

SATUAN ACARA PELATIHAN

- Nama Pelatihan : Workshop Penyusunan RPP
Nama Mata Diklat : Workshop Penyusunan RPP berdasarkan Surat Edaran Kemdikbud No.14 Tahun 2019
Tujuan pelatihan : Setelah mengikuti aktivitas pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat membuat RPP Surat Edaran Kemdikbud No.14 Tahun 2019
Indikator pelatihan : Peserta mampu menyusun RPP sesuai Surat Edaran Kemdikbud No.14 Tahun 2019

Alokasi waktu : 10 menit

A. PENDAHULUAN (alokasi waktu 2 menit)

- membuka pelajaran dengan membuka salam dan doa untuk memulai pembelajaran
- memeriksa kehadiran peserta didik
- Menyampaikan Motivasi

Proses Pembelajaran yang baik adalah pembelajaran mampu meningkatkan kompetensi anak sebagai tujuan akhir proses pembelajaran. Proses pembelajaran yang baik tentu diawali oleh perencanaan yang baik dan matang melalui RPP. Sehingga RPP yang baik adalah RPP yang dapat dilaksanakan dalam proses pembelajaran. Pemerintah melalui permendikbud No 22 Tahun 2016 tentang standar proses telah memberikan rambu-rambu sebagai pedoman guru dalam menyusun RPP. Bahkan sampai yang terakhir melalui Surat Edaran Kemdikbud No.14 Tahun 2019 tentang penyederhanaan RPP.

- Menjelaskan tujuan Pembelajaran

B. KEGIATAN INTI (alokasi waktu 6 menit)

Kegiatan Literasi	Peserta didik diberi motivasi rangsangan serta memberikan panduan membaca Materi.
Critical Thinking	Fasilitator memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, peserta diberikan kesempatan untuk bertanya berkaitan dengan materi yang di bahas.
Collaboration	Peserta di berikan tugas membuat RPP untuk satu kali pertemuan dengan memilih satu Kompetensi Dasar sesuai mata pelajaran yang di ampu. Peserta diklat dibentuk dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai RPP yang di buat.
Communication	Peserta diklat mempresentasikan hasil karya kelompok dan ditanggapi oleh kelompok lain untuk saling berdiskusi
Creativity	Memfasilitasi peserta dalam diskusi kelas untuk membahas dan menyepakati jawaban soal.

C. PENUTUP (alokasi waktu. Contoh: 2 menit)

- Fasilitator menyimpulkan materi Diklat.
- Fasilitator menyepakati proyek tugas dengan peserta diklat.
- Salam

Sumber/media pelatihan :

Power Point Penyusunan RPP Surat Edaran Kemdikbud No.14 Tahun 2019 tentang Penyederhanaan RPP.

Permendikbud No 22 Tahun 2016 Tentang Standar Proses.

INSTRUMEN PERENCANAAN KEGIATAN PEMBELAJARAN
BERDASARKAN SURAT EDARAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NO 14
TAHUN 2019

1. Nama Guru :
2. Sekolah :
3. Kelas, Semester :
4. Identitas Mata pelajaran/Tema :
5. Hari tanggal :

N O	INDIKATOR / URAIAN KEGIATAN	Nilai
		1, 2, 3, 4
1	Menentukan identitas mata pelajaran	
2	a. Menentukan tujuan pembelajaran	
	b. Mencerminkan pencapaian kompetensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan	
	c. Dituangkan dalam bentuk deskripsi, memuat kompetensi yang hendak dicapai oleh peserta didik	
3	a. Menentukan kegiatan pembelajaran (pendahuluan, inti, penutup)	
	b. Kegiatan pendahuluan memuat : pengondisian peserta didik, kegiatan religiusitas, apersepsi, penyampaian tujuan pembelajaran, kegiatan dan penilaian yang akan dilakukan	
	c. Bentuk kegiatan pembelajarannya berupa pembelajaran aktif (active learning) dengan menggunakan berbagai model dan/atau metode pembelajaran dengan pendekatan ilmiah maupun pendekatan lain yang relevan.	
	d. Mendorong berkembangnya keterampilan hidup abad 21 yaitu berikir kritis, berkreasi, berkolaborasi, dan berkomunikasi dalam kegiatan pembelajaran	
4	Menentukan penilaian	
5	Jumlah Skor yang diperoleh	
6	Jumlah Skor Maksimum	
7	Nilai Akhir	

**Nilai 4 = Baik Sekali, 3 = Baik, 2 = Cukup, 1 = Kurang

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Jumlah Skor yang diperoleh}}{\text{Jumlah skor Maksimum}} \times 100\%$$

Kriteria :

- A = Baik Sekali : 86 % -100%
- B = Baik : 76%- 85%
- C = Cukup Baik :56%-75%
- D = Kurang Baik : ≥ 55%

Saran Masuk :

.....

