

A. Pendahuluan

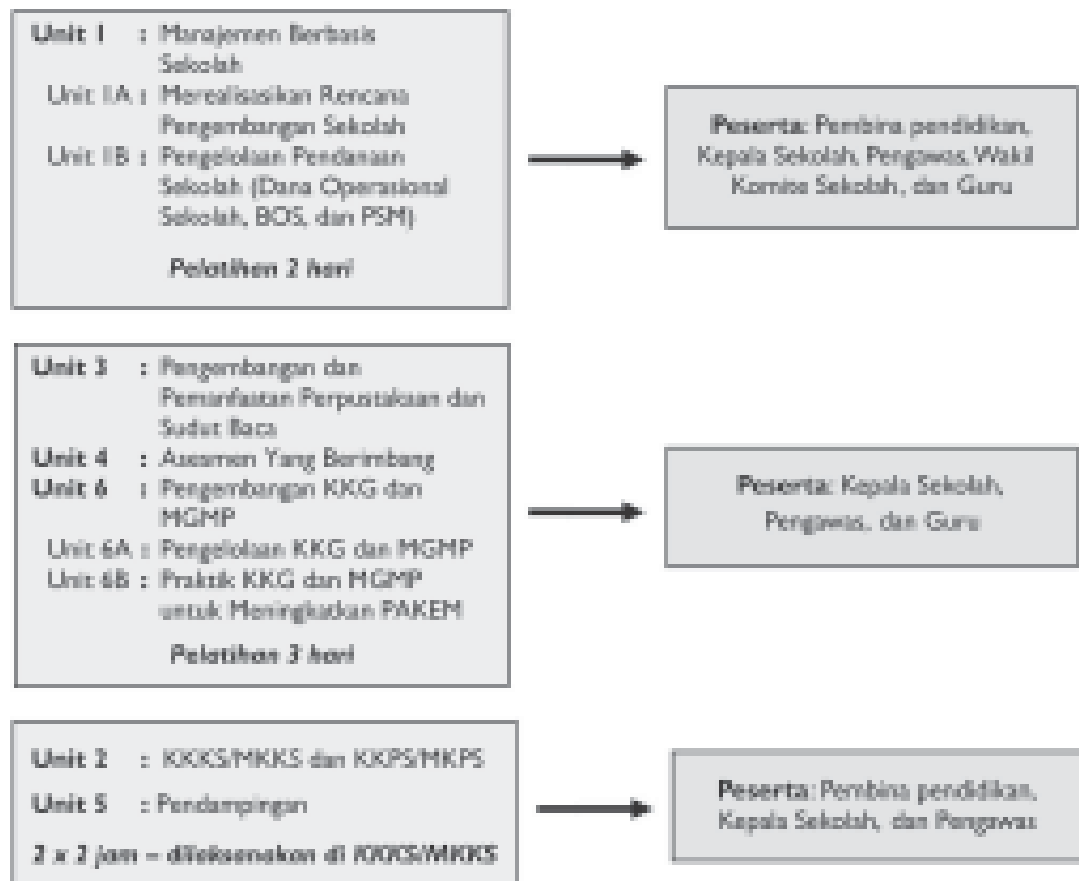
- **Paket pelatihan MBS/PSM/PAKEM 1, 2, dan 3** telah berhasil menjadikan banyak sekolah mampu mengelola sekolahnya secara lebih baik, meningkatkan peran serta masyarakat, dan mengembangkan proses belajar mengajar yang lebih baik. Sekolah telah menyusun **Rencana Pengembangan Sekolah (RPS)** dan **Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah (RAPBS)** secara partisipatif, transparan, dan akuntabel. Para stakeholder sekolah juga menjadi semakin merasa memiliki terhadap sekolah. Peran serta masyarakat tidak lagi hanya dalam urusan pendanaan, tetapi juga dalam urusan akademis. Proses pembelajaran pun berjalan semakin kreatif dan produktif serta menjanjikan hasil yang lebih baik di masa depan.
- Gejala-gejala positif ini perlu terus ditumbuhkembangkan. RPS perlu mendapat tempat sebagai rujukan utama dalam pengembangan dan pelaksanaan semua program sekolah. RPS diharapkan tidak hanya menjadi dokumen mati, yang ditumpuk atau dipamerkan kepada pengunjung dari luar. Visi dan misi yang ada perlu dibuat lebih realistis. Program-program sekolah perlu disusun lebih spesifik, lebih mudah diukur ketercapaiannya, serta dikembangkan secara lebih partisipatif, transparan, dan akuntabel.
- Bantuan pendanaan yang saat ini banyak berdatangan ke sekolah, baik dari pemerintah (baca: BOS) maupun dari masyarakat perlu dikelola dengan baik, transparan, dan akuntabel. Kedatangannya harus semakin meningkatkan gairah peningkatan mutu pendidikan di sekolah. Semua pihak yang berkepentingan dengan sekolah harus tetap berpandangan positif, saling percaya, saling membantu dan bersatu padu mengerahkan segenap daya upaya yang ada untuk meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah. Bukan sebaliknya.
- **Pembelajaran Aktif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan (PAKEM)** juga perlu makin digalakkan. Guru perlu lebih profesional, dan memiliki banyak ide-ide pembelajaran yang berkualitas. Aktivitas KKG/MGMP – wadah para guru berbagi ide, pengalaman, dan hasil karya – perlu dikembangkan sehingga menjadi lebih efektif, efisien, menarik, menantang, dan bermanfaat bagi para guru. Demikian pula dengan fungsi pendampingan yang harus dilakukan oleh kepala sekolah, pengawas ataupun guru lain yang lebih kompeten. Pendampingan perlu lebih sering dijalankan dan dilaksanakan secara efektif dan menyenangkan.
- **Pemanfaatan perpustakaan dan sudut baca** dalam rangka meningkatkan minat dan kemampuan membaca siswa diharapkan juga semakin berkualitas. Para guru harus mampu memanfaatkan buku-buku kepastakaan dalam proses pembelajaran. Pemanfaatan perpustakaan dan sudut baca perlu menjadi bagian integral dari proses pembelajaran.
- Demikian juga dengan **penerapan asesmen di kelas**. Guru perlu menerapkan sistem

