapatkan <i>insight</i> dan umpan balik terhadap proses yang telah dilakukan selama program.	Setelah Program Diklat dilaksanakan (2 JP)	Luring	Dit. KSPS Tendik

L. Standar Penyelenggaraan Program

No	Rincian	Keterangan
1	Jumlah Peserta	Peserta dalam satu kelas maksimal terdiri dari 20 orang (15-20 peserta) .
2	Jumlah Fasilitator	Setiap fasilitator bertanggung jawab mendampingi satu kelas.
3	Jumlah Administrator LMS	Setiap satu orang administrator LMS bertanggung

No	Rincian	Keterangan
		jawab mendampingi maksimal dua kelas.
4	Bahan Program	
	a. Modul Materi Program Diklat	Modul dibuat dengan memperhatikan desain program yang ada pada penjelasan pada halaman sebelumnya.
	b. Modul Program Pembekalan Fasilitator	Modul dibuat sesuai dengan area pengembangan yang dibutuhkan fasilitator.
	c. Panduan Fasilitator	Bahan digunakan untuk memberi arahan kepada fasilitator atas kegiatan yang akan dilakukan pada program diklat.
	d. Panduan Umum Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah	Panduan dibuat untuk memberikan gambaran dan langkah-langkah yang tepat dalam menjalankan Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah.
	e. Panduan Penggunaan LMS	Panduan LMS digunakan untuk memandu setiap pengguna dalam memanfaatkan LMS dengan baik dan mudah.
	f. LMS diklat	Platform belajar yang digunakan peserta, fasilitator, administrator LMS dalam menjalankan sebuah program.
5	Alat dan Media Pembelajaran	Laptop, Zoom/Google Meet internet yang memadai, dan Audio Sistem.

M. Tata Cara Penggunaan *Learning Management System (LMS)*

1. Fasilitator

Untuk mengoptimalkan Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah menggunakan LMS, Fasilitator harus mengetahui peran yang harus dilakukan dalam proses pembelajaran di LMS dengan rincian sebagai berikut.

Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah

No	Aktivitas	Bagian	Metode	Peran Fasilitator
1	Cek Pemahaman Awal	1, 2, dan 3	Asinkron	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan peserta mengisi bagian ini dengan sejujur-jujurnya tanpa khawatir bahwa ini dinilai. • Memastikan peserta bahwa kesempatan mengisi bagian ini hanya bisa dilakukan satu kali.
2	Refleksi Awal Pembelajaran	1, 2, dan 3	Asinkron	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan peserta menjawab pertanyaan refleksi yang diberikan dan menjawabnya dengan benar. • Mengecek hasil jawaban peserta apakah sudah sesuai dengan pertanyaan yang diberikan.
3	Ruang Diskusi dengan Fasilitator	1, 2, dan 3	Asinkron	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan setiap peserta terlibat aktif dan secara berkolaboratif berdiskusi melalui LMS. • Memberikan umpan balik terhadap tanggapan peserta terkait topik yang didiskusikan. • Merangkum beberapa tanggapan peserta untuk membuat pengembangan diskusi terhadap topik yang dibahas.
4	Pembelajaran Mandiri	1, 2, dan 3	Asinkron	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan setiap peserta untuk mempelajari semua materi yang ada untuk Peningkatan pemahaman atas topik yang dibahas. • Mengecek tugas/kuis yang dikerjakan oleh peserta apakah sudah sesuai dengan pertanyaan yang diberikan.
5	Ruang Belajar	1, 2, dan 3	Sinkron	<ul style="list-style-type: none"> • Memasukkan beberapa

