Panduan Edukator ASIS: Modul Ajar dan Bank Soal Terbuka

Panduan Edukator ASIS: Modul Ajar dan Bank Soal Terbuka untuk edukator komunitas dan kontributor kurikulum: tutorial langkah demi langkah mengenai perancangan modul ajar merdeka, bank soal bersama, materi terbuka (OER), rubrik asesmen autentik, dan ruang diskusi pedagogi antar-guru, lengkap dengan checklist, keamanan data, laporan, dan solusi masalah umum.

Diunduh dari https://smktikwt.sch.id/panduan/panduan-edukator-asis pada 26 Oktober 2026.

Daftar Isi

- 1 Mengenal Ruang Kerja edukator komunitas dan kontributor kurikulum
  - 1.1 Tugas dan Wewenang edukator komunitas dan kontributor kurikulum
  - 1.2 Persiapan Kerja edukator komunitas dan kontributor kurikulum
- 2 Menjalankan Layanan Utama edukator komunitas dan kontributor kurikulum
  - 2.1 Proses Harian edukator komunitas dan kontributor kurikulum
  - 2.2 Verifikasi dan Koreksi Data edukator komunitas dan kontributor kurikulum
- 3 Koordinasi dan Laporan edukator komunitas dan kontributor kurikulum
  - 3.1 Berkoordinasi sebagai edukator komunitas dan kontributor kurikulum
  - 3.2 Membaca Laporan edukator komunitas dan kontributor kurikulum
- 4 Audit dan Peningkatan Layanan edukator komunitas dan kontributor kurikulum
  - 4.1 Keamanan Data untuk edukator komunitas dan kontributor kurikulum
  - 4.2 Masalah Umum edukator komunitas dan kontributor kurikulum
- 5 Cara Membuat dan Membagikan Modul Ajar Terbuka

1 Mengenal Ruang Kerja edukator komunitas dan kontributor kurikulum

Mengenal Ruang Kerja edukator komunitas dan kontributor kurikulum adalah panduan edukator komunitas dan kontributor kurikulum di ASIS untuk perancangan modul ajar merdeka, bank soal bersama, materi terbuka (OER), rubrik asesmen autentik, dan ruang diskusi pedagogi antar-guru. Ruang kerja edukator komunitas dan kontributor kurikulum mencakup perancangan modul ajar merdeka, bank soal bersama, materi terbuka (OER), rubrik asesmen autentik, dan ruang diskusi pedagogi antar-guru. Baca gambaran ini sebelum membuka menu agar data yang dicatat tidak berpindah ke layanan atau periode yang salah.

> Mengenal Ruang Kerja edukator komunitas dan kontributor kurikulum - Penerbitan modul ajar merdeka dan perangkat pembelajaran t
> Penerbitan modul ajar merdeka dan perangkat pembelajaran terbuka.

Kapan materi ini digunakan?

Gunakan langkah berikut saat sekolah menjalankan perancangan modul ajar merdeka, bank soal bersama, materi terbuka (OER), rubrik asesmen autentik, dan ruang diskusi pedagogi antar-guru. Mulai dari data yang sah, periksa siapa yang bertanggung jawab, dan jangan menyamakan draf dengan hasil yang sudah disetujui.

Langkah kerja Mengenal Ruang Kerja edukator komunitas dan kontributor kurikulum

1. Buka dashboard dengan akun edukator komunitas dan kontributor kurikulum dan catat kelompok menu yang berkaitan dengan perancangan modul ajar merdeka, bank soal bersama, materi terbuka (OER), rubrik asesmen autentik, dan ruang diskusi pedagogi antar-guru.
2. Pilih satu pekerjaan nyata, lalu telusuri data masuk, tindakan yang tersedia, dan keluaran yang dilihat pengguna lain.
3. Bandingkan menu dengan penerbitan materi terbuka ke repositori bersama, penelaahan validitas butir soal, kurasi rubrik penilaian komunitas, dan moderasi forum diskusi pembelajaran agar tidak menganggap semua tombol sebagai kewenangan pribadi.

4. Buat peta singkat petugas dan dokumen sumber untuk modul ajar terpublikasi dengan lisensi terbuka, paket soal terverifikasi di bank soal bersama, panduan rubrik asesmen, dan sertifikat kontributor pembelajaran.

Hasil yang perlu diperiksa

Peta kerja menunjukkan bahwa edukator komunitas dan kontributor kurikulum memahami perancangan modul ajar merdeka, bank soal bersama, materi terbuka (OER), rubrik asesmen autentik, dan ruang diskusi pedagogi antar-guru serta batas tugasnya. Bukti yang sebaiknya tersedia: modul ajar terpublikasi dengan lisensi terbuka, paket soal terverifikasi di bank soal bersama, panduan rubrik asesmen, dan sertifikat kontributor pembelajaran. Bila hasil pada layar berbeda dari sumber, telusuri catatan asal sebelum menyusun laporan atau dokumen.

Menjaga data dan kesinambungan layanan

Berikan akses hanya kepada petugas yang memang menangani bagian ini. Simpan alasan koreksi, serah terima, dan tenggat tindak lanjut. Saat petugas berganti, riwayat pekerjaan harus tetap dapat dibaca tanpa meminjam akun orang lain.

Pertanyaan umum tentang Mengenal Ruang Kerja edukator komunitas dan kontributor kurikulum

Apa yang dilakukan jika hasil belum sesuai?