asesmen yang berimbang dan berkelanjutan. Dengan asesmen seperti itu, guru diharapkan mampu memonitor proses belajar, menilai ketercapaian kompetensi siswanya, dan mampu memberikan umpan balik serta tindakan-tindakan yang tepat untuk mengembangkan potensi siswa.

- **Paket Pelatihan 4** ini merupakan kelanjutan dari paket-paket pelatihan sebelumnya. Di dalamnya dibahas hal-hal yang berkaitan dengan MBS, PSM, dan PAKEM. Paket ini dirancang untuk memenuhi kebutuhan seperti diuraikan di atas. Melalui Paket Pelatihan 4, para kepala sekolah, komite sekolah, guru dan stakeholder pendidikan lainnya diharapkan mampu merealisasikan RPS mereka, dan mengelola berbagai macam sumber dana yang masuk sekolah secara lebih efektif, efisien, dan penuh tanggungjawab. Melalui paket ini pula, para kepala sekolah dan pengawas dilatih agar mampu melaksanakan pendampingan yang produktif kepada para gurunya, mendorong pelaksanaan program KKG/MGMP yang berkualitas, dan menjalankan program KKKS/MKKS, KKPS/MKPS yang efektif dan efisien. Sementara itu, para guru dilatih agar mampu mengembangkan dan memanfaatkan perpustakaan dan sudut baca, melakukan asesmen yang berimbang, serta mengelola dan mengembangkan program peningkatan profesionalisme guru melalui KKG/MGMP yang produktif dan berkesinambungan.

B. Bagaimana Penggunaan Materi Pelatihan Kabupaten

Paket Pelatihan 4 ini terdiri dari 6 unit : Pengorganisasian unit-unit bisa fleksibel. Walaupun demikian, program yang disarankan adalah sebagai berikut:



Pelatihan dua hari untuk Unit 1 mencakup isu-isu manajemen berbasis sekolah dan peran serta masyarakat. Kegiatan ini terfokus pada pengelola pendidikan. Pelatihan ini dapat dipisahkan dari pelatihan Unit 3 - 6 yang dijadwalkan selama 3 hari untuk memberikan fleksibilitas pengaturan. Unit 2 sebaiknya dilaksanakan secara khusus untuk kepala sekolah dan pengawas, misal Pada saat kegiatan Kelompok Kerja Kepala Sekolah.

C. Jadwal yang Disarankan untuk Pelatihan Di Daerah

1. Pelatihan MBS/PSM bagi Pembina Pendidikan, Kepala Sekolah, Komite Sekolah dan Guru

Hari 1		
08.00 – 08.30	PEMBUKAAN dan Penjelasan Kegiatan Pelatihan	
08.30 – 10.00	UNIT 1A: MEREALISASIKAN RENCANA PENGEMBANGAN SEKOLAH Persiapan kunjungan sekolah (penyusunan rencana)	
11.00 – 12.00	UNIT 1B: PENGELOLAAN PENDANAAN SEKOLAH (DANA OPERASIONAL SEKOLAH, BOS, DAN PSM) Pegantar Presentasi dari Nara Sumber	
12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
13.00 – 14.30	Diskusi Kelompok	
14.30 – 15.30	Sharing Hasil Diskusi Kelompok Refleksi dan Revisi serta Revisi	
16.00 – 16.30	Pembagian peserta untuk kunjungan sekolah	
Hari 2		
07.30 – 10.30	UNIT 1A: MEREALISASIKAN RENCANA PENGEMBANGAN SEKOLAH (lanjutan) Kunjungan Sekolah	
10.30 – 12.00	Peninjauan Kembali Rencana Pengembangan Sekolah	
13.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
13.00 – 14.00	Peninjauan Kembali RPS (lanjutan)	
14.00 – 15.00	'Sharing' Hasil Karya Refleksi, Revisi dan Revisi	

