

**PENGELOLAAN PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT  
DI KECAMATAN PANGGANG KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
DALAM PROGRAM PEMBERANTASAN BUTA AKSARA**

**SKRIPSI**

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Pendidikan  
Universitas Negeri Yogyakarta  
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan  
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan

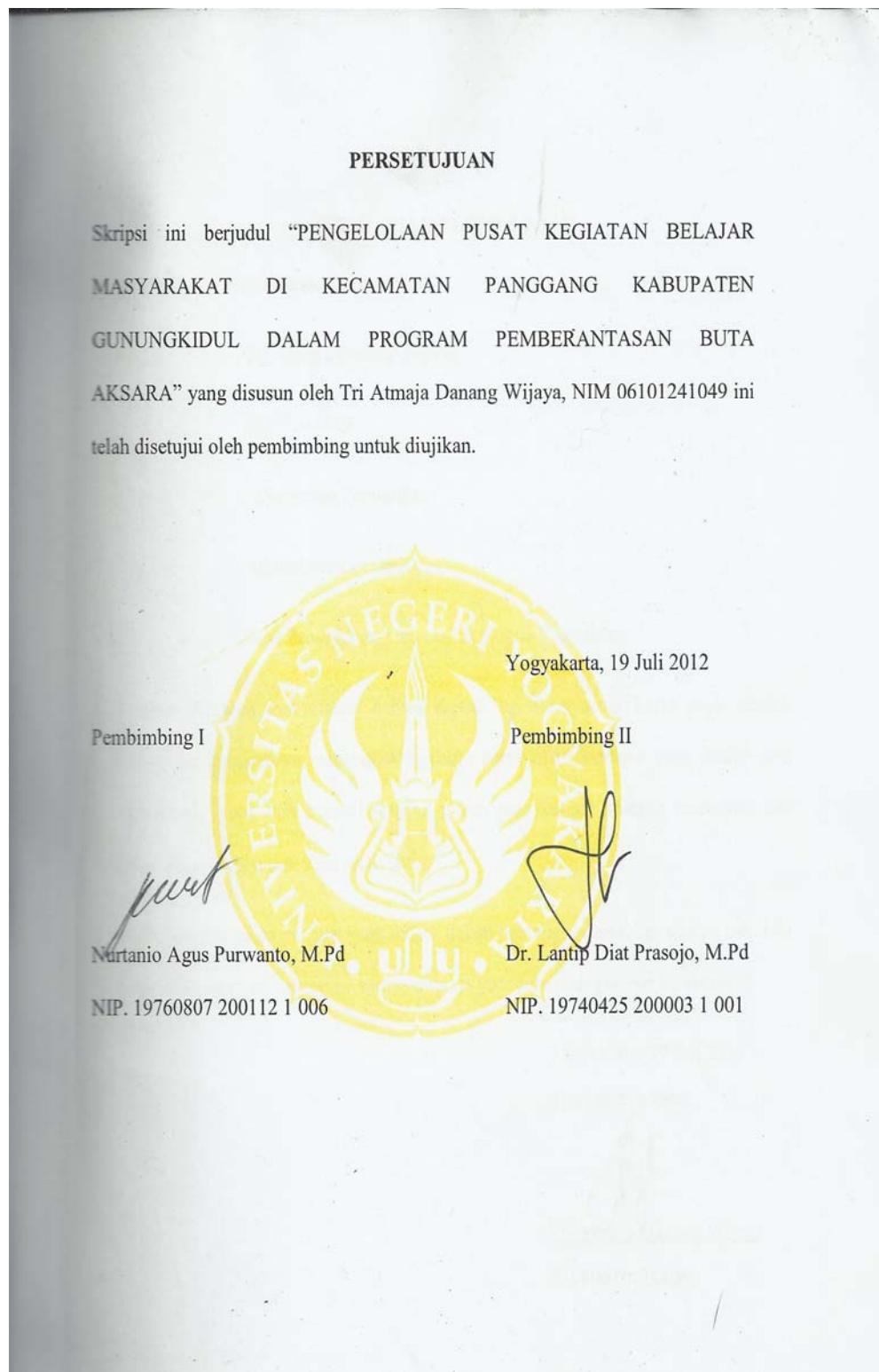


Oleh:  
**Tri Atmaja Danang Wijaya**  
**NIM 06101241049**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN  
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
SEPTEMBER 2012**

**PERSETUJUAN**

Skripsi ini berjudul "PENGELOLAAN PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT DI KECAMATAN PANGGANG KABUPATEN GUNUNGKIDUL DALAM PROGRAM PEMBERANTASAN BUTA AKSARA" yang disusun oleh Tri Atmaja Danang Wijaya, NIM 06101241049 ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.



## **HALAMAN PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Tri Atmaja Danang Wijaya

NIM : 06101241049

Prodi : Manajemen Pendidikan

Jurusan : Administrasi Pendidikan

Fakultas : Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri.

Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Tanda tangan dosen pengaji yang tertera dalam halaman pengesahan adalah asli.

Jika tidak asli, saya siap menerima sanksi ditunda yudisium pada periode berikutnya.

Yogyakarta, 19 Juli 2012

Yang menyatakan,



Tri Atmaja Danang Wijaya  
NIM 06101241049

## PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul "PENGELOLAAN PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT DI KECAMATAN PANGGANG KABUPATEN GUNUNGKIDUL DALAM PROGRAM PEMBERANTASAN BUTA AKSARA" yang disusun oleh Tri Atmaja Danang Wijaya, NIM 06101241049 ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 10 September 2012 dan dinyatakan lulus.

### DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Nurtnario Agus P, M.Pd	Ketua Penguji		21-09-2012
Dwi Esti A, M.Pd., M.Ed.St	Sekretaris Penguji		21-09-2012
Drs. R.B Suharta, M.Pd	Penguji Utama		19-09-2012
Dr. Lantip D.P, M.Pd	Penguji Pendamping		21-09-2012

Yogyakarta, 02 OCT 2012

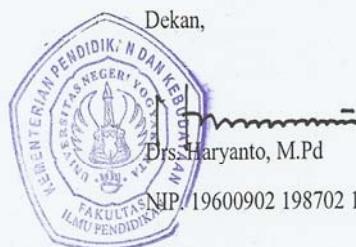
Fakultas Ilmu Pendidikan

Universitas Negeri Yogyakarta

Dekan,

Drs. Haryanto, M.Pd

NIP/19600902 198702 1 001



## **MOTTO**

Hai orang-orang yang beriman, jadikanlah sabar dan shalatmu sebagai penolongmu, sesungguhnya Allah beserta orang-orang yang sabar”

(Terjemahan Al-Baqarah: 153)

Menjadi seperti karang dilaut yang kuat dihantam ombak. Mengerjakan hal yang bermanfaat untuk diri sendiri dan orang lain. Hidup hanya sekali, apapun dimanapun hanya kepada ALLAH SWT meminta dan memohon.

Berangkat dengan penuh keyakinan, berjalan dengan penuh keikhlasan, istiqomah dalam menghadapi cobaan, tidak ada masalah yang tidak bisa diselesaikan selama ada komitmen bersama untuk menyelesaikannya.

(penulis)

## **PERSEMBAHAN**

Skripsi ini kupersembahkan untuk:

1. Almamaterku
2. Nusa, bangsa dan agama
3. Bapak dan Ibu, serta seluruh keluarga atas dukungan dan kepercayaannya  
serta doa yang tiada henti

**PENGELOLAAN PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT  
DI KECAMATAN PANGGANG KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
DALAM PROGRAM PEMBERANTASAN BUTA AKSARA**

Oleh  
Tri Atmaja Danang Wijaya  
NIM 06101241049

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengelolaan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) dalam pemberantasan buta aksara di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul. Pengelolaan PKBM dalam memberantas buta aksara meliputi: perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Sumber informasi dalam penelitian ini adalah ketua PKBM atau pengelola dan tutor PKBM. Metode pengumpulan data menggunakan wawancara. Untuk menjaga keabsahan data, maka digunakan teknik pengamatan lapangan dan triangulasi sumber data. Pengumpulan data dilakukan dengan cara menggali informasi yang sama dari sumber data yang berbeda dengan sumber data diantaranya ketua PKBM atau pengelola dan tutor. Data yang diperoleh dianalisis secara kualitatif dengan tahapan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) perencanaan pengelolaan PKBM dalam pemberantasan buta aksara dilakukan sebelum program kegiatan berjalan, dengan tahapan menyusun kepengurusan PKBM, melakukan sosialisasi pentingnya pendidikan dan mendata warga masyarakat yang buta aksara maupun belum tuntas wajib belajar 9 tahun atau 12 tahun, menentukan program yang akan dilaksanakan, mengangkat tutor yang sesuai dengan program yang akan dilaksanakan oleh PKBM, melakukan koordinasi dengan pihak terkait, menentukan hari pelaksanaan kegiatan program yang akan dilaksanakan. (2) pelaksanaan pengelolaan dikelompokkan menjadi empat jenis kegiatan yaitu pengorganisasian, pengarahan dan pembinaan, pengkoordinasian, dan pengkomunikasian. PKBM juga melakukan kerjasama atau menjalin hubungan kemitraan dengan masyarakat maupun Dinas. Pelaksanaan pengelolaan PKBM di Kecamatan Panggang belum sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. PKBM melakukan pembenahan terhadap hal yang dianggap belum baik waktu pelaksanaan. (3) evaluasi pengelolaan pusat kegiatan belajar masyarakat (PKBM) dalam pemberantasan buta aksara dilakukan di akhir program kegiatan. Evaluasi terdiri dari evaluasi program, evaluasi proses kegiatan, evaluasi hasil belajar peserta didik.

Kata kunci: *pengelolaan, PKBM, pemberantasan buta aksara*

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur senantiasa penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat-Nya, sehingga penulisan skripsi ini dapat diselesaikan. Penulisan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi sebagian persyaratan dalam menyelesaikan jenjang pendidikan Strata 1 (S1) pada program studi Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta.

Terselesaikannya penulisan skripsi ini adalah berkat dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menyelesaikan studi.
2. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, yang telah menyediakan sarana dan fasilitas selama saya melaksanakan studi.
3. Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, yang telah membantu kelancaran penyusunan skripsi ini.
4. Bapak Nurtanio Agus Purwanto, M. Pd. Dan Bapak Dr. Lantip Diat Prasojo, M. Pd. Dosen Pembimbing I dan II, yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk memberikan motivasi dan bimbingan dalam penulisan skripsi ini.
5. Ketua PKBM se-Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul yang telah memberi kesempatan kepada penulis untuk mengadakan dan mengambil data penelitian di lembaga yang dipimpinnya.

6. Seluruh tutor dan staf PKBM se-Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul yang telah membantu dan memberikan informasi kepada penulis selama penelitian.
7. Bapak, Ibu, dan keluargaku yang telah memberikan motivasi untuk menjadi lebih baik lagi.
8. Teman-teman Jurusan Administrasi Pendidikan Angkatan 2006 yang telah memberi bantuan dan dukungan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi.
9. Semua pihak yang telah menyumbangkan pemikiran dan motivasinya yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Akhir kata, semoga skripsi ini dapat bermanfaat dalam pengembangan wacana ilmu pengetahuan terutama pengembangan ilmu manajemen pendidikan.

Yogyakarta, 1 Agustus 2012



Tri Atmaja Danang Wijaya

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiii</b>

### **BAB I PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	14
C. Batasan Masalah .....	15
D. Rumusan Masalah .....	15
E. Tujuan Penelitian .....	15
F. Manfaat Penelitian .....	16

### **BAB II KAJIAN PUSTAKA**

A. Pengelolaan .....	17
1. Pengertian Pengelolaan .....	17

2. Fungsi Pengelolaan .....	19
a. Perencanaan .....	20
b. Pelaksanaan .....	24
c. Evaluasi.....	29
B. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) .....	31
1. Pengertian PKBM .....	31
2. Komponen PKBM.....	32
3. Tujuan PKBM .....	33
C. Buta Aksara.....	34
D. Pengelolaan PKBM dalam Program Pemberantasan Buta Aksara .....	36
E. Kerangka Berfikir .....	37
F. Penelitian yang Relevan.....	38
G. Pertanyaan Penelitian .....	42

### **BAB III METODE PENELITIAN**

A. Pendekatan Penelitian .....	45
B. Tempat dan Waktu Penelitian .....	47
C. Subyek Penelitian.....	47
D. Metode Pengumpulan Data.....	48
E. Keabsahan Data.....	49
F. Teknik Analisis Data.....	49

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Diskripsi Umum Tempat Penelitian.....	52
1. Profil dan Sejarah Singkat Berdiri PKBM .....	52
2. Diskripsi Program .....	57
3. Diskripsi Sasaran Program Pemberantasan Buta Aksara.....	62
B. Pembahasan.....	65
1. Perencanaan Program PKBM.....	66
2. Pelaksanaan Kegiatan PKBM .....	70
3. Evaluasi Program PKBM .....	79

C. Keterbatasan Penelitian .....	87
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
A. Kesimpulan .....	88
B. Saran.....	89
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	90
<b>LAMPIRAN.....</b>	94

## **DAFTAR TABEL**

Halaman

Tabel 1. Nama dan Alamat PKBM se-Kecamatan Panggang.....47

## **DAFTAR LAMPIRAN**

	Halaman
Lampiran 1. Surat Keterangan Ijin Penelitian.....	96
Lampiran 2. Pedoman Dokumentasi .....	103
Lampiran 3. Pedoman Observasi/Pengamatan.....	104
Lampiran 4. Pedoman Wawancara Ketua PKBM .....	105
Lampiran 5.Pedoman Wawancara Staf/Tutor PKBM.....	108
Lampiran 6. Catatan Lapangan Ketua PKBM .....	111
Lampiran 7. Catatan Lapangan Staf/Tutor PKBM .....	147
Lampiran 8. Rangkuman Jawaban Ketua PKBM .....	168
Lampiran 9. Rangkuman Jawaban Staf/Tutor PKBM .....	199
Lampiran 10. Gambar-Gambar PKBM.....	214

## **BAB I** **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pendidikan merupakan hal yang tidak dapat dihindari oleh setiap manusia. Pendidikan merupakan upaya bagi pengembangan manusia maupun masyarakat untuk menuju kehidupan yang lebih baik. Pendidikan memegang peranan penting bagi kehidupan dan kemajuan umat manusia.

Dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal (3) disebutkan bahwa Pendidikan Nasional memiliki fungsi untuk mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan berakhhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Pendidikan Nasional adalah pendidikan yang berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang berakar pada nilai-nilai agama, kebudayaan nasional Indonesia dan tanggap terhadap tuntutan zaman (Undang-Undang Sisdiknas No. 20 Tahun 2003). Sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 pada pasal 28B ayat (1) UUD 1945 yang tertulis: setiap manusia berhak mengembangkan diri melalui pemenuhan kebutuhan dasarnya, berhak mendapatkan pendidikan dan

memperoleh manfaat ilmu pengetahuan dan teknologi, seni dan budaya demi meningkatkan kualitas kehidupannya dan demi kesejahteraan umat manusia.

Masyarakat saat ini semakin menuntut diselenggarakan pendidikan yang berkualitas bagi kepentingan dirinya sendiri maupun bagi eksistensi bangsa dan negara di masa depan. Untuk itu pengelola pendidikan telah menjawab tuntutan tersebut dengan menyelenggarakan pendidikan pada lembaga-lembaga pendidikan dasar, pertama, menengah dan tinggi. Adanya upaya pemerintah dalam bidang pendidikan untuk merubah pola manajemen pendidikan nasional dari sentralistik ke kebijakan desentralisasi diharapkan membawa dampak positif, yakni pendidikan yang lebih merata di seluruh wilayah indonesia baik dari segi kualitas maupun kuantitas.

Namun pada kenyataan masih banyak masyarakat yang belum merasakan pendidikan yang disebabkan karena berbagai masalah, seperti masalah pemerataan pendidikan, daya tampung pendidikan, kualitas pendidikan, efisiensi dan efektifitas pendidikan sehingga masih banyak masyarakat yang menyandang buta aksara sehingga belum bisa membaca, menulis, dan berhitung. Maka dari itu pemerintah harus membentuk suatu kebijakan pendidikan yang dapat mengurangi kesenjangan yang ditimbulkan dari masalah-masalah pendidikan.

Pemberantasan buta aksara tidak langsung berhenti, dilaksanakan secara bertahap dan setiap tahun terus dilakukan pendataan. Selain membebaskan buta aksara dasar, Dinas pendidikan juga mengentaskan buta aksara lanjutan. Pada tahun 2010 pemberantasan buta aksara lanjutan ditujukan untuk mendidik warga yang telah lulus buta aksara dasar kemudian dibekali keterampilan. Selain dapat

membaca, menulis, dan berhitung (calistung) warga juga dibekali keterampilan agar dapat meningkatkan kesejahteraannya. Dalam pemberantasan buta aksara lanjutan, fokusnya adalah pembekalan agar mempunyai keterampilan sehingga mampu mengembangkan usaha (Pemkab Gunungkidul, 2010).

Keaksaraan merupakan prasyarat untuk memperoleh berbagai kemampuan dasar belajar agar siapapun dapat mencari, memperoleh, menggunakan, dan mengelola informasi untuk meningkatkan mutu hidupnya, oleh karena itu keaksaraan penting dibelajarkan bagi siapapun dari berbagai kalangan dan kelompok manusia. Tujuan keaksaraan untuk pemberdayaan membangun keaksaraan penduduk dewasa yang belum bisa membaca, menulis, berhitung, dan berkomunikasi dalam bahasa nasional melalui pengalaman dan penerapan keberhasilan seseorang dalam pendidikan keaksaraan dan pemberdayaan masyarakat.

Pendidikan dapat dilakukan melalui dua jalur yaitu pendidikan formal dan pendidikan nonformal yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta sesuai dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pasal 13 ayat (1) menyatakan bahwa “jalur pendidikan terdiri atas pendidikan formal, nonformal, dan informal yang dapat saling melengkapi dan memperkaya”. Jalur pendidikan nonformal diprioritaskan kepada warga masyarakat yang tidak pernah sekolah, putus sekolah, pengangguran atau miskin dan warga masyarakat lainnya yang ingin belajar guna meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan keterampilannya sebagai bekal untuk dapat hidup lebih layak.

Melalui pendidikan, kualitas warga negara akan dapat ditingkatkan peran serta aktifnya dalam pembangunan bangsa dan mampu mengelola sumberdaya alam yang ada di tanah air secara efektif dan efisien. Dalam perspektif pendidikan untuk semua (*education for all*) kepada seluruh lapisan masyarakat menjadi tanggungjawab bersama yang mengandung arti bahwa pemerintah bersama seluruh komponen masyarakat harus bahu-membahu memberikan pelayanan pendidikan kepada semua warga masyarakat sesuai dengan kemampuan dan kebutuhannya.

Faktor kemiskinan yang ada dalam kehidupan masyarakat dapat menjadi tantangan bagi masyarakat serta pemerintah untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan. Kondisi tersebut disebabkan rendahnya pendapatan masyarakat akibat ketidakadilan penguasa sumber daya produktif oleh kelompok masyarakat. Ketimpangan ini menyebabkan masyarakat menerima dan hanya mampu menyekolahkan anak-anaknya pada lembaga pendidikan yang berkualitas rendah, sehingga kelulusan (*out-put*) mereka juga rendah, produktifitas rendah yang akhirnya tidak mampu berkompetisi atau tidak mampu bersaing dan mereka tidak dapat masuk kesektor ekonomi modern sehingga akan terjadi lingkaran kemiskinan masyarakat yang tidak pernah berujung.

Dilihat dari beberapa faktor, keluarga miskin tidak hanya terkait dengan ketidakmampuan dalam memenuhi kebutuhan material dasar, tetapi juga terkait dengan berbagai dimensi lain kehidupan manusia, misalnya kesehatan, pendidikan, jaminan masa depan, dan peranan sosial. Maka dari itu kehidupan

keluarga ekonomi lemah dapat dipahami secara utuh apabila dimensi-dimensi lain dari kehidupan manusia juga diperhitungkan (Daman Huri, dkk., 2008: 29).

Sesuai PP No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, pasal 1 ayat (33) menyatakan bahwa PKBM (Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat) adalah “satuan pendidikan nonformal yang menyelenggarakan berbagai kegiatan belajar sesuai dengan kebutuhan masyarakat atas prakarsa dari, oleh, dan untuk masyarakat”, maka PKBM mempunyai peranan besar untuk membantu masyarakat meningkatkan kualitas kemampuan, membangkitkan produktifitas dan kreatifitasnya dalam meningkatkan pendapatan sehingga terjadi evolusi vertikal menjadi masyarakat yang mampu (kaya).

Secara empirik telah diperlihatkan oleh berbagai lembaga pendidikan, khususnya pendidikan non formal di PKBM dalam memberdayakan masyarakat melalui pendidikan dan meningkatkan ekonomi warga belajarnya. PKBM sebagai sebuah institusi yang merupakan bentuk formal dari kebutuhan pokok masyarakat terutama yang berkaitan dengan kebutuhan masyarakat akan pendidikan.

Pemerintah dalam mengatasi kesulitan dalam mengentaskan kemiskinan yang dikarenakan rendahnya pendidikan masyarakat, dengan sadarnya masyarakat tentang pentingnya pendidikan maka dibentuklah PKBM. PKBM adalah lembaga non formal yang merupakan bentukan masyarakat yang muncul atas prakarsa masyarakat dan dikelola oleh masyarakat sebagai upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat dalam bidang pendidikan. Keberadaan PKBM berfungsi sebagai institusi pemberdayaan masyarakat untuk membantu kelompok-kelompok

masyarakat terpinggir agar mereka memiliki posisi seimbang dengan kelompok masyarakat lainnya yang lebih mapan dalam kehidupan sosial maupun ekonomi.

PKBM hadir di Indonesia di tengah-tengah kondisi krisis sosial ekonomi nasional pada tahun 1998. Kehadiran PKBM sebenarnya memiliki latar belakang yang cukup panjang. Fakta menunjukkan bahwa pendidikan formal dan sistem persekolahan ternyata tidak cukup untuk menjawab berbagai permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat. Hal ini dapat dilihat dari masih rendahnya tingkat pendidikan masyarakat, tingginya tingkat buta aksara bagi orang dewasa, tingginya tingkat pengangguran, tingginya tingkat kemiskinan dan sebagainya (Vauz, 2011).

Kebijakan pemerintah dalam pembangunan pendidikan sangat menitikberatkan pada pendidikan formal dan sistem persekolahan. Adapun perhatian pada pendidikan non formal masih sangat terbatas. Hal ini dapat dilihat dari alokasi anggaran dan fasilitas maupun berbagai sumberdaya lainnya yang jauh lebih besar dicurahkan bagi pendidikan formal dan sistem persekolahan.

Pendidikan non formal telah dikenal dalam peradaban manusia jauh sebelum adanya pendidikan formal dan sistem persekolahan. Namun pembinaan pendidikan nasional selama ini masih didominasi oleh pendidikan formal. Pembinaan pendidikan non formal dilakukan oleh pemerintah hanya melalui berbagai pendekatan proyek yang bersifat sementara dan kadangkala tidak berkelanjutan, cakupannya masih sangat terbatas pada beberapa jenis kebutuhan pendidikan yang bersifat nasional. Pendidikan non formal yang diselenggarakan oleh masyarakat masih bertumpu pada jenis-jenis pendidikan yang memiliki nilai

komersial sehingga dapat ditarik pembayaran dari masyarakat untuk membiayai kegiatan pendidikan tersebut.

Peningkatan efektivitas keberhasilan pendidikan non formal telah dilakukan dengan berbagai evaluasi terhadap kiprah pendidikan non formal selama ini. Pembangunan pendidikan non formal haruslah semaksimal mungkin bersifat partisipatif, dilaksanakan oleh masyarakat itu sendiri dan peran pemerintah sebaiknya diposisikan lebih sebagai fasilitator (Vauz, 2011).

Pemerintah melalui Departemen Pendidikan Nasional merumuskan berbagai kebijakan dan program untuk mengidentifikasi dan memotivasi agar masyarakat dengan kesadarannya sendiri membentuk dan mengelola berbagai kegiatan pembelajaran bagi masyarakat sesuai kebutuhan dan potensi masing-masing agar terwujud PKBM di Indonesia. Gagasan ini mendapatkan sambutan cukup baik oleh masyarakat sehingga pada awal tahun 1998 mulai dikukuhkan keberadaan berbagai PKBM di berbagai wilayah seluruh Indonesia (Vauz, 2011).

PKBM sebagai institusi baru yang bergerak dalam berbagai kegiatan pendidikan non formal berkembang secara dinamis dan belum didukung oleh berbagai pijakan kerangka teoritik dan akademik yang memadai. Pengembangan PKBM sepenuhnya didasarkan atas pengalaman di lapangan yang situasi kondisinya sangat beragam. Dengan sendirinya konsep PKBM yang berkembang sangat bervariasi dari suatu PKBM ke PKBM lainnya. Konsep PKBM yang berkembang sangat umum dan kurang tajam mengungkap secara menyeluruh eksistensi dan karakteristik PKBM itu sendiri (Vauz, 2011).

Longgarnya konsep tentang PKBM memberikan fleksibilitas yang tinggi bagi inovasi pengembangan PKBM pada tahap awal pengembangannya, konsep yang terlalu umum ini tidak memadai untuk menjadi pijakan bagi pengembangan PKBM lebih lanjut. Ketidakjelasan konsep tentang PKBM dapat menimbulkan adanya kesimpangsiuran pemahaman tentang PKBM yang dapat mengakibatkan kontra produktif bagi pengembangan PKBM selanjutnya. Konsep tentang PKBM yang tertulis masih sangat terbatas dan itupun masih sangat kental dipengaruhi, perspektif birokratik belum menggambarkan konsep yang lebih utuh.

Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, Pasal 1 ayat (33), dinyatakan bahwa PKBM adalah “satuan pendidikan non formal yang menyelenggarakan berbagai kegiatan belajar sesuai dengan kebutuhan masyarakat atas dasar prakarsa dari, oleh, dan untuk masyarakat”.

PKBM diakuinya secara eksplisit sebagai salah satu satuan pendidikan non formal dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, menjadi tanggungjawab semua pihak baik pemerintah pusat, pemerintah propinsi, pemerintah kabupaten/kota dan masyarakat luas untuk mengembangkan PKBM dalam rangka mensukseskan tujuan pendidikan nasional. Dengan demikian keberadaan konsep PKBM yang lebih jelas dan lebih memadai bagi pengembangan PKBM lebih lanjut sangat dibutuhkan. Tanpa adanya konsep PKBM yang jelas dan memadai akan sulit dibangun rencana strategis yang baik dalam pengembangan PKBM selanjutnya baik di tingkat institusi, di tingkat lokal, regional, maupun nasional. Hal ini tentunya akan mengakibatkan tidak adanya

sinergi, rendahnya efektivitas dan efisiensi dalam pengembangan PKBM lebih lanjut.

PKBM sebagai lembaga masyarakat memiliki konsep, komposisi dan fungsi kelembagaan antara lain: PKBM berfungsi sebagai prasarana bagi terselenggaranya kegiatan belajar di masyarakat yang tentunya memiliki karakteristik berbeda dengan pembelajaran dalam sekolah-sekolah formal dimana peserta didiknya adalah anak-anak yang lebih homogen, PKBM juga berfungsi sebagai wadah partisipasi aktif bagi anggota masyarakat mulai dari kegiatan belajar, perencanaan, pelaksanaan sampai evaluasi. Disamping memberdayakan masyarakat dengan menyelenggarakan pendidikan setara pendidikan formal, PKBM juga menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan masyarakat berbasis pada peningkatan ekonomi masyarakat, salah satunya adalah pendirian Kelompok Belajar Usaha.

Tujuan PKBM adalah memberdayakan masyarakat untuk kemandirian, melalui program-program yang dilaksanakan di PKBM agar dapat membentuk manusia yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap, sedangkan fungsi PKBM menurut (Iis Prasetyo, 2010) adalah:

1. *Sebagai wadah pembelajaran* artinya tempat warga masyarakat dapat menimba ilmu dan memperoleh berbagai jenis keterampilan dan pengetahuan fungsional yang dapat didayagunakan secara cepat dan tepat dalam upaya perbaikan kualitas hidup dan kehidupannya.
2. *Sebagai tempat pusaran semua potensi masyarakat* artinya PKBM sebagai tempat pertukaran berbagai potensi yang ada dan berkembang di masyarakat,

sehingga menjadi suatu sinergi yang dinamis dalam upaya pemberdayaan masyarakat itu sendiri.

3. *Sebagai pusat dan sumber informasi* artinya wahana masyarakat menanyakan berbagai informasi tentang berbagai jenis kegiatan pembelajaran dan keterampilan fungsional yang dibutuhkan masyarakat.
4. *Sebagai ajang tukar-menukar keterampilan dan pengalaman* artinya tempat berbagai jenis keterampilan dan pengalaman yang dimiliki oleh masyarakat yang bersangkutan dengan prinsip saling belajar dan membelajarkan melalui diskusi mengenai permasalahan yang dihadapi.
5. *Sebagai sentra pertemuan antara pengelola dan sumber belajar* artinya tempat diadakannya berbagai pertemuan para pengelola dan sumber belajar (tutor) baik secara intern maupun dengan PKBM di sekitarnya untuk membahas berbagai permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam pengelolaan PKBM dan pembelajaran masyarakat.
6. *Sebagai lokasi belajar yang tak pernah kering* artinya tempat yang secara terus-menerus digunakan untuk kegiatan belajar bagi masyarakat dalam berbagai bentuk..

Selain fungsi perlu adanya pendamping sosial yang sangat menentukan keberhasilan program, penuntasan, pembelajaran, dan pelestarian masyarakat khususnya masyarakat yang belum mendapatkan pendidikan yang cukup. Peran pendamping umumnya mencakup tiga peran utama (Vauz, 2011), yaitu:

1. Sebagai Fasilitator, yaitu merupakan peran yang berkaitan dengan pemberian motivasi dan dukungan kepada masyarakat. Beberapa tugas yang berkaitan

dengan peran ini antara lain menjadi model, melakukan mediasi dan negosiasi, memberi dukungan, membangun consensus bersama, serta melakukan pengorganisasian dan pemanfaatan sumber.

2. Sebagai pendidik, yaitu pendamping berperan aktif sebagai agen yang memberi masukan positif dan direktif berdasarkan pengetahuan dan pengalamannya serta bertukar gagasan dengan pengetahuan dan pengalaman masyarakat yang didampinginya. Membangkitkan kesadaran masyarakat, menyampaikan informasi, melakukan konfrontasi, menyelenggarakan pelatihan bagi masyarakat.
3. Sebagai perwakilan masyarakat, peran ini dilakukan dalam kaitannya dengan interaksi antara pendamping dengan lembaga-lembaga eksternal atas nama dan demi kepentingan masyarakat dampingannya.

Dalam kegiatan ini pendamping dituntut tidak hanya mampu menjadi manajer perubahan yang mengorganisasikan kelompok melainkan mampu melaksanakan tugas-tugas teknis sesuai dengan berbagai keterampilan dasar, seperti: melakukan analisis sosial, mengelola dinamika kelompok, menjalin relasi, bernegosiasi, berkomunikasi, member konsultasi, dan mencari sumber dana. Dengan demikian, keberadaan PKBM memiliki potensi besar untuk dijadikan sebagai koordinasi program-program pembelajaran dimasyarakat. Tersedianya pengelola, penyelenggara, tenaga pengajar atau tutor yang berkualitas merupakan daya pikat tersendiri bagi masyarakat untuk datang ke PKBM.

Penyelenggaraan PKBM yang berkualitas antara lain harus ditandai dengan: (1) keefektifan pencapaian tujuan, (2) efesiensi pemanfaatan dan

penggunaan sumber daya, (3) relevan dengan kebutuhan masyarakat atau peserta didik, relevan dengan pasar, terpadu dengan rencana strategis kewilayahan dan bebasis pada pengembangan keunggulan-keunggulan potensi sumber daya kewilayahan, (4) ketepatan karakteristik sasaran, (5) bersifat antisipatif terhadap berbagai perubahan (Vauz, 2011).

Dalam penyelenggaraan PKBM tidak hanya kemampuan akademik semata melainkan kemampuan vokasional dengan kata lain tidak hanya pendidikan namun juga penghidupan, karena itu dalam pengelolaan PKBM selalu melibatkan peran aktif masyarakat mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai pada evaluasi. Untuk dapat melaksanakan konsep dan strategi pengelolaan PKBM dalam pemberantasan buta aksara, PKBM harus terlebih dahulu mengupayakan peningkatan atau penguatan kelembagaan agar PKBM mampu menjalankan peran dan fungsinya sebagai agen pemberdayaan secara optimal.

Peningkatan atau penguatan kapasitas PKBM dapat dirincikan antara lain pada kemampuan mengidentifikasi kebutuhan belajar masyarakat pada proses pembelajaran, selanjutnya hasil identifikasi kebutuhan belajar menjadi dasar dalam menyusun perencanaan program serta menentukan komponen-komponen proses pembelajaran program PKBM. Terjadinya proses pembelajaran program-program di PKBM tentunya harus diikuti dengan proses pendampingan sebagai bagian dari penguatan dan menjamin keberlangsungan proses pembelajaran tersebut. Pendampingan dapat dilakukan oleh pengelola maupun para tutor.

