



**DOKUMEN PENGAWAS**

PERDIRJEN 4831 /2023

**TAHAP I**

# **PERENCANAAN PENDAMPINGAN SATUAN PENDIDIKAN**



**DILAPORKAN OLEH**

**IMRAN TULULI, S.Pd, M.Pd  
NIP. 197101241992021001**

**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN GORONTALO  
TAHUN 2025**

TAHAP I - PERENCANAAN PENDAMPINGAN SATUAN PENDIDIKAN 2024 IMRAN TULULI, S.Pd, M.Pd

2025

## LEMBAR PENGESAHAN

Perencanaan Pendampingan Satuan Pendidikan Tahun 2025 ini disusun oleh:

### Identitas Pengawas

- |                          |   |                                  |
|--------------------------|---|----------------------------------|
| 1. Nama                  | : | <b>Imran Tululi, S.Pd, M.Pd.</b> |
| 2. Jenjang Pengawasan    | : | SD                               |
| 3. NIP                   | : | 197101241992021001               |
| 4. Golongan / Ruang      | : | Pembina Utama Muda / IV.c        |
| 5. NUPTK                 | : | 1456749651200002                 |
| 6. Jabatan               | : | Pengawas Ahli Madya              |
| 7. Jumlah sekolah Binaan | : | 10 Sekolah; 84 Orang Guru        |
| 8 Sekolah Binaan         |   | 1 SDN 3 Telaga                   |
|                          |   | 2 SDN 4 Telaga                   |
|                          |   | 3 SDN 5 Telaga                   |
|                          |   | 4 SDN 6 Telaga                   |
|                          |   | 5 SDN 7 Telaga                   |
|                          |   | 6 SDN 9 Telaga                   |
|                          |   | 7 SDN 10 Telaga                  |
|                          |   | 8 SDN 11 Telaga                  |
|                          |   | 9 SDN 5 Talaga Jaya              |
|                          |   | 10 SDN 13 Limboto                |

Mengetahui,  
Koordinator Pengawas

Limboto, 31 Maret 2025  
Pengawas Pendamping

**HARUN T. IMRAN, S.Ag. M.Pd.**  
NIP. 197108051999031010

**IMRAN TULULI, S.Pd, M.Pd**  
NIP. 197101241992021001

Mengetahui,  
Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Kabupaten Gorontalo

**Drs. MOH. YASIN ALITU, M.Pd**  
Pembina Tkt.1 / IV/b  
NIP 196804211994021005

## KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan karunia dan Rahmat-Nya yang telah memberikan kemampuan kepada penulis dalam penyusunan "**Perencanaan Pendampingan Satuan Pendidikan 2025**" ini, dan dapat diselesaikan dengan baik. Perencanaan pendampingan ini penulis susun sebagai panduan bagi dalam menjalankan tugas pokok, yaitu melaksanakan fungsi pengawasan melalui kegiatan pendampingan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di satuan pendidikan. Terdapat empat tahapan dalam rencana ini kegiatan, yakni **(1) Perencanaan Pendampingan Satuan Pendidikan, (2) Pendampingan terhadap Perencanaan Program Kerja Satuan Pendidikan, (3) Pendampingan terhadap Pelaksanaan Program Kerja Satuan Pendidikan, dan (4) Pelaporan Pendampingan Satuan Pendidikan.**

Penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan perencanaan pendampingan tahun 2025 ini. Khususnya,

Ucapan terima kasih dan apresiasi penulis sampaikan kepada pihak-pihak yang telah berjasa membantu dalam menyelesaikan penyusunan perencanaan pendampingan tahun 2025 ini. Untuk itu, pada kesempatan ini penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada Kepala Dinas Pendidikan Kab. Gorontalo, Asosiasi Pengawas Sekolah Indonesia (APSI) yang telah mengawal proses transformasi peran Pengawas Sekolah, Korwas, Korwil Kec. Limboto, Ketua KKPS SD Kabupaten Gorontalo, Kepala sekolah, Guru, dan Tenaga Kependidikan di sekolah dampingan yang telah memberikan kontribusi positif dalam penyusunan perencanaan pendampingan tahun 2025 ini. Penulis juga mengharapkan saran dan kritik dari sejawat untuk meningkatkan kesempurnaan perencanaan pendampingan di masa mendatang. Semoga perencanaan pendampingan ini dapat menjadi panduan yang bermanfaat bagi Pengawas Sekolah dalam menjalankan tugas pokok sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Limboto, 31 Maret 2025  
Penyusun,

**Imran Tululi, S.Pd, M.Pd**  
NIP. 19660605 199403 1 012

## DAFTAR ISI

Halaman Judul	
Halaman Pengesahan .....	i
Kata Pengantar .....	ii
Daftar Isi .....	iii
<b>TAHAP I - PERENCANAAN PENDAMPINGAN SATUAN PENDIDIKAN</b>	
<b>I. KEGIATAN UTAMA PERENCANAAN</b>	
A. Pemetaan Komitmen Perubahan .....	1
B. Penentuan Strategi dan Metode Pendampingan .....	3
C. Penentuan Prioritas Pendampingan .....	4
D. Penyusunan Dokumen Rencana Pendampingan .....	4
<b>II. HASIL TAHAP I PENDAMPINGAN</b>	
A. Komitmen Perubahan .....	5
B. Strategi dan Metode Pendampingan .....	5
C. Prioritas Pendampingan .....	6
D. Dokumen Rencana Pendampingan .....	8
E. Penyampaian Dokumen Kepada Dinas Pendidikan Terkait .....	8
<b>III. KESIMPULAN</b> .....	9
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

## TAHAP I - PERENCANAAN PENDAMPINGAN SATUAN PENDIDIKAN

### I. KEGIATAN UTAMA PERENCANAAN

Tahap Pertama ini, pengawas sekolah selaku pendamping satuan pendidikan, melakukan serangkaian kegiatan asesmen dan pengumpulan data melalui berbagai cara, termasuk diskusi, observasi, dan refleksi bersama kepala sekolah yang didampingi. Tujuan utama dari tahap ini adalah untuk mengidentifikasi dengan jelas komitmen perubahan yang dimiliki oleh kepala sekolah yang mendapat pendampingan. Selain itu, kegiatan ini dapat dilakukan baik secara langsung atau secara virtual, sesuai dengan kondisi dan ketersediaan di masing-masing sekolah. Selanjutnya, pengawas sekolah merumuskan strategi pendampingan yang sesuai dan metode pendampingan yang tepat, serta menetapkan prioritas dalam pendampingan satuan pendidikan. Hasil dari tahap perencanaan ini akan dirangkum dalam sebuah dokumen rencana pendampingan satuan pendidikan, yang selanjutnya akan diajukan kepada Dinas Pendidikan terkait. Dokumen ini dapat dianggap sebagai analogi untuk program pengawasan yang mencakup tugas dan peran pengawas sekolah sebelumnya. Kegiatan perencanaan ini dilaksanakan pada Periode **Januari** sampai dengan **Maret**.