2. Pelatihan PAKEM bagi para Guru dan Kepala Sekolah

Hari 1		
08.00 – 09.30	UNIT 3: PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN / SUDUT BACA Pengantar, Nara Sumber, Diskusi Masalah	
09.30 – 11.00	Ide/Kegiatan Pemanfaatan dan Pengembangan Perpustakaan / Sudut Baca, Rencana Tindak Lanjut	
11.00 – 12.00	UNIT 4: Asesmen Yang Berimbang Pengantar, Diskusi aspek rapor, Diskusi jenis penilaian	
12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
13.00 – 15.00	Cerita nara sumber tentang portofolio, Diskusi rubrik penyekoran	
Hari 2		
08.00 – 12.00	UNIT 6A: PENGELOLAAN KKG DAN MGMP Pengantar, Identifikasi permasalahan, Nara Sumber Menyusun Program KKG-MGMP yang bervariasi Peran guru, KS, PS dalam KKG-MGMP Persiapan Praktek KKG-MGMP	
12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
13.00 – 16.30	UNIT 6B: PRAKTIK KKG DAN MGMP Pengantar, Berbagai pengalaman tentang pembelajaran, Diskusi / penyempurnaan RP, Simulasi dan perbaikan RP	
Hari 3		
07.30 – 09.30	Praktek Mengajar di Sekolah oleh anggota KKG dan MGMP	
09.30 – 11.00	Diskusi dan refleksi hasil mengajar	
11.00 – 12.30	Evaluasi dan Refleksi Praktek KKG / MGMP PENUTUPAN	

3. Pelatihan KKKS/MKKS dan KKPS/MKPS

Sesuai jadwal KKKS/MKKS dan KKPS/MKPS ± 2 jam	UNIT 2: KKKS/MKKS dan KKPS/MKPS Pengantar, diskusi masalah Cerita dari Nara Sumber Penyusunan Jadwal KKKS/MKKS dan KKPS/MKPS	
Sesuai jadwal KKKS/MKKS dan KKPS/MKPS ± 2 jam	UNIT 5: PENDAMPINGAN Pengantar dan Diskusi Masalah Cerita dari Nara Sumber	

UNIT I :

MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH

- A. Merealisasikan Rencana Pengembangan Sekolah
 - B. Pengelolaan Pendanaan Sekolah (Dana Operasional Sekolah, BOS, dan PSM)
-

UNIT I :

MANAJEMEN BERBASIS

SEKOLAH

Bagian A: Merealisasikan Rencana Pengembangan Sekolah



Waktu : 8 jam 30 menit

A. Pengantar

Rencana Pengembangan Sekolah (RPS) telah dibuat oleh semua sekolah binaan. Namun demikian, RPS tersebut perlu lebih banyak digunakan sebagai rujukan dalam pengelolaan sekolah daripada hanya menjadi dokumen sekolah. Perlu ada upaya agar RPS tersebut bisa direalisasikan.

Terkait dengan itu, ada beberapa hal yang perlu ditingkatkan. Visi dan misi yang ada dalam RPS perlu dibuat lebih fokus dan realistis, serta perlu lebih diarahkan kepada peningkatan mutu pembelajaran. Pengelolaan sumber daya manusia juga perlu ditingkatkan. Penentuan siapa melakukan apa, berapa lama, dengan siapa, dimulai dengan urutan yang mana, dan lain-lain perlu dimantapkan. Apalagi, pada saat ini, dengan adanya BOS, banyak sekolah yang memiliki uang yang “*jauh lebih banyak*” untuk menjalankan program peningkatan mutu sekolah.

Oleh karena itu, di dalam pelatihan ini semua pihak yang berkepentingan dengan sekolah perlu melakukan beberapa hal, antara lain: (a) mengkaji ulang RPS yang telah dimilikinya dan mengubahnya menjadi RPS yang lebih terfokus dan realistis, serta selalu menjadi rujukan dan memberikan arah bagi pelaksanaan manajemen sekolah tersebut, (b) menyusun rencana pengendalian program kegiatan yang telah disepakati, dan (c) menyusun laporan pertanggungjawaban sekolah. *Semua unsur yang terkait di lingkungan sekolah secara sinergi bergerak dan berjuang melaksanakan tugas dan beban yang diembannya untuk mewujudkan target yang sudah disepakati bersama, terutama untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah tersebut.*

B. Tujuan

Setelah mengikuti pelatihan ini, para Kepala Sekolah, Komite Sekolah, dan Guru mampu:

1. Melakukan kaji ulang terhadap RPS untuk membuat target yang lebih terfokus, realistis, dan lebih memperhatikan masalah peningkatan mutu pendidikan,
2. Menyusun rencana pengendalian program kegiatan yang telah disepakati, dan
3. Menyusun rencana pertanggungjawaban program kegiatan sekolah.

C. Alat dan Bahan

Untuk mencapai tujuan pelatihan Unit IA, diperlukan alat-alat dan bahan sebagai berikut:

1. Kertas Manila/Plano
2. Spidol
3. Kertas tulis
4. RPS (Untuk TOT harus disiapkan RPS dari 8-10 sekolah, untuk pelatihan di kabupaten/kota setiap sekolah harus membawa RPS-nya sendiri-sendiri)
5. Contoh Laporan Pertanggungjawaban Sekolah atau Laporan Kegiatan Sekolah (deskriptif), bukan laporan realisasi RAPBS
6. Sekolah yang dikunjungi (kira-kira 7 SD/MI dan 3 SMP/MTs)
7. Daftar pembagian kunjungan

(Catatan: Pada hari pertama, peserta sudah dibagi dalam kelompok kunjungan. Di setiap kelompok kunjungan – sekolah yang dikunjungi – harus ada peserta dari berbagai kelompok profesi)

D. Langkah-langkah



Materi pelatihan Unit IA dilatihkan selama setengah hari pertama dan setengah hari kedua, karena kunjungan sekolah akan dilaksanakan pada hari kedua. Langkah-langkah pelatihan Unit IA adalah sebagai berikut:

HARI PERTAMA

1. Pengantar (5 menit) dan Identifikasi (15 menit)

Untuk mengantarkan pembahasan materi ini, fasilitator menyajikan hal-hal berikut:

- Menyajikan tujuan pelatihan (**slide 2**) dan urutan penyajian (**slide 3**)
- Menugaskan setiap kelompok (kelompok sekolah) untuk mengidentifikasi realisasi RPS di sekolah dan menguraikan beberapa fakta, positif atau negatif, yang terkait dengan RPS yang ada di sekolah (**Slide 4 dan 5**)

2. Diskusi kelompok persiapan kunjungan sekolah (70 menit)

- Fasilitator menjelaskan kegiatan yang akan dilakukan berikutnya, yakni: persiapan kunjungan sekolah. Fasilitator menjelaskan tujuan kunjungan sekolah (**slide 6**), yaitu:
 - a. Mengetahui RPS yang telah dibuat di sekolah yang dikunjungi
 - b. Mengetahui perubahan apa yang telah berlangsung sejak ada MBE – sejauh mana ada

hubungannya dengan RPS?

c. Menggali ide-ide untuk diterapkan di sekolah/daerah sendiri

- Fasilitator menyajikan hal-hal yang dapat dipelajari di sekolah (**Slide 7**)
- Peserta berdiskusi dalam kelompok kecil menurut profesi (KS, PS, guru) untuk menyusun instrumen yang akan dilakukan di sekolah kunjungan
- Peserta berdiskusi berdasarkan kelompok kunjungan. Setiap kelompok akan mengunjungi 2 sekolah. Diskusi kelompok kunjungan bertujuan untuk menyepakati/ memadukan instrumen yang telah disusun oleh kelompok profesi. Jadi di setiap kelompok kunjungan terdapat berbagai profesi.
- Presentasi dari 1-3 kelompok dan kelompok lain memberikan masukan
- Sebagai penutup, fasilitator menayangkan **slide 8** tentang **Tugas Kunjungan Sekolah**.

HARI KEDUA

3. Kunjungan sekolah (180 menit)

Para peserta mengadakan kunjungan sekolah dan menerapkan rencana yang telah disusun sebelumnya.

- Selama kunjungan sekolah, fasilitator mendampingi para peserta di sekolah, memfasilitasi ditemukannya hal-hal yang penting untuk ditiru atau dikembangkan di sekolah mereka.
- Setiap kelompok menyusun hasil kunjungan yang difokuskan pada **hal-hal yang dapat dipelajari dan diterapkan di sekolah/daerah**. Hasil kunjungan ditulis pada kertas plano.

4. Presentasi Hasil Kunjungan Sekolah (30 menit)

Dua anggota kelompok mempresentasikan hasil kunjungannya ke kelompok lain (misalnya: kelompok A ke B, B ke C, C ke D, D ke F, dst). Presentasi ini dapat dilakukan 2-3 kali putaran.

5. Peninjauan Kembali Rencana Pengembangan Sekolah (150 menit)

Para peserta akan bekerja dalam kelompok (Dalam pelatihan Kabupaten/Kota peserta berkelompok menurut sekolah masing-masing). Kelompok sekolah mengisi **format I** yang berisi kaji ulang pelaksanaan realisasi rencana kerja pengembangan sekolah. Untuk itu:

- Sebelum kerja kelompok, fasilitator menayangkan **slide 9**, yang berisi kerangka kerja upaya realisasi RPS dan **format I (slide 10)** yang akan digunakan untuk diisikan dalam kerja kelompok.
- Selama diskusi kelompok, para fasilitator mendampingi kelompok memfasilitasi diskusi, dan membantu memecahkan permasalahan terkait dengan pengisian **format I**.

6. Berbagi Hasil Karya (30 menit)

Secara serempak, masing-masing kelompok memajangkan atau mempresentasikan hasil kerja kelompok kepada para peserta dari kelompok lain.

- Fasilitator perlu meminta kepada setiap kelompok mempresentasikan hasil kerja kelompok.
- Fasilitator perlu menjamin agar peserta mampu mengkritisi, menuliskan apa yang bisa dipelajari untuk diterapkan di sekolahnya sendiri.

7. Refleksi, Reviu dan Revisi (30 menit)

Di dalam kelompok sekolah, para peserta merenungkan kembali apa yang sudah dilakukan dengan menentukan keunggulan dan kekurangan dari usaha/kegiatan mereka dibandingkan dengan usaha/kegiatan kelompok lain. Selanjutnya mereka diminta untuk memperbaiki apa yang sudah dihasilkan.

- Fasilitator meminta peserta dalam kelompok sekolah masing-masing merefleksikan, mereviu, dan merevisi hasil kerja (RPS) mereka.

