



Kemendikdasmen
Balai GTK Provinsi Kalimantan Tengah

LAPORAN KEGIATAN

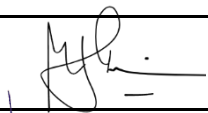
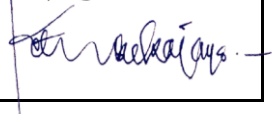
PELATIHAN SEKOLAH MODEL BAGI PENGAWAS SEKOLAH, KEPALA SEKOLAH DAN GURU PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2026



TANGGAL 4 s.d. 7 Juli 2026
Di Hotel Luwansa Palangka Raya

**Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
Balai Guru dan Tenaga Kependidikan Provinsi Kalimantan Tengah
Tahun 2026**

LEMBAR PENGESAHAN

Pengesahan	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Disusun oleh	Sofyan Hadi, S.Sos.	Ketua Panitia	
Direview/diverifikasi oleh	M. Fikri Aminuddin, S.Kom.	Penanggung Jawab	
Divalidasi oleh	I Ketut Sukajaya, S.Pd., M.Pd.	Kepala	

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan hidayah-Nya, kami panitia dapat menyelesaikan laporan Pelatihan Sekolah Model Bagi Pengawas Sekolah, Kepala Sekolah dan Guru Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2026.

Laporan ini memuat hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan antara lain latar belakang kegiatan, tujuan, sasaran dan hasil yang diharapkan, hasil pelaksanaan penguatan yang mencakup: waktu dan tempat pelaksanaan, narasumber, struktur program, jadwal kegiatan, serta kendala dan solusi selama pelaksanaan.

Kami menyadari bahwa dalam penyajian laporan ini masih terdapat kekurangan baik dari segi penyajian data maupun dari segi struktur bahasa. Karena itu kami berharap kritik dan saran yang bersifat membangun untuk perbaikan laporan kami dimasa yang akan datang.

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya penyusunan laporan ini dan dapat dijadikan bahan masukan untuk kegiatan selanjutnya.

Palangka Raya, 9 Juli 2026

Penyusun,

Ketua Panitia

DAFTAR ISI

	Hal
LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Tujuan	2
D. Sasaran	2
E. Hasil yang diharapkan	2
BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN	4
A. Waktu dan Tempat	4
B. Peserta	4
C. Pelaksana Kegiatan	4
D. Jadwal Kegiatan	5
E. Sumber dan Biaya	11
F. Metode Pelaksanaan	12
BAB III HASIL KEGIATAN	13
A. Capaian Hasil Kegiatan	13
BAB IV PENUTUP	16
A. Kesimpulan	16
B. Saran	16
Lampiran-Lampiran	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Upaya meningkatkan mutu pendidikan selalu menjadi topik utama dalam manajemen pendidikan. Peningkatan mutu ini harus dilakukan secara berkelanjutan agar pendidikan berkualitas dan relevan dapat tercapai sebagai harapan bersama. Sekolah memiliki peran strategis dalam membentuk sumber daya manusia yang berkualitas melalui proses pendidikan yang terencana dan berkelanjutan. Peningkatan mutu pendidikan menjadi hal yang sangat penting untuk memastikan bahwa setiap murid memperoleh pembelajaran yang mampu mengembangkan potensi akademik, keterampilan, serta karakter yang unggul. Di zaman yang semakin kompleks, sekolah tidak lagi hanya berfungsi sebagai tempat transfer pengetahuan, tetapi juga sebagai tempat untuk menumbuhkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, kolaboratif, dan komunikatif pada murid. Dalam rangka memperkuat kompetensi abad ke-21 Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah telah menetapkan arah kebijakan Pembelajaran Mendalam (PM) dan penambahan materi tentang Koding dan Kecerdasan Artifisial (KKA) melalui Permendikdasmen Nomor 13 Tahun 2025. Pembelajaran Mendalam diarahkan untuk mendorong murid agar tidak sekadar menghafal materi, melainkan mampu memahami konsep secara komprehensif, mengaitkan berbagai pengetahuan, serta menerapkannya dalam berbagai konteks.