Kegiatan utama perencanaan pendampingan kepada sekolah dilakukan dengan langkah-langkah utama sebagai berikut:

#### A. Pemetaan Komitmen Perubahan

Pada tahap ini, pengawas menggali sejauh mana komitmen perubahan masing-masing kepala sekolah binaan yang didampingi. Kegiatan ini dilakukan melalui diskusi, wawancara dan hasil rekaman dtuangkan dalam bentuk instrument pengolahan data sesuai hasil yang diperoleh dalam kegiatan tersebut pada masing-masing kepala satuan pendidikan dampingan. Hal ini bertujuan untuk memetakan Komitmen Perubahan tersebut sehingga teridentifikasi kapasitas *memimpin perubahan* dan tingkat *kesadaran perubahan* untuk melakukan refleksi pada setiap kepala sekolah binaan yang didampingi.

**Tabel 1a. Komitmen Perubahan Kepala Sekolah Dampingan Berdasarkan Pola Jawaban Terhadap Pertanyaan Pemantik**

Pertanyaan Pemantik Yang Diajukan	Pola Jawaban yang Muncul	Kesimpulan Komitmen
<b>Tingkat Kesadaran Kepala Sekolah Melakukan Refleksi</b>		
<input type="checkbox"/> Apa kelemahan dan kekuatan satuan pendidikan Anda?  Bagaimana Anda mengantisipasi kelemahan dan kekuatan tersebut?	Kepala sekolah belum mengakui kelemahan apa adanya dan menjelaskan dampaknya pada kualitas pembelajaran  Kepala sekolah belum mengetahui dan menunjukkan keinginan mengoptimalkan kekuatan Satuan Pendidikan	Berkembang
Pertanyaan Pemantik Yang Diajukan	Pola Jawaban yang Muncul	Kesimpulan Komitmen
	Kepala sekolah mengakui kelemahan apa adanya dan menjelaskan dampaknya pada kualitas pembelajaran  Kepala sekolah mengetahui dan menunjukkan keinginan mengoptimalkan kekuatan Satuan Pendidikan	Berdaya

**Tabel 1b. Kapasitas Memimpin perubahan Kepala Sekolah Dampingan Berdasarkan Pola Jawaban Terhadap Pertanyaan Pemantik**

Pertanyaan Pemantik Yang Diajukan	Pola Jawaban yang Muncul	Kesimpulan Komitmen
<b>Tingkat Kapasitas Kepala Sekolah Memimpin Perubahan</b>		
<input type="checkbox"/> Bagaimana Anda menyusun program kerja dan anggaran satuan pendidikan?  Apa perbedaan	Kepala sekolah tidak melakukan perubahan program/kegiatan apapun dalam 3 tahun terakhir  Kepala sekolah belum mampu menjelaskan perubahan berdasarkan perencanaan berbasis data	Rendah

program/kegiatan satuan pendidikan tahun lalu dengan tahun sebelumnya?	Kepala sekolah melakukan perubahan kegiatan/program dalam 3 tahun terakhir tapi belum efektif Kepala sekolah mampu menjelaskan perubahan berdasarkan perencanaan berbasis data	Sedang
	Kepala sekolah melakukan perubahan kegiatan/program dalam 3 tahun terakhir yang berdampak Kepala sekolah mampu menjelaskan dan mencoba perubahan berdasarkan perencanaan berbasis data	Tinggi

## B. Penentuan Strategi dan Metode Pendampingan

Pada tahap ini, Pengawas melakukan pengolahan data yang diperoleh dari kegiatan observasi, wawancara untuk menentukan pendekatan dan strategi pendampingan yang sesuai dengan hasil analisis komitmen perubahan masing-masing kepala sekolah binaan yang didampingi, langkah selanjutnya menentukan Metode Pendampingan yang tepat digunakan dalam pendampingan, sesuai dengan kadar kebutuhan setiap kepala sekolah yang didampingi.

### Matrik 1. Strategi Pendampingan

Kesadaran Melakukan Refleksi	Kapasitas Memimpin Perubahan		
	Rendah	Sedang	Tinggi
Berkembang	Penyemai Perubahan	Penguatan Perubahan	Pemicu Perubahan
Berdaya	Perubahan Segera	Perubahan Berangsur	Perubahan Berkelanjutan

Enam variasi strategi pendampingan di atas telah diidentifikasi berdasarkan hasil interaksi antara tingkat **kesadaran melakukan refleksi** dan **kapasitas memimpin perubahan** yang dimiliki oleh setiap kepala sekolah dampingan.

**Tabel 3. Urutan Strategi Pendampingan**

No.	Kapasitas Memimpin Perubahan	Kesadaran Melakukan Refleksi	Integrasi Kapasitas dan Kesadaran	Strategi Pendampingan
1.	Rendah	Berkembang	Rendah Berkembang	Penyemai Perubahan
2.	Rendah	Berdaya	Rendah Berdaya	Perubahan Segera
3.	Sedang	Berkembang	Sedang Berkembang	Penguatan Perubahan
4.	Sedang	Berdaya	Sedang Berdaya	Perubahan Berangsur
5.	Tinggi	Berkembang	Tinggi Berkembang	Pemicu Perubahan
6.	Tinggi	Berdaya	Tinggi Berdaya	Perubahan Berkelanjutan

### C. Penentuan Prioritas Pendampingan.

Selanjutnya pada langkah berikutnya, Pengawas menentukan sekolah mana yang akan menjadi prioritas untuk pendampingan sesuai dengan kadar kebutuhan sekolah dampingan. Adanya kadar kebutuhan yang berbeda, **maka frekuensi pendampingan antar sekolah dampingan dapat berbeda**. Terdapat tiga tingkatan prioritas pendampingan, yaitu prioritas **Pertama, Menengah, dan Akhir**. Seluruh rencana pendampingan yang telah teridentifikasi, disusun Skala Prioritas berdasarkan hasil integrasi *Kapasitas Satuan Pendidikan* dan *Tingkat Kesadaran Perubahan*, mulai dari tingkat *Prioritas Utama, Prioritas Menengah dan Prioritas Akhir*, dimana prioritaskan pada satuan pendidikan yang teridentifikasi mulai dari yang terendah sampai tertinggi, *Penyemai perubahan, Perubahan segera, Penguatan perubahan, Perubahan berangsur, Pemicu perubahan dan Perubahan Berkelanjutan*.

