
Table of Contents

Daftar Istilah	1.1
Daftar Isi	1.2
Pengantar tentang Sekolah Penggerak	1.3
Instruktur Dalam Pendampingan Komite Pembelajaran	1.4
Instruktur Isi Kuesioner Pendampingan	1.4.1

Daftar Istilah

Instruktur Pihak (seseorang) yang ditunjuk untuk melakukan pendampingan. Pada Program ini yang dimaksud artinya adalah yang ada pada program sekolah penggerak pada agenda diklat pengelolaan pendampingan komite pembelajaran

Diklat Pendampingan Komite Pembelajaran Berisi beberapa sekolah yang tergabung dalam kelompok-kelompok yang ditentukan jadwalnya untuk melakukan proses diklat dengan pengawasan penuh oleh instruktur yang ditunjuk sebagai pendamping

Sekolah Penggerak

Program Sekolah Penggerak adalah upaya untuk mewujudkan visi Pendidikan Indonesia dalam mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian melalui terciptanya Pelajar Pancasila.

Program Sekolah Penggerak berfokus pada pengembangan hasil belajar siswa secara holistik yang mencakup kompetensi (literasi dan numerasi) dan karakter, diawali dengan SDM yang unggul (kepala sekolah dan guru).

Program Sekolah Penggerak merupakan penyempurnaan program transformasi sekolah sebelumnya. Program Sekolah Penggerak akan mengakselerasi sekolah negeri/swasta di seluruh kondisi sekolah untuk bergerak 1-2 tahap lebih maju. Program dilakukan bertahap dan terintegrasi dengan ekosistem hingga seluruh sekolah di Indonesia menjadi Program Sekolah Penggerak.

<https://sekolah.penggerak.kemdikbud.go.id/programsekolahpenggerak/>

Instruktur Dalam Pendampingan Komite Pembelajaran

Instruktur bertugas menjadi pendamping sekaligus pengawas saat pelaksanaan diklat pendampingan komite pembelajaran. Dimana di dalamnya ada kelompok-kelompok yang terdiri dari maksimal 20 sekolah dalam satu kelompok. Kelompok tersebut, nantinya akan melakukan serangkaian proses diklat, yang telah dijadwalkan sebanyak 4 kali baik secara daring ataupun luring, sesuai dengan kebijakan UPT masing masing

Instruktur nantinya, dalam proses pendampingannya, akan melakukan pengawasan serta penilaian terhadap masing masing sekolah yang ada dalam kelompok tersebut, penilaian tersebut, berupa pengisian kuesioner terhadap kondisi faktual dan aktual yang terjadi saat pelaksanaan diklat sesuai dengan jadwal tersebut berlangsung.

Adapun tata cara mengisi kuesioner yang menjadi tugas instruktur itu nanti, akan dijelaskan lebih lanjut.

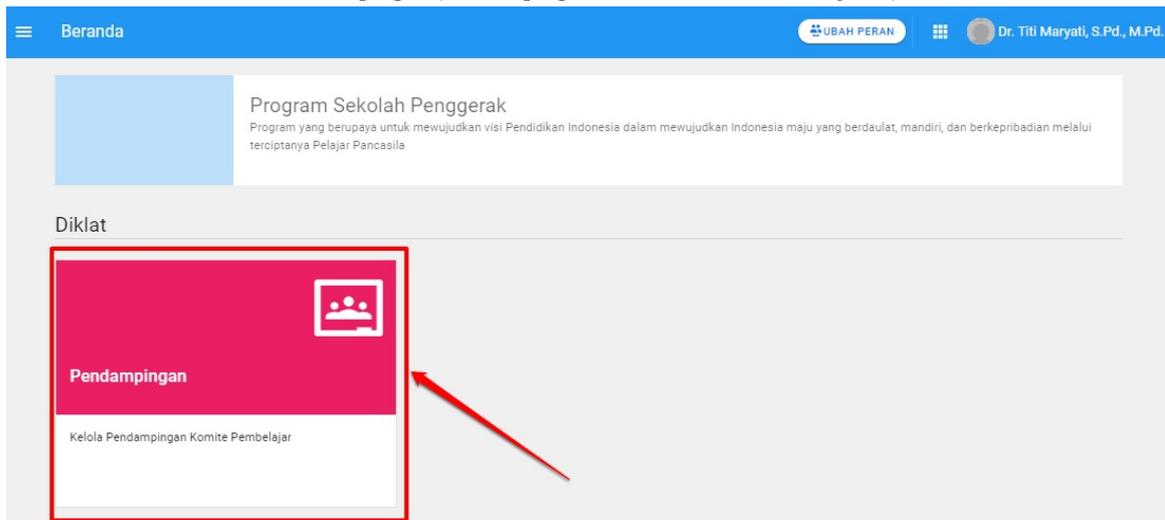
Instruktur Isi Instrumen Kuesioner Pendampingan Komite Pembelajaran

