

BUKU PEGANGAN



**BUKU PEGANGAN KEPALA SEKOLAH MITRA
PROGRAM PENINGKATAN DAN PEMERATAAN MUTU
KEPALA SEKOLAH MELALUI KEMITRAAN
TAHUN 2019**



**DIREKTORAT PEMBINAAN TENAGA KEPENDIDIKAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dalam rangka peningkatan mutu Kepala Sekolah, Pemerintah mengembangkan sebuah mekanisme pembinaan kepala sekolah, yaitu kerjasama Kepala Sekolah melalui kemitraan. Program ini merupakan upaya untuk memfasilitasi kepala sekolah yang sudah menguasai kompetensi dan terbiasa memberikan layanan pembelajaran abad 21, pembelajaran berbasis PPK, dan GLS secara terpadu di masing-masing sekolah untuk bermitra dengan Kepala Sekolah lainnya. Pada program ini akan melibatkan kepala sekolah-kepala sekolah yang dikategorikan menjadi 3 (tiga) kategori yaitu Kepala Sekolah Inti, Mitra dan Imbas.

Tahapan-tahapan kegiatan kemitraan Kepala Sekolah ini terdiri dari kegiatan *in service learning* – 1 berupa kegiatan pembekalan dan workshop kepala sekolah, *on the job learning* (OJL) merupakan kegiatan implementasi rencana tindak lanjut (RTL) yang telah disusun bersama dan *in service learning* – 2 yang berupa workshop desiminasi. Pada setiap tahapan kegiatan masing-masing kategori kepala sekolah dan Pengawas Sekolah mempunyai peran dan tugas masing-masing yang saling berkaitan yang tersusun dalam rencana tindak lanjut dan pendampingan.

Buku Pegangan ini disusun untuk memudahkan bagi Kepala Sekolah Mitra, Imbas dan Koordinator Pengawas Sekolah untuk memahami peran dan tugas yang harus dilakukan selama program ini serta mengerti perangkat-perangkat yang harus digunakan pada setiap tahapan kegiatannya.

Semoga buku pegangan ini benar-benar dapat membantu kepala sekolah mitra, imbas dan koordinator pengawas sekolah dalam menjalankan peran dan tugasnya pada program peningkatan dan pemerataan mutu kepala sekolah melalui kemitraan, sehingga setiap kegiatan pada program ini dapat berjalan sesuai dengan harapan.

Jakarta, Juni 2019
Direktur Pembinaan Tendik



Dr. Santi Ambarukmi, M.Ed
NIP. 196508101989022001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
GAMBARAN UMUM	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
C. Waktu Pelaksanaan Kegiatan	2
GAMBARAN KHUSUS.....	3
A. Peran Kepala Sekolah Mitra, Imbas dan Koordinator Pengawas Sekolah.....	3
B. Aktivitas Kepala Sekolah Mitra, Imbas dan Koordinator Pengawas Sekolah.....	3
LAMPIRAN	15

GAMBARAN UMUM

A. Latar Belakang

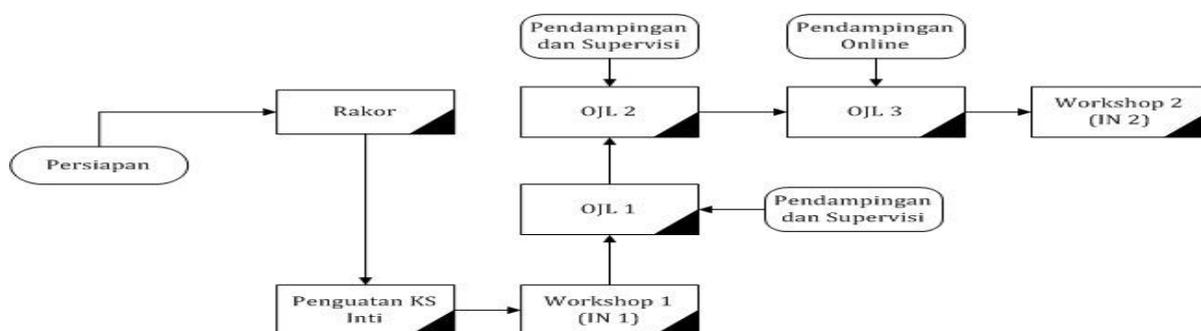
Program peningkatan dan pemerataan mutu kepala sekolah melalui kemitraan secara teknis dimaksudkan untuk memotivasi, berbagi pengalaman, mengimbaskan, dan membangun keunggulan bersama antarguru-guru dan kepala sekolah. Melalui program kemitraan ini diharapkan kepala sekolah yang sudah kompeten dan terbiasa melakukan layanan profesional dapat saling bertukar pengalaman melakukan layanan pendidikan terbaik dengan kepala sekolah yang belum kompeten atau belum terbiasa memberikan layanan profesional. Pada akhirnya, program kemitraan akan bermuara pada peningkatan kualitas layanan pendidikan di sekolah dalam capaiannya terhadap delapan standar pendidikan

