



DIKLAT GURU PENGEMBANG MATEMATIKA SMK JENJANG LANJUT TAHUN 2009

MANAJEMEN PENGELOLAAN MGMP



Oleh: **Drs. MARKABAN, M.Si.**



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
DIREKTORAT JENDERAL PENINGKATAN MUTU PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
PUSAT PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN PENDIDIK
DAN TENAGA KEPENDIDIKAN MATEMATIKA

2009



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas karunia-Nya, bahan ajar ini dapat diselesaikan dengan baik. Bahan ajar ini digunakan pada Diklat Guru Pengembang Matematika SMK Jenjang Lanjut Tahun 2009, pola 120 jam yang diselenggarakan oleh PPPPTK Matematika Yogyakarta.

Bahan ajar ini diharapkan dapat menjadi salah satu rujukan dalam usaha peningkatan mutu pengelolaan pembelajaran matematika di sekolah serta dapat dipelajari secara mandiri oleh peserta diklat di dalam maupun di luar kegiatan diklat.

Diharapkan dengan mempelajari bahan ajar ini, peserta diklat dapat menambah wawasan dan pengetahuan sehingga dapat mengadakan refleksi sejauh mana pemahaman terhadap mata diklat yang sedang/telah diikuti.

Kami mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah berpartisipasi dalam proses penyusunan bahan ajar ini. Kepada para pemerhati dan pelaku pendidikan, kami berharap bahan ajar ini dapat dimanfaatkan dengan baik guna peningkatan mutu pembelajaran matematika di negeri ini.

Demi perbaikan bahan ajar ini, kami mengharapkan adanya saran untuk penyempurnaan bahan ajar ini di masa yang akan datang. Saran dapat disampaikan kepada kami di PPPPTK Matematika dengan alamat: Jl. Kaliurang KM. 6, Sambisari, Condongcatur, Depok, Sleman, DIY, Kotak Pos 31 YK-BS Yogyakarta 55281. Telepon (0274) 881717, 885725, Fax. (0274) 885752. email: p4tkmatematika@yahoo.com

Kepala,

Kasman Sulyono
NIP. 130352806

أَسْتَغْفِرُكُمْ وَأُغْفَرُ لَكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

MANAJEMEN

MGMP

pada Diklat Guru Matematika SMK

DI PPPPTK MATEMATIKA
YOGYAKARTA

Oleh:

Drs. Markaban, M.Si

Widyaiswara PPPPTK Matematika

Manajemen MGMP Matematika SMK

What is *MGMP* ?

- Suatu forum atau wadah profesional guru mata pelajaran sejenis yang berada pada suatu wilayah kabupaten/kota/kecamatan/sanggar/gugus sekolah, yang prinsip kerjanya adalah cerminan kegiatan “dari, oleh dan untuk guru” dari semua sekolah.
- Suatu organisasi nonstruktural yang bersifat mandiri, berasaskan kekeluargaan, dan tidak mempunyai hubungan hierarkis dengan lembaga lain.

Dasar Hukum dan Latar Belakang

- **Pasal 5 UURI Nomor 20 Th. 2003**
Setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu.
- **Pasal 11 UURI Nomor 20 Th. 2003**
Pemerintah dan pemerintah daerah wajib memberikan layanan dan kemudahan, serta menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu bagi setiap warga negara tanpa diskriminasi.

PP. no 38 tahun 1992 tentang Tenaga Kependidikan, Bab XIII pasal 61 ayat 1, bahwa tenaga kependidikan dapat membentuk **ikatan profesi** sebagai wadah untuk meningkatkan dan /atau mengembangkan karier, kemampuan, kewenangan profesional, martabat dan kesejahteraan tenaga kependidikan demi tercapainya tujuan pendidikan secara optimal.



