



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN

PANDUAN KERJA PENGAWAS SEKOLAH DI ERA *NEW NORMAL*

KATA PENGANTAR

Pengawas Sekolah sebagai salah satu penggerak di satuan pendidikan mempunyai peranan yang sangat strategis dalam mewujudkan peningkatan kualitas pendidikan di sekolah dan juga turut memberikan pengaruh yang besar pada peningkatan mutu pendidikan.

Namun pada saat ini masyarakat di Indonesia, termasuk di provinsi Jawa timur sedang menghadapi pandemi Covid-19 yang berpengaruh terhadap kehidupan sosial. Sebagai masyarakat yang kuat, pandemi Covid-19 hendaknya tidak hanya disikapi sebagai musibah, tetapi akan dapat dijadikan tantangan bagi pengawas sekolah. Pengawas sekolah perlu bersinergi dengan lembaga dalam pelaksanaan pengawasan baik secara daring, luring, tatap muka, atau kombinasi daring dan luring atau daring dan tatap muka atau *blended*.

Memasuki era normal baru atau *new normal*, diharapkan pengawas sekolah tetap sehat dan bersinergi dengan kepala sekolah dan guru untuk menghadapi tantangan ini. Dalam pelaksanaannya, pengawas sekolah perlu memperhatikan protokol kesehatan yang sesuai dengan ketentuan.

Hal penting yang harus dilakukan adalah mendampingi sekolah agar pendidikan tetap berjalan mencapai tujuan dan visinya menghadapi era *new normal* dan era digital yang terus berkembang. Jika sinergi ini tetap berjalan dan pandemi ini berakhir, maka akan dihasilkan pengawas sekolah era *new normal* yang siap dengan era digital.

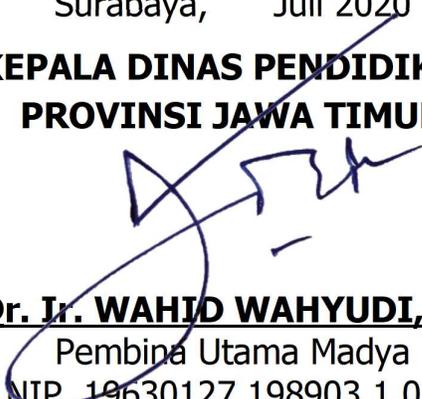
Salah satu upaya untuk memudahkan Pengawas Sekolah dalam melaksanakan tugas dan fungsi kepengawasan, Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur menyusun Panduan Kerja Pengawas Sekolah agar dapat

dijadikan acuan dalam melakukan tugas pokok dan fungsinya dengan lancar, tetap sehat dan tetap aman di era *new normal*.

Kami mengucapkan terima kasih dan apresiasi yang tinggi kepada semua pihak yang telah berkontribusi terhadap penyusunan Panduan Kerja Pengawas Sekolah di Era *New Normal*.

Surabaya, Juli 2020

**KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI JAWA TIMUR**



Dr. Ir. WAHID WAHYUDI, MT

Pembina Utama Madya

NIP. 19630127 198903 1 005

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum.....	3
C. Tujuan.....	5
D. Hasil yang Diharapkan.....	6
F. Ruang Lingkup	6
BAB II TUGAS POKOK PENGAWAS SEKOLAH DAN STRATEGI KEPENGAWASAN DI ERA <i>NEW NORMAL</i>	7
A. Tugas Pokok Pengawas Sekolah.....	7
B. Strategi Kepengawasan di Era <i>New Normal</i>	12
BAB III PEMETAAN DAN PELAKSANAAN PENGAWASAN DI ERA <i>NEW NORMAL</i>	14
A. Pemetaan Program dan Kegiatan Pengawasan di Era <i>New Normal</i>	14
B. Pelaksanaan Pengawasan di Era <i>New Normal</i>	16
BAB IV PENUTUP.....	20
LAMPIRAN.....	21

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Contoh Model Program Pengawasan Manajerial di Era <i>New Normal</i>	21
Lampiran 2. Contoh Model RPM Kegiatan Pembinaan di Era <i>New Normal</i>	22
Lampiran 3. Contoh Sistematika Laporan Pengawasan Manajerial di Era <i>New Normal</i>	24
Lampiran 4. Contoh Model Laporan Pengawasan Akademik di Era <i>New Normal</i>	25
Lampiran 5. Contoh Model RPA Kegiatan Pemantauan Pembelajaran Jarak Jauh secara Daring di Era <i>New Normal</i>	26
Lampiran 6. Contoh Sistematika Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan Akademik di Era <i>New Normal</i>	27
Lampiran 7. Contoh Sistematika Gabungan Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan di Era <i>New Normal</i>	28
Lampiran 8. Contoh Model Program Bimlat di Era <i>New Normal</i>	29
Lampiran 9. Contoh Model RPB Penyusunan Pengalaman Terbaik/ <i>Best Practice</i> Di Era <i>New Normal</i>	30
Lampiran 10. Contoh Sistematika Laporan Hasil Pelaksanaan Bimlat di Era <i>New Normal</i>	32
Lampiran 11. Contoh RPB "1 Lembar"	33

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Saat ini masyarakat dunia termasuk di Indonesia sedang menghadapi era *new normal*, yang merupakan perubahan perilaku untuk tetap menjalankan aktivitas normal namun dengan ditambah menerapkan protokol kesehatan untuk menjaga jarak sosial dengan mengurangi kontak fisik dengan orang lain sesuai anjuran Pemerintah untuk mencegah terjadinya penularan Covid-19.

Pandemi Covid-19 bukan hanya menjadi musibah, tetapi menjadi tantangan yang menarik bagi pendidik dan tenaga kependidikan, khususnya pengawas sekolah. Terkait dengan terbitnya Surat Edaran Mendikbud Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Kebijakan Pendidikan dalam masa darurat penyebaran *Corona Virus Disease* (Covid-19), diperlukan peran pengawas sekolah dalam mendukung keterlaksanaan proses pembelajaran dari rumah atau dikenal dengan Belajar Dari Rumah (BDR). Di dalam surat edaran itu menegaskan bahwa tugas dan aktivitas peserta didik dapat bervariasi, sesuai minat dan kondisi masing-masing, termasuk mempertimbangkan kesenjangan akses/fasilitas BDR.

Pandemi Covid-19 banyak memberikan pelajaran bagi kita semua khususnya di bidang pendidikan agar pengawas sekolah memanfaatkan teknologi untuk mencari informasi, berkomunikasi serta melaksanakan tugas dan fungsi kepengawasan secara daring,

luring, tatap muka, atau kombinasi daring dan luring atau daring dan tatap muka atau *blended*.