Untuk mencapai penyelenggaraan PKBM yang berkualitas, di samping diperlukan optimalisasi peran dan fungsi PKBM juga diperlukan ketersediaan

ketenagaan yang memadai baik jumlah maupun kualitasnya. Oleh karena itu optimalisasi peran dan fungsi PKBM sangat strategis bila diimbangi upaya pemerintah dalam melakukan pembinaan dan pengembangan kelembagaan dengan mengacu pada berbagai aspek seperti: (1) aspek yuridis dan kebijakan, (2) aspek teoritis, (3) aspek empiris.

Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul berhasil menurunkan tingkat buta aksara di wilayah Kabupaten Gunungkidul. Jumlah buta aksara 39.193 di tahun 2008 turun menjadi 19.443 di tahun 2009 atau lebih dari 50 persen kemajuannya. "sekarang sudah melebihi target untuk pemberantasan buta aksara", kata kepala UPT Sanggar Kegiatan Belajar Dinas Pendidikan Gunungkidul, Yuliarsro, S.Pd yang dibuktikan dengan menyabet prestasi penghargaan Anugerah Aksara dalam lomba HAI ke-43 tahun 2009 di Banten (Tribun Jogja: 2011).

Hasil wawancara di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul pada hari Senin, 10 Januari 2011 dan hari Senin, 16 Januari 2012 ada 18 Kecamatan dengan jumlah 56 PKBM. Dari 18 Kecamatan hanya di ambil 1 Kecamatan yaitu di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul yang terdapat 4 PKBM diantaranya: (1) PKBM Bhakti Mulya yang berada di Desa Giri Mulyo, (2) PKBM Ngudi Ilmu yang berada di Desa Giriharjo, (3) PKBM Sukoharjo yang berada di Desa Girisuko, dan (4) PKBM Trengginas yang berada di Desa Girisekar.

Berdasarkan uraian di atas, maka peneliti ingin mengetahui dan memfokuskan pada pengelolaan PKBM pada program pemberantasan buta aksara

se-Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul. Dari hasil penelitian ini diharapkan dapat menggambarkan pengelolaan PKBM dalam mengatasi buta aksara, sehingga dapat memberikan masukan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul agar lebih perhatian terhadap PKBM khususnya dalam program pemberantasan buta aksara.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah maka beberapa permasalahan dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Perhatian pemerintah pada pendidikan non formal masih sangat terbatas terkait dalam sumberdaya, fasilitas, dan anggaran yang minim.
2. Masih ditemukan warga masyarakat yang buta huruf di tingkat daerah atau di desa terpinggir khususnya Kecamatan Panggang.
3. Masih banyak masyarakat yang belum merasakan pendidikan yang disebabkan karena berbagai masalah, seperti masalah keuangan, pemerataan pendidikan, daya tampung pendidikan, kualitas pendidikan, efisiensi dan efektifitas pendidikan di tingkat daerah atau di desa terpinggir khususnya Kecamatan Panggang.
4. Pengelola, dan tutor bukan sebagai pekerja tetap atau pokok di PKBM karena pengelola dan tutor memiliki pekerjaan pokok sebagai PNS sehingga kinerja pengelola dan tutor di PKBM se-Kecamatan Panggang tidak dapat maksimal dalam mengembangkan program-program pendidikan nonformal secara mandiri, pada umumnya program yang dilaksanakan adalah program yang datang dari pemerintah

### **C. Batasan Masalah**

Dalam penelitian ini peneliti hanya membatasi permasalahan pada perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi di dalam pengelolaan pusat kegiatan belajar masyarakat (PKBM) dalam pemberantasan buta aksara di Kecamatan Panggang, Kabupaten Gunungkidul.

### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah dan identifikasi masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana perencanaan pengelolaan PKBM dalam pemberantasan buta aksara di Kecamatan Panggang, kabupaten Gunungkidul?
2. Bagaimana pelaksanaan pengelolaan PKBM dalam pemberantasan buta aksara di Kecamatan Panggang, kabupaten Gunungkidul?
3. Bagaimana evaluasi pengelolaan PKBM dalam pemberantasan buta aksara di Kecamatan Panggang, kabupaten Gunungkidul?

### **E. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk:

1. Untuk mengetahui perencanaan pengelolaan PKBM dalam pemberantasan buta aksara di Kecamatan Panggang, kabupaten Gunungkidul.
2. Untuk mengetahui pelaksanaan pengelolaan PKBM dalam pemberantasan buta aksara di Kecamatan Panggang, kabupaten Gunungkidul.
3. Untuk mengetahui evaluasi pengelolaan PKBM dalam pemberantasan buta aksara di Kecamatan Panggang, kabupaten Gunungkidul.

## **F. Manfaat Penelitian**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi:

1. Bagi peneliti:

Dapat sebagai informasi dan menambah ilmu mengenai Pengelolaan PKBM Dalam Pemberantasan Buta Aksara.

2. Bagi masyarakat:

Dapat terentas dari keaksaraan dan mampu mengembangkan kemampuan untuk mengaktualisasikanbagai potensi yang dimiliki masyarakat.

3. Bagi PKBM dan Pemerintah:

Sebagai acuan untuk meningkatkan dan perbaikan pengelolaan PKBM dalam program pemberantasan buta aksara.

4. Bagi Jurusan Administrasi Pendidikan:

Memberikan sumbangan ide, gagasan dan informasi mengenai Pengelolaan PKBM Dalam Pemberantasan Buta Aksara.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **A. Pengelolaan**

##### **1. Pengertian Pengelolaan**

Pengelolaan dalam bahasa Inggris dapat diartikan *management* yang berarti pengaturan atau pengurusan. Menurut Ibrahim Bafadal, (2003: 1) manajemen merupakan proses pendayagunaan semua sumber daya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Tahap proses meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.

Pengelolaan atau manajemen adalah kemampuan dan keterampilan khusus untuk melakukan suatu kegiatan, baik bersama orang lain atau melalui orang lain dalam mencapai tujuan organisasi. Mengorganisasikan, menggerakkan, mengendalikan dan mengembangkan segala upaya dalam mengatur dan mendayagunakan sumber daya manusia, sarana dan prasarana secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Menurut Suharsimi Arikunto (1983: 7), manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan dan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi. Sedangkan menurut Sudjana (2004: 16-17) pengelolaan atau manajemen adalah kemampuan dan keterampilan khusus untuk melakukan suatu kegiatan baik bersama orang lain atau melalui orang lain dalam mencapai tujuan organisasi.

Sudjana (2004: 17) menambahkan, terdapat tiga dimensi penting.

*Dimensi pertama*, bahwa dalam pengelolaan atau manajemen terjadi kegiatan yang dilakukan oleh seseorang pengelola (pemimpin, kepala, komandan, dsb) bersama orang lain, baik perorangan atau kelompok. Dimensi ini menunjukkan tentang betapa pentingnya kemampuan dan keterampilan khusus yang perlu dimiliki oleh pengelola untuk melakukan hubungan kemanusiaan dengan orang lain dan untuk mempengaruhi orang lain baik melalui hubungan perorangan maupun melalui hubungan kelompok. Kemampuan dan keterampilan khusus itu terlihat pada interaksi antara pihak yang memimpin (pengelola) dan pihak yang dipimpin (staf atau bawahan).

*Dimensi kedua*, menunjukkan bahwa kegiatan yang dilakukan bersama dan melalui orang lain itu mempunyai tujuan yang akan dicapai. Dimensi ini memberi makna bahwa kegiatan tersebut diarahkan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan atau disepakati bersama. *Dimensi ketiga*, ialah bahwa pengelolaan dilakukan dalam organisasi sehingga tujuan yang akan dicapai merupakan tujuan organisasi. Dengan kata lain, tujuan organisasi dicapai melalui kegiatan yang dilakukan bersama orang lain baik secara perorangan maupun secara kelompok. Secara singkat dapat dikemukakan bahwa adanya tiga dimensi yaitu :

- a) kegiatan melalui dan atau bersama orang lain.
- b) tujuan yang akan dicapai.
- c) dalam kehidupan organisasi memerlukan kehadiran pengelola yang memiliki kemampuan dan keterampilan tentang hubungan kemanusian

untuk mempengaruhi orang lain dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

## **2. Fungsi Pengelolaan**

Fungsi pengelolaan atau manajemen adalah rangkaian berbagai kegiatan yang telah ditetapkan dan memiliki hubungan saling ketergantungan antara satu dengan yang lainnya dan dilaksanakan oleh orang-orang, lembaga atau bagian-bagiannya yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan tersebut. Fungsi pengelolaan atau manajemen meliputi beberapa kegiatan yaitu: perencanaan, pengorganisasian, koordinasi, komunikasi, pengarahan, pelaksanaan, dan pengawasan. Ngahim Purwanto (2009: 14) menambahkan fungsi manajemen dengan kegiatan evaluasi.

Pengertian di atas menunjukkan bahwa fungsi pengelolaan atau manajemen itu berwujud kegiatan yang berurutan dan berhubungan sehingga satu kegiatan menjadi syarat bagi kegiatan lainnya. Kegiatan-kegiatan itu harus dan dapat dilaksanakan oleh seseorang dan atau kelompok yang tergabung dalam suatu organisasi.

Para pakar manajemen mengemukakan fungsi pengelolaan menurut rangkaian yang berbeda-beda. Perbedaan tersebut disebabkan antara lain oleh keragaman latar belakang profesional para pakar, perbedaan situasi yang dihadapi, variasi pendekatan yang digunakan dalam menerapkan fungsi manajemen atau pengelolaan, serta berkembangnya tuntutan dan kebutuhan ilmu pengetahuan dan teknologi yang harus dipertimbangkan dalam penyelenggaraan manajemen.

Menurut Alben Ambarita (2006: 73), secara umum manajemen pembelajaran terdiri atas perencanaan (persiapan), pelaksanaan dan penilaian (evaluasi) pembelajaran. Fungsi-fungsi pengelolaan tersebut antara lain: perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pembinaan, penilaian atau evaluasi dan pengembangan.

**a. Perencanaan**

Perencanaan merupakan suatu proses pemilihan dan pemikiran yang menghubungkan fakta-fakta berdasarkan asumsi yang berkaitan dengan masa datang dengan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan tertentu yang diyakini diperlukan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu dan menguraikan bagaimana pencapaiannya.

Perencanaan adalah proses yang sistematis dalam pengambilan keputusan tentang tindakan yang akan dilakukan pada waktu yang akan datang. Disebut sistematis karena perencanaan dilaksanakan dengan menggunakan prinsip-prinsip tertentu. Prinsip-prinsip tersebut mencakup proses pengambilan keputusan, penggunaan pengetahuan dan teknik secara ilmiah, serta tindakan atau kegiatan yang terorganisasi (Sudjana, 2004: 57).

Perencanaan adalah suatu proses yang tidak berakhir bila rencana tersebut telah ditetapkan, rencana harus diimplementasikan. Perencanaan harus mempertimbangkan kebutuhan fleksibilitas agar mampu menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi baru secepat mungkin (Yohannes Yahya, 2006: 33). Perencanaan merupakan proses sistematis

melalui kegiatan penyusunan dan pengambilan keputusan tentang tindakan yang akan dilakukan, setelah mempertimbangkan sumber-sumber yang tersedia atau dapat disediakan, guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Sudjana, 2004: 3).

Menurut Suharsimi Arikunto (2000: 6), perencanaan adalah suatu langkah yang secara langsung mendekati masalah. Selanjutnya Sudjana (2000: 17), mengemukakan bahwa pada hakekatnya perencanaan merupakan usaha sadar, terorganisasi dan terus menerus dilakukan untuk memilih alternatif yang terbaik dari sejumlah alternatif tindakan guna mencapai tujuan. Perencanaan bukan kegiatan yang tersendiri melainkan suatu bagian dari proses pengambilan keputusan yang kompleks. Sudjana (2000: 52), juga berpendapat bahwa perencanaan dapat dipandang sebagai suatu proses penentuan dan penyusunan rencana dan program-program kegiatan yang akan dilakukan pada masa yang akan datang secara terpadu dan sistematis berdasarkan landasan, prinsip-prinsip dasar dan data atau informasi yang terkait serta menggunakan sumber-sumber daya manusia dan sumber yang terkait (misalnya: dana, sarana dan prasarana, prosedur, metode dan teknik) dalam mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut Harjanto (2005: 2) perencanaan adalah suatu proyeksi tentang apa yang diperlukan dalam rangka mencapai tujuan absah yang bernilai, didalamnya mencakup elemen-elemen:

- 1) mengidentifikasi dan mendokumentasikan kebutuhan.

- 2) menetukan kebutuhan-kebutuhan yang perlu diprioritaskan.
- 3) spesifikasi rinci hasil yang dicapai dari tiap kebutuhan yang diprioritaskan.
- 4) identifikasi persyaratan untuk mencapai tiap-tiap pilihan.
- 5) sekuensi hasil yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan yang dirasakan.
- 6) identifikasi strategi alternatif yang mungkin dan alat untuk melengkapi tiap persyaratan dalam mencapai tiap kebutuhan, termasuk didalamnya merinci keuntungan dan kerugian tiap strategi dan alat yang dipakai.

Berdasarkan beberapa pengetian dan prinsip-prinsip diatas, dapat disimpulkan bahwa keputusan yang diambil dalam perencanaan berkaitan dengan rangkaian tindakan atau kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan di masa yang akan datang. Rangkaian tindakan atau kegiatan itu perlu dilakukan karena dua alasan. *Pertama*, untuk mewujudkan kemajuan atau keberhasilan kegiatan sesuai dengan yang diinginkan. *Kedua*, adalah supaya tidak terjadi hal-hal yang tidak diharapkan.

Perencanaan harus mempertimbangkan kebutuhan fleksibilitas, agar mampu menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi baru secepat mungkin (Yohannes Yahya, 2006: 33). Lebih lanjut Yohannes Yahya (2006: 34), mengemukakan manfaat perencanaan sebagai berikut:

- 1) membantu manajemen untuk menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan.
- 2) membantu dalam kristalisasi penyesuaian pada masalah-masalah utama.
- 3) memungkinkan manajer memahami keseluruhan gambaran operasi lebih jelas.
- 4) membantu penempatan tanggungjawab lebih tepat.
- 5) memberikan cara pemebrian perintah untuk beroperasi.
- 6) memudahkan dalam melakukan koordinasi diantara berbagai organisasi.
- 7) membuat tujuan lebih khusus, terperinci dan lebih mudah dipahami.
- 8) meminimumkan pekerjaan yang tidak pasti.
- 9) menghemat waktu, usaha dan dana.

Kelemahan perencanaan antara lain:

- 1) pekerjaan yang tercakup dalam perencanaan mungkin berlebihan pada kontribusi nyata.
- 2) perencanaan cenderung menunda kegiatan.
- 3) perencanaan mungkin terlalu membatasi manajemen untuk berinisiatif dan berinovasi.
- 4) kadang-kadang hasil yang paling baik didapatkan oleh penyelesaian situasi individual dan penanganan setiap masalah ketika terjadi.
- 5) ada rencana yang cara-caranya tidak konsisten.

## **b. Pelaksanaan**

Menurut Suharsimi Arikunto (2000: 7), pelaksanaan mengandung empat jenis fungsi yang didalamnya mengandung pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian dan pengkomunikasian.

### 1) Pengorganisasian

Menurut Yohannes Yahya (2006: 81), pengorganisasian merupakan suatu proses untuk merancang struktur formal, mengelompokkan dan mengatur serta membagi tugas atau pekerjaan diantara para anggota organisasi agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan efisien.

Menurut Sondang P. Siagian (1982: 4-5), memberikan batasan tentang pengorganisasian sebagai keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggungjawab, dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.

Dari pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian adalah usaha mengintegrasikan sumber daya manusia dan non-manusia yang diperlukan kedalam satu kesatuan untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana telah direncanakan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Dengan kata lain, pengorganisasian adalah proses kegiatan manajerial untuk

membentuk organisasi yang diberi tugas melaksanakan rencana yang telah ditetapkan guna mencapai tujuan organisasi.

Adapun ciri-ciri dari pengorganisasian antara lain (Sudjana, 2004: 107):

- a) pengorganisasian berkaitan dengan upaya pemimpin atau pengelola untuk memadukan sumber daya manusia dan non-manusia yang diperlukan.
- b) sumber daya manusia terdiri atas orang-orang atau kelompok orang yang memenuhi syarat yang ditetapkan. Persyaratan itu meliputi keahlian, kemampuan, dan kondisi fisik yang sesuai dengan tuntutan organisasi serta perkembangan organisasi.
- c) sumber daya non-manusia meliputi fasilitas (gedung dan perlengkapan), alat-alat dan biaya yang tersedia atau dapat disediakan, serta lingkungan fisik yang potensial.
- d) sumber-sumber itu diintegrasikan ke dalam suatu organisasi.
- e) dalam organisasi terdapat pembagian tugas, wewenang dan tanggungjawab diantara orang-orang untuk menjalankan rangkaian kegiatan yang telah direncanakan.
- f) rangkaian kegiatan tersebut diarahkan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- g) dalam kegiatan pencapaian tujuan, sumber daya manusia merupakan pemegang peran utama dan paling menentukan.

## 2) Pengarahan atau pembinaan

Menurut Sudjana (2004: 200), pengarahan atau pembinaan dapat diartikan sebagai upaya memelihara atau membawa sesuatu keadaan yang seharusnya terjadi atau menjaga keadaan sebagaimana seharusnya terlaksana. Pengarahan atau pembinaan dilakukan dengan maksud agar kegiatan atau program yang sedang dilaksanakan selalu sesuai dengan rencana atau tidak menyimpang dari rencana yang telah ditetapkan. Sedangkan menurut Yohannes Yahya (2006: 111), pengarahan dapat diartikan sebagai suatu proses pembimbingan, pemberian petunjuk, dan intruksi kepada bawahan agar mereka bekerja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pengarahan berarti menentukan bagi bawahan tentang apa yang harus mereka kerjakan atau tidak boleh mereka kerjakan. Pengarahan mencakup berbagai proses operasi standart, pedoman dan buku panduan, bahkan manajemen berdasarkan sasaran (*management by objective*).

Pengarahan diperlukan agar kegiatan yang dilakukan bersama tetap melalui jalur yang telah ditetapkan, tidak terjadi penyimpangan yang dapat menimbulkan terjadinya pemborosan. Semua orang yang bekerja untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, harus tetap ingat dan secara konsisten menuju tujuan tersebut. Terkadang karena beberapa faktor, perumusan menjadi tidak jelas, sehingga cara mencapainya pun tidak

jelas. Dalam keadaan demikian diperlukan pengarahan. Agar pengarahan ini sesuai dengan apa yang telah ditetapkan maka diperlukan pengarah yang mempunyai kemampuan kepemimpinan, yaitu kemampuan untuk mempengaruhi orang lain agar mereka mau bekerja sebaik-baiknya dalam mencapai tujuan bersama (Suryosubroto, 2004: 17).

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pengarahan merupakan suatu proses pembimbingan, pemberian petunjuk, dan intruksi kepada bawahan sebagai upaya memelihara atau membawa sesuatu keadaan yang seharusnya terjadi terlaksana agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

### 3) Pengkoordinasian

Koordinasi menurut Sudjana (2006: 95) adalah proses pengintegrasian tujuan dan kegiatan pada satuan yang terpisah pada suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien. Selanjutnya Sudjana menjelaskan bahwa ada 3 macam saling ketergantungan diantara satuan-satuan organisasi yaitu:

- a) saling ketergantungan yang menyatu.
- b) saling ketergantungan yang berurutan.
- c) saling ketergantungan timbal balik.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pengkoordinasian merupakan proses pengintegrasian tujuan dan

kegiatan dari berbagai individu atau organisasi agar kegiatan dapat berjalan selaras sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai organisasi.

Pengkoordinasian mengandung makna menjaga agar tugas-tugas yang telah dibagi tidak hanya dapat dikerjakan menurut kehendak yang mengerjakannya saja tetapi menurut aturan sehingga menyumbang terhadap pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dan disepakati. Tiap-tiap orang harus mengetahui tugas masing-masing sehingga tumpang tindih yang tidak perlu dapat dihindarkan, disamping itu dalam menjalankan tugas pendidikan, pengaturan waktu merupakan hal yang penting. Ada kegiatan yang harus didahulukan, ada yang harus dilakukan kemudian adapula yang harus dikerjakan secara bersamaan.

#### 4) Pengkomunikasian

Komunikasi adalah suatu proses antar orang atau antar pribadi yang melibatkan suatu usaha untuk mengubah perilaku (Mada Sutapa, 2002: 94). Menurut Alo Liliweri (2003: 8) ada beberapa definisi komunikasi, yakni:

- a) komunikasi merupakan pertukaran pesan-pesan secara tertulis maupun lisan melalui percakapan atau bahkan melalui penggambaran imajiner.
- b) komunikasi merupakan pembagian informasi atau pemberian hiburan melalui kata-kata secara lisan atau tertulis dengan metode lainnya.

- c) komunikasi merupakan pengalihan informasi dari seseorang kepada orang lain.
- d) komunikasi adalah proses pengalihan pesan yang dilakukan seseorang melalui suatu saluran tertentu kepada orang lain dengan efek tertentu.
- e) komunikasi adalah setiap proses pembagian informasi, gagasan atau perasaan yang tidak saja dilakukan secara lisan dan tertulis melainkan melalui bahasa tubuh, atau gaya atau tampilan pribadi atau hal lain di sekelilingnya yang memperjelas makna.

Dari beberapa pendapat di atas dapat diambil kesimpulan bahwa pengkomunikasian berarti menyalurkan informasi, ide, penjelasan, perasaan, pertanyaan dari orang yang satu kepada orang lain atau dari kelompok yang satu kepada kelompok yang lain. Komunikasi sangat penting karena merupakan aktivitas tempat pimpinan mencurahkan waktunya untuk menginformasikan sesuatu dengan cara tertentu kepada seseorang atau kelompok kerja.

### c. Evaluasi

Menurut Suharsimi Arikunto (2000: 7), evaluasi adalah upaya untuk mengadakan penilitian terhadap apa yang sudah dikerjakan dari perencanaan sampai pelaksanaan selesai dikerjakan. Berdasarkan berbagai pengertian sebagaimana dikemukakan di atas, maka fungsi pengelolaan dapat didefinisikan sebagai kegiatan sistematis untuk merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program. Tujuan

pengelolaan program berfungsi sebagai pengarah kegiatan merencanakan, melaksanakan dan menilai agar mengetahui efisiensi dan efektivitas kegiatan program. Lebih lanjut menurut Suharsimi Arikunto (2004: 1), evaluasi adalah kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternatif yang tepat dalam mengambil keputusan. Sedangkan menurut Sudjana (2004: 248), evaluasi merupakan kegiatan penting untuk mengetahui apakah tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai, serta dampak apa yang terjadi setelah program dilaksanakan.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa evaluasi adalah kegiatan untuk mengumpulkan informasi mulai dari perencanaan sampai pelaksanaan yang digunakan untuk menentukan alternatif yang tepat dalam mengambil keputusan. Dalam bidang pendidikan, evaluasi merupakan proses yang sistematis tentang mengumpulkan, menganalisis dan menafsirkan informasi untuk menentukan sejauhmana tujuan pembelajaran telah dicapai oleh peserta didik. Evaluasi mempunyai satu tujuan utama yaitu untuk mengetahui berhasil tidaknya suatu program. Kaitan antara evaluasi dengan perencanaan adalah bahwa perencanaan perlu disusun berdasarkan hasil penilaian atau sekurang-kurangnya didasarkan atas hasil identifikasi kebutuhan, permasalahan, dan sumber-sumber yang tersedia atau yang dapat disediakan. Rencana dinilai untuk

mengetahui keunggulan dan kelemahan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

## B. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)

### 1. Pengertian PKBM

Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, Pasal 1 ayat (33), menjelaskan PKBM adalah “satuan pendidikan nonformal yang menyelenggarakan berbagai kegiatan belajar sesuai dengan kebutuhan masyarakat atas dasar prakarsa dari, oleh, dan untuk masyarakat”.

PKBM merupakan suatu tempat kegiatan pembelajaran masyarakat yang berfokus pada pelayanan masyarakat melalui pendidikan sesuai dengan kebutuhan belajar dan potensi masyarakat dalam mencapai kemajuan pendidikan, ekonomi, sosial, dan budaya (Sudjana, 2003: 2).

PKBM adalah wahana pendidikan luar sekolah yang didirikan dan dikelola oleh masyarakat setempat yang secara khusus berkonsentrasi dalam berbagai usaha pembelajaran dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan dinamika kebutuhan masyarakat (Buhai Simanjuntak, 2003: 3).

Agus Rumanto (2006: 44), menyatakan bahwa keberadaan PKBM sebagai agen perubahan (*agent of change*) dalam penyelenggaraan program pendidikan masyarakat tingkat operasional (desa atau kelurahan), dengan maksud selama ini pendidikan masyarakat yang dilaksanakan di berbagai tempat dan berpindah-pindah dari satu tempat ke tempat yang lain diupayakan untuk dipusatkan di suatu tempat yang dinamakan PKBM. Agar

berbagai layanan pendidikan masyarakat desa atau kelurahan mudah dilakukan kontrol terhadap hasil pembelajaran masyarakat, terencana, dan terprogram untuk dapat ditelusuri keberadaannya dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan, dan kemandirian masyarakat dapat tumbuh dan berkembang serta tidak tergantung pada pemerintah.

Umberto Sihombing (1999: 165), PKBM merupakan lembaga yang secara pasti harus berdiri diatas kemampuan diri sendiri, kemampuan yang bertumpu pada kreativitas dan kapasitas masyarakat sekitar sehingga dapat disimpulkan bahwa PKBM dibentuk dengan tujuan untuk memperluas kesempatan warga masyarakat khususnya yang tidak mampu untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan serta sikap mental yang diperlukan untuk mengembangkan diri dan bekerja untuk mencari nafkah.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa PKBM adalah sebuah lembaga kegiatan belajar masyarakat yang keberadaannya merupakan salah satu alternatif yang dapat dipilih atau dijadikan ajang pemberdayaan masyarakat. Sejalan dengan pemikiran melembagakan PKBM, maka potensi yang selama ini tidak tergali akan dapat digali, ditumbuhkan dan dimanfaatkan oleh masyarakat.

## **2. Komponen PKBM**

Menurut Forum Komunikasi PKBM (2010), komponen PKBM adalah berbagai pihak yang terlibat dalam PKBM. Adapun yang termasuk didalam komponen PKBM sebagai berikut:

- a) komunitas binaan/sasaran

- b) warga belajar
- c) pendidik/tutor/instruktur/narasumber teknis
- d) mitra PKBM

Dengan terkumpulnya tenaga-tenaga tutor program Dikmas, tersedianya bahan-bahan belajar/bacaan dan sarana prasarana keterampilan di PKBM, menjadi daya pikat tersendiri bagi masyarakat untuk datang ke PKBM. Wadah tersebut akan menjadi lebih berdaya guna dan berhasil guna, apabila pihak-pihak yang memiliki program serupa dapat bergabung dan menjalin koordinasi secara optimal.

### **3. Tujuan PKBM**

PKBM sebagai tempat kegiatan pembelajaran yang dipusatkan pelaksanaannya. PKBM dirintis oleh segelintir pemuda yang ingin membangun citra daerah untuk menjadi lebih baik dan ternyata mendapat sebuah apresiasi dari berbagai kalangan serta respon positif dari pemerintah.

PKBM menjadi tempat belajar bagi masyarakat, oleh masyarakat dan untuk masyarakat dalam rangka usaha meningkatkan pengetahuan, keterampilan, sikap, hobi, bakat serta minat warga masyarakat yang bertitik tolak dari kebermaknaan dan kebermanfaatan program bagi warga belajar dengan menggali dan memanfaatkan potensi sumber daya manusia (SDM) dan sumber daya alam (SDA) yang ada di lingkungannya.

Tujuan PKBM adalah sebagai salah satu komponen pendidikan yang bertujuan mengembangkan pendidikan luar sekolah. Dengan pemahaman bahwa pendidikan luar sekolah sama pentingnya dengan pendidikan sekolah,

maka pengakuan akan keberadaan PKBM menjadi suatu konsekuensi (Vauz, 2011).

Selain itu tujuan PKBM adalah memperluas kesempatan warga masyarakat, khususnya yang tidak mampu untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap mental yang diperlukan untuk mengembangkan diri dan bekerja mencari nafkah. Dalam upaya menyamakan persepsi dan menyelaraskan penyelenggaraan PKBM, dengan ide dasar PKBM sebagai pusat kegiatan pendidikan luar sekolah, PKBM yang tumbuh dan berkembang berdasarkan kepentingan dan kemampuan masyarakat, maka perlu dikembangkan alat ukur kelayakan penyelenggaraan PKBM (PKBM Sungai Sambas: 2010).

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa PKBM adalah sebagai wadah untuk warga yang ingin melanjutkan sekolah lagi atau untuk penyetaraan ijazah. Serta bertujuan mengembangkan kegiatan luar sekolah.

### C. Buta Aksara

Buta aksara merupakan masalah yang sangat kompleks di dunia pendidikan, buta aksara sering melanda masyarakat yang ada di daerah atau di pinggiran. Orang yang mengalami buta aksara mereka akan sangat sulit dalam mengikuti perkembangan yang ada di lingkungannya. Buta aksara adalah ketidakmampuan seseorang untuk membaca dan menulis. Hal ini menjadi masalah yang di hadapi oleh masyarakat. Oleh karena itu, buta aksara harus diberantas untuk mencerdaskan sekaligus mensejahterakan rakyat. Pemerintah mempunyai

program-program untuk memberantas buta aksara. Kita selaku akademisi seharusnya membantu pemerintah untuk memberantas buta aksara (Heru Hairudin Permana: 2011).

Faktor-faktor yang membuat seseorang menjadi buta aksara, diantaranya:

1. Kemiskinan.

Kemiskinan adalah faktor utama yang membuat seseorang menjadi buta aksara. Karena untuk makan sehari-hari juga masih sulit apalagi untuk mengenyam bangku sekolah, meskipun sekarang sudah ada yang namanya Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tapi dana tersebut banyak di korupsi oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.

2. Orang tua yang buta aksara memiliki kecenderungan tidak menyekolahkan anaknya.

Orang tua enggan menyekolahkan anaknya karena orang tua sendiri tidak bisa calistung.

3. Jauh dengan layanan pendidikan.

Layanan pendidikan yang jauh juga menjadi faktor seseorang menjadi buta aksara, contohnya di daerah pedalaman atau daerah terpencil yang sangat jauh dari sekolah dasar apalagi ke sekolah lanjutan. Mereka yang di daerah terpencil harus berangkat pagi-pagi karena jarak rumah dengan sekolah sangat jauh.

4. Orang tua menganggap bahwa sekolah itu tidak penting.

Orang tua menganggap bahwa sekolah adalah perbuatan yang sia-sia, tidak penting dan lebih baik menyuruh anak mereka untuk

membantu berladang, berternak, berjualan, menggembala hewan, atau bahkan mereka menyuruh anak mereka untuk mengemis atau ngamen di jalan.

#### **D. Pengelolaan PKBM dalam Program Pemberantasan Buta Aksara**

Keberhasilan suatu program sangat ditentukan oleh sistem pengelolaan. Pengelolaan PKBM dirancang dalam manajemen partisipatif dengan menitik beratkan pada pemberdayaan sumber daya masyarakat. Pengelolaan PKBM melibatkan tokoh-tokoh masyarakat, wirausahawan lokal dan lembaga masyarakat yang dianggap mampu memobilisasi potensi-potensi yang ada disekitar PKBM.

Pemberantasan buta aksara tidak dapat langsung dilaksanakan, namun memerlukan waktu dan perancangan program yang tepat. Dalam pengembangan masyarakat, program biasanya dikembangkan untuk menyediakan pelayanan sosial yang secara langsung menyentuh klien atau sasaran perubahan. Dalam kasus pemberantasan buta aksara ini, perancangan program dapat dilaksanakan sebagai berikut:

1. Merumuskan nama program atau intervensi. Nama program bisa mengacu pada tujuan umum program yang berfungsi memberikan fokus pada rencana atau usaha perubahan, serta pedoman atau alasan-alasan mengapa program pengembangan masyarakat perlu dilakukan.
2. Menyatakan tujuan-tujuan hasil. Menjelaskan hasil-hasil yang ingin dicapai sebuah program secara terukur dalam kurun waktu tertentu dan dengan indikator atau ukuran yang ditetapkan. Misal: menetapkan kerangka waktu,

mendefinisikan populasi sasaran, merumuskan hasil yang ingin dicapai, menyatakan indikator atau kriteria untuk mengukur pencapaian hasil.