Program Peningkatan dan Pemerataan Mutu Kepala Sekolah melalui Kemitraan Tahun 2019 bertujuan untuk membangun kerjasama melalui kemitraan kepala sekolah sebagai upaya mempercepat peningkatan kompetensi dan kinerja kepala sekolah secara merata di Indonesia. Pola kerjasama melalui kemitraan yang dimaksud adalah upaya transmisi pengalaman terbaik (*best practices*) dari kepala sekolah yang kompeten dan berpengalaman dalam mengelola sekolah terhadap kepala sekolah yang masih perlu ditingkatkan kompetensi dan pengalamannya.

Pada program kemitraan ini, kepala sekolah yang dinyatakan perlu ditingkatkan kompetensinya dalam mengelola sekolah yang disebut sebagai Kepala Sekolah Mitra akan mendapatkan pengetahuan dan pengalaman baru dari Kepala Sekolah Inti yang mendampingi dan membimbingnya. Kepala Sekolah Mitra akan mendapatkan pengetahuan dan pengalaman baru yang diperoleh dari proses *on the job learning* di sekolah Inti yang ditentukan.

Rangkaian kegiatan program peningkatan dan pemerataan mutu kepala sekolah melalui kemitraan yang akan dilaksanakan oleh Kepala Sekolah Mitra ini, meliputi kegiatan workshop program kemitraan, *On the Job Learning 1* (OJL 1) di sekolah Inti, *On the Job Learning 2* (OJL 2) dan Implementasi Peningkatan Mutu di sekolah mitra.

Panduan teknis ini diharapkan dapat menjelaskan Kepala Sekolah Mitra terkait peran dan tugas dalam pelaksanaan setiap kegiatan-kegiatan pada program peningkatan dan pemerataan mutu melalui kemitraan kepala sekolah.



Gambar 1. Tahapan Pelaksanaan Program Peningkatan dan Pemerataan Mutu Kepala Sekolah Melalui Kemitraan Tahun 2019

B. Tujuan

- Memberikan informasi kepala sekolah mitra mengenai tugasnya dalam program kemitraan kepala sekolah.
- Memudahkan dalam menjalankan tugas dalam program kemitraan.

C. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Sasaran	Lokasi
1	Pembekalan Kepala Sekolah Inti	2 – 5 Juli 2019	Kepala Sekolah Inti	Kemdikbud
2	Workshop -1 Kemitraan (<i>In Service Learning-1</i>)	18 – 21 Juli 2019	KS Inti, KS Mitra, dan Fasilitator	Kemdikbud
3	<i>On the Job Learning – 1</i>	21 – 27 Juli 2019	KS Mitra	Sekolah Inti
	Pendampingan OJL-1		KS Inti	
	Supervisi OJL-1	21 – 27 Juli 2019 (3 hari)	Fasilitator	
4	<i>On the Job Learning – 2</i>	Juli – Sept 2019	KS Mitra	Sekolah Mitra
	Pendampingan OJL-2	8 – 17 Sept 2019	KS Inti	
	Supervisi OJL-2	8 – 17 Sept 2019 (3 hari)	Fasilitator	
	Workshop/Seminar Sehari	Akhir OJL - 2	KS Imbas dan Pengawas	
5	<i>On the Job Learning – 3</i>	Sept – Nov 2019	KS Mitra, KS Imbas	Sekolah Mitra dan Imbas
	Pendampingan OJL-3	Online	KS Inti	Sekolah Inti
6	Workshop – 2 (<i>In Service Learning – 2</i>)	5 – 8 Nov 2019	KS Inti, KS Mitra dan Fasilitator	Region 1
		11 – 14 Nov 2019		Region 2

GAMBARAN KHUSUS

A. Peran Kepala Sekolah Mitra, Imbas dan Koordinator Pengawas Sekolah

1. Kepala Sekolah

Peran Kepala Sekolah Mitra pada program peningkatan dan pemerataan mutu kepala sekolah melalui kemitraan mengimbaskan pengalaman mengelola sekolah kepada kepala sekolah lainnya.