Dalam rangka mengimplementasikan kebijakan tersebut secara lebih terarah, pemerintah juga menginisiasi Program Sekolah Model sebagaimana tertuang dalam Keputusan Menteri Nomor 126/P/2025 dan Nomor 127/P/2025. Program ini menitikberatkan pada implementasi pembelajaran mendalam serta penguatan Koding dan KA di satuan pendidikan. Sekolah Model diharapkan tidak hanya berfungsi sebagai pelaksana kebijakan, tetapi juga sebagai ruang tumbuh dan laboratorium inovasi yang mampu menghadirkan praktik pembelajaran yang bermakna, pembelajaran yang mendukung pengembangan karakter positif, mendorong kemampuan bernalar kritis, serta meningkatkan literasi teknologi. Keberhasilan implementasi berbagai kebijakan tersebut tidak terlepas dari kesiapan dan kapasitas sumber daya manusia yang terlibat di dalamnya. Oleh sebab itu, diperlukan upaya

penguatan kompetensi yang terencana dan berkelanjutan bagi Kepala Sekolah, Kepala Satuan Pendidikan NonFormal (SPNF), Pengawas Sekolah, Penilik, Guru, Pendidik PAUD, Pamong Belajar, dan Tutor pada Sekolah Model.

Laporan ini disampaikan sebagai bahan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pelatihan Sekolah Model Bagi Pengawas Sekolah, Kepala Sekolah dan Guru Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2026.

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. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 yang diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Guru Dan Tenaga Kependidikan;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan;
7. Keputusan Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Nomor 13 Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Penguatan Kompetensi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Pada Sekolah Model Implementasi Pembelajaran Mendalam, Koding, Dan Kecerdasan Artifisial;
8. DIPA Balai GTK Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2026.

C. Tujuan

Tujuan dari kegiatan ini adalah menyelenggarakan kegiatan Pelatihan Sekolah Model Bagi Pengawas Sekolah, Kepala Sekolah dan Guru Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2026 sesuai jadwal yang telah ditentukan.

D. Sasaran

Sasaran kegiatan ini adalah Pengawas Sekolah, Kepala Sekolah dan Guru pelaksana Program Sekolah Model di Provinsi Kalimantan Tengah dengan total 28 orang peserta yang diundang.

E. Hasil yang Diharapkan

Hasil yang diharapkan dari kegiatan ini adalah

1. Seluruh peserta hadir mengikuti kegiatan sesuai jadwal yang ditetapkan;
2. Kegiatan terselenggara sesuai jadwal yang ditentukan;
3. Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman mendalam terkait konsep serta indikator keberhasilan dalam implementasi Pembelajaran Mendalam (PM) dan Koding/Kecerdasan Artifisial (KKA) di Sekolah Model;
4. Meningkatkan kompetensi Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah, dan Guru sesuai dengan peran masing-masing dalam memimpin, mengawasi, membina, menjamin mutu, serta mengintegrasikan implementasi PM dan KKA pada Sekolah Model;
5. Menyiapkan Sekolah Model agar siap menjadi percontohan implementasi, pusat belajar, patok banding, replikasi praktik baik, sumber inovasi pembelajaran dan manajemen, penggerak ekosistem pendidikan, serta laboratorium pengembangan keterampilan digital dan nalar kritis murid.

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Waktu dan Tempat

Adapun untuk waktu pelaksanaan dari tanggal 4 s.d. 7 Juli 2026 di hotel Luwansa Palangka Raya.

B. Peserta

Adapun untuk peserta kegiatan berjumlah 28 orang yang terbagi menjadi 3 kelas dengan rincian sebagai berikut:

1. Kelas Pengawas
 - a. Jumlah kehadiran= 8 Orang
 - b. Tidak hadir = 1 Orang
2. Kelas Kepala Sekolah
 - a. Jumlah kehadiran = 10 Orang
 - b. Tidak hadir = 0 Orang
3. Kelas Guru
 - a. Jumlah Kehadiran = 10 Orang
 - b. Tidak hadir = 0 Orang

C. Pelaksana Kegiatan

Pelaksana kegiatan ini terdiri dari 9 pengajar dan 4 panitia dengan detail sebagai berikut:

Peran	Tanggung Jawab	Jumlah
Pengajar	memberikan paparan, pendampingan kelompok dan simulasi mengajar	9
Panitia	Memastikan keseluruhan kegiatan berjalan dengan baik	1
Panitia	Menjadi petugas registrasi dan menyiapkan peralatan pendukung kegiatan seperti speaker, microphone, LCD Proyektor dan memastikan kebutuhan di kelas terfasilitasi dengan baik	2
Panitia	Menjadi petugas administrasi keuangan	1

1. Panitia

No	Nama, NIP, Pangkat, dan Golongan	Jabatan
1.	Muhammad Fikri Aminuddin, S.Kom. NIP 199505122019021004 Penata Muda Tk.I, III/b	Pranata Komputer Ahli Pertama (Penanggung Jawab)
2.	Sofyan Hadi, S.Sos. NIP 197711152009011008 Penata Muda Tk.I, III/b	Penelaah Teknis Kebijakan (Ketua)
3.	Yerita Ariani, S.I.Kom., M.Si. NIP 198906202020122012 Penata Muda Tk.I, III/b	Penelaah Teknis Kebijakan (Anggota)
4.	Siti Urfa, S.Pd. NIP 199409222025212113	Penata Layanan Operasional (Anggota)

2. Pengajar

No.	Nama	Instansi	Kabupaten/Kota
1.	Septi Rahayu	SMP Negeri 2 Kapuas Hulu	Kab. Kapuas
2.	Tuti Marfuah	SMPN Satu Atap 1 Maliku	Kab. Pulang Pisau
3.	Poppy Monica Meka	SMK Negeri 1 Palangka Raya	Kota Palangka Raya

D. Jadwal Kegiatan

1. Pengawas Sekolah

H1	Waktu	Materi	Petugas
	13.00 - 15.30	Registrasi	Panitia
	15.30 - 16.15	Pembukaan Kegiatan dan Asesmen Awal	
	16.15 - 17.00	Kebijakan Sekolah Model	Kepala Balai
	17.00 - 17.45	Kebijakan Sekolah Model	Kepala Balai
	17.45 - 19.30	Ishoma	
	19.30 - 20.15	Penjelasan Teknis	Panitia
	20.15 - 21.00	Desain Sekolah Model dan Peran Pengawas Sekolah Model	Pengajar
	21.00 - 21.15	Snack/Kudapan	

H2	Waktu	Materi	Petugas
	08.00 - 08.45	Penyusunan Rencana Kerja Pengawas Sekolah Model	Pengajar
	08.45 - 09.30	Penyusunan Rencana Kerja Pengawas Sekolah Model	Pengajar
	09.30 - 10.15	Pembinaan Pelaksanaan Analisis Asesmen Awal	Pengajar
	10.15 - 10.30	Snack/Kudapan	
	10.30 - 11.15	Pembinaan Pelaksanaan Analisis Asesmen Awal	Pengajar
	11.15 - 12.00	Pembinaan Pelaksanaan Analisis Asesmen Awal	Pengajar
	12.00 - 13.30	Ishoma	
	13.30 - 14.15	Penguatan Materi Substansi Sekolah Model	Pengajar
	14.15 - 15.00	Penguatan Materi Substansi Sekolah Model	Pengajar
	15.00 - 15.30	Snack/Kudapan	
	15.30 - 16.15	Penguatan Visi, Misi dan Tujuan Sekolah Model	Pengajar
	16.15 - 17.00	Penguatan Visi, Misi dan Tujuan Sekolah Model	Pengajar
	17.00 - 17.45	Supervisi Akademik dan Supervisi Manajerial Sekolah Model	Pengajar
	17.45 - 19.30	Ishoma	
	19.30 - 20.15	Supervisi Akademik dan Supervisi Manajerial Sekolah Model	Pengajar
	20.15 - 21.00	Supervisi Akademik dan Supervisi Manajerial Sekolah Model	Pengajar
	21.00 - 21.15	Snack/Kudapan	