3. Menyatakan tujuan-tujuan proses. Misal: menetapkan kerangka waktu bagi proses pencapaian tujuan, mendefinisikan populasi sasaran, merumuskan hasil dari proses pencapaian tujuan, menyatakan indikator atau kriteria yang dapat dijadikan dokumen.
4. Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan. Dengan membuat format kegiatan-kegiatan untuk mempermudah pemantauan (*monitoring*), merumuskan kegiatan atau tugas yang harus selesai dilakukan untuk mencapai tujuan.
5. Mengembangkan rencana aksi. Dengan merancang manajemen logistik, memilih dan melatih para partisipan.
6. Memonitor proses kegiatan. Memonitor kegiatan-kegiatan teknis, memonitor kegiatan-kegiatan interpersonal.
7. Mengevaluasi hasil intervensi. Membuat laporan-laporan evaluasi secara periodik berdasarkan hasil monitoring.

#### **E. Kerangka Berpikir**

Lembaga pendidikan PKBM, memiliki peranan yang sangat penting bagi pembinaan generasi muda untuk dapat berperan serta dalam proses pembangunan bangsa yang sedang berkembang. Sehingga proses pendidikan di lingkungan PKBM harus mampu menumbuhkembangkan pengetahuan, kemampuan, sikap dan nilai-nilai setiap individu peserta didik. Upaya pencapaian tujuan pendidikan nasional pada jalur pendidikan nonformal khususnya PKBM, akan banyak

bergantung kepada berbagai faktor, baik dari dalam sistem kelembagaan itu sendiri maupun faktor-faktor dari luar sistem lembaga PKBM tersebut.

Buta huruf merupakan faktor yang membutuhkan penanganan PKBM karena masih banyak masyarakat yang mengalami buta huruf, mereka tidak bisa membaca dan menulis huruf dengan baik, bahkan ada yang usia dari mereka sudah lanjut. Peran PKBM disini sangat dibutuhkan untuk penanganan buta huruf tersebut. PKBM memiliki kewajiban untuk membantu masyarakat yang buta huruf dengan membimbing sehingga mereka dapat membaca dan menulis. Maka PKBM perlu penanganan yang khusus untuk penderita buta huruf ini. Mulai dari metode penyampaian, metode pembelajaran, sampai pada tahap aplikasi ke dalam masyarakat.

#### **F. Penelitian yang Relevan**

1. Kajian Kinerja Pengelola PKBM di Wilayah Kerja BPPLSP Regional IV Surabaya Tahun 2007 Oleh Nanang Ari Basuki.

Penelitian ini membahas tentang tingkat keahlian manajerial dan kualitas kinerja pengelola PKBM di wilayah koordinasi BPPLSP Regional IV Surabaya. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan teknik analisis statistik deskriptif. Adapun hasil penghitungan rata-rata jawaban dari 100 PKBM yang ketua dan tutor atau karyawannya dijadikan responden hasilnya adalah penilaian ketua atas kinerjanya berada pada tingkat baik yaitu besarnya persentase kategori sangat baik (20%), Baik (73%), cukup (5%), kurang (2%). Selanjutnya penilaian tutor atau karyawan atas kinerja ketuanya

berada pada tingkat baik yaitu besarnya persentase kategori sangat baik (37%), baik (63%).

Demikian juga hasil wawancara dengan peserta didik pada dasarnya hampir selalu mendukung jawaban tersebut, di mana tingkat kepuasan mereka atas kinerja ketua PKBM pun cukup tinggi dan tidak banyak keluhan dari peserta didik atas kinerja para ketua tersebut. Melihat data yang ada maka mayoritas ketua PKBM telah bergelar sarjana, bahkan sebagian telah menyelesaikan S2.

2. Kemampuan Manajerial Pengelola dalam Peningkatan Prestasi Kelembagaan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) (Studi Kasus pada PKBM Konengsari, Kecamatan Ngamprah, Kabupaten Bandung) Tahun 2009, Dissertasi Oleh Dedi Kurniadi.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis deskriptif yang menggunakan teknik wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Berlandaskan kepada metode dan teknik tersebut, analisis dan pengolahan data bersumber kepada subjek penelitian yakni: penilik PLS, Ketua PKBM, Tutor, dan warga belajar PKBM. Hasil penelitian menyatakan bahwa profil kemampuan manajerial pengelola PKBM Konengsari dalam melaksanakan tugas-tugasnya telah memenuhi kriteria manajemen yang baik. Aspek yang dianalisis adalah: kepribadian, kemampuan profesional, gaya kerja, dan akuntabilitas pengelola PKBM Konengsari dalam melaksanakan tugas-tugas kepemimpinannya. Keempat aspek tersebut diterapkan dalam mengelola PKBM terutama dalam membuat keputusan, menyusun rencana

program kegiatan, mengorganisasikan dan melaksanakan program yang direncanakan, mengendalikan program kegiatan, mengevaluasi pelaksanaan program, membina hubungan antar manusia, memerankan gaya-gaya kerja memimpin kelompok, dan akuntabilitas terhadap fungsi dan peranan. Sistem manajerial tersebut secara signifikan menunjukkan keberhasilan dan peningkatan yang signifikan terutama terjadi pada tingkat partisipasi warga belajar dan peningkatan produktivitas program.

Berdasarkan kepada temuan dan pembahasan di atas, penelitian ini menyimpulkan bahwa sistem pengelolaan PKBM perlu memperhatikan dan mengembangkan aspek-aspek manajerial, yakni kepribadian, kemampuan profesional, gaya kerja, dan akuntabilitas pengelola dalam melaksanakan tugas-tugas kepemimpinannya. Keempat aspek tersebut berimplikasi positif terhadap efektivitas dan efisiensi program. Kedua penelitian di atas dapat disimpulkan secara umum bahwa keberhasilan kinerja pengelola PKBM secara signifikan berpengaruh pada kepuasan kerja tutor atau staf dan kepuasan warga belajar. Semakin tinggi kepuasan kerja tutor atau staf dan kepuasan warga belajar terhadap kinerja pengelola PKBM, maka semakin tinggi pula keberhasilan lembaga dalam usaha peningkatan mutu pendidikan dan peningkatan produktivitas program.

3. Kinerja Pengelola Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Dalam Pelaksanaan Tugas Pokok Dan Fungsi Di Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Se-Kecamatan Sleman Kabupaten Sleman. Tahun 2011, skripsi oleh Sukma Wahyuningtyas.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kuantitatif. Populasi dalam penelitian ini adalah ketua PKBM yang berjumlah 5 orang, dan tutor/staf PKBM berjumlah 67 orang yang ada di 5 PKBM di Kecamatan Sleman. Penelitian ini dilakukan secara populasi. Teknik pengumpulan data menggunakan kuesioner (angket) dan dokumentasi. Uji validitas instrumen dengan menggunakan rumus *Product Moment*, dan uji reliabilitas dengan menggunakan rumus *Alpha Cronbach*.

Teknik analisis data dalam penelitian ini adalah deskriptif kuantitatif dengan teknik persentase. Hasil penelitian diketahui bahwa (1) Kinerja pengelola PKBM dalam pelaksanaan tugas pokok di PKBM se-Kecamatan Sleman sebesar 78,27% kategori baik, (2) Kinerja pengelola PKBM dalam pelaksanaan fungsi di PKBM se-Kecamatan Sleman sebesar 73,13% kategori cukup baik, (3) Kendala yang dihadapi pengelola PKBM dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, yaitu: keterbatasan fasilitas dan dana, kehadiran warga belajar masih kurang, dukungan pamong desa kurang dalam membantu pendaftaran kelompok sasaran, rekrutmen warga belajar, dan sosialisasi program, serta dukungan masyarakat sekitar masih kurang. (4) Upaya yang dilakukan pengelola PKBM, yaitu: menggunakan fasilitas dan dana pribadi pengelola serta mencari sumber dana lain atau menggunakan bantuan dari pemerintah desa atau perorangan, memberikan jam pembelajaran tambahan, melakukan kunjungan dan identifikasi langsung di lapangan (kelompok sasaran), dan melakukan sosialisasi dengan masyarakat sekitar agar sadar pendidikan dasar sembilan tahun.

Peneliti sengaja membuat penelitian ini karena sejauh pengetahuan peneliti belum ada penelitian tentang kinerja pengelola PKBM dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi se-Kecamatan Sleman Kabupaten Sleman. Dengan demikian, yang membedakan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya adalah pada aspek yang dianalisis berupa kinerja pengelola PKBM yang dilihat dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, sedangkan untuk teknik analisis data pada penelitian ini menggunakan teknik analisis deskriptif kuantitatif dengan persentase.

Dari penelitian yang relevan di atas maka peneliti membuat penelitian ini karena sejauh pengetahuan peneliti belum ada penelitian tentang pengelolaan pusat kegiatan belajar masyarakat (PKBM) se-Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul dalam memberantas buta aksara. Dengan demikian, yang membedakan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya adalah pada aspek yang dianalisis berupa pengelolaan pusat kegiatan belajar masyarakat (PKBM) se-Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul dalam memberantas buta aksara, sedangkan untuk teknik analisis data pada penelitian ini menggunakan teknik analisis diskriptif kualitatif.

## **G. Pertanyaan Penelitian**

Berdasarkan kerangka berfikir di atas, dalam penelitian ini kinerja pengelolaan PKBM dalam pelaksanaan pemberantasan buta aksara dibatasi pada pertanyaan penelitian dibawah ini:

1. Sejarah PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul.
  - a. Dimana PKBM di dirikan?

- b. Kapan didirikan PKBM?
  - c. Siapa yang mendirikan dan mengelola PKBM?
  - d. Bagaimana proses pembentukan PKBM?
  - e. Bagaimana bentuk kelembagaan PKBM?
2. Program PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul.
  - a. Program apa saja yang ada dan dilaksanakan?
  - b. Apakah semua program dapat dilaksanakan?
  - c. Berapa lama waktu dibutuhkan untuk menyelesaikan setiap program?
  - d. Berapa biaya setiap program?
3. Sasaran program PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul.
  - a. Siapa saja yang menjadi sasaran program PKBM?
  - b. Bagaimana pengelompokan sasaran program?
4. Perencanaan PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul.
  - a. Perencanaan apa saja yang dilakukan PKBM?
  - b. Bagaimana cara menentukan program?
5. Pelaksanaan PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul.
  - a. Bagaimana pelaksanaan pengorganisasian di PKBM?
  - b. Bagaimana pelaksanaan pengarahan dan pembinaan di PKBM?
  - c. Bagaimana pelaksanaan dalam pengkoordinasian di PKBM?
  - d. Bagaimana proses komunikasi di PKBM?
6. Evaluasi PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul.
  - a. Bagaimana cara melakukan evaluasi?
  - b. Kapan waktu pelaksanaan evaluasi?

c. Apa tindak lanjut setelah ada evaluasi?

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Pendekatan Penelitian**

Menurut Suharsimi Arikunto (2002: 80), pendekatan penelitian adalah bagaimana kita meninjau, melihat, memperlakukan atau mendekati suatu masalah yang akan menentukan sifat penelitian, yaitu apakah bersifat menggali, mengungkap segala aspek yang termasuk masalah penelitian tersebut, apakah akan menelusuri sejarah perkembangan sesuatu, apakah akan menentukan sebab akibat, apakah akan membandingkan, apakah akan menghubung–hubungkan, apakah mengadakan perbaikan serta penyempurnaan dan lain-lain. Selanjutnya Suharsimi Arikunto menjelaskan bahwa pendekatan penelitian dibedakan menjadi 2 macam yaitu:

1. Pendekatan kuantitatif atau angka, sehingga analisisnya berdasarkan angka dengan menggunakan analisis statistik.
2. Pendekatan kualitatif, artinya data atau informasi yang dikumpulkan diwujudkan dalam bentuk keterangan atau gambar tentang suatu kejadian atau kegiatan secara menyeluruh, kontekstual, dan termakna sehingga analisisnya menggunakan logika.

Dari pengertian di atas maka disimpulkan bahwa penelitian adalah suatu proses mencari sesuatu secara sistematik dalam waktu yang lama dengan menggunakan metode ilmiah serta aturan-aturan yang berlaku. Dalam melakukan penelitian, banyak pendekatan penelitian yang dapat digunakan untuk membantu mengumpulkan data yang di perlukan. Penelitian ini merupakan penelitian

deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif. Menurut Lexy J. Moleong (2006: 6), penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain, secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

Pendekatan ini menggunakan pendekatan kualitatif, alasan dipilihnya pendekatan ini karena penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan keadaan atau fenomena yang terjadi, dan berusaha memaparkan data sebagaimana adanya tentang pengelolaan PKBM dalam program pemberantasan buta aksara se-Kecamatan Panggang, Kabupaten Gunungkidul. Pendekatan ini juga berdasarkan pertimbangan bahwa data yang akan dicari adalah data yang menggambarkan proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengevaluasian di PKBM se-Kecamatan Panggang, Kabupaten Gunungkidul. Hasil penelitian mengenai pengelolaan PKBM se-Kecamatan Panggang, Kabupaten Gunungkidul diungkap dalam bentuk kata-kata atau kalimat dengan analisis data non-statistik atau analisis dengan prinsip logika.

## **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Maret sampai bulan April 2012 di PKBM se-Kecamatan Panggang, Kabupaten Gunungkidul. Pemilihan lokasi penelitian diharapkan dapat memfokuskan ruang lingkup pembahasan dalam penelitian sehingga permasalahan tidak terlalu luas. Di Kecamatan Panggang terdapat 4 (empat) PKBM, antara lain:

Tabel 1. Nama dan Alamat PKBM se-Kecamatan Panggang.

No	Nama PKBM	Alamat PKBM
1	PKBM Ngudi Ilmu	Giri harjo
2	PKBM Trengginas	Girisekar
3	PKBM Suko Makmur	Girisuko
4	PKBM Bhakti Mulya	Girimulyo

## **C. Subyek Penelitian**

Suharsimi Arikunto (2005: 88), menjelaskan bahwa subyek penelitian adalah benda, hal atau orang tempat data untuk variabel penelitian melekat dan yang dipermasalahkan. Penelitian ini mempunyai variabel tunggal yaitu pengelolaan PKBM se-Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul dalam program pemberantasan buta aksara. Subyek penelitian merupakan orang-orang yang ditunjuk untuk memberikan informasi mengenai latar belakang dan keadaan yang sebenarnya dari obyek yang akan diteliti sehingga data yang dihasilkan dapat akurat. Subyek penelitian yang dipilih pada penelitian ini adalah terdiri dari orang-orang yang terlibat langsung dan benar-benar memahami tentang

pengelolaan PKBM se-Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul, yaitu: ketua, staf/tutor PKBM dengan total 8 orang, masing-masing PKBM terdiri dari 2 orang.

#### **D. Metode Pengumpulan Data**

Dalam pengumpulan data peneliti menggunakan wawancara. Wawancara adalah bentuk komunikasi langsung antara peneliti dengan informan (sumber data), komunikasi berlangsung dalam bentuk tanya jawab secara tatap muka. Dalam penelitian ini metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara dengan pedoman wawancara tidak terstruktur yaitu pedoman wawancara yang hanya memuat garis besar yang akan ditanyakan.

Wawancara dilakukan dengan ketua PKBM, pengelola atau tutor untuk menggali atau mencari informasi secara lisan, wawancara dilakukan secara terpisah dengan waktu yang ditentukan dan disepakati bersama antara sumber data dan peneliti dengan tidak mengganggu aktifitas mereka dan kegiatan yang ada. Dalam proses wawancara peneliti memberikan pertanyaan sesuai dengan pedoman wawancara yang telah dibuat akan tetapi dalam pelaksanaannya peneliti menanyakan dan menggali informasi secara mendalam dari informasi yang disampaikan oleh informan.

Teknik wawancara dalam penelitian ini digunakan untuk menggali informasi tentang perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pada pengelolaan PKBM dalam memberantas buta, sedangkan informasi dari pengelola atau tutor digunakan untuk memperkuat informasi dari ketua PKBM. Untuk memudahkan peneliti dalam menerima informasi dalam proses wawancara peneliti

menggunakan alat bantu perekam suara agar informasi yang diberikan dapat direkam semua, selain itu juga peneliti tetap mencatat dengan menulis informasi penting yang diberikan oleh sumber data.

#### **E. Keabsahan Data**

Data dianggap valid jika data tidak hanya berasal dari satu sumber informasi saja. Dalam triangulasi, peneliti melakukan pengecekan data dan sumber informasi yang diperoleh. Lexi J. Meleong (2007: 324), menjelaskan keabsahan data diterapkan dalam rangka membuktikan temuan hasil penelitian dalam kenyataan yang diteliti di lapangan. Terdapat empat kriteria yang digunakan, yaitu derajat kepercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), ketergantungan (*dependability*), dan kepastian (*konfirmability*).

Dalam penelitian ini uji keterpercayaan atau ukuran kebenaran data yang dikumpulkan, yang menggambarkan kecocokan konsep peneliti dengan hasil penelitian dilakukan dengan menetapkan dan memilih sumber data atau informasi yang tepat sesuai dengan fokus penelitian yaitu dengan menjadikan pengelola dan tutor sebagai subjek penelitian, dalam pengumpulan data atau informasi peneliti melakukan triangulasi sumber data yaitu melakukan pengumpulan data dengan menggali informasi yang sama dari sumber data yang berbeda dengan sumber data diantaranya ketua PKBM, pengelola atau tutor.

#### **F. Teknik Analisis Data**

Dengan analisis data pada model ini terdiri dari beberapa komponen yang saling berhubungan, pengumpulan data, reduksi, penyajian dan penarikan kesimpulan dan verifikasi. Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan

secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas sehingga datanya sudah jenuh. Keempat komponen merupakan siklus yang berlangsung secara terus menerus:

### **1. Pengumpulan Data**

Dalam melakukan pengumpulan data, peneliti menggunakan teknik wawancara yang dilakukan di empat PKBM di Kecamatan Panggang. Wawancara direkam dengan alat perekam dan mencatat semua informasi yang dibutuhkan, wawancara dilakukan dengan empat ketua PKBM, dan empat pengelola atau tutor.

### **2. Reduksi Data**

Reduksi data merupakan analisis yang berfungsi menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasikan data sedemikian rupa sehingga diperoleh kesimpulan dari data tersebut. Dalam reduksi data tersebut mengandung unsur, yaitu; (a) proses pemilihan data atas dasar tingkat relevansi dan kaitannya dengan setiap kelompok data. (b) menyusun data dalam satuan jenis. (c) membuat koding data sesuai dengan kisi-kisi kerja penelitian. (d) memfokuskan, menyederhanakan, dan mentransfer data kasar ke catatan lapangan.

Dari data yang telah diperoleh selama melakukan penelitian dikelompokkan berdasarkan sumber informan, dari hasil wawancara yang telah direkam kemudian dipindahkan ke bentuk tulisan agar mudah dalam menganalisis dan memahami maksud dari informan. Untuk mempermudah

dalam menyampaikan atau memaparkan dalam laporan maka data yang ada di kelompokkan dan disederhanakan.

### **3. *Display Data atau Penyajian***

Penyajian data dibatasi sebagai kumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Dalam display data ini kecenderungan mengarah pada penyederhanaan data kompleks kedalam kesatuan bentuk yang sederhana dan selektif sehingga mudah dipahami.

Tahap penyajian data, prosesnya adalah dari konsep penyajian data yang telah dibuat data yang ada dimasukkan sesuai dengan pembahasannya, dalam proses ini juga dilakukan konsultasi dengan dosen pembimbing agar apa saja yang disajikan dan alur penyampain informasi dari data yang telah diperoleh dapat disajikan dengan baik dan benar serta maksud dari penelitian dapat dipecahkan.

### **4. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi**

Setelah dilakukan pengumpulan data, pemilihan data dalam penyajian data, langkah berikutnya adalah melakukan penarikan kesimpulan dan verifikasi dengan tujuan menjawab rumusan masalah. Pada langkah verifikasi, peneliti hendaknya masih tetap mampu disamping menuju kearah kesimpulan yang sifatnya terbuka, peneliti juga masih bisa menerima masukan dari peneliti lain. Penarikan kesimpulan dan verifikasi diuraikan secara detail mengenai gambar permasalahan yang ada di lapangan serta solusi konkret yang diberikan.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Diskripsi Umum Tempat Penelitian**

##### **1. Profil dan Sejarah Singkat Berdiri PKBM**

Deskripsi umum profil dan sejarah berdiri PKBM se-Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul adalah sebagai berikut:

1. PKBM Ngudi Ilmu.

PKBM Ngudi Ilmu merupakan PKBM yang berdiri di Dusun Panggang II, Desa Giriharjo, Kecamatan Panggang, Kabupaten Gunungkidul. Alasan di dirikan PKBM Ngudi Ilmu agar warga Giri Mulyo dapat berada di lokasi yang dekat untuk menimba ilmu. PKBM Ngudi Ilmu berdiri pada tanggal 2 Januari 2000 berdasarkan Nomor SK Notaris 002, Tanggal 5 Mei 2008 dan Nomor SK Ijin Operasional 421/1649/KPTS/2005, Tanggal: 8 Agustus 2005.

PKBM Ngudi Ilmu di dirikan atas dasar inisiatif dari sekelompok kecil warga atau dengan kata lain masyarakat dengan membuat proposal yang diajukan kekantor DIKPORA Kabupaten Gunungkidul. PKBM ini kemudian dikelola oleh sekelompok masyarakat tersebut, adapun tenaga pengelola PKBM Ngudi Ilmu diketuai: Suroto, S.Sos, sekretaris: Widigdo, S.Pd, bendahara: Supriyatno, tutor kejar Paket B berjumlah 22 orang, tutor kejar Paket C berjumlah 9 orang.

Proses pembentukan PKBM Ngudi Ilmu dilakukan oleh sekelompok orang bersama tokoh masyarakat yang melakukan

pertemuan dan bersepakat mendirikan PKBM dengan harapan masyarakat dapat memanfaatkan fasilitas yang ada di PKBM untuk menimba ilmu. Bentuk kelembagaan PKBM Ngudi Ilmu adalah lembaga yang bersifat swadaya, mandiri dan independen yang berdiri sendiri serta berakta notaries, hal yang berhubungan dengan kegiatan berlandaskan tata tertip hukum yang berlaku.

PKBM Ngudi Ilmu memiliki visi, misi dan tujuan sebagai berikut:

Visi lembaga adalah dapat terwujudnya peserta didik yang taqwa, cerdas, terampil, dan mampu berkarya. Misinya: (1) melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif yang mengintegrasikan nilai-nilai keagamaan kedalam mata pelajaran sehingga setiap peserta didik berkembang secara optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki. (2) mendorong dan membantu setiap peserta didik untuk mengenali potensi dirinya sehingga dapat berkembang secara optimal. (3) mendorong dan menumbuhkan keunggulan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi. (4) mendorong dan menumbuh kembangkan koperasi kemandirian peserta didik baik dalam bekerja maupun berusaha untuk memenuhi kebutuhan hidupnya. (5) mendorong lulusan yang berkualitas dan berprestasi. Tujuannya yaitu memberikan bekal pengetahuan, kemampuan dan sikap sehingga nanti warga masyarakat bisa melanjutkan kejenjang yang lebih tinggi termasuk mengembangkan dasar-dasar pembentukan warga belajar supaya bisa berbudi pekerti luhur termasuk meningkatkan kemandirian.

## 2. PKBM Trengginas

PKBM Trengginas di dirikan di Komplek Balai Desa Girisekar, Jalan Panggang-Wonosari Km.6,4 Desa Girisekar, Kecamatan Panggang, Kabupaten Gunungkidul. PKBM Trengginas berdiri pada tanggal 12 Januari 2003, dengan Nomor SK Notaris 62 dan Nomor SK Ijin Operasional 421/1649/KPTS/2005, Tanggal: 8 Agustus 2005.

PKBM Trengginas berdiri atas dasar inisiatif dari sekelompok masyarakat untuk mendirikan PKBM atas binaan dari PKBM Ngudi Ilmu selama 2 tahun dan mendapat pengarahan dari penilik PLS yang dijabat oleh bapak Sukino, S.Pd. Adapun tenaga pengelola PKBM Trengginas adalah ketua: Suradiyanto, S.Pd.MM, sekretaris: Supraptini, S.Pd, bendahara: Samsuri, tutor kejar Paket B berjumlah 22 orang, tutor kejar Paket C berjumlah 6 orang, tutor kesetaraan fungsional (KF) 4 orang.

Proses pembentukan PKBM Trengginas dilakukan oleh pengelola dengan cara membuat program dan melaksanakan sosialisasi ditingkat desa. Lembaga tingkat desa atau lembaga yang ada ditingkat desa memberikan dukungan dengan adanya lembaga pendidikan luar sekolah yang dirintis oleh pengelola PKBM. PKBM Trengginas merupakan bentuk lembaga pendidikan non formal yang berlandaskan hukum. PKBM Trengginas memiliki identitas kepemilikan berakta notaris yang didasari hukum dan diakui oleh pemerintah.

Di dalam pendirian PKBM Trengginas memiliki visi, misi dan tujuan sebagai berikut: visi adalah menciptakan masyarakat yang

terampil, inofatif dan kreatif. Misinya adalah memberdayakan masyarakat untuk berkarya, mengembangkan potensi ekonomi ditengah masyarakat, mengembangkan usaha-usaha produktif skala kecil dan menengah. Tujuannya adalah memberikan pelayanan di desa giri sekar khususnya bagi masyarakat yang kurang beruntung.

### 3. PKBM Suko Makmur

PKBM Suko Makmur berdiri di Dusun Pacar I, Desa Girisuko, Kecamatan Panggang, Kabupaten Gunungkidul. PKBM Suko Makmur berdiri pada tanggal 2 April 2003, dengan Nomor SK Notaris 4/ABH/LSM/I/2007PN.WNS dan SK Ijin Operasional 421/9/2255. PKBM Suko Makmur didirikan oleh kelompok kecil bersama tokoh masyarakat, tokoh-tokoh pendidikan, dan bersama dengan pemerintah desa Girisuko. Alasan didirikan PKBM Suko Makmur dikarenakan berawal dari banyaknya masyarakat Girisuko yang belum mengenyam pendidikan dasar terutama dari SD sampai SMP. Dengan dorongan bapak Penilik di Tingkat Kecamatan maka didirikan PKBM di desa Girisuko. Adapun tenaga pengelola PKBM Suko Makmur adalah ketua: Sutaryo, A.Ma.Pd. sekretaris: Fajar Sodiq, bendahara: Istati.

Proses pembentukan PKBM Suko Makmur yang pertama yaitu mendapat pengarahan dari bapak penilik PLS yang kemudian mengadakan identifikasi masyarakat dan sasaran yang bisa dilaksanakan, lalu merekrut tenaga sebagai pengelola PKBM Suko Makmur serta tenaga tutor yang mampu dan mau berjuang memajukan pendidikan di

masyarakat. PKBM Suko Makmur merupakan bentuk kelembagaan yang independen dibawah Dinas Pendidikan Kabupaten dan memiliki identitas kepemilikan sesuai dengan akta notaris didasari hukum dan diakui oleh pemerintah.

PKBM Suko Makmur memiliki visi, misi dan tujuan sebagai berikut: visinya sebagai pusat pembudayaan masyarakat. Misinya menjadikan warga belajar yang baik, terampil, dan mampu berkembang. Tujuannya adalah terbentuknya kualitas warga yang baik dalam pola tindakan, pola pikir dan pola belajarnya.

#### 4. PKBM Bhakti Mulya

PKBM Bhakti Mulyo berdiri di dusun Legundi, Desa Girimulyo, Kecamatan Panggang, Kabupaten Gunungkidul. PKBM Bhakti Mulya didirikan sekitar tahun 2009 dengan Nomor SK Notaris 07/ABH/LSM/V/2000/PN.WNS dengan Nomor SK Ijin Operasional 421/0382/KPTS/2009. PKBM Bhakti Mulyo didirikan oleh sekelompok kecil yang mengadakan musyawarah untuk mendirikan PKBM. Alasan didirikan PKBM Bhakti Mulyo karena di desa Girimulyo dahulu belum ada PKBM maka warga ikut PKBM Ngudi Ilmu,dikarenakan jarak yang jauh maka didirikan PKBM yang diberi nama PKBM Bhakti Mulyo. Adapun tenaga pengelola PKBM Bhakti Mulyo adalah ketua: Drs. Sunu Raharjo, sekretaris: Purwanto, bendahara: Walgiyanti, S.Pd.

Proses pembentukan PKBM Bhakti Mulyo berdasarkan hasil musyawarah lalu membuat proposal pendirian PKBM dan diajukan ke

kantor DIKPORA. PKBM Bhakti Mulyo merupakan bentuk kelembagaan yang independen dibawah Dinas Pendidikan Kabupaten dan memiliki identitas kepemilikan sesuai dengan akta notaris didasari hukum dan diakui oleh pemerintah. PKBM Bhakti Mulyo memiliki visi, misi dan tujuan untuk membentuk masyarakat yang berpendidikan agar masyarakat terentas dari buta aksara.

## **2. Diskripsi Program**

PKBM di dalam pelaksanaan kegiatan tidak terlepas dari program yang telah ditentukan. Program ditentukan berdasarkan hasil musyawarah dan kebutuhan masyarakat. Di dalam musyawarah membahas bagaimana cara menentukan program yang akan dilaksanakan. Program dapat ditentukan dengan cara mendata masyarakat dan membuat skala prioritas, dari data yang terkumpul lalu dikelompokkan berdasarkan kebutuhan masyarakat, jadi ada masyarakat yang membutuhkan program paket A, paket B, maupun paket C, selain itu juga menentukan jumlah sasaran, menentukan penanggung jawab setiap program yang dilaksanakan. Hal ini seperti yang diungkapkan ketua PKBM Ngudi Ilmu Bapak (Sr) “untuk menentukan program kami membuat skala prioritas dari data yang kami kumpulkan dan kami plot-plot untuk yang melek huruf berapa, paket A berapa, peket B berapa, Paket C …”

Pelajaran yang ditempuh di PKBM tidak jauh berbeda dengan lembaga pendidikan formal, beberapa mata pelajaran yang dipelajari di pendidikan non formal ini seperti PKN, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika, IPA, IPS. Program kegiatan yang ada di PKBM antara lain program kelompok

belajar paket A, paket B, Paket C, PAUD, program keterampilan, dan program unit usaha namun program keterampilan dan program unit usaha yang dilaksanakan PKBM yang satu dengan PKBM yang lainnya berbeda dikarenakan program keterampilan dan program unit usaha yang dilaksanakan berbeda.

Program yang ada di PKBM semua dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Program kegiatan yang dilaksanakan mengacu pada Peraturan menteri Nomor 14 tahun 2007 tentang Standar ISI program paket A, paket B, dan paket C. Standar ISI dikembangkan oleh Badan Nasional Satuan Pendidikan (BNSP) yang dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab III Pasal 5 tentang Standar Isi bagian kesatu umum menyebutkan:

- (1) Standar isi mencakup lingkup materi dan tingkat kompetensi untuk mencapai kompetensi lulusan pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu.
- (2) Standar isi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 memuat kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum tingkat satuan pendidikan, dan kalender pendidikan/akademik.

Standar ISI memuat: (1) kerangka dasar dan kurikulum yang mengacu pada penyusunan kurikulum pada tingkat satuan pendidikan. (2) beban belajar bagi peserta didik program paket A, B, dan C. (3) kurikulum program paket A, B, dan C yang akan dikembangkan berdasarkan panduan

penyusunan kurikulum sebagai bagian tak terpisahkan dari standar isi. (4) kalender pendidikan untuk penyelenggaraan pendidikan pada program paket A, B, dan C.

Struktur kurikulum yang ada di PKBM sesuai dengan peraturan yang sudah ditetapkan oleh menteri pendidikan nasional antara lain memuat tentang bagaimana standar isi paket A, paket B, paket C. Struktur kurikulum sesuai dengan PERMEN No. 17 Tahun 2007 tentang standar isi paket A, paket B, paket C, sedangkan untuk program PAUD sesuai dengan PERMEN No 49.

Model kurikulum yang ada di PKBM menggunakan KTSP hal ini sesuai dengan peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan bab III bagian keempat mengenai KTSP pasal 17 ayat 3 menyebutkan “KTSP dan silabus program paket A, paket B, dan paket C ditetapkan oleh Dinas kabupaten/kota yang bertanggung jawab di bidang pendidikan berdasarkan kerangka dasar kurikulum sesuai dengan peraturan pemerintah dan standar kompetensi lulusan”. Namun setiap PKBM selalu menyesuaikan dengan kondisi, situasi, dan karakteristik peserta didik menyangkut model kurikulum.

Prosedur penetapan model kurikulum di PKBM biasanya di diskusikan antara tutor, pengelola PKBM dan forum PKBM di tingkat Kabupaten. PKBM selalu melakukan koordinasi dengan forum tutor yang ada di tingkat kabupaten menyangkut hal yang bersifat akademik. Pelaksanaan program kegiatan yang dilaksanakan oleh masing-masing PKBM membutuhkan waktu

2 kali 60 menit untuk masing-masing mata pelajaran 1 kali pertemuan, untuk paket B ada 6 mata pelajaran sedangkan paket C ada 7 mata pelajaran. Hal ini seperti yang diungkapkan ketua PKBM Trengginas Bapak (Sd) “jumlah jamnya 2 kali 60 menit untuk masing-masing mata pelajaran 1 kali pertemuan ...”.

Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan, standar kompetensi lulusan sebagaimana yang dimaksud dalam peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan bab IV pasal 25 mengenai standar kompetensi lulusan “standar kompetensi lulusan meliputi kompetensi untuk seluruh mata pelajaran atau kelompok mata pelajaran dan mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan”. Standar kompetensi lulusan untuk pendidikan non formal PKBM dalam menentukan standar kompetensi lulusan mengacu pada Peraturan Menteri Nomor 23 Tahun 2006.

Di dalam pelaksanaan kegiatan pasti tidak terlepas dari pembiayaan. Pembiayaan dalam pendidikan terdiri dari biaya investasi, biaya operasional dan biaya personal. Peraturan Pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan BAB IX mengenai standar pembiayaan pasal 62 menyebutkan “biaya investasi satuan pendidikan merupakan biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumberdaya manusia, dan modal kerja tetap. Biaya personal merupakan biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan. Biaya operasional pada satuan pendidikan

meliputi gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji, biaya pembelian bahan atau peralatan pendidikan yang habis pakai. Standar biaya ditetapkan dengan peraturan menteri berdasarkan usulan dari BNSP”.

Biaya yang digunakan PKBM didapatkan dari pemerintah pusat dan pemerintah daerah (APBN dan APBD). PKBM sama sekali tidak membuat anggaran biaya karena begitu ada program maka dana itu sudah dialokasikan sesuai dengan kebutuhannya. Misal pada program paket B itu sudah dialokasikan untuk membeli modul sekian, alat tulis sekian, honor tutor sekian, dan honor pengelola sekian jadi selama ini PKBM belum mampu menjalankan secara mandiri, hal ini seperti yang diungkapkan oleh ketua PKBM Trengginas Bapak (Sd) “dana di dapat dari pemerintah pusat dan pemerintah daerah (APBN dan APBD). Untuk pembiayaan PKBM sama sekali tidak membuat anggaran biaya karena begitu ada program maka dana itu sudah dialokasikan sesuai dengan kebutuhan”.

Kebijakan penggunaan dana mengacu pada juknis, begitu ada program harus disertai juknis. Juknis yang sudah lengkap harus disertakan dengan laporannya secara garis besar laporan awal, laporan tengah dan laporan akhir yang memuat laporan lengkap dan juga dicantumkan kegiatannya, prosesnya seperti apa, outputnya seperti apa, dananya untuk apa dan di backup juga dengan adanya administrasi keuangan, ada buku khas umum, buku khas tunai, buku bantu pajak, dan disertai dengan bukti-bukti otentik pengeluaran dana.



### **3. Diskripsi Sasaran Program Pemberantasan Buta Aksara**

Pembentukan lembaga PKBM tentunya mempunyai sasaran, kepada siapa dan untuk siapa PKBM itu didirikan, pada kenyataannya PKBM memberikan kontribusi yang signifikan bagi masyarakat sekitar. Sasaran program PKBM yaitu semua lapisan di masyarakat utamanya adalah kelompok masyarakat yang kurang beruntung. Kurang beruntung disini maksudnya dikarenakan orang tua tidak memiliki uang untuk membayar biaya sekolah anak sehingga menyebabkan anak putus sekolah (*drop out*), kemudian karena suatu hal tidak dapat melanjutkan pendidikan setingkat SD, SMP maupun SMA. Setelah diketahui siapa saja yang menjadi sasaran program pihak PKBM melakukan pengelompokan sasaran program berdasarkan usia maupun kebutuhan masyarakat.

#### **1. PKBM Ngudi Ilmu**

Pembentukan lembaga PKBM tentunya mempunyai sasaran, kepada siapa dan untuk siapa PKBM itu didirikan. Pada kenyataannya PKBM memberikan kontribusi yang signifikan bagi masyarakat sekitar seperti yang diungkapkan ketua PKBM Bapak (Sr) “Untuk yang menjadi sasaran program yaitu masyarakat yang sampai saat ini dari keluarga-keluarga yang belum sempat atau belum tuntas khususnya dalam pendidikan dasar sembilan tahun untuk yang pendidikan, kemudian bagi yang keterampilan kami juga mengadakan yang life skill khususnya dari keluarga kurang mampu”. Bapak (Sw) selaku tutor PKBM Ngudi Ilmu juga mengungkapkan tentang sasaran program “karena ini adalah

pendidikan non formal maka yang menjadi sasaran program yang pertama adalah anak-anak yang putus sekolah yang tidak bisa mengikuti pendidikan di formal karena mungkin keadaan ekonomi keluarga. Yang kedua memang ini adalah suatu lembaga yang independen untuk berpartisipasi kepada pemerintah untuk menuntaskan wajib belajar 9 tahun”, keterampilan merupakan hal yang utama dalam pelaksanaan program, masyarakat masih mengalami kekurangan keterampilan untuk kehidupan sehari-hari dan PKBM memberikan materi yang bersangkutan dengan keterampilan dan pengetahuan pendidikan supaya mendukung masyarakat yang masih dalam keterbatasan.

## 2. PKBM Trengginas

PKBM dibentuk oleh masyarakat dari masyarakat dan untuk masyarakat. Dalam pelaksanaan program di PKBM tidak terlepas dari masyarakat yang menjadi sasaran program. Bapak (Sd) selaku ketua PKBM Trengginas mengungkapkan “pada dasarnya PKBM mengelola orang dari bahkan sejak dalam kandungan sampai meninggal begitu, karena sasaran program di PKBM adalah semua lapisan di masyarakat utamanya adalah kelompok masyarakat yang kurang beruntung. Kurang beruntung disini maksudnya anak putus sekolah (*drop out*), kemudian karena suatu hal tidak dapat melanjutkan pendidikan setingkat SD, SMP maupun SMA, kemudian adanya penduduk yang buta huruf itu merupakan sasaran program PKBM Trengginas”. Bapak (Id) selaku tutor PKBM Trengginas juga mengungkapkan “sasaran programnya adalah

warga masyarakat yang kurang mampu dalam menempuh pendidikan formal atau putus sekolah”.

Setelah diketahui siapa saja yang menjadi sasaran program pihak PKBM melakukan pengelompokan sasaran program berdasarkan usia maupun kebutuhan masyarakat, hal ini seperti yang diungkapkan oleh ketua PKBM Trengginas Bapak (Sd) “... kami melakukan pengelompokan, pengelompokan ini yang pertama berdasarkan program, kemudian yang kedua berdasarkan usia. Untuk PAUD kami kelompokkan berdasarkan usia, untuk program kesetaraan kami mengelompokkan berdasarkan tingkat kelulusan, sedangkan untuk keaksaraan fungsional kami mengelompokkan berdasarkan usia dan putus sekolah (*drop out*) ...”. Tutor PKBM Trengginas Bapak (Id) juga mengungkapkan “pengelompokan sasaran program berdasarkan kelompok kesetaraan paket A, Paket B, Paket C itu pengelompokkan berdasarkan latar belakang pendidikan atau usia ...”.

### 3. PKBM Suko Makmur

Dalam pelaksanaan program di PKBM tidak terlepas dari masyarakat yang menjadi sasaran program dan dikelompokkan berdasarkan usia maupun kebutuhan masyarakat, Bapak (St) selaku ketua PKBM Suko Makmur mengungkapkan “yang menjadi sasaran program yaitu masyarakat yang kurang beruntung dan dikelompokan berdasarkan usianya, kemudian kebutuhan warga masyarakat itu sendiri”, tutor PKBM Suko Makmur Bapak (FS) juga mengungkapkan hal yang sama

“yang menjadi sasaran adalah masyarakat yang berusia 0 tahun sampai 50 tahun (PAUD sampai Keaksaraan Fungsional). Pengelompokkan sasaran program berdasarkan usia dan kebutuhan belajar masyarakat”.

#### 4. PKBM Bhakti Mulyo

PKBM Bhakti Mulyo memfokuskan sasaran program hanya warga masyarakat sekitar PKBM dan dikelompokkan berdasarkan usia, hal ini seperti yang diungkapkan oleh ketua PKBM Bhakti Mulyo Bapak (Sn) “... khususnya warga di desa Girimulyo dan warga masyarakat disekitar desa Girimulyo. Kami mengelompokkan berdasarkan usia tetapi yang kami prioritaskan adalah usia muda”. Tutor PKBM Bhakti Mulyo Ibu (WI) mengungkapkan “yang menjadi sasaran program di PKBM Bhakti Mulya adalah warga masyarakat yang belum memenuhi standar pendidikan artinya yang menjadi sasaran program paket B berarti yang belum memiliki ijazah paket B, paket C berarti yang belum memiliki ijazah paket C. Pengelompokan sasaran program dengan mengumpulkan warga masyarakat yang belum memiliki ijazah SMP maka dikelompokkan di program paket B, sedangkan yang belum memiliki ijazah SMA dikelompokkan di program paket C”

### B. Pembahasan

Hasil penelitian yang berupa pengelolaan PKBM Di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul dalam memberantas buta aksara ini dapat di diskripsikan sebagai berikut yang dimulai dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.

Pelaksanaan terdiri dari: (1) pengorganisasian, (2) pengarahan dan pembinaan, (3) pengkoordinasian, (4) pengkomunikasian, dan evaluasi

## **1. Perencanaan Program PKBM**

Perencanaan merupakan kemampuan dan keterampilan khusus dalam merencanakan sesuatu untuk melakukan suatu kegiatan, baik bersama orang lain atau melalui orang lain dalam mencapai tujuan organisasi. Mengorganisasikan, menggerakkan, mengendalikan dan mengembangkan segala upaya dalam mengatur dan mendayagunakan sumber daya manusia, sarana dan prasarana secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

### a. PKBM Ngudi Ilmu

PKBM Ngudi Ilmu memiliki perencanaan yang sistematis, perencanaan yang pertama kali biasanya melakukan pendataan kemudian dari hasil pendataan tersebut dipilah-pilah, dari pendataan ini dapat diketahui yang buta huruf berapa, belum tuntas SD berapa, belum tuntas SMP berapa, belum tuntas SMA berapa sehingga dari data tersebut dapat diperoleh hasil dan hasil tersebut dikumpulkan lalu dievaluasi berdasarkan kelompok masing-masing, pernyataan ini serupa dengan yang diungkapkan Bapak (Sw) selaku tutor “perencanaan yang pertama menyiapkan program lalu, melakukan pendataan kepada warga masyarakat yang akan mengikuti program, setelah itu dilakukan koordinasi”, dengan pendataan maka dapat diketahui jumlah sasaran dan dapat menentukan program yang akan dilaksanakan. Perencanaan

program yang ada di PKBM Ngudi Ilmu ditangani oleh penanggungjawab dari masing-masing bidang, biasanya bila ada informasi dari pemerintah untuk membuat proposal maka harus segera membuat secara cepat karena apabila terlambat akan tertinggal dan tidak terlayani oleh Dinas Tingkat II atau Tingkat Provinsi.

b. PKBM Trengginas

Perencanaan dilakukan sebelum melaksanakan kegiatan maupun program yang dilaksanakan, jadi sebelum melaksanakan kegiatan maupun program dilakukan perencanaan, rencana ini juga tergantung dari program yang telah direncanakan tetapi ciri khusus dari program yang dilaksanakan di PKBM Trengginas baik program paket maupun program keaksaraan slalu pasti hadir dua kelompok, yang pertama adalah kelompok satuan program yang dinamakan warga belajar dan yang kedua adalah kelompok tutor atau narasumber.

Perencanaan program di PKBM Trengginas dilaksanakan di awal tahun dengan sudah memiliki data daftar sasaran program. Dengan data sasaran program ini PKBM Trengginas merencanakan program apa yang dapat dilaksanakan, tutornya siapa, pengelolanya siapa, waktunya kapan, tempatnya dimana.

Perencanaan program di PKBM Trengginas adalah merintis usaha kerajinan rumah tangga seperti yang diungkapkan Bapak (Id) selaku tutor “perencanaan yang dilakukan saat ini adalah perencanaan program merintis usaha kerajinan rumah tangga terutama dari keaksaraan, hal

pertama yang dilakukan adalah menyiapkan warga belajar, menyiapkan program, dan koordinasi dengan penilik”.

c. PKBM Suko Makmur

PKBM Suko Makmur memiliki perencanaan yang sistematis dan hampir sama dengan perencanaan di PKBM yang lain, Bapak (St) selaku ketua PKBM Suko Makmur mengungkapkan “perencanaan yang dilakukan yaitu diantaranya menyiapkan warga belajar, menyiapkan program kegiatan yang telah disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat, kemudian koordinasi dengan instansi terkait”. Bapak (Fs) selaku tutor mengungkapkan hal yang sama “perencanaan yang dilakukan meliputi beberapa kegiatan yaitu menyiapkan warga belajar, menyiapkan program, dan koordinasi dengan penilik”.

Perencanaan program yang dilakukan PKBM Suko Makmur yaitu membuat perencanaan sesuai dengan kebutuhan yang ada di masyarakat. Perencanaan program dilakukan dengan membuat proposal kegiatan kemudian diajukan ke Dinas Pendidikan.

d. PKBM Bhakti Mulyo

Perencanaan program yang ada di PKBM Bhakti Mulyo juga sama dengan PKBM yang lain, perencanaan program dilakukan di awal tahun, Bapak (Sn) selaku ketua PKBM Bhakti Mulyo mengungkapkan “perencanaan program dilaksanakan di awal tahun, perencaraan program diimplementasikan pada program kegiatan jadi program yang dilaksanakan dituangkan pada kegiatan”, selanjutnya Ibu (WI) selaku

tutor mengungkapkan “perencanaan program yang dilakukan di PKBM Bhakti Mulyo berawal dari pendataan yang dilakukan kepada masyarakat, lalu dikumpulkan dan dilakukan sosialisasi tentang paket A, paket B maupun paket C yang sudah menjadi rencana program tadi, setelah itu penggalangan tutor, setelah semuanya selesai selanjutnya pelaksanaan kegiatan program paket A, paket B dan paket C”.

Dari keempat lembaga PKBM maka dapat disimpulkan bahwa PKBM memiliki perencanaan yang sistematis sebelum melakukan kegiatan jadi sebelum melaksanakan kegiatan maupun program selalu melakukan perencanaan, perencanaan ini juga tergantung dari program yang di rencanakan, perencanaan dilakukan sebelum melaksanakan kegiatan maupun program yang dilaksanakan dengan mempertimbangkan kebutuhan fleksibilitas, agar mampu menyesuaikan dengan situasi dan kondisi.

Perencanaan yang ada di PKBM biasanya dilakukan di awal tahun. Perencanaan yang dilakukan PKBM adalah menyiapkan warga belajar, menyiapkan program kegiatan yang telah disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat, menentukan tutor, menentukan waktu pelaksanaan, menentukan tempat berlangsungnya kegiatan, dan kemudian koordinasi dengan instansi terkait. Perencanaan program di PKBM dapat dilakukan dengan membuat perencanaan sesuai dengan kebutuhan yang ada di masyarakat. Perencanaan program dilakukan dengan membuat proposal kegiatan kemudian diajukan ke Dinas Pendidikan.

Program dapat ditentukan dengan cara mendata masyarakat dan membuat skala prioritas, dari data yang terkumpul lalu dikelompokkan berdasarkan kebutuhan masyarakat, jadi bila ada masyarakat yang membutuhkan program paket A, paket B, maupun paket C, selain itu juga menentukan jumlah sasaran, menentukan penanggung jawab setiap program yang dilaksanakan.

## **2. Pelaksanaan Kegiatan PKBM**

Pelaksanaan kegiatan memiliki empat jenis fungsi yang di dalamnya mengandung pengorganisasian, pengarahan/pembinaan, pengkoordinasian, dan pengkomunikasian. Dari keempat jenis fungsi pelaksanaan ini saling berkaitan:

### a. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan usaha mengintegrasikan sumber daya manusia dan non-manusia yang diperlukan kedalam satu kesatuan untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana telah direncanakan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pelaksanaan pengorganisasian di PKBM dilakukan oleh pengurus berdasarkan tanggungjawab dari setiap pengurus terutama ketua. Ketua PKBM selalu memberikan motifasi kepada anggota dan mengkondisikan bagaimana agar lembaga tetap dinamis. Pelaksanaan pengorganisasian di PKBM sudah berusaha berjalan sesuai dengan kelompok bidangnya masing-masing atau berdasarkan TUPOKSI.

## 1. PKBM Ngudi Ilmu

Pelaksanaan pengelolaan PKBM Ngudi Ilmu di lakukan oleh semua pengelola terutama pengurus harian. Pelaksanaan pengelolaan hendaknya mengandung fungsi yang bagus terhadap sasaran dari program yang disusun. Pengorganisasian di PKBM Ngudi Ilmu sudah berjalan sesuai dengan kelompok bidangnya masing-masing sesuai dengan struktur organisasi, hal ini seperti yang diungkapkan Bapak (Sw) selaku tutor “pelaksanaan pengorganisasianya baik, kita melakukan pembagian tugas sesuai struktur organisasi”.

## 2. PKBM Trengginas

Pelaksanaan pengelolaan PKBM di lakukan oleh semua pengelola terutama pengurus harian namun secara praktis pengelola PKBM dipegang oleh ketua. Ketua PKBM Trengginas melakukan pembagian tugas yang disesuaikan dengan kompetensi atau keahlian dari masing-masing pengurus dengan harapan segala pekerjaan dapat menjadi ringan dan tujuan dari PKBM dapat tercapai.

Pelaksanaan pengorganisasian di PKBM Trengginas sudah baik karena dilakukan oleh pengurus berdasarkan tanggung jawab dari setiap pengurus terutama ketua. Ketua PKBM Trengginas selalu memberikan motifasi kepada anggota dan mengkondisikan bagaimana agar lembaga tetap dinamis.

### 3. PKBM Suko Makmur

Pelaksanaan pengelolaan PKBM di lakukan oleh semua pengelola terutama pengurus harian. Pelaksanaan pengorganisasian di PKBM Suko Makmur sudah cukup baik, pembagian tugas disesuaikan dengan struktur kelembagaan yang minimal meliputi 4 komponen: ketua, sekretaris, bendahara, dan penanggung jawab program, hal ini seperti yang diungkapkan oleh Bapak (St) selaku ketua PKBM Suko Makmur “pelaksanaan pengorganisasian di PKBM Suko Makmur dengan cara membentuk susunan pengurus yang ada di PKBM diantaranya ada penasehat, pelindung, ketua, sekretaris, bendahara, dan seksi penanggung jawab program kegiatan”.

### 4. PKBM Bhakti Mulyo

Pelaksanaan pengelolaan pengorganisasian di PKBM Bhakti Mulyo dilakukan oleh pengurus berdasarkan tanggung jawab dari tugas masing-masing anggota berdasarkan TUPOKSI namun kinerja pengurus belum optimal dikarenakan pengurus, tutor maupun staf memiliki pekerjaan pokok di lembaga formal atau kantor sebagai PNS, hal ini seperti yang diungkapkan oleh Bapak (Sn) selaku ketua PKBM Bhakti Mulyo “... kinerja pengurus belum optimal dikarenakan pengurus, tutor maupun staf memiliki pekerjaan pokok di lembaga formal atau kantor”.

b. Pengarahan/Pembinaan

Pengarahan atau pembinaan merupakan proses pembimbingan, pemberian petunjuk, dan intruksi kepada bawahan dan upaya memelihara atau membawa sesuatu keadaan yang seharusnya terjadi atau menjaga keadaan sebagaimana seharusnya terlaksana. Pengarahan dan pembinaan dilakukan dengan maksud agar kegiatan atau program yang sedang dilaksanakan oleh PKBM selalu sesuai dengan rencana atau tidak menyimpang dari rencana yang telah ditetapkan. Ketua PKBM selalu memberikan pengarahan dan pembinaan kepada semua anggota namun pengarahan dan pembinaan secara teknis dilakukan oleh Penilik PLS kemudian untuk pembinaan non teknis dilakukan oleh kepala desa yang merupakan pelindung bagi PKBM. Pelaksanaan pengarahan dilakukan setiap satu bulan sekali dengan cara pertemuan antara Penilik PLS, pengurus dan tutor.

1) PKBM Ngudi Ilmu

Pelaksanaan pengarahan dan pembinaan di PKBM Ngudi Ilmu dilakukan oleh ketua PKBM kepada bawahannya setiap 1 bulan sekali, selain itu pelaksanaan pengarahan dan pembinaan juga dilakukan oleh Penilik PLS kepada ketua PKBM, apabila ada informasi langsung dari Penilik PLS maka langsung disampaikan di PKBM Ngudi Ilmu dengan dikumpulkannya semua pengurus kemudian berkoordinasi bersama antara Penilik PLS dan pengurus lalu diarahkan. Bapak (Sw) selaku tutor menambahkan tentang

pengarahan dan pembinaan terhadap masyarakat “pelaksanaan pengarahan dan pembinaan terhadap masyarakat terutama untuk anak-anak yang ingin mengikuti kegiatan belajar baik itu paket A, paket B, maupun paket C terlebih dahulu diadakan semacam pendaftaran atau pendataan di setiap desa yang belum tersasar pendidikan luar sekolah setelah itu kita kumpulkan kemudian diberi pengarahan tentang manfaat dan pentingnya ilmu pengetahuan, kemudian menentukan waktu dan tempat pelaksanaannya”.

## 2) PKBM Trengginas

Pelaksanaan pengarahan dan pembinaan di PKBM Trengginas dilakukan setiap 1 bulan sekali dengan cara pertemuan antara penilik, pengurus dan tutor. Pelaksanaan dan pengarahan di PKBM Trengginas secara teknis dilakukan oleh Bapak Penilik, kemudian untuk pembinaan non teknis dilakukan oleh bapak kepala Desa yang merupakan pelindung bagi PKBM Trengginas, jadi pengarahan dapat diberikan secara langsung atau secara tidak langsung dan diberikan secara periodik atau waktu-waktu tertentu.

## 3) PKBM Suko Makmur

Pelaksanaan pengarahan dan pembinaan di PKBM Suko Makmur dilakukan oleh ketua, ketua PKBM juga mendapatkan pengarahan dan pembinaan dari penilik PLS yang dilakukan setiap satu bulan sekali. Pengarahan dan pembinaan di PKBM dilakukan dengan adanya monitoring dan evaluasi dari Dinas Pendidikan, hal

ini seperti yang diungkapkan Bapak (FS) selaku sebagai tutor “pelaksanaan pengarahan dilakukan secara monev (monitoring dan evaluasi) oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga secara berkelanjutan yang biasanya minimal dilakukan 1 bulan sekali melalui penilik yang ada di Kecamatan”.

#### 4) PKBM Bhakti Mulyo

Pelaksanaan pengarahan dan pembinaan di PKBM Bhakti Mulyo langsung dimintakan dari Dinas dan kepala desa agar PKBM dapat eksis dan melaksanakan sesuai dengan program. Ketua PKBM Bhakti Mulyo juga melakukan pengarahan dan pembinaan kepada tutor yang dilakukan setiap 1 bulan sekali, selain itu pengarahan dan pembinaan juga dilakukan kepada warga belajar menjelang pelaksanaan evaluasi, hal ini seperti yang diungkapkan Ibu (WI) selaku tutor “... untuk siswa atau warga belajar juga diadakan pembinaan atau pertemuan menjelang pelaksanaan evaluasi”.

#### c. Pengkoordinasian

Pengkoordinasi perlu dilakukan oleh PKBM karena koordinasi merupakan proses pengintegrasian tujuan dan kegiatan dari berbagai individu atau organisasi agar kegiatan dapat berjalan selaras sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai organisasi dan ini sudah menjadi kesepakatan kalau pelaksanaan dikoordinasikan terlebih dahulu dan ditindak lanjuti bersama. Pelaksanaan pengkoordinasian di PKBM se-Kecamatan Panggang sudah cukup baik karena setiap kegiatan selalu

melakukan koordinasi baik dari bawahan ke atasan maupun atasan kebawahan. Pengkoordinasian di PKBM yang dilakukan oleh ketua sangat tergantung pada program yang dilaksanakan karena PKBM tidak hanya melaksanakan satu program, ketua selalu berkoordinasi dengan pengurus PKBM dan seksi penanggung jawab pengurus program.

#### 1. PKBM Ngudi Ilmu

Pengkoordinasian sangat diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan agar kegiatan dapat berjalan selaras sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai organisasi. Pelaksanaan pengkoordinasian di PKBM Ngudi Ilmu sudah cukup baik karena setiap kegiatan selalu melakukan koordinasi baik bawahan keatasan maupun atasan kebawahan. Pengkoordinasian di PKBM Ngudi Ilmu sering dilakukan apabila ada informasi langsung dari Dinas Pendidikan maka ketua PKBM secepatnya mengumpulkan pengurus untuk melakukan pertemuan.

#### 2. PKBM Trengginas

Pelaksanaan pengkoordinasian di PKBM Trengginas dari bawahan keatasan maupun atasan kebawahan sudah baik. Pengkoordinasian di PKBM Trengginas yang dilakukan oleh ketua sangat tergantung pada program yang dilaksanakan karena PKBM Trengginas tidak hanya melaksanakan satu program, ketua selalu berkoordinasi dengan pengurus dan seksi penanggung jawab pengurus program, hal ini sama dengan yang diungkapkan Bapak

(Sd) selaku ketua PKBM Trengginas “pengkoordinasian ini juga sangat tergantung pada program karena PKBM Trengginas tidak hanya menangani satu program ...”.

### 3. PKBM Suko Makmur

Pelaksanaan pengkoordinasian yang dilakukan di PKBM Suko Makmur cukup baik, pengkoordinasian dilakukan dari awal sampai akhir program. Ketua PKBM Suko Makmur selalu melakukan koordinasi dengan bawahan atau pengurus PKBM maupun dengan penilik PLS, hal ini sama dengan yang diungkapkan Bapak (FS) selaku sebagai tutor “koordinasi dilaksanakan secara rutin dari awal kegiatan sampai akhir kegiatan program ...”.

### 4. PKBM Bhakti Mulyo

Pelaksanaan pengkoordinasian di PKBM Bhakti Mulyo dari bawahan keatasan maupun atasan kebawahan sudah cukup baik. Ketua PKBM dalam melaksanakan pengkoordinasian dilakukan dengan cara mengundang dan mengajak rapat pengurus maupun tutor, hal ini hampir sama dengan yang diungkapkan Ibu (WI) selaku tutor “pelaksanaan pengkoordinasiannya itu pengurus mengundang tutor dan warga belajar untuk melakukan koordinasi yang biasanya dilakukan 1 bulan sekali”.

#### d. Pengkomunikasian

Komunikasi selalu dilakukan oleh setiap orang baik secara langsung maupun tidak langsung. Proses komunikasi di PKBM bisa

dilakukan secara fleksibel, dengan adanya alat komunikasi yang semakin canggih maka komunikasi bisa dilakukan dengan relatif normal dengan cara sms, telepon, maupun komunikasi langsung dengan bertatap muka. Komunikasi yang ada di PKBM terkesan formal dan terkadang terkesan non formal karena jam kerja pengurus PKBM bisa dikatakan 24 jam bekerja.

#### 1. PKBM Ngudi Ilmu

Proses pelaksanaan komunikasi di PKBM Ngudi Ilmu berjalan dengan lancar dan tidak ada hal-hal yang saling menjatuhkan satu dengan yang lainnya. Proses komunikasi selalu dilakukan sewaktu-waktu oleh ketua PKBM kepada pengurus maupun tutor dan sebaliknya, komunikasi yang dilakukan bisa dengan alat komunikasi maupun secara langsung bertatap muka.

#### 2. PKBM Trengginas

Proses komunikasi di PKBM Trengginas berjalan lancar karena dilakukan secara fleksibel. Bapak (Sd) selaku ketua PKBM Trengginas mengungkapkan “proses komunikasi dilaksanakan dengan fleksibel, kebetulan temen-temen pengurus rumahnya hanya berdekatan jadi kita hanya getok tular gitu istilahnya, tetapi sekarang alat komunikasi semakin canggih kami bisa komunikasi dengan relatif normal artinya kadang juga terkesan formal, kadang juga terkesan non formal karena jam kerja kita bisa dikatakan 24 jam ...”.

### **3. PKBM Suko Makmur**

Proses komunikasi yang ada di PKBM Suko Makmur berjalan dengan cukup baik, proses komunikasinya dilakukan dari awal sampai akhir program, komunikasi selalu dilakukan oleh ketua, pengurus, tutor, maupun komunikasi dengan warga masyarakat, hal ini seperti yang diungkapkan Bapak (St) selaku ketua PKBM Suko Makmur “proses komunikasinya kami lakukan dari awal sampai akhir program, komunikasi selalu dilakukan oleh ketua, pengurus, tutor, maupun komunikasi dengan warga masyarakat agar kegiatan terlaksana dengan baik sampai akhir program kegiatan”.

### **4. PKBM Bhakti Mulyo**

Proses komunikasi di PKBM Bhakti Mulyo berjalan dengan lancar, proses komunikasi bisa dilakukan secara langsung dan bisa lewat sms maupun telepon, Ibu (WI) selaku tutor mengungkapkan “proses komunikasinya alhamdulillah lancar karena setiap 1 semester sekali antara pengurus dan tutor bertemu selain itu pengurus, tutor, dan warga belajar juga melakukan koordinasi jadi komunikasinya itu lancar”.

## **3. Evaluasi Program PKBM**

Dalam bidang pendidikan, evaluasi merupakan proses yang sistematis tentang mengumpulkan, menganalisis dan menafsirkan informasi untuk menentukan sejauhmana tujuan pembelajaran telah dicapai oleh peserta didik. Evaluasi dibidang pendidikan dapat dilakukan dengan cara evaluasi hasil

belajar (EHB). Pelaksanaan evaluasi hasil belajar dilaksanakan diakhir program dengan penilaian proses disaat proses berlangsung. Waktu pelaksanaan evaluasi dilakukan diakhir program, setiap 2 bulan sekali selama 6 bulan dan dilaksanakan setelah akhir kegiatan, selain itu evaluasi juga dilaksanakan 3 kali dalam 1 semester. Untuk keaksaraan rata-rata dilaksanakan evaluasi setelah 3 bulan, kemudian untuk kesetaraan 3 tahun baik paket B maupun paket C.

Yang dilakukan setelah adanya evaluasi adalah hal-hal yang dianggap sudah baik maka di lanjutkan namun apabila masih ada yang kurang atau belum terlayani maka segera dilayani dan melakukan pemberian agar bisa sesuai dengan prosedur. Pelaku evaluasi kurikulum adalah tutor mata pelajaran yang bersangkutan kemudian dibawa ke forum tutor tingkat Kabupaten agar mempunyai standarisasi yang jelas mengenai model kurikulum, PKBM hanya memfasilitasi peserta didik melaksanakan ujian, setelah ujian selesai soal dikumpulkan lalu dibawa ke forum tutor dan forum PKBM untuk dikoreksi atau dievaluasi.

Untuk mengetahui pengukuran penilaian atau keberhasilan peserta didik dalam menguasai materi maka pengukuran penilaian dapat dilakukan dengan test tertulis, test praktik, maupun test wawancara. Bentuk prosedur penetapan pengukuran biasanya dibuat isian yaitu dengan isian pilihan ganda maupun essay, prosedur penetapan bentuk evaluasi penilaian dengan cara tertulis, tipe prosedur penetapan evaluasi bentuk penilaian dilakukan setiap akhir semester dengan melakukan EHB dan dievaluasi apabila belum

mencapai hasil minimal maka dilakukan pengulangan, jadi kalau warga belajar sudah mencapai KKM maka bisa dikatakan tuntas belajarnya tapi kalau belum mencapai KKM masih harus didorong untuk belajar lagi bisa dengan diberi tugas rumah atau tugas-tugas yang lain.

Kemampuan yang diukur adalah kemampuan menyelesaikan soal atau tugas yang berkaitan dengan materi pelajaran. Prosedur penetapan bentuk pengukuran dengan membuat soal yang berupa pilihan ganda maupun esay. Tipe prosedur penetapan bentuk pengukuran dibuat sederhana. Prosedur penetapan evaluasinya dengan tertulis, jadi penilaian diambil dari test tertulis (pilihan ganda dan esay) dan hasil wawancara yang dilakukan setiap akhir semester dengan evaluasi hasil belajar (EHB).

Hasil yang harus ditempuh setiap peserta didik berbeda-beda tergantung bidang studi berdasarkan program yang dilaksanakan oleh PKBM. Untuk penilaian mengacu pada kriteria. Ada kriteria minimal jadi bentuknya sangatlah berbeda setiap program. Misalnya untuk program Kesetaraan Fungsional cukup dengan sebutan baik/sedang/kurang. Untuk program lain kesetaraan paket B dan paket C dinyatakan dalam bentuk kuantitatif. Nominal standar lulus untuk program kesetaraan fungsional adalah nilai 70 sedangkan paket B adalah dengan nilai 4,5 sedangkan untuk paket C dengan nilai 4,00 tetapi untuk yang tahun 2012 ini belum keluar berapa target nilai minimal kelulusan.