No	Aktivitas	Bagian	Metode	Peran Fasilitator
	dan Latihan bersama Fasilitator			<p>informasi seperti waktu/tanggal sesi belajar, tautan zoom ke bagian ini di dalam LMS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Membuat pengumuman di LMS terkait sesi belajar dan latihan yang akan dilakukan. ● Memfasilitasi sesi belajar dan latihan di hari H ● Membuat <i>breakout room</i> sejumlah kelompok yang akan dibuat. ● Merekam semua sesi belajar dan latihan baik yang ada di <i>main room</i> yang dilakukan oleh fasilitator ataupun yang ada di <i>breakout room (BOR)</i> yang dilakukan oleh peserta. ● Mengumpulkan rekaman dari perwakilan setiap peserta yang telah merekam kegiatan di BOR. ● Mengunggah semua rekaman sesi belajar dan latihan di kotak detail kegiatan pada bagian ini dengan menggunakan tautan drive.
6	Aksi Nyata	2 dan 3	Asinkron	<ul style="list-style-type: none"> ● Memastikan setiap peserta untuk melaksanakan Aksi Nyata sesuai dengan tugas yang diberikan ● Mengingatkan pada setiap peserta untuk mendokumentasikan setiap proses Aksi Nyata yang nantinya akan digunakan pada laporan Aksi Nyata. ● Memfasilitasi pertanyaan-pertanyaan peserta terkait pelaksanaan Aksi Nyata.

No	Aktivitas	Bagian	Metode	Peran Fasilitator
7	Refleksi Akhir Pembelajaran	1,2 , dan 3	Asinkron	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan peserta menjawab pertanyaan refleksi yang diberikan dan menjawabnya dengan benar. • Mengecek hasil jawaban peserta apakah sudah sesuai dengan pertanyaan yang diberikan.
8	Cek Pemahaman Akhir	1,2 , dan 3	Asinkron	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan peserta mengisi bagian ini dengan sejujur-jujurnya tanpa khawatir bahwa ini dinilai. • Memastikan peserta bahwa kesempatan mengisi bagian ini hanya bisa dilakukan satu kali.
9	Laporan dan Refleksi Aksi Nyata	4	Asinkron	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan peserta mengumpulkan laporan dan refleksi Aksi Nyata sesuai dengan template yang diberikan. • Mereviu laporan dan refleksi Aksi Nyata peserta sebagai bahan diskusi dan pemberian umpan balik.
10	Ruang Diskusi dengan Fasilitator terkait Refleksi Aksi Nyata	4	Sinkron	<ul style="list-style-type: none"> • Memasukkan beberapa informasi seperti waktu/tanggal sesi Diskusi, tautan zoom ke bagian ini di dalam LMS. • Membuat pengumuman di LMS terkait sesi belajar dan latihan yang akan dilakukan. • Memfasilitasi sesi diskusi laporan dan refleksi Aksi Nyata di hari H • Merekam semua sesi belajar dan latihan baik yang ada di <i>main room</i> • Mengunggah semua rekaman sesi belajar dan latihan di kotak

No	Aktivitas	Bagian	Metode	Peran Fasilitator
				detail kegiatan pada bagian ini.
11	Ruang Inspirasi dan penutupan program	4	Sinkron	<ul style="list-style-type: none"> • Memasukkan beberapa informasi seperti waktu/tanggal sesi Diskusi, tautan zoom ke bagian ini di dalam LMS. • Membuat pengumuman di LMS terkait sesi belajar dan latihan yang akan dilakukan. • Memastikan peserta di kelasnya mengikuti sesi inspirasi dan penutupan program dengan aktif.
12	Refleksi Keseluruhan Program	4	Asinkron	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan peserta mengisi form refleksi keseluruhan program dengan baik dan sejujur-jujurnya.
13	Sertifikat Elektronik	4	Asinkron	<ul style="list-style-type: none"> • Mengunggah sertifikat elektronik ke tautan google drive yang telah disiapkan oleh administrator LMS. • Membuat informasi terkait tautan sertifikat elektronik. • Menginformasikan ke peserta bahwa sertifikat elektronik sudah dapat diakses.

Catatan:

Karena peran fasilitator tidak akan menyusun materi di LMS, maka penting bagi fasilitator melihat proses belajar per bagian setiap minggunya dan mencatat hal apa saja yang perlu menjadi bahan evaluasi kedepannya.

Untuk membantu fasilitator lebih mengenal LMS yang digunakan pada program ini, silakan pelajari dan gunakan panduan berikut: [Panduan Penggunaan LMS untuk Fasilitator](#)

2. Peserta

Untuk mengoptimalkan Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah, peserta harus mengetahui jenis-jenis pembelajaran yang akan dilalui selama program dengan detail sebagai berikut.