H3	Waktu	Materi	Petugas
	08.00 - 08.45	Supervisi Akademik dan Supervisi Manajerial Sekolah Model	Pengajar
	08.45 - 09.30	Implementasi Adaptasi Siklus TET	Pengajar
	09.30 - 09.45	Snack/Kudapan	
	09.45 - 10.30	Implementasi Adaptasi Siklus TET	Pengajar
	10.30 - 11.15	Berbagi Praktik Baik Sekolah Model di Kelompok Kerja Sekolah Binaan	Pengajar
	11.15 - 12.00	Berbagi Praktik Baik Sekolah Model di Kelompok Kerja Sekolah Binaan	Pengajar
	12.00 - 13.30	Ishoma	

13.30 - 14.15	Pelaksanaan Strategi Pemantauan dan Evaluasi Sekolah Model	Pengajar
14.15 - 15.00	Pelaksanaan Strategi Pemantauan dan Evaluasi Sekolah Model	Pengajar
15.00 - 15.30	Snack/Kudapan	
15.30 - 16.15	Berbagi Praktik Baik Keberhasilan Pembinaan Sekolah Model di Kelompok Kerja Pengawas Sekolah	Pengajar
16.15 - 17.00	Berbagi Praktik Baik Keberhasilan Pembinaan Sekolah Model di Kelompok Kerja Pengawas Sekolah	Pengajar
17.00 - 17.45	Penyusunan Laporan Program Pembinaan Sekolah Model	Pengajar
17.45 - 19.30	Ishoma	
19.30 - 20.15	Projek Rencana Kerja Pengawas Sekolah Model	Pengajar
20.15 - 21.00	Refleksi	Pengajar
21.00 - 21.15	Snack/Kudapan	

H4	Waktu	Materi	Petugas
	08.00 - 08.45	Asesmen Akhir	
	08.45 - 12.00	Penyelesaian administrasi	Panitia

2. Kepala Sekolah

H1	Waktu	Materi	Petugas
	13.00 - 15.30	Registrasi	Panitia
	15.30 - 16.15	Pembukaan Kegiatan dan Asesmen Awal	
	16.15 - 17.00	Kebijakan Sekolah Model	Kepala Balai
	17.00 - 17.45	Kebijakan Sekolah Model	Kepala Balai
	17.45 - 19.30	Ishoma	
	19.30 - 20.15	Penjelasan Teknis	Panitia
	20.15 - 21.00	Desain Sekolah Model dan Peran Kepala Sekolah Model	Pengajar
	21.00 - 21.15	Snack/Kudapan	

H2	Waktu	Materi	Petugas
----	--------------	---------------	----------------

08.00 - 08.45	Desain Sekolah Model dan Peran Kepala Sekolah Model	Pengajar
08.45 - 09.30	Analisis Kriteria Keberhasilan Sekolah Model berdasar Asesmen Awal	Pengajar
09.30 - 10.15	Analisis Kriteria Keberhasilan Sekolah Model berdasar Asesmen Awal	Pengajar
10.15 - 10.30	Snack/Kudapan	
10.30 - 11.15	Penyusunan Rencana Kerja Kepala Sekolah Model Berdasarkan Asesmen Awal	Pengajar
11.15 - 12.00	Penyusunan Rencana Kerja Kepala Sekolah Model Berdasarkan Asesmen Awal	Pengajar
12.00 - 13.30	Ishoma	
13.30 - 14.15	Penguatan Materi Substansi Sekolah Model	Pengajar
14.15 - 15.00	Penguatan Materi Substansi Sekolah Model	Pengajar
15.00 - 15.30	Snack/Kudapan	
15.30 - 16.15	Penguatan Visi, Misi dan Tujuan Sekolah Model	Pengajar
16.15 - 17.00	Penguatan Visi, Misi dan Tujuan Sekolah Model	Pengajar
17.00 - 17.45	Pelaksanaan Tugas Manajerial, Supervisi Akademik, dan Kewirausahaan Kepala Sekolah Model	Pengajar
17.45 - 19.30	Ishoma	
19.30 - 20.15	Pelaksanaan Tugas Manajerial, Supervisi Akademik, dan Kewirausahaan Kepala Sekolah Model	Pengajar
20.15 - 21.00	Pelaksanaan Tugas Manajerial, Supervisi Akademik, dan Kewirausahaan Kepala Sekolah Model	Pengajar
21.00 - 21.15	Snack/Kudapan	

