

MODEL TUTORIAL
SISTEM BELAJAR JARAK JAUH

MILIK PERPUSTAKAAN IKIP PADANG	
DITERIMA TGL	15 - 2 - 95
SUMBER/HARGA	hd
KOLEKSI	KKI
NO INVENTARIS	420/hd/95 - (m2/2)
KLASIFIKASI	371.3 Sil <u>M</u>

O l e h :

Dra. SILVINA, M.Ed
Dosen FIP IKIP Padang

Disajikan pada:

Penataran Tutor Daerah Program
Penyetaraan Guru SLTP Setara
D-III Pada Tanggal 27 September
sampai dengan 3 Oktober 1992

INSTITUT KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN PADANG

1992

MODEL TUTORIAL SISTEM BELAJAR JARAK JAUH

A. Pendahuluan

Seperti telah kita pahami dalam sistem belajar jarak jauh (SBJJ) tutorial dirancang sebagai layanan bantuan akademis yang diharapkan dapat memicu dan memacu proses belajar mandiri. Agar dapat memicu proses belajar mandiri, tutorial harus memungkinkan para peserta terdorong untuk mempelajari modul pada taraf menguasai secara memadai. Agar dapat memacu proses belajar mandiri tutorial harus membantu peserta dalam memecahkan masalah-masalah yang dijumpai dalam modul. Untuk itu maka penyelenggaraan tutorial seyogyanya kita kelola dengan baik dan dilakukan oleh tutor yang memiliki komitmen yang tinggi terhadap proses belajar peserta, menguasai bahan dan strategi tutorial, serta dapat mengelola tutorial dengan baik.

Makalah ini menyajikan kepada kita mengenai dua hal; pemberian tutorial dan pengelolaan tutorial. Pemberian tutorial berkenaan dengan aspek-aspek pedagogis dan akademis, sedangkan pengelolaan tutorial berkenaan dengan aspek-aspek manajemen kelas. Kedua hal tersebut tidak bisa dipisahkan satu sama lain dan kedua-duanya memang harus dikuasai oleh tutor. Sementara itu unsur pengelolaan yang berke-

naan dengan sarana pendukung merupakan tanggungjawab dari pengelola Program Penyetaraan di tingkat Kanwil/Kandep Kab/Kodya Depdikbud.

Dalam makalah ini disajikan bahasan mengenai peranan tutor, berbagai model tutorial, persiapan, tutorial, dan pengelolaan tutorial.

B. Peranan Tutor

Ada beberapa peranan tutor yang seyogyanya kita lakukan:

1. Tutor sebagai pengarah belajar (director of learning)

Tutor memberi petunjuk bagaimana cara mempelajari modul, berdiskusi dalam kelompok belajar (pokjar), mengikuti kegiatan tutorial, dan mempersiapkan ujian, serta memanfaatkan media dan sumber belajar.

2. Tutor sebagai nara sumber (resource person)

Tutor membantu peserta dalam menemukan dan memecahkan masalah-masalah yang dirasakan dalam mempelajari modul dan memanfaatkan sumber belajar.

3. Tutor sebagai menejer kelas (Classroom manager)

Dalam pertemuan tutorial tatap muka klasikal tutor mengelola proses pembelajaran yang memungkinkan seluruh peserta untuk belajar secara aktif.

C. Berbagai Model Tutorial

Ada beberapa model tutorial yang dapat kita pilih sesuai dengan kebutuhan.

1. Tutorial klasikal tatap muka (TKTM)

a. Ciri-ciri:

seorang tutor menghadapi peserta lebih dari lima orang, membahas masalah secara bersama, berlangsung dalam satu ruangan, dengan tutor sebagai menejer kelas.

b. Langkah-langkah:

- 1) Mintalah peserta mengemukakan masalah atau konsep dalam modul.
- 2) Adakan diskusi pembahasan masalah atau konsep dibawah pimpinan tutor.
- 3) Mintalah peserta untuk merumuskan diskusi secara bersama.
- 4) Berikan umpan balik, penguatan terhadap proses dan hasil diskusi.
- 5) Berikan petunjuk belajar lebih lanjut.

