



Panduan Peserta

Panduan LMS Diklat Pengawas Sekolah: Coaching dalam Peran Pengawas Sekolah

Daftar Isi (halaman)

Daftar Tautan Video Tutorial (3)

1. [Masuk ke LMS Diklat PS \(4\)](#)
2. [Pengecekan akun \(9\)](#)
3. [Kendala login \(11\)](#)
4. [Halaman utama dan Modul LMS \(16\)](#)
5. [Aktivitas Pembelajaran di LMS \(22\)](#)
 - a. [Memahami Materi \(23\)](#)
 - i. [Membaca modul text \(24\)](#)
 - ii. [Mengakses tautan PDF \(25\)](#)
 - iii. [Menonton Video \(27\)](#)
 - iv. [Menandai Mark As Done \(28\)](#)
 - b. [Aktivitas Diskusi \(30\)](#)
 - i. [Memosting jawaban atau tanggapan \(32\)](#)
 - ii. [Menanggapi jawaban peserta lain \(33\)](#)
 - c. [Mengerjakan kuis atau survey \(34\)](#)
 - d. [Mengerjakan tugas \(38\)](#)
 - i. [Menandai tugas dengan Mark as Done \(40\)](#)
 - ii. [Mengirimkan tugas dalam bentuk dokumen \(41\)](#)
6. [Pusat Informasi dan Bantuan \(45\)](#)

Tautan Lainnya

(klik untuk melihat)

Tentang Diklat Pengawas Sekolah: Coaching dalam Peran Pengawas Sekolah

[Tautan ke LMS](#)

[Pusat Bantuan LMS](#)

[Pusat Bantuan Belajar.id](#)

Daftar Tautan Video Tutorial LMS Diklat Pengawas Sekolah untuk Peserta (Klik untuk melihat video)



[Panduan masuk ke LMS Diklat PS](#)



[Memahami Materi](#)



[Aktivitas Diskusi](#)



[Aktivitas Kuis / Survey](#)



[Mengumpulkan Tugas](#)



1

Masuk

Ke LMS Diklat Pengawas Sekolah: Coaching dalam Peran Pengawas Sekolah

Masuk melalui Platform Merdeka Mengajar



Selamat datang di PMM, Platform Merdeka Mengajar

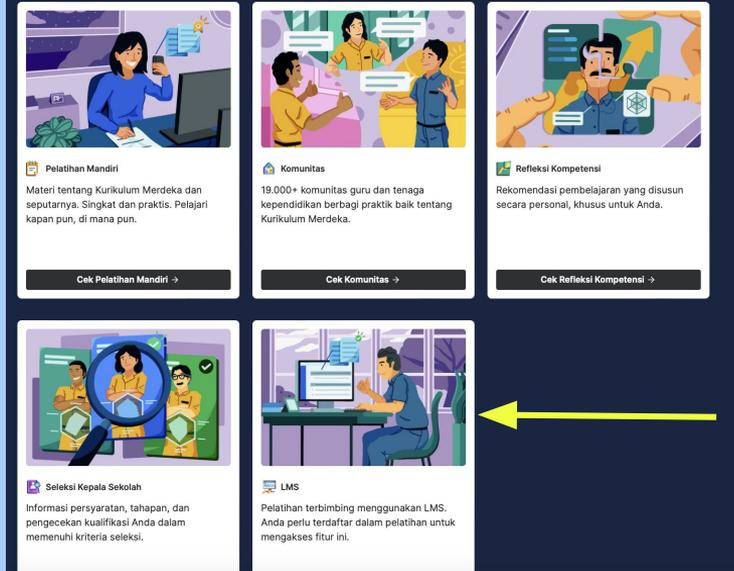
Masuk ke PMM

Sebagai platform edukasi dan teman penggerak,
PMM meningkatkan kualitas kompetensi pendidik di Indonesia

Video kilas balik PMM  Kenali PMM selengkapnya 

Buka laman situs
<https://guru.kemdikbud.go.id/>
melalui peramban Anda

Pengembangan diri



Pelatihan Mandiri
Materi tentang Kurikulum Merdeka dan seputarnya. Singkat dan praktis. Pelajari kapan pun, di mana pun.
Cek Pelatihan Mandiri →

Komunitas
19.000+ komunitas guru dan tenaga kependidikan berbagi praktik baik tentang Kurikulum Merdeka.
Cek Komunitas →

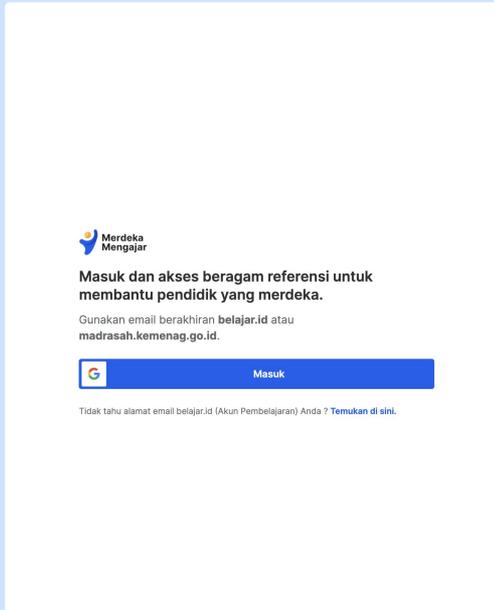
Refleksi Kompetensi
Rekomendasi pembelajaran yang disusun secara personal, khusus untuk Anda.
Cek Refleksi Kompetensi →

Seleksi Kepala Sekolah
Informasi persyaratan, tahapan, dan pengecekan kualifikasi Anda dalam memenuhi kriteria seleksi.

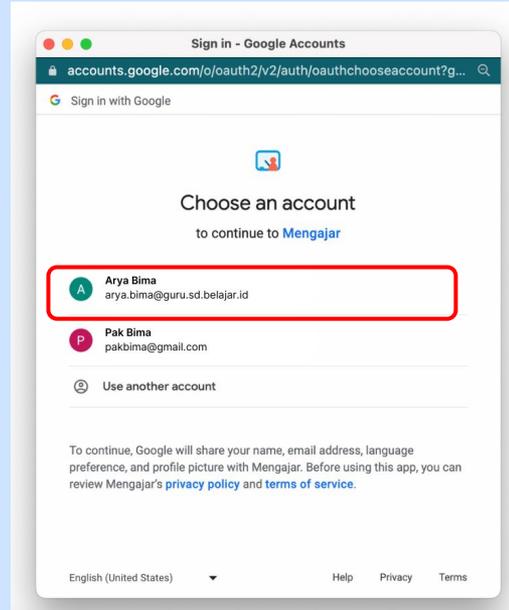
LMS
Pelatihan terbimbing menggunakan LMS. Anda perlu terdaftar dalam pelatihan untuk mengakses fitur ini.

Gulir terus ke bawah, pada bagian
Pengembangan Diri, klik LMS

Login dengan menggunakan Akun belajar.id



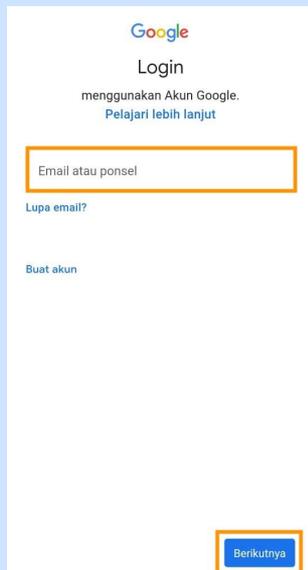
01 Klik masuk



02 Pilih Akun belajar.id yang akan digunakan, jika tidak ada email yang sesuai, pilih tambahkan akun lain.

Catatan:

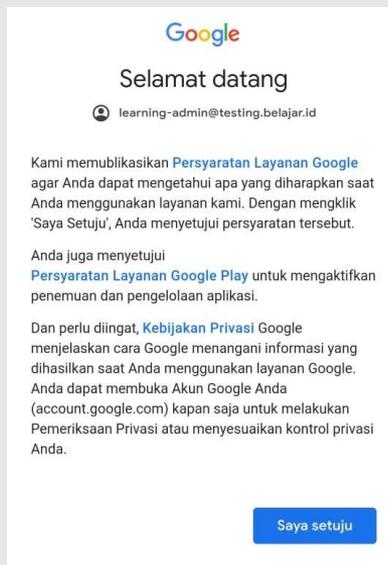
1. Untuk dapat masuk ke Platform Merdeka Mengajar gunakan Akun belajar.id.
2. Jika belum memiliki Akun belajar.id, Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang terdaftar di Dapodik bisa mendapatkan Akun belajar.id secara mandiri melalui tautan <https://belajar.id/>
3. **Baca informasi lebih lengkap di** <https://bit.ly/LoginkePMM>



03

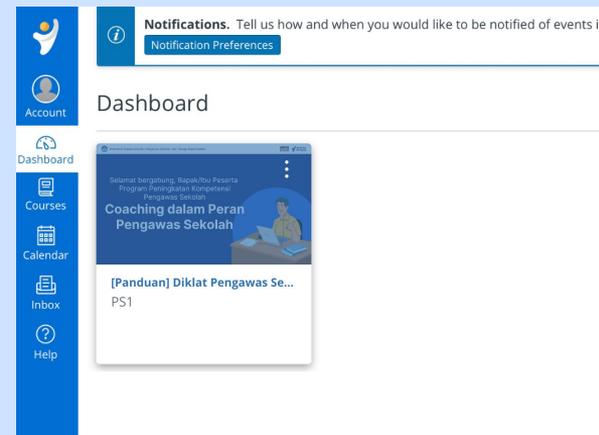
Bagi Anda yang memilih Tambahkan akun lain, Anda akan diarahkan untuk mengisi email dan kata sandi (password).

Lalu klik berikutnya.