Periksa modul terlalu padat materi dan sulit diselesaikan dalam alokasi waktu, pilihan jawaban soal bias budaya, tautan media luar rusak, dan perbedaan versi kurikulum. Bandingkan sekolah, periode, filter, status, dan bukti sumber. Jika perlu bantuan admin, sertakan langkah yang dilakukan serta pesan sistem tanpa mengirim kata sandi atau data pribadi berlebihan.

1.1 Tugas dan Wewenang edukator komunitas dan kontributor kurikulum

Tugas dan Wewenang edukator komunitas dan kontributor kurikulum adalah panduan edukator komunitas dan kontributor kurikulum di ASIS untuk penerbitan materi terbuka ke repositori bersama, penelaahan validitas butir soal, kurasi rubrik penilaian komunitas, dan moderasi forum diskusi pembelajaran. Kewenangan edukator komunitas dan kontributor kurikulum meliputi penerbitan materi terbuka ke repositori bersama, penelaahan validitas butir soal, kurasi rubrik penilaian komunitas, dan moderasi forum diskusi pembelajaran. Bedakan tugas yang dapat dikerjakan sendiri dari keputusan yang memerlukan persetujuan sekolah.

Kapan materi ini digunakan?

Gunakan langkah berikut saat sekolah menjalankan penerbitan materi terbuka ke repositori bersama, penelaahan validitas butir soal, kurasi rubrik penilaian komunitas, dan moderasi forum diskusi pembelajaran. Mulai dari data yang sah, periksa siapa yang bertanggung jawab, dan jangan menyamakan draf dengan hasil yang sudah disetujui.

Langkah kerja Tugas dan Wewenang edukator komunitas dan kontributor kurikulum

1. Tulis tindakan yang rutin dikerjakan edukator komunitas dan kontributor kurikulum, tindakan yang memerlukan persetujuan, serta tindakan yang harus ditangani peran lain.
2. Periksa apakah akun benar-benar hanya dapat membuka data terkait perancangan modul ajar merdeka, bank soal bersama, materi terbuka (OER), rubrik asesmen autentik, dan ruang diskusi pedagogi antar-guru.
3. Uji satu tindakan aman menggunakan data contoh dan lihat apakah hasilnya dapat diperiksa oleh penanggung jawab.
4. Laporkan izin yang terlalu luas atau terlalu sempit kepada admin sekolah dengan alasan tugas yang spesifik.

Hasil yang perlu diperiksa

Hak akses mendukung tugas tanpa membuka data atau keputusan yang bukan wewenangnya. Bukti yang sebaiknya tersedia: modul ajar terpublikasi dengan lisensi terbuka, paket soal terverifikasi di bank soal bersama, panduan rubrik asesmen, dan sertifikat kontributor pembelajaran. Bila hasil pada layar berbeda dari sumber, telusuri catatan asal sebelum menyusun laporan atau dokumen.

Menjaga data dan kesinambungan layanan

Berikan akses hanya kepada petugas yang memang menangani bagian ini. Simpan alasan koreksi, serah terima, dan tenggat tindak lanjut. Saat petugas berganti, riwayat pekerjaan harus tetap dapat dibaca tanpa meminjam akun orang lain.

Pertanyaan umum tentang Tugas dan Wewenang edukator komunitas dan kontributor kurikulum

Apa yang dilakukan jika hasil belum sesuai?

Periksa modul terlalu padat materi dan sulit diselesaikan dalam alokasi waktu, pilihan jawaban soal bias budaya, tautan media luar rusak, dan perbedaan versi kurikulum. Bandingkan sekolah, periode, filter, status, dan bukti sumber. Jika perlu bantuan admin, sertakan langkah yang dilakukan serta pesan sistem tanpa mengirim kata sandi atau data pribadi berlebihan.

1.2 Persiapan Kerja edukator komunitas dan kontributor kurikulum

Persiapan Kerja edukator komunitas dan kontributor kurikulum adalah panduan edukator komunitas dan kontributor kurikulum di ASIS untuk dokumen Capaian Pembelajaran (CP) terbaru, template alur tujuan pembelajaran (ATP), panduan penulisan soal berbasis penalaran (HOTS), dan akun guru terverifikasi. Sebelum memulai pekerjaan edukator komunitas dan kontributor kurikulum, siapkan dokumen Capaian Pembelajaran (CP) terbaru, template alur tujuan pembelajaran (ATP), panduan penulisan soal berbasis penalaran (HOTS), dan akun guru terverifikasi. Persiapan yang lengkap mengurangi koreksi ketika layanan sudah dipakai banyak orang.

Kapan materi ini digunakan?

Gunakan langkah berikut saat sekolah menjalankan dokumen Capaian Pembelajaran (CP) terbaru, template alur tujuan pembelajaran (ATP), panduan penulisan soal berbasis penalaran (HOTS), dan akun guru terverifikasi. Mulai dari data yang sah, periksa siapa yang bertanggung jawab, dan jangan menyamakan draf dengan hasil yang sudah disetujui.

Langkah kerja Persiapan Kerja edukator komunitas dan kontributor kurikulum

1. Kumpulkan dokumen Capaian Pembelajaran (CP) terbaru, template alur tujuan pembelajaran (ATP), panduan penulisan soal berbasis penalaran (HOTS), dan akun guru terverifikasi dari sumber resmi sekolah dan tentukan siapa pemilik tiap data.
2. Periksa sekolah aktif, tahun ajaran, semester, unit, dan status sebelum memasukkan informasi.
3. Cari catatan serupa untuk mencegah duplikasi; tandai data yang masih menunggu keputusan.
4. Lakukan satu alur uji sampai menghasilkan modul ajar terpublikasi dengan lisensi terbuka, paket soal terverifikasi di bank soal bersama, panduan rubrik asesmen, dan sertifikat kontributor pembelajaran, lalu catat bagian yang perlu dilatih.