No	Aktivitas	Bagian	Metode	Peran Peserta
1	Cek Pemahaman Awal	1, 2, dan 3	Asinkron	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi bagian ini dengan sejujur-jujurnya tanpa khawatir bahwa ini akan dinilai. • Memastikan bahwa pengisian hanya bisa dilakukan satu kali dan hasil tidak bisa diulang kembali.
2	Refleksi Awal Pembelajaran	1, 2, dan 3	Asinkron	<ul style="list-style-type: none"> • Menjawab pertanyaan refleksi yang diberikan dengan benar sesuai dengan pertanyaan berdasarkan pengalaman dan lebih kontekstual.
3	Ruang Diskusi dengan Fasilitator	1, 2, dan 3	Asinkron	<ul style="list-style-type: none"> • Terlibat aktif dan secara berkolaboratif berdiskusi melalui LMS melalui topik pertanyaan yang diberikan.
4	Pembelajaran Mandiri	1, 2, dan 3	Asinkron	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari semua materi yang ada untuk Peningkatan pemahaman atas topik yang dibahas. • Menyelesaikan tugas/kuis untuk pendalaman materi.
5	Ruang Belajar dan Latihan bersama Fasilitator	1, 2, dan 3	Sinkron	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti sesi belajar dan latihan bersama fasilitator. • Merekam semua sesi belajar dan latihan baik saat di <i>breakout room (BOR)</i>. • Mengumpulkan rekaman dari sesi BOR ke Fasilitator
6	Aksi Nyata	2 dan 3	Asinkron	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan Aksi Nyata sesuai dengan tugas yang diberikan di satuan pendidikan masing-masing. • Mendokumentasikan setiap proses Aksi Nyata yang nantinya akan digunakan pada laporan Aksi Nyata.

No	Aktivitas	Bagian	Metode	Peran Peserta
7	Refleksi Akhir Pembelajaran	1,2 , dan 3	Asinkron	<ul style="list-style-type: none"> Menjawab pertanyaan refleksi yang diberikan dengan benar sesuai dengan pertanyaan berdasarkan pengalaman dan lebih kontekstual.
8	Cek Pemahaman Akhir	1,2 , dan 3	Asinkron	<ul style="list-style-type: none"> Mengisi bagian ini dengan sejujur-jujurnya tanpa khawatir bahwa ini akan dinilai. Memastikan bahwa pengisian hanya bisa dilakukan satu kali dan hasil tidak bisa diulang kembali.
9	Laporan dan Refleksi Aksi Nyata	4	Asinkron	<ul style="list-style-type: none"> Mengumpulkan laporan dan refleksi Aksi Nyata sesuai dengan template yang diberikan ke dalam LMS.
10	Ruang Diskusi dengan Fasilitator terkait Refleksi Aksi Nyata	4	Sinkron	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti diskusi secara aktif dan kolaboratif terkait laporan dan refleksi Aksi Nyata. Merekam semua sesi belajar dan latihan baik saat di <i>breakout room (BOR)</i> (Jika diperlukan) Mengumpulkan rekaman dari sesi BOR ke Fasilitator (Jika diminta oleh fasilitator)
11	Ruang Inspirasi dan penutupan program	4	Sinkron	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti sesi inspirasi dan penutupan program dengan aktif.
12	Refleksi Keseluruhan Program	4	Asinkron	<ul style="list-style-type: none"> Mengisi form refleksi keseluruhan program dengan baik dan sejujur-jujurnya.
13	Sertifikat Elektronik	4	Asinkron	<ul style="list-style-type: none"> Mengunduh sertifikat elektronik ditautan yang telah disiapkan pada LMS.

Catatan:

Proses pembelajaran yang dilakukan setiap bagian memiliki waktu-waktu penting, sehingga perlu bagi peserta untuk mengingat waktu tersebut agar

bisa mengikuti setiap sesinya.

Untuk membantu peserta menggunakan LMS pada program ini, silakan pelajari dan gunakan panduan berikut: [Panduan Penggunaan LMS untuk Peserta](#)

3. Administrator LMS

Untuk mengoptimalkan Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah Administrator LMS memiliki peran untuk monitor proses pembelajaran peserta dan pendampingan bagi fasilitator. Administrator LMS juga perlu memahami peran dari setiap fasilitator dan peserta sebagaimana detail perannya dalam tabel sebelumnya.