2. Kepala Sekolah Imbas

Peran Kepala Sekolah Imbas pada program peningkatan dan pemerataan mutu kepala sekolah melalui kemitraan meliputi sebagai kepala sekolah yang akan mendapatkan *sharing* informasi pengetahuan dan pengalaman dalam pengelolaan sekolah oleh Kepala Sekolah Mitra. Kepala Sekolah Imbas bersama kepala sekolah Mitra meningkatkan kompetensi kepala sekolah pada aspek manajerial, supervisi dan kewirausahaan.

3. Koordinator Pengawas Sekolah

Peran Koordinator Pengawas Sekolah pada program peningkatan dan pemerataan mutu kepala sekolah melalui kemitraan meliputi sebagai pendamping secara substansu terhadap Kepala Sekolah Mitra dan Imbas dalam melaksanakan rencana tindak lanjut yang sudah disusun pada kegiatan *on the job learning-2*. Selain itu, koordinator pengawas sekolah juga memberikan penguatan-penguatan terhadap kepala sekolah imbas yang mengalami kesulitan dalam mengimplementasikan RTL.

B. Aktivitas Kepala Sekolah Mitra, Imbas dan Koordinator Pengawas Sekolah

Tugas Kepala Sekolah Mitra, Imbas dan Pengawas Sekolah pada program kemitraan ini disesuaikan dengan peran pada setiap rangkaian kegiatannya.

1. KEPALA SEKOLAH MITRA (KS MITRA)

a. Workshop Program Kemitraan

- 1) Menerima dan memahami materi konsep PPK, GLS, dan Kecakapan Abad 21 dalam pengembangan pembelajaran;
- 2) Mempelajari penggunaan sistem aplikasi Kemitraan Kepala Sekolah;
- 3) Melakukan Tes Pengetahuan secara *online*
- 4) Melakukan verifikasi rapor mutu sebagai bahan evaluasi diri;
- 5) Menyusun rencana peningkatan mutu pada Standar Pengelolaan, Standar Pembiayaan, Standar Sarpras dan Standar PTK untuk 3 (tiga) tahun. **(Lampiran Format Peta Kebutuhan RTL KS MITRA);**
- 6) Menyusun rencana kegiatan yang akan dilakukan pada saat kegiatan OJL-1 **(Lampiran. Format Rencana Tindak *On the Job Learning* (OJL) / On.1. Kepala Sekolah Mitra);**

- 7) Menyusun laporan On the Job Learning (OJL) – 1. **(Lampiran Laporan Kegiatan On The Job Learning (OJL-1) Di Sekolah Inti);**
- b. *On the job learning* – 1 di Sekolah Inti
- 1) Perkenalan KS mitra dengan komunitas sekolah inti sekaligus menyampaikan rencana OJL 1 yang dihasilkan dalam workshop sebelumnya;
 - 2) Orientasi lingkungan sekolah inti;
 - 3) Praktik penyusunan program supervisi pembelajaran di sekolah inti;
 - 4) Observasi praktik managerial di sekolah inti tentang penyusunan dokumen 1 KTSP;
 - 5) Melakukan observasi terkait aspek manajerial dan kewirausahaan;
 - 6) Melakukan Observasi Kelas pada kegiatan Supervisi Akademik di Sekolah Inti;
 - 7) Mengisi jurnal kegiatan harian sebagai bagian dari lampiran laporan kegiatan OJL2 **(Lampiran Jurnal Kegiatan On The Job Learning 1);**
 - 8) Menyusun rencana tindak lanjut hasil OJL 2 yang akan diterapkan di sekolah mitra. **(Lampiran Rencana Tindak Lanjut OJL 2 Kepala Sekolah Mitra);**
 - 9) Mendownload template laporan kegiatan *On the Job Learning* (OJL – 1) dari sistem Aplikasi Kemitraan Kepala Sekolah;
 - 10) Menyusun laporan On the Job Learning (OJL) – 1. **(Lampiran Laporan Kegiatan On The Job Learning (OJL-1) Di Sekolah Inti);**
 - 11) Mengupload laporan kegiatan *On the Job Learning* (OJL – 1) ke dalam sistem Aplikasi Kemitraan Kepala Sekolah.
- c. *On the job learning* – 2 di Sekolah Mitra
- 1) Melakukan sosialisasi hasil OJL 1 dan rencana tindak lanjut OJL 2 kepada warga sekolah;
 - 2) Melaksanakan kegiatan sesuai dengan RTL OJL 2 yang telah disusun;
 - 3) Melaporkan keterlaksanaan implementasi RTL secara rutin setiap bulan disertai bukti fisik **(Lampiran Laporan Bulanan Kegiatan Pendampingan Program Kemitraan KS 2019);**
 - 4) Melakukan review dan revisi RTL OJL-2 untuk dilanjutkan implementasinya pada kegiatan OJL-3;
 - 5) Mengadakan Seminar atau workshop dengan mengundang 4 sampai dengan 10 kepala sekolah imbas dan Koordinator Pengawas yang sudah ditentukan. Kepala Sekolah Imbas yang diundang merupakan kepala sekolah yang secara geografis sekolahnya berdekatan dengan lingkungan sekolah mitra;
 - 6) Melakukan diseminasi hasil OJL 1 dan 2 kepada kepala sekolah Imbas;
 - 7) Mendampingi sekolah imbas menyusun Rencana Pemenuhan dan Peningkatan Mutu di sekolah Imbas;
 - 8) Menyusun rencana pendampingan terhadap masing-masing KS Imbas. **(Lampiran Rencana Tindak Lanjut OJL 3 Kepala Sekolah Imbas);**