Pengawas sekolah harus selalu berupaya meningkatkan kompetensi, kreativitas dan inovasinya untuk tetap menjalankan tugas dan fungsinya sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru, Kepala Sekolah, dan Pengawas Sekolah.

Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya Bab II Pasal 5 yang menyatakan bahwa tugas pokok pengawas sekolah adalah melaksanakan tugas pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan yang meliputi penyusunan program pengawasan, pelaksanaan pembinaan, pemantauan pelaksanaan Delapan Standar Nasional Pendidikan, Penilaian, Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru, Evaluasi Hasil Pelaksanaan Program Pengawasan, dan Pelaksanaan Tugas Kepengawasan di Daerah Khusus. Pemantauan Delapan Standar Nasional Pendidikan sesegera mungkin disesuaikan dengan model baru akreditasi yang dikenal dengan Instrumen Akreditasi Satuan Pendidikan (IASP) 2020.

Agar pengawas sekolah dapat melaksanakan tugas pokoknya di era *new normal* Covid-19, Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur menyusun panduan kerja pengawas sekolah dengan strategi yang lebih adaptif sesuai dengan kondisi wilayah.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. SK Presiden nomor 12 Tahun 2020 tentang penetapan Bencana Nasional Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) sebagai Bencana Nasional;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 12 Tahun 2007 tentang Standar Pengawas Sekolah/Madrasah;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas dan Angka Kreditnya;
13. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 01/III/PB/2011 dan Nomor 6 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya;
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru, Kepala Sekolah, dan Pengawas Sekolah;
15. Surat Edaran Mendikbud Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pencegahan dan penanganan Corona Virus Disease (Covid-19) di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
16. Surat Edaran Mendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pencegahan Corona Virus Disease (Covid-19) pada Satuan Pendidikan;

17. Surat Edaran Mendikbud Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Kebijakan Pendidikan Dalam Masa Darurat Penyebaran *Corona Virus Disease* (Covid-19);
18. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kemendikbud Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan Belajar Dari Rumah dalam Masa Darurat Penyebaran Corona Virus Disease (Covid-19);
19. Surat Edaran Gubernur Jawa Timur Nomor 420/3337/ 101.1/2020 tentang Kebijakan Pendidikan Dalam Masa Darurat Covid-19 di Jawa Timur;
20. Surat Edaran Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur Nomor 420/3345/101.1/2020 tanggal 29 Mei 2020 tentang Kebijakan Pendidikan Dalam Masa Darurat Penyebaran Covid-19 di Satuan Pendidikan.

C. Tujuan

Panduan Kerja Pengawas Sekolah di Era *New Normal* disusun untuk:

1. memudahkan pengawas sekolah agar dapat bekerja dalam kondisi tetap sehat dan tetap semangat;
2. memiliki kebiasaan baru, pola pikir baru; dan
3. melaksanakan pengawasan digital dengan memanfaatkan teknologi yang relevan di era *new normal*.

D. Hasil yang Diharapkan

Dengan adanya Panduan Kerja Pengawas Sekolah di Era *New Normal*, Pengawas Sekolah diharapkan mampu:

1. melaksanakan tugas pengawasan sebagaimana ketentuan perundang-undangan yang berlaku di era *new normal*;
2. melaksanakan pengawasan akademik untuk guru, pengawasan manajerial untuk kepala sekolah, dan pengawasan bimbingan dan pelatihan untuk guru dan kepala sekolah binaan yang pada gilirannya nanti akan mampu meningkatkan mutu kinerja guru, kepala sekolah, dan tenaga kependidikan lainnya di sekolah binaan dalam rangka menjamin mutu pendidikan di era *new normal*.

E. Ruang Lingkup

1. Tugas pokok pengawas sekolah di era *new normal*.
2. Langkah-langkah pelaksanaan pengawasan akademik, manajerial, dan Bimlat oleh pengawas sekolah di sekolah binaan.
3. Penyusunan laporan hasil kegiatan pengawasan di era *new normal*.

BAB II

TUGAS POKOK PENGAWAS SEKOLAH DAN STRATEGI KEPENGAWASAN DI ERA *NEW NORMAL*

A. Tugas Pokok Pengawas Sekolah

Saat ini peran pengawas sekolah lebih pada sebagai konselor dan *coach*, sedangkan tugas pengawas sekolah lebih sebagai pendamping. Tugas pokok jabatan fungsional pengawas sekolah, yaitu menyusun program pengawasan, melaksanakan program pengawasan, mengevaluasi hasil pelaksanaan program, dan melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan/atau kepala sekolah.

Tugas pokok pengawas sekolah di era *new normal* dalam hal ini dikelompokkan menjadi 2 (dua) sebagai berikut.

1. Pemetaan Kesiapan Sekolah di Era *New Normal*

Pemetaan yang dilakukan oleh pengawas sekolah adalah pemetaan yang berupa:

- a. identifikasi kategori zona penyebaran Covid-19, yaitu hijau, kuning, oranye, atau merah;
- b. identifikasi kesiapan model layanan pendidikan berdasarkan kategori zona penyebaran Covid-19;
- c. identifikasi kesiapan penggunaan teknologi untuk melaksanakan pembelajaran secara daring;
- d. identifikasi kesiapan media dan bahan ajar untuk pelaksanaan pembelajaran secara luring;
- e. identifikasi kesiapan sarana protokol kesehatan untuk pelaksanaan pembelajaran secara tatap muka;

- f. identifikasi kesiapan sarana protokol kesehatan untuk pelaksanaan pembelajaran secara daring, luring, tatap muka, atau kombinasi daring dan luring/daring dan tatap muka atau *blended learning*.
- g. identifikasi kesiapan orang tua dalam pelaksanaan Belajar Dari Rumah (BDR).

Hasil pemetaan digunakan untuk menentukan strategi pengawasan, apakah pembelajaran akan dilaksanakan secara daring, luring, tatap muka, atau kombinasi daring dan luring/daring dan tatap muka atau *blended learning*. Selain itu dapat digunakan sebagai sarana memetakan materi yang akan digunakan untuk melaksanakan pengawasan manajerial, pengawasan akademik, dan bimbingan dan pelatihan (bimlat) guru dan/atau kepala sekolah.

2. Kegiatan Pengawasan

Kegiatan pengawasan di era *new normal* ini dikelompokkan menjadi 3 (tiga) macam kegiatan, yaitu:

- a. pengawasan akademik untuk guru;
- b. pengawasan manajerial untuk kepala sekolah; dan
- c. pengawasan bimlat untuk guru dan/atau kepala sekolah.

