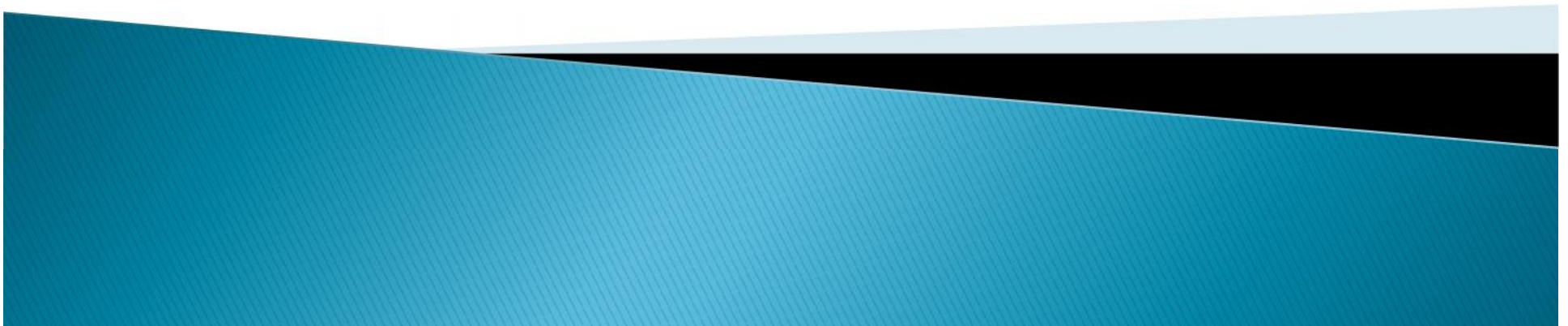


PELAKSANAAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN KEGIATAN EKSTRAKURIKULER

Hedi Ardiyanto Hermawan





PELAKSANAAN KEGIATAN EKSTRAKURIKULER



1. Pelaksanaan program-program kegiatan ekstra kurikuler hendaknya dikendalikan untuk pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dan kontribusinya terhadap perwujudan visi sekolah.
2. Pelaksanaan program kegiatan ekstrakurikuler hendaknya diusahakan suasana yang kondusif, tidak terlalu membebani siswa dan tidak merugikan aktivitas kurikuler sekolah.



3. Usahakan pelaksanaan kegiatan konsisten sebagaimana terjadwal dan terpublikasikan.
 4. Kerja sama tim adalah fundamental; hindari pembatasan untuk partisipasi.
 5. Setiap personil di sekolah, sesuai dengan fungsinya, pada dasarnya bertanggungjawab atas pengembangan program ekstrakurikuler yang diselenggarakan.
- 

6. Peran-peran kunci dari setiap personi di sekolah seperti kepala sekolah, para wakil kepala sekolah, guru-guru, wali kelas, guru/petugas BP, pustakwan, dan kepengurusan OSIS dioptimalkan dalam jabatannya dan terkait secara langsung dengan pengembangan program kegiatan ekstrakurikuler.
 7. peran-peran kunci personil yang berada di luar organisasi sekolah dan memiliki keterkaitan fungsional dengan kepentingan penyelenggaraan program ekstrakurikuler, seperti pengurus Komite Sekolah, orang tua siswa, tokoh masyarakat yang peduli, pengurus MGMP, pemerintahan setempat dan lain-lain juga dioptimalkan.
- 

8. Tenaga guru/instruktur, seyogianya adalah guru yang ada di sekolah yang memiliki memiliki latar belakang pendidikan yang relevan dan atau guru yang memiliki minat yang kuat untuk itu.
9. Jika sekolah tidak memiliki guru/instruktur yang berlatarbelakang pendidikan relevan dan tidak mempunyai guru yang berminat untuk menyelenggarakan program ekstrakurikuler, sekolah dapat mengusahakan dengan cara:
 - Mengundang guru/instruktur di bidang ekstrakurikuler dari sekolah/lembaga pendidikan lain yang berdekatan melalui kerja sama yang saling menguntungkan.
 - Memanfaatkan nara sumber/tenaga ahli yang ada dan potensial pada masyarakat sekitar sekolah.
 - membina kemampuan yang dibutuhkan melalui MGMP, program pendampingan tenaga guru Dalam mengelola kegiatan ekstrakurikuler dan keikutsertaan guru dalam suatu program pendidikan dan pelatihan yang dibutuhkan.