Bahan Untuk Peserta

Format I
Kaji Ulang Pelaksanaan Realisasi Rencana Pengembangan Sekolah

Target Program Kegiatan	Kondisi Saat Ini	Program Kegiatan Yang Perlu Dilakukan	Pengaturan Sumber Daya	Indikator Keberhasilan	Cara Penilaian Keberhasilan	Pertanggung-jawaban Sekolah
1	2	3	4	5	6	7

Catatan:

- Kolom 1:* Diisi dengan target yang akan dicapai oleh sekolah setelah melihat kemajuan di sekolah lain. Target hendaknya realistis, mudah diukur, tidak terlalu sulit dan terlalu mudah untuk dicapai
- Kolom 2:* Diisi oleh keadaan atau kondisi saat ini yang berkaitan dengan target yang ingin dicapai
- Kolom 3:* Diisi dengan program-program kegiatan yang memungkinkan tercapainya target dengan berangkat dari kondisi pada kolom 2
- Kolom 4:* Diisi dengan berbagai hal yang berkaitan dengan penyelenggaraan program, misalnya siapa mengerjakan apa, bersama siapa, bagaimana, kapan, berapa lama, dst
- Kolom 5:* Diisi dengan kriteria yang akan digunakan untuk menentukan berhasil tidaknya program kegiatan yang disusun
- Kolom 6:* Diisi dengan cara mengumpulkan data atau informasi yang akan digunakan untuk menilai berhasil tidaknya program tersebut, serta kesimpulan hasil evaluasinya.
- Kolom 7:* Diisi dengan bagaimana program tersebut dipertanggungjawabkan, dan wujud bentuk laporan pertanggungjawaban yang harus diserahkan kepada sekolah, dan nantinya dikumpulkan menjadi satu ke dalam laporan pertanggungjawaban sekolah yang diterbitkan secara periodik (6 bulan sekali)

Bahan Untuk Fasilitator

Contoh Data Yang Digali Dari Sekolah Yang Dikunjungi

Kategori	Temuan/Tyang ditanyakan (jika bukan open)
1. RPS	<ul style="list-style-type: none"> • RPS ada dan sesuai dengan isi dan misi sekolah • RPS disusun oleh DPM • RPS terapan dalam 2016 tahun pertama di sekolah
2. Perancangan/lembaga Program Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Ada laporan program kegiatan yang disusun sekolah • Laporan kegiatan sekolah di tempas di dalam (jika dipergikan)
3. Program peningkatan mutu guru	<ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan guru tidak menggunakan cara-cara terapan • _____
4. Peningkatan penyediaan	<ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Merealisasikan Mecara Pengendalian Sekolah (RPS)

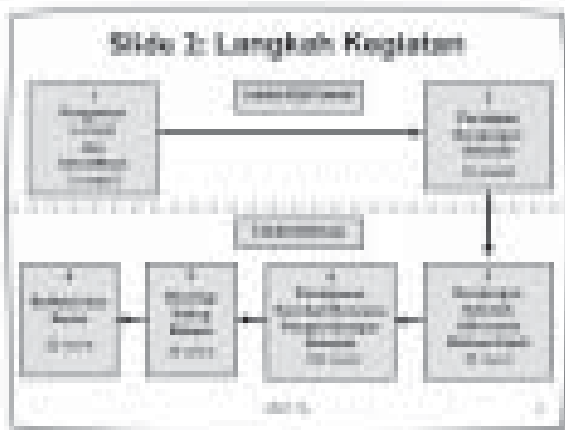
UNIT 1A
Paket Pelatihan 1

HARI PERTAMA

Slide 1: Pengantar (5 menit)

Tujuan Pelatihan

1. Memahami konsep RPS untuk membuat target yang lebih terfokus, realistis, dan lebih memperhatikan ke arah hasil pembelajaran untuk pendididhan
2. Memahami rencana pengendalian program kegiatan yang akan dilakukan.
3. Memahami rencana pertanggungjawaban program kegiatan sekolah.



Slide 3: Identifikasi Realisasi RPS

- Realisasi RPS di sekolah terdiri:
 - Hari yang tercapai Sasaran 11 Program
 - Hari yang tidak tercapai Sasaran 11 Program
 - Cara mencapai RPS dan Laporan Pertanggungjawaban dan Laporan Program Sekolah
- Dilakukan selama 12 menit
- Presentasi (5 menit)

Slide 4 dan 5: Ternuan dan Rekomendasi RPS di Sekolah (1)

- Beberapa sekolah telah menggunakan RPS sebagai rujukan dalam mengelola sekolah
- Yang perlu lebih diperhatikan:
 - RPS lebih fokus dan realistis
 - peningkatan hasil dan pembelajaran, di samping baik yang utama ini untuk dilakukan

Slide 4 dan 5: Ternuan dan Rekomendasi RPS di Sekolah (2)

- Alasan BCS banyak sekolah yang memilih dana "tidak banyak" dari sebelumnya
- Kurang terencana data perkembangan pendidikan terutama pada masalah mutu layanan, untuk perbaikan pengendalian
- Di tingkat plan, adanya program dan apa dapat dilakukan masalah yang perlu dipikirkan dan diwujudkan di sekolah.

**Slide 6:
Persiapan Kunjungan Sekolah**

Tujuan kunjungan sekolah:

- Mengarahi NPS yang telah dibuat oleh sekolah atau komunitas;
- Mengetahui kondisi apa yang telah terlaksana pada tahun PBM – untuk mana ada hubungannya dengan NPS?
- Mengetahui apa yang akan diteliti oleh tim untuk diterapkan di sekolah/komunitas sendiri.

12/11/18

**Slide 7:
Hal-hal Yang Bisa Dipelajari (1)**

Aspek lain:

- Kerja sama dan Partisipasi orang tua, orang-orang dalam rangka pengembangan and belajar di rumah, pembelajaran di rumah, dukungan belajar.
- Kegiatan Pembelajaran (kurikulum) yang mana sudah dilaksanakan, apa saja yang telah dilakukan oleh siswa, orang tua dan guru.
- Inovasi dalam KBM dan Lingkungan Kelas.