### D. Penyusunan Dokumen Rencana Pendampingan.

Selesai tahap ketiga, seluruh rencana pendampingan yang telah teridentifikasi, dituangkan ke dalam dokumen Rencana Pendampingan. Dokumen inilah sebagai output yang perlu dihasilkan pengawas sekolah pada tahap Perencanaan Pendampingan Satuan Pendidikan. Format isi yang disampaikan berisi : (1) Daftar Sekolah yang didampingi; (2) Urutan Prioritas sekolah yang didampingi dari Prioritas Utama, Menengah dan Akhir; (3) Strategi pendampingan; (4) Metode Pendampingan Pilihan; (5) Deskripsi pertimbangan dan (6) Target.

## II. HASIL TAHAP I PENDAMPINGAN

Secara teknis pengawas perlu melakukan kegiatan assesmen awal sebagai acuan dalam pendampingan kepada kepala sekolah (sekolah), hal ini dilakukan untuk mempermudah pada tahap pelaksanaan pendampingan, oleh sebab itu perlu dilakukan assesmen awal dari sumber data yang ada dengan memanfaatkan beberapa sumber data yang ada (Rapor Pendidikan, diskusi awal dengan sekolah) dengan hasil yang diperoleh sebagai berikut:

### A. Komitmen Perubahan

Dari pemetaan Komitmen Perubahan dapat teridentifikasi kapasitas *memimpin perubahan* dan tingkat *kesadaran melakukan refleksi*, berdasarkan hasil pengumpulan data, hasil penggalian data yang dapat direkam melalui diskusi dan wawancara, pengamatan langsung, untuk mempermudah pengolahan data dituangkan (pemberian ceklist) pada format bantu yang ada pada format Komitmen Perubahan Kepala Sekolah.

Terkait Tingkat *kesadaran melakukan refleksi* tersebut, digunakan beberapa pertanyaan pemantik yang selanjutnya diterjemahkan dan diolah dalam satu Instrumen Tingkat Kesadaran Perubahan (melakukan budaya refleksi bagi kepala sekolah) yang terbagi menjadi 2 katagori (*Berkembang* dan *Berdaya*) (Lihat Lampiran 1 dan Lampiran 2)

Terkait Kapasitas kepala sekolah dalam *memimpin perubahan* digunakan juga digunakan beberapa pertanyaan pemantik yang selanjutnya diterjemahkan dan diolah dalam satu Instrumen *Kapasitas Sekolah* (Kepala sekolah dalam memimpin perubahan) yang terurai menjadi 3 katagori (Rendah, Sedang dan tinggi), selain data ini digunakan Hasil Rapor Pendidikan sebagai data pendukung. (Lihat Lampiran 3 dan Lampiran 4)

### B. Strategi dan Metode Pendampingan

Dari hasil pemetaan Komitmen Perubahan ini merupakan integrasi dari *Kapasitas kepala sekolah dalam memimpin perubahan* dan *Tingkat kesadaran perubahan kepala sekolah dalam melakukan refleksi*. Dimana dari hasil ini untuk menentukan *Pendekatan atau Strategi Pendampingan* yang sesuai dengan hasil analisis komitmen perubahan masing-masing kepala sekolah binaan yang didampingi. (Lampiran 6)

### C. Prioritas Pendampingan.

Dengan adanya kadar kebutuhan yang berbeda, **maka frekuensi pendampingan antar sekolah dampingan dapat berbeda**. Terdapat tiga tingkatan prioritas pendampingan, yaitu prioritas **Pertama, Menengah, dan Akhir**, oleh sebab itu diurutkanlah sekolah sesuai dengan tingkat prioritasnya sesuai dengan kadar kebutuhan setiap sekolah (kepala sekolah) dampingan.

Dengan skala Prioritas berdasarkan hasil integrasi Komitmen Perubahan dapat diurai dengan Tabel Skala Prioritas berikut ini:

**Tabel 8. Skala Prioritas Pendampingan Sekolah Dampingan Tahun 2025**

No	Prioritas	Nama Satuan Pendidikan	Pilihan Strategi	Pilihan Metode	Diskripsi /Pertimbangan Kebutuhan	Target
1	<b>Prioritas Utama</b>	SDN 4 Telaga	Penyemai Perubahan	Training & Consulting	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kepala sekolah belum menyadari pentingnya refleksi dalam melakukan perencanaan dan pelaksanaan program kerja</li> <li>● Perlu melatih kepala sekolah dalam melakukan refleksi secara akurat dan perencanaan berbasis data, lewat Komunitas Belajar yang telah terbentuk</li> <li>● Program kerja sekolah cenderung masih monoton dan belum banyak perubahan dari tahun ke tahun</li> <li>● Perlu memberi arahan kepada kepala sekolah untuk mereplikasi program Satuan Pendidikan lain yang telah terbukti berhasil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Terjadi peningkatan pada kapasitas memimpin perubahan, dari rendah menjadi sedang</li> <li>● Sebagian kegiatan yang disusun dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) berhasil terlaksana</li> </ul>

2	<b>Prioritas Utama</b>	SDN 8 Telaga	Penyemai Perubahan	Training & Consulting	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kepala sekolah belum menyadari pentingnya refleksi dalam melakukan perencanaan dan pelaksanaan program kerja</li> <li>● Perlu melatih kepala sekolah dalam melakukan refleksi secara akurat dan perencanaan berbasis data, lewat Komunitas Belajar yang telah terbentuk</li> <li>● Program kerja sekolah cenderung masih monoton dan belum banyak perubahan dari tahun ke tahun</li> <li>● Perlu memberi arahan kepada kepala sekolah untuk mereplikasi program Satuan Pendidikan lain yang telah terbukti berhasil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Terjadi peningkatan pada kapasitas memimpin perubahan, dari rendah menjadi sedang</li> <li>● Sebagian kegiatan yang disusun dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) berhasil terlaksana</li> </ul>
3	<b>Prioritas Utama</b>	SDN 6 Telaga	Penyemai Perubahan	Training & Consulting	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kepala sekolah belum menyadari pentingnya refleksi dalam melakukan perencanaan dan pelaksanaan program kerja</li> <li>● Perlu melatih kepala sekolah dalam melakukan refleksi secara akurat dan perencanaan berbasis data, lewat Komunitas Belajar yang telah terbentuk</li> <li>● Program kerja sekolah cenderung masih monoton dan belum banyak perubahan dari tahun ke tahun</li> <li>● Perlu memberi arahan kepada kepala sekolah untuk mereplikasi program Satuan Pendidikan lain yang telah terbukti berhasil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Terjadi peningkatan pada kapasitas memimpin perubahan, dari rendah menjadi sedang</li> <li>● Sebagian kegiatan yang disusun dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) berhasil terlaksana</li> </ul>