Untuk membantu administrator menggunakan LMS pada program ini, silakan pelajari dan gunakan panduan berikut: [Panduan Penggunaan LMS untuk Administrator LMS](#)

A. Alur Pelaksanaan Program

Berikut adalah usulan linimasa yang akan menjadi acuan dalam penyelenggaraan Program Diklat Coaching pada Peran Baru Pengawas Sekolah

No	Agenda	Indikatif Waktu Pelaksanaan	Durasi Pelaksanaan	Model Kegiatan	Penanggung Jawab
Persiapan Program					
1	Sosialisasi Program Diklat Pengawas Sekolah	29 Mei 2024	2 jam	Daring	Dit. KSPS Tendik
2	Pengisian Form Keikutsertaan & Pendaftaran BBGP/BGP ke Program Diklat Pengawas Sekolah (berikut penyerahan nama Penanggung Jawab, Admin, dan daftar calon peserta yang direkomendasikan Dinas Pendidikan)	29 Mei - 18 Juni 2024	12 hari	Daring	BBGP/BGP
3	Rakor BBGP/BGP	19-21 Juni 2024	3 hari 2	Luring	Dit. KSPS

No	Agenda	Indikatif Waktu Pelaksanaan	Durasi Pelaksanaan	Model Kegiatan	Penanggung Jawab
			Malam		Tendik
4	Pemilihan / Penentuan Fasilitator	10 - 20 Juni 2024	2 minggu	Daring	BBGP/BGP
5	Penyerahan data nama fasilitator ke Dit.KSPS Tendik	21 Juni 2024	-	Daring	BBGP/BGP
6	Pembekalan Fasilitator Tahap 1	W4 Juni - W2 Juli 2024	10 hari	Daring	Dit. KSPS Tendik
7	Pendaftaran Peserta Diklat ke Portal Pendaftaran	24 Juni - 3 Juli 2024	2 minggu	Daring	BBGP/BGP
8	Verifikasi & Validasi Peserta	04 - 11 Juli 2024	10 hari	Daring	BBGP/BGP
9	Penyerahan daftar Peserta yang sudah di verval ke Dit.KSPS Tendik	11 Juli 2024	-	Daring	BBGP/BGP
10	Pengumuman Penetapan Peserta Diklat	12 Juli 2024	-	Daring	BBGP/BGP & Dit. KSPS Tendik
11	Pembekalan Fasilitator Tahap 2 & Pembekalan Admin	W3 Juli 2024	5 hari, 4 malam	Luring	Dit. KSPS Tendik
12	Persiapan & Konsolidasi Program Tim Pelaksana	25 Juli 2024	2 jam	Daring	BBGP/BGP
13	Pelaksanaan Pembelajaran (LMS) - 8 Minggu				
14	Pembukaan Program dan Orientasi Peserta	01 Agustus 2024	1 hari	Daring	BBGP/BGP
15	Monitoring Pelaksanaan Program dengan Fasilitator dan Admin LMS Tahap 1	15 Agustus	2-4 jam	Daring	BBGP/BGP
16	Evaluasi Tengah Program	30 Agustus 2024	-	Daring	BBGP/BGP

No	Agenda	Indikatif Waktu Pelaksanaan	Durasi Pelaksanaan	Model Kegiatan	Penanggung Jawab
17	Monitoring Pelaksanaan dengan Fasilitator dan Admin LMS Tahap 2	4 September 2024	2-4 jam	Daring	BBGP/BGP
18	Pleno Penetapan Kelulusan Peserta	25 September 2024	-	Daring/Luring	BBGP/BGP
19	Ruang Inspirasi, Penutupan Program dan Penerbitan Sertifikat	07 Oktober 2024	1 hari	Daring	BBGP/BGP
20	Pelaporan Program				
21	Evaluasi Program oleh BBGP/BGP	08 - 11 Oktober 2024	1-2 hari	Daring/Luring	BBGP/BGP
22	Pelaporan Program	18 Oktober 2024	-	Daring	BBGP/BGP
23	Evaluasi dan Refleksi Pelaksanaan Program	23 - 25 Oktober 2024	3 hari, 2 malam	Luring	Dit. KSPS Tendik