- 9) Mendampingi masing-masing KS Imbas dalam implementasi Rencana Pemenuhan dan Peningkatan Mutu;
 - 10) Melaporkan pelaksanaan kegiatan sesuai RTL disertai dengan bukti fisik yang relevan kepada KS Inti. **(Lampiran Laporan Kegiatan On The Job Learning 2 (OJL 2) Di Sekolah Mitra);**
- d. *On the job learning* – 3 di Sekolah Mitra
- 1) Melaksanakan kegiatan sesuai dengan RTL OJL 2 yang telah direview dan direvisi bersama-sama dengan kepala sekolah inti yang didampingi oleh kepala sekolah inti selama 3 (tiga) bulan secara *online*;
 - 2) Mendampingi masing-masing KS Imbas dalam implementasi Rencana Pemenuhan dan Peningkatan Mutu;
 - 3) Melaporkan pelaksanaan kegiatan sesuai RTL disertai dengan bukti fisik yang relevan kepada KS Inti. melalui aplikasi sistem kemitraan secara *online*.
- e. *Workshop* – 2 (*In Service Learning* – 2)
1. Melakukan verifikasi dan validasi data laporan capaian dalam sistem aplikasi kemitraan 2019;
 2. Mempresentasikan pengalaman pelaksanaan program kemitraan kepala sekolah;
 3. Melakukan pemetaan (tes) pengetahuan akhir melalui sistem aplikasi kemitraan;
 4. Menyusun rencana tindak lanjut kemitraan tahun berikutnya. **(Lampiran Rencana Tindak Lanjut OJL 2 Kepala Sekolah Mitra);**
 5. Melakukan refleksi pelaksanaan program kemitraan secara bersama-sama.
2. KEPALA SEKOLAH IMBAS (KS IMBAS)
- a. *Workshop/Seminar Sehari*
(pada *On the Job Learning/OJL -2*)
 - 1) Kepala Sekolah mendengarkan penjelasan sharing pengetahuan dan pengalaman dari Kepala Sekolah Mitra;
 - 2) Kepala Sekolah Imbas menyusun rencana tindak lanjut bersama Kepala Sekolah Mitra yang didampingi oleh Kepala Sekolah Inti. **(Lampiran Rencana Tindak Lanjut OJL 3 Kepala Sekolah Imbas).**
 - b. *On the Job Learning (OJL) - 3*
 - 1) Kepala sekolah imbas melakukan implementasi atas rencana tindak lanjut yang sudah disusun bersama-sama dengan kepala sekolah mitra yang didampingi oleh kepala sekolah inti selama 3 (tiga) bulan;
 - 2) Kepala sekolah imbas akan berkoordinasi dan melaporkan progres capaian rencana tindak lanjut yang sudah dilaksanakan pada forum komunitas kepada Kepala Sekolah Mitra.
3. KOORDINATOR PENGAWAS SEKOLAH (KORWAS)
- a. *Workshop/Seminar Sehari*