Dalam era *new normal* tugas pengawas sekolah secara pragmatis menyusun rancangan protokol kegiatan yang terkait dengan lembaga satuan pendidikan binaannya yang meliputi 4 (empat) tahap sebagai berikut:

1) Tahap Perencanaan

- a. Pengawas Sekolah menyusun program pengawasan di era *new normal* dengan cakupan materi utama adalah protokol

kesehatan, program Belajar Dari Rumah (BDR) yang meliputi pembelajaran secara daring, luring, tatap muka, atau kombinasi daring dan luring/daring dan tatap muka atau *blended learning*, sedangkan materi lain yang dapat dilakukan di era *new normal* seperti pemantauan pelaksanaan SNP, PKG, PKB, dan PKKS yang mendukung pencapaian SKP dan A-kinerja GTK sedapat mungkin dilaksanakan sesuai dengan kemampuan Pengawas Sekolah masing-masing. Program pengawasan disusun secara sederhana agar dapat dijalankan dengan baik. Program pengawasan tersebut memuat materi, sasaran, indikator keberhasilan, strategi kegiatan, penilaian, alokasi waktu, dan sumber daya.

- b. Pengawas Sekolah menyusun program bimlat berdasarkan hasil pemetaan pengawasan akademik dan pengawasan manajerial dengan memperhatikan pedoman kepengawasan sebagaimana pada program pengawasan huruf a.
- c. Pengawas Sekolah menyusun jadwal kegiatan pengawasan berdasarkan hasil pemetaan kesiapan sekolah binaan di era *new normal*.
- d. Pengawas Sekolah menyusun instrumen evaluasi keterlaksanaan kegiatan pengawasan akademik, pengawasan manajerial, bimlat dan instrumen lain seperti daftar hadir kegiatan, instrumen tanggapan terhadap kegiatan, dan lain-lain sesuai kebutuhan dan jenis kegiatan pengawasan yang dilakukan.

2) Tahap Pelaksanaan

- a. Pengawas Sekolah merealisasikan program pengawasan dalam bentuk kegiatan pengawasan akademik untuk guru dan pengawasan manajerial untuk Kepala Sekolah. Program pengawasan ini dilaksanakan berdasarkan Rencana Pengawasan Akademik (RPA) dan Rencana Pengawasan Manajerial (RPM). RPA meliputi kegiatan pembinaan, pemantauan, dan penilaian kinerja guru yang dapat dilakukan di masa *new normal*. RPM meliputi kegiatan pembinaan, pemantauan, dan penilaian kinerja kepala sekolah yang dapat dilakukan di era *new normal*. Pengawas sekolah melakukan pengawasan tentang pelaksanaan penilaian kinerja guru (PKG) yang dilakukan oleh kepala sekolah dan melakukan penilaian kinerja kepala sekolah (PKKS) terhadap tupoksi dan kinerja tahunan secara keseluruhan baik secara tatap muka maupun daring/luring atau kombinasi tatap muka dan daring/luring.
- b. Pengawas Sekolah merealisasikan program bimlat berdasarkan Rencana Pelaksanaan Bimlat (RPB), hasil pengawasan akademik dan pengawasan manajerial yang kurang optimal atau penting dalam rangka meningkatkan kompetensi guru dan Kepala Sekolah. Diharapkan Pengawas Sekolah dapat mendampingi guru dan Kepala Sekolah agar mampu menggunakan teknologi dan informasi melalui kegiatan bimlat di era *new normal* ini. Oleh karena itu, Pengawas Sekolah perlu membekali diri agar pengawasan

akademik dan pengawasan manajerial secara digital dapat berjalan dengan baik.

- c. Pengawas Sekolah melaksanakan kegiatan pengawasan sesuai dengan RPA, RPM, dan RPB yang telah disusun minimal "1 lembar", seperti RPP "1 lembar" pada guru. Hal utama yang dituliskan di dalam RPA, RPM, dan RPB adalah tujuan, langkah-langkah kegiatan, dan penilaian kegiatan.
- d. Pengawas Sekolah membuat atau meminta surat keterangan kepada sekolah binaan terkait kegiatan pengawasan yang telah dilakukan dapat berupa surat elektronik (surel) atau bentuk lain yang menunjukkan keaslian hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan untuk keperluan penyusunan laporan hasil pengawasan dan laporan hasil bimlat di era *new normal*.

3) **Tahap Evaluasi**

Pengawas Sekolah mengevaluasi dan merefleksi kegiatan hasil pengawasan dan bimlat yang sudah dilakukan, meliputi materi pengawasan, target pengawasan, hasil yang dicapai, tindak lanjut hasil yang dicapai, dan keterangan tentang informasi lain yang diperlukan. Komponen ini dapat digunakan sebagai laporan pengawasan meliputi pengawasan akademik, pengawasan manajerial, dan bimlat guru dan/Kepala Sekolah.

4) **Tahap Tindak Lanjut**

Pengawas Sekolah menindaklanjuti hasil evaluasi dari setiap laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengawasan yang di dalamnya memuat hasil pengawasan akademik, pengawasan

manajerial, dan bimat guru dan/atau Kepala Sekolah. Laporan dilakukan per semester sejak diberlakukan kebijakan *new normal*, atau mulai awal tahun ajaran di bulan Juli sampai dengan akhir Desember 2020. Laporan tertulis secara fisik atau elektronik disampaikan kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur melalui Cabang Dinas Pendidikan di wilayah masing-masing. Format laporan merupakan contoh dan tidak menjadi ketentuan untuk diseragamkan. Setiap Pengawas Sekolah dapat mengembangkan sesuai dengan inovasinya masing-masing, namun sekurang-kurangnya memuat komponen-komponen sebagaimana telah dikemukakan sebelumnya.

Alur kegiatan untuk kegiatan pengawasan mulai bulan Januari 2021 dan seterusnya sama, namun dapat disesuaikan dengan kondisi dan tuntutan era *new normal* berikutnya.

B. Strategi Kepengawasan di Era New Normal

1. Kepengawasan secara Daring

Kepengawasan di sekolah dapat dilaksanakan secara individu dan/atau kelompok sesuai dengan kondisi dan karakteristik sekolah binaannya masing-masing. Beberapa aplikasi dapat digunakan oleh pengawas sekolah dalam melakukan pengawasan akademik untuk guru dan pengawasan manajerial untuk kepala sekolah melalui penggunaan *WhatsApp, Telephone, SMS, Google Form, Microsoft Teams, Zoom, Google Meet, Cisco Webex, Jitsi meet, Talkfusion*, atau aplikasi lain.

2. Kepengawasan secara Luring

Kepengawasan secara luring dapat dilakukan dalam bentuk non tatap muka dengan memanfaatkan media atau bahan-bahan yang sesuai dengan situasi dan kondisi wilayah, serta kemampuan satuan pendidikan yang menjadi sekolah binaan.