2. Tutorial konsultasi individual (TKI)

a. Ciri-ciri:

Seorang tutor melayani konsultasi perseorangan mengenai masalah belajar, dengan peran tutor sebagai mitra kerja atau "counterpart".

b. Langkah-langkah:

- 1) susun jadwal konsultasi individual.
- 2) Berikan layanan konsultasi klinis melalui dialog intensif mengenai masalah.

- 3) Mintalah setiap individu peserta merumuskan hasil dialog tersebut dalam buku kerjanya.
- 4) Berikan umpan balik, penguatan dan tugas untuk dipelajari lebih lanjut.

3. Tutorial interaksi sejawat (TIS)

a. Ciri-ciri:

Antar peserta saling membantu memecahkan masalah belajar yang dihadapi, kapan dan dimana saja, dengan peran masing-masing sebagai peserta dan tutor sejawat, sedang peranan tutor sebagai pemonitor interaksi.

b. Langkah-langkah:

- 1) Pantau peserta yang memiliki untuk materi tertentu.
- 2) Beri tugas agar antar peserta saling berkonsultasi mengenai materi yang paling dikuasai.
- 3) Pantaulah jalan kegiatan tersebut secara informal.
- 4) Berikan penguatan seponatan pada saat pemantauan informal.

4. Tutorial konsultasi tamu (TKT)

a. Ciri-ciri:

Seorang atau sekelompok peserta meminta pakar dari luar wilayah untuk membantu memecahkan masalah belajar individual dan kelompok dengan sepengetahuan pengelola setempat.

b. Langkah-langkah:

- 1) Berikan informasi mengenai pakar lain yang bisa diminta bantuanya.
- 2) Buat jadwal oleh masing-masing peserta untuk berkonsultasi.
- 3) Adakan konsultasi/diskusi perseorangan/ke-lompok.
- 4) Pantau kegiatan konsultasi tersebut dengan meminta peserta membuat laporan.
- 5) Berikan umpan balik dan penguatan atas laporan konsultasi.

5. Tutorial jarak jauh (TJJ)

a. Ciri-ciri:

Seorang atau sekelompok peserta berkomunikasi melalui surat, telepon dengan para penulis modul untuk menanyakan berbagai permasalahan yang ada dalam modul, untuk selanjutnya didiskusikan dalam kelompok belajar.

b. Langkah-langkah

- 1) Buat daftar ketersediaan penulis modul untuk dihubungi.
- 2) Komunikasi jarak jauh antara peserta dengan penulis modul.
- 3) Diskusi antar peserta di kelompok belajar untuk membanas hasil komunikasi.
- 4) Pantau oleh tutor setempat dengan meminta laporan hasil konsultasi jarak jauh.

6. Tutorial audio/vidio (TAV)

a. Ciri-ciri:

Seorang atau sekelompok peserta memanfaatkan bahan belajar terrekam (audio/vidio) untuk memperjelas pemahaman isi modul.

b. Langkah-langkah:

- 1) Buat daftar bahan vidio/audio yang relevan dengan yang tersedia.
- 2) Beri petunjuk dan jadwal penggunaan bahan-bahan tersebut.
- 3) Dorong peserta untuk memanfaatkan bahan-bahan tersebut.
- 4) Pantau secara informal kegiatan tersebut dan beri penguatan spontan untuk peserta.

D. Persiapan Tutorial

Perlu kita sadari, persiapan tutorial yang baik merupakan prasyarat berjalannya tutorial yang berhasil guna. Secara umum tutor seyognya melakukan hal-hal sebagai berikut.

1. Mengetahui jadwal tutorial (kapan, dimana, dan modul apa).
2. Membaca panduan tutorial
3. Membaca modul secara keseluruhan.
4. Mencatat masalah-masalah yang diduga akan ditanyakan peserta.
5. Menetapkan model tutorial yang akan dipakai.

6. Menyiapkan buku sumber pengayaan modul (lihat daftar kepustakaan dalam modul).
7. Menyiapkan media yang akan dipergunakan (OHP, Chart, peta, dan lain-lain).