Supervisor,

(.....)

Instrumen Pengamatan Pembelajaran

Nama Guru : _____
 Mata Pelajaran : _____
 Kelas/Semester : _____

Aspek yang Diamati		Ya	Tidak	Catatan
Kegiatan Pendahuluan				
1	Memotivasi peserta dalam memulai pembelajaran			
2	Mengondisikan suasana belajar yang nyaman (pengaturan tempat duduk, media, kesiapan alat bantu pembelajaran)			
3	Menyampaikan tujuan, kompetensi, indikator, alokasi waktu dan skenario kegiatan pembelajaran			
Kegiatan Inti				
Penguasaan materi dan pengelolaan pembelajaran				
Kemampuan memfasilitasi Pembelajaran				
1	Menguasai materi pembelajaran			
2	Menyajikan materi secara sistematis			
3	Menguasai kelas			
4	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan			
Pelibatan peserta dalam pembelajaran				
1	Menumbuhkan partisipasi aktif peserta dalam kegiatan belajar			
2	Merespon positif partisipasi peserta			
3	Menumbuhkan keceriaan atau antusiasme peserta dalam belajar			
Integrasi Sainifik, Aspek HOTS, Kecakapan abad 21 dan dimensi pengetahuan dalam pembelajaran				
1	Proses Sainifik (5M)			
2	Aktivitas pembelajaran HOTS			
	a	Transfer Knowledge		
	b	Critical Creativity		
	c	Problem Solving		
3	Kecakapan abad 21 (4C)			
4	Dimensi Pengetahuan			
Pemanfaatan media/sumber belajar dalam pembelajaran				
1	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan media belajar			
2	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan sumber pembelajaran			
3	Melibatkan peserta dalam pemanfaatan media belajar			
Pelaksanaan penilaian pembelajaran				
1	Melaksanakan penilaian sikap			

2	Melaksanakan penilaian pengetahuan			
3	Melaksanakan penilaian keterampilan			
Penggunaan bahasa yang benar dan tepat dalam pembelajaran				
1	Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan lancar			
2	Menggunakan bahasa tulis yang baik dan benar			
Kegiatan Penutup				
1	Memfasilitasi peserta merangkum materi pelajaran			
2	Melakukan rerefleksi proses dan materi pelajaran			

Skor = ——— x 100 =

$$\text{Skor} = \frac{\text{jumlah ya yang diperoleh}}{\text{jumlah seluruh aspek}} \times 100$$

Masukkan terhadap pelaksanaan Pembelajaran:

.....

.....

.....

.....

Supervisor,

(.....)

Tahapan Pelaksanaan:

- a. Persiapan Materi/Pengumpulan/editing
- b. Penyusunan Jadwal
- c. Pelaksanaan MGMP (Workshop) (Ada Monitoring)
- d. Penilaian
- e. Refleksi
- f. Pendampingan Penyusunan RPP
 1. Baik secara langsung oleh saya,
 2. (Itupun Bila saya berhalangan,karena ada jam atau ada kesibukan lain), tapi jarang, karena disekolah saya segala pe rmasalah administrasi tetap lebih dominan kemabali ke WakasekKurikulum. Pemanfaatan guru pembina mata pelajaran (Senior) maupun lewat guru yang sudah bisa.
- g. Pendampingan Pelaksanaan Pembelajaran (Ada ceklis penilaian Monitoring)—Satu paket dengan Jadwal Supervisi.
- h. Refleksi
- i. Pendampingan (Dalam bentuk Pembinaan), Karena banyak guru, dan terbatas waktu, maka semua guru tidak bisa terjangkau, maka perlu banyak guru penggerak setiapsekolah).