B/BBGP dapat melaksanakan Program Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah dengan menggunakan skema sebagai berikut:

- a. Direktorat KSPSTK mensosialisasikan program keseluruhan B/BGP
- b. B/BGP mendaftarkan diri keikutsertaannya melalui google form yang telah disiapkan oleh Direktorat.
- c. B/BGP yang telah mendaftar diundang mengikuti Rakor yang dilaksanakan oleh Direktorat KSPSTK untuk mendapatkan penjelasan umum dan teknis pelaksanaan program.
- d. B/BGP berkoordinasi dengan Direktorat KSPSTK untuk dibuatkan page pendaftaran melalui SIMPKB.
- e. B/BGP mensosialisasikan program ke calon peserta melalui Dinas Pendidikan.
- f. B/BGP menyiapkan fasilitator yang akan membantu pendampingan program.
- g. B/BGP berkoordinasi dengan Direktorat KSPSTK untuk pelaksanaan

pembekalan fasilitator.

- h. B/BGP melakukan pengelasan melalui LMS Admin.
- i. B/BGP melakukan orientasi peserta.
- j. B/BGP memonitor proses pelaksanaan pembelajaran peserta dengan bantuan admin dan fasilitator program.
- k. B/BGP melaksanakan sesi koordinasi dan monitoring bersama admin dan fasilitator program.
- l. B/BGP menyebarkan form evaluasi pertengahan dan akhir program.
- m. B/BGP melaksanakan ruang inspirasi dan penutupan program berkoordinasi dengan Direktorat KSPSTK atas kebutuhan narasumber ahli.
- n. B/BGP melaksanakan refleksi dan evaluasi internal bersama pihak-pihak yang terlibat (fasilitator dan perwakilan peserta)
- o. B/BGP mengikuti refleksi dan evaluasi program yang dilaksanakan oleh Direktorat KSPSTK di setiap akhir tahun.

B. Waktu Pendaftaran Program

B/BGP dapat melakukan pendaftaran program dengan mengikuti waktu yang ditetapkan oleh Direktorat KSPSTK.

C. Pusat Informasi

Jika dalam pelaksanaan program B/BBGP membutuhkan bantuan, B/BBGP dapat menghubungi dan mengakses beberapa pusat informasi berikut.

No	Kebutuhan	Email/URL	Unit
1	Program	timkerjapkbkspstk@gmail.com	KSPSTK Kemdikbudristek
2	Pusat Informasi LMS	https://pusatinformasi.lms.guru.kemdikbud.go.id/	

BAB III

EVALUASI DAN PELAPORAN

A. Kriteria Ketercapaian Pembelajaran Peserta (KKPP)

KKP untuk peserta yang mengikuti Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah meliputi 5 komponen penilaian. Dalam penilaian peserta, fasilitator cukup memberi ceklist terhadap komponen-komponen belajar yang dilakukan peserta selama program.

No	Komponen Ketercapaian Pembelajaran	Indikator	Bagian Materi di LMS				Poin
			1	2	3	4	
1	Partisipasi Peserta dalam mempelajari pembelajaran di LMS	Peserta Mengikuti Pembelajaran (Centang Hijau) Aktivitas Cek Pemahaman Awal	1	1	1		6
		Peserta Mengikuti Pembelajaran (Centang Hijau) Aktivitas Cek Pemahaman Akhir	1	1	1		
2	Kehadiran Peserta pada Pembelajaran Sinkron	Peserta Hadir tepat waktu (sesuai dengan jadwal Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah)	1	1	1	2	16
		Peserta mengaktifkan kamera selama sesi sinkron berlangsung.	1	1	1	2	
		Peserta terlibat aktif dalam mengikuti sesi Ruang Belajar dan Latihan bersama Fasilitator dengan berkontribusi di kolom chat dan open mic	1	1	1		
		Peserta terlibat aktif dalam mengikuti sesi Ruang Diskusi dan Refleksi Aksi Nyata dengan berkontribusi di kolom chat dan open mic				1	
		Peserta mengikuti sesi Inspirasi & Berbagi Praktik Baik				1	
		Peserta mengikuti Penutupan Program				1	
3	Partisipasi	Peserta tidak terlibat aktif dalam	3	3	4		10