E. Pengelolaan Tutorial

Ada beberapa hal yang perlu kita pedomani dalam penyelenggaraan tutorial:

1. Tutorial diberikan untuk setiap modul dengan porsi waktu sesuai dengan banyaknya masalah yang diduga sulit dapat dipahami atau dipecahkan oleh peserta.
2. Tutorial diadakan sesuai dengan jadwal.
3. Tutorial diadakan ditempat kelompok belajar.
4. Tutor ditetapkan dengan keputusan kantor wilayah Depdikbud setempat.
5. Penyebaran kemampuan para tutor dilakukan di tingkat provinsi.
6. Setiap tutor mendapat panduan tutorial dan modul yang relevan.
7. Setiap peserta program penyetaraan diwajibkan mengikuti kegiatan tutorial minimal 75% dari seluruh jam tutorial.
8. Pengelola daerah setempat menyampaikan laporan tutorial setiap akhir semester.
9. Pengelola daerah bersama UPBJJ-UT mengadakan pemantauan kegiatan tutorial didaerah sebagai bahan dalam menyempurnakan modul dan proses tutorial.

F. Pelaksanaan Tutorial

Pelaksanaan masing-masing model tutorial menuntut penataan kegiatan dan peranan tutor yang berbeda satu sama lain. Marilah kita perhatikan penjelasan berikut ini.

Model tutorial	Yang harus kita lakukan
1. Tutorial klasikal tatap muka (TKTM)	1.1 Mengecek kehadiran peserta. 1.2 Meminta peserta untuk mengemukakan masalah atau konsep dalam modul. 1.3 Mengelola diskusi kelas yang membahas masalah atau konsep sesuai prioritas. 1.4 Meminta peserta untuk merumuskan kesimpulan diskusi secara bersama. 1.5 Memberikan umpan-balik, penguatan terhadap proses dan hasil diskusi.
2. Tutorial konsultasi individual (TKI)	2.1 Mengecheck jadwal konsultasi individual. 2.2 Memberikan layanan konsultasi klinis melalui dialog intensif. 2.3 Mencatat masalah yang

belum selesai dibahas.

- 2.4 Meminta setiap peserta membuat rumusan hasil konsultasi.
- 2.5 Memberi umpan-balik, penguatan dan petunjuk belajar lebih lanjut.
- 3. Tutorial interaksi sejawat (TIS)
 - 3.1 Mencatat nama peserta yang mendapat peran sebagai tutor sejawat.
 - 3.2 Memantau secara informal kegiatan tutorial sejawat.
 - 3.3 memberi penguatan spontan pada saat pemantauan.
- 4. Tutorial konsultasi tamu (TKT)
 - 4.1 Mengecheck jadwal konsultasi tamu.
 - 4.2 Meminta laporan peserta terhadap hasil konsultasi dengan tutor tamu.
 - 4.3 Memberi umpan-balik dan penguatan atas hasil konsultasi.
- 5. Tutorial jarak jauh (TJJ)
 - 5.1 Meminta laporan hasil konsultasi jarak jauh.

- 5.2 Memberi umpan balik terhadap laporan hasil konsultasi.
6. Tutorial audio/video
- 6.1 Mengecheck kesiapan-
kaian bahan audio/vi-
deo.
 - 6.2 Memantau penggunaan
bahan audio/video.
 - 6.3 Memberi penguatan
spontan pada saat pe-
serta memanfaatkan ba-
han audio/video.

DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Moore, D.P dan Poppino, M.A. (1983) Successful Tutoring: A Practical Guide to Adult Learning Process, Springfield: Charles Thomas.
- Raka Joni, T. (1991). Pendekatan Cara Belajar Siswa Aktif: Acuan Konseptual Peningkatan Mutu Kegiatan Belajar-Mengajar.
- Saripudin, U. (1981). Model Analisis Interaksi Kelas. Bandung: FPIPS IKIP Bandung.
- Wardani, IG. A. K. (1991). Mengelola Tutorial Secara Efektif.