10. Fasilitas untuk setiap program kegiatan hendaknya dipikirkan guna mendukung terlaksananya program kegiatan ekstrakurikuler yang efektif. Fasilitas program ini misalnya mencakup:

Pedoman/sumber dan kesempatan mengikuti program ekstrakurikuler yang ditawarkan.

Form bio data siswa.

Alat test dan form interview.

Form penawaran pilihan atas jenis kegiatan ekstrakurikuler.

Daftar siswa/kelompok siswa untuk layanan kegiatan ekstyrakurikuler.

Form pengaturan jadwal kegiatan ekstrakruikuler dan liburan sekolah.

Form rancangan program kegiatan ekstrakurikuler.

Form MoU (Memorandum of Understanding).

Form perizinan.

Form monitoring pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler dan pembimbingan.

Form pelaksanaan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler.

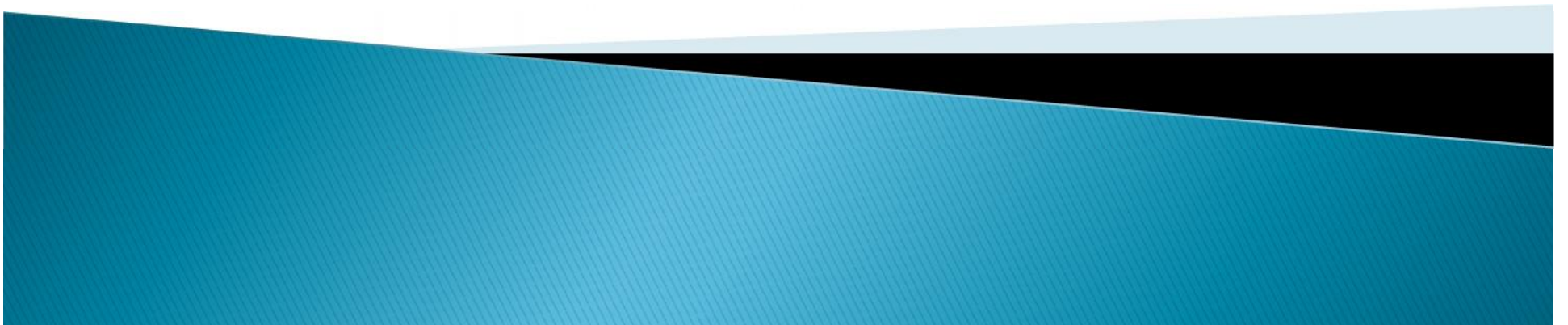
Form sertifikasi atas penyelesaian keikutsertaan siswa dalam program kegiatan ekstrakurikuler yang dipercaya.





11. Tempat-tempat dan bahan-bahan yang teridentifikasi dan dapat digunakan untuk penyediaan pengalaman praktis dan latihan perilaku belajar/kerja bagi siswa.
12. Bagi sekolah yang telah maju, fasilitas (tempat) itu dapat berkembang ke arah sesuatu yang bersifat industrial, menjadi unit-unit produksi yang melayani kebutuhan masyarakat luas dan secara finansial telah menguntungkan pihak sekolah.
13. Fasilitas lainnya dapat bersifat outsourcing.
14. Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler hendaknya memudahkan untuk pelaksanaan supervisi, monitoring evaluasi dan pelaporan.