H3	Waktu	Materi	Petugas
	08.00 - 08.45	Pelaksanaan Tugas Manajerial, Supervisi Akademik, dan Kewirausahaan Kepala Sekolah Model	Pengajar
	08.45 - 09.30	Implementasi Adaptasi Siklus TET	Pengajar
	09.30 - 09.45	Snack/Kudapan	
	09.45 - 10.30	Implementasi Adaptasi Siklus TET	Pengajar

10.30 - 11.15	Pengelolaan Kelompok Kerja Guru di Sekolah	Pengajar
11.15 - 12.00	Pengelolaan Kelompok Kerja Guru di Sekolah	Pengajar
12.00 - 13.30	Ishoma	
13.30 - 14.15	Strategi Pengembangan Sekolah Model di Kelompok Kerja Kepala Sekolah	Pengajar
14.15 - 15.00	Strategi Pengembangan Sekolah Model di Kelompok Kerja Kepala Sekolah	Pengajar
15.00 - 15.30	Snack/Kudapan	
15.30 - 16.15	Berbagi Praktik Baik Sekolah Model	Pengajar
16.15 - 17.00	Berbagi Praktik Baik Sekolah Model	Pengajar
17.00 - 17.45	Penyusunan Laporan Program Sekolah Model	Pengajar
17.45 - 19.30	Ishoma	
19.30 - 20.15	Projek Rencana Kerja Kepala Sekolah Model	Pengajar
20.15 - 21.00	Refleksi	Pengajar
21.00 - 21.15	Snack/Kudapan	

H4	Waktu	Materi	Petugas
	08.00 - 08.45	Asesmen Akhir	
	08.45 - 12.00	Penyelesaian administrasi	Panitia

3. Guru

H1	Waktu	Materi	Petugas
	13.00 - 15.30	Registrasi	Panitia
	15.30 - 16.15	Pembukaan Kegiatan dan Asesmen Awal	
	16.15 - 17.00	Kebijakan Sekolah Model	Kepala Balai
	17.00 - 17.45	Penjelasan Teknis	Panitia
	17.45 - 19.30	Ishoma	
	19.30 - 20.15	Desain Sekolah Model dan peran Pendidik Sekolah Model	Pengajar
	20.15 - 21.00	Desain Sekolah Model dan peran Pendidik Sekolah Model	Pengajar
	21.00 - 21.15	Snack/Kudapan	

H2	Waktu	Materi	Petugas
	08.00 - 08.45	Analisis Kriteria Keberhasilan Pembelajaran PM dan KKA pada Sekolah Model berdasar Asesmen Awal	Pengajar
	08.45 - 09.30	Analisis Kriteria Keberhasilan Pembelajaran PM dan KKA pada Sekolah Model berdasar Asesmen Awal	Pengajar
	09.30 - 10.15	Penguatan Materi Substansi Sekolah Model	Pengajar
	10.15 - 10.30	Snack/Kudapan	
	10.30 - 11.15	Penguatan Materi Substansi Sekolah Model	Pengajar
	11.15 - 12.00	Menyusun dan Melaksanakan Strategi Implementasi PM dan KKA di Sekolah Model	Pengajar
	12.00 - 13.30	Ishoma	
	13.30 - 14.15	Menyusun dan Melaksanakan Strategi Implementasi PM dan KKA di Sekolah Model	Pengajar
	14.15 - 15.00	Menyusun dan Melaksanakan Strategi Implementasi PM dan KKA di Sekolah Model	Pengajar
	15.00 - 15.30	Snack/Kudapan	
	15.30 - 16.15	Menyusun dan Melaksanakan Strategi Implementasi PM dan KKA di Sekolah Model	Pengajar
	16.15 - 17.00	Menyusun dan Melaksanakan Strategi Implementasi PM dan KKA di Sekolah Model	Pengajar
	17.00 - 17.45	Menyusun dan Melaksanakan Strategi Implementasi PM dan KKA di Sekolah Model	Pengajar
	17.45 - 19.30	Ishoma	
	19.30 - 20.15	Menyusun dan Melaksanakan Strategi Implementasi PM dan KKA di Sekolah Model	Pengajar
	20.15 - 21.00	Menyusun dan Melaksanakan Strategi Implementasi PM dan KKA di Sekolah Model	Pengajar
	21.00 - 21.15	Snack/Kudapan	