## 1. PKBM Ngudi Ilmu

Evaluasi yang dilakukan PKBM Ngudi Ilmu dengan cara EHB atau semesteran yang dilaksanakan setiap akhir semester, hal ini sama dengan yang diungkapkan Bapak (Sw) selaku tutor “evaluasi dilakukan dengan test atau semesteran”. Evaluasi yang dilakukan PKBM tidak serta merta yaitu menggunakan acuan dengan harapan siswa mampu bersaing dengan tugas yang berbeda tetapi pada dasarnya adalah untuk mengevaluasi. Evaluasi kurikulum dibuat dengan test tertulis dan pekerjaan rumah, jadi siswa diberi tugas dan dikerjakan di rumah karena keterbatasan waktu di PKBM yang hanya 2 jam,

Pelaku evaluasi bukan dari pihak PKBM namun dari forum tutor dan forum PKBM hal ini seperti yang diungkapkan oleh ketua PKBM Ngudi Ilmu Bapak (Sr) “Pelaku evaluasinya itu forum tutor dan forum PKBM”, PKBM hanya memfasilitasi peserta didik melaksanakan ujian, setelah ujian selesai soal dikumpulkan lalu dibawa ke forum tutor dan forum PKBM untuk dikoreksi atau dievaluasi.

Penilaian EHB atau semesteran diambil dari test tertulis (pilihan ganda dan essay) dan hasil wawancara yang dilakukan setiap akhir semester dengan evaluasi hasil belajar (EHB). Hasil yang harus ditempuh setiap peserta didik berbeda-beda tergantung bidang studi seperti yang diungkapkan Bapak (Sr) selaku ketua PKBM Ngudi Ilmu “standar penilaianya antar bidang studi tidak sama. Misalnya Agama, PKN, Seni Budaya Nilai minimal 70 jadi kalau ada yang kurang dari 70 kami

lakukan pengulangan. Bahasa Inggris dan Matematika 55. Untuk IPA 60 dan yang IPS 65”. Yang dilakukan PKBM Ngudi Ilmu setelah adanya evaluasi adalah melakukan pemberian terhadap hal-hal yang dianggap masih kurang dengan kata lain ketika hasil baik maka itu tinggal menindak lanjut ketingkat berikutnya dan sebaliknya.

## 2. PKBM Trengginas

Pelaksanaan evaluasi hasil belajar dilaksanakan diakhir program dengan penilaian proses disaat proses berlangsung, untuk keaksaraan rata-rata dilaksanakan evaluasi setelah 3 bulan, kemudian untuk kesetaraan 3 tahun baik paket B maupun paket C, Bapak (Id) selaku tutor PKBM Trengginas mengungkapkan “waktu pelaksanaan evaluasi dilakukan diakhir program, setiap 2 bulan sekali selama 6 bulan dan dilaksanakan setelah akhir kegiatan, selain itu evaluasi juga dilaksanakan 3 kali dalam 1 semester”.

Pelaku evaluasi kurikulum bukan dari pengelola PKBM namun yang melakukan evaluasi adalah tutor mata pelajaran dan dibawa ke forum tutor tingkat Kabupaten, hal ini seperti yang diungkapkan oleh Bapak (Sd) selaku ketua PKBM Trengginas “pelaku evaluasi kurikulum adalah tutor mata pelajaran yang bersangkutan kemudian dibawa ke forum tutor tingkat Kabupaten agar mempunyai standarisasi yang jelas mengenai model kurikulum”, Bapak (Id) selaku tutor mengungkapkan “pelaku evaluasi adalah forum PKBM”.

Untuk mengetahui pengukuran penilaian atau keberhasilan peserta didik dalam menguasai materi maka dapat dilakukan dengan test tertulis maupun praktek. Hasil yang harus ditempuh setiap peserta didik berbeda-beda tergantung bidang studi berdasarkan program yang dilaksanakan oleh PKBM, ketua PKBM Trengginas Bapak (Sd) mengungkapkan “untuk penilaian mengacu pada kriteria. Ada kriteria minimal jadi bentuknya sangatlah berbeda setiap program. Misalnya untuk program Kesetaraan Fungsional cukup dengan sebutan baik/sedang/kurang. Untuk program lain kesetaraan paket B dan paket C dinyatakan dalam bentuk kuantitatif. Nominal standar lulus untuk program kesetaraan fungsional adalah nilai 70 sedangkan paket B adalah dengan nilai 4,5 sedangkan untuk paket C itu 4,00 tapi untuk yang tahun 2012 ini belum keluar berapa target nilai minimal kelulusan”.

Setelah adanya evaluasi dan diketahui masih ada peserta didik yang belum menguasai materi maka pihak PKBM Trengginas menindaklanjut dari evaluasi yang telah dilakukan, misalnya ada kelompok belajar yang secara kompetensif belum menguasai maka diberikan tugas tambahan kepada warga belajar itu sendiri untuk mengulang kompetensi yang belum mereka kuasai.

### 3. PKBM Suko Makmur

PKBM Suko Makmur melaksanaan evaluasi hasil belajar dari awal kegiatan sampai akhir kegiatan, jadi setelah akhir kegiatan ada pelaporan yaitu pelaporan kegiatan dan penggunaan dana. Evaluasi ini

dilakukan selama kegiatan berlangsung minimal dilakukan 3 kali yaitu laporan awal kegiatan, laporan kegiatan tengah dan laporan kegiatan akhir, jadi setiap 2 bulan ada evaluasi karena kegiatan dilaksanakan selama 6 bulan. Waktu pelaksanaan evaluasi untuk keaksaraan fungsional dasar ini 6 bulan, keaksaraan fungsional mandiri 4 bulan.

PKBM Suko Makmur mengadakan evaluasi bersama tutor, Penilik bidang PLS dengan cara test tertulis maupun wawancara. Untuk mengetahui pengukuran penilaian atau keberhasilan peserta didik dalam menguasai materi maka dapat diketahui dengan melakukan test tertulis maupun praktek. Hasil yang harus ditempuh setiap peserta didik berbeda-beda tergantung bidang studi berdasarkan program yang dilaksanakan oleh PKBM, Bapak (St) selaku ketua PKBM mengungkapkan “standar penilaian setiap program berbeda-beda, nominal standar lulus untuk program kesetaraan fungsional adalah nilai 70 sedangkan paket B adalah dengan nilai 4,5 sedangkan untuk paket C itu 4,00 jadi setiap peserta harus menempuh nilai segitu”.

PKBM Suko Makmur melakukan pemberian pemberian dari kekurangan yang ada dan melakukan tindak lanjut setelah adanya evaluasi, hal ini seperti yang diungkapkan oleh ketua PKBM Suko Makmur Bapak (St) “setelah ada evaluasi selalu ada pemberian dari kekurangan yang ada dan melakukan tindak lanjut dari program yang dilaksanakan”.

#### 4. PKBM Bhakti Mulyo

PKBM Bhakti Mulyo melakukan evaluasi setiap 4 bulan sekali, evaluasi dilakukan dengan cara ujian semester dan ujian akhir semester, Ibu (WI) selaku tutor mengungkapkan “Evaluasi kurikulum biasanya dilakukan dengan test yaitu test semester dan EHB. Test berupa tertulis yang soalnya itu dari Kabupaten. Proses evaluasi belajarnya itu dilakukan dengan test jadi kita bisa tau sejauh mana pengetahuan warga belajar. Kalau dalam hal pelaksanaan kita semua di kumpulkan lalu diadakan koordinasi dan mengevaluasi bagaimana kerja kita”.

Pelaku evaluasi kurikulum bukan dari pengelola PKBM namun yang melakukan evaluasi adalah forum tutor jadi pengelola menyerahkan hasil test kepada tutor dan tutor membawanya keforum tutor, hal ini seperti yang diungkapkan Bapak (Sn) selaku ketua PKBM “kami selaku pengelola tidak mengevaluasi kurikulum jadi kami serahkan pada tutor, kami selaku pengelola tidak tau siapa yang mengevaluasi kurikulum”.

Pengukuran penilaian atau keberhasilan peserta didik dalam menguasai materi dapat diketahui dengan melakukan test tertulis maupun praktek, Bapak (Sn) selaku ketua PKBM mengungkapkan “bentuk pengukuran penilaian kita tergantung dengan hasil test tertulis maupun praktek. Standar penilaian kita sesuaikan dengan programnya, saya tidak tau berapa standar minimalnya karena yang menilai tutor. Penetapan bentuk evaluasi penilaian kami menyerahkan pada tutor karena tutor lebih bisa. Tipe prosedur penetapan bentuk evaluasi penilaian kami juga

menyerahkan pada tutor karena tutor lebih bisa dan tau”, Ibu (WI) selaku tutor mengungkapkan “bentuk pengukuran penilaian kita menilai dengan berpedoman pada KKM artinya kita dalam menilai warga belajar sudah tuntas atau belum dan sudah menguasai masing-masing mata pelajaran atau belum itu dengan KKM. Prosedur penetapan bentuk pengukuran ditentukan dengan rumus mempertimbangkan koperasi pendidik, sarana dan prasarana, sarana penunjang, lalu kemampuan kompetensi warga belajar sendiri. Disitu kita padukan untuk bentuk pengukuran. Tipe prosedur penetapan bentuk pengukuran kita lihat kompetensi warga belajar itu seberapa, inputnya seperti apa, sarana dan prasarana seperti apa. Jadi semua itu dalam bentuk nilai”. PKBM Suko Makmur melakukan pemberantasan dari kekurangan yang ada dan melakukan tindak lanjut setelah adanya evaluasi.

### C. Keterbatasan Penelitian

Adapun yang menjadi keterbatasan dalam penelitian ini, antara lain:

1. Peneliti hanya tertuju pada pengelolaan PKBM dalam memberantas buta aksara.
2. Penelitian ini tidak menggunakan warga belajar, Dinas DIKPORA Kabupaten Gunungkidul dan Penilik Kecamatan Panggang sebagai sumber data untuk menilai pengelolaan PKBM dalam memberantas buta aksara.
3. Peneliti membatasi penelitian, peneliti hanya meneliti pada perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi “pengelolaan PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul dalam pemberantasan buta aksara”.

## **BAB V** **KESIMPULAN DAN SARAN**

### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan sebagai berikut.

1. Perencanaan pengelolaan PKBM dalam peberantasan buta aksara dilakukan sebelum program kegiatan berjalan dengan cara menyusun kepengurusan PKBM, selanjutnya PKBM melakukan sosialisasi pentingnya pendidikan dan mendata warga masyarakat yang buta aksara maupun belum tuntas wajib belajar 9 tahun atau 12 tahun, menentukan program yang akan dilaksanakan, mengangkat tutor yang sesuai dengan standar pendidik dan sesuai dengan program yang akan dilaksanakan oleh PKBM, melakukan koordinasi dengan pihak terkait, menentukan hari pelaksanaan kegiatan program yang akan dilaksanakan.
2. PKBM dikelola oleh semua pengurus terutama pengurus harian. Pelaksanaan dikelompokkan menjadi empat jenis yaitu pengorganisasian, pengarahan dan pembinaan, pengkoordinasian, dan pengkomunikasian. PKBM juga melakukan kerjasama atau menjalin hubungan kemitraan dengan masyarakat, puskesmas atau rumah sakit, kepolisian, dan dinas pendidikan. Pelaksanaan pengelolaan PKBM di Kecamatan Panggang belum sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan

Pendidikan. PKBM melakukan pembenahan terhadap hal yang dianggap belum baik waktu pelaksanaan.

3. Evaluasi pengelolaan PKBM dalam pemberantasan buta aksara dilakukan di akhir program kegiatan. Jenis evaluasi yang dilakukan adalah evaluasi program, evaluasi proses kegiatan, evaluasi hasil belajar peserta didik.

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan penelitian di atas, maka peneliti mengemukakan beberapa saran untuk PKBM sebagai berikut.

1. Pengelolaan PKBM hendaknya sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang telah ditetapkan.
2. Pihak PKBM hendaknya mempermudah proses birokrasi dan bersifat lebih terbuka.
3. Meningkatkan koordinasi antara pengurus yang satu dengan pengurus yang lain.
4. Mengoptimalkan peran dan fungsi PKBM, mengembangkan pembelajaran sebaik-baiknya, meningkatkan fungsi pembaharu pendidikan untuk mengembangkan program yang inovatif dan kerja sama dengan lembaga lain.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agus Rumanto. (2006). Keefektifan Manajemen Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Sumber Kawruh Kecamatan Mojosongo Kabupaten Boyolali. *Tesis tidak diterbitkan*. PPs-UNY.
- Alben Ambarita. (2006). *Manajemen Pembelajaran*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- Alo Liliweri. (2003). *Dasar-Dasar Komunikasi Antar Budaya*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Buhai Simanjuntak. (2003). *PKBM Peluang dan Tantangan dalam Pembelajaran Masyarakat Visi Media Kajian Pendidikan Luar Sekolah dan Pemuda*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Daman Huri, dkk. (2008). *Demokrasi dan Kemiskinan*. Malang: Program Sekolah Demokrasi.
- Dedi Kurniadi. (2009). *Kemampuan Manajerial Pengelola dalam Peningkatan Prestasi Kelembagaan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)*. (*Studi Kasus pada PKBM Konengsari, Kecamatan Ngamprah, Kabupaten Bandung Tahun 2009*). Bandung: Penelitian Universitas Pendidikan Indonesia.
- DEPDIKNAS (2006). *Peraturan Menteri No. 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan*. Jakarta: DEPDIKNAS.
- DEPDIKNAS (2007). *Peraturan Menteri No. 14 Tahun 2007 tentang Standar Isi Program Paket*. Jakarta: DEPDIKNAS.
- DEPDIKNAS (2010). *Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 Pasal 1 Ayat 33 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan*. Jakarta: DEPDIKNAS.
- DEPDIKNAS (2005). *Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 Bab III Bagian keempat Pasal 17 Ayat 3 tentang KTSP*. Jakarta: DEPDIKNAS.
- DEPDIKNAS (2005). *Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 Bab III Pasal 5 tentang Standar Isi*. Jakarta: DEPDIKNAS.
- DEPDIKNAS (2005). *Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 Bab IV Pasal 25 tentang Standar Kompetensi Lulusan*. Jakarta: DEPDIKNAS.

DEPDIKNAS (2005). *Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 Bab IX Pasal 62 tentang Standar Pembelajaran*. Jakarta: DEPDIKNAS.

DEPDIKNAS (2010). *Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan*. Undang-undang. (2003). *Undang-undang Sisdiknas Nomor 20 Tahun 2003*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional. Jakarta: DEPDIKNAS.

Forum Komunikasi Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (FK-PKBM) Indonesia (2010). *Konsep dan Strategi Pengembangan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)*. Diakses dari <http://www.scribd.com/doc/50757246/Konsep-dan-Strategi-Pengembangan-PKBM-FK-PKBM-Indonesia-A4-116221521>. pada tanggal 1 Februari 2012, Jam 21.00 WIB.

Harjanto. (2005). *Perencanaan Pengajaran*. Jakarta : Rineka Cipta.

Heru Hairudin Permana. (2011). *Buta Huruf*. Diakses dari <http://herhaiper.blogspot.com/2011/06/buta-huruf.html>. pada tanggal 19 Januari 2012, Jam 20.00 WIB.

Ibrahim Bafadal. (2003). *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: PT Bumi Aksara.

Iis Prasetya. (2010). *Pengembangan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (Development of Community Learning Center)*. Diakses dari <http://blog.uny.ac.id/iisprasetyo/2010/06/07/pengembangan-pusat-kegiatan-belajar-masyarakat-development-of-community-learning-center/>. pada tanggal 2 April 2011, Jam 19.40 WIB.

Lexy J. Moleong. (2006). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

\_\_\_\_\_. (2007). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

\_\_\_\_\_. (2010). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Mada Sutapa. (2002). *Organisasi Pendidikan*. Yogyakarta: Fakultas Ilmu Pendidikan UNY.

Nanang Ari Basuki. (2007). *Kajian Kinerja Pengelola PKBM di Wilayah Kerja BPPLSP Regional IV Surabaya Tahun 2007*. Surabaya: BPLSP Regional IV.

Ngalim Purwanto. (2009). *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

- Pemkab Gunungkidul. (2010). *Pemkab Tangani 1.690 Buta Aksara*. Diakses dari <http://www.gunungkidulkab.go.id/home.php/?mode=content&submode=detail&id=2247>. pada tanggal 1 Februari 2012 Jam 20.50 WIB.
- PKBM Sungai Sambas. (2010). *Apa Tujuan PKBM*. Diakses dari <http://pkbmsungaisambas.wordpress.com/> 2010/01/08/apa-tujuan-pkbm/. pada tanggal 18 Januari 2012, Jam 21.00 WIB.
- Sondang P Siagian. (1982). *Fungsi-Fungsi Manajerial*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sudjana. (2000). *Manajemen Program Pendidikan*. Bandung: Falah Production.
- \_\_\_\_\_. (2003). *Manajemen Program Pendidikan*. Bandung: Falah Production.
- \_\_\_\_\_. (2004). *Manajemen Program Pendidikan*. Bandung: Falah Production.
- \_\_\_\_\_. (2006). *Manajemen Program Pendidikan*. Bandung: Falah Production.
- Sugiyono. (2008). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung : CV. Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto. (1983). *Pengelolaan Materiil*. Jakarta. Prima Karya.
- \_\_\_\_\_. (2000). *Manajemen Kurikulum*. Yogyakarta: FIP UNY.
- \_\_\_\_\_. (2002) *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- \_\_\_\_\_. (2004). *Pengelolaan Materiil*. Jakarta. Prima karya.
- \_\_\_\_\_. (2005). *Manajemen Kurikulum*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sukma Wahyuningtyas. (2011). Kinerja Pengelola Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Dalam Pelaksanaan Tugas Pokok Dan Fungsi Di Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Se-Kecamatan Sleman Kabupaten Sleman. *Skripsi*. AP/MP FIP UNY.
- Suryosuboto. (2004). *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Tribun Jogja. (2011). *Pesatnya Gunungkidul Berantas Buta Huruf*. Diakses dari <http://jogja.tribunnews.com/2011/01/08/pesatnya-gunungkidul-berantas-butu-huruf>. pada tanggal 2 Februari 2012 Jam 18.30.
- Umberto Sihombing. (1999). *Pendidikan Luar Sekolah Kini dan Masa Depan*. Jakarta: PD Mahkota.

Vauz. (2011). *Konsep dan Strategi Pengembangan PKBM Forum Komunikasi PKBM*. Diakses dari <http://www.scribd.com/doc/50757246/Konsep-dan-Strategi-Pengembangan-PKBM-FK-PKBM-Indonesia-A4-116221521>. pada tanggal 29 Januari 2012, Jam 22.05 WIB.

Yohannes Yahya. (2006). *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

LAMPRAN

## Lampiran 1. Surat Keterangan Ijin Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
Alamat : Karangrodong, Yogyakarta 55281  
Telp.(0274) 586168 Faks.(0274) 580611, Dekan,Telp.(0274) 520994  
Telp.(0274) 586168 Pivv. (221, 223, 224, 295,344, 345,366, 368,369, 401, 402, 403, 417)  
E-mail: fip@uny.ac.id Home Page: http://fip.uny.ac.id



Certificate No. QSC 09687

No. : /39/ JUN34.11/PL/2012  
Lamp. : 1 (satu) Bendel Proposal  
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

Yth. Gubernur Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta  
Cc.Kepala Biro Administrasi Pembangunan  
Setda Provinsi DIY  
Kepatihan Danurejan  
Yogyakarta

Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:

Nama : Tri Atmaja Danang Wijaya  
NIM : 06101241049  
Prodi/Jurusan : MP/AP  
Alamat : Puluhan Kidul, Trimurti, Sindangan, Bantul

Sehubungan dengan hal itu, perkenankanlah kami meminta ijin mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Tujuan : Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi  
Lokasi : PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunung Kidul.  
Subjek : Pengelola (Ketua, Tutor,Staf)  
Obyek : Pengelolaan pusat kegiatan belajar masyarakat dalam program pemberantasan Buta Akara  
Waktu : Februari – April 2012  
Judul : PENGELOLAAN PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT DI KECAMATAN PANGGANG KABUPATEN GUNUNG KIDUL DALAM PROGRAM PEMBERANTASAN BUTA AKSARA

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.

Yogyakarta, Februari 2012  
Dekan,  
Dr. Haryanto, M.Pd.  
NIP 19600902 198702 1 001

Tembusan Yth:  
1.Rector ( sebagai laporan)  
2.Wakil Dekan I FIP  
3.Ketua Jurusan AP FIP  
4.Kabag TU  
5.Kasubbag Pendidikan FIP  
6.Mahasiswa yang bersangkutan  
Universitas Negeri Yogyakarta



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH

Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)  
YOGYAKARTA 55213

SURAT KETERANGAN / IJIN

070/1659/V/2/2012

Membaca Surat : Dekan Fak. Ilmu Pendidikan UNY Nomor : 1591/UN.34.11/PL/2012  
Tanggal : 27 Februari 2012 Perihal : Ijin Penelitian

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;  
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2007, tentang Pedoman penyelenggaraan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;  
3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.  
4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

DILIJINKAN untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan kepada:

Nama : TRI ATMAJA DANANG WIJAYA	NIP/NIM : 06101241049
Alamat : Puluhan Kidul Trimurti Srandakan Bantul	
Judul : PENGELOLAAN PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT DI KECAMATAN PANGGANG KABUPATEN GUNUNG KIDUL DALAM PROGRAM PEMBERANTASAN BUTA AKSARA	
Lokasi : PKBM Kec. PANGGANG, Kota/Kab. GUNUNG KIDUL	
Waktu : 27 Februari 2012 s/d 27 Mei 2012	

Dengan Ketentuan

1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan \*) dari Pemerintah Provinsi DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyerahkan soft copy hasil penelitiannya baik kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi DIY dalam compact disk (CD) maupun mengunggah (upload) melalui website adbang.jogjaprov.go.id dan menunjukkan cetakan asli yang sudah disahkan dan dibubuh cap institusi;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya setelah mengajukan perpanjangan melalui website adbang.jogjaprov.go.id;
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di Yogyakarta  
Pada tanggal 27 Februari 2012  
A.n Sekretaris Daerah  
Asisten Perkonomian dan Pembangunan  
Ub.  
SETDA 5  
Drs. Sugihardjo Irianto, M.Kes.  
NIP. 19620226 198803 1 008

Tembusan :

1. Yth. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta (sebagai laporan);
2. Bupati Gunung Kidul cq KPPTSP
3. Ka. Dinas Pendidikan, Pemuda & OR Prov. DIY
4. Dekan Fak. Ilmu Pendidikan UNY
5. Yth. Kepala Biro Administrasi Pembangunan



**PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL**  
**KANTOR PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU**  
Alamat : Jalan Brigjen Katamso No. 1 Tlp (0274) 391942 Wonosari 55812

**SURAT KETERANGAN / IZIN**

Nomor : 089/KPTS/III/2012

Membaca : Surat dari Setda Provinsi DIY, Nomor : 070/1659/V/2/2012 Tanggal 27 Februari 2012, hal : Izin Penelitian

Mengingat : 1. Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 9 Tahun 1983 tentang Pedoman Pendataan Sumber dan Potensi Daerah;

              2. Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 61 Tahun 1983 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan di lingkungan Departemen Dalam Negeri;

              3. Surat Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 38/12/2004 tentang Pemberian Izin Penelitian di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;

Dijinkan kepada : TRI ATMAJA DANANG WIJAYA

Nama : 06101241049

Fakultas/Instansi : Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta

Alamat Instansi : Karangmalang Yogyakarta

Alamat Rumah : Puluhun Kidul, Trimurti, Srandonan, Bantul, Yogyakarta

Keperluan : Izin Penelitian dengan Judul "PENGELOLAAN PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT DI KECAMATAN PANGGANG KABUPATEN GUNUNGKIDUL DALAM PROGRAM PEMBERANTASAN BUTA AKSARA"

Lokasi Penelitian : PKBM Bhakti Mulya Girimulyo, PKBM Ngudi Ilmu Giriharjo, PKBM Suko Makmur Girisuko, PKBM Trangginas Girisekar

Dosen Pembimbing : Nurwanio Agus Purwanto, M.Pd dan Dr. Lantip Diat Prasojo, M.Pd

Waktunya : 02 Maret 2012 s.d 02 Mei 2012

Dengan ketentuan : Terlebih dahulu memenuhi/melaporkan diri kepada Pejabat setempat (Camat, Lurah/Kepala Desa, Kepala Instansi) untuk mendapat petunjuk seperlunya.

1. Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat

2. Wajib memberi laporan hasil penelitiannya kepada Bupati Gunungkidul (cq. Kepala BAPPEDA Kab. Gunungkidul).

3. Ijin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan Pemerintah dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah.

4. Surat ijin ini dapat diajukan lagi untuk mendapat perpanjangan bila diperlukan sesuai aturan yang berlaku.

5. Surat ijin ini dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan tersebut diatas. Kemudian kepada para Pejabat Pemerintah setempat diharapkan dapat memberikan bantuan seperlunya.

Dikeluarkan di : Wonosari  
Pada Tanggal : 01 Maret 2012

An. BUPATI GUNUNGKIDUL

KEPALA,

*[Signature]*

Drs. AGUS PRIHASTORO

NIP. 19570821 198603 1 005



Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Bupati Gunungkidul (sebagai laporan);
2. Kepala BAPPEDA Kab. Gunungkidul;
3. Kepala Kantor Kesehingga Kab. Gunungkidul;
4. Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah rasa Kab. Gunungkidul;

**PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT  
(PKBM) " NGUDI ILMU " GIRI HARJO PANGGANG**

Akta Notaris : Nomor 002 Tahun 2008  
Alamat : Panggang II, Giriharjo, Panggang, Gunungkidul , KP. 55872

---

**SURAT KETERANGAN**  
No.: 5/PKBM NI / III / 2012

Yang bertanda tangan dibawah ini kami :

Nama	:	SUROTO, S.Sos, MM
Tempat / tanggal lahir	:	Kulon Progo, 10 Juli 1963
Pendidikan terakhir	:	Strata 2
Jabatan	:	Ketua PKBM Ngudi Ilmu Desa Giriharjo
Alamat	:	Panggang II, Giriharjo, Panggang, Gunungkidul

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama	:	TRI ATMAJA DANANG WIJAYA
NIM	:	06101241049
Program Studi	:	Manajemen Pendidikan
Fakultas	:	Ilmu Pendidikan
Instansi	:	Universitas Negeri Yogyakarta

Saudara tersebut diatas telah melaksanakan penelitian di PKBM Ngudi Ilmu pada bulan Maret 2012 untuk menyusun skripsi dengan judul pengelolaan pusat kegiatan belajar masyarakat se Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul dalam program pemberantasan buta aksara.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Panggang : 23 Maret 2012  
Ketua PKBM Ngudi Ilmu



PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT

(PKBM) TRENGGINAS

Alamat : RT 04/RW 03, Sawah, Girisekar, Panggang, Gunungkidul

SURAT KETERANGAN

Nomor : 18/PKBM/TG/IV/2012

Yang bertanda tangan di bawah ini Ketua PKBM Trengginas menerangkan, bahwa

Nama	:	Tri Atmaja Danang Wijaya
NIM	:	06101241049
Program Studi	:	Manajemen Pendidikan
Fakultas	:	Ilmu Pendidikan
Instansi	:	Universitas Negeri Yogyakarta

Telah melaksanakan penelitian di PKBM Trengginas, pada tanggal 1 – 31 Maret 2012, untuk menyusun skripsi dengan judul Pengelolaan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat se-Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul, dalam Program Pemberantasan Buta Aksara.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Panggang, 1 April 2012



SURADIYANTO,S.Pd.MM

**PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT (PKBM)  
SUKO MAKMUR**

Alamat : Pacar I, Girisuko, Panggang, Gunungkidul

**SURAT KETERANGAN**

No. 011/SM/III/2012

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SUTARYO, A.Ma.Pd.  
Jabatan : Pengelola PKBM Suko Makmur  
Alamat : Pacar I, Girisuko, Panggang, Gunungkidul  
Telp/HP : 081328316532

Menerangkan bahwa :

Nama : Tri Atmaja Danang Wijaya  
NIM : 06101241049  
Program Studi : Manajemen Pendidikan  
Fakultas : Ilmu Pendidikan  
Instansi : Universitas Negeri Yogyakarta

Telah melaksanakan penelitian kelembagaan dan program di PKBM Suko Makmur pada tanggal 25 Maret 2012.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Panggang, 25 Maret 2012

Pengelola



SUTARYO, A.Ma.Pd.

**PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT  
( PKBM ) BAKTI MULYA**

Alamat : Desa Girimulyo, Kecamatan Panggang, Gunungkidul 55872

**SURAT KETERANGAN**

No : 06 /PKBM / BM / IV/2012

Yang bertanda tangan dibawah ini Pengelola PKBM Bakti Mulya yang beralamat di Girimulyo ,  
Panggang, Gunungkidul menerangkan bahwa :

Nama	:	Tri Atmaja Danang Wijaya
NIM	:	06101241049
Program Studi	:	Manajemen Pendidikan
Fakultas	:	Ilmu Pendidikan
Istansi	:	Universitas Negeri Yogyakarta

Telah melaksanakan penelitian di PKBM Bakti Mulya pada bulan April 2012 untuk menyusun  
skripsi dengan judul pengelolaan pusat kegiatan belajar masyarakat se Kecamatan Panggang  
Kabupaten Gunungkidul,dalam program pemberantasan buta aksara.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan  
sebagaimana mestinya.

Panggang 4 April 2012  
Pengelola PKBM, Bakti-Mulya



Drs. Sunu Raharjo

Lampiran 2. Pedoman Dokumentasi

**PEDOMAN DOKUMENTASI**

1. Mendokumentasikan proses kegiatan pembelajaran.
2. Mendokumentasikan sarana dan prasarana.
3. Mendokumentasikan pengelolaan sarana dan prasarana.
4. Mendokumentasikan pengelolaan PKBM.
5. Mendokumentasikan Profil PKBM.
6. Mendokumentasikan catatan setiap berada di lapangan

Lampiran 3. Pedoman Observasi/Pengamatan

**PEDOMAN OBSERVASI/ PENGAMATAN**

1. Pengamatan terhadap kondisi sarana prasarana.
2. Pengamatan terhadap pengelolaan sarana prasarana.
3. Pengamatan terhadap pengelolaan PKBM.
4. Pengamatan terhadap proses pembelajaran.
5. Pengamatan terhadap aktivitas.

Lampiran 4. Pedoman Wawancara Ketua PKBM

**PEDOMAN WAWANCARA  
KETUA PKBM**

1. Bagaimana sejarah berdirinya PKBM?
2. Siapa yang mendirikan dan mengelola PKBM?
3. Bagaimana proses pembentukan PKBM?
4. Bagaimana bentuk kelembagaan PKBM?
5. Siapa saja yang menjadi sasaran program PKBM?
6. Bagaimana pengelompokan sasaran program?
7. Bagaimana cara menentukan program?
8. Perencanaan apa saja yang dilakukan PKBM?
9. Bagaimana pelaksanaan pengorganisasian di PKBM?
10. Bagaimana pelaksanaan pengarahan dan pembinaan di PKBM?
11. Bagaimana pelaksanaan dalam pengkoordinasian di PKBM?
12. Bagaimana proses komunikasi di PKBM?
13. Bagaimana kinerja pegawai/staf/tutor?
14. Adakah pembagian tugas di PKBM?
15. Berdasarkan apa pembagian tugas tersebut?
16. Siapa yang melakukan pengelolaan?
17. Bagaimana bentuk standar isi?
18. Bagaimana struktur kurikulum?
19. Bagaimana model kurikulum?
20. Bagaimana bentuk evaluasi kurikulum?
21. Bagaimana prosedur penetapan model kurikulum?
22. Bagaimana evaluasi kurikulum?
23. Siapa pelaku evaluasi kurikulum?
24. Bagaimana bentuk standar proses berdasarkan program pembelajaran?
25. Apa saja jenis program pembelajaran?
26. Apa saja jenis program keterampilan?
27. Apa saja jenis program keterampilan unit usaha?

28. Bagaimana bentuk standar koperasi lulusan?
29. Bagaimana prosedur penetuan kompetensi utama?
30. Bagaimana penentuan kompetensi penunjang?
31. Bagaimana penentuan kompetensi lainnya?
32. Bagaimana bentuk standar pendidik dan tenaga kependidikan?
33. Bagaimana kualitas pendidik?
34. Bagaimana kompetensi pendidik?
35. Bagaimana pengembangan karir pendidik?
36. Bagaimana kualitas tenaga kependidikan?
37. Bagaimana kompetensi tenaga kependidikan?
38. Bagaimana pengembangan karir tenaga kependidikan?
39. Bagaimana bentuk standar sarana dan prasarana?
40. Sarana apa saja yang digunakan?
41. Bagaimana kondisi sarana?
42. Adakah sarana pustaka?
43. Bagaimana sarana pustaka?
44. Bagaimana kondisi sarana pustaka?
45. Apa saja prasarana yang digunakan?
46. Bagaimana kondisi prasarana?
47. Bagaimana bentuk standar pengelolaan?
48. Apa saja yang dikelola?
49. Apa dan bagaimana visi, misi, serta tujuan lembaga?
50. Bagaimana perencanaan program?
51. Seperti apa perencanaan program?
52. Bagaimana pelaksanaan program kerja?
53. Bagaimana identitas kepemilikan yang jelas?
54. Bagaimana penyelenggaraan program kerja?
55. Bagaimana cara menjalin hubungan kemitraan?
56. Bagaimana struktur organisasi?
57. Bagaimana bentuk prosedur pengawasan?
58. Bagaimana proses evaluasi?