04

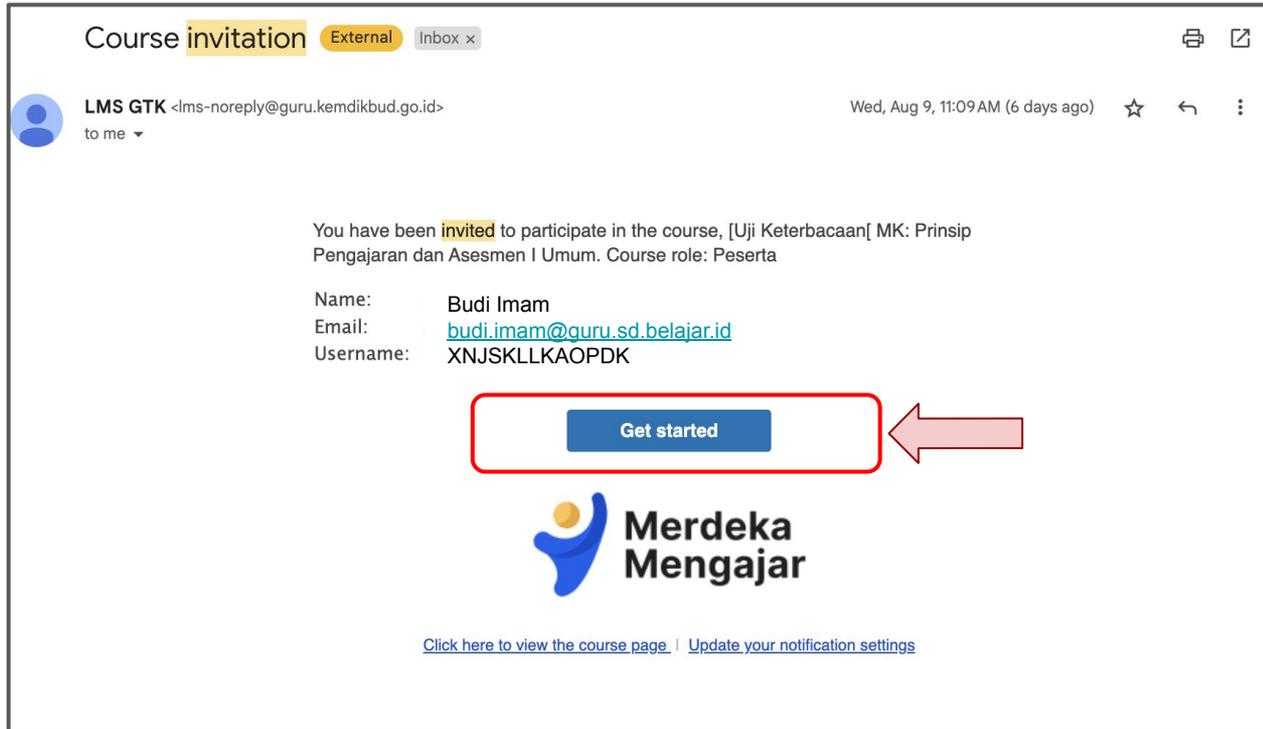
Klik Saya setuju dan Anda berhasil masuk ke aplikasi Merdeka Mengajar.



05

Tampilan dashboard LMS setelah berhasil login

Masuk melalui email

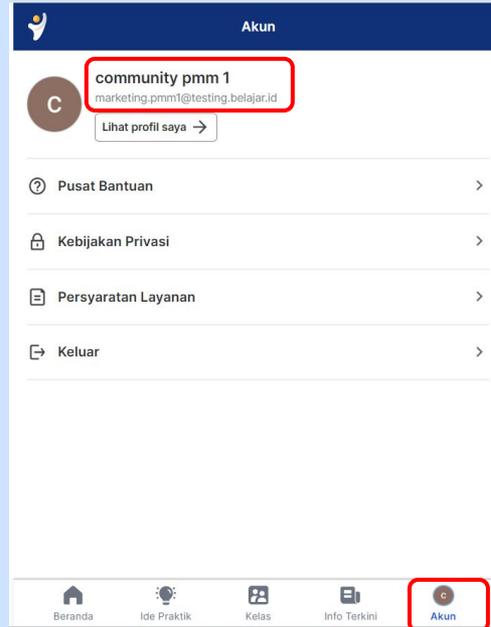
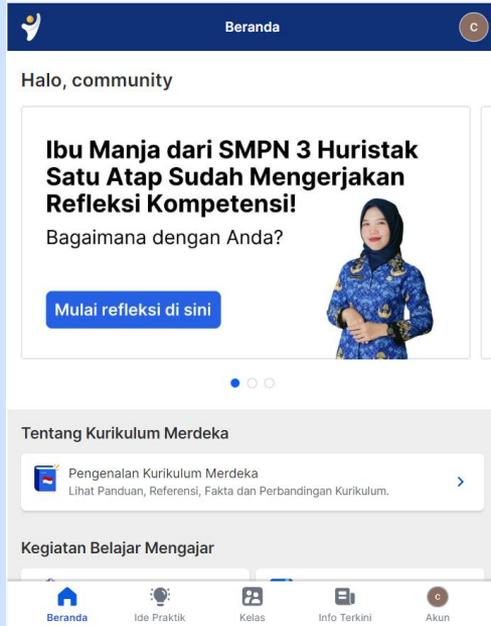


- Cek **inbox** atau **kotak masuk** email Anda yang terdaftar dalam program LMS
- Lihat email dari LMS GTK
- Klik **Get Started** untuk masuk ke LMS



Pengecekan akun

Mengecek Akun untuk Mengakses LMS



Catatan:

1. Jika anda tidak dapat mengakses kelas pelatihan, silakan cek apakah akun yang masuk ke LMS adalah akun yang terdaftar sebagai peserta program atau bukan
2. Apabila akun belajar id yang digunakan **telah sesuai namun Anda tidak bisa masuk**, silakan hubungi Admin atau laporkan kendala ke **Pusat Bantuan LMS PMM**

01 Buka PMM atau kunjungi guru.kemdikbud.go.id/akun

02 Pilih menu Akun, lalu lihat nama dan email pengguna



Kendala Login

Kendala Login 1 - Tidak terdaftar di LMS

!!! Catatan: Lakukan hal ini **hanya jika Anda mengalami kendala login karena masuk menggunakan Akun yang berbeda**. Jika Anda berhasil masuk ke LMS Diklat Pengawas Sekolah, tidak perlu melakukan langkah berikut.

01

Akun Anda saat ini belum terdaftar sebagai peserta pelatihan.

Anda login sebagai:
marketing.pmm1@testing.belajar.id

Berikut yang bisa Anda lakukan:

- 1 Bila akun belajar ID Anda tidak sesuai dengan yang terdaftar, silakan keluar lalu masuk kembali dengan akun yang telah terdaftar mengikuti pelatihan
Keluar dari PMM
- 2 Bila Anda tidak merasa mendaftar pelatihan
Kembali ke PMM

Apabila email Anda salah atau berbeda dengan akun yang didaftarkan pada program LMS, klik **keluar dari PMM**

02

Sesi berakhir sehingga Anda keluar otomatis dari akun. Silakan masuk lagi.



Masuk dan akses beragam referensi untuk membantu pendidik yang merdeka.

Gunakan email berakhir belajar.id atau

~~matrasahkemeng.go.id~~

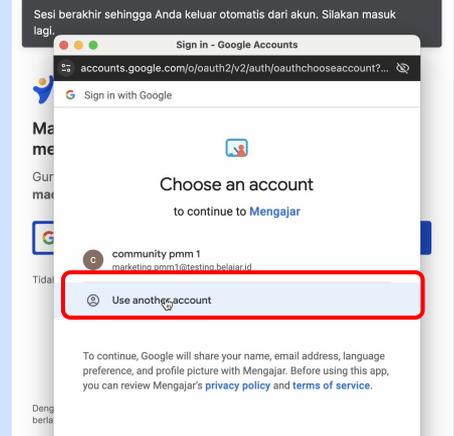


Tidak tahu alamat email belajar.id (Akun Pembelajaran) Anda? [Temukan di sini.](#)

Dengan Masuk ke akun, berarti Anda telah memahami dan menyetujui [Kebijakan Privasi](#) yang berlaku.

Klik **Masuk**

02

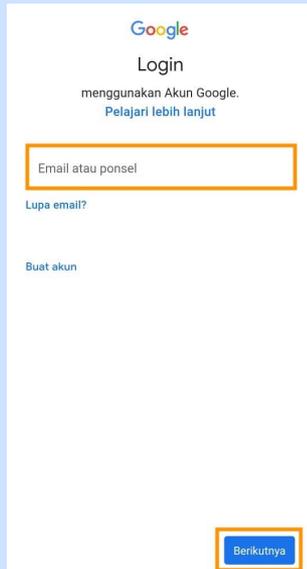


Pilih **Use another account** atau **Gunakan akun lain**



Kendala Login 1 - Tidak terdaftar di LMS

04



Google
Login
menggunakan Akun Google.
Pelajari lebih lanjut

Email atau ponsel

Lupa email?

Buat akun

Berikutnya

Masukkan email yang **SAMA** dengan email yang Anda daftarkan untuk program LMS, masukkan password.

05



Google
Selamat datang
learning-admin@testing.belajar.id

Kami memublikasikan [Persyaratan Layanan Google](#) agar Anda dapat mengetahui apa yang diharapkan saat Anda menggunakan layanan kami. Dengan mengklik 'Saya Setuju', Anda menyetujui persyaratan tersebut.

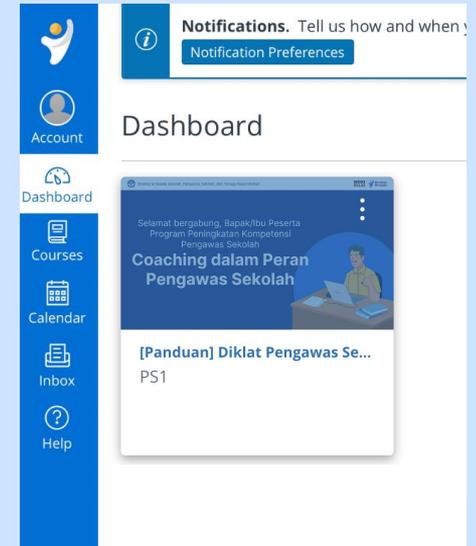
Anda juga menyetujui [Persyaratan Layanan Google Play](#) untuk mengaktifkan penemuan dan pengelolaan aplikasi.

Dan perlu diingat, [Kebijakan Privasi Google](#) menjelaskan cara Google menangani informasi yang dihasilkan saat Anda menggunakan layanan Google. Anda dapat membuka Akun Google Anda (account.google.com) kapan saja untuk melakukan Pemeriksaan Privasi atau menyesuaikan kontrol privasi Anda.