H3	Waktu	Materi	Petugas
	08.00 - 08.45	Menyusun dan Melaksanakan Strategi Implementasi PM dan KKA di Sekolah Model	Pengajar
	08.45 - 09.30	Menyusun dan Melaksanakan Strategi Implementasi PM dan KKA di Sekolah Model	Pengajar
	09.30 - 09.45	Snack/Kudapan	
	09.45 - 10.30	Menyusun dan melaksanakan strategi pengembangan Sekolah Model di kelompok kerja Pendidik	Pengajar
	10.30 - 11.15	Menyusun dan melaksanakan strategi pengembangan Sekolah Model di kelompok kerja Pendidik	Pengajar
	11.15 - 12.00	Berbagi praktik baik Sekolah Model	Pengajar
	12.00 - 13.30	Ishoma	
	13.30 - 14.15	Berbagi praktik baik Sekolah Model	Pengajar
	14.15 - 15.00	Rencana tindak lanjut Pendidik Sekolah Model	Pengajar
	15.00 - 15.30	Snack/Kudapan	
	15.30 - 16.15	Refleksi	Pengajar
	16.15 - 17.00	Asesmen Akhir	
	17.45 - 19.30	Ishoma	
	19.30 - 20.15	Identifikasi dan Pendataan Kelompok Kerja	Tim Kerja
	20.15 - 21.00	Identifikasi dan Pendataan Kelompok Kerja	Tim Kerja
	21.00 - 21.15	Snack/Kudapan	

H4	Waktu	Materi	Petugas
	08.00 - 08.45	Evaluasi dan Penutupan	Panitia
	08.45 - 12.00	Penyelesaian administrasi	Panitia

E. Sumber dan Biaya

Adapun biaya yang timbul akibat dari kegiatan ini bersumber dari DIPA Balai GTK Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2026.

F. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan yang digunakan pada kegiatan ini adalah paparan, diskusi, tanya jawab dan penugasan secara berkelompok serta simulasi mengajar.

BAB III

HASIL KEGIATAN

A. Capaian Hasil Kegiatan

Adapun capaian hasil yang diperoleh dari kegiatan ini adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan terselenggara sesuai dengan rencana yaitu dari tanggal 4 s.d. 7 Juli Tahun 2026.
2. Persentase peserta yang hadir dalam kegiatan ini adalah 96,4%. Hanya 1 orang dari kelas Pengawas tidak hadir a.n. Mursyid dikarenakan sedang mengantar anaknya sakit/berobat.
3. Adapun hasil evaluasi terhadap pengajar adalah sebagai berikut:

No	Pertanyaan	Buruk (%)	Kurang (%)	Cukup (%)	Baik (%)	Sangat Baik (%)
1	Penguasaan dan pengembangan materi	0,00%	0,00%	0,00%	18,33%	81,67%
2	Pencapaian tujuan pembelajaran	0,00%	0,00%	0,00%	21,67%	78,33%
3	Sistematika penyajian	0,00%	0,00%	0,00%	21,67%	78,33%
4	Kemampuan menyajikan	0,00%	0,00%	0,00%	20,00%	80,00%
5	Pemilihan metode menghidupkan suasana	0,00%	0,00%	0,00%	25,00%	75,00%
6	Cara menjawab pertanyaan peserta	0,00%	0,00%	0,00%	21,67%	78,33%
7	Penggunaan alat bantu pembelajaran	0,00%	0,00%	0,00%	28,33%	71,67%
8	Penggunaan media pembelajaran	0,00%	0,00%	0,00%	31,67%	68,33%
9	Penggunaan bahasa	0,00%	0,00%	0,00%	23,33%	76,67%
10	Sikap dan perilaku memfasilitasi	0,00%	0,00%	0,00%	21,67%	78,33%
11	Kerapian berpakaian	0,00%	0,00%	0,00%	23,33%	76,67%
12	Disiplin kehadiran	0,00%	0,00%	0,00%	23,33%	76,67%
13	Pemberian motivasi belajar	0,00%	0,00%	0,00%	26,67%	73,33%
14	Pengawasan terhadap K3 (Keselamatan & Kesehatan Kerja)	0,00%	0,00%	1,67%	36,67%	61,67%
15	Mendampingi proses pembelajaran	0,00%	0,00%	0,00%	25,00%	75,00%
16	Bahasa yang menghargai dan menghormati	0,00%	0,00%	0,00%	20,00%	80,00%
17	Memulai dan mengakhiri tepat waktu	0,00%	0,00%	0,00%	35,00%	65,00%
18	Menyampaikan materi dengan jelas	0,00%	0,00%	0,00%	26,67%	73,33%
19	Penerapan prinsip berkesadaran & gembira	0,00%	0,00%	0,00%	26,67%	73,33%
20	Penerapan pengalaman aplikasi & refleksi	0,00%	0,00%	0,00%	28,33%	71,67%
Rata-rata		0,00%	0,00%	0,08%	26,00%	73,92%

4. Secara umum responden menilai sangat baik (73,92%) dan baik (26,00%). Hanya 0,08% menilai cukup pada aspek Pengawasan terhadap K3 (Keselamatan & Kesehatan Kerja). Secara umum, para pengajar menunjukkan kompetensi yang sangat tinggi. Aspek penguasaan materi (81,67%) dan kemampuan menyajikan materi (80%) menjadi pilar utama kepuasan peserta. Aspek memulai dan mengakhiri pembelajaran tepat waktu (65% Sangat Baik) berada di bawah rata-rata performa pengajaran lainnya, menandakan adanya kendala dalam manajemen durasi sesi. Terdapat saran konstruktif untuk pengajar (Septi

Rahayu) agar lebih aktif berpindah posisi (mobile) ke arah belakang kelas guna menjangkau seluruh peserta secara merata.

5. Rekomendasi perbaikan:

- **Optimalisasi Manajemen Waktu:** Disarankan untuk menggunakan alat bantu seperti timer atau penyusunan lesson plan yang lebih ketat agar sesi dapat dimulai dan diakhiri sesuai jadwal tanpa mengurangi kualitas materi.
- **Dinamika Ruang Kelas:** Pengajar disarankan untuk menerapkan teknik classroom management yang lebih dinamis, seperti berjalan ke area belakang kelas dan melakukan interaksi personal dengan peserta yang duduk jauh dari podium.
- **Diversifikasi Media:** Mengingat skor "Penggunaan media pembelajaran" (68,33% Sangat Baik) relatif lebih rendah dibanding penguasaan materi, pengajar didorong untuk mengeksplorasi media interaktif digital atau simulasi berbasis visual yang lebih variatif.

6. Adapun hasil evaluasi penyelenggaraan kegiatan dapat dilihat dari tabel berikut

No	Pertanyaan	Kurang (%)	Cukup (%)	Baik (%)	Baik Sekali (%)
1	Kesiapan dan ketersediaan sarana kegiatan	0.00%	2.94%	35.29%	61.76%
2	Kenyamanan ruang kegiatan	0.00%	0.00%	38.24%	61.76%
3	Kebersihan ruang kelas	0.00%	0.00%	32.35%	67.65%
4	Kenyamanan kamar mandi / toilet	0.00%	2.94%	39.71%	57.35%
5	Ketersediaan perlengkapan medis (P3K)	1.47%	7.35%	64.71%	26.47%
6	Ketersediaan sarana ibadah	0.00%	7.35%	47.06%	45.59%
7	Ketersediaan akses internet	2.94%	2.94%	50.00%	44.12%
8	Ketersediaan sumber listrik	0.00%	1.47%	39.71%	58.82%
9	Kesesuaian waktu pelaksanaan	0.00%	7.35%	41.18%	51.47%
10	Alokasi waktu pelaksanaan	0.00%	5.88%	42.65%	51.47%
11	Kemampuan panitia mengelola kegiatan	0.00%	0.00%	44.12%	55.88%
12	Pelayanan panitia	0.00%	0.00%	38.24%	61.76%
13	Kecukupan menu gizi	0.00%	0.00%	39.71%	60.29%
14	Variasi hidangan/konsumsi	0.00%	0.00%	38.24%	61.76%
15	Ketepatan waktu penyediaan konsumsi	0.00%	0.00%	38.24%	61.76%
Rerata	Rata-rata Persentase	0.29%	2.55%	41.96%	55.20%