Instruktur memiliki tanggungjawab setelah mereka ditugaskan menjadi pendamping oleh UPT masing masing. Dimana salah satu tanggungjawab tersebut, yaitu mengisikan kuesioner di masing masing sekolah pada kelompok/grup yang ada pada setiap jadwal yang telah ditentukan.

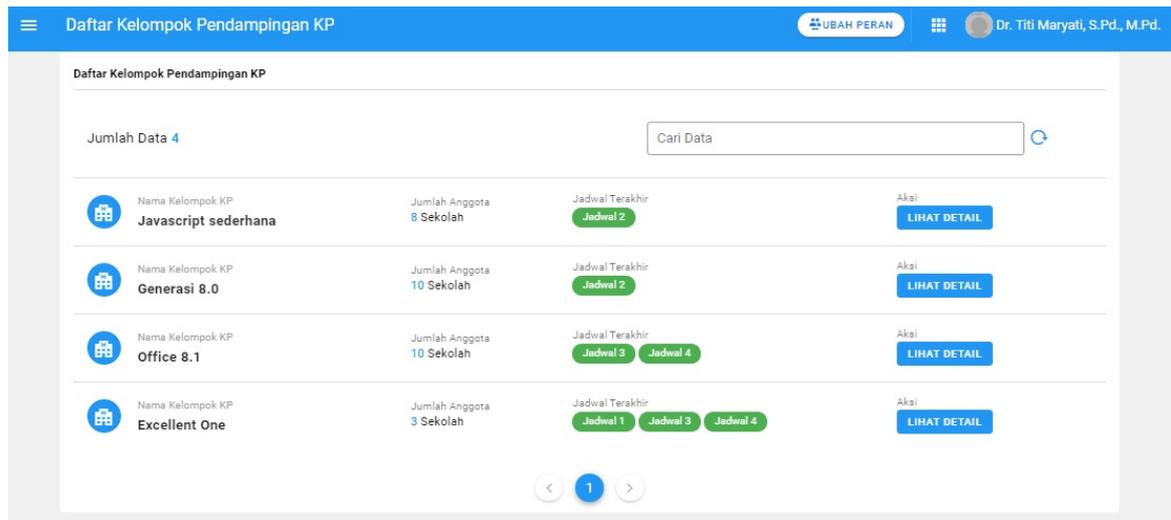
Adapun proses pengisiannya sebagaimana berikut ini:

1. Silakan login pada halaman SIM Sekolah Penggerak terlebih dahulu. Dapat diakses pada url berikut ini <https://app-sekolahpenggerak.simpkb.id/> kemudian memasukkan email dan kata sandi sebagai instruktur

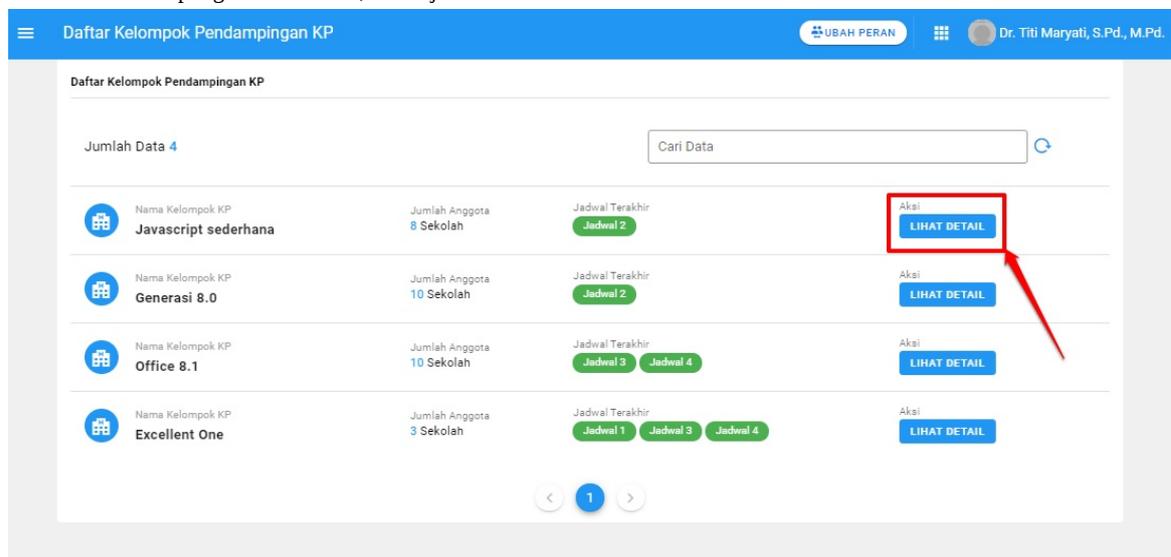
2. Kemudian, silakan klik menu **Pendampingan (Pendampingan Diklat Komite Pembelajaran)**