12/11/18

**Slide 7:
Hal-hal Yang Bisa Dipelajari (2)**

• Pengelolaan Perpustakaan:

Mengetahui jumlah total buku yang terdapat, bagaimana ke perpustakaan untuk bisa yang terdapat di

• Cara Mengorganisasi Kegiatan Sekolah,

Mengetahui bagaimana cara mengatur, bagaimana sekolah mengatur kegiatan belajar dan orang tua siswa sekolah.

• Cara Meningkatkan Kinerja guru:

Mengetahui bagaimana kinerja guru, sudah berapa orang guru, bagaimana cara guru untuk bisa belajar di

12/11/18

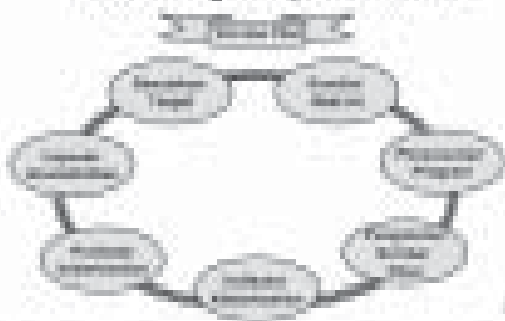
**Slide 8:
Tugas Kunjungan Ke Sekolah**

- Berkunjung ke sekolah
- Mengetahui hasil (blokasi) pada hal-hal yang dapat dipelajari realisasinya dalam bentuk gambar
- Penajagan hasil kunjungan sekolah di kelas/pelatihan

12/11/18

HARI KEDUA

Slide 9: Rangkaian Kerja Realisasi NPS



**Slide 16: Format 1
Kaj Ulang Pelaksanaan Realisasi NPS**

No	Uraian	Waktu	Tempat	Anggota	Saluran	Alat/Bahan	Kelebihan	Kendala
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

12/11/18

1. Mengetahui hasil dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan NPS di sekolah, yang diketahui pada pertemuan sebelumnya dan diketahui pada saat ini.
2. Mengetahui bagaimana bentuk dan isi yang berkaitan dengan NPS dan NPS.
3. Mengetahui apakah ada kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan NPS di sekolah, yang diketahui pada saat ini.
4. Mengetahui bagaimana cara mengatasi kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan NPS di sekolah, yang diketahui pada saat ini.

12/11/18

Slide 10: Format 1
Revisi Rencana Pengembangan Sekolah

No. Revisi	Uraian Revisi	Alasan Revisi	Waktu Revisi	Penyusun Revisi	Disetujui Revisi	Waktu Revisi
1						
2						
3						

Legenda:

- 1. Revisi yang diperlukan yang akan dilakukan oleh komite sekolah dan kepala sekolah.
- 2. Revisi yang akan dilakukan oleh kepala sekolah dan komite sekolah.
- 3. Revisi yang akan dilakukan oleh kepala sekolah dan komite sekolah.

19

Bagian B: Pengelolaan Pendanaan Sekolah (Dana Operasional Sekolah, BOS, dan PSM)



Waktu : 3 jam 30 menit

A. Pengantar

Pengelolaan pendanaan sekolah umumnya mengedepankan dana operasional sekolah yaitu dana yang diperoleh dari pemerintah dan iuran komite. Perkembangan berikutnya ada sekolah yang berhasil memanfaatkan dana dari masyarakat/dan dari donatur, misalnya dari dunia usaha dunia industri, alumni, dll.

Sejak Juli 2005, pemerintah pusat menyalurkan dana APBN dari Program Kompensasi Pengurangan Subsidi Bahan Bakar Minyak (PKPS-BBM) untuk bidang pendidikan melalui Departemen Pendidikan Nasional. Program tersebut dikenal dengan Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

Dengan adanya BOS, muncul beberapa temuan: *Pertama*, banyak kepala sekolah yang sebagian besar waktunya digunakan untuk membuat/menyusun SPJ/administratif, sehingga perhatian kepada kegiatan peningkatan mutu pendidikan di sekolahnya menjadi berkurang. *Kedua*, ada stakeholder sekolah yang masih bingung bagaimana mengelola dana BOS. Beberapa panduan penyusunan RAPBS yang “sepertinya berbeda” menambah kebingungan kepala sekolah dalam menyusun RAPBS terintegrasi. *Ketiga*, peran serta masyarakat dalam era BOS menurun sehingga perlu dicari upaya lain PSM, yang diperbolehkan. *Keempat*, dengan adanya berbagai sumber dana, beberapa sekolah perlu mengelola dana secara lebih partisipatif, transparan, dan akuntabel.

Di dalam pelatihan ini, para fasilitator bersama peserta akan membahas bagaimana mengelola dana BOS secara baik dan benar, dengan tetap memberikan perhatian yang tinggi kepada kegiatan peningkatan mutu di sekolahnya; mengidentifikasi dan meningkatkan peran serta masyarakat dalam era BOS; serta dipahaminya cara menyusun RAPBS yang bisa diterima oleh semua pihak.