Secara keseluruhan, penyelenggaraan kegiatan dinilai sangat berhasil dengan rata-rata total kepuasan (Baik + Baik Sekali) mencapai 97.16%. Aspek manajemen panitia dan penyediaan konsumsi merupakan kekuatan utama (stabilitas nilai di atas 60% untuk "Baik Sekali"). Ketersediaan P3K memiliki skor "Baik Sekali" terendah (26.47%) dan terdapat 1 responden yang memberikan nilai "Kurang". Ini menunjukkan fasilitas medis darurat sangat minim di mata peserta. Akses internet mencatatkan persentase

"Kurang" tertinggi (2.94%) dibandingkan variabel lainnya. Meskipun secara kuantitatif baik, terdapat anomali pada komentar peserta mengenai durasi kegiatan yang terlalu larut malam bagi peserta yang berdomisili jauh (lintas provinsi).

7. Rekomendasi Perbaikan:

- Peningkatan Fasilitas Medis: Segera menyediakan kotak P3K yang lengkap dan terlihat di area kegiatan untuk mengantisipasi gangguan kesehatan ringan peserta.
- Optimasi Infrastruktur TI: Melakukan audit jaringan internet, terutama di titik buta (blind spot) seperti area basement, atau menyediakan access point tambahan jika diperlukan.
- Revitalisasi Sarana Ibadah: Melakukan pengecekan pada fasilitas mushola (kebersihan, mukena, atau luas area) mengingat adanya masukan spesifik untuk perbaikan di area ini.
- Manajemen Waktu Strategis: Melakukan penyesuaian jadwal agar kegiatan tidak berakhir terlalu sore, atau mempertimbangkan subsidi/fasilitasi penginapan bagi peserta yang melakukan perjalanan lintas provinsi untuk menjamin keselamatan dan kebugaran mereka.
- Kontrol Suhu Ruangan: Memastikan teknisi gedung melakukan pengecekan berkala pada suhu AC di ruang kelas agar tetap terjaga kenyamanannya sepanjang sesi.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan Pelatihan Sekolah Model Bagi Pengawas Sekolah, Kepala Sekolah dan Guru Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2026 terselenggara sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Hanya 1 peserta tidak hadir dalam kegiatan ini.

Dalam proses pelaksanaan kegiatan tidak ditemui kendala berarti yang berdampak signifikan terhadap kelancaran pelaksanaan kegiatan. Adapun hasil evaluasi pengajar dan penyelenggaraan kegiatan secara umum responden menilai sangat baik dan baik.

Adapun hasil dari kegiatan ini diharapkan bisa menjadi bahan untuk mengimplementasikan sekolah model di satuan pendidikannya masing-masing.

B. Saran

Dalam pelaksanaan kegiatan serupa di masa mendatang, disarankan agar panitia menyiapkan lebih banyak lagi peralatan medis sederhana dan menyiapkan fasilitas internet tambahan untuk mendukung proses pembelajaran di kelas.

DAFTAR LAMPIRAN

1. SK Kegiatan
2. Surat Tugas Panitia
3. Daftar Hadir Panitia
4. Biodata Panitia
5. Surat Undangan Peserta
6. Surat Tugas Peserta
7. Daftar Hadir Peserta
8. Biodata Peserta
9. Surat Permohonan Penugasan Pengajar
10. Surat Tugas Pengajar
11. Daftar Hadir Pengajar
12. Biodata Pengajar
13. Dokumentasi Foto