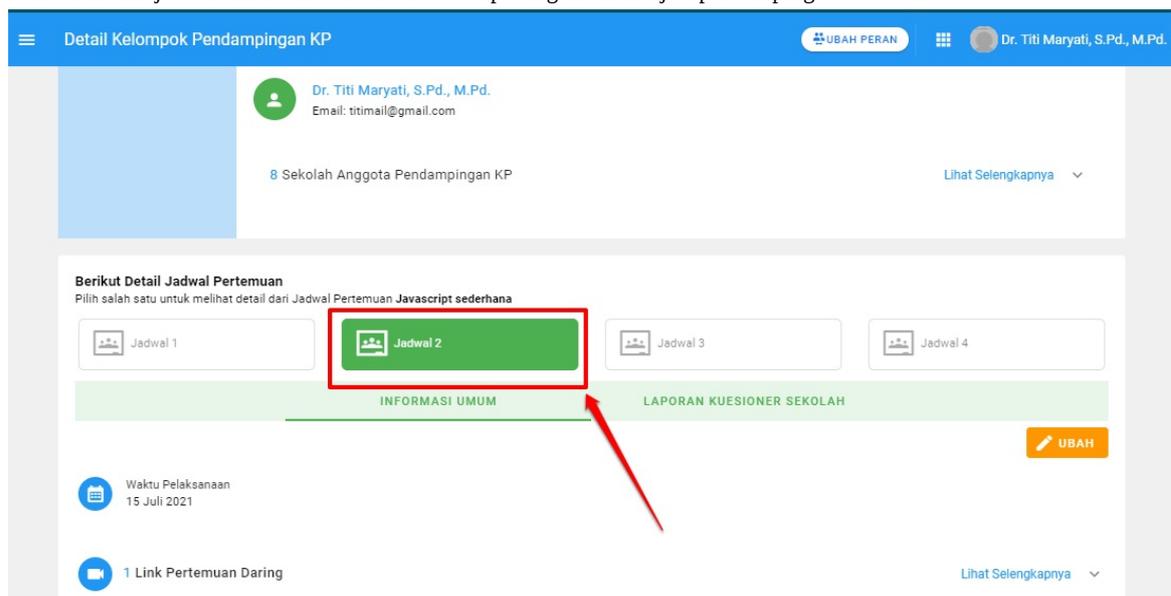
3. Akan muncul semua kelompok, yang mana UPT telah menjadikan Instruktur tersebut menjadi pendamping atau pengawasnya. Ada informasi nama kelompok/grupnya apa, kemudian jumlah sekolah dalam grup tersebut, dan pada jadwal ke berapa saja, instruktur tersebut dipilot untuk mendampingi, dan diwajibkan mengisikan kuesioner tersebut.



4. Untuk melakukan pengisian kuesioner, klik saja tombol **Lihat Detail**



5. Kemudian Klik jadwal dimana Instruktur tersebut diploting untuk menjadi pendamping



6. Klik tab **Laporan Kuesioner Sekolah**

Detail Kelompok Pendampingan KP

UBAH PERAN Dr. Titi Maryati, S.Pd., M.Pd.

