

BAHAN AJAR

Mata Kuliah : Pengelolaan Ekskul Olahraga Sekolah
Kode Mata Kuliah : POR 309

Materi : Perencanaan, Pelaksanaan dan Evaluasi Ekskul

A. Rambu-rambu mekanisme penyusunan program

1. Prinsip program pengembangan diri untuk kegiatan ekstrakurikuler
Prinsip program pengembangan diri untuk kegiatan ekstrakurikuler sekurang-kurangnya menjelaskan:
 - a) keragaman potensi, kebutuhan, bakat, minat dan kepentingan peserta didik dan satuan pendidikan;
 - b) peningkatan potensi dan kecerdasan secara menyeluruh sesuai dengan tingkat perkembangan dan kemampuan peserta didik.
2. Jenis pengembangan diri dalam bentuk kegiatan ekstrakurikuler
Jenis pengembangan diri dalam bentuk kegiatan ekstrakurikuler menguraikan pengelompokan kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler yang dapat diakomodasi oleh satuan pendidikan berdasarkan kebutuhan, bakat, dan minat peserta didik disesuaikan dengan kondisi satuan pendidikan;
3. Langkah-langkah penyusunan program kerja setiap bentuk kegiatan ekstrakurikuler.
4. Kriteria dan aturan pelaksanaan setiap jenis pengembangan diri dalam bentuk kegiatan.

B. Perencanaan Kegiatan Ekskul

1. Program kegiatan ekstrakurikuler pada dasarnya diberikan/disediakan untuk semua siswa sesuai dengan potensi, minat, bakat, dan kemampuannya.
2. Program kegiatan ekstrakurikuler pada prinsipnya didasarkan pada kebijakan yang berlaku dan kemampuan sekolah, kemampuan para orang tua/masyarakat dan kondisi lingkungan sekolah.

C. Rencana strategi pelaksanaan

1. Perencanaan hendaknya menetapkan rencana strategi pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler.
2. Rencana strategi pelaksanaan hendaknya menjelaskan siapa yang bertanggung baik terhadap keseluruhan program kegiatan ekstrakurikuler ataupun terhadap jenis kegiatan ekstrakurikuler tertentu yang akan dilaksanakan.

3. Perencanaan strategi ini mencakup pula, perencanaan waktu, tempat, fasilitas/sumber/bahan, jaringan/tenaga lainnya, dan besarnya alokasi dan sumber biaya

D. Alternatif Pengembangan Kegiatan Ekskul

1. Alternatif-1 Top-Down: Sekolah menyediakan/menyelenggarakan program kegiatan ekstrakurikuler dalam bentuk paket-paket (jenis-jenis kegiatan) yang diperkirakan dibutuhkan siswa.
2. Alternatif-2 Bottom-Up: Sekolah mengakomodasikan keragaman potensi, keinginan, minat, bakat, motivasi dan kemampuan seorang atau kelompok siswa untuk kemudian menetapkan/menyelenggarakan program kegiatan ekstrakurikuler.
3. Alternatif-3: Variasi dari alternatif-1 dan alternatif-2.

E. Analisis kebutuhan

1. Sekolah sebaiknya melakukan penelusuran atau seleksi atas potensi, keinginan, minat, bakat, motivasi dan kemampuan siswa sebagaimana dipertimbangkan adanya quota atas peserta untuk setiap jenis kegiatan ekstrakurikuler yang ditawarkan/akan diselenggarakan.
2. Seleksi dapat ditempuh melalui suatu test, kuesioner, wawancara/penawaran tertentu sekaligus dimaksudkan untuk mengetahui siswa/kelompok siswa yang karena berbagai hal tidak dapat melanjutkan studi sehingga perlu mendapat perhatian khusus dalam layanan program kegiatan ekstrakurikuler.
3. Selanjutnya sekolah melakukan pengelompokkan siswa dengan jumlah tertentu (sesuai quota) yang dipandang layak mengikuti satu/beberapa jenis kegiatan ekstrakurikuler yang akan diselenggarakan.

