

RENCANA PELAKSANAAN FASILITASI

Nama Binaan : SMP Negeri se Wilayah Ponorogo timur
Alamat Binaan : Ds. Brajan, Kec. Sawoo. Kab. Ponorogo
Semester/tahun : 1/ 2021

- a. Program : Fasilitasi pengelolaan Staffnote untuk pengelolaan administarsi pembelajaran
- b. Waktu : 1 x 2 jam
- c. Uraian Kegiatan: memfasilitasi guru dan kepala SMP1 Sawoo memanfaatkan staffnote untuk pengelolaan administarsi pembelajaran
- d. Tujuan:
 - a. Meningkatkan kemampuan peserta (KS dan wakakur) dalam membuat staffnote
 - b. Meningkatkan kemampuan peserta dalam mengelola section dan page dalam staffnote
 - c. Meningkatkan kemampuan peserta (KS) dalam menganalisis perangkat pembelajaran guru yang diunggah dalam staffnote
 - d. Meningkatkan kemampuan peserta (KS) dalam memberi umpan balik terhadap perangkat pembelajaran guru yang diunggah dalam staffnote
- e. Indikator Keberhasilan
 - a. Peserta KS dan guru mampu menjelaskan langkah-langkah membuat staffnote
 - b. Peserta guru mampu mengelola sections (bagian-bagian) dan Page (halaman-halaman) dalam staffnote
 - c. Peserta KS mampu melakukan analisis dan memberi umpan balik terhadap pekerjaan gurunya di dalam staffnote
- f. Metode/teknik
- g. Skenario Kegiatan pertemuan I
 - a. Pertemuan Awal
 - 1)Fasilitator menyapa peserta, dan mengabarkan keadaanya.
 - 2)Fasilitator menggali bagaimana KS dan wakakur dalam mengelola administarsi pembelajaran guru-gurunya. Apa yang menjadi kendala dan bagaimana tingkat efektifitasnya
 - 3)Fasilitator mengajak peserta untuk mengenal fitur-fitur IT yang pernah dimanfaatkan untuk pengelolaan administrasi pembelajaran guru
 - 4)Fasilitator mengenalkan fitur staffnote dalam office 365
 - b. Pertemuan inti
 - 1)Fasilitator membuka office 365 mengenalkan fitur-fitur yang ada di dalamnya.
 - 2)Fasilitator meminta peserta yang berasal dari satu sekolah (KS dan wakakur) untuk membentuk kelompok kecil
 - 3)Fasilittor meminta setiap kelompok untuk mengaktifkan akun offoce 365 dan membuat satu staff note book (KS sebagai owner dan wakakur sebagai guru)
 - 4)Fasilitator membimbing dan mendampingi peserta latihan membuka staffnote menjelaskan fitur-fitur yang ada di dalam staffnote dan menjelaskan fungsinya.
 - 5)Fasilitator meminta kelompok untuk praktek menutup staff note nya dan kembali mencoba membuat staff note book
 - c. Pertemuan Akhir