Saya setuju

Klik **Saya setuju**

06



Notifications. Tell us how and when...
Notification Preferences

Account

Dashboard

Courses

Calendar

Inbox

Help

Selamat bergabung, Bapak/Ibu Peserta Program Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah

Coaching dalam Peran Pengawas Sekolah

[Panduan] Diklat Pengawas Se...
PS1

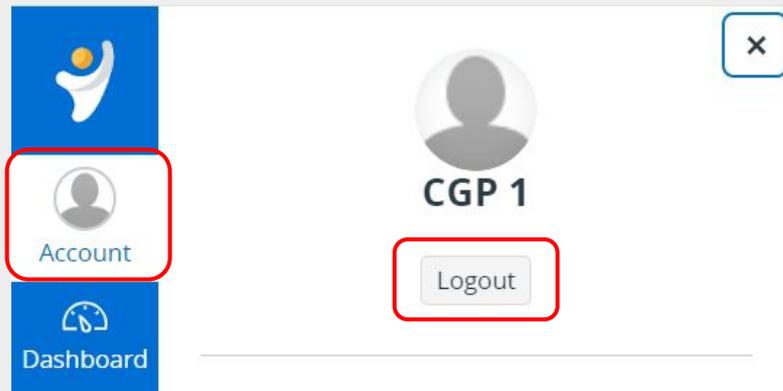
Tampilan dashboard saat berhasil masuk

Kendala Login 2 - Logout dari LMS jika sudah masuk dengan Akun atau email berbeda



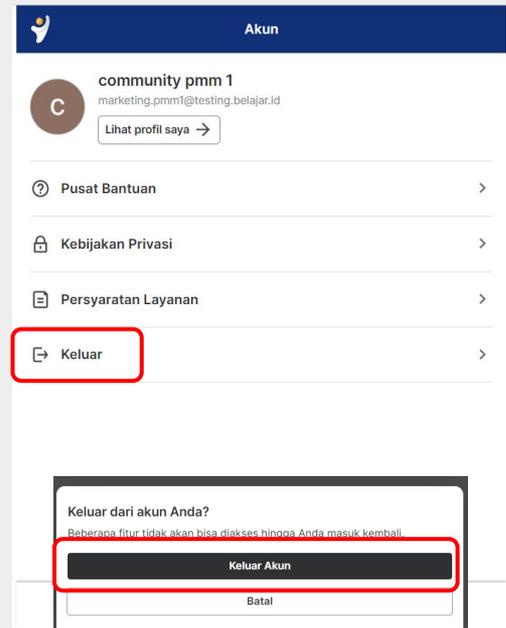
Catatan: Lakukan hal ini **hanya jika Anda mengalami kendala login karena masuk menggunakan Akun yang berbeda.**

Jika Anda berhasil masuk ke LMS Diklat Pengawas Sekolah, tidak perlu melakukan langkah berikut.



01

Jika Anda sudah masuk LMS namun tidak menemukan diklat yang sesuai, Pilih menu Akun, jika akun tidak sesuai, klik **Logout**



02

Setelah log out dari LMS, pastikan Anda keluar dari PMM, klik guru.kemdikbud.go.id/akun dan klik **keluar**, lalu **keluar akun**

Kendala Login 2 - Logout dari LMS jika sudah masuk dengan Akun atau email berbeda

Masuk kembali dengan email yang sesuai



Selamat datang di PMM, Platform Merdeka Mengajar

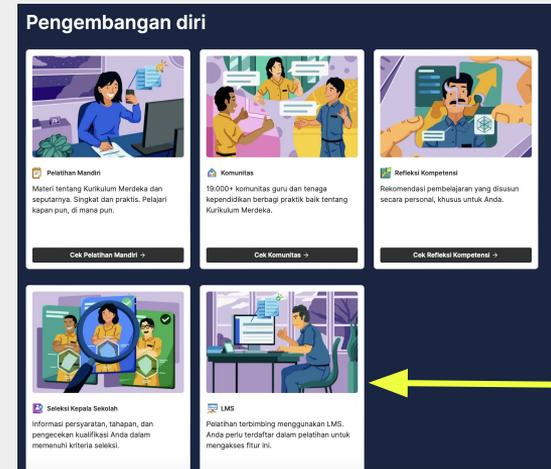
Masuk ke PMM

Sebagai platform edukasi dan teman penggerak,
PMM meningkatkan kualitas kompetensi pendidik di Indonesia

Video kilas balik PMM

Kenali PMM selengkapnya

Setelah keluar, Anda akan masuk ke laman utama PMM, jika tidak terbuka masuk ke <https://guru.kemdikbud.go.id/> melalui peramban Anda



Pengembangan diri

Pelatihan Mandiri
Materi tentang Kurikulum Merdeka dan seputarnya. Singkat dan praktis. Pelajar kapan pun, di mana pun.

Komunitas
19.000+ komunitas guru dan tenaga kependidikan sebagai praktik baik tentang Kurikulum Merdeka.

Refleksi Kompetensi
Rekomendasi pembelajaran yang disusun secara personal, khusus untuk Anda.

Seleksi Kepala Sekolah
Informasi persyaratan, tahapan, dan pengecekan kualifikasi Anda dalam memenuhi kriteria seleksi.

LMS
Pelatihan terbinas menggunakan LMS. Anda perlu terdaftar dalam pelatihan untuk mengakses fitur ini.

Gulir terus ke bawah, pada bagian **Pengembangan Diri**, klik **LMS**, dan lakukan login dengan cara login di awal.



2

Halaman utama dan Modul LMS

Tampilan Dashboard Utama

Notifications. Tell us how and when you would like to be notified of events in Canvas.
Notification Preferences

Account

Dashboard

Courses

Calendar

Inbox

Help

Dashboard

Selamat bergabung, Bapak/Ibu Peserta Program Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah

Coaching dalam Peran Pengawas Sekolah

[Panduan] Diklat Pengawas Se...
PS1

To do

Turn in 3.3.g.2. Unggah Tugas Ruang Kolaborasi - Modul 3.3
CPP_2023
100 points • 4 Oct at 23:59

Coming up View calendar
Nothing for the next week

Recent feedback
Nothing for now

View Grades

Setelah berhasil masuk, akan muncul course/ kelas Diklat Pengawas Sekolah.
Klik untuk masuk dan mulai belajar

Mulai pembelajaran

The screenshot shows a user interface for a course titled "[Panduan] Diklat Pengawas Sekolah: Coaching dalam Peran Pengawas Sekolah". The user is logged in as "PS1". The left sidebar contains navigation options: Beranda, Semua modul (highlighted with an orange box), Peserta, Courses, Calendar, Inbox, and Help. The main content area features a large blue banner with the text "Selamat bergabung, Bapak/Ibu Peserta Program Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah" and "Coaching dalam Peran Pengawas Sekolah" above an illustration of a man at a desk. Below the banner, it says "Selamat datang, Bapak/Ibu Pengawas Sekolah!". On the right, there are three buttons: "Lihat aktivitas pelatihan", "Lihat kalender pelatihan", and "Lihat notifikasi pelatihan". Below these are sections for "To Do" (Nothing for now) and "Umpan balik terbaru" (Nothing for now). At the bottom of the page, a blue bar contains the text "Untuk memulai program ini, silakan Bapak/Ibu menekan tombol 'Semua Modul'." and a button labeled "Masuk ke Semua Modul" (highlighted with an orange box).

Terdapat dua cara untuk masuk ke pembelajaran, bisa dengan **klik modul tertentu di laman utama**, atau dengan **klik masuk ke modul di bagian bawah halaman utama**

Tampilan Modul

Modul akan terlihat secara rinci dari sisi topik dan aktivitas, klik **collapse all** atau **tutup semua** untuk memudahkan anda dalam navigasi per topik

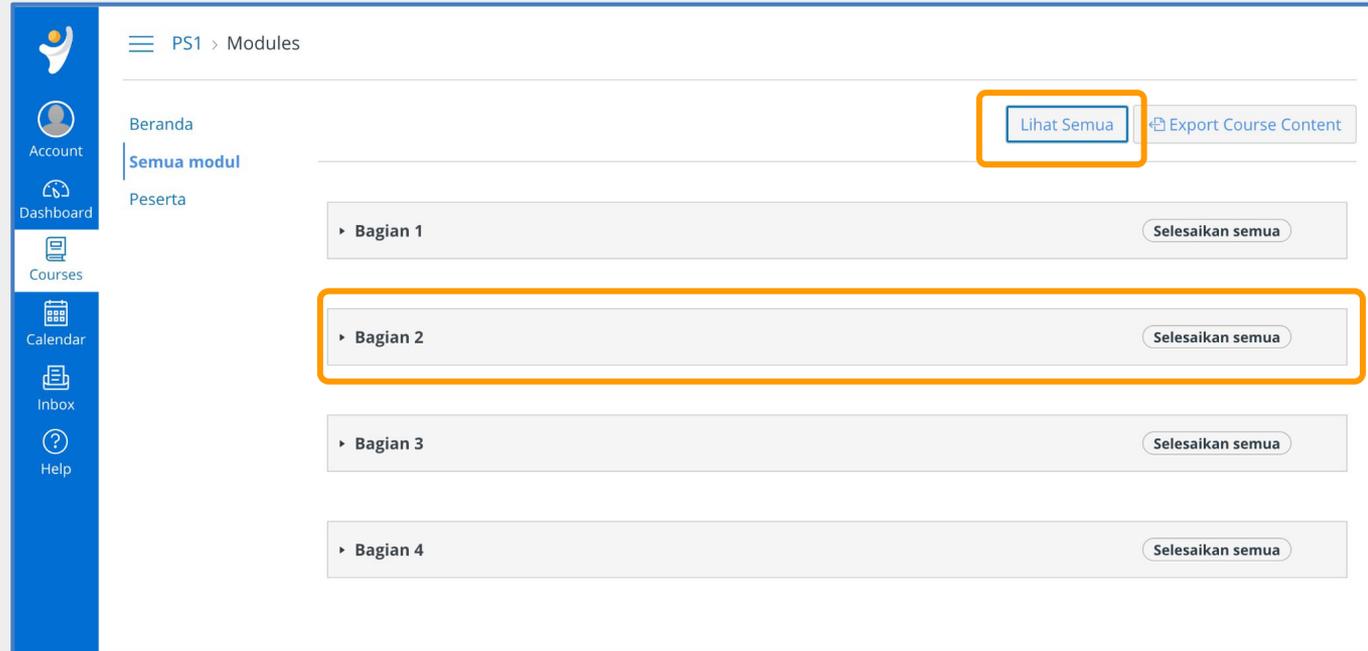
The screenshot shows a user interface for a course titled 'PS1 > Modules'. On the left is a blue sidebar with navigation icons for Account, Dashboard, Courses, Calendar, Inbox, and Help. The main content area has a breadcrumb 'PS1 > Modules' and a navigation menu with 'Beranda', 'Semua modul', and 'Peserta'. In the top right corner, there are two buttons: 'Tutup Semua' (highlighted with an orange box) and 'Export Course Content'. Below this is a list of modules under the heading 'Bagian 1' with a 'Selesaikan semua' button. The list includes:

- 1.1 [Informasi] Tujuan Pembelajaran Bagian 1 (Lihat)
- 1.2 [Informasi] Gambaran Materi (Mark completed)
- 1.2.1 [Aktivitas Wajib] Cek Pemahaman Awal (Belum mengerjakan)
- 1.3 [Tugas Wajib] Refleksi Awal Pembelajaran (Mark completed)
- 1.4.1 [Aktivitas Wajib] Ruang Diskusi dengan Fasilitator - Pertanyaan 1 (Berpartisipasi)
- 1.4.2 [Aktivitas Wajib] Ruang Diskusi dengan Fasilitator - Pertanyaan 2 (Berpartisipasi)
- 1.4.3 [Aktivitas Wajib] Ruang Diskusi dengan Fasilitator - Pertanyaan 3 (Berpartisipasi)

Tampilan Modul

Tampilan setelah melakukan klik collapse all, Anda bisa mengembalikan tampilan awal dengan klik **lihat semua / expand all**.

Jika ingin membuka detail satu topik saja, **klik langsung topik** tersebut



The screenshot displays a user interface for a course module. On the left is a blue sidebar with navigation icons for Account, Dashboard, Courses, Calendar, Inbox, and Help. The main content area shows a breadcrumb 'PS1 > Modules' and a list of modules. The 'Semua modul' section is active. A 'Lihat Semua' button is highlighted with an orange box. Below it, four module items are listed: 'Bagian 1', 'Bagian 2', 'Bagian 3', and 'Bagian 4'. Each item has a 'Selesaikan semua' button. The 'Bagian 2' item is also highlighted with an orange box. In the top right corner, there are buttons for 'Lihat Semua' and 'Export Course Content'.

Masuk ke Aktivitas

The screenshot shows a user interface for a learning management system. On the left is a blue sidebar with navigation icons for Account, Dashboard, Courses, Calendar, Inbox, and Help. The main content area is titled 'PS1 > Modules' and contains a 'Beranda' section with 'Semua modul' and 'Peserta' options. A 'Tutup Semua' button and an 'Export Course Content' button are visible. Below this is a list of activities under the heading 'Bagian 1', which includes a 'Selesaikan semua' button. The activities listed are:

- 1.1 [Informasi] Tujuan Pembelajaran Bagian 1 (Lihat) - highlighted with an orange border
- 1.2 [Informasi] Gambaran Materi (Mark completed)
- 1.2.1 [Aktivitas Wajib] Cek Pemahaman Awal (Belum mengerjakan)
- 1.3 [Tugas Wajib] Refleksi Awal Pembelajaran (Mark completed)
- 1.4.1 [Aktivitas Wajib] Ruang Diskusi dengan Fasilitator - Pertanyaan 1 (Berpartisipasi)
- 1.4.2 [Aktivitas Wajib] Ruang Diskusi dengan Fasilitator - Pertanyaan 2 (Berpartisipasi)
- 1.4.3 [Aktivitas Wajib] Ruang Diskusi dengan Fasilitator - Pertanyaan 3 (Berpartisipasi)

Klik salah satu aktivitas untuk mulai pembelajaran



3

Panduan Aktivitas Pembelajaran di LMS

Memahami Materi

Untuk memahami materi, Peserta akan melakukan aktivitas berikut dalam LMS:

- Membaca modul text
- Membaca modul PDF
- Menonton video
- Menandai **Mark as Done**



Video Tutorial Memahami Materi Diklat PS

Klik tanda  di bagian kanan bawah video untuk menyaksikan video dalam ukuran penuh.

Atau [klik tautan berikut](#) untuk menonton di tab baru.

Membaca modul text

1.2 [Informasi] Gambaran Materi

Great schools are built on a foundation of collaboration, where collective wisdom and efforts of adults create an inspiring educational experience.

Sekolah yang hebat dibangun di atas dasar kolaborasi, dimana kebijaksanaan dan upaya kolektif dari orang dewasa menciptakan pengalaman pendidikan yang memotivasi

Bill Gates

1

Bapak/ Ibu pemelajar,

Selamat datang di modul **Coaching dalam Peran Pengawas Sekolah**. Pada bagian pertama ini Bapak/Ibu akan mempelajari Peran Baru Pengawas Sekolah, Siklus dan Prinsip-prinsip Pendampingan, yang tertuang pada Perdirjen GTK No. 4831 Tahun 2023. Bapak/Ibu juga akan dikenalkan pada konsep, pola pikir, dan prinsip coaching. Agar memiliki pemahaman yang kuat mengenai konsep-konsep tersebut, di bagian akhir Bapak/Ibu akan mengaitkan antara prinsip-prinsip pendampingan kepala sekolah oleh pengawas sekolah dengan konsep, pola pikir dan prinsip coaching. Proses belajar akan menggunakan beberapa metode seperti refleksi, diskusi dengan fasilitator, belajar mandiri melalui menonton video, dan membaca artikel.

Keterlibatan Bapak/Ibu secara aktif akan sangat berpengaruh pada keberhasilan Bapak/Ibu dalam diklat ini. Semakin Bapak/Ibu terlibat aktif berinteraksi dengan rekan Bapak/Ibu dan fasilitator, semakin besar kesempatan Bapak/Ibu untuk memahami esensi dari materi-materi dalam modul ini. Selamat belajar dan berproses menjadi pengawas sekolah yang lebih memberdayakan!

Bapak/Ibu dapat menekan tombol "**Marks as done**" untuk menyelesaikan bagian ini. Kemudian silakan menekan tombol "**Selanjutnya**" untuk mulai mengecek pemahaman awal Bapak/Ibu terkait materi tersebut.

◀ Sebelumnya

2

○ Mark as done

Selanjutnya ▶

3

1. Baca modul text untuk memahami materi
2. Klik **Mark as done** jika Anda sudah selesai membaca semua modul
3. Klik **Selanjutnya** untuk melanjutkan ke modul berikutnya

Membuka tautan PDF (1/2)

1a

1.5 [Materi Inti] Peran Baru Pengawas Sekolah

2

Disahkannya Peraturan Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Nomor 4831/BH/03.01/2023 tentang Peran Pengawas Sekolah dalam Implementasi kebijakan Merdeka Belajar pada Satuan Pendidikan menandai perubahan peran pengawas sekolah sebagai pendamping kepala satuan pendidikan. Berikut adalah tautan pada perdirjen tersebut:

<https://bit.ly/DokumenPeranBaruPS>

Pengawas sekolah diharapkan berperan aktif dalam menciptakan iklim kolaborasi antar warga sekolah yang mendukung pembelajaran berpusat pada anak sebagai bagian dari tujuan dari kebijakan merdeka belajar. Agar iklim kolaborasi ini dapat terwujud, maka diperlukan perubahan paradigma para pemangku kepentingan di sekolah, termasuk pengawas sekolah.

Berdasarkan Perdirjen tersebut, pengawas sekolah didefinisikan sebagai Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan fungsi pengawasan dengan melakukan kegiatan **Pendampingan** dalam peningkatan kualitas pembelajaran pada Satuan Pendidikan. Adapun kata "**pendampingan**" dimaknai sebagai kegiatan pengawas sekolah membersamai kepala sekolah dalam peningkatan kapasitas dan mutu layanan Satuan Pendidikan untuk menyelenggarakan pembelajaran yang berpusat pada peserta didik dengan menggunakan strategi serta metode yang relevan.

Dengan peran baru sebagai pendamping, fokus layanan pengawas sekolah bukan lagi pada memastikan satuan pendidikan memenuhi 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP), namun pada **mendampingi** kepala satuan pendidikan dalam mengerjakan warga sekolah dan masyarakat untuk meningkatkan pembelajaran. Sebagai pendamping, pengawas sekolah juga diharapkan tidak hanya hadir untuk menganalisis kesenjangan satuan pendidikan dengan 8 SNP, namun lebih fokus pada melakukan refleksi berdasarkan Rapor Pendidikan. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada tabel berikut:

Kriteria	Sebelumnya	Sesudahnya
Peran	Pengendali	Pendamping
	Mengendalikan kegiatan pembelajaran	Mendampingi kepala satuan pendidikan dalam

- 1a. Tab LMS
2. Jika terdapat tautan materi yang perlu dibaca, **silakan klik.**

1a

1b

3

Peran Baru Pengawas Sekolah

Shared with me > Peran Baru Pengawas Sekolah

Name	Owner	Last modified	File size
Dokumen Operasional Siklus Pendampingan Pengawas...			
Materi Sosialisasi Peran Baru Pengawas Sekolah dalam...	Khariza Nara...	Oct 26, 2023	3.3 MB
Salinan Perdirjen Peran Pengawas Sekolah dalam Im...			

- 1b. Tautan akan **terbuka di tab baru**
3. Buka dan pelajari materi dalam tautan. **Untuk kembali ke LMS, klik tab awal di bagian 1a.**

Membuka tautan PDF (2/2)

1.5 [Materi Inti] Peran Baru Pengawas Sekolah

Disahkannya 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 menandai perubahan peran pengawas sekolah sebagai bagian dari transformasi pendidikan Indonesia. Berikut adalah tautan pada perdirjen tersebut: https://bit.ly/DokumenPeranBaruPS_e

Pengawas sekolah diharapkan berperan aktif dalam menciptakan iklim kolaborasi antar warga sekolah yang mendukung pembelajaran berpusat pada anak sebagai bagian dari tujuan dari kebijakan merdeka belajar. Agar iklim kolaborasi ini dapat terwujud, maka diperlukan perubahan paradigma para pemangku kepentingan di sekolah, termasuk pengawas sekolah.