59. Kapan waktu pelaksanaan evaluasi?
60. Apa yang dilakukan setelah ada evaluasi?
61. Bagaimana bentuk prosedur pelaporan?
62. Bagaimana pengelolaan SIM?
63. Bagaimana bentuk pelaporan?
64. Seperti apa prosedur pelaporan?
65. Bagaimana bentuk standar pembiayaan?
66. Darimana saja sumber dana didapatkan?
67. Bagaimana bentuk kebijakan penggunaan dana?
68. Bagaimana bentuk standar penilaian?
69. Seperti apa bentuk pengukuran penilaian?
70. Apa yang diukur?
71. Bagaimana bentuk prosedur penetapan bentuk pengukuran?
72. Bagaimana tipe prosedur penetapan bentuk pengukuran?
73. Bagaimana prosedur penetapan bentuk evaluasi penilaian?
74. Bagaimana tipe prosedur penetapan bentuk evaluasi penilaian?

Lampiran 5. Pedoman Wawancara Staf/Tutor PKBM

**PEDOMAN WAWANCARA  
STAF/TUTOR**

1. Siapa yang mendirikan dan mengelola PKBM?
2. Bagaimana proses pembentukan PKBM?
3. Bagaimana bentuk kelembagaan PKBM?
4. Siapa saja yang menjadi sasaran program PKBM?
5. Bagaimana pengelompokan sasaran program?
6. Bagaimana cara menentukan program?
7. Perencanaan apa saja yang dilakukan PKBM?
8. Bagaimana pelaksanaan pengorganisasian di PKBM?
9. Bagaimana pelaksanaan pengarahan dan pembinaan di PKBM?
10. Bagaimana pelaksanaan dalam pengkoordinasian di PKBM?
11. Bagaimana proses komunikasi di PKBM?
12. Bagaimana kinerja Ketua PKBM?
13. Adakah pembagian tugas di PKBM?
14. Berdasarkan apa pembagian tugas tersebut?
15. Siapa yang melakukan pengelolaan?
16. Bagaimana bentuk standar isi kurikulum?
17. Bagaimana struktur kurikulum?
18. Bagaimana model kurikulum?
19. Bagaimana bentuk evaluasi kurikulum?
20. Bagaimana prosedur penetapan model kurikulum?
21. Bagaimana evaluasi kurikulum?
22. Siapa pelaku evaluasi kurikulum?
23. Bagaimana bentuk standar proses berdasarkan program pembelajaran?
24. Apa saja jenis program pembelajaran?
25. Apa saja jenis program keterampilan?
26. Apa saja jenis program keterampilan unit usaha?
27. Bagaimana bentuk standar koperasi lulusan?
28. Bagaimana prosedur penetuan kompetensi utama?

29. Bagaimana penentuan kompetensi penunjang?
30. Bagaimana penentuan kompetensi lainnya?
31. Bagaimana bentuk standar pendidik dan tenaga kependidikan?
32. Bagaimana kualitas ketua PKBM?
33. Bagaimana kompetensi ketua PKBM?
34. Bagaimana bentuk standar sarana dan prasarana?
35. Sarana apa saja yang digunakan?
36. Bagaimana kondisi sarana?
37. Adakah sarana pustaka?
38. Bagaimana sarana pustaka?
39. Bagaimana kondisi sarana pustaka?
40. Apa saja prasarana yang digunakan?
41. Bagaimana kondisi prasarana?
42. Bagaimana bentuk standar pengelolaan?
43. Apa saja yang dikelola?
44. Bagaimana perencanaan program?
45. Seperti apa perencanaan program?
46. Bagaimana pelaksanaan program kerja?
47. Bagaimana identitas kepemilikan yang jelas?
48. Bagaimana penyelenggaraan program kerja?
49. Bagaimana cara menjalin hubungan kemitraan?
50. Bagaimana bentuk prosedur pengawasan?
51. Bagaimana proses evaluasi?
52. Kapan waktu pelaksanaan evaluasi?
53. Apa yang dilakukan setelah ada evaluasi?
54. Bagaimana bentuk prosedur pelaporan?
55. Darimana saja sumber dana didapatkan?
56. Bagaimana bentuk kebijakan penggunaan dana?
57. Bagaimana pengelolaan SIM?
58. Bagaimana bentuk pelaporan?
59. Seperti apa prosedur pelaporan?

60. Bagaimana bentuk standar pembiayaan?
61. Bagaimana bentuk standar penilaian?
62. Seperti apa bentuk pengukuran penilaian?
63. Apa yang diukur?
64. Bagaimana bentuk prosedur penetapan bentuk pengukuran?
65. Bagaimana tipe prosedur penetapan bentuk pengukuran?
66. Bagaimana prosedur penetapan bentuk evaluasi penilaian?
67. Bagaimana tipe prosedur penetapan bentuk evaluasi penilaian?

Lampiran 6. Catatan Lapangan Ketua PKBM

**Laporan Catatan Lapangan Ketua PKBM Ngudi Ilmu**

Subjek/Informan : Bapak Suroto, S. Sos.

Jabatan : Ketua PKBM Ngudi Ilmu

Hari dan tanggal : Jum'at, 23 Maret 2012

Pukul : 09.10 WIB - selesai

Tempat : Rumah Bapak Suroto, S. Sos

Keterangan : Dn adalah peneliti dan Sr adalah informan

---

**Dn** : Bagaimana sejarah berdirinya PKBM?

**Sr** : Sejarahnya begini mas, dulu sekitar tahun 2000 kami bersama pendidikan luar sekolah yang dulu pendidikan luar sekolah dilaksanakan oleh LKMD namun karena perkembangan informasi tepatnya pada tanggal 2 februari 2000 untuk Kecamatan Panggang dan Purwosari bersepakat dengan masyarakat mendirikan PKBM di Kecamatan Panggang dengan nama PKBM Ngudi Ilmu.

**Dn** : Siapa yang mendirikan dan mengelola PKBM?

**Sr** : Yang mendirikannya itu adalah masyarakat dari oleh dan untuk, sehingga masyarakat di panggang ini benar-benar bisa memanfaatkan fasilitas yang ada di PKBM Kecamatan Panggang ini yang waktu dulu PKBM Ngudi Ilmu mengampu dua kecamatan yaitu Kecamatan Panggang dan Purwosari namun karena perkembangan waktu dan teknologi sehingga pengelolaannya difokuskan pada kecamatan masing-masing. Kami PKBM Ngudi Ilmu mengerjakan sasaran di tiga desa yaitu Desa Giriharjo, Giriwungu, dan Girikarto.

**Dn** : Bagaimana proses pembentukan PKBM?

**Sr** : Pada waktu itu proses pembentukannya kita bersama masyarakat dan tokoh masyarakat yang ada di desa Giriharjo ini bersepakat untuk membuat yang namanya PKBM Ngudi Ilmu dengan musyawarah mengambil keputusan bersama sehingga nantinya bisa dilaksanakan.

**Dn** : Bagaimana bentuk kelembagaan PKBM?

**Sr** : Bentuk kelembagaannya begini mas, kalau di PKBM ini kan sifatnya swadaya dan secara kebetulan di PKBM sini sifatnya mandiri dan idependen

yang berdiri sendiri serta berakta notaris sehingga apa hal-hal yang berhubungan dengan kegiatan maka kita berlandaskan tata tertip hukum yang berlaku dan sesuai dengan petunjuk-petujuk yang berlaku.

**Dn** : Siapa saja yang menjadi sasaran program PKBM?

**Sr** : Untuk yang menjadi sasaran program yaitu masyarakat yang sampai saat ini dari keluarga-keluarga yang belum sempat atau belum tuntas khususnya dalam pendidikan dasar sembilan tahun untuk yang pendidikan, kemudian bagi yang keterampilan kami juga mengadakan yang life skill khususnya dari keluarga kurang mampu, begitu mas.

**Dn** : Adakah pengelompokan program dan bagaimana pengelompokan sasaran program?

**Sr** : Pengelompokan program disesuaikan dengan kelompoknya misalnya ada yang umur 70 keatas ada yang masih buta huruf, maka kami berharap agar bisa melek huruf dengan ikut kegiatan keaksaraan, keaksaraan lanjutan, kemudian juga keaksaraan mandiri termasuk kelompok belajar paket A, paket B, Paket C. Begitu mas cara pengelompokannya.

**Dn** : Bagaimana cara menentukan program?

**Sr** : Untuk menentukan program kami membuat skala prioritas dari data yang kami kumpulkan dan kami plot-plot untuk yang melek huruf berapa, paket A berapa, peket B berapa, Paket C berapa kemudian untuk yang keterampilan life skill ada apa tidak dan apabila ada itu berarti juga bisa swadaya murni dan bisa melalui dengan skala prioritas yang apabila dianggarai pemerintah baik pemerintah tingkat kabupaten, provinsi, maupun pusat maka kita membuat proposal yang sesuai dengan prioritas yang kami utamakan tadi mas.

**Dn** : Perencanaan apa saja yang dilakukan PKBM?

**Sr** : Yang kami rencanakan biasanya kami pertama kali melakukan pendataan kemudian dari hasil pendataan tersebut kami pilah-pilah jadi dari pendataan ini kami dapat mengetahui yang buta huruf berapa, belum tuntas SD berapa, belum tuntas SMP berapa, belum tuntas SMA berapa sehingga dari data tersebut kami memperoleh hasil dan hasil tersebut kami kumpulkan lalu dievaluasi berdasarkan kelompok masing-masing.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan pengorganisasian di PKBM?

**Sr** : Kalau untuk pelaksanaan pengorganisasian di PKBM ini kami sudah berusaha berjalan sesuai dengan kelompok bidangnya masing-masing atau berdasarkan TUPOKSI.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan pengarahan dan pembinaan di PKBM?

**Sr** : Kalau untuk pelaksanaan pengarahan dan pembinaan di PKBM ini kan ada penilik, apabila ada informasi langsung disampaikan di PKBM atau semua pengurus PKBM di kumpulkan kemudian koordinasi bersama dan diarahkan.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan dalam pengkoordinasian di PKBM?

**Sr** : Pengkoordinasian di PKBM ini sekali lagi apabila ada informasi langsung dari dinas pendidikan maka kami secepatnya mengumpulkan pengurus untuk melakukan pertemuan.

**Dn** : Bagaimana proses komunikasi di PKBM?

**Sr** : Untuk komunikasinya berjalan dengan lancar dan tidak ada hal-hal yang saling menjatuhkan satu dengan yang lainnya.

**Dn** : Bagaimana kinerja pegawai/staf/tutor?

**Sr** : Menurut kami selaku pengelola baik tutor maupun staff kinerjanya sudah sesuai dengan yang kami harapkan.

**Dn** : Adakah pembagian tugas di PKBM?

**Sr** : Pembagian tugas jelas ada.

**Dn** : Berdasarkan apa pembagian tugas tersebut?

**Sr** : Pembagian tugas kami usahakan sesuai dengan kemampuan dan skill.

**Dn** : Siapa yang melakukan pengelolaan?

**Sr** : Yang melakukan pengelolaan ya seluruh pengurus terutama pengurus harian.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar isi kurikulum?

**Sr** : Kami menggunakan struktur kurikulum dan standar muatan kurikulum.

**Dn** : Bagaimana struktur kurikulum?

**Sr** : Struktur kurikulum ada dua mas yaitu untuk mata pelajaran dan bobot satuan kredit koperensi (SKK), untuk mata pelajaran kami mengacu pada 12 bidang studi kemudian bobot SKK (kelas VIII).

**Dn** : Bagaimana model kurikulum?

**Sr** : Mengacu pada kurikulum satuan tingkat pendidikan yang dibuat dan disetujui oleh kepala bidang pendidikan Kabupaten Gunungkidul khususnya bidang PLS (waktu dulu) sekarang disebut dengan PNFI (pendidikan non formal informal).

**Dn** : Bagaimana bentuk evaluasi kurikulum?

**Sr** : Untuk evaluasi kurikulum kami membuat dengan test tertulis dan pekerjaan rumah, jadi siswa diberi tugas dan dikerjakan di rumah karena keterbatasan waktu di PKBM yang hanya 2 jam.

**Dn** : Bagaimana prosedur penetapan model kurikulum?

**Sr** : Kami mengacu pada PERMEN nomor 19 tahun 2005 tentang standar pendidikan dan PERMEN nomor 23 tahun 2006 tentang SKL (standar koperasi lulusan) dan PERMEN nomor 14 tahun 2007 tentang standar standar isi untuk paket A/B/C dan PERMENDIKNAS nomor 3 tahun 2008 tentang standar standar proses pendidikan kesetaraan.

**Dn** : Bagaimana evaluasi kurikulum?

**Sr** : Untuk evaluasi ini diadakan setiap akhir tahun anggaran biasanya setelah EHB kemudian kami bertemu dengan forum PKBM dan forum tutor serta penilik dan dari bidang PLS di Kabupaten Gunungkidul.

**Dn** : Siapa pelaku evaluasi kurikulum?

**Sr** : Pelaku evaluasinya itu forum tutor dan forum PKBM.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar proses berdasarkan program pembelajaran?

**Sr** : Di PKBM Ngudi Ilmu ini ada 4 standar proses berdasarkan program pembelajaran yaitu: perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan ujian (evaluasi harian, bulanan) untuk yang kejar paket biasanya 6 bulan sekali atau setiap akhir semester.

**Dn** : Apa saja jenis program pembelajaran?

**Sr** : Untuk jenis program pembelajaran ini karena kami sekarang hanya baru mengerjakan paket B itu kami menyelenggarakan pembelajaran dengan 12 bidang studi seperti agama islam, pendidikan kewarganegaraan, bahasa indonesia, bahasa inggris, matematika, IPA, IPS, seni dan budaya, jasmani dan olahraga,

keterampilan fungsional, mulok, bahasa jawa, pengembangan keterampilan dan layanan konseling.

**Dn** : Apa saja jenis program keterampilan?

**Sr** : Yang kami kelola di Ngudi Ilmu ini program keteampilannya ada ternak kambing

**Dn** : Apa saja jenis program keterampilan unit usaha?

**Sr** : Kalau unit usahanya ada aneka usaha seperti makanan kecil, ada simpan pinjam, usaha kasur, usaha warungan.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar koperasi lulusan?

**Sr** : Untuk SKL ini dari pembelajaran yang diberikan tutor itu setiap peserta didik harus tuntas dalam setiap indikator yang dikembangkan dalam pencapaian hasil belajar dari suatu indikator itu kalau di Ngudi Ilmu memang 0 (nol) sampai 100 yang ideal harus dicapai itu 70%.

**Dn** : Bagaimana prosedur penentuan kompetensi utama?

**Sr** : Prosedur penentuan koperasi utamanya itu setelah peserta didik mengikuti pendidikan (KBM) harus bisa menyelesaikan seluruh program pembelajaran yang pertama tingkatan dan derajat, yang kedua bisa memperoleh nilai minimal baik pada penilaian akhir seluruh mata pelajaran, yang ketiga kehadiran siswa itu minimal harus 75%.

**Dn** : Bagaimana penentuan kompetensi penunjang?

**Sr** : Penentuan kompetensi penunjang yaitu kami membuat koperasi tambahan agar warga dapat memanfaatkan koperasi tambahan ini contohnya seperti bidang mulok “hantaran” bagian mantenan itu dan juga “boga” bagian makanan kecil di aneka makanan.

**Dn** : Bagaimana penentuan kompetensi lainnya?

**Sr** : Penentuan koperasi lainnya harapan kami warga bisa mandiri, utamanya ada dana motifasi pemerintah sehingga warga bisa mandiri dengan keterampilannya masing-masing.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar pendidik dan tenaga kependidikan?

**Sr** : Standar pendidik untuk yang paket B minimal S1 sedangkan untuk keterampilan minimal SMA.

**Dn** : Bagaimana kualitas pendidik?

**Sr** : Kualitas pendidik kami mengangkat tenaga pendidik dari wilayah setempat dengan keahlian studi masing-masing jadi kualitasnya cukup baik ini untuk yang tutor mas.

**Dn** : Bagaimana kompetensi pendidik?

**Sr** : Kompetensi pendidiknya 90% S1 walau masih ada yang belum S1.

**Dn** : Bagaimana pengembangan karir pendidik?

**Sr** : Pengembangan karir biasanya kami memperoleh kesempatan dari Dinas Pendidikan, sanggar kegiatan belajar, atau BPKB dengan mendapat undangan diklat dari tutor-tutor dengan bidang studi tertentu yang dianggap belum pernah mengikuti pendidikan pelatihan.

**Dn** : Bagaimana kualitas tenaga kependidikan?

**Sr** : Kualitas tenaga kependidikan sudah sesuai dengan SDM atau sudah sesuai dengan bidangnya.

**Dn** : Bagaimana kompetensi tenaga kependidikan?

**Sr** : Kompetensi tenaga kependidikan menurut kami sudah sesuai dengan kemampuan.

**Dn** : Bagaimana pengembangan karir tenaga kependidikan?

**Sr** : Pengembangan karir tenaga pendidik biasanya ada deklat atau workshop, jadi tenaga pendidik mengikuti workshop atau diklat tersebut.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar sarana dan prasarana?

**Sr** : Standar sarana masih normatif karena masih meminjam tempat.

**Dn** : Sarana prasarana apa saja yang digunakan?

**Sr** : Sarana prasarana yang digunakan ada meja belajar, papan tulis, kursi, gedung SD Girikarto, almari.

**Dn** : Bagaimana kondisi sarana prasarana?

**Sr** : Kondisinya sarana prasarana memang saat ini masih bagus/baik karena tempat tersebut baru dibangun.

**Dn** : Adakah sarana pustaka?

**Sr** : Sarana pustaka ada mas secara kebetulan kami punya namun namanya bukan perpustakaan tapi taman bacaan An-Nur.

**Dn** : Bagaimana sarana pustaka?

**Sr** : Sarananya masih minim.

**Dn** : Bagaimana kondisi sarana pustaka?

**Sn** : Kondisi sarana pustakanya saat ini bisa dikata cukup kalau dikata baik ya tidak terlalu baik.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar pengelolaan PKBM?

**Sr** : Standar pengelolaan mengacu pada keputusan forum “teja mas” di Gunungkidul.

**Dn** : Apa dan bagaimana visi, misi, serta tujuan lembaga?

**Sr** : Visi lembaga kami ini dapat terwujutnya peserta didik yang taqwa, cerdas, terampil, dan mampu berkarya. Misinya yang pertama melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif yang mengintegrasikan nilai-nilai keagamaan kedalam mata pelajaran sehingga setiap peserta didik berkembang secara optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki, misi yang kedua yaitu memendorong dan membantu setiap peserta didik untuk mengenali potensi dirinya sehingga dapat berkembang secara optimal, misi ketiga yaitu mendorong dan menumbuhkan keunggulan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi, misi yang ke empat yaitu mendorong dan menumbuhkembangkan koperasi kemandirian peserta didik baik dalam bekerja maupun berusaha untuk memenuhi kebutuhan hidupnya, misi yang ke lima yaitu mendorong lulusan yang berkualitas dan berprestasi. Tujuannya yaitu memberikan bekal pengetahuan, kemampuan dan sikap sehingga nanti warga masyarakat bisa melanjutkan kejenjang yang lebih tinggi termasuk mengembangkan dasar-dasar pembentukan warga belajar supaya bisa berbudi pekerti luhur termasuk meningkatkan kemandirian.

**Dn** : Bagaimana perencanaan program?

**Sr** : Perencanaan program ini ada bidangnya masing-masing, biasanya kita bila ada informasi dari pemerintah untuk membuat proposal kami segera membuat.

**Dn** : Seperti apa perencanaan program?

**Sr** : Kami membuat usulan secara cepat karena apabila terlambat kita akan tertinggal dan tidak terlayani oleh Dinas tingkat dua atau tingkat provinsi.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan program kerja?

**Sr** : Pelaksanaan program kerja kita usahakan melaksanakan sesuai dana dari masing-masing kegiatan mas.

**Dn** : Bagaimana identitas kepemilikan yang jelas?

**Sr** : Identitas kepemilikannya merupakan lembaga independen yang berakta notaris yang didasari hukum diakui oleh pemerintah.

**Dn** : Bagaimana penyelenggaraan program kerja?

**Sr** : Penyelenggaraan program kerja biasanya kita setiap akhir kegiatan kita pengurus mengadakan pertemuan sehingga penyelenggaraan program bisa terevaluasi sehingga bila ada hal yang belum tergarap atau terlayani bisa kita kerjakan pada waktu yang berikutnya.

**Dn** : Bagaimana cara menjalin hubungan kemitraan?

**Sr** : Cara menjalin hubungan kemitraan kami melakukan kerjasama dengan forum PKBM dan forum tutor (non pemerintah), bekerjasama dengan UPT, Penilik, dan Dinas Pendidikan.

**Dn** : Bagaimana struktur organisasi?

**Sr** : Pembina (penilik PLS/PNFI), Pelidung (Kepala Desa), Penasehat (Drs. Cahyadi Sunarno, M.Si), Ketua (Saya Suroto, S.Sos), Sekretaris (Bpk Widikdo), Bendahara (Bpk Supriyatno), Seksi Pendidikan (Drs. Sarwono), Seksi Usaha (Ibu H. Sagiyem), Seksi keterampilan (Ibu Siti Rohimah, S.Pd).

**Dn** : Bagaimana bentuk prosedur pengawasan?

**Sr** : Prosedur pengawasan itu binaan dari Dinas Pendidikan. Di kecamatan dilakukan oleh bapak penilik maupun dari Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul dan dilakukan pembinaan baik teknis maupun non teknis.

**Dn** : Kapan waktu pelaksanaan pengawasan?

**Sr** : Waktu pelaksanaan pengawasan tidak ditentukan jadi sewaktu-waktu bisa ada pengawas yang datang.

**Dn** : Bagaimana proses evaluasinya?

**Sr** : Evaluasinya kita menggunakan semesteran.

**Dn** : Apa yang dilakukan setelah ada evaluasi?

**Sr** : Yang dilakukan setelah adanya evaluasi adalah hal-hal yang dianggap sudah baik kami lanjutkan namun apabila masih ada yang kurang atau belum terlayani segera kita layani dan melakukan pemberian agar bisa sesuai dengan prosedur.

**Dn** : Bagaimana bentuk prosedur pelaporan?

**Sr** : Bentuk prosedur pelaporannya dibuat berjenjang, kita membuat laporan harus sepengetahuan penilik PLS/PNFI dan diketahui kepala bidang kemudian kita melakukan laporan ke Provinsi.

**Dn** : Bagaimana pengelolaan SIM?

**Sr** : Pengelolaan SIM kita mengacu pada petunjuk dari PNFI karena disini bukan lembaga pemerintah jadinya minimal kita mengacu pada pembukuan khususnya yang keuangan itu mengacu pada pembukuan minimal sehingga tidak usah muluk-muluk minimal itu ada buku khas bank, khas umum, khas harian, dan khas bantu sehingga tidak terlalu merepotkan pengurus yang ada di PKBM sini.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar pembiayaan?

**Sr** : Standar pembiayaan ini kan tidak tetap mas, sehingga dana tersebut kami hanya melihat sumber dananya karena anggaran dari APBD I/II dan APBN itu lain-lain sehingga yang di danai itu antar program ini nanti jumlahnya belum tentu sama.

**Dn** : Darimana saja sumber dana didapatkan?

**Sr** : Dana di dapatkan dari APBD dan APBN

**Dn** : Bagaimana bentuk kebijakan penggunaan dana?

**Sr** : Kebijakan penggunaan dana kami menggunakan sesuai dengan petunjuk yang ada karena setiap program sudah ada petunjuk teknisnya dan ada rambu-rambunya sehingga nantinya tidak akan keluar dari rel yang ada dari petunjuk tersebut.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar penilaian?

**Sr** : Standar penilaianya antar bidang studi itu kan tidak sama. Misalnya Agama, PKN, Seni Budaya Nilai minimal 70 jadi kalau ada yang kurang dari 70 kami lakukan pengulangan. Bahasa Inggris dan Matematika 55. Untuk IPA 60 dan yang IPS 65.

- Dn** : Seperti apa bentuk pengukuran penilaian?
- Sr** : Pengukuran penilaian dengan tertulis maupun wawancara.
- Dn** : Bagaimana bentuk prosedur penetapan bentuk pengukuran?
- Sr** : Bentuk prosedur penetapan pengukuran biasanya kita membuat isian bisa dengan isian pilihan ganda maupun essay.
- Dn** : Bagaimana tipe prosedur penetapan bentuk pengukuran
- Sr** : Tipe prosedur penetapan pengukuran kami buat lebih sederhana.
- Dn** : Bagaimana prosedur penetapan bentuk evaluasi penilaian?
- Sr** : Prosedur penetapan bentuk evaluasi penilaian dengan cara tertulis.
- Dn** : Bagaimana tipe prosedur penetapan bentuk evaluasi penilaian?
- Sr** : Tipe prosedur penetapan evaluasi bentuk penilaian dilakukan setiap akhir semester dengan EHB dan kita evaluasi apabila belum mencapai hasil minimal kami lakukan pengulangan.

## **Laporan Catatan Lapangan Ketua PKBM Trengginas**

Subjek/Informan : Bapak Suradiyanto, M. Pd

Jabatan : Ketua PKBM Trengginas

Hari dan tanggal : Minggu, 25 Maret 2012

Pukul : 09.30 WIB - selesai

Tempat : Rumah Bapak Suradiyanto

Keterangan : Dn adalah peneliti dan Sr adalah informan

---

**Dn** : Bagaimana sejarah berdirinya PKBM?

**Sd** : PKBM Trengginas berdiri pada tahun 2003 dimana pada waktu itu dikecamatan Panggang hanya ada satu PKBM yaitu PKBM Ngudi Ilmu. Karena untuk mengakses pendidikan semakin luas, sementara di kecamatan hanya ada satu PKBM maka atas pengarahan bapak Penilik PLS yang pada waktu itu dijabat oleh bapak Sukino, S.Pd memberikan pengarahan kepada saya untuk mendirikan PKBM sebagai binaan PKBM Ngudi Ilmu. Akhirnya saya mengumpulkan temen-temen saya yang berjumlah tiga orang pada waktu itu yang kebetulan profesinya sama yaitu guru SD dari situlah kami bertiga sepakat mendirikan PKBM. Pada tahap awal mengenai program PKBM saya belum tau persis, sehingga selama dua tahun kami berada dalam binaan PKBM Ngudi Ilmu. Sejalan dengan program pada tahun 2003 yaitu program kesetaraan paket B, kami dapat melaksanakan dengan baik atas binaan pengelola PKBM Ngudi Ilmu yang pada waktu itu dijabat oleh bapak Suroto, S.Sos. Nah sejak itulah atas musyawarah temen-temen pada waktu itu kami menamakan PKBM di Desa Girisekar ini dengan nama PKBM Trengginas. Begitu sejarah awal PKBM Trengginas.

**Dn** : Siapa yang mendirikan dan mengelola PKBM?

**Sd** : Jadi kalau ditanya siapa yang mendirikan maka pada dasarnya PKBM Trengginas didirikan oleh masyarakat dan dikelola oleh teman-teman kami yang sebagian besar adalah tenaga pendidik.

**Dn** : Bagaimana proses pembentukan PKBM?

**Sd** : Awal berdiri kami hanya secara kelompok kecil mengadakan musyawarah dengan teman-teman pendidik, akhirnya program yang saya laksanakan ini saya sosialisasikan ditingkat desa dan alhamdulillah lembaga tingkat desa atau

lembaga-lembaga yang ada ditingkat desa sangat memberi suport dengan adanya lembaga pendidikan luar sekolah yang kami rintis bersama teman-teman.

**Dn** : Bagaimana bentuk kelembagaan PKBM?

**Sd** : Kemudian bentuk kelembagaan PKBM dapat dikata sebagai lembaga milik masyarakat kemudian yang menggunakan juga masyarakat setempat dan outputnya juga dirasakan oleh masyarakat itu sendiri. Prinsip kelembagaan adalah lembaga swadaya jadi proses berdirinya itupun swadaya dari kami dan teman-teman.

**Dn** : Siapa saja yang menjadi sasaran program PKBM?

**Sd** : Pada dasarnya PKBM mengelola orang dari bahkan sejak dalam kandungan sampai meninggal begitu, karena sasaran program di PKBM adalah semua lapisan di masyarakat utamanya adalah kelompok masyarakat yang kurang beruntung. Kurang beruntung disini maksudnya anak putus sekolah, dropout, kemudian karena suatu hal tidak dapat melanjutkan pendidikan setingkat SD maupun SMP, kemudian adanya penduduk yang buta huruf itu merupakan sasaran program PKBM Trengginas.

**Dn** : Adakah pengelompokan program dan bagaimana pengelompokan sasaran program?

**Sd** : Ya jelas ada pengelompokan program. Kami melakukan pengelompokan, pengelompokan ini yang pertama berdasarkan program, kemudian yang kedua berdasarkan usia. Untuk PAUD kami kelompokkan berdasarkan usia, untuk program kesetaraan kami mengelompokkan berdasarkan tingkat kelulusan, sedangkan untuk keaksaraan fungsional kami mengelompokkan berdasarkan usia dan dropout. Contoh untuk masyarakat yang belum melek huruf, dropout untuk kelas satu sampai kelas tiga itu penanganannya saya kelompokkan sendiri dengan warga lain yang dulu samasekali tidak sekolah.

**Dn** : Bagaimana cara menentukan program?

**Sd** : Jadi program itu kami tentukan pertama tentunya berdasarkan program yang ada di Dinas karena selama ini secara struktural kami bertanggung jawab kepada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul maka program ditentukan juga berdasarkan kebutuhan masyarakat, misalnya kelompok

masyarakat tertentu memerlukan program KF atau keaksaraan fungsional, kelompok masyarakat yang lain tertarik program kesetaraan paket B atau C, kelompok lain mungkin lebih tepat dinamakan program lifeskill jadi intinya bahwa pengelompokan sasaran program itu berdasarkan jenis program yang dilaksanakan di PKBM.

**Dn** : Perencanaan apa saja yang dilakukan PKBM?

**Sd** : Di dalam kegiatan ada perencanaan, jadi sebelum kami melaksanakan kegiatan maupun program kami melakukan perencanaan, rencana ini juga tergantung dari program yang kami rencanakan tetapi ciri khusus dari program yang kami laksanakan entah itu PAUD, entah itu keaksaraan slalu pasti hadir dua kelompok, yang pertama adalah kelompok satuan program yang karena ini dinamakan warga belajar dan yang kedua adalah kelompok tutor atau narasumber.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan pengorganisasian di PKBM?

**Sd** : Jadi gini mas, dari segi organisasi kami mempunyai pengurus secara fungsional yang mempunyai tanggungjawab sendiri, misalnya saya sebagai ketua selalu memberi motifasi kemudian mengkondisikan bagaimana agar lembaga tetap dinamis karena kita juga tau bahwa lembaga PKBM itu betul-betul dari masyarakat, sehingga meskipun secara struktural kami juga bertanggungjawab kepada Dinas Pendidikan dan ini juga belum tentu setiap tahun ada biaya operasional untuk lembaga PKBM.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan pengarahan dan pembinaan di PKBM?

**Sd** : Gini mas, untuk pelaksanaan dan pengarahan di PKBM secara teknis dilakukan oleh bapak penilik, kemudian untuk pembinaan non teknis dilakukan oleh bapak kepala Desa (Desa Girisekar) yang merupakan pelindung bagi PKBM Trengginas. Jadi pengarahan itu dapat diberikan secara langsung atau secara tidak langsung dan diberikan secara periodik atau waktu-waktu tertentu.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan dalam pengkoordinasian di PKBM?

**Sd** : Kemudian untuk pengkoordinasian ini juga sangat tergantung pada program karena PKBM tidak hanya menangani satu program sehingga dalam pengkoordinasian saya lakukan selaku ketua membagi tugas, kalau kami melakukan program PAUD berarti saya harus berkoordinasi dengan seksi PAUD,

kalau saya melaksanakan program keaksaraan maka saya berkoordinasi dengan seksi kesetaraan dan seterusnya. Walaupun nanti setelah semua terkondisikan maka pengurus bersama-sama mengawal program yang dilaksanakan oleh lembaga jadi setiap program yang dilaksanakan sudah ada seksi-seksi yang mengurusinya.

**Dn** : Bagaimana proses komunikasi di PKBM.

**Sd** : Untuk proses komunikasi kami melaksanakan dengan fleksibel, kebetulan temen-temen pengurus rumagnya hanya berdekatan jadi kita hanya getok tular gitu istilahnya itu untuk awal-awal, tetapi sekarang alat komunikasi semakin canggih kami bisa komunikasi dengan relatif normal artinya kadang juga terkesan formal, kadang juga terkesan non formal karena jam kerja kita bisa dikatakan 24 jam. Kadang kami sering juga karena jam 6 pagi koordinasi, kadang jam 10 malam juga koordinasi karena ada informasi mendadak yang harus saya laksanakan, jadi begitu mas contohnya.