EVALUASI KEGIATAN EKSTRAKURIKULER



1. Evaluasi program kegiatan ekstrakurikuler dimaksudkan untuk mengumpulkan data atau informasi mengenai tingkat keberhasilan yang dicapai siswa.
 2. Penilaian dapat dilakukan sewaktu-waktu untuk menetapkan tingkat keberhasilan siswa pada tahap-tahap tertentu dan untuk jangka waktu tertentu berkenaan dengan proses dan hasil kegiatan ekstrakurikuler.
- 

3. Penilaian program ekstrakurikuler menekankan pada penilaian/tes tindakan yang dapat mengungkapkan tingkat unjuk perilaku belajar/kerja siswa.
 4. Penetapan tingkat keberhasilan untuk program ekstrakurikuler didasarkan atas standar minimal tingkat penguasaan kemampuan yang disyaratkan dan bersifat individual.
- 

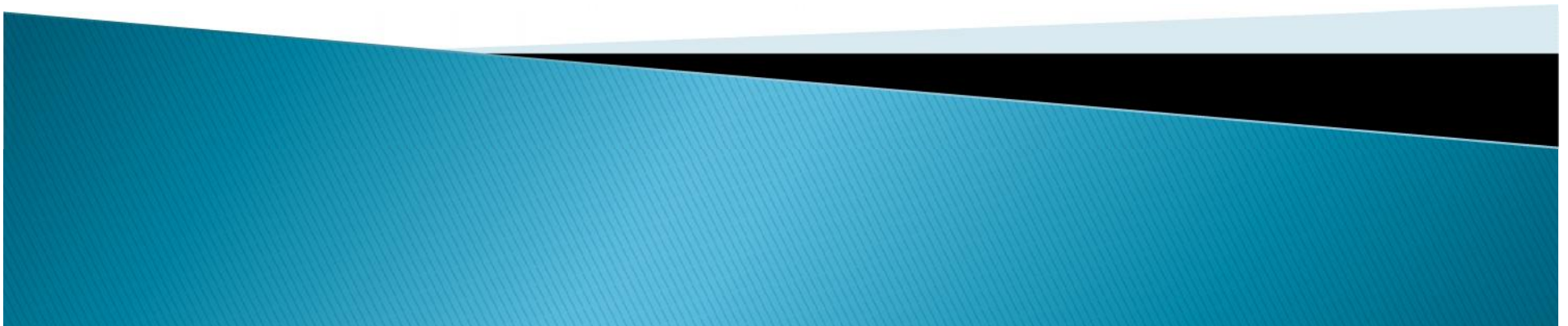
5. Penilaian secara inklusif mempertimbangkan pembentukan kepribadian yang terintegrasi, jiwa kemandirian atau kewirausahaan, sikap dan etos perilaku belajar/kerja dan disiplin siswa dalam kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler.
6. Perilaku itu mempertimbangkan kemahiran dalam pemecahan masalah dan berkomunikasi; mempertimbangan standard keadilan dan keragaman secara individual bagi setiap siswa; dan mempertimbangkan tingkat partisipasi aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler yang dilakukan.



7. Penilaian dilakukan dengan memandang bobot yang sama baik terhadap proses dan hasil akhir dari setiap kegiatan ekstrakurikuler yang dilakukan.
8. Penilaian melalui pemberian tugas secara bervariasi dan dinamis akan mendorong tumbuhnya rasa tanggung jawab yang tinggi.
9. Ujian kemampuan atau tingkat kemahiran yang telah dicapai siswa dan sertifikasi, dilakukan secara bersama sehingga dapat dipercaya dan dipertanggungjawabkan.



PELAPORAN KEGIATAN EKSTRAKURIKULER



1. Sekolah hendaknya membuat laporan, baik laporan untuk keseluruhan program kegiatan ekstrakurikuler dan untuk setiap jenis kegiatan ekstrakurikuler ataupun untuk pertanggungjawaban keuangan yang telah dialokasikan/digunakan untuk kegiatan yang dimaksudkan.
2. Untuk laporan kegiatan, hendaknya dibuat format yang sederhana tetapi cukup komprehensif dan mudah dipahami, misalnya mencakup:
 - Kata pengantar, daftar isi, latar belakang, pengertian dari jenis kegiatan ekstrakurikuler, tujuan, sasaran, hasil yang diharapkan;
 - Penyelenggaraan kegiatan yang meliputi persyaratan peserta, bentuk dan materi kegiatan, organisasi penyelenggaraan, jadwal dan mekanisme pelaksanaan, bentuk penghargaan, hasil yang diperoleh, kesulitan yang dijumpai dan usaha mengatasi kesulitan itu, kesimpulan keseluruhan dan saran-saran yang diajukan, serta lampiran-lampiran yang diperlukan.