Berdasarkan Perdirjen tersebut, pengawas sekolah didefinisikan sebagai Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan fungsi pengawasan dengan melakukan kegiatan **Pendampingan** dalam peningkatan kualitas pembelajaran pada Satuan Pendidikan. Adapun kata "**pendampingan**" dimaknai sebagai kegiatan pengawas sekolah membersamai kepala sekolah dalam peningkatan kapasitas dan mutu layanan Satuan Pendidikan untuk menyelenggarakan pembelajaran yang berpusat pada peserta didik dengan menggunakan strategi serta metode yang relevan.

Dengan peran baru sebagai pendamping, fokus layanan pengawas sekolah bukan lagi pada memastikan satuan pendidikan memenuhi 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP), namun pada mendampingi kepala satuan pendidikan dalam menggerakkan warga sekolah dan masyarakat untuk meningkatkan pembelajaran. Sebagai pendamping, pengawas sekolah juga diharapkan tidak hanya hadir untuk menganalisis kesenjangan satuan pendidikan dengan 8 SNP, namun lebih fokus pada melakukan refleksi berdasarkan Rapor Pendidikan. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada tabel berikut:

4. Tampilan setelah kembali ke tab LMS, silakan melanjutkan membaca materi di LMS

Mewujudkan lingkungan belajar yang aman, nyaman, dan inklusif

Gambar 1.2 Tujuan Pendampingan Pengawas Sekolah

Sumber: Petunjuk Pelaksanaan Siklus Pendampingan Pengawas Sekolah (Kemendikbudristek, 2023)

Prinsip Pendampingan

Dalam melakukan perannya sebagai pendamping kepala sekolah, para pengawas sekolah sebaiknya selalu mengacu pada prinsip-prinsip pendampingan sebagai berikut:

1. **Profesional**, yaitu bertujuan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara berkelanjutan pada Satuan Pendidikan;
2. **Terencana dan strategis**, yaitu dilakukan untuk mencapai suatu tujuan yang terukur dalam waktu tertentu;
3. **Bertahap dan mandiri**, yaitu dilakukan sesuai dengan kemampuan Satuan Pendidikan dan dilaksanakan melalui Komunitas Belajar;
4. **Kolaborasi** yaitu melibatkan kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, dan warga Satuan Pendidikan dilakukan untuk mencapai tujuan bersama;
5. **Asimetris** yaitu dilaksanakan dengan memperhatikan perbedaan kondisi, karakteristik, kebutuhan, serta kesiapan masing-masing Satuan Pendidikan dalam melaksanakan kurikulum pembelajaran;
6. **Kesetaraan** yaitu dilaksanakan dengan membangun relasi setara (tidak hierarkis) antara pengawas sekolah dengan kepala sekolah dampungannya; dan
7. **Berbasis evaluasi** yaitu senantiasa dilakukan berdasarkan kajian atas area yang perlu diperbaiki sesuai hasil refleksi.

Bapak/ibu dapat menekan tombol "**Mark as done**" setelah selesai mempelajari materi ini. Kemudian silakan menekan tombol "**selanjutnya**" untuk masuk ke tahap pembelajaran berikutnya.

5. Klik **Mark as Done** jika Anda sudah selesai membaca seluruh materi
6. Klik **selanjutnya** untuk melanjutkan ke halaman berikutnya

Menonton video

1.6.1 [Materi] Berbagai Metode dalam Proses Pendampingan

Bapak/Ibu pemelajar,

Salah satu kunci penting bagi pengembangan organisasi atau sekolah adalah faktor sumber daya manusia (SDM). SDM yang seperti apa yang bisa menjadi kunci sukses? Tentunya SDM yang terlatih dan berdaya saing. Untuk mewujudkannya, mereka mendapatkan pelatihan dan pengembangan kompetensi. Ada banyak metode yang masing-masing memiliki prinsip dan cara berbeda satu dengan yang lain, diantaranya adalah *coaching*, *mentoring*, *facilitating* (fasilitasi), *consulting* (konsultasi), dan *training* (pelatihan). Untuk mendapat pemahaman lebih baik tentang pendekatan-pendekatan tersebut, mari kita menonton video tentang **Perbedaan Coaching dengan yang lain** berikut:



Aktivitas lainnya yang akan Anda temui di LMS untuk memahami materi adalah **menonton video**. Silakan **klik video** untuk menonton.

Ketika video di klik, akan muncul tampilan seperti di atas. Anda bisa klik  di bagian kanan bawah video untuk menonton dengan layar penuh, dan klik **esc** di keyboard komputer anda atau klik 2x untuk kembali ke LMS.

Menandai Mark as Done

Gambar 1.5 Perbedaan Coaching dengan Metode Pendampingan Lain

Bapak/Ibu dapat menekan tombol "**Mark as done**" setelah selesai mempelajari materi ini. Kemudian silakan menekan tombol "**Selanjutnya**" untuk masuk ke tahap pembelajaran berikutnya.

◀ Sebelumnya

○ Mark as done

Selanjutnya ▶

Bapak/Ibu dapat menekan tombol "**Mark as done**" setelah selesai mempelajari materi ini. Kemudian silakan menekan tombol "**Selanjutnya**" untuk masuk ke tahap pembelajaran berikutnya.

◀ Sebelumnya

○ Mark as done

Selanjutnya ▶

Pastikan untuk menandai materi yang sudah Anda baca atau tonton dengan klik **Mark as done**

Menandai Mark as Done

▼ Bagian 1		Selesaikan semua	⊖
	1.1 [Informasi] Tujuan Pembelajaran Bagian 1 Viewed		✓
	1.2 [Informasi] Gambaran Materi Marked completed		✓
	1.2.1 [Aktivitas Wajib] Cek Pemahaman Awal Sudah mengerjakan		✓
	1.3 [Tugas Wajib] Refleksi Awal Pembelajaran Marked completed		✓
	1.4.1 [Aktivitas Wajib] Ruang Diskusi dengan Fasilitator - Pertanyaan 1 Sudah berpartisipasi		✓
	1.4.2 [Aktivitas Wajib] Ruang Diskusi dengan Fasilitator - Pertanyaan 2 Berpartisipasi		○
	1.4.3 [Aktivitas Wajib] Ruang Diskusi dengan Fasilitator - Pertanyaan 3 Berpartisipasi		○
	1.5 [Materi Inti] Peran Baru Pengawas Sekolah Marked completed		✓

Menandai Mark as done akan membantu Anda untuk melacak materi yang sudah atau belum dibaca.

Perhatikan bahwa aktivitas membaca materi atau menonton video yang sudah ditandai **Mark as done** akan ditandai dengan ceklis hijau  di bagian **semua modul.**

Aktivitas Diskusi

Salah satu aktivitas di LMS adalah diskusi secara asinkronus di dalam LMS. Berikut panduan untuk aktivitas:

- Mengirimkan jawaban atau tanggapan diskusi di LMS
- Menjawab atau menanggapi jawaban diskusi dari peserta lain atau fasilitator



Video Tutorial Aktivitas Diskusi Diklat PS

Klik tanda  di bagian kanan bawah video untuk menyaksikan video dalam ukuran penuh.

Atau [klik tautan berikut](#) untuk menonton di tab baru.

Aktivitas Diskusi

Aktivitas diskusi ditandai dengan ikon 

Perhatikan bahwa aktivitas diskusi yang sudah dijawab atau ditanggapi akan bertanda centang hijau  untuk memudahkan Anda mencari aktivitas yang sudah atau belum dilakukan.

▼ Bagian 1		Selesaikan semua 
	1.1 [Informasi] Tujuan Pembelajaran Bagian 1 Viewed	<input checked="" type="checkbox"/>
	1.2 [Informasi] Gambaran Materi Mark completed	<input type="checkbox"/>
	1.2.1 [Aktivitas Wajib] Cek Pemahaman Awal Sudah mengerjakan	<input checked="" type="checkbox"/>
	1.3 [Tugas Wajib] Refleksi Awal Pembelajaran Marked completed	<input checked="" type="checkbox"/>
	1.4.1 [Aktivitas Wajib] Ruang Diskusi dengan Fasilitator - Pertanyaan 1 Sudah berpartisipasi	<input checked="" type="checkbox"/>
	1.4.2 [Aktivitas Wajib] Ruang Diskusi dengan Fasilitator - Pertanyaan 2 Berpartisipasi	<input type="checkbox"/>
	1.4.3 [Aktivitas Wajib] Ruang Diskusi dengan Fasilitator - Pertanyaan 3 Berpartisipasi	<input type="checkbox"/>
	1.5 [Materi Inti] Peran Baru Pengawas Sekolah Mark completed	<input type="checkbox"/>

Mengirimkan jawaban

1.4.2 [Aktivitas Wajib] Ruang Diskusi dengan Fasilitator - Pertanyaan 2



Bapak/Ibu pemelajar,

Setelah menjawab pertanyaan-pertanyaan refleksi awal pembelajaran, mari berbagi pemikiran-pemikiran Bapak/Ibu dalam ruang diskusi kita. Siapkan jawaban pertanyaan Bapak/Ibu dan bagilah jawabannya dengan rekan Bapak/Ibu dalam diskusi ini sebagai bagian dari proses belajar kita.

Setelah Bapak/Ibu berdiskusi dan berbagi pemikiran dengan sesama peserta, tentunya Bapak/Ibu menemukan pemikiran-pemikiran yang menarik mengenai peran pengawas sekolah sebagai pendamping. Kita akan mempelajarinya dengan semakin mendalam dalam kegiatan berikutnya.

Bapak/Ibu diharapkan untuk menuliskan refleksi Bapak/Ibu pada laman diskusi ini, serta merespon kepada refleksi dari peserta lain agar diskusi semakin kaya.

Pertanyaan Diskusi:

Saat ini di mana posisi Bapak/Ibu sehubungan dengan gambaran ideal seorang pengawas sebagai pendamping, dari skala 1 tidak ideal s/d 10 sangat ideal?

Langkah-langkah melakukan Diskusi:

1. Bapak/Ibu bisa menekan tombol **Jawab** di kiri bawah laman untuk memulai berdiskusi melalui pertanyaan di atas. Setelah menuliskan jawaban pada kolom yang tersedia, Bapak/Ibu perlu kembali menekan tombol **Jawab** yang ada di bawah pojok kanan kolom isian jawaban/respons untuk mengirim jawaban.