**Dn** : Bagaimana kinerja pegawai/staf/tutor?

**Sd** : Mungkin ini lebih tepat dikata pengurus. Untuk kerja pengurus ya maklum, di PKBM ini pengurus memiliki kerja pokok diluar PKBM bukan berarti kerjaan di PKBM bukan pekerjaan pokok. Kebanyakan kerja dari pengurus maupun tutor biasanya dimulai pada jam 1 atau jam 2 karena didasarkan pada karakteristik masyarakat sebab kalau pagi masyarakat bekerja di sawah maupun berjualan nah jadi kami bisa melaksanakan program-program kami itu pada sore hari.

**Dn** : Adakah pembagian tugas di PKBM?

**Sd** : Di PKBM Trengginas ini jelas ada pembagian tugas mas.

**Dn** : Berdasarkan apa pembagian tugas tersebut?

**Sd** : Pembagian tugas bagi pengurus adalah berdasarkan kompetensi atau keahlian dari masing-masing pengurus.

**Dn** : Siapa yang melakukan pengelolaan?

**Sd** : Pengelolaan sendiri memang praktis ada diketua, kebetulan ketuanya adalah saya sendiri, jadi pengambil keputusan adalah ketua tetapi tidak otoriter. Keputusan yang diambil setelah memperhatikan saran dan pendapat dari teman-teman pengurus, tapi saya pikir sikap otoriter juga perlu dalam keadaan

mendesak, artinya ada beberapa hal pekerjaan yang harus saya selesaikan secara cepat jadi saya selaku ketua tidak berkoordinasi kepada pengurus lainnya tapi saya langsung berkoordinasi sama penilik dan jika penilik sudah memberikan keputusan maka saya selaku ketua memutuskannya hal ini saya lakukan dalam hal mendesak atau mendadak.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar isi?

**Sd** : Gini mas, standar isi ini sangat bergantung pada program yang kami laksanakan. Misal program PAUD maka standar isinya adalah melaksanakan pendidikan anak-anak jadi bisa menitik beratkan pada permainan, sedangkan untuk program kesetaraan maka standar isinya menitik beratkan pada akademik dalam hal ini bisa berbentuk keterampilan maupun life skill jadi kami latihkan pada program kesetaraan paket B dan paket C.

**Dn** : Bagaimana struktur kurikulum?

**Sd** : Jadi gini mas, untuk struktur kurikulumnya itu karena kami bernaung dibawah Dinas maka kami juga mengacu pada acuan yang ditentukan Badan Satuan Nasional Pendidikan (BSNP) karena disana sudah ditentukan teknis pembelajaran baik pembelajaran kesetaraan dan jumlah jam pun kami juga menyesuaikan dengan BSNP untuk tutorial. Jumlah jamnya 2 kali 60 menit untuk masing-masing mata pelajaran 1 kali pertemuan. Untuk paket B ada 6 mata pelajaran sedangkan paket C ada 7 mata pelajaran.

**Dn** : Bagaimana model kurikulum?

**Sd** : Untuk kurikulum yang kami susun menyesuaikan dengan kondisi, situasi dan karakteristik peserta didik. Yang jelas model kurikulum ini kami koordinasikan dengan forum tutor yang ada ditingkat kabupaten Gunungkidul jadi hal yang bersifat akademik kami melakukan koordinasi dengan tutor-tutor sekabupaten Gunungkidul.

**Dn** : Bagaimana bentuk evaluasi kurikulum?

**Sd** : Kalau evaluasi kurikulum kami tekankan pada standar kompetensi dan kompetensi dasar yang ada dikurikulum, ini kita analisa dengan capaian prestasi peserta didik ataupun alokasi waktu jadi evaluasi kurikulum kami laksanakan diakhir program pembelajaran.

**Dn** : Siapa pelaku evaluasi kurikulum?

**Sd** : Untuk pelaku evaluasi kurikulum adalah tutor mata pelajaran yang bersangkutan kemudian dibawa ke forum tutor tingkat Kabupaten agar mempunyai standarisasi yang jelas mengenai model kurikulum.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar proses berdasarkan program pembelajaran?

**Sd** : Jadi standar proses berdasarkan program pembelajaran disini juga mengacu pada program yang kami laksanakan, misalnya untuk standar proses kesetaraan itu bahwa setiap mata pelajaran dibimbing 1 orang tutor sedangkan dalam proses pembelajarannya selalu ada tugas mandiri setiap akhir pembelajaran misalnya pada hari ini ada pembelajaran IPA maka sebelum pulang atau selesai pembelajaran maka tutor memberikan tugas IPA yang dikerjakan dirumah kemudian pada pertemuan berikutnya tugas tersebut dikumpulkan kepada tutor yang bersangkutan.

**Dn** : Apa saja jenis program pembelajaran?

**Sd** : Di PKBM banyak sekali proses pembelajarannya seperti itu tadi: ada PAUD, Keaksaraan Fungsional, Kesetaraan, kelompok belajar usaha (KBU), Life skiil, kursus wirausaha desa, dan lain sebagainya.

**Dn** : Apa saja jenis program keterampilan?

**Sd** : Untuk program keterampilan yang dapat berkembang yaitu montir sepeda motor yang terdiri dari 5 warga belajar, selain sepeda motor juga montir mobil, sedangkan yang lainnya secara kontinya adalah keterampilan memproduksi di tingkat rumah tangga seperti produksi pembuatan makanan kecil kemudian industri anyaman bambu dan warung kelontong.

**Dn** : Apa saja jenis program keterampilan unit usaha?

**Sd** : Keterampilan unit usahanya seperti yang saya sebutkan tadi yaitu produksi pembuatan makanan kecil, industri anyaman bambu, dan usaha warung kelontong.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar koperasi lulusan?

**Sd** : Standar kompetensi lulusan mengacu pada SKL pada KD. Intinya kalau standar koperasi pada paket B maka mereka harus mempunyai ilmu pengetahuan yang lulus setara SMP di pendidikan formal. Sama halnya lulusan paket C harus mempunyai koperasi yang setara dengan SMA yang dilalui jalur formal.

**Dn** : Bagaimana prosedur penetuan kompetensi utama?

**Sd** : Kalau masalah menentukan kompetensi utama itu PKBM tidak berhak menentukan koperensi utama jadi yang berhal menentukan adalah dari BSNP jadi PKBM hanya melakukan analisa terhadap koperensi itu, begitu mas danang.

**Dn** : Bagaimana penentuan kompetensi penunjang?

**Sd** : Kalau masalah menentukan koperensi penunjang kami melakukan penurunan, dalam hal ini kita tuangka dalam indikator-indikator hasil belajar. Dari iundikator hasil belajar inilah bagian pokok ketika kami melaksanakan kegiatan pembelajaran.

**Dn** : Bagaimana penentuan kompetensi lainnya?

**Sd** : Kalau koperensi yang lain itu sifatnya bersifat non akademik, koperensi non akademik ini juga sangat bergantung pada program misalnya kami melaksanakan program life skiil membuat kacang telur maka koperensinya adalah membekali peserta didik untuk mampu membuat kacang telur dan mampu memasarkannya. Sedangkan kalau koperensi pembuata tempe kedelai ya koperensinya adalah koperensi warga belajar dalam membuat tempe kedelai yang laku dijual dan mempunyai nilai ekonomi.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar pendidik dan tenaga kependidikan?

**Sd** : Untuk standar pendidik ini juga sesuai dengan program. Program PAUD minimal berpendidikan SLTA atau yang sederajat, kemudian untuk keaksaraan itu harus mampu memahami pendidikan orang dewasa yaitu andragogik, sedangkan untuk pendidik ditingkat kesetaraan minimal harus berijazah S1 atau yang sederajat.

**Dn** : Bagaimana kualitas pendidik?

**Sd** : Saya kira untuk kualitas pendidik sudah sesuai dengan bidang keahliannya karena kami menempatkan tutor sudah sesuai dengan mata pelajaran yang diampu diformal. Jadi memang keberadaan PKBM itu ya bisa dikatakan sebagai prodaknya teman-teman kami diformal karena tutor kami kebanyakan mengajar diformal misalnya diformal mengajar bahasa inggris maka di PKBM juga mengajar bahasa inggris.

**Dn** : Bagaimana kompetensi pendidik?

**Sd** : Kompetensi pendidiknya saya kira sudah memenuhi standar dengan bukti data otentik yang dikirim kesaya.

**Dn** : Bagaimana pengembangan karir pendidik?

**Sd** : Untuk pengembangan karir pendidik tetap kami lakukan dalam bentuk workshop ditingkat PKBM maupun workshop ditingkat kabupaten melalui forum tutor seperti yang saya sampaikan didepan. Kebetulan belum lama ini tutor matematika mengikuti workshop ditingkat provinsi.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar sarana dan prasarana?

**Sd** : Bentuk standar sarana prasarana di PKBM sini sifatnya sangat normatif karena semua program yang kami laksanakan itu semuanya meminjam misal untuk gedung, meja, papan tulis kursi ini meminjam sebuah gedung sekolah dasar yang ada diwilayah sasaran program.

**Dn** : Sarana apa saja yang digunakan?

**Sd** : Sarana yang digunakan gedung, meja, papan tulis, kursi.

**Dn** : Bagaimana kondisi sarana dan prasarana?

**Sd** : Kondisi sarana prasarananya ya relatif baik, mestinya kalau dikata standar ya belum standar karena istilahnya tiada rotan akar pun jadi. Kalau yang program Keaksaraan Fungsional (KF) ini belajarnya lesehan, inilah salah satu contoh tiada rotan akar pun jadi. Jadi program di PKBM itu tidak tergantung pada standar sarana dan prasarana, yang jelas kalau mengacu pada standar sarana dan prasarana maka PKBM tidak dapat berjalan sebagaimana mestinya.

**Dn** : Adakah sarana pustaka?

**Sd** : Sarana pustaka jelas ada.

**Dn** : Bagaimana sarana pustaka?

**Sd** : Sarana pustaka masih sangat minim juga itu masih menyatu dengan sekretariat PKBM jadi sekretariat PKBM disitu, sarana pustaka juga disitu, tempat belajar juga disitu, masih menjadi satu.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar pengelolaan PKBM?

**Sd** : Bentuk standar pengelolaannya ya kami lebih mengedepankan pengabdian jadi kami dan teman-teman menempati sekretariat pertama kali dulu waktu berdiri berada di Balai Desa kebetulan ada sebuah ruangan yang tidak dipakai maka kami

memperbaiki ruangan itu dan menempatinya, kemudian karena sekretariat mau digunakan oleh Balai Desa maka kami pindah di sebuah rumah milik tutor kami.

**Dn** : Apa dan bagaimana visi, misi, serta tujuan lembaga?

**Sd** : Tujuan PKBM Trengginas adalah memberikan pelayanan desa girisekar khususnya masyarakat yang kurang beruntung. Kemudian untuk visi adalah menciptakan masyarakat yang terampil, inovatif dan kreatif. Misinya adalah memberdayakan masyarakat untuk berkarya positif, mengembangkan potensi ekonomi ditengah masyarakat, mengembangkan usaha-usaha produktif skala kecil dan menengah.

**Dn** : Bagaimana perencanaan program?

**Sd** : Untuk perencanaan program di PKBM kami laksanakan di awal tahun, kami sudah mempunyai data daftar sasaran program. Dengan data sasaran program ini kami merencanakan program apa yang dapat kami laksanakan, tutornya siapa, pengelolanya siapa, waktunya kapan, tempatnya dimana.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan program kerja?

**Sd** : Untuk pelaksanaan program kerjanya sedapat-dapatnya kami menyesuaikan dengan program rencana yang telah kami susun. Kami sudah punya rencana tapi kadang juga bisa berubah tetapi perubahan itu tidak mengurangi makna dari rencana yang sudah direncanakan sebelumnya.

**Dn** : Bagaimana identitas kepemilikan PKBM yang jelas?

**Sd** : Jadi identitas kepemilikan PKBM ini milik masyarakat hanya dikelola oleh orang-orang yang mempunyai koperasi, mempunyai kemauan, dan kemampuan. Saya yakin untuk program PKBM ini memang sangat perlu orang-orang yang enerjik dan perlu pengorbanan.

**Dn** : Bagaimana cara menjalin hubungan kemitraan?

**Sd** : Untuk menjalin kemitraan kami memang melakukan pemakaran program, juga menyampaikan profil PKBM kepada instansi yang kami ajak untuk bermitra. Selama ini kami bermitra dengan LPK POBAYO di Wonosari, kemudian juga bermitra kerja dengan PUSKESMAS ini hubungannya dengan tumbuh kembang balita di program PAUD, kemudian untuk yang akan datang kami akan

merencanakan bermitra dengan kepolisian dalam rangka memberi penyuluhan tentang narkoba.

**Dn** : Bagaimana struktur organisasi?

**Sd** : Untuk struktur organisasi ditingkat PKBM: Ada pembina, penilik, pelindung (kepala desa), ketua, sekretaris, bendahara, dan seksi-seksi program.

**Dn** : Bagaimana bentuk prosedur pengawasan?

**Sd** : Prosedur pengawasan dilaksanakan secara periodik yang dilaksanakan oleh bapak penilik maupun dari Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul dan dilakukan pembinaan baik teknis maupun non teknis.

**Dn** : Kapan waktu pelaksanaan pengawasan?

**Sn** : Biasanya waktu pelaksanaan pengawasan disesuaikan dengan program yang dilaksanakan, kemudian secara periodik kami setiap tanggal 15 semua pengelola PKBM se Kabupaten Gunungkidul mengadakan koordinasi maka dari situlah kami mendapat pembinaan langsung dari bapak Kepala Dinas maupun dari bapak kepala bidang.

**Dn** : Bagaimana proses evaluasi kegiatan?

**Sd** : Evaluasi kegiatan dilaksanakan ketika proses atau penilaian proses dan penilaian akhir yaitu ketika program sudah menyelesaikan standar koperasi tertentu atau disebut dengan istilah evaluasi hasil belajar (EHB).

**Dn** : Kapan waktu pelaksanaan evaluasi?

**Sd** : Pelaksanaan evaluasi ini dilaksanakan di akhir program dengan penilaian proses disaat proses berlangsung. Untuk keaksaraan rata-rata dilaksanakan evaluasi setelah 3 bulan, kemudian untuk kesetaraan 3 tahun baik paket B maupun paket C.

**Dn** : Apa yang dilakukan setelah ada evaluasi?

**Sd** : Setelah adanya evaluasi kami dan teman-teman menindaklanjuti dari evaluasi ini misalnya ada kelompok belajar yang secara kompetensif belum menguasai maka kami memberikan tugas tambahan kepada warga belajar itu sendiri. Untuk mengulang koperasi yang belum mereka kuasai.

**Dn** : Bagaimana bentuk prosedur pelaporan?

**Sd** : Untuk pelaporannya kami melaporkan setiap program, jadi setiap program pasti ada laporan awal, laporan tengah dan laporan akhir. Laporan itu setelah kami rumuskan dengan teman-teman PKBM yang ditandatangai oleh ketua dan diketahui oleh penilik kemudian kita sampaikan kepada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul.

**Dn** : Bagaimana pengelolaan SIM?

**Sd** : Pengelolaan SIM bisa secara fleksibel dan normatif tapi kalau dikatakan sistem, kami belum mempunyai standar SIM jadi secara teknis kami belum ada tapi kalau bukan secara teknis kami melakukan pertemuan berkala di tingkat pengurus.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar pembiayaan?

**Sd** : Untuk pembiayaan PKBM sama sekali tidak membuat anggaran biaya karena begitu ada program maka dana itu sudah dialokasikan sesuai dengan kebutuhannya. Misal pada program paket B itu sudah dialokasikan untuk membeli modul sekian, alat tulis sekian, honor tutor sekian, dan honor pengelola sekian jadi dana taktis untuk PKBM itu melaksanakan anggaran yang sudah ditentukan karena selama ini PKBM belum mampu menjalankan secara mandiri.

**Dn** : Darimana saja sumber dana didapatkan?

**Sd** : Selama ini dana di dapat dari pemerintah pusat dan pemerintah daerah (APBN dan APBD).

**Dn** : Bagaimana bentuk kebijakan penggunaan dana?

**Sd** : Kebijakan penggunaan dana mengacu pada juknis, begitu ada program ya disertai juknis. Juknis udah lengkap dengan laporannya secara garis besar laporan awal, laporan tengah dan laporan akhir yang memuat laporan lengkap dan juga dicantumkan kegiatannya, prosesnya seperti apa, outputnya seperti apa, dananya untuk apa dan di backup juga dengan adanya administrasi keuangan, ada buku khas umum, buku khas tunai, buku bantu pajak, dan disertai dengan bukti-bukti otentik pengeluaran dana.

**Dn** : Bagiamana bentuk standar penilaian dalam kegiatan?

**Sd** : Untuk penilaian mengacu pada kriteria. Ada kriteria minimal jadi bentuknya sangatlah berbeda setiap program. Misalnya untuk program Kesetaraan

Fungsional cukup dengan sebutan baik/sedang/kurang. Untuk program lain kesetaraan peket B dan paket C dinyatakan dalam bentuk kuantitatif. Nominal standar lulus untuk program kesetaraan fungsional adalah nilai 70 sedangkan paket B adalah dengan nilai 4,5 sedangkan untuk paket C itu 4,00 tapi untuk yang tahun 2012 ini belum keluar berapa target nilai minimal kelulusan.

**Dn** : Seperti apa bentuk pengukuran penilaian?

**Sd** : Bentuk pengukuran penilaian dilakukan dengan cara tertulis.

**Dn** : Bagaimana bentuk prosedur penetapan bentuk pengukuran?

**Sd** : Prosedur penetapan bentuk pengukuran kami selalu berpegang pada standar penilaian jadi kami menelaah standar penilaian-penilaian yang berlaku untuk program kesetaraan.

**Dn** : Bagaimana bentuk evaluasi penilaian?

**Sd** : Bentuk evaluasi penilaian dalam bentuk tertulis dan dalam bentuk praktek yaitu mengenai penilaian atas program-program yang kami laksanakan, dalam hal ini dilaksanakan oleh PKBM.

## **Laporan Catatan Lapangan Ketua PKBM Suko Makmur**

Subjek/Informan : Bapak Sutaryo, A.Ma.Pd

Jabatan : Ketua PKBM Suko Makmur

Hari dan tanggal : Minggu, 25 Maret 2012

Pukul : 15.00 WIB - selesai

Tempat : Rumah Bapak Sutaryo, A.Ma.Pd

Keterangan : Dn adalah peneliti dan Sr adalah informan

---

**Dn** : Bagaimana sejarah berdirinya PKBM?

**St** : Berawal dari banyaknya masyarakat Girisuko yang belum mengenyam pendidikan dasar terutama dari SD sampai SMP. Dengan dorongan bapak Penilik di Tingkat Kecamatan maka kami mendirikan pusat kegiatan belajar masyarakat di desa Girisuko. Seperti itu mas sejarahnya.

**Dn** : Siapa yang mendirikan dan mengelola PKBM?

**St** : Yang mendirikan kami bersama tokoh masyarakat, kemudian tokoh-tokoh pendidikan, dan bersama dengan pemerintah desa Girisuko

**Dn** : Bagaimana proses pembentukan PKBM?

**St** : Proses pembentukannya yang pertama yaitu mendapat pengarahan dari bapak penilik PLS kemudian kami mengadakan identifikasi masyarakat dan sasaran yang bisa dilaksanakan, lalu merekrut tenaga sebagai pengelola PKBM serta tenaga tutor yang mampu dan mau berjuang memajukan pendidikan di masyarakat.

**Dn** : Bagaimana bentuk kelembagaan PKBM?

**St** : Bentuk kelembagaannya itu independen yang dibawah Dinas pendidikan Kabupaten.

**Dn** : Siapa saja yang menjadi sasaran program PKBM?

**St** : Yang menjadi sasaran program yaitu masyarakat yang kurang beruntung

**Dn** : Bagaimana pengelompokan sasaran program?

**St** : Pengelompokan disini itu berdasarkan usianya mas, kemudian kebutuhan warga masyarakat itu sendiri.

**Dn** : Bagaimana cara menentukan program?

**St** : Disini kami menentukannya dengan mengidentifikasi berdasarkan kebutuhan warga masyarakatnya mas jadi ada masyarakat yang membutuhkan program paket A, paket B, maupun paket C, selain itu juga menentukan jumlah sasaran, menentukan penanggung jawab tiap-tiap program yang kami laksanakan. Jadi begitu mas danang.

**Dn** : Perencanaan apa saja yang dilakukan PKBM?

**St** : Perencanaan yang kami lakukan yaitu diantaranya menyiapkan warga belajar, menyiapkan program kegiatan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, kemudian koordinasi dengan instansi terkait.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan pengorganisasian di PKBM?

**St** : Pelaksanaan pengorganisasian di PKBM kami membentuk susunan pengurus yang ada di PKBM diantaranya ada penasehat, pelindung, ketua, sekretaris, bendahara, dan seksi penanggungjawab program kegiatan.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan pengarahan dan pembinaan di PKBM?

**St** : Pengarahan dan pembinaan di PKBM itu dilaksanakan dengan adanya monitoring dan evaluasi dari Dinas Pendidikan yang bagaimana nantinya bisa dijalankan atau tidak.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan dalam pengkoordinasian di PKBM?

**St** : Pelaksanaan Pengkoordinasian ini dilaksanakan dari awal sampai akhir program. Jadi setiap program yang dilaksanakan kami selalu mengadakan koordinasi.

**Dn** : Bagaimana proses komunikasi di PKBM?

**St** : Proses komunikasinya kami lakukan dari awal sampai akhir program, komunikasi selalu dilakukan oleh ketua, pengurus, tutor, maupun komunikasi dengan warga masyarakat agar kegiatan terlaksana dengan baik sampai akhir program kegiatan.

**Dn** : Bagaimana kinerja pegawai/staf/tutor?

**St** : Menurut saya semua staf dan tutor itu kinerjanya baik karena beliau bekerja secara sungguh-sungguh.

**Dn** : Adakah pembagian tugas di PKBM?

**St** : Pembagian tugas jelas ada mas.

- Dn** : Berdasarkan apa pembagian tugas tersebut?
- St** : Pembagian tugasnya itu berdasarkan kemampuan, keahlian, dan koperasi yang dimiliki beliau-beliau pengurus.
- Dn** : Siapa yang melakukan pengelolaan?
- St** : Yang mengelola ya semua pengurus yang ada di PKBM antara lain ketua, sekretaris, bendahara, dan penanggungjawab program.
- Dn** : Bagaimana bentuk standar isi?
- St** : Bentuk standar isinya ya sesuai dengan peraturan pemerintah, disini kalau tidak salah ya Permen Nomor 14 tahun 2007 itu tentang standar isi tapi kalau tidak salah itu loh mas.
- Dn** : Bagaimana struktur kurikulum?
- St** : Struktur kurikulum yang kami laksanakan sesuai dengan peraturan yang dimana adalah sudah ditetapkan oleh menteri pendidikan nasional, yang disitu antara lain memuat tentang bagaimana standar isi paket A, paket B, paket C.
- Dn** : Bagaimana model kurikulum?
- St** : Model kurikulumnya ini sesuai dengan KTSP paket A, paket B, paket C.
- Dn** : Bagaimana bentuk evaluasi kurikulum?
- St** : Evaluasi kurikulumnya ini biasanya dilihat setelah 1 tahun berjalan lewat forum PKBM se Kabupaten, kurikulumnya masih sesuai atau tidak.
- Dn** : Bagaimana prosedur penetapan model kurikulum?
- St** : Prosedur penetapan model kurikulum biasanya ini di diskusikan antara tutor, pengelola PKBM dan forum PKBM di tingkat Kabupaten.
- Dn** : Siapa pelaku evaluasi kurikulum?
- St** : Biasanya ini yang mengadakan evaluasi itu tutor, pengelola PKBM, bersama penilik dan kepala bidang PLS.
- Dn** : Bagaimana bentuk standar proses berdasarkan program pembelajaran?
- St** : Ini sesuai dengan standar koperasi, kemudian koperasi dasar, dan pencapaian koperasi.
- Dn** : Apa saja jenis program pembelajaran?
- St** : Jenis program yang dilaksanakan PKBM Sukomakmur yaitu PAUD, Paket B, paket C, dan Keaksaraan.

**Dn** : Apa saja jenis program keterampilan?

**St** : Jenis program keterampilan yang ada di PKBM kami adalah keterampilan menjahit, perikanan, keterampilan membuat tempe, kemudian ada life skill pembuatan jamu jawa.

**Dn** : Apa saja jenis program keterampilan unit usaha?

**St** : Nah kalau yang keterampilan unit usahanya itu adalah memproduksi tempe, cerimping, dan jamu jawa, Gula jawa, cerimping pisang, patilo.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar koperasi lulusan?

**St** : Standar koperasi lulusannya ini 4,00 tetapi kalau yang akan datang saya tidak tau karena setiap tahun selalu berubah.

**Dn** : Bagaimana prosedur penentuan kompetensi utama?

**St** : Yang menentukan kompetensi utama itu dari Departemen Pendidikan jadi PKBM tidak berhak menentukannya.

**Dn** : Bagaimana penentuan kompetensi penunjang?

**St** : Kalau penentuan kompetensi penunjang di PKBM sini ya minimal nilainya baik-baik, itu berarti nilainya 7,01 keatas, untuk akhlaknya ya baik.

**Dn** : Bagaimana penentuan kompetensi lainnya?

**St** : Kalau koperasi yang lain ini nilainya non akademik jadi nilainya dinilai dengan Baik, Kurang Baik, dan Tidak baik.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar pendidik dan tenaga kependidikan?

**St** : Standar tenaga pendidik itu minimal SMA kemudian tenaga kependidikan termasuk tenaga administrasi itu bisa dari SMA tapi kalau yang lebih baik itu misal kesetaraan paket B itu minimal S1 sesuai peraturan pemerintah.

**Dn** : Bagaimana kualitas pendidik?

**St** : Kualitas pendidik harus sesuai dengan koperasi. Dan di PKBM sini sudah sesuai.

**Dn** : Bagaimana kompetensi pendidik?

**St** : Koperasi pendidiknya ya sudah sesuai dengan standar.

**Dn** : Bagaimana pengembangan karir pendidik?

**St** : Pengembangan karir pendidik ini bisa lewat diklat, workshop, maupun seminar.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar sarana dan prasarana?

**St** : Standar sarana dan Prasarana ya mau tidak mau kami laksanakan sesuai dengan standar yang ditetapkan pemerintah walaupun baru mendekati standar sarana dan prasarana yang ditetapkan pemerintah.

**Dn** : Sarana apa saja yang digunakan?

**St** : Sarana yang digunakan yaitu antara lain gedung, meja, almari, papan tulis, buku pelajaran, dan lain-lain.

**Dn** : Bagaimana kondisi sarana?

**St** : Kondisi sarananya baik

**Dn** : Adakah sarana pustaka?

**St** : Sarana pustaka ada.

**Dn** : Bagaimana sarana pustaka?

**St** : Sarana pustaka masih minim sekali.

**Dn** : Bagaimana kondisi sarana pustaka?

**St** : Kondisi sarana pustakanya baik.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar pengelolaan PKBM?

**St** : Kami hanya melakukan sesuai dengan yang kami ketahui saja mas jadi kami tidak tau standar pengelolaan PKBM yang sesuai dengan peraturan pemerintah maupun mentri.

**Dn** : Apa dan bagaimana visi, misi, serta tujuan lembaga?

**St** : Visinya itu sebagai pusat pembudayaan masyarakat. Misinya menjadikan warga belajar yang terbaik, terampil, dan mampu berkembang, serta terbentuknya kualitas warga baik dalam pola tindakan, pola pikir dan pola belajarnya.

**Dn** : Bagaimana perencanaan program?

**St** : Perencanaan program di PKBM di Suko Makmur ini kami membuat perencanaan sesuai dengan kebutuhan yang ada di masyarakat.

**Dn** : Seperti apa perencanaan program?

**St** : Perencanaan program kami lakukan dengan membuat proposal kegiatan kemudian diajukan ke Dinas Pendidikan.

**Dn** : Bagimana pelaksanaan program kerja?

**St** : Pelaksanaan program kerja sesuai jadwal yang telah ditentukan dan berdasarkan proposal yang disetujui oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul.

**Dn** : Bagaimana identitas kepemilikan yang jelas?

**St** : Identitas kepemilikannya ini sesuai dengan akta notaris.

**Dn** : Bagaimana cara menjalin hubungan kemitraan?

**St** : Dalam menjalin hubungan kemitraan dengan masyarakat dijalini dengan sebaik-baiknya dan dengan Dinas (Dinas Pendidikan, Dinas Peternakan, Dinas Pertanian) juga kami laksanakan dengan baik.

**Dn** : Bagaimana struktur organisasi?

**St** : Struktur organisasi di PKBM Suko Makmur ada pelindung (Kepala Desa), Penasehat (Penilik PLS), Ketua, Sekretaris, Bendahara, Seksi Program.

**Dn** : Bagaimana bentuk prosedur pengawasan?

**St** : Bentuk prosedur pengawasan dilakukan dengan adanya monitoring dari Dinas maupun instansi pengawas yang lain.

**Dn** : Bagaimana proses evaluasi?

**St** : Proses evaluasi dengan cara bentuk tertulis maupun wawancara atau interview.

**Dn** : Kapan waktu pelaksanaan evaluasi?

**St** : Pelaksanaan evaluasi biasanya di laksanakan dari awal kegiatan sampai akhir kegiatan.

**Dn** : Apa yang dilakukan setelah ada evaluasi?

**St** : Setelah ada evaluasi selalu ada pembenahan dari kekurangan-kekurangan yang ada dan melakukan tindak lanjut dari program yang dilaksanakan.

**Dn** : Bagaimana bentuk prosedur pelaporan?

**St** : PKBM Suko Makmur mengadakan bentuk pelaporan itu dengan 3 cara yaitu pelaporan awal, pelaporan tengah, pelaporan akhir.

**Dn** : Bagaimana pengelolaan SIM?

**St** : Di PKBM Suko Makmur dalam pengelolaan SIM sudah menggunakan teknologi yaitu pakai alat komputer baik dalam pelaporan dan sebagainya yang secara tertulis.

- Dn** : Bagaimana bentuk standar pembiayaan?
- St** : Standar pembiayaan kami menggunakan acuan yang ada pada proposal yang telah disetujui Dinas Pendidikan.
- Dn** : Darimana saja sumber dana didapatkan?
- St** : Sumber dana sebagian besar dari pemerintah yaitu APBN dan APBD.
- Dn** : Bagaimana bentuk kebijakan penggunaan dana?
- St** : Penggunaan dana sesuai dengan juknis pelaksanaan anggaran yang telah disetujui.
- Dn** : Bagaimana bentuk standar penilaian?
- St** : Standar penilaian setiap program berbeda, nominal standar lulus untuk program kesetaraan fungsional adalah nilai 70 sedangkan paket B adalah dengan nilai 4,5 sedangkan untuk paket C itu 4,00.
- Dn** : Seperti apa bentuk pengukuran penilaian?
- St** : Bentuk pengukuran penilaian kami menggunakan standar penilaian secara tertulis dalam skala antara 0 (nol) sampai 10 kalau memakai angka besar 0 (nol) sampai 100.
- Dn** : Bagaimana bentuk prosedur penetapan bentuk pengukuran penilaian?
- St** : Bentuk prosedur penetapan bentuk pengukuran penilaian kami memakai bentuk tertulis maupun bentuk praktek.
- Dn** : Bagaimana prosedur penetapan bentuk evaluasi penilaian?
- St** : Prosedur penetapan bentuk penilaian kami memakai nilai satuan 0 (nol) sampai 10, kalau yang keterampilan memakai “baik/cukup/kurang”.
- Dn** : Bagaimana bentuk evaluasi penilaian?
- St** : Bentuk evaluasi penilaian kami menggunakan bentuk tertulis dan dalam bentuk praktek.

## **Laporan Catatan Lapangan Ketua PKBM Bhakti Mulyo**

Subjek/Informan : Drs. Sunu Raharja,  
Jabatan : Ketua PKBM Bhakti Mulyo  
Hari dan tanggal : Rabu, 4 April 2012  
Pukul : 14.15 WIB - selesai  
Tempat : Balai Desa Giri Mulyo  
Keterangan : Dn adalah peneliti dan Sn adalah informan

---

**Dn** : Bagaimana sejarah berdirinya PKBM?

**Sn** : Di Desa Giri Mulyo dahulu belum ada PKBM maka warga ikut PKBM Ngudi Ilmu,dikarenakan jarak yang jauh maka saya bersama teman-teman berinisiatif mendirikan PKBM yang diberi nama PKBM Bhakti Mulyo. Alasan kami mendirikan PKBM ini agar warga Giri Mulyo dapat berada dilokasi yang dekat untuk menimba ilmu.

**Dn** : Siapa yang mendirikan dan mengelola PKBM?

**Sn** : Yang mendirikan dan mengelola adalah saya bersama teman-teman yang telah difasilitasi oleh desa.

**Dn** : Bagaimana proses pembentukan PKBM?

**Sn** : Saya bersama teman-teman melakukan pertemuan dan berinisiatif untuk membentuk PKBM. Setelah disepakati maka kami membuat proposal lalu diajukan ke Dinas Pendidikan dan disetujui. Begitu mas proses pembentukannya.