3. Kepengawasan secara Tatap Muka

Kepengawasan secara tatap muka dapat dilakukan apabila satuan pendidikan sudah mendapatkan penetapan status zona hijau dari Tim Gugus Tugas Covid-19. Berdasarkan ketetapan status zona hijau, pengawas sekolah dapat melakukan tugas kepengawasannya sesuai dengan kondisi daerah dengan tetap menaati protokol kesehatan sesuai peraturan yang berlaku.

4. Kepengawasan secara Kombinasi Daring dan Luring/Daring dan Tatap Muka atau *Blended*.

Kepengawasan kombinasi secara daring dan luring/daring dan tatap muka atau *blended* dapat dilakukan apabila sekolah binaan sudah mendapatkan penetapan dari Tim Gugus Tugas Covid-19 di wilayah masing-masing sesuai dengan kondisi daerah dengan tetap menaati protokol kesehatan. Di dalam pelaksanaannya pengawas sekolah dapat melaksanakan kegiatan pengawasan secara daring, luring, dan/atau tatap muka sesuai dengan kondisi penyebaran Covid-19 dan kondisi sekolah binaan.

BAB III

PEMETAAN DAN PELAKSANAAN PENGAWASAN DI ERA *NEW NORMAL*

Pengawas sekolah yang profesional harus melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam melakukan program dan kegiatan sebagai berikut.

A. Pemetaan Program dan Kegiatan Pengawasan Di Era *New Normal*

Tugas pengawas sekolah dalam melakukan pemetaan meliputi pembinaan, pemantauan, penilaian, serta pembimbingan dan pelatihan kepada guru dan kepala sekolah. Tugas pembinaan, pemantauan, penilaian, serta pembimbingan dan pelatihan tersebut dikelompokkan ke dalam program pengawasan akademik untuk guru dan pengawasan manajerial untuk kepala sekolah sebagaimana Tabel 1 berikut ini:

Tabel 1. Kegiatan Pengawasan Akademik dan Pengawasan Manajerial

No	Kegiatan Pengawasan	Pengawasan Akademik (*)	Pengawasan Manajerial (*)
1.	Pembinaan	Memberikan pembinaan kepada guru untuk: <ul style="list-style-type: none"> ○ memastikan guru telah memenuhi hak peserta didik untuk mendapatkan layanan pendidikan selama darurat penyebaran Covid-19 ○ memfasilitasi pembelajaran daring, luring, tatap muka atau kombinasi daring dan luring/daring dan tatap muka ○ menghindari dampak buruk penyebaran Covid-19; dan ○ memberikan dukungan psikososial bagi peserta didik dan orang tua/wali. 	Memberikan pembinaan kepada Kepala Sekolah untuk: <ul style="list-style-type: none"> ○ memenuhi hak peserta didik agar mendapatkan layanan pendidikan selama darurat penyebaran Covid-19; ○ menghindari dampak buruk penyebaran Covid-19; dan ○ memberikan dukungan psikososial bagi pendidik, peserta didik dan orang tua/wali
2.	Pemantauan	<ul style="list-style-type: none"> ○ memantau guru bahwa telah terfasilitasi protokol penanganan Covid-19 selama menjalankan tugas pokok di sekolah ○ memantau guru bahwa telah melaksanakan pembelajaran daring/ luring/tatap muka/ kombinasi 	<ul style="list-style-type: none"> ○ memantau Kepala Sekolah telah bahwa menyediakan fasilitas dan menerapkan protokol kesehatan di sekolah ○ Memantau Kepala Sekolah bahwa telah memfasilitasi keterlaksanaan Belajar Dari Rumah (BDR)
3.	Penilaian	<ul style="list-style-type: none"> ○ Menelaah laporan hasil kegiatan pendampingan Belajar Dari Rumah (BDR) selama darurat penyebaran Covid-19 secara berkala 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Menelaah rekapitulasi laporan hasil kegiatan pendampingan Belajar Dari Rumah (BDR) selama darurat penyebaran Covid-19 secara berkala yang disusun guru
4.	Pembimbingan dan Pelatihan	<ul style="list-style-type: none"> ○ Penyusunan RPP ○ Penyusunan bahan ajar pendukung pembelajaran luring ○ Pemanfaatan berbagai aplikasi untuk mengadakan seminar secara daring atau <i>webinar</i> Pembuatan 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Supervisi pembelajaran di era <i>new normal</i> secara daring ○ Pemanfaatan berbagai aplikasi untuk mengadakan seminar secara daring atau <i>webinar</i> ○ Pembuatan publikasi

No	Kegiatan Pengawasan	Pengawasan Akademik (*)	Pengawasan Manajerial (*)
		publikasi ilmiah dan/ atau karya inovatif selama <i>new normal</i>	ilmiah dan/atau karya inovatif selama pandemi Covid-19

(*) dapat dikembangkan lagi sesuai kebutuhan di sekolah binaan

B. Pelaksanaan Pengawasan di Era *New Normal*

Pelaksanaan pengawasan di era *new normal* dibagi menjadi 3 (tiga) bagian sebagai berikut.

1. Pelaksanaan Pengawasan Manajerial di Era *New Normal*

Setelah melakukan pemetaan dengan kegiatan sebagaimana pada Tabel 1 di atas, yang dilakukan Pengawas Sekolah adalah sebagai berikut:

13

a. Menyusun Program Pengawasan Manajerial

Penyusunan program pengawasan manajerial dapat disajikan dalam bentuk tabel yang memuat materi, sasaran, indikator keberhasilan, skenario kegiatan, penilaian kegiatan, alokasi waktu, dan sumber daya, atau dalam bentuk deskripsi (*Lampiran 1*).

b. Menyusun RPM

Menyusun RPM yaitu menjabarkan skenario kegiatan yang terdapat pada program pengawasan manajerial. Fungsi RPM ini sama seperti RPP pada guru. Cara menyajikan RPM tidak diarahkan untuk seragam, namun sekurang-kurangnya memuat (1) tujuan pembinaan/ pemantauan/penilaian kinerja Kepala Sekolah, (2) Langkah-langkah Kegiatan pembinaan/ pemantauan/penilaian kinerja Kepala Sekolah, dan (3) Penilaian kegiatan pembinaan/pemantauan/penilaian kinerja Kepala Sekolah (*Lampiran 2*).

c. Menyusun Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan Manajerial

Seluruh hasil pengawasan manajerial dapat disusun menjadi laporan semester seperti telah disampaikan pada bagian sebelumnya. Model laporannya disusun secara sederhana, namun menggambarkan kegiatan konkret yang dilakukan. Jika ada indikator yang belum tercapai di masa pandemi Covid-19 ini, maka tetap harus dilaporkan. Kondisi pandemi ini dapat dimaklumi, namun laporan hasil pelaksanaan tersebut harus menggambarkan kondisi nyata sehingga dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut pengawasan selanjutnya (*Lampiran 3*).