2. Setelah memberikan jawaban/respons, Bapak/Ibu wajib memberikan komentar atau jawaban dengan menekan tombol **Jawab** pada pernyataan peserta lain yang ingin dibahas.

Pastikan Bapak/Ibu menekan tombol **Jawab** yang ada di bawah pojok kanan kolom isian jawaban/respons setelah menuliskan respons pada jawaban peserta lain.

3. Tekan tombol **Selanjutnya** untuk lanjut pada topik diskusi berikutnya.

Catatan:

- Harap memberikan komentar dalam **kalimat lengkap** (bukan satu atau dua kata saja) agar dapat dipahami oleh sesama rekan peserta maupun fasilitator.

Jawab

Langkah-langkah melakukan Diskusi:

1. Bapak/Ibu bisa menekan tombol **Jawab** di kiri bawah laman untuk memulai berdiskusi melalui pertanyaan di atas. Setelah menuliskan jawaban pada kolom yang tersedia, Bapak/Ibu perlu kembali menekan tombol **Jawab** yang ada di bawah pojok kanan kolom isian jawaban/respons untuk mengirim jawaban.

2. Setelah memberikan jawaban/respons, Bapak/Ibu wajib memberikan komentar atau jawaban dengan menekan tombol **Jawab** pada pernyataan peserta lain yang ingin dibahas.

Pastikan Bapak/Ibu menekan tombol **Jawab** yang ada di bawah pojok kanan kolom isian jawaban/respons setelah menuliskan respons pada jawaban peserta lain.

3. Tekan tombol **Selanjutnya** untuk lanjut pada topik diskusi berikutnya.

Catatan:

- Harap memberikan komentar dalam **kalimat lengkap** (bukan satu atau dua kata saja) agar dapat dipahami oleh sesama rekan peserta maupun fasilitator.

Edit View Insert Format Tools Table

12pt Paragraph B I U A U T T

[Contoh] Jawaban saya adalah:

Dari skala 1 sampai 10 saya berada di skala 7 karena (a) dan (b).

p

18 words

Cancel

Jawab

• Sebelumnya

Selanjutnya ▶

3

4

1. Baca petunjuk dan instruksi diskusi
2. Klik **Jawab**
3. Tuliskan jawaban Anda di kotak dialog
4. Klik **Jawab** jika sudah selesai

Menjawab/menanggapi jawaban peserta lain

The image shows a two-part screenshot of a discussion forum. The left part shows a post by 'PP 1' (24 Nov 14:18) with the text: '[contoh] Jawaban saya adalah: Dari skala 1 sampai 10 saya berada di skala 7 karena (a) dan (b).'. Below it is a reply by 'Asri Sudarmiyanti' (24 Nov 14:19) with the text: 'Saya merasa berada di skala 5 karena: 1) contoh jawaban, 2) contoh jawaban, 3) contoh jawaban'. A red box highlights the 'Jawab' button under the reply. The right part shows the 'Asri Sudarmiyanti' profile page with a text editor. A red box highlights the text area containing 'Contoh tanggapan untuk peserta lain'. A red box highlights the 'Jawab' button at the bottom right of the text editor. Numbered callouts 1 through 5 are placed around the interface to indicate the steps.

1. Jawaban Anda yang sudah diposting akan muncul di laman diskusi
2. Jawaban peserta lain juga akan muncul
3. Klik **Jawab** untuk memberikan tanggapan dari jawaban peserta lain.

4. Tuliskan tanggapan Anda
5. Klik **Jawab**

3

Aktivitas Kuis atau Survey

Salah satu aktivitas di LMS
adalah Mengisi Kuis atau Survey.



Video Tutorial Aktivitas Kuis atau
Survey LMS Diklat PS

Klik tanda  di bagian kanan
bawah video untuk menyaksikan
video dalam ukuran penuh.

Atau [klik tautan berikut](#) untuk
menonton di tab baru.

Aktivitas Kuis atau Survey

Aktivitas kuis atau survey ditandai dengan ikon 

Perhatikan bahwa aktivitas kuis atau survey yang sudah dijawab akan bertanda centang hijau  untuk memudahkan Anda mencari aktivitas yang sudah atau belum dilakukan.

▼ Bagian 1		Selesaikan semua 
	1.1 [Informasi] Tujuan Pembelajaran Bagian 1 Viewed	
	1.2 [Informasi] Gambaran Materi Mark completed	
	1.2.1 [Aktivitas Wajib] Cek Pemahaman Awal Sudah mengerjakan	
	1.3 [Tugas Wajib] Refleksi Awal Pembelajaran Marked completed	
	1.4.1 [Aktivitas Wajib] Ruang Diskusi dengan Fasilitator - Pertanyaan 1 Sudah berpartisipasi	
	1.4.2 [Aktivitas Wajib] Ruang Diskusi dengan Fasilitator - Pertanyaan 2 Berpartisipasi	
	1.4.3 [Aktivitas Wajib] Ruang Diskusi dengan Fasilitator - Pertanyaan 3 Berpartisipasi	
	1.5 [Materi Inti] Peran Baru Pengawas Sekolah Mark completed	

Mengisi quiz / survey

1.5.1 [Aktivitas] Refleksi Peran Baru Pengawas Sekolah

Batas waktu Tidak ada batas waktu

Jumlah Soal 1

Batas durasi Tidak ada

Instruksi

1

Bapak/Ibu pemelajar,

Sebagai bagian dari kegiatan refleksi awal pembelajaran, **jawablah pertanyaan pada aktivitas Refleksi Peran Baru Pengawas Sekolah** berikut dengan cara menekan tombol "**Mulai Kuis**". Kemudian silakan jawab pertanyaan kemudian tekan tombol "**Kumpulkan**" untuk menyelesaikan refleksi.

Bapak/Ibu dapat melanjutkan tahapan berikutnya dengan menekan tombol "**Selanjutnya**".

Informasi tambahan: Jika Bapak/Ibu melihat tulisan "*Correct answers are hidden*" setelah mengumpulkan kuis, maka abaikan saja dan silakan melanjutkan ke tahap pembelajaran berikutnya.

2

Mulai

◀ Sebelumnya

Selanjutnya ▶

1. Baca instruksi dan petunjuk pengerjaan aktivitas
2. Klik **Mulai** untuk memberikan atau mengisi jawaban

Mengisi Kuis/Survey

Soal 1

Dari ketujuh prinsip pendampingan (**profesional, terencana dan strategis, bertahap dan mandiri, kolaborasi, asimetris, kesetaraan, dan berbasis evaluasi**), yang manakah yang Bapak/Ibu sudah lakukan selama ini dan yang mana yang belum?

1

aw Insert Format Tools Table

Paragraph B I U A T

contoh jawaban saya:
yang sudah dilakukan:
1.
2.
yang belum dilakukan:
1.
2.

p 13 words

Disimpan pada 5:06

Kumpulkan

1.5.1 [Aktivitas] Refleksi Peran Baru Pengawas Sekolah

Batas waktu Tidak ada batas waktu Jumlah Soal 1 Batas durasi Tidak ada

3

Detail pengumpulan:
Waktu: Kurang dari 1 menit

Instruksi

Bapak/ibu pemelajar.

Sebagai bagian dari kegiatan refleksi awal pembelajaran, **jawablah pertanyaan pada aktivitas Refleksi Peran Baru Pengawas Sekolah** berikut dengan cara menekan tombol "Mulai Kuis". Kemudian silakan jawab pertanyaan kemudian tekan tombol "Kumpulkan" untuk menyelesaikan refleksi.

Bapak/Ibu dapat melanjutkan tahapan berikutnya dengan menekan tombol "Selanjutnya".

Informasi tambahan: Jika Bapak/Ibu melihat tulisan "Correct answers are hidden" setelah mengumpulkan kuis, maka abaikan saja dan silakan melanjutkan ke tahap pembelajaran berikutnya.

Soal 2

Ungkapkan Harapan dan Ekspektasi Anda terkait dengan pembelajaran pada modul ini.

- Apa saja harapan yang ingin Anda lihat pada diri Anda sebagai seorang pendidik setelah mempelajari modul ini?
- Apa saja harapan yang ingin Anda lihat pada **murid-murid** Anda setelah mempelajari modul ini?
- Apa saja kegiatan, materi, manfaat yang Anda harapkan ada dalam modul ini?

Your answer:
contoh

4

Selanjutnya

1. Tuliskan jawaban Anda di kotak dialog
2. Klik kumpulkan untuk mengumpulkan jawaban
3. Jika berhasil dikumpulkan, akan terdapat informasi waktu pengerjaan kuis di bagian kanan atas
4. Gulirkan ke bawah dan klik selanjutnya untuk melanjutkan aktivitas

4

Aktivitas Mengerjakan Tugas (Unggah File)

Terdapat dua cara pengerjaan tugas di LMS:

1. Mengerjakan tugas mandiri dan menandai **Mark as done**
2. Mengirimkan dokumen di LMS untuk Modul **2.8, 3.7, 4.3**



Video Tutorial Mengerjakan tugas di LMS Diklat PS

Klik tanda  di bagian kanan bawah video untuk menyaksikan video dalam ukuran penuh.

Atau [klik tautan berikut](#) untuk menonton di tab baru.