B. Tujuan

Berdasarkan pengantar di atas, melalui pelatihan ini para peserta diharapkan:

- I. Memiliki kemampuan mengelola dana operasional sekolah dan BOS secara profesional, serta tetap mengacu kepada peningkatan kualitas pembelajaran;

2. Memiliki pemahaman yang sama terhadap berbagai panduan penyusunan RAPBS dan laporan realisasinya;
3. Memiliki kemampuan mengidentifikasi alternatif terobosan dan bentuk-bentuk peran serta masyarakat dalam era BOS, sehingga bisa digunakan untuk mengembangkan sekolah menjadi lebih maju kualitasnya;
4. Pengelolaan pendanaan sekolah (Dana Sekolah, BOS, Dana Masyarakat) yang lebih partisipatif, transparansi, dan akuntabel.

C. Alat dan Bahan

Untuk mencapai tujuan kegiatan ini, diperlukan alat dan bahan sebagai berikut.

1. kertas manila
2. spidol
3. kertas dan alat tulis
4. panduan penyusunan RAPBS dan laporan realisasi dari BOS, MBE, dan bentuk lainnya jika ada
5. copy RIPS dan RAPBS untuk semua versi (kalau mungkin)
6. petunjuk pelaksanaan BOS.

D. Langkah-langkah

Untuk mencapai tujuan di atas, langkah-langkah yang perlu dilakukan adalah: **(slide 11)**



1. Pengantar (15 menit)

Pada pengantar ini, akan dibahas temuan dan kecenderungan BOS dan pendanaan lain dalam kaitannya dengan peningkatan kualitas pendidikan di sekolah. Dalam sesi ini:

- Fasilitator menayangkan **slide 12** yang berisikan temuan dan kecenderungan penggunaan BOS dan kaitannya dengan peningkatan kualitas pendidikan di sekolah.

2. Presentasi nara sumber (45 menit)

Pada sesi ini, para nara sumber akan menyampaikan informasi pengelolaan BOS disekolah yang meliputi: perencanaan, penggunaan dan pertanggungjawabannya, serta PSM dalam era BOS.

- Fasilitator memandu proses penyajian nara sumber dan dilanjutkan dengan diskusi atau tanya jawab. Slide Presentasi dari nara sumber perlu didokumentasikan.

Catatan: Untuk TOT, nara sumber dari propinsi atau pusat, dan beberapa Pemda, masyarakat (Komite, LSM, Dudi, dll), untuk pelatihan kabupaten/kota nara sumber dapat berasal dari kabupaten/kota lain atau dari kabupaten/kota sendiri.

3. Diskusi kelompok (90 menit)

Dalam sesi ini, para peserta akan berkumpul dalam kelompok-kelompok kecil (maksimal 8 orang tiap kelompok) untuk mengidentifikasi temuan yang dianggap sebagai masalah dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan pendanaan sekolah. Setelah itu diskusikan alternatif pemecahan masalah yang perlu dilakukan, alternatif ini diharapkan lebih dari satu. Sebelum diskusi kelompok dimulai, fasilitator menayangkan **slide 13**, topik yang harus didiskusikan oleh peserta, serta memberikan gambaran pada beberapa temuan dan alternatif pemecahan masalah yang akan diidentifikasi antara lain:

- Prioritas pengelolaan BOS
- Penyikapan perbedaan format RAPBS dan Laporan realisasinya
- Bentuk PSM dalam era BOS
- Bentuk pengelolaan pendanaan sekolah yang transparan, akuntabel, dan partisipatif.

Pada sesi diskusi kelompok ini, kegiatan dilakukan dalam dua tahap. Pertama, diskusi setiap topik dilakukan oleh sub-kelompok (peserta dibagi 4 kelompok untuk membahas temuan dan alternatif tersebut diatas). Kedua, diskusi kelompok membahas semua topik. Fasilitator perlu menguatkan bahwa hasil kelompok dapat dirumuskan di kertas plano agar bisa dibaca oleh kelompok lain pada saat *sharing* hasil diskusi kelompok (**format slide 14**).

4. Sharing hasil diskusi kelompok (30 menit)

Aktivitas *sharing* dilakukan dengan berkunjung ke meja kelompok lain, membaca hasil kelompok, mencatat hasil kelompok lain yang bermanfaat, dan menambahkan saran/masukan pada kelompok tersebut. Aktivitas ini dapat dilakukan 2 kali (2 x 15 menit).

5. Refleksi dan reuiu serta revisi (30 menit)

Fasilitator meminta peserta kembali ke kelompoknya melakukan refleksi, mereviu, dan merevisi hasil kerjanya.

E. Bahan Pendukung

Untuk mendukung suksesnya kegiatan ini, berikut disediakan beberapa bahan pendukung.

- **Slide 12** : Temuan Pengelolaan BOS
- **Slide 14** : Format Temuan dan Alternatif Pemecahan Masalah

F. Bahan Panduan Diskusi Kelompok

Fasilitator diharap untuk mempersiapkan diri dalam memfasilitasi diskusi kelompok (membaca perkembangan BOS, Juklak BOS, perkembangan PSM pada era BOS, dll) . Beberapa hal dibawah ini dapat dipakai sebagai bahan panduan.

- **Prioritas pengelolaan BOS**

Banyak kepala sekolah yang sebagian besar waktunya digunakan untuk membuat/menyusun SPJ/ administratif, sehingga perhatian kepada kegiatan peningkatan mutu pendidikan di sekolahnya menjadi berkurang. Mengajak kelompok untuk membahas bagaimana caranya untuk mengatasi kendala ini.