Dr. Titi Maryati, S.Pd., M.Pd.
Email: titimail@gmail.com

8 Sekolah Anggota Pendampingan KP [Lihat Selengkapnya](#)

Berikut Detail Jadwal Pertemuan
Pilih salah satu untuk melihat detail dari Jadwal Pertemuan Javascript sederhana

Jadwal 1 Jadwal 2 Jadwal 3 Jadwal 4

INFORMASI UMUM LAPORAN KUESIONER SEKOLAH

SMAS HARAPAN MANDIRI NPSN : 10210747	Alamat Sekolah JL. BRIGJEND ZEIN HAMID NO.40 Medan	Status Sudah Lengkap	Aksi LIHAT DETAIL
UPTD. SMP NEGERI 1 DATUK LIMA PULUH NPSN : 10261059	Alamat Sekolah Jl. Pendidikan	Status Belum Lengkap	Aksi LENGKAPI

7. Lakukan proses pengisian kuesioner setiap sekolah, dengan cara klik tombol **Lengkapi**

Berikut Detail Jadwal Pertemuan
Pilih salah satu untuk melihat detail dari Jadwal Pertemuan Javascript sederhana

Jadwal 1 Jadwal 2 Jadwal 3 Jadwal 4

INFORMASI UMUM LAPORAN KUESIONER SEKOLAH

SMAS HARAPAN MANDIRI NPSN : 10210747	Alamat Sekolah JL. BRIGJEND ZEIN HAMID NO.40 Medan	Status Sudah Lengkap	Aksi LIHAT DETAIL
UPTD. SMP NEGERI 1 DATUK LIMA PULUH NPSN : 10261059	Alamat Sekolah Jl. Pendidikan	Status Belum Lengkap	Aksi LENGKAPI
SD INPRES LEOKNYO NPSN : 40201527	Alamat Sekolah Desa Leoknyo	Status Belum Lengkap	Aksi LENGKAPI
SD INPRES SENTRAL SARI NPSN : 40201850	Alamat Sekolah Jl. A. Yani No 63	Status Belum Lengkap	Aksi LENGKAPI

8. Isikan semua kuesioner, dengan memilih pilihan yang ada, antara **YA** atau **TIDAK** sesuai dengan kondisi faktual dan aktual yang ada pada saat tersebut

Informasi Sekolah dan Instruktur

UPTD SMP NEGERI 1 DATUK LIMA PULUH
NPSN : 10261059

Alamat
Jl. Pendidikan

Pertanyaan Dasar
Isilah instrumen berikut berdasarkan informasi sebenarnya

1. Terdapat pertemuan penyusunan silabus yang dihadiri seluruh guru kelas atau mata pelajaran
2. Terdapat pertemuan penyusunan Projek penguatan profil pelajar Pancasila yang dihadiri seluruh guru kelas atau mata pelajaran
3. Terdapat pertemuan antara guru dengan komunitas praktisi pendidikan
4. Terdapat pertemuan antara guru dengan orang tua dan komunitas
5. Pembahasan mengenai bagaimana menciptakan keamanan dan iklim sekolah yang positif (isu, bullying, narkoba, hukuman fisik, kekerasan seksual) yang terjadi di sekolah

9. Pada kuesioner bagian **Hambatan** akan ada perbedaan pengisian. Yaitu dimana pada saat Instruktur mengisi pilihan yang sifatnya tidak atau kurang sesuai dengan yang diharapkan, akan muncul kotak isian yang harus diisi oleh instruktur. Tapi jika sudah sesuai, tidak akan muncul hal yang minta untuk diinputkan tersebut

Pertanyaan Lanjutan
Isilah instrument berikut berdasarkan informasi hambatan yang terjadi dalam satu bulan terakhir

A. Sumber Daya Manusia (SDM)
(misalnya : keterbatasan jumlah PTK, kompetensi kepala dan guru, motivasi rendah, gagap teknologi)

7. Jumlah PTK tidak mencukupi
8. Kompetensi/kapasitas rendah
9. Komitmen kepala sekolah atau guru rendah
10. Berhalangan tetap karena kondisi kesehatan

10. Kotak tersebut berupa mengisi **Deskripsi Hambatan** dan **Deskripsi Saran/Solusi** yang masing masing ada minimal dan maksimal karakter yang harus dituliskan. Disamping itu, Instruktur juga harus memilih statusnya, antara 3 status yang ada:

- On Progress** artinya kendala/hambatan tersebut masih dalam proses penanganan
- Solved** artinya kendala/hambatan tersebut sudah terselesaikan. Dan sifat yang dituliskan, hanya sebagai informasi tambahan saja
- Butuh Dukungan** artinya kendala/hambatan tersebut, belum tertangani atau belum diproses untuk disolusikan

A. Sumber Daya Manusia (SDM)
(misalnya : keterbatasan jumlah PTK, kompetensi kepala dan guru, motivasi rendah, gagap teknologi)