LATAR BELAKANG

- Kenyataan dilapangan menunjukkan bahwa unjuk kerja (performance) guru di dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar (KBM) sangat bervariasi dan kualifikasi keguruannya beraneka ragam.
- Kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi menuntut adanya penyesuaian dan pengembangan pendidikan di sekolah khususnya dalam alih teknologi.
- Pengaturan mengenai angka kredit bagi jabatan fungsional guru menuntut kemampuan untuk meningkatkan profesionalisme berkarya dan berprestasi di dalam melaksanakan tugas sehari-hari di sekolah.
- Peningkatan kemampuan profesionalisme guru menuntut adanya wadah antara lain untuk komunikasi, konsultasi, informasi dan koordinasi sesama guru

Tujuan Diselenggarakan MGMP

- Memotifasi guru guna meningkatkan kemampuan dan ketrampilan dalam merencanakan, melaksanakan, dan membuat evaluasi program pembelajaran dalam rangka meningkatkan keyakinan diri sebagai guru profesional.
- Menyetarakan kemampuan dan kemahiran guru dalam melaksanakan pembelajaran sehingga dapat menunjang usaha peningkatan dan pemerataan mutu pendidikan.
- Mendiskusikan permasalahan yang dialami guru dan mencari solusi alternatif pemecahannya sesuai dengan karakteristik mapel, guru, kondisi sekolah dan lingkungannya

Tujuan Diselenggarakan KKG/MGMP lanjutan...

- Membantu guru memperoleh informasi teknis-edukatif yang berkaitan dengan kegiatan keilmuan, perkembangan IPTEK, pelaksanaan kurikulum, metodologi dan sistem evaluasi sesuai dengan mata pelajaran yang di ampu.
- Saling berbagi informasi dan pengalaman dari hasil lokakarya, seminar, diklat, dan lain-lain kegiatan profesional yang dibahas bersama-sama.
- Mampu menjabarkan agenda School Reform sehingga berproses pada reorientasi pembelajaran efektif.

RUANG LINGKUP

- **Kedudukan**
 - Secara umum MGMP berkedudukan di Kabupaten/Kota, namun dapat disesuaikan dengan kondisi daerah masing-masing, misalnya rayon/gugus/sekolah
- **Keanggotaan**
 - Meliputi semua guru mata pelajaran
- **Kepengurusan**
 - Sekurang-kurangnya terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara, Seksi-seksi. Masa jabatan kepengurusan 2 tahun. Dipilih secara demokratis.

PRINSIP KERJA

- Merupakan organisasi yang mandiri
- Dinamika organisasi yang dinamis berlangsung secara alamiah sesuai kondisi dan kebutuhan
- Mempunyai visi dan misi dalam upaya mengembangkan pelayanan pendidikan khususnya proses pembelajaran efektif dan efisien
- Kreatif dan inovatif dalam mengembangkan ide-ide pembelajaran yang efektif dan efisien
- Terbuka, fleksibel, aspiratif, akomodatif

MEMILIKI AD/ART

Sekurang-kurangnya memuat:

- Nama dan Tempat
- Dasar, Tujuan dan Kegiatan
- Keanggotaan dan Kepengurusan
- Hak dan Kewajiban Anggota dan Pengurus
- Pendanaan
- Mekanisme Kerja
- Perubahan AD/ART serta Perubahan Organisasi

PERAN MGMP

- Mengakomodasi aspirasi dari, oleh, dan untuk anggota
- Mengakomodasi aspirasi masyarakat/stakeholder dan siswa
- Melaksanakan transformasi (perubahan) yang lebih kreatif dan inovatif dalam proses pembelajaran
- Mitra kerja dinas pendidikan dalam menyebarkan informasi kebijakan pendidikan

KOLABORASI MGMP

- Perguruan Tinggi
- LPMP/P4TK/Direktorat PMPTK
- Dinas Pendidikan
- Organisasi Profesi
- Dunia Usaha/Dunia Industri
- LSM
- Lembaga-lembaga Sosial/Pemerintah
- DLS