Hasil yang perlu diperiksa

Sumber dan akun siap dipakai untuk menghasilkan modul ajar terpublikasi dengan lisensi terbuka, paket soal terverifikasi di bank soal bersama, panduan rubrik asesmen, dan sertifikat kontributor pembelajaran. Bukti yang sebaiknya tersedia: modul ajar terpublikasi dengan lisensi terbuka, paket soal terverifikasi di bank soal bersama, panduan rubrik asesmen, dan sertifikat

kontributor pembelajaran. Bila hasil pada layar berbeda dari sumber, telusuri catatan asal sebelum menyusun laporan atau dokumen.

Menjaga data dan kesinambungan layanan

Berikan akses hanya kepada petugas yang memang menangani bagian ini. Simpan alasan koreksi, serah terima, dan tenggat tindak lanjut. Saat petugas berganti, riwayat pekerjaan harus tetap dapat dibaca tanpa meminjam akun orang lain.

Pertanyaan umum tentang Persiapan Kerja edukator komunitas dan kontributor kurikulum

Apa yang dilakukan jika hasil belum sesuai?

Periksa modul terlalu padat materi dan sulit diselesaikan dalam alokasi waktu, pilihan jawaban soal bias budaya, tautan media luar rusak, dan perbedaan versi kurikulum. Bandingkan sekolah, periode, filter, status, dan bukti sumber. Jika perlu bantuan admin, sertakan langkah yang dilakukan serta pesan sistem tanpa mengirim kata sandi atau data pribadi berlebihan.

2 Menjalankan Layanan Utama edukator komunitas dan kontributor kurikulum

Menjalankan Layanan Utama edukator komunitas dan kontributor kurikulum adalah panduan edukator komunitas dan kontributor kurikulum di ASIS untuk penyusunan draf modul ajar dan bahan tayang, penelaahan sejawat (peer review) oleh komunitas, standardisasi kunci dan pembahasan, penerbitan modul, dan analisis adopsi. Alur utama edukator komunitas dan kontributor kurikulum meliputi penyusunan draf modul ajar dan bahan tayang, penelaahan sejawat (peer review) oleh komunitas, standardisasi kunci dan pembahasan, penerbitan modul, dan analisis adopsi. Pelajari urutan kerja, karena hasil satu langkah dapat menjadi sumber data untuk langkah berikutnya.

> Menjalankan Layanan Utama edukator komunitas dan kontributor kurikulum - Kurasi butir soal penalaran tinggi (HOTS) pada bank soa
> Kurasi butir soal penalaran tinggi (HOTS) pada bank soal bersama.

Kapan materi ini digunakan?

Gunakan langkah berikut saat sekolah menjalankan penyusunan draf modul ajar dan bahan tayang, penelaahan sejawat (peer review) oleh komunitas, standardisasi kunci dan pembahasan, penerbitan modul, dan analisis adopsi. Mulai dari data yang sah, periksa siapa yang bertanggung jawab, dan jangan menyamakan draf dengan hasil yang sudah disetujui.

Langkah kerja Menjalankan Layanan Utama edukator komunitas dan kontributor kurikulum

1. Mulai dari sumber dokumen Capaian Pembelajaran (CP) terbaru, template alur tujuan pembelajaran (ATP), panduan penulisan soal berbasis penalaran (HOTS), dan akun guru terverifikasi, bukan dari laporan akhir atau dokumen cetak.
2. Kerjakan tahap penyusunan draf modul ajar dan bahan tayang, penelaahan sejawat (peer review) oleh komunitas, standardisasi kunci dan pembahasan, penerbitan modul, dan analisis adopsi sesuai urutan dan periksa hasil setiap kali menyimpan.
3. Serahkan bagian berikutnya kepada rekan guru serumpun se-Indonesia, waka kurikulum sekolah pengguna, tim pengembang platform ASIS, MGMP/KKG mata pelajaran, dan pegiat literasi hanya setelah status dan bukti lengkap.
4. Bandingkan keluaran dengan modul ajar terpublikasi dengan lisensi terbuka, paket soal terverifikasi di bank soal bersama, panduan rubrik asesmen, dan sertifikat kontributor pembelajaran sebelum menutup pekerjaan.

Hasil yang perlu diperiksa

Setiap tahap mempunyai status, penanggung jawab, dan hasil yang dapat diteruskan. Bukti yang sebaiknya tersedia: modul ajar terpublikasi dengan lisensi terbuka, paket soal terverifikasi di bank soal bersama, panduan rubrik asesmen, dan sertifikat kontributor pembelajaran. Bila hasil pada layar berbeda dari sumber, telusuri catatan asal sebelum menyusun laporan atau dokumen.

Menjaga data dan kesinambungan layanan

Berikan akses hanya kepada petugas yang memang menangani bagian ini. Simpan alasan koreksi, serah terima, dan tenggat tindak lanjut. Saat petugas berganti, riwayat pekerjaan harus tetap dapat dibaca tanpa meminjam akun orang lain.

Pertanyaan umum tentang Menjalankan Layanan Utama edukator komunitas dan kontributor kurikulum

Apa yang dilakukan jika hasil belum sesuai?

Periksa modul terlalu padat materi dan sulit diselesaikan dalam alokasi waktu, pilihan jawaban soal bias budaya, tautan media luar rusak, dan perbedaan versi kurikulum. Bandingkan sekolah, periode, filter, status, dan bukti sumber. Jika perlu bantuan admin, sertakan langkah yang dilakukan serta pesan sistem tanpa mengirim kata sandi atau data pribadi berlebihan.