(pada *On the Job Learning/OJL* -2

- 1) Koordinator Pengawas Sekolah mendengarkan penjelasan *sharing* pengetahuan dan pengalaman dari Kepala Sekolah Mitra;
- 2) Koordinator Pengawas Sekolah menyusun rencana pendampingan bersama Kepala Sekolah Mitra yang didampingi oleh Kepala Sekolah Inti. **(Lampiran Rencana Pendampingan OJL 3 Koordinator Pengawas Sekolah);**
- 3) Koordinator Pengawas Sekolah mendampingi masing-masing KS Imbas dalam implementasi Rencana Pemenuhan dan Peningkatan Mutu.

b. *On the Job Learning* (OJL) - 3

- 1) Koordinator Pengawas Sekolah melakukan pendampingan terhadap kepala sekolah imbas sesuai rencana pendampingan yang sudah disusun bersama-sama dengan kepala sekolah mitra yang didampingi oleh kepala sekolah inti selama 3 (tiga) bulan;
- 2) Koordinator Pengawas Sekolah akan berkoordinasi dan melaporkan progres capaian rencana tindak lanjut yang sudah dilaksanakan kepala sekolah imbas pada forum komunitas kepada Kepala Sekolah Mitra.

C. Tagihan Kegiatan

Program peningkatan dan pemerataan mutu Kepala Sekolah melalui Kemitraan terdiri dari beberapa kegiatan. Setiap kegiatan pada program ini, akan menghasilkan tagihan-tagihan yang harus dipenuhi. Tagihan-tagihan yang harus dipenuhi meliputi :

No	Nama Kegiatan	Sasaran	Tagihan
1	Wokshop -1 Kemitraan (<i>In Service Learning-1</i>)	KS Mitra	1. Peta Kebutuhan RTL KS MITRA 2. Rencana Tindak <i>On the Job Learning</i> (OJL) / On.1. Kepala Sekolah Mitra 3. Laporan Kegiatan <i>On The Job Learning (OJL-1)</i> Di Sekolah Inti
2	<i>On the Job Learning – 1</i>	KS Mitra	1. Jurnal Kegiatan <i>On The Job Learning 1</i> 2. Rencana Tindak Lanjut OJL 2 Kepala Sekolah Mitra 3. Laporan Kegiatan <i>On The Job Learning (OJL-1)</i> Di Sekolah Inti
3	<i>On the Job Learning – 2</i>	KS Mitra	1. Laporan Bulanan Kegiatan Pendampingan Program Kemitraan KS 2019 2. Rencana Tindak Lanjut OJL 3 Kepala Sekolah Imbas 3. Laporan Kegiatan <i>On The Job Learning 2 (OJL 2)</i> Di Sekolah Mitra
	Workshop/Se minar Sehari	KS Imbas dan Mitra Koordinator Pengawas Sekolah	Rencana Tindak Lanjut OJL 3 Kepala Sekolah Imbas Rencana Pendampingan OJL 3 Koordinator Pengawas Sekolah
4	<i>On the Job Learning – 3</i>	KS Mitra	Laporan Bulanan Kegiatan Pendampingan Program Kemitraan KS 2019

No	Nama Kegiatan	Sasaran	Tagihan
5	Workshop – 2 (<i>In Service Learning – 2</i>)	KS Mitra	Hasil Tes akhir pengetahuan
			Rencana Tindak Lanjut OJL 2 Kepala Sekolah Mitra

Secara umum buku pegangan ini disusun agar memberikan kemudahan dan kejelasan bagi Kepala Sekolah Mitra, Imbas dan Koordinator Pengawas Sekolah. Pada buku pegangan ini dilengkapi dengan perangkat-perangkat format atau instrument yang digunakan pada program kemitraan kepala sekolah ini. Semua perangkat format atau instrumen yang ada pada buku pegangan ini sudah dikembangkan dalam bentuk digital, sehingga akan memudahkan para kepala sekolah mitra, imbas dan koordinator pengawas sekolah. Para kepala sekolah mitra, imbas dan pengawas sekolah menggunakan perangkat format atau instrument tersebut dengan mengakses sistem aplikasi kemitraan 2019 secara online.