2. Pelaksanaan Pengawasan Akademik Di Era New Normal

Alur pelaksanaan pengawasan akademik sama seperti alur kegiatan pengawasan manajerial. Setelah melakukan pemetaan kegiatan pengawasan, yang dilakukan Pengawas Sekolah selanjutnya adalah sebagai berikut:

a. Menyusun Program Pengawasan Akademik

Penyusunan program pengawasan akademik dapat disajikan dalam bentuk tabel yang memuat materi, sasaran, indikator keberhasilan, skenario kegiatan, penilaian kegiatan, alokasi waktu, dan sumber daya, atau dalam bentuk deskripsi seperti pada pengawasan manajerial (*Lampiran 4*).

b. Menyusun RPA

Menyusun RPA dilakukan dengan cara menjabarkan skenario kegiatan yang terdapat pada program pengawasan manajerial.

Fungsi RPA ini sama seperti RPP pada guru. Cara menyajikan RPA tidak diarahkan untuk seragam, minimal memuat (1) tujuan pembinaan/pemantauan/penilaian kinerja Kepala Sekolah, (2) Langkah-langkah Kegiatan pembinaan/pemantauan/ penilaian kinerja Guru, dan (3) Penilaian kegiatan pembinaan/ pemantauan/ penilaian kinerja Guru (*Lampiran 5*).

c. Menyusun Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan Akademik

Seluruh kegiatan pengawasan manajerial dapat disusun menjadi laporan semester sebagaimana telah disampaikan pada bagian sebelumnya. Model laporannya sama seperti laporan hasil pelaksanaan pengawasan manajerial (*Lampiran 6*).

Gabungan hasil pengawasan manajerial dan pengawasan akademik digunakan untuk menyusun laporan hasil pelaksanaan pengawasan yang terpisah dengan laporan hasil pelaksanaan bimlat. Laporan tersebut memiliki sistematika yang sama, namun pada bagian realisasi berisi hasil pelaksanaan pengawasan keduanya (*Lampiran 7*).

3. Pelaksanaan Bimlat Untuk Guru dan Kepala Sekolah Di Era *New Normal*

Alur pelaksanaan bimlat untuk Guru dan Kepala Sekolah sama dengan alur pengawasan manajerial dan pengawasan akademik. Hasil pelaksanaan pengawasan manajerial dan pengawasan akademik dapat ditindaklanjuti pada kegiatan bimlat. Kegiatan

bimlat dapat dilaksanakan untuk guru, Kepala Sekolah, atau untuk Guru dan Kepala Sekolah dengan cara sebagai berikut:

a. Menyusun Program Bimlat

Penyusunan program bimlat terpisah baik dari program pengawasan manajerial maupun pengawasan akademik. Alur penyusunan program bimlat sama seperti alur penyusunan program pengawasan manajerial maupun pengawasan akademik. Program bimlat juga dapat disajikan dalam bentuk tabel yang memuat materi, sasaran, indikator keberhasilan, skenario kegiatan, penilaian kegiatan, alokasi waktu, dan sumber daya, atau dalam bentuk deskripsi (*Lampiran 8*).

b. Menyusun Rencana Pelaksanaan Bimlat

Menyusun Rencana Pelaksanaan Bimlat (RPB) dilakukan dengan cara menjabarkan skenario kegiatan yang terdapat pada program pengawasan manajerial. Fungsi RPB ini sama seperti pada RPM dan RPA. Cara menyajikan RPB juga tidak diarahkan untuk seragam, minimal memuat (1) tujuan pembinaan/pemantauan/penilaian kinerja Kepala Sekolah, (2) Langkah-langkah Kegiatan Bimlat untuk Guru dan/Kepala Sekolah, dan (3) Penilaian kegiatan Bimlat untuk Guru dan/atau Kepala Sekolah (*Lampiran 9*).

c. Menyusun Laporan Pelaksanaan Bimlat

Seluruh pelaksanaan hasil kegiatan bimlat disusun menjadi laporan. Model laporannya sama seperti laporan hasil pelaksanaan pengawasan manajerial dan pengawasan akademik (*Laporan 10*).

BAB IV PENUTUP

Peran Pengawas Sekolah sangat signifikan di era *new normal* dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara profesional dalam meningkatkan kualitas pendidikan di Provinsi Jawa Timur. Program dan kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh Pengawas Sekolah dapat dilaksanakan secara daring, luring, tatap muka, atau kombinasi daring dan luring/daring dan tatap muka atau *blended*.

Diharapkan Panduan Kerja Pengawas Sekolah di era *new normal* ini dapat dilaksanakan dengan baik oleh Pengawas Sekolah sesuai dengan kondisi di daerah masing-masing dengan tuntutan era digital yang memotivasi setiap individu pengawas sekolah. Panduan ini memberikan kesempatan kepada Pengawas Sekolah untuk mengembangkan kreativitas dan inovasi sesuai dengan kondisi wilayah kerja binaan masing-masing pengawas sekolah. Oleh karena itu, model program pengawasan, program bimlat, RPA, RPM, RPB, dan laporan hasil pelaksanaan pengawasan serta laporan hasil pelaksanaan bimlat sajiannya dapat menjadi bahan rujukan dan boleh tidak harus sama sebagaimana contoh pada lampiran yang tidak terpisahkan dari panduan ini.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Model Program Pengawasan Manajerial di Era *New Normal*

a.	Materi (*)	
	Pembinaan	
	○	
	○	
	Pemantauan	
	○	
	○	
	Penilaian	
	○	
	○	
b.	SasaranKepala Sekolah Binaan
c.	Indikator	Kepala sekolah mampu.....
	Keberhasilan	
d.	Skenario Kegiatan	Kegiatan Pendahuluan..... Kegiatan Inti..... Kegiatan Penutup.....
e.	Penilaian Kegiatan	Misalnya, catatan kegiatan Kepala Sekolah yang dilakukan untuk memfasilitasi guru menyelenggarakan PJJ secara daring atau luring atau kombinasi daring dan luring
f.	Alokasi Waktu	Disesuaikan (sesuai jadwal yang telah ditetapkan)
g.	Sumber Daya	Misalnya, ○ PPT materi pembinaan Kepala Sekolah ○ Instumen pembinaan Kepala Sekolah ○ Instrumen pemantauan ○ Laptop ○ LCD ○ Jika daring: <i>zoom meeting, google meet, cisco webex, jitsi meet, talkfusion</i> , dan lain-lain