2.1 Proses Harian edukator komunitas dan kontributor kurikulum

Proses Harian edukator komunitas dan kontributor kurikulum adalah panduan edukator komunitas dan kontributor kurikulum di ASIS untuk meninjau umpan balik dan rating modul ajar dari sekolah lain, memperbarui contoh soal kontekstual, menjawab pertanyaan di forum MGMP/KKG, dan merapikan metadata materi. Pekerjaan harian edukator komunitas dan kontributor kurikulum berpusat pada meninjau umpan balik dan rating modul ajar dari sekolah lain, memperbarui contoh soal kontekstual, menjawab pertanyaan di forum MGMP/KKG, dan merapikan metadata materi. Tanggal, sekolah, dan status harus diperiksa setiap kali berpindah konteks.

Kapan materi ini digunakan?

Gunakan langkah berikut saat sekolah menjalankan meninjau umpan balik dan rating modul ajar dari sekolah lain, memperbarui contoh soal kontekstual, menjawab pertanyaan di forum MGMP/KKG, dan merapikan metadata materi. Mulai dari data yang sah, periksa siapa yang bertanggung jawab, dan jangan menyamakan draf dengan hasil yang sudah disetujui.

Langkah kerja Proses Harian edukator komunitas dan kontributor kurikulum

1. Buka antrean atau agenda edukator komunitas dan kontributor kurikulum untuk tanggal dan sekolah yang sedang ditangani.
2. Prioritaskan meninjau umpan balik dan rating modul ajar dari sekolah lain, memperbarui contoh soal kontekstual, menjawab pertanyaan di forum MGMP/KKG, dan merapikan metadata materi berdasarkan tenggat, keselamatan, dan dampaknya pada pengguna lain.
3. Catat hasil segera setelah kegiatan agar waktu dan kronologi tidak bergantung pada ingatan.
4. Di akhir hari, periksa pekerjaan tertunda dan tentukan petugas serta waktu tindak lanjut.

Hasil yang perlu diperiksa

Pekerjaan hari itu selesai atau memiliki tindak lanjut yang jelas. Bukti yang sebaiknya tersedia: modul ajar terpublikasi dengan lisensi terbuka, paket soal terverifikasi di bank soal bersama, panduan rubrik asesmen, dan sertifikat kontributor pembelajaran. Bila hasil pada layar berbeda dari sumber, telusuri catatan asal sebelum menyusun laporan atau dokumen.

Menjaga data dan kesinambungan layanan

Berikan akses hanya kepada petugas yang memang menangani bagian ini. Simpan alasan koreksi, serah terima, dan tenggat tindak lanjut. Saat petugas berganti, riwayat pekerjaan harus tetap dapat dibaca tanpa meminjam akun orang lain.

Pertanyaan umum tentang Proses Harian edukator komunitas dan kontributor kurikulum

Apa yang dilakukan jika hasil belum sesuai?

Periksa modul terlalu padat materi dan sulit diselesaikan dalam alokasi waktu, pilihan jawaban soal bias budaya, tautan media luar rusak, dan perbedaan versi kurikulum. Bandingkan sekolah, periode, filter, status, dan bukti sumber. Jika perlu bantuan admin, sertakan langkah yang dilakukan serta pesan sistem tanpa mengirim kata sandi atau data pribadi berlebihan.

2.2 Verifikasi dan Koreksi Data edukator komunitas dan kontributor kurikulum

Verifikasi dan Koreksi Data edukator komunitas dan kontributor kurikulum adalah panduan edukator komunitas dan kontributor kurikulum di ASIS untuk keselarasan kompetensi dasar/tujuan belajar dengan bentuk asesmen, orisinalitas isi bebas plagiarisme, kejelasan instruksi murid, dan keterbacaan bahasa. Pada tahap verifikasi, edukator komunitas dan kontributor kurikulum perlu memeriksa keselarasan kompetensi dasar/tujuan belajar dengan bentuk asesmen, orisinalitas isi bebas plagiarisme, kejelasan instruksi murid, dan keterbacaan bahasa. Koreksi dilakukan pada sumber catatan, bukan pada angka ringkasan atau dokumen cetak.

Kapan materi ini digunakan?

Gunakan langkah berikut saat sekolah menjalankan keselarasan kompetensi dasar/tujuan belajar dengan bentuk asesmen, orisinalitas isi bebas plagiarisme, kejelasan instruksi murid, dan keterbacaan bahasa. Mulai dari data yang sah, periksa siapa yang bertanggung jawab, dan jangan menyamakan draf dengan hasil yang sudah disetujui.

Langkah kerja Verifikasi dan Koreksi Data edukator komunitas dan kontributor kurikulum

1. Cocokkan identitas, periode, dan status dengan dokumen Capaian Pembelajaran (CP) terbaru, template alur tujuan pembelajaran (ATP), panduan penulisan soal berbasis penalaran (HOTS), dan akun guru terverifikasi sebelum menyetujui hasil.
2. Periksa keselarasan kompetensi dasar/tujuan belajar dengan bentuk asesmen, orisinalitas isi bebas plagiarisme, kejelasan instruksi murid, dan keterbacaan bahasa pada beberapa catatan, termasuk yang kosong atau tidak wajar.
3. Jika salah, koreksi data sumber melalui alur resmi dan simpan alasan perubahan.
4. Baca ulang modul ajar terpublikasi dengan lisensi terbuka, paket soal terverifikasi di bank soal bersama, panduan rubrik asesmen, dan sertifikat kontributor pembelajaran untuk memastikan ringkasan ikut berubah dengan benar.