4	<b>Prioritas Utama</b>	SDN 10 Telaga	Penyemai Perubahan	Training & Consulting	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kepala sekolah belum menyadari pentingnya refleksi dalam melakukan perencanaan dan pelaksanaan program kerja</li> <li>● Perlu melatih kepala sekolah dalam melakukan refleksi secara akurat dan perencanaan berbasis data, lewat Komunitas Belajar yang telah terbentuk</li> <li>● Program kerja sekolah cenderung masih monoton dan belum banyak perubahan dari tahun ke tahun</li> <li>● Perlu memberi arahan kepada kepala sekolah untuk mereplikasi program Satuan Pendidikan lain yang telah terbukti berhasil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Terjadi peningkatan pada kapasitas memimpin perubahan, dari rendah menjadi sedang</li> <li>● Sebagian kegiatan yang disusun dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) berhasil terlaksana</li> </ul>
5	<b>Prioritas Sedang</b>	SDN 11 Telaga	Penguatan Perubahan	Mentoring & Coaching	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kepala Sekolah membutuhkan strategi yang sistematis untuk meningkatkan kesadaran refleksi, baik melalui pelatihan refleksi individu maupun fasilitasi kelompok.</li> <li>● Kepala Sekolah memerlukan dukungan untuk memperkuat kemampuan merumuskan, mengomunikasikan, dan mengeksekusi inisiatif perubahan.</li> <li>● Pendampingan diperlukan untuk membantu Kepala Sekolah mengidentifikasi area pengembangan pribadi dan profesional melalui proses coaching atau mentoring yang berbasis apresiatif.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kepala Sekolah mampu mengintegrasikan refleksi dalam proses pengambilan keputusan sehari-hari, baik secara individu maupun bersama tim.</li> <li>● Kepala Sekolah mampu memimpin perubahan skala lebih besar yang melibatkan seluruh warga sekolah (guru, siswa, dan orang tua).</li> <li>● Kepala Sekolah mampu menunjukkan peningkatan kapasitas dalam merencanakan, mengomunikasikan, dan mengeksekusi perubahan dengan pendekatan transformatif dalam</li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>● Diperlukan program yang menanamkan budaya refleksi di lingkungan sekolah agar Kepala Sekolah terbiasa melibatkan diri dalam proses refleksi bersama guru dan staf.</li> </ul>	melaksanakan Rencana Kerja Tahunan (RKT)
6	<b>Prioritas Sedang</b>	SDN 3 Telaga	Perubahan Berangsur	Facilitating & Coaching	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Komitmen perubahan sudah tumbuh namun perlu penguatan di beberapa aspek</li> <li>● Perlu memfasilitasi kepala sekolah mempertahankan program yang ada dengan perluasan atau peningkatan target</li> <li>● Perlu memperluas dampak perubahan yang terjadi agar praktik baik yang ada menjadi rutin</li> <li>● Melakukan coaching kepada kepala sekolah untuk meningkatkan kemampuan melakukan perencanaan berbasis data</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tingkat kapasitas kepala sekolah meningkat, dari sedang menjadi tinggi</li> <li>● Seluruh kegiatan yang disusun dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) berhasil terlaksana</li> <li>● Serapan anggaran RKAS sesuai berjalan optimal</li> </ul>
7	<b>Prioritas Sedang</b>	SDN 7 Telaga	Perubahan Berangsur	Facilitating & Coaching	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Komitmen perubahan sudah tumbuh namun perlu penguatan di beberapa aspek</li> <li>● Perlu memfasilitasi kepala sekolah mempertahankan program yang ada dengan perluasan atau peningkatan target</li> <li>● Perlu memperluas dampak perubahan yang terjadi agar praktik baik yang ada menjadi rutin</li> <li>● Melakukan coaching kepada kepala sekolah untuk meningkatkan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tingkat kapasitas kepala sekolah meningkat, dari sedang menjadi tinggi</li> <li>● Seluruh kegiatan yang disusun dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) berhasil terlaksana <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serapan anggaran RKAS sesuai berjalan optimal</li> </ul> </li> </ul>

					kemampuan melakukan perencanaan berbasis data	
8	<b>Prioritas Akhir</b>	SDN 13 Limboto	Perubahan Berkelanjutan	Facilitating & Consulting	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komitmen perubahan sekolah amat terlihat, namun dampaknya masih terkonsentrasi pada warga sekolah</li> <li>• Sejak beberapa tahun terakhir sekolah selalu memiliki inovasi program beragam dan perencanaan program selalu didasarkan analisis data yang akurat</li> <li>• Perlu membangun percakapan dengan kepala sekolah untuk menggali praktik baik kepemimpinan dan pembelajaran yang dapat dibagikan kepada kepala sekolah yang lain dan komunitas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepala sekolah diberdayakan menjadi simpul inspirasi pada komunitas belajar antarsekolah</li> <li>• Sekolah meraih penghargaan atas inovasi yang dibuat</li> <li>• Seluruh kegiatan dalam RKT dan RKAS terlaksana dan menciptakan dampak langsung yang dapat dirasakan masyarakat</li> </ul>
9	<b>Prioritas Akhir</b>	SDN 5 Talaga Jaya	Perubahan Berkelanjutan	Facilitating & Consulting	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komitmen perubahan sekolah amat terlihat, namun dampaknya masih terkonsentrasi pada warga sekolah</li> <li>• Sejak beberapa tahun terakhir sekolah selalu memiliki inovasi program beragam dan perencanaan program selalu didasarkan analisis data yang akurat</li> <li>• Perlu membangun percakapan dengan kepala sekolah untuk menggali praktik baik kepemimpinan dan pembelajaran yang dapat dibagikan kepada kepala sekolah yang lain dan komunitas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepala sekolah diberdayakan menjadi simpul inspirasi pada komunitas belajar antarsekolah</li> <li>• Sekolah meraih penghargaan atas inovasi yang dibuat</li> <li>• Seluruh kegiatan dalam RKT dan RKAS terlaksana dan menciptakan dampak langsung yang dapat dirasakan masyarakat</li> </ul>