- 1)Salah satu peserta diminta untuk demonstrasi bagaimana membuat dan membuka staffnote. Peserta lain menanggapi.
 - 2)Bersama dengan peserta, fasilitator melakukan refleksi
 - 3)Fasilitator mengingatkan kepada peserta untuk berlatih lagi membuka staffnote untuk bisa dilakukan pelatihan tahap berikutnya yaitu mengelola staff note
- h. Skenario kegiatan pertemuan II
- a. Pertemuan awal
 - 1)Fasilitator menyapa peserta, mengabarkan keadaannya
 - 2)Fasilitator mengingatkan kembali langkah-langkah membuat dan membuka staffnote
 - 3)Fasilitator mengingatkan kembali fungsi dari fitur-fitur dalam staffnote
 - b. Pertemuan inti
 - 1)Fasilitator meminta kelompok peserta (KS dan wakakur) untuk membuka staffnote masing-masing
 - 2)Fasilitator menjelaskan bagaimana mengelola section dan page dalam staff note
 - 3)Fasilitator meminta peserta untuk berlatih mengelola section dan page pada staff note.
 - 4)Peserta berlatih didampingi dan dipandu oleh fasilitator
 - 5)Peserta dari unsur wakakur diajari mengunggah file dokumen, gambar, excel, dalam staff note
 - 6)Peserta yang dari unsur wakakur berlatih mengunggah file dokumen, gambar, excel, didampingi fasilitator
 - 7)Peserta dari unsur KS diajar bagaimana melakukan supervisi, analisis, dan umpan balik terhadap administrasi yang telah di unggah oleh peserta dari unsur wakakur.
 - 8)Peserta dari unsur KS berlatih didampingi oleh fasilitator
 - c. Pertemuan akhir
 - 1)Salah satu peserta diminta presentasi di depan, dan peserta lainnya memberi tanggapan.
 - 2)Fasilitator bersama peserta melakukan refleksi bersama
 - 3)Fasilitator meminta kepada peserta untuk mengimbaskan pengelolaan staffnote ini kepada guru-guru disekolahnya masing-masing
 - 4)Fasilitator meminta kepada KS untuk menerapkan pengelolaan staffnote ini di sekolahnya masing-masing
- i. Sumber Daya
- a. Panduan Pengelolaan staffnote
 - b. LCD dan komputer
 - c. Perangkat pembelajaran guru dalam bentuk file
- j. Penilaian dan Instrumen
- a. Instrumen Pelaksanaan fasilitasi
 - b. Instrumen hasil fasilitasi
- k. Rencana Tindak Lanjut
- a. Implementasi pengelolaan staffnote di sekolahnya masing-masing.

Ponorogo, 21 Juni 2021
 Peserta
 Gunanndi

**INSTRUMEN PELAKSANAAN PROSES FASILITASI
KEGIATAN FASILITASI STAFFNOTE**

NO	DISKRIPSI	SKOR				
		4	3	2	1	0
1	Kedisiplinan peserta					
2	Peran serta peserta terhadap kegiatan					
3	Kehadiran peserta mengikuti kegiatan					
4	Antusiasme peserta dalam mengikuti kegiatan					
5	Kejelasan fasilitator dalam menyampaikan materi					
	Aktifitas pendampingan fasilitator terhadap peserta					
6	Kepedulian fasilitator terhadap kesulitan peserta					
7	Efektifitas pemanfaatan waktu oleh fasilitator					
	JUMLAH SKOR					

Keterangan:

- 4 = Sangat baik
- 3 = baik
- 2 = cukup
- 1 = kurang
- 0 = tidak muncul

Nilai = $\frac{\text{Nilai skor yang diperoleh}}{\text{Nilai skor maks}} \times 100\%$

**RUBRIK PENILAIAN
PENGELOLAAN STAFFNOTE**

NO	DISKRIPSI	SKOR				
		4	3	2	1	0
1	Mampu menjalankan 4 langkah pembukaan staffnote	Mampu menjalankan 4 langkah pembukaan staff note	-	-	-	Tidak mampu menjalankan membuka staffnote
2	Mampu mengembangkan setiap fitur dalam staffnote minimal 4 bagian (section)	4 bagian atau lebih	3 bagian	2 bagian	1 bagian	Tidak dikembangkan
3	Mampu mengembangkan setiap section staffnote menjadi minimal 4 page (halaman)	4 page atau lebih	3 page	2 page	1 page	Tidak dikembangkan
4	Mampu mengunggah minimal 4 macam file yang berbeda (word, excel, pdf, jpg) ke dalam staff note	4 jenis file atau lebih	3 jenis file	2 jenis file	1 jenis file	Tidak ada yang diunggah
5	Mampu memberikan 4 jenis umpan balik atau lebih di dalam staffnote	4 jenis umpan balik atau lebih	3 jenis umpan balik	2 jenis umpan balik	1 jenis umpan balik	Tidak ada umpan balik

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Nilai skor yang diperoleh}}{\text{Niai skor maks}} \times 100\%$$