LAMPIRAN

A. Lampiran Format Peta Kebutuhan RTL KS MITRA

No	Baseline (Kondisi Awal)	Peta Pengetahuan	Prioritas kebutuhan			Keterangan
			1	2	3	
	(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Manajerial					
2.	Supervisi Akademik					
3.	Pengembangan Kewirausahaan					

Berdasarkan peta kebutuhan RTL di sekolah mitra selama tiga tahun, KS Inti dan KS Mitra bersepakat untuk meningkatkan kapasitas KS Mitra dan memenuhi standar nasional melalui implementasi RTL sebagaimana kebutuhan dan pembabakan selama tiga tahun yang diwujudkan dalam bentuk RTL KS Mitra dan Rencana Pendampingan KS Inti.

Petunjuk Pengisian:

- Kolom No 1 : Berisi tiga kompetensi kepala Sekolah Imbas yang baku (tidak boleh diubah)
- Kolom No 2 : Berisi kebutuhan pengembangan kompetensi KS Mitra dari hasil tes pengetahuan
- Kolom No 3 : Berisi kebutuhan peningkatan mutu sekolah Mitra mengacu pada hasil evaluasi diri kepala sekolah mitra melalui verifikasi raport mutu PMP tahun 2018.
- Kolom No 4 : Kebutuhan KS Mitra yang akan menjadi prioritas untuk diupayakan pada tahun 2019.
- Kolom No 5 : Kebutuhan KS Mitra yang akan menjadi prioritas untuk diupayakan pada tahun 2020.
- Kolom No 6 : Kebutuhan KS Mitra yang akan menjadi prioritas untuk diupayakan pada tahun 2020.
- Kolom No 7 : Dituliskan deskripsi kondisi pada sekolah mitra berdasarkan aspek manajerial, supervisi akademik dan pengembangan kewirausahaan;

B. Lampiran : Format Rencana Tindak *On the Job Learning* (OJL) / On.1. Kepala Sekolah Mitra

RENCANA TINDAK OJL 1/ On.1.KEPALA SEKOLAH MITRA

Nama KS Mitra :
 Nama Sekolah Mitra :
 Nama KS Inti :
 Nama Sekolah Inti :

Petunjuk Pengisian:

- Kolom no 1 : berisi kegiatan perbaikan/ peningkatan mutu yang dilakukan oleh kepala sekolah mitra.
 Kolom no 2 : berisi rumusan tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan kegiatan perbaikan/peningkatan mutu bagi sekolah mitra.
 Kolom no 3 : berisi rincian kegiatan perbaikan/peningkatan mutu kinerja penyelenggaraan pendidikan kepala sekolah mitra di tempat sekolah Inti
 Kolom no 4 : berisi produk yang dihasilkan berdasarkan tujuan kegiatan yang menjadi target perbaikan sebagai bukti fisik yang akan dijadikan bahan perbaikan kinerja kepala sekolah mitra.
 Kolom no 5 : Berisi waktu pelaksanaan OJL 1 atau ON1 (Hari, Tanggal, Bulan dan Tahun)

Kegiatan	Tujuan	Langkah-langkah Kegiatan	Tagihan/ bukti	Waktu Pelaksanaan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Perkenalan KS mitra dengan komunitas sekolah inti				
Orientasi lingkungan sekolah inti				
Observasi praktik managerial di sekolah inti				
Observasi praktik supervisi di sekolah inti				
Observasi praktik pengembangan kewirausahaan di sekolah inti				
Praktik pelaksanaan supervisi pembelajaran di sekolah inti				
Menyusun rencana tindak lanjut hasil OJL 1 yang akan diterapkan di sekolah mitra.				

C. Lampiran : Jurnal Kegiatan *On The Job Learning* 1

JURNAL KEGIATAN ON THE JOB LEARNING 1

Nama Kepala Sekolah Mitra : _____

Nama Kepala Sekolah Inti : _____

Hari / Tgl	Jam	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Catatan
1	2	3	4	5

Mengetahui

.....,2019

Kepala sekolah Inti

Kepala sekolah mitra

Petunjuk Pengisian :

Kolom 1: berisi hari dan tanggal pelaksanaan RTL

Kolom 2: berisi jam pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan

Kolom 3: berisi kegiatan yang dilaksanakan KS Mitra di sekolah inti

Kolom 4: berisi hasil yang diperoleh selama pelaksanaan kegiatan

Kolom 5: berisi hasil verifikasi pelaksanaan kegiatan KS Mitra oleh KS Inti

D. Lampiran : Rencana Tindak Lanjut OJL 2 Kepala Sekolah Mitra

RENCANA TINDAK LANJUT OJL 2 KEPALA SEKOLAH MITRA

Nama KS Mitra: Nama Sekolah Mitra:
 Nama KS Inti : Nama Sekolah Inti :