10	<b>Prioritas Akhir</b>	SDN 5 Telaga	Perubahan Berkelanjutan	Facilitating & Consulting	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Komitmen perubahan sekolah amat terlihat, namun dampaknya masih terkonsentrasi pada warga sekolah</li> <li>● Sejak beberapa tahun terakhir sekolah selalu memiliki inovasi program beragam dan perencanaan program selalu didasarkan analisis data yang akurat</li> <li>● Perlu membangun percakapan dengan kepala sekolah untuk menggali praktik baik kepemimpinan dan pembelajaran yang dapat dibagikan kepada kepala sekolah yang lain dan komunitas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kepala sekolah diberdayakan menjadi simpul inspirasi pada komunitas belajar antarsekolah</li> <li>● Sekolah meraih penghargaan atas inovasi yang dibuat</li> <li>● Seluruh kegiatan dalam RKT dan RKAS terlaksana dan menciptakan dampak langsung yang dapat dirasakan masyarakat</li> </ul>
----	------------------------	--------------	-------------------------	---------------------------	---	---

#### **D. Dokumen Rencana Pendampingan.**

Seluruh rencana pendampingan yang telah dilakukan, dituangkan ke dalam dokumen Rencana Pendampingan. Rencana Pendampingan ini berisi : (1) Daftar Sekolah yang didampingi; (2) Urutan Prioritas sekolah yang didampingi dari Prioritas Utama, Menengah dan Akhir; (3) Strategi pendampingan; (4) Metode Pendampingan Piliham; (5) Deskripsi dan atau pertimbangan kebutuhan; dan (6) Target. (Lihat Lampiran 8)

#### **E. Penyampaian Dokumen Perencanaan Pendampingan Satuan pendidikan kepada Instansi Terkait.**

Tentunya di dalam serangkaian kegiatan Perencanaan Pendampingan terhadap sekolah binaan / dampingan yang menjadi tugas pengawas sebagai Pendamping, disampaikan dan dilaporkan kepada Instansi Dinas Pendidikan terkait dalam hal ini Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Gorontalo. (Lihat Lampiran 8)

Alur Pengolahan Data (Poin A sampai dengan E) dapat dilihat pada Referensi:

[s.id/Imran\\_Tululi-PENDAMPINGAN\\_PS\\_4831](https://s.id/Imran_Tululi-PENDAMPINGAN_PS_4831)

### III. KESIMPULAN

Kesimpulan dari proses Perencanaan Pendampingan ini perlu dilakukan beberapa tahapan mulai diantaranya:

1. Penentuan **Komitmen Perubahan** Kepala Sekolah dampingan dengan melihat Tingkat **Kesadaran** melakukan refleksi (apakah masuk pada predikat **berkembang** atau **berdaya**) dan **Kapasitas memimpin Perubahan** kepala sekolah (apakah termasuk katagori kapasitas **rendah, sedang** atau **tinggi**).
2. dari hasil integrasi unsur **Kesadaran** dan **Kapasitas** tersebut kita menentukan **Strategi Pendampingan** yang digunakan yang terdiri atas 6 (enam) katagori predikat (*Penyemai perubahan, perubahan segera, penguatan perubahan, penguatan berangsur dan perubahan berkelanjutan*) termasuk kita menentukan Metode Pendampingan yang digunakan.
3. setelah kedua proses itu kita lalui dan mendapatkan informasi katagori satuan pendidikan dampingan kita tersebut baru kita menentukan **Skala Prioritas Satuan Pendidikan** Dampingan yang memiliki tiga tingkatan prioritas pendampingan, yaitu Prioritas Utama, Menengah, dan Akhir.

Prioritas diberikan sesuai dengan tingkat kesadaran dalam melakukan refleksi dan kapasitas kepemimpinan perubahan yang terendah yang dimiliki oleh kepala sekolah dampingan. Dengan penentuan prioritas yang tepat, dapat mengalokasikan sumber daya dan perhatian dengan lebih efisien, memastikan bahwa pendampingan yang diberikan sesuai dengan kebutuhan sekolah dampingan, serta membantu dalam mencapai perubahan yang terukur dan signifikan.

## LAMPIRAN- LAMPIRAN

- 1) Lampiran 1. Sebaran Tingkat Kesadaran Kepala Sekolah Dalam Komitmen Perubahan.
- 2) Lampiran 2. Tingkat Kesadaran Kepala Sekolah Dalam Komitmen Perubahan.
- 3) Lampiran 3. Sebaran Tingkat Kapasitas Kepala Sekolah dalam Memimpin Perubahan.
- 4) Lampiran 4. Tingkat Kapasitas Kepala Sekolah dalam Memimpin Perubahan.
- 5) Lampiran 5. Jenis Pendekatan / Strategi Pendampingan
- 6) Lampiran 9. Jadwal Pendampingan Satuan Pendidikan
- 7) Lampiran 10. Panduan Wawancara, Diskusi untuk menggali Komitmen Perubahan Kepala Sekolah
- 8) Lampiran 11. Analisis Pemetaan Kompetensi Kepala Sekolah
- 9) Lampiran 12. Rekomendasi Kepala Sekolah
- 10) Lampiran 13. Surat Keterangan Pelaksanaan Kegiatan
- 11) Lampiran 14. Daftar Hadir Kegiatan
- 12) Lampiran 15. SK Pembagian Tugas Kepengawasan
- 13) Lampiran 16. Dokumentasi Kegiatan

Lampiran 1. Sebaran Tingkat Kesadaran Kepala Sekolah dalam Komitmen Perubahan Tahun 2025

Keterangan pernyataan tentang Tingkat Kesadaran Kepala Sekolah dalam Komitmen Perubahan:	No.	Indikator	Konteks Kapasitas Kepala Sekolah melakukan Refleksi dalam Komitmen Perubahan (beri ceklist "v" sesuai kondisi nyata)									
	Urut	Komponen Hasil Observasi	SDN 3 TELAGA	SDN 4 TELAGA	SDN 5 TELAGA	SDN 6 TELAGA	SDN 7 TELAGA A	SDN 8 TELAGA	SDN 10 TELAGA	SDN 11 TELAGA	SDN 5 TALAGA JAYA	SDN 6 LIMBAH
	1	KP1		v		v		v	v	v		
	2	KP2		v		v		v	v	v		
	3	KP3	v		v		v				v	v
	4	KP4	v		v		v				v	v
	Opsi	Berkembang	0	2	0	2	0	2	2	2	0	0
	Opsi	Berdaya	2	0	2	0	2	0	0	0	2	2
KP1 :	Cap.	Kepala Sekolah belum mengakui kelemahan apa adanya dan menjelaskan dampaknya pada kualitas pembelajaran.	Berdaya	Berkembang	Berdaya	Berkembang	Berdaya	Berkembang	Berkembang	Berkembang	Berdaya	Berdaya
		Kepala sekolah belum mengetahui dan menunjukkan keinginan mengoptimalkan kekuatan satuan pendidikan.										
	KP2 :	Kepala sekolah mengakui kelemahan apa adanya dan menjelaskan dampaknya pada kualitas pembelajaran.										
	KP3 :	Kepala sekolah mengetahui dan menunjukkan keinginan mengoptimalkan kekuatan satuan pendidikan.										
	KP4 :	Kepala sekolah mengetahui dan menunjukkan keinginan mengoptimalkan kekuatan satuan pendidikan.										