7. Jumlah PTK tidak mencukupi

Ya Tidak

Lengkapi semua informasi berikut Tutup Detail ^

Deskripsi Hambatan
masih kurang gsesuai, karena jumlahnya tidak memenuhi karena kondisinya yang masih beragam masih kurang gsesuai, karena jumlahnya tidak memenuhi karena kondisinya yang masih beragam masih kurang gsesuai, karena jumlahnya tidak memenuhi karena kondisinya yang masih beragam masih kurang gsesuai, karena jumlahnya tidak memenuhi karena kondisinya yang masih beragam

Saran / Solusi
masih kurang gsesuai, karena jumlahnya tidak memenuhi karena kondisinya yang masih beragam masih kurang gsesuai, karena jumlahnya tidak memenuhi karena kondisinya yang masih beragam masih kurang gsesuai, karena jumlahnya tidak memenuhi karena kondisinya yang masih beragam masih kurang gsesuai, karena jumlahnya tidak memenuhi karena kondisinya yang masih beragam

Minimal 250 dan maksimal 500 karakter 357 / 500

PIC (Person in Charge)

Pelatih Ahli / IN Pendamping

Status

ON PROGRES SOLVED BUTUH DUKUNGAN

1

2

3

11. Jika sudah diisikan semuanya hingga poin terakhir (paling bawah sendiri, kemudian silakan klik tombol **Simpan**

Jadwal 2 - Laporan Kuisisioner Sekolah SIMPAN

SMAS HARAPAN MANDIRI
NPSN : 10210747

Alamat
JL. BRIGJEND ZEIN HAMID NO.40 Medan

Pertanyaan Dasar
Isilah instrumen berikut berdasarkan informasi sebenarnya

1. Terdapat pertemuan penyusunan silabus yang dihadiri seluruh guru kelas atau mata pelajaran Ya Tidak

2. Terdapat pertemuan penyusunan Projek penguatan profil pelajar Pancasila yang dihadiri seluruh guru kelas atau mata pelajaran Ya Tidak

3. Terdapat pertemuan antara guru dengan komunitas praktisi pendidikan Ya Tidak

4. Terdapat pertemuan antara guru dengan orang tua dan komunitas Ya Tidak

5. Pembahasan mengenai bagaimana menciptakan keamanan dan iklim sekolah yang positif (isu, bullying, narkoba, hukuman fisik, kekerasan seksual) yang terjadi di sekolah Ya Tidak

6. Komite pembelajaran mengikuti sesi penguatan pembelajaran dengan paradigma baru bersama instruktur nasional Ya Tidak

12. Statusnya akan berubah menjadi **Sudah Lengkap** dengan warna hijau. Apabila semua kuesioner tersebut telah lengkap diisikan semuanya. Dan jika masih ada yang belum diisi (karena akan diisikan dikemudian hari/ada yang terlewat). Maka statusnya akan tetap menjadi **Belum Lengkap**

Dr. Titi Maryati, S.Pd., M.Pd.
Email: titimail@gmail.com

8 Sekolah Anggota Pendampingan KP [Lihat Selengkapnya](#)

Berikut Detail Jadwal Pertemuan
Pilih salah satu untuk melihat detail dari Jadwal Pertemuan Javascript sederhana

Jadwal 1 Jadwal 2 Jadwal 3 Jadwal 4

INFORMASI UMUM **LAPORAN KUESIONER SEKOLAH**

SMAS HARAPAN MANDIRI NPSN : 10210747	Alamat Sekolah JL. BRIGJEND ZEIN HAMID NO.40 Medan	Status Sudah Lengkap	Aksi LIHAT DETAIL
UPTD. SMP NEGERI 1 DATUK LIMA PULUH NPSN : 10261059	Alamat Sekolah Jl. Pendidikan	Status Belum Lengkap	Aksi LENGKAPI

13. Jika ingin melakukan perubahan pengisian, maka silakan lakukan proses perubahan tersebut, dengan kembali klik tombol **Lengkapi** dan lakukan perubahan sesuai dengan kebutuhan, serta jangan lupa tekan tombol **Simpan** sebagaimana proses dari tahapan nomor 11 hingga nomor 11
14. Lakukan proses di atas ini, untuk mengisi pada semua sekolah yang ada di setiap jadwal yang ada, dimana instruktur tersebut diploting. Penanda jika instruktur tersebut tidak bertugas pada jadwal, adalah dengan terdisablenya (tidak dapat diklik) jadwal tersebut