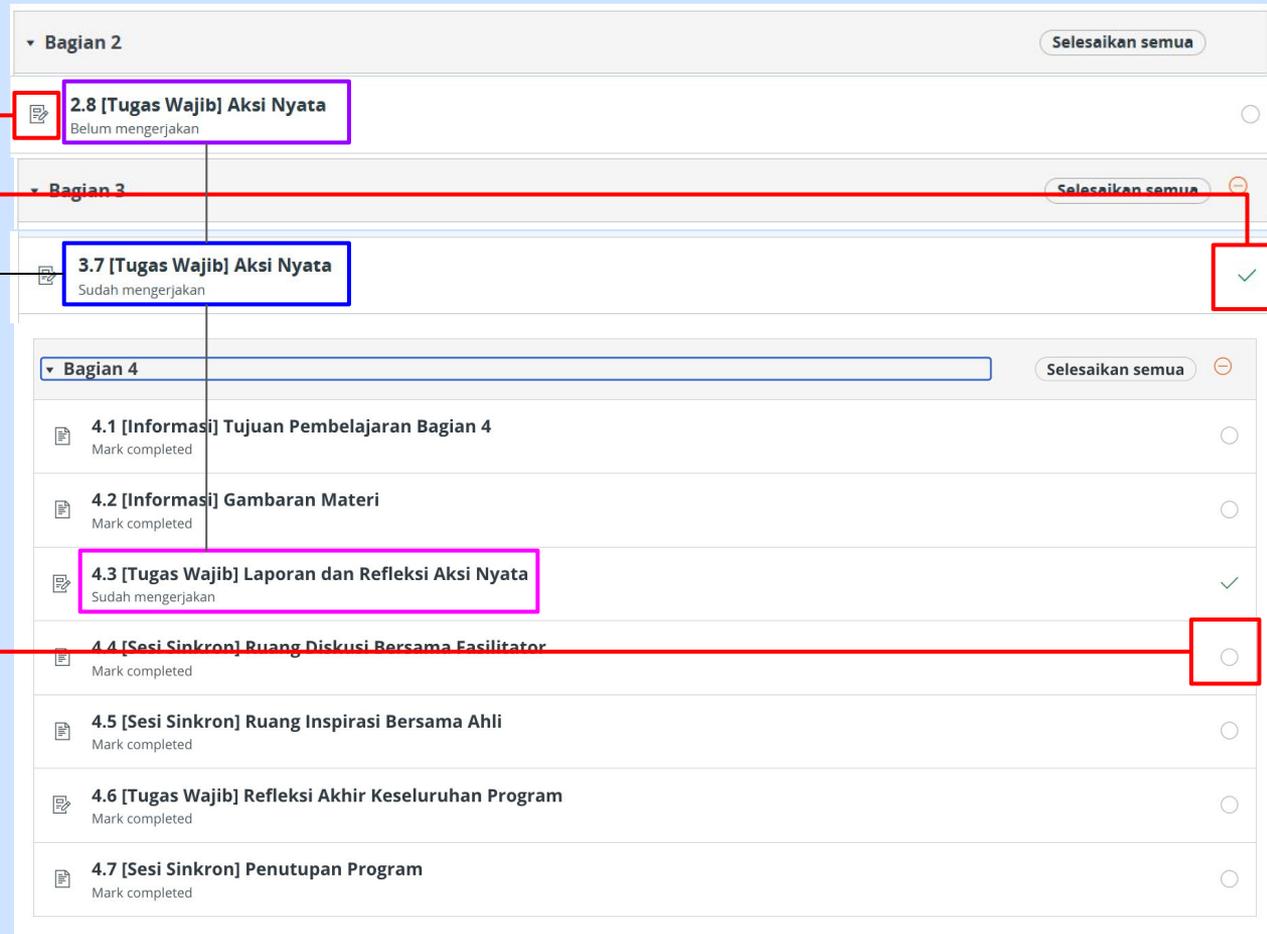
Aktivitas Tugas

Aktivitas Tugas ditandai dengan ikon 

Tugas yang wajib mengunggah dokumen ada pada modul **2.8**, **3.7**, dan **4.3**

Perhatikan bahwa aktivitas tugas yang sudah dikerjakan akan bertanda centang hijau 

untuk memudahkan Anda mencari aktivitas yang sudah atau belum dilakukan. Sementara untuk tugas yang belum dikerjakan akan ditandai dengan simbol bulat kosong 



Section	Task ID	Task Title	Status	Completion Indicator
Bagian 2	2.8 [Tugas Wajib] Aksi Nyata	Belum mengerjakan	Belum mengerjakan	<input type="radio"/>
Bagian 3	3.7 [Tugas Wajib] Aksi Nyata	Sudah mengerjakan	Sudah mengerjakan	<input checked="" type="radio"/>
Bagian 4	4.1 [Informasi] Tujuan Pembelajaran Bagian 4	Mark completed	Mark completed	<input type="radio"/>
	4.2 [Informasi] Gambaran Materi	Mark completed	Mark completed	<input type="radio"/>
	4.3 [Tugas Wajib] Laporan dan Refleksi Aksi Nyata	Sudah mengerjakan	Sudah mengerjakan	<input checked="" type="radio"/>
	4.4 [Sesi Sinkron] Ruang Diskusi Bersama Fasilitator	Mark completed	Mark completed	<input type="radio"/>
	4.5 [Sesi Sinkron] Ruang Inspirasi Bersama Ahli	Mark completed	Mark completed	<input type="radio"/>
	4.6 [Tugas Wajib] Refleksi Akhir Keseluruhan Program	Mark completed	Mark completed	<input type="radio"/>
	4.7 [Sesi Sinkron] Penutupan Program	Mark completed	Mark completed	<input type="radio"/>

1. Mengerjakan tugas mandiri dan menandai Mark as Done



Catatan: Tugas yang dikirimkan dalam bentuk dokumen hanya terdapat di modul **2.8, 3.7, dan 4.3**. Tugas lainnya dikerjakan secara mandiri dan penanda penyelesaian tugas adalah dengan **Mark as Done**. Baca dan perhatikan petunjuk tiap tugas di LMS sebelum mengerjakan tugas.

1.3 [Tugas Wajib] Refleksi Awal Pembelajaran

Mark as done

Batas waktu Tidak ada Pengerjaan 0 Batas jumlah pengerjaan 2

Direktorat Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah, dan Tenaga Kependidikan

MERDEKA BELAJAR Merdeka Mengajar

REFLEKSI AWAL PEMBELAJARAN

Bapak/Ibu pemelajar,

Salah satu episode kebijakan, yaitu episode ke 15 tentang Kurikulum Merdeka dan Platform Merdeka Mengajar, memiliki tujuan untuk menciptakan iklim kolaborasi antar warga sekolah yang mendukung pembelajaran berpusat pada anak. Agar iklim kolaborasi ini dapat terwujud, maka diperlukan perubahan paradigma para pemangku kepentingan di sekolah, termasuk pengawas sekolah.

Klik **Mark as Done** pada bagian kanan atas LMS untuk menandai tugas yang telah selesai dikerjakan secara mandiri (tidak dikirimkan di LMS)

2. Mengirimkan tugas dalam bentuk dokumen (Modul 3.7)

3.7 [Tugas Wajib] Aksi Nyata

Kerjakan tugas

2

Batas waktu Tidak ada **Format** isian teks, url website, or unggah dokumen

1

AKSI NYATA

Bapak/Ibu pemelajar,

Bapak/Ibu disarankan untuk memperbanyak latihan menggunakan pendekatan *coaching* saat melakukan pendampingan kepada kepala sekolah. Bapak/Ibu kembali akan mempraktekannya dalam kegiatan aksi nyata dengan minimal satu kepala sekolah di sekolah yang didampingi dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

3

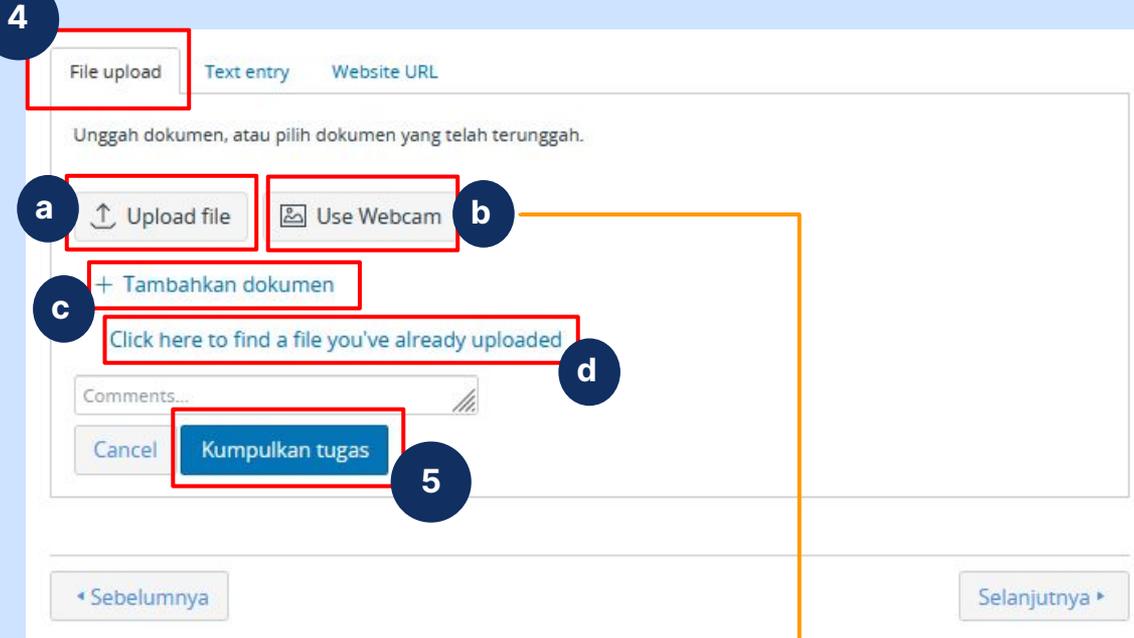
Aksi Nyata: Percakapan Perencanaan

1. Pilihlah salah satu kepala sekolah di sekolah dampingan Bapak/Ibu untuk mempraktikkan **percakapan coaching untuk perencanaan**. Boleh dengan kepala sekolah yang sama dari Aksi Nyata pembelajaran sebelum ini atau kepala sekolah baru.
2. Apabila Bapak/Ibu akan mempraktekannya kepada kepala sekolah yang berbeda maka beri pengertian pada kepala sekolah tersebut bahwa Bapak/Ibu akan melakukan pendampingan untuk membuat perencanaan pengembangan diri dengan pendekatan *coaching*.
3. Tentukan waktu untuk melakukan percakapan *coaching* untuk perencanaan.
4. Pada hari yang telah disepakati, Bapak/Ibu perlu membangun kesadaran diri untuk dapat menavigasi arah percakapan untuk membuat perencanaan pengembangan diri kepala sekolah. Terapkan prinsip, *mindset*, dan kompetensi *coaching* yang telah Bapak/Ibu pelajari.
5. Di tahap ini, tidak perlu menggali secara detail. Dapatkan informasi yang cukup spesifik tapi tidak terlalu detail.
6. Gunakan form perencanaan pengembangan diri (dapat diunduh [disini](#)) untuk mencatat capaian yang ingin

Catatan: secara garis besar, mengumpulkan tugas dalam bentuk dokumen memiliki perbedaan pada setiap modul, pada contoh ini akan menggunakan modul 3.7 yang memiliki 3 cara mengerjakan tugas.