No.	Nama Sekolah	Capaian Tingkat Kesadaran
1	SDN 3 TELAGA	Berdaya
2	SDN 4 TELAGA	Berkembang
3	SDN 5 TELAGA	Berdaya
4	SDN 6 TELAGA	Berkembang
5	SDN 7 TELAGA	Berdaya
6	SDN 8 TELAGA	Berkembang
7	SDN 10 TELAGA	Berkembang
8	SDN 11 TELAGA	Berkembang
9	SDN 5 TALAGA JAYA	Berdaya
10	SDN 13 LIMBOTO	Berdaya

**Lampiran 2. Capaian Tingkat Kesadaran Kepala Sekolah dalam Komitmen Perubahan**

**Lampiran 3. Sebaran Capaian Kapasitas Kepala Sekolah dalam Memimpin Perubahan Tahun 2025**

No. Urut	Indktr/ Komponen	Capaian Kapasitas Kepala Sekolah dalam Memimpin Perubahan (beri ceklist "v" sesuai kondisi nyata)									
		SDN 3 Telaga	SDN 4 Telaga	SDN 5 Telaga	SDN 6 Telaga	SDN 7 Telaga	SDN 8 Telaga	SDN 10 T Telaga	SDN 11 Telaga	SDN 5 Talaga Jaya	SDN 13 Limboto
1	MP1		v		v		v	v			
2	MP2		v		v		v	v			
3	MP3	v				v			v		
4	MP4	v				v			v		
5	MP5			v						v	v
6	MP6			v						v	v
Opsi Rendah		0	2	0	2	0	2	2	0	0	0
Opsi Sedang		2	0	0	0	2	0	0	2	0	0
Opsi Tinggi		0	0	2	0	0	0	0	0	2	2
Cap Predikat		Sedang	Rendah	Tinggi	Rendah	Sedang	Rendah	Rendah	Sedang	Tinggi	Tinggi

**Keterangan pernyataan tentang Kelemahan dan Kekuatan Satuan Pendidikan Binaan / Dampingan**

MP1 :	Kepala sekolah tidak melakukan perubahan program kegiatan apapun dalam minimal 1 tahun terakhir (monoton)	<b>RENDAH</b>
MP2 :	Kepala sekolah belum mampu menjelaskan perubahan berdasarkan Perencanaan Berbasis Data.	
MP3 :	Kepala sekolah melakukan perubahan program kegiatan dalam minimal 1 tahun terakhir, tetapi belum efektif.	<b>SEDANG</b>
MP4 :	Kepala sekolah mampu menjelaskan perubahan berdasarkan Perencanaan Berbasis Data.	
MP5 :	Kepala sekolah melakukan perubahan program kegiatan dalam minimal 1 tahun terakhir yang berdampak.	<b>TINGGI</b>
MP6 :	Kepala sekolah mampu menjelaskan dan mencoba perubahan berdasarkan Perencanaan Berbasis Data.	

**Lampiran 4. Capaian Kapasitas Kepala Sekolah dalam Memimpin Perubahan Tahun 2025**

No.	Nama Sekolah	Tingkat Kapasitas KS dalam Memimpin Perubahan	Gradasi	Capacity
1	SDN 3 TELAGA	Capaian Tingkat Memimpin Perubahan pada level Sedang	2,00	Sedang
2	SDN 4 TELAGA	Capaian Tingkat Memimpin Perubahan pada level Rendah	1,00	Rendah

3	SDN 5 TELAGA	Capaian Tingkat Memimpin Perubahan pada level Tinggi	3,00	Tinggi
4	SDN 6 TELAGA	Capaian Tingkat Memimpin Perubahan pada level Rendah	1,00	Rendah
5	SDN 7 TELAGA	Capaian Tingkat Memimpin Perubahan pada level Sedang	2,00	Sedang
6	SDN 8 TELAGA	Capaian Tingkat Memimpin Perubahan pada level Rendah	1,00	Rendah
7	SDN 10 TELAGA	Capaian Tingkat Memimpin Perubahan pada level Rendah	1,00	Rendah
8	SDN 11 TELAGA	Capaian Tingkat Memimpin Perubahan pada level Sedang	2,00	Sedang
9	SDN 5 TALAGA JAYA	Capaian Tingkat Memimpin Perubahan pada level Tinggi	3,00	Tinggi
10	SDN 13 LIMBOTO	Capaian Tingkat Memimpin Perubahan pada level Tinggi	3,00	Tinggi

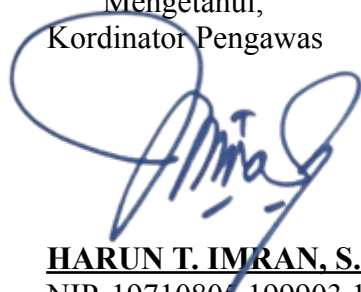
#### Lampiran 5. Pendekatan dan Strategi Pendampingan

No .	Nama Sekolah	Kapasitas Memimpin Perubahan Kepala Satpen	Tingkat Kesadaran Kepala Satuan Pendidikan	Pendekatan Strategi Pendampingan	Prioritas	Metode Pendampingan		
						Metode 1	Metode 2	Gabungan
1	SDN 3 TELAGA	Sedang	Berdaya	Perubahan Berangsur	Prioritas Sedang	Facilitating	Coaching	Facilitating & Coaching
2	SDN 4 TELAGA	Rendah	Berkembang	Penyemai Perubahan	Prioritas Utama	Training	Consulting	Training & Consulting
3	SDN 5 TELAGA	Tinggi	Berdaya	Perubahan Berkelanjutan	Prioritas Akhir	Facilitating	Consulting	Facilitating & Consulting
4	SDN 6 TELAGA	Rendah	Berkembang	Penyemai Perubahan	Prioritas Utama	Training	Consulting	Training & Consulting
5	SDN 7 TELAGA	Sedang	Berdaya	Perubahan Berangsur	Prioritas Sedang	Facilitating	Coaching	Facilitating & Coaching
6	SDN 8 TELAGA	Rendah	Berkembang	Penyemai Perubahan	Prioritas Utama	Training	Consulting	Training & Consulting