Petunjuk Pengisian:

- Kolom no 1 : berisi kegiatan perbaikan/peningkatan mutu yang dilakukan oleh kepala sekolah mitra.
- Kolom no 2 : berisi jumlah kegiatan yang sama dilakukan (Frekuensi).
- Kolom no 3 : berisi rumusan tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan kegiatan perbaikan/peningkatan mutu bagi sekolah mitra.
- Kolom no 4 : berisi rincian kegiatan perbaikan/peningkatan mutu kinerja penyelenggaraan pendidikan kepala sekolah mitra di tempat sekolah Inti.
- Kolom no 5 : berisi produk yang dihasilkan berdasarkan tujuan kegiatan yang menjadi target perbaikan sebagai bukti fisik yang akan dijadikan bahan perbaikan kinerja kepala sekolah mitra).
- Kolom no 6 : berisi waktu pelaksanaan kegiatan yang berlangsung dengan ketentuan :
 Tahap 1: pada bulan Juli sampai November 2019 (Hari, Tanggal, Bulan dan Tahun);
 Tahap 2: berisi waktu pelaksanaan kegiatan yang berlangsung pada bulan Desember 2019 sampai Juni 2020 (Hari, Tanggal, Bulan dan Tahun)

0 Nomor	1 Kegiatan	2 Frekuensi Kegiatan	3 Tujuan	4 Langkah-langkah Kegiatan	5 Tagihan/ bukti	6 Rencana Realisasi									
						Tahap 1					Tahap 2				
						Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Januari	Februari	Maret	April

....., 2019

Kepala Sekolah Inti

Kepala Sekolah Mitra

E. Lampiran : Laporan Kegiatan *On The Job Learning* 1 (OJL 1) Di Sekolah Inti

**LAPORAN KEGIATAN
ON THE JOB LEARNING (OJL1) DI SEKOLAH INTI**

Nama Kepala Sekolah Mitra : _____
 Nama Kepala Sekolah Inti : _____
 Waktu : _____

No	Kegiatan	Tujuan	Indikator Hasil	Uraian Pelaksanaan	Waktu dan Tempat	Hasil yang dicapai
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Mengetahui
Kepala sekolah Inti

....., 2019
Kepala sekolah mitra

F. Lampiran : Laporan Bulanan Kegiatan Pendampingan Program Kemitraan KS 2019

**LAPORAN BULANAN KEGIATAN
PENDAMPINGAN PROGRAM KEMITRAAN KS 2019**

Nama Kepala Sekolah Mitra : _____

Nama Kepala Sekolah Inti : _____

Bulan : _____

No	Kegiatan	Tujuan	Indikator Hasil	Uraian Pelaksanaan	Keterlaksanaan	
					Terlaksana	Tidak Terlaksana
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Mengetahui
Kepala sekolah Inti

....., 2019
Kepala sekolah mitra

G. Lampiran : Laporan Kegiatan *On The Job Learning 2* (OJL 2) Di Sekolah Mitra

**LAPORAN KEGIATAN
ON THE JOB LEARNING (OJL 2) DI SEKOLAH MITRA**

Nama Kepala Sekolah Mitra : _____

Nama Kepala Sekolah Inti : _____

Waktu : _____

No	Kegiatan	Tujuan	Indikator Hasil	Uraian Pelaksanaan	Waktu dan Tempat	Hasil yang dicapai
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Mengetahui,

....., 2019

Kepala sekolah Inti

Kepala Sekolah Mitra

H. Lampiran : Rencana Tindak Lanjut OJL 3 Kepala Sekolah Mitra

RENCANA TINDAK LANJUT OJL 3 KEPALA SEKOLAH MITRA

Nama KS Mitra : _____ Nama Sekolah Mitra : _____

Nama KS Inti : _____ Nama Sekolah Inti : _____

Petunjuk Pengisian:

Kolom no 1 : berisi kegiatan perbaikan/peningkatan mutu yang dilakukan oleh kepala sekolah mitra dan pendampingan oleh KS Mitra terhadap KS Imbas.