	peserta dalam sesi diskusi (Asinkron)	menjawab semua pertanyaan diskusi.					
4	Mengumpulkan Tugas-tugas	Peserta mengumpulkan laporan dan refleksi Aksi Nyata		1	1	1	
		Peserta menyelesaikan tugas/kuis/refleksi Peningkatan materi	4	3	1		11
	Melakukan Refleksi Pembelajaran	Peserta melakukan refleksi awal pembelajaran	1	1	1		3
5		Peserta melakukan refleksi akhir pembelajaran	1	1	1	1	4
			Total Poin (TP)				50

Poin akhir (PA) yang digunakan untuk menentukan kelayakan peserta dalam mendapatkan sertifikat dan lulus Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah menggunakan formulasi berikut:

$$PA = JP/TP \times 100$$

Keterangan

PA : Poin Akhir

JP : Jumlah Poin yang didapatkan

TP : Total Poin dari seluruh komponen Penilaian

Tim BBGP/BGP menyelenggarakan rapat pleno evaluasi akhir untuk menentukan status kelulusan peserta Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah dengan predikat **lulus** dengan detail sebagai berikut:

Sangat Memuaskan: Menyelesaikan seluruh rangkaian proses pembelajaran dan mengumpulkan tugas dengan tepat waktu.

Memuaskan : Menyelesaikan rangkaian proses pembelajaran dan mengumpulkan seluruh tugas dengan adanya sejumlah keterlambatan.

Dinyatakan lulus apabila memenuhi syarat sebagai berikut:

- a) Jumlah kehadiran pertemuan sinkron paling sedikit **12 JP** dari **15 JP**.
- b) Memperoleh Poin Akhir (PA) paling rendah 80,00.

B. Evaluasi Fasilitator

Evaluasi Fasilitator dilakukan oleh peserta Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah untuk mengetahui kinerja fasilitator dalam memfasilitasi proses pembelajaran. Penilaian dilakukan pada akhir program.

Unsur-unsur yang dinilai meliputi:

1. Kemampuan dalam menyampaikan tujuan program/kegiatan dengan jelas;
2. Kemampuan dalam membangun diskusi yang saling menguatkan dan terfokus pada inti materi;
3. Keterampilan dalam menggunakan metode dan aplikasi yang membantu proses diskusi dan latihan agar lebih efektif;
4. Kemampuan dalam memberikan umpan balik yang konstruktif dan bermakna secara tepat waktu;
5. Kemampuan dalam mengapresiasi proses belajar peserta;
6. Kemampuan dalam memberikan Peningkatan inti-inti materi dengan komunikasi yang efektif dan mudah dipahami;
7. Keterampilan dalam mengelola waktu dengan efektif dan efisien.

Catatan: Evaluasi fasilitator program untuk Diklat ini akan dilaksanakan oleh BGP/BBGP.

C. Evaluasi Pelaksanaan Program

Evaluasi pelaksanaan Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah bertujuan untuk mengetahui tingkat kepuasan peserta terhadap pelayanan dan pengalaman belajar peserta. Evaluasi dilakukan menggunakan instrumen berupa lembar pengamatan yang diisi oleh peserta dan fasilitator dengan unsur-unsur yang dinilai meliputi:

1. Kemudahan peserta/fasilitator memperoleh informasi
2. Kemudahan peserta/fasilitator dalam menggunakan LMS;
3. Pengaturan jadwal dan durasi kegiatan;
4. Penyediaan konten dan materi diklat;
5. Pendampingan oleh fasilitator kepada peserta;
6. Koordinasi fasilitator dengan administrator LMS;
7. Hambatan dalam pelaksanaan diklat;
8. Komentar umum keseluruhan program.

Catatan: Evaluasi pelaksanaan program untuk Diklat ini dilaksanakan oleh BGP/BBGP, kemudian selanjutnya akan dilakukan evaluasi terpusat oleh tim Kemdikbudristek.