Hasil yang perlu diperiksa

Data rinci, status, dan keluaran yang dilihat pengguna lain saling cocok. Bukti yang sebaiknya tersedia: modul ajar terpublikasi dengan lisensi terbuka, paket soal terverifikasi di bank soal bersama, panduan rubrik asesmen, dan sertifikat kontributor pembelajaran. Bila hasil pada layar berbeda dari sumber, telusuri catatan asal sebelum menyusun laporan atau dokumen.

Menjaga data dan kesinambungan layanan

Berikan akses hanya kepada petugas yang memang menangani bagian ini. Simpan alasan koreksi, serah terima, dan tenggat tindak lanjut. Saat petugas berganti, riwayat pekerjaan harus tetap dapat dibaca tanpa meminjam akun orang lain.

Pertanyaan umum tentang Verifikasi dan Koreksi Data edukator komunitas dan kontributor kurikulum

Apa yang dilakukan jika hasil belum sesuai?

Periksa modul terlalu padat materi dan sulit diselesaikan dalam alokasi waktu, pilihan jawaban soal bias budaya, tautan media luar rusak, dan perbedaan versi kurikulum. Bandingkan sekolah, periode, filter, status, dan bukti sumber. Jika perlu bantuan admin, sertakan langkah yang dilakukan serta pesan sistem tanpa mengirim kata sandi atau data pribadi berlebihan.

3 Koordinasi dan Laporan edukator komunitas dan kontributor kurikulum

Koordinasi dan Laporan edukator komunitas dan kontributor kurikulum adalah panduan edukator komunitas dan kontributor kurikulum di ASIS untuk koordinasi dengan rekan guru serumpun se-Indonesia, waka kurikulum sekolah pengguna, tim pengembang platform ASIS, MGMP/KKG mata pelajaran, dan pegiat literasi serta penggunaan laporan untuk tindak lanjut. Pekerjaan edukator komunitas dan kontributor kurikulum terhubung dengan rekan guru serumpun se-Indonesia, waka kurikulum sekolah pengguna, tim pengembang platform ASIS, MGMP/KKG mata pelajaran, dan pegiat literasi. Informasi yang diserahkan harus cukup untuk bertindak, tetapi tidak membuka data di luar kebutuhan penerima.

Kapan materi ini digunakan?

Gunakan langkah berikut saat sekolah menjalankan koordinasi dengan rekan guru serumpun se-Indonesia, waka kurikulum sekolah pengguna, tim pengembang platform ASIS, MGMP/KKG mata pelajaran, dan pegiat literasi serta penggunaan laporan untuk tindak lanjut. Mulai dari data yang sah, periksa siapa yang bertanggung jawab, dan jangan menyamakan draf dengan hasil yang sudah disetujui.

Langkah kerja Koordinasi dan Laporan edukator komunitas dan kontributor kurikulum

1. Susun daftar pihak yang berkaitan dengan rekan guru serumpun se-Indonesia, waka kurikulum sekolah pengguna, tim pengembang platform ASIS, MGMP/KKG mata pelajaran, dan pegiat literasi dan tujuan komunikasi masing-masing.
2. Pisahkan informasi untuk keputusan, untuk pelaksanaan, dan untuk pemberitahuan.
3. Kirim tugas kepada pemilik proses dengan hasil yang diharapkan serta tenggat.
4. Pantau respons dan tutup koordinasi setelah penerima mengonfirmasi hasilnya.

Hasil yang perlu diperiksa

Penerima memahami tindakan yang diminta dan hanya menerima informasi yang diperlukan. Bukti yang sebaiknya tersedia: modul ajar terpublikasi dengan lisensi terbuka, paket soal terverifikasi di bank soal bersama, panduan rubrik asesmen, dan sertifikat kontributor pembelajaran. Bila hasil pada layar berbeda dari sumber, telusuri catatan asal sebelum menyusun laporan atau dokumen.

Menjaga data dan kesinambungan layanan

Berikan akses hanya kepada petugas yang memang menangani bagian ini. Simpan alasan koreksi, serah terima, dan tenggat tindak lanjut. Saat petugas berganti, riwayat pekerjaan harus tetap dapat dibaca tanpa meminjam akun orang lain.

Pertanyaan umum tentang Koordinasi dan Laporan edukator komunitas dan kontributor kurikulum

Apa yang dilakukan jika hasil belum sesuai?

Periksa modul terlalu padat materi dan sulit diselesaikan dalam alokasi waktu, pilihan jawaban soal bias budaya, tautan media luar rusak, dan perbedaan versi kurikulum. Bandingkan sekolah, periode, filter, status, dan bukti sumber. Jika perlu bantuan admin, sertakan langkah yang dilakukan serta pesan sistem tanpa mengirim kata sandi atau data pribadi berlebihan.

3.1 Berkoordinasi sebagai edukator komunitas dan kontributor kurikulum

Berkoordinasi sebagai edukator komunitas dan kontributor kurikulum adalah panduan edukator komunitas dan kontributor kurikulum di ASIS untuk rekan guru serumpun se-Indonesia, waka kurikulum sekolah pengguna, tim pengembang platform ASIS, MGMP/KKG mata pelajaran, dan pegiat literasi. Koordinasi edukator komunitas dan kontributor kurikulum melibatkan rekan guru serumpun se-Indonesia, waka kurikulum sekolah pengguna, tim pengembang platform ASIS, MGMP/KKG mata pelajaran, dan pegiat literasi. Tentukan siapa memberi data, siapa memutuskan, dan siapa menerima hasil sebelum meneruskan pekerjaan.