Kolom no 2 : berisi jumlah kegiatan yang sama dilakukan (Frekuensi)

Kolom no 3 : berisi rumusan tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan kegiatan perbaikan/peningkatan mutu bagi sekolah mitra.

Kolom no 4 : berisi rincian kegiatan perbaikan/peningkatan mutu kinerja penyelenggaraan pendidikan kepala sekolah mitra di tempat sekolah Inti

Kolom no 5 : berisi produk yang dihasilkan berdasarkan tujuan kegiatan yang menjadi target perbaikan sebagai bukti fisik yang akan dijadikan bahan perbaikan kinerja kepala sekolah mitra).

Kolom no 6 : berisi waktu pelaksanaan kegiatan yang berlangsung dengan ketentuan :

Tahap 1 : Pada bulan Juli sampai November 2019 (Hari, Tanggal, Bulan dan Tahun)

Tahap 2 : Berisi waktu pelaksanaan kegiatan yang berlangsung pada bulan Desember 2019 sampai Juni 2020 (Hari, Tanggal, Bulan dan Tahun)

0 Nomor	1 Kegiatan	2 Frekuensi Kegiatan	3 Tujuan	4 Langkah-langkah Kegiatan	5 Tagihan/ bukti	6 Rencana Realisasi													
						Tahap 1					Tahap 2								
						Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Januari	Februari	Maret	April				

....., 2019

Kepala Sekolah
Inti

Kepala Sekolah Mitra

I. Lampiran : Rencana Tindak Lanjut OJL 3 Kepala Sekolah Imbas

RENCANA TINDAK LANJUT OJL 3 KEPALA SEKOLAH IMBAS

Nama KS Imbas: _____ Nama Sekolah Imbas : _____

Nama KS Mitra : _____ Nama Sekolah Mitra : _____

Nama KS Inti : _____ Nama Sekolah Inti : _____

Petunjuk Pengisian:

- Kolom no 1 : berisi kegiatan perbaikan /peningkatan mutu yang dilakukan oleh kepala sekolah mitra.
- Kolom no 2 : berisi jumlah kegiatan yang sama dilakukan (Frekuensi).
- Kolom no 3 : berisi rumusan tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan kegiatan perbaikan/peningkatan mutu bagi sekolah mitra.
- Kolom no 4 : berisi rincian kegiatan perbaikan/peningkatan mutu kinerja penyelenggaraan pendidikan kepala sekolah mitra di tempat sekolah Inti .
- Kolom no 5 : berisi produk yang dihasilkan berdasarkan tujuan kegiatan yang menjadi target perbaikan sebagai bukti fisik yang akan dijadikan bahan perbaikan kinerja kepala sekolah mitra).
- Kolom no 6 : berisi waktu pelaksanaan kegiatan yang berlangsung dengan ketentuan :
 Tahap 1 : pada bulan Juli sampai November 2019 (Hari, Tanggal, Bulan dan Tahun)
 Tahap 2 : berisi waktu pelaksanaan kegiatan yang berlangsung pada bulan Desember 2019 sampai Juni 2020 (Hari, Tanggal, Bulan dan Tahun)

0	1	2	3	4	5	6														
						Rencana Realisasi														
						Tahap 1					Tahap 2									
						Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Januari	Februari	Maret	April					

Kepala Sekolah Mitra

....., 2019
Kepala Sekolah Imbas

J. Lampiran : Rencana Pendampingan OJL 3 Koordinator Pengawas Sekolah

RENCANA PENDAMPINGAN OJL 3 KOORDINATOR PENGAWAS SEKOLAH

Nama Koordinator Pengawas Sekolah : _____

Kabupaten : _____

Petunjuk Pengisian:

- Kolom no 1 : berisi kegiatan pendampingan yang dilakukan oleh koordinator pengawas sekolah.
- Kolom no 2 : berisi jumlah kegiatan yang sama dilakukan (Frekuensi)
- Kolom no 3 : berisi rumusan tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan kegiatan pendampingan yang dilakukan oleh koordinator pengawas sekolah.
- Kolom no 4 : berisi rincian kegiatan pendampingan yang dilakukan oleh koordinator pengawas sekolah sekolah
- Kolom no 5 : berisi bahan atau perangkat yang digunakan dalam mendampingi kepala sekola imbas).

No	Kegiatan	Frekuensi Kegiatan	Tujuan	Langkah-langkah Pendampingan	Bahan Pendampingan
0	1	2	3	4	5

....., 2019

Koordinator Pengawas Sekolah

.....