- **Penyikapan perbedaan format RAPBS dan Laporan realisasinya**

Ada 11 petunjuk penggunaan BOS. Kadang-kadang stakeholder sekolah cenderung kurang memperhatikan program apa yang menjadi prioritas sekolah. Untuk itu, diharapkan dapat memilah dan memilih aktivitas apa yang menjadi prioritas program sekolah, apa yang dapat didanai BOS dan apa yang tidak. Dalam menyusun prioritas program di atas, hendaknya tetap mengacu pada RPS dan kesepakatan stakeholder.

Format RAPBS dan laporan realisasinya sangat beragam (SSN, Pemda, BOS, dll). Sekolah perlu mengambil sikap atas keberagaman berikut, yang patut dipertimbangkan adalah RAPBS dan pelaporannya diharapkan mencakup seluruh pendapatan dan pembelanjaan dan terintegrasi.

- **Bentuk PSM dalam era BOS**

Adanya BOS membawa dampak berkurangnya peran serta masyarakat (PSM), terutama dalam bentuk dana. Stakeholder sekolah diharapkan dapat mencari bentuk PSM yang tidak menyalahi peraturan BOS. Beberapa bentuk PSM:

- Nara sumber sebagai alternatif sumber belajar
- Pemberian sumbangan berupa material (bahan bangunan, alat bantu mengajar, dll)
- Pembangunan, dll.

- **Bentuk pengelolaan pendanaan sekolah yang transparan, akuntabel, dan partisipatif**

Pendanaan sekolah berasal dari berbagai sumber, demikian pula pembelanjaannya untuk

berbagai kegiatan. Stakeholder sekolah yang terdiri dari berbagai pihak perlu untuk menyusun RAPBS secara lebih partisipatif, demikian pula pengelolaan dan pelaporannya diharapkan mudah diakses oleh seluruh stakeholder.

Bahan Untuk Peserta

a. Prioritas pengelolaan BOS

No	Temuan	Alternatif Pemecahan
1.	a. b. c.dll
2.	a. b. c.dll
3.	a. b. c.dll

Bahan Untuk Peserta

b. Penyikapan perbedaan format RAPBS dan laporan realisasinya

No	Temuan	Alternatif Pemecahan
1.	a. b. c.dll
2.	a. b. c.dll
3.	a. b. c.dll

Bahan Untuk Peserta

c. Bentuk PSM dalam era BOS Bahan Untuk Peserta

No	Temuan	Alternatif Pemecahan
1.	a. b. c.dll
2.	a. b. c.dll
3.	a. b. c.dll

d. Bentuk pengelolaan pendanaan sekolah yang lebih partisipatif, transparan, dan akuntabel.

No	Temuan	Alternatif Pemecahan
1.	a. b. c.dll
2.	a. b. c.dll
3.	a. b. c.dll

Slide 16

Temuan dan Alternatif Pemecahan Masalah

No	Temuan	Alternatif Pemecahan
1.	Prioritas pengelolaan BOS a. b. c.
2.	Penyikapan perbedaan format RAPBS dan laporan realisasinya a. b. c.
3.	Bentuk PSM dalam era BOS. a. b. c.
4.	Bentuk pengelolaan sekolah yang lebih partisipatif, transparan dan akuntabel a. b. c.

Unit : IB

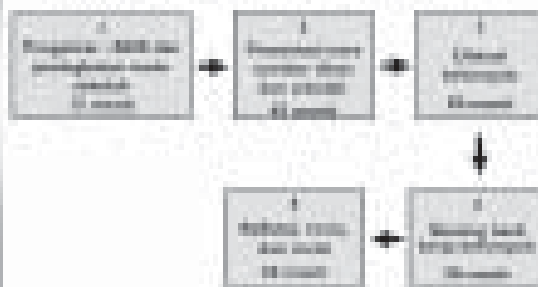
**Pengelolaan
Pondasi Sekolah
(Data Operasional Sekolah, BOS,
dan FSM)**

Tujuan

Memiliki kemampuan:

- mengelola data operasional sekolah, BOS, dan yang lain secara profesional, dan tetap menjaga pola peningkatan kualitas pembelajaran
- memahami berbagai panduan penyusunan RAPBS dan laporan realisasinya
- mengidentifikasi alternatif FSM dalam era BOS
- mengelola pondasi sekolah yang transparan, akuntabel, dan partisipatif.

Slide 11: Langkah Kegiatan



Slide 12:

Temuan Pengelolaan BOS

- KS dibebaskan urusan administratif BOS
- Ketersediaan panduan (format) RAPBS dan laporan realisasinya memengaruhi perbaikan proses dan kelengkapan
- Berguburnya BOS, berakibat menurunnya FSM
- Ada sekolah yang kurang melakukan pengelolaan data operasional sekolah yang lebih partisipatif, transparan, dan akuntabel.

Slide 13:

Topik Diskusi Kelompok

1. Prioritas pengelolaan BOS
2. Penyusunan perbedaan format RAPBS dan laporan realisasinya
3. Bentuk FSM dalam era BOS
4. Bentuk pengelolaan data operasional sekolah yang lebih partisipatif, transparan, dan akuntabel.

Slide 14:

Temuan dan Alternatif Perbaikan Masalah

No	Temuan	Alternatif Perbaikan
1	Temuan pengelolaan BOS	• • •
2	Kejelasan perbedaan format RAPBS dan laporan realisasinya	• • •
3	Bentuk FSM dalam era BOS	• • •
4	Bentuk pengelolaan data operasional sekolah yang lebih partisipatif, transparan, dan akuntabel	• • •