(*) diambil dari pemetaan aktivitas Pengawas di era *new normal*

Lampiran 2. Contoh Model RPM Kegiatan Pembinaan di Era *New Normal*

<p>a. Tujuan</p> <ul style="list-style-type: none">○ Memotivasi agar Kepala Sekolah memenuhi hak peserta didik agar mendapatkan layanan pendidikan selama darurat penyebaran Covid-19;○ Memotivasi agar Kepala Sekolah menghindari dampak buruk penyebaran Covid-19; dan○ Memotivasi agar Kepala Sekolah memberikan dukungan psikososial bagi pendidik, peserta didik dan orang tua/wali. <p>b. Langkah-Langkah Kegiatan</p> <p>Pendahuluan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Jika menggunakan <i>WhatsApp group</i> atau <i>aplikasi lain</i> tanpa pertemuan daring:<ul style="list-style-type: none">○ Menyampaikan kepada Kepala Sekolah binaan melalui <i>WhatsApp group</i> jika akan memantau sarana protokol kesehatan di sekolah.○ Menanyakan kabar kesehatan Kepala Sekolah dalam masa darurat penyebaran Covid-192. Jika setelah melalui <i>WhatsApp group</i> dilanjutkan dengan pertemuan secara daring untuk memantau sarana protokol kesehatan, maka langkah-langkahnya adalah sebagai berikut.<ul style="list-style-type: none">○ Membagikan <i>link</i> untuk bergabung di ruang aplikasi (<i>room</i>), misalnya melalui aplikasi <i>zoom</i>, <i>cisco webex</i>, <i>google meet</i>, <i>microsoft teams</i>, <i>talkfusion</i>, atau aplikasi lain kepada Kepala Sekolah○ Membagikan link presensi digital melalui <i>WhatsApp group</i>○ Mempersilahkan Kepala Sekolah masuk ke ruang pertemuan virtual (<i>meeting room</i>)○ Memimpin doa dan mengingatkan kembali untuk mengisi presensi3. Jika menggunakan strategi luring<ul style="list-style-type: none">○ Hadir di sekolah dengan menyampaikan maksud kehadirannya untuk memantau sarana protokol kesehatan○ Menanyakan kabar kesehatan Kepala Sekolah <p>Kegiatan Inti</p> <ul style="list-style-type: none">○ Menanyakan upaya Kepala Sekolah (KS) dalam memenuhi hak peserta didik○ Menanyakan masalah yang dihadapi dalam memenuhi hak peserta didik○ Memberikan kesempatan KS untuk memberikan usulan solusi penyelesaian masalah○ Memberikan kesempatan KS untuk menampilkan dokumentasi upaya memenuhi hak peserta didik (jika secara daring maka di tampilkan lewat <i>share screen</i>, jika menggunakan <i>WhatsApp</i> atau aplikasi lain guru diminta berbagi atau <i>share</i> ke media tersebut)○ Menyampaikan esensi yang harus dilakukan Kepala Sekolah selama era <i>new normal</i> <p>Kegiatan Penutup</p> <ul style="list-style-type: none">○ Kepala sekolah diminta menyimpulkan hasil pembinaan

- Kepala Sekolah diminta merefleksi hal-hal yang perlu ditingkatkan dalam rangka mencegah penyebaran Covid-19 di lingkungan sekolah
 - Pengawas Sekolah membuat catatan hasil upaya perbaikan dalam memenuhi hak peserta didik selama era *new normal*
- c. Penilaian Kegiatan dan Instrumen yang digunakan:
1. Bukti fisik tentang upaya Kepala Sekolah dalam memenuhi hak peserta didik selama era *new normal*
 2. Catatan hasil diskusi dengan Kepala Sekolah binaan
 3. Presensi kehadiran
 4. Formulir menggunakan *google form* atau aplikasi lain untuk mengunggah bukti fisik tentang upaya yang telah dikerjakan Kepala Sekolah binaan (jika instrumennya berbentuk digital).

Lampiran 3. Contoh Sistematika Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan Manajerial di Era *New Normal*

HALAMAN JUDUL
HALAMAN PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI

A PENDAHULUAN

- 1 Latar Belakang
- 2 Tujuan
- 3 Target
- 4 Sasaran Kegiatan
- 5 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

B REALISASI KEGIATAN

Hasil Pengawasan Manajerial di Era *New Normal*

C EVALUASI DAN TINDAK LANJUT

- 1 Evaluasi Kegiatan Pengawasan Manajerial
- 2 Kendala/Masalah
- 3 Alternatif Penyelesaian Masalah
- 4 Tindak Lanjut

C PENUTUP

LAMPIRAN

- 1 Contoh instrumen yang telah diisi
- 2 Dokumentasi pendukung

Lampiran 4. Contoh Model Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan Akademik di Era *New Normal*

a.	Materi (*)	
	Pembinaan	
	○	
	○	
	Pemantauan	
	○	
	○	
	Penilaian	
	○	
	○	
b.	Sasaran	Guru di Sekolah Binaan
c.	Indikator Keberhasilan	Guru mampu.....
d.	Skenario Kegiatan	Kegiatan Pendahuluan..... Kegiatan Inti..... Kegiatan Penutup.....
e.	Penilaian Kegiatan	Misalnya, catatan guru yang dilakukan untuk memfasilitasi peserta didik selama mengadakan PJJ secara daring atau luring atau kombinasi daring dan luring
f.	Alokasi Waktu	Disesuaikan (sesuai jadwal yang telah ditetapkan)
g.	Sumber Daya	Misalnya, ○ PPT materi pembinaan guru ○ Instrumen pembinaan guru ○ Instrumen pemantauan pembelajaran jarak jauh secara daring/luring/kombinasi daring dan luring ○ Laptop ○ LCD ○ Jika secara daring melalui aplikasi: <i>zoom, google meet, cisco webex, jitsi meet, talkfusion</i> , atau aplikasi lain

(*) diambil dari pemetaan aktivitas Pengawas Sekolah di era *new normal*

Lampiran 5. Contoh Model RPA Kegiatan Pemantauan Pembelajaran Jarak Jauh secara Daring di Era *New Normal*