Kapan materi ini digunakan?

Gunakan langkah berikut saat sekolah menjalankan rekan guru serumpun se-Indonesia, waka kurikulum sekolah pengguna, tim pengembang platform ASIS, MGMP/KKG mata pelajaran, dan pegiat literasi. Mulai dari data yang sah, periksa siapa yang bertanggung jawab, dan jangan menyamakan draf dengan hasil yang sudah disetujui.

Langkah kerja Berkoordinasi sebagai edukator komunitas dan kontributor kurikulum

1. Tentukan kapan edukator komunitas dan kontributor kurikulum perlu meminta data atau keputusan dari rekan guru serumpun se-Indonesia, waka kurikulum sekolah pengguna, tim pengembang platform ASIS, MGMP/KKG mata pelajaran, dan pegiat literasi.
2. Sampaikan konteks sekolah, periode, objek, dan pertanyaan spesifik tanpa membagikan seluruh berkas.
3. Catat keputusan atau hasil serah terima pada catatan yang sesuai.
4. Periksa apakah pihak berikutnya mempunyai akses yang cukup dan tidak berlebihan.

Hasil yang perlu diperiksa

Penerima memahami tindakan yang diminta dan hanya menerima informasi yang diperlukan. Bukti yang sebaiknya tersedia: modul ajar terpublikasi dengan lisensi terbuka, paket soal terverifikasi di bank soal bersama, panduan rubrik asesmen, dan sertifikat kontributor pembelajaran. Bila hasil pada layar berbeda dari sumber, telusuri catatan asal sebelum menyusun laporan atau dokumen.

Menjaga data dan kesinambungan layanan

Berikan akses hanya kepada petugas yang memang menangani bagian ini. Simpan alasan koreksi, serah terima, dan tenggat tindak lanjut. Saat petugas berganti, riwayat pekerjaan harus tetap dapat dibaca tanpa meminjam akun orang lain.

Pertanyaan umum tentang Berkoordinasi sebagai edukator komunitas dan kontributor kurikulum

Apa yang dilakukan jika hasil belum sesuai?

Periksa modul terlalu padat materi dan sulit diselesaikan dalam alokasi waktu, pilihan jawaban soal bias budaya, tautan media luar rusak, dan perbedaan versi kurikulum. Bandingkan sekolah, periode, filter, status, dan bukti sumber. Jika perlu bantuan admin, sertakan langkah yang dilakukan serta pesan sistem tanpa mengirim kata sandi atau data pribadi berlebihan.

3.2 Membaca Laporan edukator komunitas dan kontributor kurikulum

Membaca Laporan edukator komunitas dan kontributor kurikulum adalah panduan edukator komunitas dan kontributor kurikulum di ASIS untuk statistik pengunduhan dan penggunaan modul ajar, tingkat kelulusan siswa pada paket soal komunitas, daya beda butir soal, dan evaluasi umpan balik pembelajar. Laporan edukator komunitas dan kontributor kurikulum dapat mencakup statistik pengunduhan dan penggunaan modul ajar, tingkat kelulusan siswa pada paket soal komunitas, daya beda butir soal, dan evaluasi umpan balik pembelajar. Setiap angka harus dibaca bersama periode, sasaran, dan kelengkapan data sumber.

Kapan materi ini digunakan?

Gunakan langkah berikut saat sekolah menjalankan statistik pengunduhan dan penggunaan modul ajar, tingkat kelulusan siswa pada paket soal komunitas, daya beda butir soal, dan evaluasi umpan balik pembelajar. Mulai dari data yang sah, periksa siapa yang bertanggung jawab, dan jangan menyamakan draf dengan hasil yang sudah disetujui.

Langkah kerja Membaca Laporan edukator komunitas dan kontributor kurikulum

1. Pilih laporan tentang statistik pengunduhan dan penggunaan modul ajar, tingkat kelulusan siswa pada paket soal komunitas, daya beda butir soal, dan evaluasi umpan balik pembelajar pada periode serta sasaran yang tepat.
2. Bandingkan total ringkasan dengan beberapa baris rinci dan dokumen sumber.
3. Pisahkan temuan yang sudah pasti dari dugaan akibat data belum lengkap.
4. Sampaikan rekomendasi beserta pemilik tindakan, tenggat, dan cara mengukur hasilnya.

Hasil yang perlu diperiksa

Kesimpulan laporan menyebut sumber, periode, keterbatasan, dan tindakan berikutnya. Bukti yang sebaiknya tersedia: modul ajar terpublikasi dengan lisensi terbuka, paket soal terverifikasi di bank soal bersama, panduan rubrik asesmen, dan sertifikat kontributor pembelajaran. Bila hasil pada layar berbeda dari sumber, telusuri catatan asal sebelum menyusun laporan atau dokumen.

Menjaga data dan kesinambungan layanan

Berikan akses hanya kepada petugas yang memang menangani bagian ini. Simpan alasan koreksi, serah terima, dan tenggat tindak lanjut. Saat petugas berganti, riwayat pekerjaan harus tetap dapat dibaca tanpa meminjam akun orang lain.

Pertanyaan umum tentang Membaca Laporan edukator komunitas dan kontributor kurikulum

Apa yang dilakukan jika hasil belum sesuai?

Periksa modul terlalu padat materi dan sulit diselesaikan dalam alokasi waktu, pilihan jawaban soal bias budaya, tautan media luar rusak, dan perbedaan versi kurikulum. Bandingkan sekolah, periode, filter, status, dan bukti sumber. Jika perlu bantuan admin, sertakan langkah yang dilakukan serta pesan sistem tanpa mengirim kata sandi atau data pribadi berlebihan.