KEGIATAN MGMP

- Meningkatkan Pemahaman Kurikulum
- Mengembangkan Silabus
- Mengembangkan RPP
- Mengembangkan Sistem Penilaian
- Mengembangkan dan merencanakan bahan ajar
- Meningkatkan pemahaman tentang pendidikan berbasis luas (*Broad Based Education*) dan *Life Skill*

LANJUTAN

- **Mengembangkan model pembelajaran**
- **Mengembangkan dan melaksanakan analisis sarana pembelajaran**
- **Mengembangkan dan melaksanakan pembuatan alat pembelajaran**
- **Mengembangkan dan melaksanakan pembelajaran berbasis komputer**
- **Mengembangkan media dalam melaksanakan proses pembelajaran**

PEMBIAYAAN MGMP

- Iuran pengembangan profesi guru yang diprogramkan melalui RAPBS
- Blockgrant melalui APBD/APBN
- Donatur atau sumbangan yang tidak mengikat

PERMASALAHAN

- Keberhasilan usaha peningkatan mutu pendidikan akan sangat dipengaruhi oleh kualitas kompetensi guru. Guru yang profesional diharapkan bisa menjanjikan peningkatan mutu
- Tidak mudah bagi seorang guru untuk bisa menjabarkan kurikulum (Permen Diknas 22,23 th 2006)
- Kesulitan yang dihadapi guru di kelas akan menghambat pencapaian Standar Kompetensi

PERMASALAHANNYA (lanjutan)

- Bagaimana membantu guru dalam menjabarkan kurikulum menjadi perangkat pembelajaran untuk mencapai kompetensi yang telah ditentukan?
- Bagaimana membantu guru menyelesaikan permasalahan yang dihadapi guru di kelas akan menghambat pengembangan kompetensi
- Bagaimana cara merevitalisasi dan mereposisi MGMP yang diharapkan dapat membantu guru secara terus-menerus dalam peningkatan kualitas kompetensinya.

FAKTA YANG DIHADAPI MGMP

- ❖ Masih kurang komitmen dan kesadaran sebagian guru untuk berusaha mengembangkan diri kegiatan di MGMP
- ❖ Kesadaran dan komitmen sebagian pengurus terhadap tanggung jawabnya dalam organisasi masih perlu ditingkatkan
- ❖ Minimnya dana untuk melaksanakan program kerja
- ❖ Minimnya Pembinaan yang diberikan dari fihak-fihak yang kompeten

(Sambungan)data dan fakta

- ❖ Kesadaran dan komitmen sebagian pengurus terhadap tanggung jawabnya dalam organisasi masih perlu ditingkatkan
- ❖ Dana untuk melaksanakan program kerja terutama untuk mendatangkan nara sumber dari pusat/perguruan tinggi/LPMP/P4TK kurang memadai
- ❖ Dari laporan keuangan terlihat tidak ada dana yang dikeluarkan untuk honor pengurus dan atau guru inti.

SOLUSINYA :

- MGMP merupakan wadah yang efektif untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi guru di kelas.
- Di MGMP guru dengan gaya mengajar yang berbeda dan menghadapi siswa yang juga berbeda dapat berdiskusi , berbagi pengalaman dan mencari solusi permasalahan yang dihadapinya di kelas,
- Program MGMP dirancang sesuai dengan kebutuhan guru mata pelajaran dan juga disesuaikan dengan paradigma baru dibidang pendidikan.

LANGKAH – LANGKAH MENDIRIKAN MGMP

I. Tetapkan terlebih dahulu :

- Kerangka Anggaran Dasar MGMP
- Nama Organisasi , Tempat kedudukan
- Dasar, Tujuan, Bentuk Kegiatan
- Keanggotaan dan Kepengurusan
- Hak dan Kewajiban Anggota dan Pengurus
- Pendanaan