1. Tombol **Kerjakan tugas** diklik untuk mengumpulkan tugas sesuai petunjuk
2. Perhatikan informasi penting terkait **Batas Waktu dan format tugas** yang harus dikumpulkan
3. Baca terlebih dahulu petunjuk pengisian

3 cara untuk mengirimkan tugas pada modul 3.7 (1. File Upload)



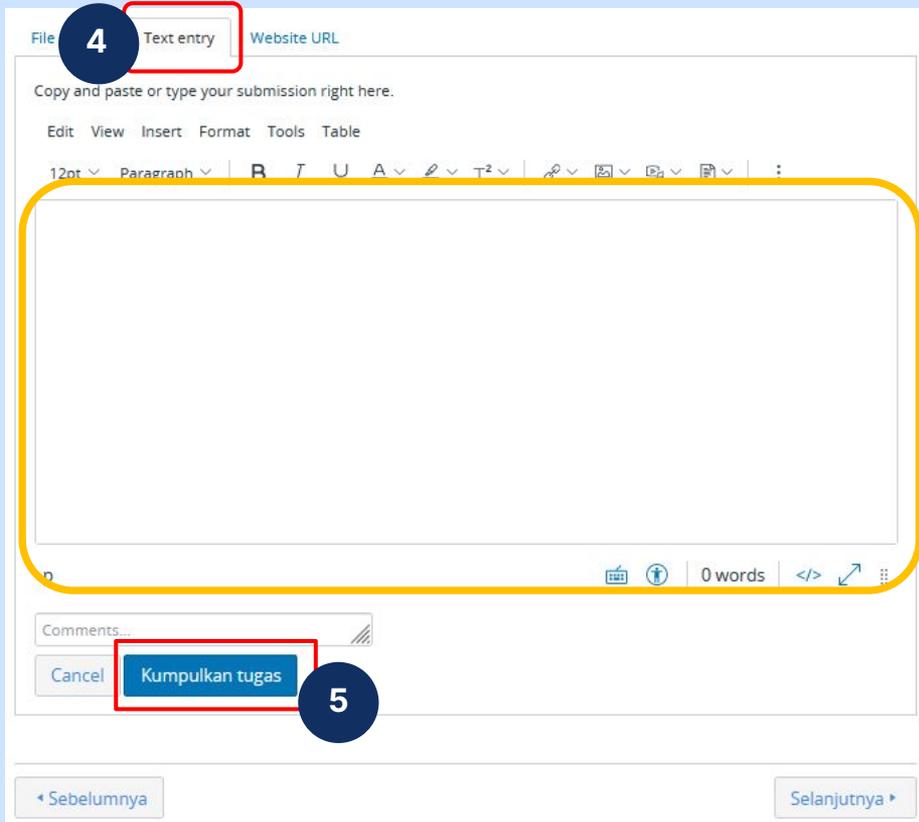
Catatan:

Pada bagian ini, Bapak/Ibu silakan mengunggah video Aksi Nyata yang telah dilakukan dengan kepala sekolah. Video cukup berupa hasil rekaman selama proses *coaching* Aksi Nyata, tanpa perlu diedit.

4. Yang pertama, pada tab **file upload**. Unggah dokumen atau pilih dokumen yang telah terunggah dengan cara:
 - a) Klik tombol **Upload file** dan pilih dokumen PDF dari komputer anda
 - b) Klik tombol **Use webcam** untuk merekam secara langsung jawaban tugas anda (sesuai dengan catatan yang terdapat pada petunjuk pengerjaan)
 - c) Klik tombol **Tambahkan dokumen** untuk menambah dokumen
 - d) Klik tombol **Click here to find a file you've already uploaded** untuk mencari file yang sudah diunggah

5. Klik **Kumpulkan tugas**

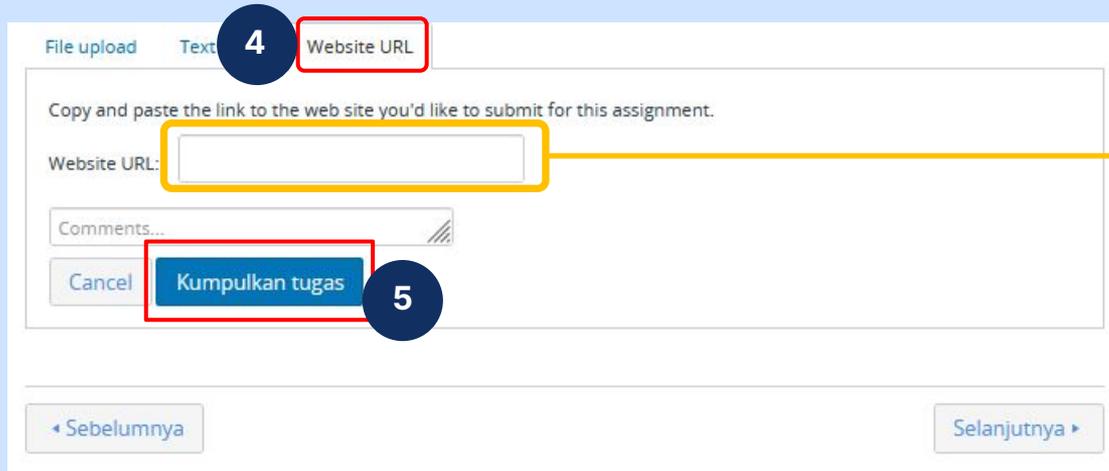
3 cara untuk mengirimkan tugas pada modul 3.7 (2. Text Entry)



The screenshot shows a web interface for submitting an assignment. At the top, there are two tabs: 'File' and 'Text entry'. The 'Text entry' tab is selected and highlighted with a red box, with a blue circle containing the number '4' next to it. Below the tabs, there is a text area with the instruction 'Copy and paste or type your submission right here.' and a rich text editor toolbar. The text area is highlighted with a yellow rounded rectangle. At the bottom of the interface, there is a 'Comments...' section with two buttons: 'Cancel' and 'Kumpulkan tugas'. The 'Kumpulkan tugas' button is highlighted with a red box, and a blue circle containing the number '5' is next to it. Navigation buttons 'Sebelumnya' and 'Selanjutnya' are visible at the bottom of the page.

4. Yang kedua, pada tab **Text entry**, salin dan tempel atau ketik tugas anda pada kotak yang tersedia
5. Klik **Kumpulkan tugas**

3 cara untuk mengirimkan tugas pada modul 3.7 (3. Website URL)



The screenshot shows a task submission interface with the following elements:

- At the top, there are tabs for "File upload" and "Text". The "Text" tab is selected, and a red box highlights the "Website URL" sub-tab, with a blue circle containing the number "4" next to it.
- Below the tabs, there is a text area with the instruction: "Copy and paste the link to the web site you'd like to submit for this assignment."
- Underneath the text area, there is a "Website URL:" label followed by an empty text input field, which is highlighted with a yellow box.
- Below the input field, there is a "Comments..." text area with a small icon on the right.
- At the bottom left of the form, there are two buttons: "Cancel" and "Kumpulkan tugas". The "Kumpulkan tugas" button is highlighted with a red box, and a blue circle containing the number "5" is next to it.
- At the bottom of the page, there are two navigation buttons: "◀ Sebelumnya" on the left and "Selanjutnya ▶" on the right.

4. Yang ketiga, pada tab **Website URL**, salin dan tempel tautan pada kotak yang tersedia, tautan menuju situs dimana anda mengunggah tugas

5. Klik **Kumpulkan tugas**

3.7 [Tugas Wajib] Aksi Nyata

Kerjakan lagi

Batas waktu Tidak ada Format isian teks, url website, or unggah dokumen



Bapak/Ibu pemelajar,

Bapak/Ibu disarankan untuk memperbanyak latihan menggunakan pendekatan *coaching* saat melakukan pendampingan kepada kepala sekolah. Bapak/Ibu kembali akan mempraktekkannya dalam kegiatan aksi nyata dengan minimal satu kepala sekolah di sekolah yang didampingi dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Aksi Nyata: Percakapan Perencanaan

1. Pilihlah salah satu kepala sekolah di sekolah dampingan Bapak/Ibu untuk mempraktekkan **percakapan coaching untuk perencanaan**. Boleh dengan kepala sekolah yang sama dari Aksi Nyata pembelajaran sebelum ini atau kepala sekolah baru.
2. Apabila Bapak/Ibu akan mempraktekkannya kepada kepala sekolah yang berbeda maka beri pengertian pada kepala sekolah tersebut bahwa Bapak/Ibu akan melakukan pendampingan untuk membuat perencanaan pengembangan diri dengan pendekatan *coaching*.
3. Tentukan waktu untuk melakukan percakapan *coaching* untuk perencanaan.
4. Pada hari yang telah disepakati, Bapak/Ibu perlu membangun kesadaran diri untuk dapat menavigasi arah percakapan untuk membuat perencanaan pengembangan diri kepala sekolah. Terapkan prinsip, *mindset*, dan kompetensi *coaching* yang telah Bapak/Ibu pelajari.

◀ Sebelumnya

7

Selanjutnya ▶

Submission

✓ Submitted!

21 Feb at 21:01
Submission details
Download [Template] Asa
Laporan Aksi Nyata Supervisi
Akademik Berbasis
Coaching.pdf

Assigned peer reviews
None assigned

Comments:
No comments

6. Keterangan tugas telah berhasil dikumpulkan
7. Scroll atau gulirkan ke bawah dan Klik **Selanjutnya** untuk melanjutkan



5

Pusat Informasi dan Pusat Bantuan



Pusat Informasi dan Pusat Bantuan

Jika Anda mengalami kendala dalam mengakses LMS Diklat Pengawas Sekolah, Anda bisa mengakses Pusat Informasi LMS di laman

<https://pusatinformasi.lms.guru.kemdikbud.go.id/hc/en-gb>

Jika Anda memerlukan bantuan lebih lanjut, klik tombol Pusat Bantuan sebelah kiri bawah pada tautan tersebut.



**Merdeka
Mengajar**