4 Audit dan Peningkatan Layanan edukator komunitas dan kontributor kurikulum

Audit dan Peningkatan Layanan edukator komunitas dan kontributor kurikulum adalah panduan edukator komunitas dan kontributor kurikulum di ASIS untuk penambahan diferensiasi pembelajaran untuk murid beragam kemampuan, integrasi media

interaktif dan simulasi digital, serta kontekstualisasi kearifan lokal. Perbaikan layanan edukator komunitas dan kontributor kurikulum berangkat dari penambahan diferensiasi pembelajaran untuk murid beragam kemampuan, integrasi media interaktif dan simulasi digital, serta kontekstualisasi kearifan lokal. Gunakan temuan berulang untuk menyusun perubahan prosedur yang dapat diuji.

Kapan materi ini digunakan?

Gunakan langkah berikut saat sekolah menjalankan penambahan diferensiasi pembelajaran untuk murid beragam kemampuan, integrasi media interaktif dan simulasi digital, serta kontekstualisasi kearifan lokal. Mulai dari data yang sah, periksa siapa yang bertanggung jawab, dan jangan menyamakan draf dengan hasil yang sudah disetujui.

Langkah kerja Audit dan Peningkatan Layanan edukator komunitas dan kontributor kurikulum

1. Kumpulkan masalah berulang dari modul terlalu padat materi dan sulit diselesaikan dalam alokasi waktu, pilihan jawaban soal bias budaya, tautan media luar rusak, dan perbedaan versi kurikulum dan laporan statistik pengunduhan dan penggunaan modul ajar, tingkat kelulusan siswa pada paket soal komunitas, daya beda butir soal, dan evaluasi umpan balik pembelajar.
2. Tentukan akar masalah pada data, prosedur, pelatihan, atau hak akses.
3. Uji satu perubahan kecil pada alur yang aman sebelum diberlakukan luas.
4. Bandingkan indikator sebelum dan sesudah perubahan; dokumentasikan keputusan lanjutan.

Hasil yang perlu diperiksa

Perubahan prosedur memiliki alasan dan hasil yang dapat diperiksa. Bukti yang sebaiknya tersedia: modul ajar terpublikasi dengan lisensi terbuka, paket soal terverifikasi di bank soal bersama, panduan rubrik asesmen, dan sertifikat kontributor pembelajaran. Bila hasil pada layar berbeda dari sumber, telusuri catatan asal sebelum menyusun laporan atau dokumen.

Menjaga data dan kesinambungan layanan

Berikan akses hanya kepada petugas yang memang menangani bagian ini. Simpan alasan koreksi, serah terima, dan tenggat tindak lanjut. Saat petugas berganti, riwayat pekerjaan harus tetap dapat dibaca tanpa meminjam akun orang lain.

Pertanyaan umum tentang Audit dan Peningkatan Layanan edukator komunitas dan kontributor kurikulum

Apa yang dilakukan jika hasil belum sesuai?

Periksa modul terlalu padat materi dan sulit diselesaikan dalam alokasi waktu, pilihan jawaban soal bias budaya, tautan media luar rusak, dan perbedaan versi kurikulum. Bandingkan sekolah, periode, filter, status, dan bukti sumber. Jika perlu bantuan admin, sertakan langkah yang dilakukan serta pesan sistem tanpa mengirim kata sandi atau data pribadi berlebihan.

4.1 Keamanan Data untuk edukator komunitas dan kontributor kurikulum

Keamanan Data untuk edukator komunitas dan kontributor kurikulum adalah panduan edukator komunitas dan kontributor kurikulum di ASIS untuk atribusi lisensi terbuka (Creative Commons) yang benar, larangan mengunggah naskah rahasia ujian resmi sekolah, dan perlindungan privasi foto murid dalam portofolio. Data yang ditangani edukator komunitas dan kontributor kurikulum dapat mencakup atribusi lisensi terbuka (Creative Commons) yang benar, larangan mengunggah naskah rahasia ujian resmi sekolah, dan perlindungan privasi foto murid dalam portofolio. Akses perlu dibatasi pada petugas, waktu, dan tujuan yang sah.

Kapan materi ini digunakan?

Gunakan langkah berikut saat sekolah menjalankan atribusi lisensi terbuka (Creative Commons) yang benar, larangan mengunggah naskah rahasia ujian resmi sekolah, dan perlindungan privasi foto murid dalam portofolio. Mulai dari data yang sah, periksa siapa yang bertanggung jawab, dan jangan menyamakan draf dengan hasil yang sudah disetujui.

Langkah kerja Keamanan Data untuk edukator komunitas dan kontributor kurikulum

1. Klasifikasikan atribusi lisensi terbuka (Creative Commons) yang benar, larangan mengunggah naskah rahasia ujian resmi sekolah, dan perlindungan privasi foto murid dalam portofolio menurut siapa yang boleh melihat dan tujuan penggunaannya.
2. Periksa izin akun, penerima lampiran, dan lokasi penyimpanan sebelum membagikan informasi.
3. Gunakan data minimum pada pesan, ekspor, serta tangkapan layar dukungan.
4. Tinjau kembali akses ketika petugas pindah tugas atau masa layanan selesai.

Hasil yang perlu diperiksa

Tidak ada data sensitif yang dibuka atau diekspor di luar kewenangan. Bukti yang sebaiknya tersedia: modul ajar terpublikasi dengan lisensi terbuka, paket soal terverifikasi di bank soal bersama, panduan rubrik asesmen, dan sertifikat kontributor pembelajaran. Bila hasil pada layar berbeda dari sumber, telusuri catatan asal sebelum menyusun laporan atau dokumen.