II. Buat Mekanisme Kerja

- Mengumpulkan guru mata pelajaran dengan bantuan kepala Dinas Pendidikan Kab / Kota
- Memilih pengurus melalui musyawarah dan menentukan letak sekretariat
- Merancang kegiatan dan program kerja MGMP dengan mencari informasi dari berbagai sumber dan mengembangkannya di MGMP
- Mendata / Mencari dukungan dana dengan mengajukan proposal
- Membuat program monitoring dan evaluasi kerja dan pelaporan

III. Buat Rancangan Kegiatan

1. Kegiatan MGMP untuk Anggota

a. Melakukan reformulasi pembelajaran melalui model-model pembelajaran yang variatif seperti:

- Mempersiapkan Program Pengajaran dan mendiskusikan strategi alternatif pembelajaran yang efektif
- Merancang pengembangan silabus penilaian sesuai dengan paradigma baru Pendidikan
- Merancang Lembaran Kegiatan Ilmiah untuk tiap kompetensi dasar
- Mendiskusikan penggunaan media pembelajaran yang tepat
- Menyusun alat evaluasi
- Meningkatkan kemampuan penguasaan TIK untuk pembelajaran

- b. Mendiskusikan kesulitan kesulitan yang dihadapi dalam KBM di kelas yaitu:
 - Menampung permasalahan
 - Mendiskusikan solusinya
- c. Memfasilitasi/menampung Action Research guru, dan menyediakan jadwal presentasi
- d. Sosialisasi pembaharuan yang didapat oleh guru yang mengikuti penataran tingkat nasional maupun tingkat provinsi.
- e. Kerjasama dengan P4TK/LPMP/PT/Dinas Pendidikan/Dirjen PMPTK
- f. Memperluas wawasan guru dengan mendatangkan nara sumber/studi banding/studi lapangan

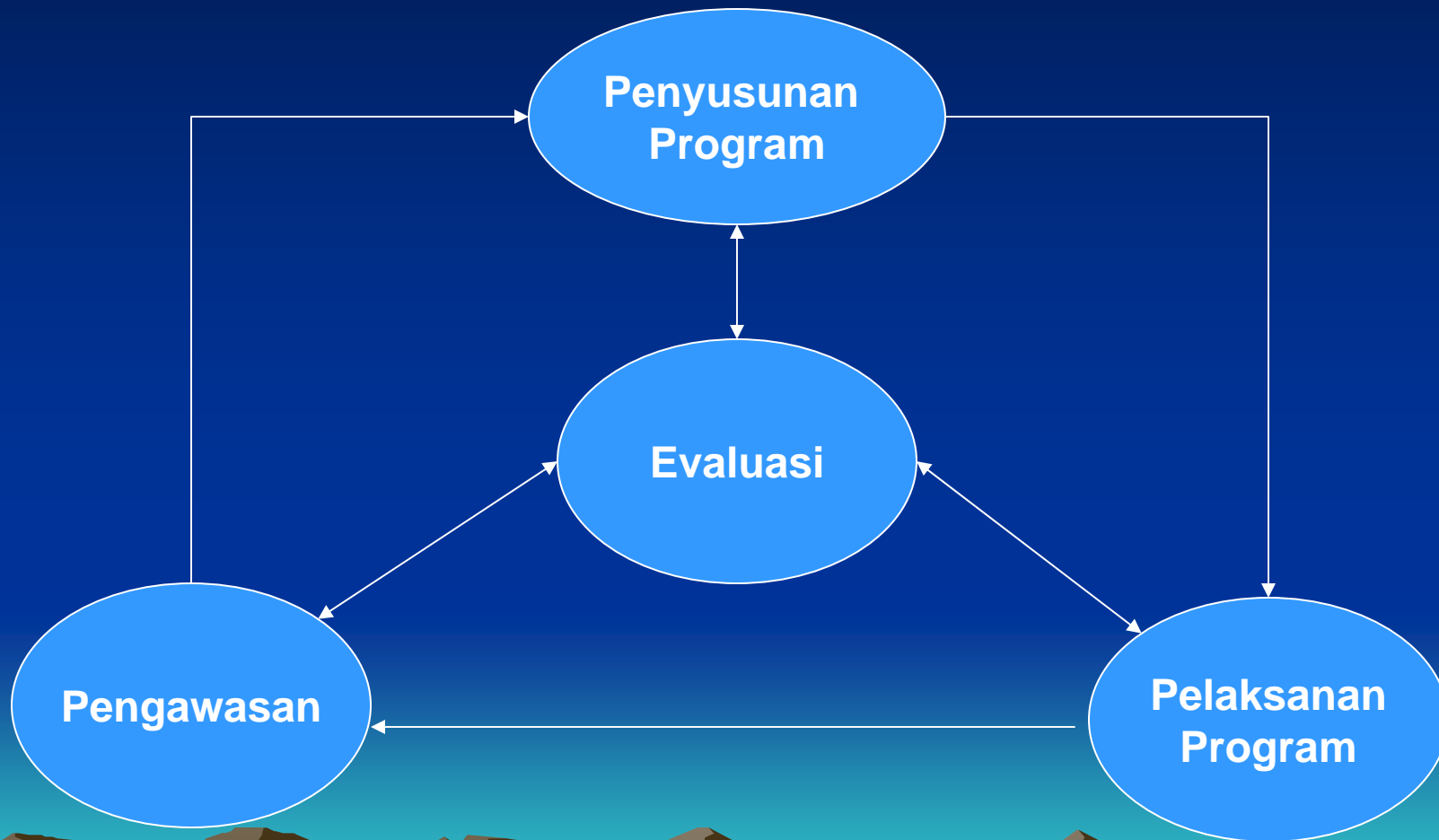
2. Program Kerja Tim Pengembang/Guru Inti