F. Analisis kesesuaian

Analisis kesesuaian kondisi satuan pendidikan adalah kegiatan inventarisasi ketersediaan sarana dan prasarana serta pendukung lainnya yang dimanfaatkan untuk mendukung pelaksanaan pengembangan diri dalam bentuk kegiatan ekstrakurikuler, sehingga diperoleh kesesuaian dan kemudahan dalam pelaksanaan program pengembangan diri untuk kegiatan ekstrakurikuler;

G. Rencana strategi pelaksanaan

1. Perencanaan hendaknya menetapkan rencana strategi pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler.

2. Rencana strategi pelaksanaan hendaknya menjelaskan siapa yang bertanggung baik terhadap keseluruhan program kegiatan ekstrakurikuler ataupun terhadap jenis kegiatan ekstrakurikuler tertentu yang akan dilaksanakan.
3. Perencanaan strategi ini mencakup pula, perencanaan waktu, tempat, fasilitas/sumber/bahan, jaringan/tenaga lainnya, dan besarnya alokasi dan sumber biaya

H. Pembiayaan

1. Pembiayaan merupakan dinamisator efektivitas penyelenggaraan program kegiatan ekstrakurikuler.
2. Perlu dipersiapkan:
 - a. pengadaan fasilitas/sumber/bahan/peralatan;
 - b. biaya latihan/kegiatan pembentukan etos perilaku belajar/kerja dalam kegiatan ekstra kurikuler;
 - c. biaya operasional dan pemeliharaan/perawatan
 - d. biaya sistem penyelenggaraan program termasuk tunjangan guru,
 - e. biaya sistem evaluasi (sertifikasi) dan pelaporan.
3. Di samping memikirkan management fee, pembiayaan bisa saja hanya menyangkut penetapan besarnya tarif untuk setiap pengembangan paket program kegiatan ekstrakurikuler yang dipilih/dibutuhkan siswa.

I. Pelaksanaan Program Ekskul

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:
 - a. Mengundang guru/instruktur di bidang ekstrakurikuler dari sekolah/lembaga pendidikan lain yang berdekatan melalui kerja sama yang saling menguntungkan.
 - b. Memanfaatkan nara sumber/tenaga ahli yang ada dan potensial pada masyarakat sekitar sekolah.
 - c. 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:
 - a. Pedoman/sumber dan kesempatan mengikuti program ekstrakurikuler yang ditawarkan.
 - b. Form bio data siswa.
 - c. Alat test dan form interview.
 - d. Form penawaran pilihan atas jenis kegiatan ekstrakurikuler.
 - e. Daftar siswa/kelompok siswa untuk layanan kegiatan ekstyrakurikuler.
 - f. Form pengaturan jadwal kegiatan ekstrakruikuler dan liburan sekolah.
 - g. Form rancangan program kegiatan ekstrakurikuler.
 - h. Form MoU (Memorandum of Understanding).
 - i. Form perizinan.
 - j. Form monitoring pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler dan pembimbingan.
 - k. Form pelaksanaan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler.

- I. 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.

J. Isi pelaksanaan kegiatan

1. Rekrutmen peserta kegiatan
 2. Penyiapan perlengkapan dan peralatan: sesuai dengantahap-tahap kegiatan.
 3. Penyiapan pelaksana kegiatan.
 4. Kegiatan awal: menyiapkan peserta untuk dapat melaksanakan kegiatan inti.
 5. Kegiatan inti: sesuai dengan substansi untuk mencapaitujuan kegiatan.
 6. Kegiatan akhir.
 7. Penilaian
- Keterangan:
- a. Berdasarkan kebutuhan, potensi, bakat, dan atau minat peserta didik yang menjadi ciri khas dari jenis kegiatan ekstrakurikuler dimaksud.
 - b. Penilaian terhadap hasil dan proses penyelenggaraan tahap-tahap pelaksanaan kegiatan. Dalam penilaian dideskripsikan proses dan kualitas pencapaian peserta didik berkenaan dengan kegiatan yang dimaksud.

K. 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.

L. Komponen Penilaian

1. kepribadian yang terintegrasi,
2. jiwa kemandirian atau kewirausahaan,
3. sikap dan etos perilaku belajar/kerja dan
4. disiplin siswa dalam kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler. Juga,
5. kemahiran dalam pemecahan masalah dan berkomunikasi;
6. tingkat partisipasi aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler yang dilakukan.

M. Pelaporan kegiatan ekskul

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:
 - a. Kata pengantar, daftar isi, latar belakang, pengertian dari jenis kegiatan ekstrakurikuler, tujuan, sasaran, hasil yang diharapkan;
 - b. 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.

N. Isi laporan kegiatan

1. Jenis kegiatan
2. Waktu kegiatan
3. Sasaran kegiatan
4. Tahap-tahap kegiatan
5. Hasil penilaian: termasuk di dalamnya penilaian hasil dan proses kegiatan
6. Faktor penunjang dan pendukung
7. Rekomendasi

Keterangan:

aporan disampaikan kepada pimpinan sekolah/madrasah dan pemangkukepentingan lainnya.