7	SDN 10 TELAGA	Rendah	Berkembang	Penyemai Perubahan	Prioritas Utama	Training	Consulting	Training & Consulting
8	SDN 11 TELAGA	Sedang	Berkembang	Penguatan Perubahan	Prioritas Sedang	Mentoring	Coaching	Mentoring & Coaching
9	SDN 5 TALAGA JAYA	Tinggi	Berdaya	Perubahan Berkelanjutan	Prioritas Akhir	Facilitating	Consulting	Facilitating & Consulting
10	SDN 13 LIMBOTO	Tinggi	Berdaya	Perubahan Berkelanjutan	Prioritas Akhir	Facilitating	Consulting	Facilitating & Consulting

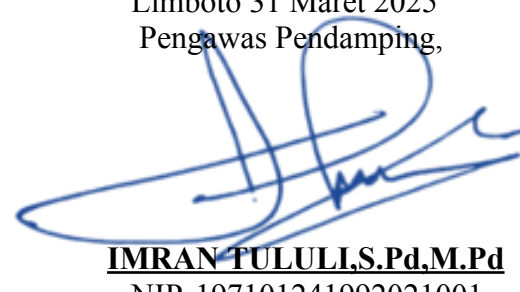
Matrik Integrasi		TINGKAT KAPASITAS KS MEMIMPIN PERUBAHAN		
		Rendah	Sedang	Tinggi
TINGKAT KESADARAN KEPALA SATUAN PENDIDIKAN	Berkembang	Penyemai Perubahan	Penguatan Perubahan	Pemicu Perubahan
	Berdaya	Perubahan Segera	Perubahan Berangsur	Perubahan Berkelanjutan

Mengetahui,  
Kordinator Pengawas



**HARUN T. IMRAN, S.Ag. M.Pd**  
NIP. 19710805 199903 1 010

Limboto 31 Maret 2025  
Pengawas Pendamping,



**IMRAN TULULIS, S.Pd, M.Pd**  
NIP. 197101241992021001

**LAMPIRAN 9. JADWAL KEGIATAN PERENCANAAN DAN PENDAMPINGAN PROGRAM SATUAN PENDIDIKAN 1**  
**TRIWULAN PERTAMA TAHUN 2025**

NO .	PRIORITAS	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	TRIWULAN I												TRIWULAN II												JUMLAH	KETERANGAN
			I (JAN)				II (FEB)				III (MAR)				IV (APR)				V (MEI)				VI (JUNI)					
1	Prioritas Utama	SDN 4 TELAGA		v				v					v													3	Bukti Dukung dan Dokumentasi	
2	Prioritas Utama	SDN 8 TELAGA		v				v					v													3	Bukti Dukung dan Dokumentasi	
3	Prioritas Utama	SDN 6 TELAGA				v			v					v												3	Bukti Dukung dan Dokumentasi	
4	Prioritas Utama	SDN 10 TELAGA				v			v					v												3	Bukti Dukung dan Dokumentasi	
5	Prioritas Sedang	SDN 11 TELAGA					v			v					v											3	Bukti Dukung dan Dokumentasi	
6	Prioritas Sedang	SDN 3 TELAGA					v			v					v											3	Bukti Dukung dan Dokumentasi	
7	Prioritas Sedang	SDN 7 TELAGA			v						v					v										3	Bukti Dukung dan Dokumentasi	
8	Prioritas Akhir	SDN 13 LIMBOTO			v						v					v										3	Bukti Dukung dan Dokumentasi	

9	Prioritas Akhir	SDN 5 TALAGA JAYA	v				v				v																						3	Bukti Dukung dan Dokumentasi
10	Prioritas Akhir	SDN 5 TELAGA	v				v				v																						3	Bukti Dukung dan Dokumentasi
			2	4	2	2	4	2	2	2	4	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30		

## LAMPIRAN 10.

### PANDUAN WAWANCARA, OBSERVASI PENGGALIAN TINGKAT KESADARAN DAN KAPASITAS KEPALA SEKOLAH

**Tabel 1. Panduan Contoh Pertanyaan Pemantik Utama dan Pertanyaan Lanjutan Untuk  
Menggali Kesadaran Kepala Sekolah Melakukan Refleksi**

<b>Pertanyaan Pemantik Utama Untuk Menggali Kesadaran Kepala Sekolah Melakukan Refleksi</b>	<b>Pertanyaan Pendalaman Untuk Eksplorasi (Kombinasi Pertanyaan Terbuka dan Tertutup)</b>
<b>TINGKAT KESADARAN MELAKUKAN REFLEKSI</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Apa kelemahan dan kekuatan satuan pendidikan Anda?</b>	<input type="checkbox"/> Apa sebenarnya kendala yang Anda hadapi?  <input type="checkbox"/> Menurut Anda faktor apa yang menyebabkan kelemahan tersebut terjadi?  <input type="checkbox"/> Bagaimana Anda merasa tentang kelemahan yang telah diidentifikasi dalam satuan pendidikan Anda? Apakah ada langkah-langkah konkret yang telah diambil untuk mengatasi kelemahan tersebut?  <input type="checkbox"/> Bisakah Anda berbagi lebih rinci tentang dampak dari kelemahan yang telah diakui terhadap kualitas pembelajaran di satuan pendidikan Anda?  <input type="checkbox"/> Apa langkah konkret yang telah diambil oleh sekolah untuk mengatasi kelemahan yang telah diidentifikasi? Bisakah Anda memberikan contoh tindakan nyata yang telah diimplementasikan?

	<input type="checkbox"/> Bagaimana komunikasi dan koordinasi antara berbagai pihak di sekolah dalam menghadapi kelemahan dan mengoptimalkan kekuatan? Adakah upaya kolaboratif yang dilakukan?  <input type="checkbox"/> Bagaimana kelemahan dan kekuatan yang telah diidentifikasi memengaruhi rencana dan program pembelajaran di sekolah? Apakah ada penyesuaian atau inovasi dalam kurikulum atau metode pengajaran?
<input type="checkbox"/> <b>Bagaimana Anda mengantisipasi kelemahan dan kekuatan tersebut?</b>	<input type="checkbox"/> Apakah Anda pernah berinisiatif mencari cara lain yang sejenis?  <input type="checkbox"/> Bisakah Anda memberikan contoh konkret dari strategi atau rencana yang telah diimplementasikan untuk mengantisipasi kelemahan yang diidentifikasi?  <input type="checkbox"/> Apakah ada langkah-langkah khusus yang telah diambil untuk memaksimalkan pemanfaatan kekuatan yang telah diidentifikasi? Bagaimana perubahan tersebut memengaruhi kegiatan dan kebijakan di sekolah?  <input type="checkbox"/> Bagaimana partisipasi dan keterlibatan anggota staf sekolah dalam merencanakan tindakan untuk mengantisipasi kelemahan dan memanfaatkan kekuatan? Apakah ada proses konsultasi atau kolaborasi yang melibatkan mereka?  <input type="checkbox"/> Apakah Anda merencanakan pemantauan atau evaluasi berkala untuk melacak efektivitas strategi antisipasi kelemahan dan optimalisasi kekuatan? Bagaimana Anda akan mengevaluasi ketercapaian tindakan-tindakan ini?