Menjaga data dan kesinambungan layanan

Berikan akses hanya kepada petugas yang memang menangani bagian ini. Simpan alasan koreksi, serah terima, dan tenggat tindak lanjut. Saat petugas berganti, riwayat pekerjaan harus tetap dapat dibaca tanpa meminjam akun orang lain.

Pertanyaan umum tentang Keamanan Data untuk edukator komunitas dan kontributor kurikulum

Apa yang dilakukan jika hasil belum sesuai?

Periksa modul terlalu padat materi dan sulit diselesaikan dalam alokasi waktu, pilihan jawaban soal bias budaya, tautan media luar rusak, dan perbedaan versi kurikulum. Bandingkan sekolah, periode, filter, status, dan bukti sumber. Jika perlu bantuan admin, sertakan langkah yang dilakukan serta pesan sistem tanpa mengirim kata sandi atau data pribadi berlebihan.

4.2 Masalah Umum edukator komunitas dan kontributor kurikulum

Masalah Umum edukator komunitas dan kontributor kurikulum adalah panduan edukator komunitas dan kontributor kurikulum di ASIS untuk modul terlalu padat materi dan sulit diselesaikan dalam alokasi waktu, pilihan jawaban soal bias budaya, tautan media luar rusak, dan perbedaan versi kurikulum. Masalah yang sering dihadapi edukator komunitas dan kontributor kurikulum ialah modul terlalu padat materi dan sulit diselesaikan dalam alokasi waktu, pilihan jawaban soal bias budaya, tautan media luar rusak, dan perbedaan versi kurikulum. Diagnosis dimulai dari konteks akun dan sumber data sebelum membuat catatan baru.

Kapan materi ini digunakan?

Gunakan langkah berikut saat sekolah menjalankan modul terlalu padat materi dan sulit diselesaikan dalam alokasi waktu, pilihan jawaban soal bias budaya, tautan media luar rusak, dan perbedaan versi kurikulum. Mulai dari data yang sah, periksa siapa yang bertanggung jawab, dan jangan menyamakan draf dengan hasil yang sudah disetujui.

Langkah kerja Masalah Umum edukator komunitas dan kontributor kurikulum

1. Catat gejala terkait modul terlalu padat materi dan sulit diselesaikan dalam alokasi waktu, pilihan jawaban soal bias budaya, tautan media luar rusak, dan perbedaan versi kurikulum, nama halaman, waktu, dan dampak pada pekerjaan.
2. Periksa akun, sekolah aktif, periode, filter, status, dan hubungan data induk secara berurutan.
3. Uji kembali satu catatan contoh setelah sumber masalah diperbaiki; hindari pengiriman berulang.
4. Eskalasi dengan bukti yang disamarkan bila persoalan belum selesai.

Hasil yang perlu diperiksa

Kendala dapat direproduksi, sumbernya ditemukan, atau eskalasi mempunyai bukti yang cukup. Bukti yang sebaiknya tersedia: modul ajar terpublikasi dengan lisensi terbuka, paket soal terverifikasi di bank soal bersama, panduan rubrik asesmen, dan sertifikat kontributor pembelajaran. Bila hasil pada layar berbeda dari sumber, telusuri catatan asal sebelum menyusun laporan atau dokumen.

Menjaga data dan kesinambungan layanan

Berikan akses hanya kepada petugas yang memang menangani bagian ini. Simpan alasan koreksi, serah terima, dan tenggat tindak lanjut. Saat petugas berganti, riwayat pekerjaan harus tetap dapat dibaca tanpa meminjam akun orang lain.

Pertanyaan umum tentang Masalah Umum edukator komunitas dan kontributor kurikulum

Apa yang dilakukan jika hasil belum sesuai?

Periksa modul terlalu padat materi dan sulit diselesaikan dalam alokasi waktu, pilihan jawaban soal bias budaya, tautan media luar rusak, dan perbedaan versi kurikulum. Bandingkan sekolah, periode, filter, status, dan bukti sumber. Jika perlu bantuan admin, sertakan langkah yang dilakukan serta pesan sistem tanpa mengirim kata sandi atau data pribadi berlebihan.

5 Cara Membuat dan Membagikan Modul Ajar Terbuka

Modul ajar terbuka (OER) membantu ribuan rekan guru di daerah pelosok mendapatkan inspirasi mengajar berkualitas. Pastikan materi mematuhi kaidah pedagogi dan lisensi terbuka.

Sebelum memulai

Siapkan Capaian Pembelajaran sasaran, skenario diferensiasi proses/produk, lembar kerja siswa, dan rubrik asesmen.

Langkah-langkah di ASIS

1. Buka Ruang Edukator dan pilih Buat Modul Ajar Komunitas.
2. Tuliskan alur kegiatan pemantik, eksplorasi konsep, tantangan kreatif, dan asesmen formatif.
3. Lampirkan media ajar interaktif atau lembar kerja yang bebas hak cipta (Creative Commons).
4. Kirimkan ke dewan kurasi guru serumpun untuk penelaahan sejawat sebelum diterbitkan luas.

Periksa hasilnya

Modul ajar terpublikasi rapi, dapat diunduh rekan guru lain, dan memperoleh ulasan serta rating konstruktif.

Jika hasil belum sesuai

Jika ada koreksi konsep dari penelaah sejawat, segera perbarui versi modul dengan mencantumkan changelog revisi.