- a. Tujuan
 - o Memantau guru telah melaksanakan pembelajaran jarak jauh secara daring/luring/kombinasi daring dan luring (*blended learning*)
- b. Langkah-Langkah Kegiatan
Pendahuluan
 1. Jika melalui *WhatsApp group* atau *google class room* atau aplikasi lain tanpa pertemuan secara daring:
 - o Menyampaikan kepada guru binaan melalui *whatsApp group* jika akan memantau pelaksanaan pembelajaran jarak jauh dan meminta jadwal kegiatan pembelajaran. Jika guru mengadakan pembelajaran jarak jauh secara daring, pengawas sekolah meminta link untuk bergabung sesuai *platform* yang digunakan guru.
 - o Menanyakan kabar kesehatan guru dalam masa darurat penyebaran Covid-19.
 2. Jika setelah melalui *WhatsApp group* dilanjutkan dengan pertemuan daring untuk memantau pelaksanaan pembelajaran jarak jauh, maka langkahnya:
 - o Membagikan *link* untuk gabung di room, misalnya melalui aplikasi *zoom, cisco webex, google meet, microsoft teams, talkfusion*, atau yang lain kepada guru
 - o Menyampaikan strategi pemantauan yang akan dilakukan, termasuk meminta RPP guru sebelum bergabung di pembelajaran secara daring.
 - o Membagikan link presensi digital melalui *WhatsApp group* atau aplikasi lain
 - o Mempersilahkan guru masuk ke ruang pertemuan virtual (*meeting room*)
 - o Memimpin doa dan mengingatkan untuk mengisi presensi
 3. Jika menggunakan strategi luring
 - o Hadir di sekolah dengan menyampaikan maksud kehadiran untuk memantau pelaksanaan pembelajaran di era *new normal*
 - o Menanyakan kabar kesehatan guru dan peserta didik
 - o Mengikuti pembelajaran dengan menaati protokol kesehatan yang diberlakukan di sekolah

Kegiatan Inti

 - o Pengawas sekolah mengajak Kepala Sekolah mengikuti pembelajaran yang dilaksanakan oleh guru
 - o Pengawas Sekolah mengikuti pembelajaran yang dilaksanakan guru sambil mencermati keterlaksanaan pembelajaran berdasarkan RPP menggunakan instrumen pemantauan pembelajaran

Kegiatan Penutup

 - o Guru diminta merefleksi pelaksanaan pembelajaran
 - o Pengawas Sekolah memberikan umpan balik, penguatan, dan apresiasi kepada guru
 - o Pengawas Sekolah membuat catatan hasil pemantauan
 - o Pengawas sekolah mengucapkan terima kasih dan mengakhiri kegiatan dengan memberi salam
- c. Penilaian Kegiatan dan Instrumen yang digunakan:
 1. Catatan hasil pemantauan pembelajaran
 2. Formulir pemantauan pembelajaran menggunakan *google form* atau aplikasi lain (jika secara daring)

Lampiran 6. Contoh Sistematika Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan Akademik di Era *New Normal*

HALAMAN JUDUL
HALAMAN PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI

A PENDAHULUAN

- 1 Latar Belakang
- 2 Tujuan
- 3 Target
- 4 Sasaran Kegiatan
- 5 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

B REALISASI KEGIATAN

Hasil Pengawasan Akademik di Era *New Normal*

C EVALUASI DAN TINDAK LANJUT

- 1 Evaluasi Kegiatan Pengawasan Akademik
- 2 Kendala/Masalah
- 3 Alternatif Penyelesaian Masalah
- 4 Tindak Lanjut

C PENUTUP

LAMPIRAN

- 1 Contoh instrumen yang telah diisi
- 2 Dokumentasi pendukung

Lampiran 7. Contoh Sistematika Gabungan Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan di Era *New Normal*

HALAMAN JUDUL
HALAMAN PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI

A PENDAHULUAN

- 1 Latar Belakang
- 2 Tujuan
- 3 Target
- 4 Sasaran Kegiatan
- 5 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

B REALISASI KEGIATAN

- 1 Hasil Pengawasan Manajerial di Era *New Normal*
- 2 Hasil Pengawasan Akademik di Era *New Normal*

C EVALUASI DAN TINDAK LANJUT

- 1 Evaluasi Kegiatan Pengawasan Akademik
- 2 Kendala/Masalah
- 3 Alternatif Penyelesaian Masalah
- 4 Tindak Lanjut

C PENUTUP

LAMPIRAN

- 1 Contoh instrumen yang telah diisi
- 2 Dokumentasi pendukung

Lampiran 8. Contoh Model Program Bimlat di Era *New Normal*

a.	Materi (*) Bimlat Guru	<ul style="list-style-type: none"> ○ Penyusunan RPP ○ Penyusunan bahan ajar pendukung pembelajaran jarak jauh secara luring
	Bimlat Kepala Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> ○ Supervisi pembelajaran di era <i>new normal</i> secara daring
	Bimlat Guru dan Kepala Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pemanfaatan berbagai aplikasi untuk mengadakan <i>webinar</i> ○ Pembuatan publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif selama <i>new normal</i>
b.	Sasaran	Guru/Kepala Sekolah/Keduanya (**)
c.	Indikator Keberhasilan	Guru/Kepala Sekolah/Keduanya mampu.....
d.	Skenario kegiatan	Kegiatan Pendahuluan..... Kegiatan Inti..... Kegiatan Penutup.....
e.	Penilaian Kegiatan	Misalnya karya RPP Guru atau model supervisi Kepala Sekolah di masa <i>new normal</i>
f.	Alokasi Waktu	Disesuaikan (sesuai jadwal yang telah ditetapkan)
g.	Sumber Daya	Misalnya, <ul style="list-style-type: none"> ○ PPT penyusunan RPP untuk PJJ ○ PPT konsep supervisi pembelajaran di masa <i>new normal</i> ○ Laptop ○ LCD ○ Presensi (digital/manual) ○ Kuis Bimlat (digital/manual) ○ Angket tanggapan Bimlat (digital/ manual) ○ Jika secara daring: melalui aplikasi <i>zoom, google meet, cisco webex, jitsi meet, talkfusion,</i> atau yang lain

(*) diambil dari pemetaan kegiatan Pengawas di era *new normal*

(**) disesuaikan dengan materi dan sasaran Bimlat

Lampiran 9. Contoh Model RPB Penyusunan Pengalaman Terbaik/ *Best Practice* di Era *New Normal*