**Tabel 2. Panduan Contoh Pertanyaan Pemantik Utama dan Pertanyaan Lanjutan  
Untuk Menggali Kapasits Kepala Sekolah Memimpin Perubahan**

Pertanyaan Pemantik Utama Untuk Menggali Kapasitas Kepala Sekolah Memimpin Perubahan	Pertanyaan Pendalaman Untuk Eksplorasi (Kombinasi Pertanyaan Terbuka dan Tertutup)
<b>TINGKAT KAPASITAS MEMIMIN PERUBAHAN</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Bagaimana Anda menyusun program kerja dan anggaran satuan pendidikan?</b>	<input type="checkbox"/> Bagaimana Anda dan tim menyusun program selama 3 (tiga) tahun terakhir? Apakah ada kegiatan yang berbeda dari tahun ke tahunnya? <input type="checkbox"/> Apakah selama ini ada kendala? Apa yang bisa saya bantu? <input type="checkbox"/> Apakah ada rencana atau keinginan untuk mengubah program/kegiatan? <input type="checkbox"/> Apakah Anda bisa membagikan ke saya dokumen-dokumen program tahun lalu untuk membantu menganalisisnya? <input type="checkbox"/> Bagaimana dengan aspek kekuatan? Apakah Anda dan tim pernah menyadari kekuatan tertentu yang bisa dimaksimalkan menjadi program? <input type="checkbox"/> Apakah Anda bisa menceritakan ke saya apa kendala yang dihadapi dalam menyusun program? Mungkin saya bisa membantu mencari solusi.

	<input type="checkbox"/> Apa proses yang biasanya Anda ikuti dalam menyusun program kerja dan anggaran satuan pendidikan? Bisakah Anda menjelaskan langkah-langkah utama yang dilakukan? <input type="checkbox"/> Bagaimana Anda mengidentifikasi prioritas dan kebutuhan utama dalam menyusun program kerja dan anggaran? Apakah ada proses penentuan prioritas yang melibatkan seluruh staf sekolah? <input type="checkbox"/> Bagaimana perencanaan program kerja dan anggaran dikaitkan dengan tujuan dan visi satuan pendidikan? Apakah ada penekanan khusus pada upaya peningkatan kualitas pembelajaran? <input type="checkbox"/> Apakah Anda melibatkan berbagai pihak, seperti guru, staf sekolah, atau komite sekolah, dalam proses penyusunan program kerja dan anggaran? Bagaimana kontribusi mereka diintegrasikan dalam perencanaan? <input type="checkbox"/> Bagaimana Anda memastikan alokasi anggaran yang tepat untuk mendukung program-program yang telah direncanakan? Bagaimana Anda mengelola anggaran sekolah agar efisien dan efektif?
<input type="checkbox"/> Apa perbedaan program/kegiatan satuan pendidikan tahun lalu dengan tahun sebelumnya?	<input type="checkbox"/> Apa proses yang biasanya Anda ikuti dalam menyusun program kerja dan anggaran satuan pendidikan? Bisakah Anda menjelaskan langkah-langkah utama yang dilakukan?
<b>Pertanyaan Pemantik Utama Untuk Menggali Kapasitas</b>	<b>Pertanyaan Pendalaman Untuk Eksplorasi (Kombinasi Pertanyaan Terbuka dan Tertutup)</b>

Kepala Sekolah Memimpin Perubahan	
TINGKAT KAPASITAS MEMIMIN PERUBAHAN	
	<p><input type="checkbox"/> Bagaimana Anda mengidentifikasi prioritas dan kebutuhan utama dalam menyusun program kerja dan anggaran? Apakah ada proses penentuan prioritas yang melibatkan seluruh staf sekolah?</p> <p><input type="checkbox"/> Bagaimana perencanaan program kerja dan anggaran dikaitkan dengan tujuan dan visi satuan pendidikan? Apakah ada penekanan khusus pada upaya peningkatan kualitas pembelajaran?</p> <p><input type="checkbox"/> Apakah Anda melibatkan berbagai pihak, seperti guru, staf sekolah, atau komite sekolah, dalam proses penyusunan program kerja dan anggaran? Bagaimana kontribusi mereka diintegrasikan dalam perencanaan?</p> <p><input type="checkbox"/> Bagaimana Anda memastikan alokasi anggaran yang tepat untuk mendukung program-program yang telah direncanakan? Bagaimana Anda mengelola anggaran sekolah agar efisien dan efektif?</p>

## Lampiran 11: Analisis Pemetaan Kompetensi Kepala Sekolah

[https://s.id/Analisis\\_Pemetaan\\_Kompetensi\\_Kepala\\_Sekolah](https://s.id/Analisis_Pemetaan_Kompetensi_Kepala_Sekolah)



**Lampiran 12: Rekomendasi Kepala Sekolah**

[https://s.id/Rekomendasi\\_Kepala\\_Sekolah](https://s.id/Rekomendasi_Kepala_Sekolah)



**Lampiran 13: Surat Keterangan Pelaksanaan Kegiatan**

[https://s.id/Surat\\_Keterangan\\_Pendampingan\\_Tahap\\_1](https://s.id/Surat_Keterangan_Pendampingan_Tahap_1)



**Lampiran 14: Daftar hadir Kegiatan**

[https://s.id/Daftar\\_Hadir\\_Tahap\\_1](https://s.id/Daftar_Hadir_Tahap_1)



**Lampiran 15. SK Pembagian Tugas Kepengawasan**

[https://s.id/SK\\_Pembagian\\_Tugas\\_Kepengawasan\\_Tahun\\_2025](https://s.id/SK_Pembagian_Tugas_Kepengawasan_Tahun_2025)



## Lampiran 16. Dokumentasi Kegiatan

### DOKUMEN PENDAMPINGAN SDN 10 TELAGA



### DOKUMEN PENDAMPINGAN SDN 5 TELAGA



### DOKUMEN PENDAMPINGAN SDN 8 TELAGA



### DOKUMEN PENDAMPINGAN SDN 6 TELAGA



### DOKUMEN PENDAMOPINGAN SDN 7 TELAGA



### DOKUMEN PENDAMOPINGAN SDN 11 TELAGA



NGAN



## DOKUMEN PENDAMOPINGAN SDN 13 LIMBOTO