D. Sertifikat

Peserta yang telah menyelesaikan diklat dengan minimal **poin penyelesaian program 80,00** (merujuk pada penghitungan pada Bab 3 bagian A) dan memenuhi **kehadiran pertemuan sinkron** paling sedikit **12 JP dari 15 JP** akan memperoleh Surat Tanda Tamat diklat (STTP) dari BBGP/BGP.

E. Pelaporan

Instansi penyelenggara wajib menyusun laporan dan menyampaikan kepada Ditjen GTK. Kerangka laporan paling sedikit memuat:

1. Latar belakang kegiatan
2. Tujuan dan sasaran diklat;
3. Hasil pelaksanaan diklat, mencakup: waktu dan tempat pelaksanaan, fasilitator, struktur program, jadwal kegiatan, evaluasi peserta, fasilitator, dan penyelenggaraan diklat.
4. Kendala dan solusi selama pelaksanaan.
5. Kesimpulan dan saran
6. Lampiran berisi dokumentasi kegiatan, serta absensi dan biodata peserta.

BAB IV

PENUTUP

Kualitas dan kesuksesan Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah ditentukan oleh pemahaman yang utuh terhadap peningkatan kompetensi pengawas sekolah. Program berupaya mendorong kolaborasi dan pertukaran pengalaman antara peserta diklat dengan pendekatan *Cohort Based Learning*. Dalam kelompok-kelompok belajar yang didampingi oleh fasilitator, para pengawas sekolah dapat berbagi pengetahuan, pengalaman, dan tantangan yang mereka hadapi, sehingga terbentuk jaringan profesional yang kuat dan saling mendukung di antara mereka.

Program diklat ini juga menitikberatkan pada pemanfaatan teknologi dalam pengembangan kompetensi pengawas sekolah dengan menggunakan *Learning Management System (LMS)* sebagai platform pembelajaran. Dengan adanya LMS, pengawas sekolah dapat mengakses materi pembelajaran, tugas, diskusi, dan sumber daya pendukung lainnya secara fleksibel dan terstruktur. Semua upaya ini didedikasikan untuk meningkatkan kualitas pendampingan pendidikan di Indonesia, berharap bahwa dengan kompetensi pengawas sekolah yang meningkat, terjadi peningkatan signifikan dalam satuan pendidikan, menciptakan lingkungan pendidikan yang inklusif, inovatif, dan berkualitas untuk kemajuan pendidikan bangsa.

Program Diklat ini diharapkan menjadi stimulan untuk terselenggaranya program peningkatan kompetensi pengawas sekolah dengan skala lebih luas dengan topik yang lebih beragam sesuai dengan kebutuhan.

LAMPIRAN

1. Rincian Pembiayaan Program Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah

No	Detail Kebutuhan	Jumlah/ Frekuensi	Satuan	Biaya
1	Honor Penanggung Jawab Program	1	kegiatan	Ikut SBM
2	Honor Fasilitator Pelaksanaan Program	42	JP	Ikut SBM
3	Honor Administrator LMS	2	kelas	Ikut SBM
4	Biaya langganan akun premium ruang daring*	1	paket	Ikut SBM
5	Proses Seleksi Fasilitator (biaya untuk asesor)	1	paket	Ikut SBM
6	Proses Verifikasi & Validasi Peserta	1	paket	Ikut SBM
7	Biaya Pulsa Peserta dan Fasilitator	3	bulan	Ikut SBM
8	Honor Narasumber sesi Inspirasi Berbagi Praktik Baik	4	JP	Ikut SBM
9	Kegiatan Pembekalan Fasilitator	1	kegiatan	Ikut SBM
10	Uang harian dan transport Fasilitator saat Pembekalan	n (mengikuti jumlah fasilitator per kelas yang dibuka)	orang	Ikut SBM
11	Honor Pemateri untuk Pembekalan Fasilitator (luring)	29	JP	Ikut SBM
12	Honor Pemateri untuk Pembekalan Fasilitator (daring) Maks. 25 orang per kelas	4	JP / kelas	Ikut SBM
12	Refleksi Fasilitator	1	kegiatan	Ikut SBM

Keterangan:

*Sesuai kebutuhan

1- 8: Disiapkan oleh BBGP/BGP, dapat disesuaikan dengan kebutuhan daerah

9-12 : Disiapkan oleh Kemdikbudristek