- Mencari informasi tentang pembaharuan-pembaharuan dibidang pendidikan serta mengembangkannya di MGMP
- Mencari informasi tentang aneka model pembelajaran yang efektif serta mengembangkannya di MGMP
- Memonitoring pelaksanaan kegiatan pembelajaran kesekolah- sekolah dalam bentuk supervisi terhadap guru anggota MGMP
- Mendiskusikan hasil supervisi dengan guru yang bersangkutan dan merencanakan tindak lanjut hasil supervisi bersama Tim Pengembang
- Melakukan Evaluasi terhadap program kerja MGMP dan membuat laporan, serta mengkaji pengembangan selanjutnya

HUBUNGAN DAN ALUR KERJA MGMP



MANAGEMENT MGMP



PENYUSUNAN PROGRAM

- Azas: dari, oleh, dan untuk guru
- Identifikasi/analisis kebutuhan
 - Pemahaman KTSP
 - Penyusunan Perangkat/Administrasi Pembelajaran
 - Media
 - Pendalaman Materi
 - Dsb.

Penyusunan program lanjutan

- Berdasarkan hasil identifikasi/analisis kebutuhan
- Peta Preoritas
- Realistik/dapat dilaksanakan
- Bermakna
- Kebutuhan bersama

PELAKSANAAN PROGRAM

- Komitmen
- Sarpras
- Biaya
- Jadwal kegiatan yang disepakati

PENGAWASAN

- Bersama (dari, oleh, untuk guru)
- Kepala Sekolah
- MKKS/K3S
- Dinas Pendidikan (Pengawas Bidang Studi)

EVALUASI

- Membandingkan Program dan pelaksanaan
 - Masalah
 - Solusi
 - Usul/Saran

TUGAS

Susun Program Kerja MGMP di wilayah saudara dengan memperhatikan mekanisme penyusunan program

PROGRAM KERJA MGMP
MASA BAKTI/.....
WILAYAH

No	Jenis Kegiatan	Tujuan	Indikator Keberhasilan	Unsur yang terlibat	Alokasi Waktu	Dana	
						Sumber	Jml

.....,

Ketua

Sekretaris

.....

.....

sekian

Terima Kasih

SAMPAI JUMPA LAGI

وَالسَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