- a. Tujuan
 - o Memberikan pembimbingan dan pelatihan kepada Guru dan Kepala Sekolah agar mampu menyusun pengalaman terbaik atau *Best Practice* (BP) di era *new normal*.
- b. Langkah-Langkah Kegiatan
 - Pendahuluan
 1. Jika melalui *WhatsApp group* atau aplikasi lain tanpa pertemuan daring:
 - o Menyampaikan kepada Guru dan Kepala Sekolah di binaan melalui *whatsApp group* jika akan mengadakan Bimlat penyusunan BP di era *new normal*.
 - o Menanyakan kabar kesehatan Guru dan Kepala Sekolah dalam masa darurat penyebaran Covid-19
 2. Jika setelah melalui *WhatsApp group* dilanjutkan dengan pertemuan daring, maka langkah-langkahnya adalah sebagai berikut.
 - o Membagikan *link* agar ikut bergabung di ruang pertemuan virtual (*room meeting*), misalnya melalui aplikasi *zoom, cisco webex, google meet, microsoft teams, talkfusion* atau aplikasi lain kepada guru
 - o Membagikan link presensi digital melalui *WhatsApp group* atau aplikasi lain
 - o Mempersilahkan guru masuk ke *meeting room*
 - o Memimpin doa dan mengingatkan kembali untuk melakukan presensi
 3. Jika menggunakan luring
 - o Hadir di sekolah dengan menyampaikan maksud kehadirannya untuk mengadakan Bimlat penyusunan BP di era *new normal*.
 - o Menanyakan kabar kesehatan Guru dan Kepala Sekolah sebelum memulai Bimlat
 - o Mengedarkan presensi peserta Bimlat
 - Kegiatan Inti
 - o Pengawas sekolah menyampaikan PPT mengenai konsep BP, kemudian menekankan perbedaan dan persamaan BP yang dilakukan Guru dan yang dilakukan Kepala Sekolah
 - o Pengawas Sekolah memberikan contoh BP yang telah disusun
 - o Pengawas Sekolah meminta Guru dan Kepala Sekolah merunut kembali hal-hal yang telah dilakukan dan berdampak sangat baik terkait dengan prestasi guru dan/atau peserta didik, atau prestasi diri sendiri yang dapat digunakan sebagai laporan pengalaman terbaiknya
 - o Pengawas Sekolah memberikan waktu untuk mengadakan pertemuan lanjutan mematangkan BP yang akan ditulis Guru dan Kepala Sekolah untuk memenuhi unsur pengembangan profesi di SKP yang telah ditargetkan.
 - Kegiatan Penutup
 - o Guru dan Kepala Sekolah diminta merefleksi hasil Bimlat.
 - o Pengawas Sekolah memberikan umpan balik, penguatan, dan apresiasi kepada guru dan Kepala Sekolah.
 - o Pengawas Sekolah membuat catatan hasil Bimlat.
 - o Pengawas sekolah mengucapkan terima kasih dan mengakhiri kegiatan dengan memberi salam.
- c. Penilaian Kegiatan dan Instrumen yang digunakan
 1. Catatan hasil ide-ide BP Guru dan Kepala Sekolah

2. Presensi, kuis, angket tanggapan Bimlat menggunakan *google form* atau aplikasi lain (jika dilakukan secara daring)

**Lampiran 10. Contoh Sistematika Laporan Hasil Pelaksanaan Bimlat di Era
*New Normal***

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

A PENDAHULUAN

- 1 Latar Belakang
- 2 Tujuan
- 3 Target
- 4 Sasaran Kegiatan
- 5 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

B REALISASI KEGIATAN

Hasil Pelaksanaan Bimlat untuk Guru dan/atau Kepala Sekolah di Era *New Normal*

C EVALUASI DAN TINDAK LANJUT

- 1 Evaluasi Kegiatan Pengawasan Akademik
- 2 Kendala/Masalah
- 3 Alternatif Penyelesaian Masalah
- 4 Tindak Lanjut

C PENUTUP

LAMPIRAN

- 1 Contoh instrumen yang telah diisi
- 2 Dokumentasi pendukung

Lampiran 11. Contoh RPB "1 Lembar"



Tujuan Kegiatan

Guru mampu merancang RPP untuk Pembelajaran Jarak Jauh lengkap dengan perangkat pendukungnya perangkat pendukung lainnya



- A. Kegiatan Pendahuluan
- Jika melalui WhatsApp group atau google class room tanpa pertemuan daring:
 - Menyampaikan kepada guru di binaan melalui *whatsApp group* jika akan mengadakan Bimlat RPP untuk PJJ tindak lanjut dari hasil pemantauan
 - Menanyakan kabar kesehatan guru dalam masa darurat penyebaran Covid-19 (assesment-non kognitif)
 - Memberikan *link* presensi misal menggunakan *zohoform*, atau *jotform*, atau *google form*, dan lain-lain melalui *WhatsApp group* atau *google class room* dan memintanya untuk mengisi presensi
 - Jika setelah melalui *WhatsApp group* dilanjutkan dengan pertemuan daring:
 - Membagikan *link* untuk bergabung di room, misalnya *zoom meeting*, *sisco webex*, *google meet*, *microsoft teams*, dll kepada guru di sekolah binaan
 - Membagikan *link* presensi digital melalui *WhatsApp group*
 - Mempersilahkan guru masuk ke room meeting
 - Memimpin doa dan mengingatkan kembali untuk melakukan presensi
 - Jika menggunakan luring:
 - Hadir di sekolah dengan menyampaikan maksud kehadirannya melalui Kepala Sekolah
 - Menanyakan kabar kesehatan guru dan Kepala Sekolah



- B. Kegiatan Inti
- Menanyakan perbaikan RPP untuk PJJ berdasarkan masukan pada saat dilakukan pemantauan secara daring
 - Menanyakan masalah yang dihadapi pada saat memperbaiki RPP
 - Memberikan kesempatan kepada guru untuk memberikan usulan dalam rangka menyelesaikan masalah
 - Memberikan kesempatan kepada guru untuk menyajikan RPP yang telah diperbaiki dan meminta untuk share sreen jika kegiatannya secara virtual, jika menggunakan luring dengan WAG guru diminta mengirim melalui WAG atau jika menggunakan *google class room* hasil kerja disampaikan melalui media tersebut
 - Pengawas sekolah memaparkan materi RPP untuk PJJ sekaligus memberikan contoh RPP yang sesuai dengan semangat merdeka belajar



- C. Kegiatan Penutup
- Meminta guru menyimpulkan hasil Bimlat
 - Meminta guru merefleksikan manfaat Bimlat yang diikuti
 - Meminta guru mengunggah RPP untuk PJJ yang telah diperbaiki melalui link: <https://tinyurl.com/Pengumpulan-RPP-untuk-PJJ>

Penilaian: RPP untuk PJJ lengkap dengan perangkat pendukung menggunakan instrumen tetaah RPP sesuai dengan buku saku RPP 2020

Catatan: instrumen yang digunakan untuk Bimlat: presensi dan angket tanggapan terhadap kegiatan menggunakan *google form*, contoh pada link berikut.

- <https://tinyurl.com/Presensi-Bimlat-RPP-PJJ>
- <https://tinyurl.com/Tanggapan-Bimlat-RPP-PJJ>



Jalan Gentengkali No. 33 Surabaya
<https://www.facebook.com/Dindik.Jatim/>
https://twitter.com/dindik_jatim
<https://www.instagram.com/explore/tags/dinaspendidikanjawatimur/>