**Dn** : Bagaimana bentuk kelembagaan PKBM?

**Sn** : Bentuk kelembagaannya itu murni PKBM yang bergerak dibidang pendidikan non formal.

**Dn** : Siapa saja yang menjadi sasaran program PKBM?

**Sn** : Khususnya warga di desa Giri Mulyo dan warga masyarakat disekitar desa Giri Mulyo. Dengan saran program keaksaraan fungsional, paket B dan paket C.

**Dn** : Bagaimana pengelompokan sasaran program?

**Sn** : Kami mengelompokkannya berdasarkan usia tetapi yang kami prioritaskan adalah usia muda.

**Dn** : Bagaimana cara menentukan program?

**Sn** : Program kita tentukan berdasarkan kebutuhan masyarakat, misalnya program keaksaraan fungsional, paket B, dan paket C.

**Dn** : Perencanaan apa saja yang dilakukan PKBM?

**Sn** : Menyelesaikan semua sasaran sampai tuntas belajarnya.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan pengorganisasian di PKBM?

**Sn** : Pelaksanaannya itu ya kami melaksanakan tugas berdasarkan tanggungjawab kami masing-masing.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan pengarahan dan pembinaan di PKBM?

**Sn** : Pengarahannya ini kita mintakan dari Dinas, dan kepala desa agar PKBM ini dapat eksis itu bagaimana? Seperti itu mas agar dapat melaksanakan sesuai dengan program, walaupun kenyataannya tidak bisa 100%.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan dalam pengkoordinasian di PKBM?

**Sn** : Pelaksanaan pengkoordinasiannya itu dengan kita undang dan kita ajak rapat untuk menentukan apakah program itu berjalan secara optimal atau belum. Jadi kita koordinasikan bersama teman-teman.

**Dn** : Bagaimana proses komunikasi di PKBM?

**Sn** : Proses komunikasinya itu bisa secara langsung, lewat sms atau telepon.

**Dn** : Bagaimana kinerja pegawai/staf/tutor?

**Sn** : Menurut saya kinerjanya belum optimal karena pekerjaan di PKBM ini bukan pekerjaan pokok pegawai/tutor/staf karena mereka mempunyai tugas pokok di lembaga formal atau kantor (PNS).

**Dn** : Adakah pembagian tugas di PKBM?

**Sn** : Pembagian tugas tentu saja ada mas.

**Dn** : Berdasarkan apa pembagian tugas tersebut?

**Sn** : Pembagian tugasnya itu berdasarkan tanggungjawabnya sendiri sesuai dengan TUPOKSI, misalnya sekedar tugasnya bagian kesetarian, bendahara tugasnya bagian keuangan, tutor tugasnya mengajar. Khusus tutor ini berdasarkan kemampuan yang dimiliki, misalnya guru matematika ngajarnya matematika, guru bahasa inggris ngajar bahasa inggris.

**Dn** : Siapa yang melakukan pengelolaan?

**Sn** : Yang melakukan pengelolaan ya pengurus yaitu saya (Sunu Raharja), pak pur, dan bu wal.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar isi?

**Sn** : Bentuk standar isi kita menerima dari forum PKBM yang sudah disesuaikan dengan standar kegiatan belajar.

**Dn** : Bagaimana struktur kurikulum?

**Sn** : Mengacu pada kurikulum pendidikan non formal.

**Dn** : Bagaimana model kurikulum?

**Sn** : Modelnya itu saya sendiri tidak tau model kurikulumnya seperti apa.

**Dn** : Bagaimana bentuk evaluasi kurikulum?

**Sn** : Kami selaku pengelola tidak mengevaluasi kurikulum mas jadi kami serahkan pada tutor.

**Dn** : Bagaimana prosedur penetapan model kurikulum?

**Sn** : Prosedur penetapan model kurikulumnya itu tidak seperti di formal jadi kami tinggal terima saja.

**Dn** : Siapa pelaku evaluasi kurikulum?

**Sn** : Kami selaku pengelola tidak tau siapa yang mengevaluasi kurikulum.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar proses berdasarkan program pembelajaran?

**Sn** : Bentuk standar proses berdasarkan program pembelajaran sudah ada modul atau silabusnya mas.

**Dn** : Apa saja jenis program pembelajaran?

**Sn** : Program pembelajarannya itu ada pembelajaran keterampilan, belajar mandiri, Keaksaraan Fungsional, Kesetaraan.

**Dn** : Apa saja jenis program keterampilan?

**Sn** : Program keterampilan ada pembuatan jenis industri, pembuatan tempe, pembuatan emping melinjo, pembuatan sagon, ada ternak.

**Dn** : Apa saja jenis program keterampilan unit usaha?

**Sn** : Sementara ini hanya ternak kambing untuk program unit usaha.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar koperasi lulusan?

**Sn** : Standar koperasi lulusan mengacu pada SKL.

**Dn** : Bagaimana prosedur penetuan kompetensi utama?

- Sn** : Kalau penentuan kompetensi utama itu kami selaku pengelola menyerahkan ke tutor semua yang berhubungan dengan pembelajaran.
- Dn** : Bagaimana penentuan kompetensi penunjang?
- Sn** : Penentuan koperasi penunjang saya juga tidak tau mas yang tau itu tutor.
- Dn** : Bagaimana penentuan kompetensi lainnya?
- Sn** : Penentuan kompetensi lainnya saya juga tidak tau mas yang tau itu tutor.
- Dn** : Bagaimana bentuk standar pendidik dan tenaga kependidikan?
- Sn** : Standar pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan ijazahnya.
- Dn** : Bagaimana kualitas pendidik?
- Sn** : Menurut saya kualitas pendidiknya cukup baik karena seorang PNS atau sarjana pendidikan.
- Dn** : Bagaimana kompetensi pendidik?
- Sn** : Menurut kompetensi pendidik saya sangat loyal atau sangat baik.
- Dn** : Bagaimana pengembangan karir pendidik?
- Sn** : Kami tidak ada pengembangan karir pendidik.
- Dn** : Bagaimana kualitas tenaga kependidikan?
- Sn** : Menurut saya kualitas tenaga pendidik sudah baik.
- Dn** : Bagaimana kompetensi tenaga kependidikan?
- Sn** : Koperasi tenaga kependidikannya ya biasa saja kalau ada kerjaan ya kerja tapi kalau tidak ada ya tidak kerja.
- Dn** : Bagaimana pengembangan karir tenaga kependidikan?
- Sn** : Kami juga tidak ada pengembangan karir tenaga kependidikan karena tidak ada harapan atau bagaimana yang penting ada kerjaan maka dikerjakan.
- Dn** : Bagaimana bentuk standar sarana dan prasarana?
- Sn** : Kita tidak memiliki standar sarana prasarana karena sarana dan prasarananya sangat terbatas.
- Dn** : Sarana apa saja yang digunakan?
- Sn** : Sarana yang digunakan meja, almari, kursi, komputer, papan tulis.
- Dn** : Bagaimana kondisi sarana?
- Sn** : Kondisi sarananya baik.
- Dn** : Adakah sarana pustaka?

- Sn** : Sarana pustaka ada.
- Dn** : Bagaimana sarana pustaka?
- Sn** : Sarana pustakanya kurang memadai.
- Dn** : Bagaimana kondisi sarana pustaka?
- Sn** : Kondisi sarana pustaka cukup baik, dikata baik juga tidak baik.
- Dn** : Apa saja prasarana yang digunakan?
- Sn** : Prasarana yang digunakan adalah papan tulis, meja, kursi, gedung.
- Dn** : Bagaimana kondisi prasarana?
- Sn** : Kondisi prasarana kurang memadai.
- Dn** : Bagaimana bentuk standar pengelolaan?
- Sn** : Bentuk standar pengelolaan belum maksimal namun kita tetap mengacu pada aturan yang ada.
- Dn** : Apa saja yang dikelola?
- Sn** : Yang dikelola yaitu keuangan, program belajar, dan sarana.
- Dn** : Apa dan bagaimana visi, misi, serta tujuan lembaga?
- Sn** : Visi, misi serta tujuan PKBM adalah membentuk masyarakat yang berpendidikan agar masyarakat terentas dari buta aksara.
- Dn** : Bagaimana perencanaan program?
- Sn** : Perencanaan program kami laksanakan di awal tahun.
- Dn** : Seperti apa perencanaan program?
- Sn** : Perencanaan programnya itu kami mengimplementasikan pada program kegiatan. Jadi kami tuangkan pada kegiatan.
- Dn** : Bagaimana pelaksanaan program kerja?
- Sn** : Program kerja bisa berjalan 90%.
- Dn** : Bagaimana identitas kepemilikan yang jelas?
- Sn** : Identitas kepemilikannya ini tidak jelas karena bukan milik individu.
- Dn** : Bagaimana penyelenggaraan program kerja?
- Sn** : Penyelenggaraan program kerja itu kami menyesuaikan dengan program rencana yang telah kami susun.
- Dn** : Bagaimana cara menjalin hubungan kemitraan?

**Sn** : Cara menjalin hubungan kemitraan kita langsung magangkan peserta didik yang memiliki keterampilan.

**Dn** : Bagaimana struktur organisasi?

**Sn** : Struktur organisasi PKBM: ketua, penilik, bandahara, sekretaris, seksi program.

**Dn** : Bagaimana bentuk prosedur pengawasan?

**Sn** : Pengawasannya terkadang kita langsung membentuk 1 team pengawas untuk pelaksanaan kegiatan pembelajaran, keterampilan, dan kegiatan lainnya.

**Dn** : Bagaimana proses evaluasi?

**Sn** : Evaluasinya tuh sesuai standarnya, yang kita laksanakan itu evaluasi semesteran dan ujian akhir.

**Dn** : Kapan waktu pelaksanaan evaluasi?

**Sn** : Pelaksanaan evaluasi program paket setiap semester, terus ada yang paket B dan C itu tugas dari MID. Program keaksaraan fungsional itu 4 bulan berjalan setiap bulannya kita mengadakan evaluasi.

**Dn** : Apa yang dilakukan setelah ada evaluasi?

**Sn** : Setelah ada evaluasi kita akan melihat bagaimana pembelajaran bisa dikuasai apa tidak.

**Dn** : Bagaimana bentuk prosedur pelaporan?

**Sn** : Pelaporan itu ada pelaporan awal, tengah, dan akhir. Pelaporan awal kita lapor setiap 1 bulan setelah kegiatan, pelaporan tengah dilaporkan setelah semester, dan pelapoaran akhir kita laporan setiap semester akhir.

**Dn** : Bagaimana pengelolaan SIM?

**Sn** : Kami terus terang belum bisa melaksanakan SIM jadi kami melaksanakannya sebatas yang kami bisa.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar pembiayaan?

**Sn** : Biaya hanya mengandalkan APBD dan APBN maka kita langsung poskan ke masing-masing sesuai dengan proposal.

**Dn** : Darimana saja sumber dana didapatkan?

**Sn** : Dari APBD I, APBD II dan APBN

**Dn** : Bagaimana bentuk kebijakan penggunaan dana?

**Sn** : Kita langsung salurkan sesuai dengan yang di proposal.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar penilaian dalam kegiatan?

**Sn** : Standar penilaian kita sesuaikan dengan programnya, saya tidak tau berapa standar minimalnya karena yang menilai tutor.

**Dn** : Seperti apa bentuk pengukuran penilaian?

**Sn** : Bentuk pengukuran penilaian kita tergantung dengan hasil test tertulismaupun praktek.

**Dn** : Bagaimana bentuk prosedur penetapan bentuk pengukuran?

**Sn** : Bentuk prosedur penetapan pengukuran kita langsung terjun kelokasi atau sasarn jadi tidak ada prosedur penetapan pengukuran seperti itu.

**Dn** : Bagaimana prosedur penetapan bentuk evaluasi penilaian?

**Sn** : Penetapan bentuk evaluasi penilaian kami menyerahkan pada tutor karena tutor lebih bisa.

**Dn** : Bagaimana tipe prosedur penetapan bentuk evaluasi penilaian?

**Sn** : Tipe prosedur penetapan bentuk evaluasi penilaianya kami juga menyerahkan pada tutor karena tutor lebih bisa dan tau.

Lampiran 7. Catatan Lapangan Staf/Tutor PKBM

**Laporan Catatan Lapangan Tutor Ngudi Ilmu**

Subjek/Informan : Sarwono

Jabatan : Tutor PKBM Ngudi Ilmu

Hari dan tanggal : Jum'at, 23 Maret 2012

Pukul : 13.10 WIB - selesai

Tempat : Rumah Bapak Suroto, S. Sos

Keterangan : Dn adalah peneliti dan Sw adalah informan

---

**Dn** : Siapa saja yang menjadi sasaran program PKBM?

**Sw** : Karena ini adalah pendidikan non formal maka yang menjadi sasaran program yang pertama adalah anak-anak yang putus sekolah yang tidak bisa mengikuti pendidikan di formal karena mungkin keadaan ekonomi keluarga. Yang kedua memang ini adalah suatu lembaga yang independen untuk berpartisipasi kepada pemerintah untuk menuntaskan wajib belajar 9 tahun.

**Dn** : Bagaimana pengelompokan sasaran program?

**Sw** : Untuk pengelompokan sasaran program dengan cara kita mendata warga kemudian kita kelompokkan berdasarkan usia.

**Dn** : Bagaimana cara menentukan program?

**Sw** : Cara menentukan program itu kita mendata warga masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat yang sesuai dengan program.

**Dn** : Perencanaan apa saja yang dilakukan PKBM?

**Sw** : Kita menyiapkan program, melakukan pendataan kepada warga masyarakat yang akan mengikuti program, setelah itu kita lakukan koordinasi.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan pengorganisasian di PKBM?

**Sw** : Pelaksanaan pengorganisasinya baik, kita melakukan pembagian tugas sesuai struktur organisasi.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan pengarahan dan pembinaan di PKBM?

**Sw** : Untuk pelaksanaan pengarahan dan pembinaan terhadap masyarakat terutama untuk anak-anak yang ingin mengikuti kegiatan belajar baik itu paket B maupun paket C terlebih dahulu diadakan semacam pendaftaran atau pendataan di setiap desa yang belum tersasar pendidikan luar sekolah setelah itu kita

kumpulkan kemudian kami beri pengarahan tentang manfaat dan pentingnya ilmu kemudian kita tentukan waktu dan tempat pelaksanaannya.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan dalam pengkoordinasian di PKBM?

**Sw** : Pelaksanaan pengkoordinasiannya baik mas karena setiap kegiatan selalu melakukan koordinasi baik dari bawahan ke atasan maupun atasan kebawahan.

**Dn** : Bagaimana proses komunikasi di PKBM?

**Sw** : Komunikasi berjalan lancar.

**Dn** : Adakah pembagian tugas di PKBM?

**Sw** : Pembagian tugas ada.

**Dn** : Berdasarkan apa pembagian tugas tersebut?

**Sw** : Pembagian tugasnya berdasarkan kemampuan atau kopetensi.

**Dn** : Siapa yang melakukan pengelolaan?

**Sw** : Yang melakukan pengelolaan adalah seluruh pengelola PKBM.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar isi kurikulum?

**Sw** : Standar isi kurikulumnya disamakan dengan pendidikan di formal jadi dengan menggunakan model KTSP.

**Dn** : Bagaimana struktur kurikulum?

**Sw** : Struktur kurikulumnya saya tidak paham mas.

**Dn** : Bagaimana model kurikulum?

**Sw** : Model kurikulumnya itu KTSP.

**Dn** : Bagaimana bentuk evaluasi kurikulum?

**Sw** : Bentuk evaluasi kurikulum kami bersama-sama tutor dilapangan tidak jauh berbeda melaksanakan evaluasi dipendidikan formal, kalau di formal ada ulangan harian/UTS/ UAS maka di PKBM juga ada ujian harian/UTS/UAS.

**Dn** : Bagimana prosedur penetapan model kurikulum?

**Sw** : Prosedur penetapan model kurikulum dengan diskusi antara tutor dan pengelola PKBM.

**Dn** : Siapa pelaku evaluasi kurikulum?

**Sw** : Pelaku evaluasi kurikulum adalah semua tutor dan pengelola PKBM.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar proses berdasarkan program pembelajaran?

**Sw** : Bentuk standar proses berdasarkan program pembelajarannya saya kurang tau mas.

**Dn** : Apa saja jenis program pembelajaran?

**Sw** : Program pembelajarannya ada paket B (akademik, keterampilan, unit usaha), Paket C, PAUD

**Dn** : Apa saja jenis program keterampilan?

**Sw** : Program keterampilannya ada ternak Kambing, pembuatan kasur, ukiran.

**Dn** : Apa saja jenis program keterampilan unit usaha?

**Sw** : Program keterampilan unit usaha ada pembuatan kasur, usaha warungan, simpan pinjam, pembuatan makanan kecil yang bisa dijual.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar kopetensi lulusan?

**Sw** : Standar kelulusannya sama dengan di pendidikan formal.

**Dn** : Bagaimana prosedur penetuan kompetensi utama?

**Sw** : Penentuan kompetensi utama warga belajar harus lulus kriteria ketuntasan minimal (KKM) dan harus 75 persen kehadiran.

**Dn** : Bagaimana penentuan kompetensi penunjang?

**Sw** : Penentuan kompetensi penunjangnya dengan membuat mata pelajaran tambahan.

**Dn** : Bagaimana penentuan kompetensi lainnya?

**Sw** : Penentuan kompetensi lainnya ini berdasarkan kebutuhan masyarakat.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar pendidik dan tenaga kependidikan?

**Sw** : Bentuk standar pendidik dan tenaga pendidikan kami menggunakan aturan pemerintah, mengajar paket B dan C minimal sarjana D3. Sedangkan untuk tenaga administrasi atau pengelola yang lain itu minimal SMA.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar sarana dan prasarana?

**Sw** : Bentuk standar sarana dan prasarananya di PKBM ini belum mempunyai gedung khusus jadi hanya meminjam dan melakukan kerjasama dengan pendidikan formal.

**Dn** : Sarana apa saja yang digunakan?

**Sw** : Sarana yang digunakan yaitu meja, kursi, papan tulis, ruang belajar.

**Dn** : Bagaimana kondisi sarana?

- Sw** : Kondisi sarana bagus mas.
- Dn** : Apa saja prasarana yang digunakan?
- Sw** : Prasarana yang digunakan yaitu gedung.
- Dn** : Bagaimana kondisi prasarana?
- Sw** : Kondisi prasarana baik.
- Dn** : Adakah sarana pustaka?
- Sw** : Sarana pustaka ada.
- Dn** : Bagaimana sarana pustaka?
- Sw** : Sarana pustaka baik tapi belum lengkap.
- Dn** : Bagaimana kondisi sarana pustaka?
- Sw** : Kondisi sarana pustaka cukup baik.
- Dn** : Bagaimana penyelenggaraan program kerja?
- Sw** : Penyelenggaraan program kerja sesuai dengan bidangnya masing-masing.
- Dn** : Bagaimana cara menjalin hubungan kemitraan?
- Sw** : Kerjasama dengan Dinas Pendidikan, kerjasama dengan forum tutor, dan Forum PKBM.
- Dn** : Bagaimana proses evaluasi?
- Sw** : Evaluasi dilakukan dengan test atau semesteran.
- Dn** : Bagaimana bentuk standar penilaian?
- Sw** : Bentuk standar penilaiannya saya kira tidak ada bedanya dengan yang di formal yaitu dengan hasil belajar yang ditestkan. Soal yang ditestkan bisa dengan uraian, pilahan ganda atau dengan tugas-tugas dirumah yang disesuaikan dengan kehidupannya dirumah.
- Dn** : Seperti apa bentuk pengukuran penilaian?
- Sw** : Untuk pengukuran penilaian, kami mengevaluasi hasil belajar itu setiap tutor punya KKM (kriteria ketuntasan minimal), jadi kalau warga belajar sudah mencapai KKM maka bisa dikatakan tuntas belajarnya tapi kalau belum mencapai KKM masih harus didorong untuk belajar lagi bisa dengan diberi tugas rumah atau tugas-tugas yang lain.
- Dn** : Apa saja yang diukur?

**Sw** : Yang diukur adalah kemampuan menyelesaikan soal atau tugas yang berkaitan dengan materi pembelajaran.

**Dn** : Bagaimana bentuk prosedur penetapan bentuk pengukuran?

**Sw** : Prosedur penetapan bentuk pengukuran dengan membuat soal yang berupa pilihan ganda maupun essay.

**Dn** : Bagaimana tipe prosedur penetapan bentuk pengukuran?

**Sw** : Tipe prosedur penetapan bentuk pengukuran dibuat sederhana.

**Dn** : Bagaimana prosedur penetapan bentuk evaluasi penilaian?

**Sw** : Prosedur penetapan evaluasinya dengan tertulis.

**Dn** : Kapan waktu pelaksanaan evaluasi?

**Sw** : Pelaksanaan evaluasi dilakukan diakhir semester dengan cara EHB, setiap semester waktunya adalah 6 bulan.

## **Laporan Catatan Lapangan Tutor PKBM Trengginas**

Subjek/Informan : Idi Sekso, S.Pd

Jabatan : Hari dan tanggal : Minggu, 25 Maret 2012

Pukul : 11.00 WIB - selesai

Tempat : Rumah Idi Sekso, S.Pd

Keterangan : Dn adalah peneliti dan Id adalah informan.

---

**Dn** : Siapa yang mendirikan dan mengelola PKBM?

**Id** : Yang mendirikan PKBM adalah masyarakat dan yang mengelola adalah unsur masyarakat atau diambil dari tokoh-tokoh masyarakat yang peduli tentang pendidikan masyarakat.

**Dn** : Bagaimana proses pembentukan PKBM?

**Id** : Proses yang pertama kami bersama teman-teman sosialisasi kepada masyarakat, setelah diterima lalu membentuk lembaga.

**Dn** : Bagaimana bentuk kelembagaan PKBM?

**Id** : Bentuk kelembagaan itu ya lembaga masyarakat yang berbadan hukum dan memiliki ijin pendirian.

**Dn** : Siapa saja yang menjadi sasaran program PKBM?

**Id** : Sasaran programnya adalah warga masyarakat yang kurang mampu dalam menempuh pendidikan formal atau putus sekolah.

**Dn** : Bagaimana pengelompokan sasaran program?

**Id** : Pengelompokan sasaran program berdasarkan kelompok kesetaraan paket A, Paket B, Paket C itu pengelompokkan berdasarkan latar belakang pendidikan atau usia jadi kalau paket A itu yang belum lulus kelas 6 SD, paket B itu yang belum lulus SMP, dan paket C yang belum lulus SMA.

**Dn** : Bagaimana cara menentukan program?

**Id** : Cara menentukan programnya yang pertama musyawarah, kedua adalah berdasarkan kebutuhan masyarakat.

**Dn** : Perencanaan apa saja yang dilakukan PKBM?

**Id** : Perencanaan yang dilakukan saat ini adalah perencanaan program merintis usaha kerajinan rumah tangga terutama dari keaksaraan. Hal pertama yang

dilakukan adalah menyiapkan warga belajar, menyiapkan program, dan koordinasi dengan penilik.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan pengorganisasian di PKBM?

**Id** : Sebatas yang saya ketahui dalam pelaksanaan pengorganisasian hanya biasa saja, dibilang sukses juga tidak tetapi tetap terorganisasi dengan baik.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan pengarahan dan pembinaan di PKBM?

**Id** : Pelaksanaan pengarahan dan pembinaan kita lakukan setiap 1 bulan melakukan pertemuan antara penilik, ketua, pengurus, dan tutor lalu dilakukan pengarahan, dan pembinaan.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan dalam pengkoordinasian di PKBM?

**Id** : Pelaksanaan dalam pengkoordinasian cukup baik karena ada semacam pembagian tugas.

**Dn** : Bagaimana proses komunikasi di PKBM?

**Id** : Proses komunikasinya sangat baik.

**Dn** : Adakah pembagian tugas di PKBM?

**Id** : Pembagian tugas jelas ada.

**Dn** : Berdasarkan apa pembagian tugas tersebut?

**Id** : Pembagian tugas berdasarkan kopotensi.

**Dn** : Siapa yang melakukan pengelolaan?

**Id** : Yang melakukan pengelolaan yaitu ketua PKBM yang dibantu dengan pengelola yang lain.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar isi kurikulum?

**Id** : Saya tidak begitu paham mas tentang standar kurikulumnya tetapi itu ada bukunya dari Dinas mas.

**Dn** : Bagaimana struktur kurikulum?

**Id** : Saya juga tidak begitu mengerti mas tentang struktur kurikulum, saya sebagai tutor tinggal melaksanakan tugas saya saja.

**Dn** : Bagaimana model kurikulum?

**Id** : Model kurikulum yaitu KTSP.

**Dn** : Bagaimana bentuk evaluasi kurikulum?

**Id** : Bentuk evaluasi kurikulum kalau tutor terkadang evaluasi secara langsung tidak pernah, saya sebagai tutor hanya melaksanakan tugas jadi tidak mengevaluasi.

**Dn** : Bagimana prosedur penetapan model kurikulum?

**Id** : Prosedur penetapan model kurikulum saya juga tidak tau mas karena yang membuat mungkin dari forum.

**Dn** : Siapa pelaku evaluasi kurikulum?

**Id** : Pelaku evaluasi adalah forum PKBM.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar proses berdasarkan program pembelajaran?

**Id** : Bentuk standar proses berdasarkan program pembelajaran saya kira di KTSP sudah ada jadi tinggal manjalankan sesuai dengan KTSP.

**Dn** : Apa saja jenis program pembelajaran?

**Id** : Jenis program pembelajarannya yaitu keaksaraan, paket A, paket B, Paket C.

**Dn** : Apa saja jenis program keterampilan?

**Id** : Banyak sekali mas program keterampilannya, seperti membuat emping, membuat tempe, membuat patilo.

**Dn** : Apa saja jenis program keterampilan unit usaha?

**Id** : Keterampilan unit usahanya sama dengan keterampilan dasar yang tadi kalau yang unit usaha tinggal mengembangkan potensi warga masyarakat.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar koperasi lulusan?

**Id** : Bentuk standar koperasi lulusan berdasarkan kemampuan, jadi dihitung dari nilai raport. Nilai standar kelulusannya 4,5 untuk semua mata pelajaran.

**Dn** : Bagaimana prosedur penentuan kompetensi utama?

**Id** : Yang menentukan kompetensi utama adalah Dinas berdasarkan sasaran program.

**Dn** : Bagaimana penentuan kompetensi penunjang?

**Id** : Untuk sementara penentuan kompetensi penunjang dilakukan dengan diadakan latihan ujian dan pengayaan materi.

**Dn** : Bagaimana penentuan kompetensi lainnya?

- Id** : Penentuan kompetensi lainnya saya rasa berdasarkan pengelompokan keterampilan.
- Dn** : Bagaimana bentuk standar pendidik dan tenaga kependidikan?
- Id** : Bentuk standar pendidik dan tenaga kependidikan kebetulan disini sudah memenuhi standar yaitu S1 dan minimal D3.
- Dn** : Bagaimana bentuk standar sarana dan prasarana?
- Id** : Sarana sudah ada walaupun belum maksimal tapi hampir sesuai dengan standar sarana dan prasarana.
- Dn** : Sarana apa saja yang digunakan?
- Id** : Sarana yang digunakan komputer, alat-alat keterampilan, buku pelajaran, dan lain sebagainya.
- Dn** : Bagaimana kondisi sarananya?
- Id** : Kondisi sarana cukup baik.
- Dn** : Adakah sarana pustaka?
- Id** : Sarana pustaka ada.
- Dn** : Bagaimana sarana pustaka?
- Id** : Sarana pustakanya sederhana tapi pengelolaannya belum maksimal.
- Dn** : Bagaimana kondisi sarana pustaka?
- Id** : Kondisi sarana pustaka cukup tapi agak kurang.
- Dn** : Apa saja prasarana yang digunakan?
- Id** : Prasarana yang digunakan yaitu gedung.
- Dn** : Bagaimana kondisi prasarana?
- Id** : Kondisi prasarananya cukup baik.
- Dn** : Bagaimana perencanaan program kerja?
- Id** : Saya kan tutor jadi saya tidak tau perencanaan program kerja, coba mas tanya saja sama ketua PKBM.
- Dn** : Seperti apa perencanaan program?
- Id** : Perencanaan program harus sesuai dengan rencana.
- Dn** : Bagaimana pelaksanaan program kerjanya?
- Id** : Pelaksanaan program kerjanya menurut saya baik.
- Dn** : Bagaimana cara menjalin hubungan kemitraan?

- Id** : Itu yang lebih tau adalah ketua, saya selaku tutor tidak mengetahui bagaimana cara menjalin hubungan kemitraan.
- Dn** : Bagaimana proses evaluasi?
- Id** : Evaluasi dilaksanakan 3 kali dalam 1 semester.
- Dn** : Kapan waktu pelaksanaan evaluasi?
- Id** : Setiap 2 bulan sekali selama 6 bulan dan dilaksanakan setelah akhir kegiatan.
- Dn** : Bagaimana bentuk standar penilaian?
- Id** : Standar penilaiaannya sudah ditentukan yaitu nilai 4,5
- Dn** : Seperti apa bentuk pengukuran penilaian?
- Id** : Bentuk pengukuran penilaian berdasarkan kemampuan membaca dan menulis.
- Dn** : Bagaimana bentuk prosedur penetapan bentuk pengukuran?
- Id** : Bentuk prosedur penetapan bentuk pengukurannya saya kurang tau mas.
- Dn** : Bagaimana tipe prosedur penetapan bentuk pengukuran?
- Id** : Tipe prosedur penetapan bentuk pengukurannya saya juga tidak tau.
- Dn** : Bagaimana prosedur penetapan bentuk evaluasi penilaian?
- Id** : Prosedur penetapan bentuk evaluasi penilaian di terapkan pada akhir program atau semesteran yang fokus pada program pembelajaran.
- Dn** : Kapan waktu pelaksanaan evaluasi?
- FS** : Waktu pelaksanaan evaluasi dilakukan diakhir akhir program.

## **Laporan Catatan Lapangan Tutor PKBM Suko Makmur**

Subjek/Informan : Fajar Sudik, S.Pd

Jabatan : Guru SD N 2 Panggang selaku tutor di PKBM Suko Makmur

Hari dan tanggal : Minggu, 25 Maret 2012

Pukul : 16.30 WIB - selesai

Tempat : Rumah Bapak Sutaryo, A.Ma.Pd

Keterangan : Dn adalah peneliti dan FS adalah informan.

---

**Dn** : Siapa saja yang menjadi sasaran program PKBM?

**FS** : Yang menjadi sasaran adalah masyarakat yang berusia 0 tahun sampai 50 tahun (PAUD sampai Keaksaraan Fungsional).

**Dn** : Bagaimana pengelompokan sasaran program?

**FS** : Pengelompokan sasaran program berdasarkan usia dan kebutuhan belajar masyarakat.

**Dn** : Bagaimana cara menentukan program?

**FS** : Cara menentukan programnya ada beberapa langkah, yang pertama identifikasi kebutuhan warga masyarakat; yang kedua menentukan jumlah sasaran; yang ketiga menentukan program sasaran; yang keempat menentukan penanggungjawab program.

**Dn** : Perencanaan apa saja yang dilakukan PKBM?

**FS** : Perencanaan yang dilakukan meliputi beberapa kegiatan yaitu menyiapkan warga belajar, menyiapkan program, dan koordinasi dengan penilik.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan pengorganisasian di PKBM?

**FS** : Pelaksanaan pengorganisasian cukup baik. Pembagian tugas disesuaikan dengan struktur kelembagaan yang minimal meliputi 4 komponen yaitu ketua, skretaris, bendahara, dan penanggungjawab program. Ketua yaitu mengkoordinasikan semua kegiatan, Skretaris yaitu menyiapkan administrasi semua kegiatan, Bendahara yaitu mengelola keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Penanggungjawab Program yaitu mengelola dari awal sampai akhir kegiatan dan membuat laporan kegiatan.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan pengarahan dan pembinaan di PKBM?

**FS** : Pelaksanaan pengarahan dilakukan secara monev (monitoring dan evaluasi) oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga secara berkelanjutan yang biasanya minimal dilakukan 1 bulan sekali melalui penilik yang ada di Kecamatan.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan dalam pengkoordinasian di PKBM?

**FS** : Koordinasi dilaksanakan secara rutin dari awal kegiatan sampai akhir kegiatan program.

**Dn** : Bagaimana proses komunikasi di PKBM?

**FS** : Komunikasi dilaksanakan dengan baik. Dalam kegiatan mulai dari identifikasi sasaran, kemudian awal kegiatan sampai dengan akhir kegiatan ataupun pelaporan kegiatan.

**Dn** : Adakah pembagian tugas di PKBM?

**FS** : Pembagian tugas ada.

**Dn** : Berdasarkan apa pembagian tugas tersebut?

**FS** : Pembagian tugas berdasarkan koperasi yang dimiliki oleh masing-masing anggota yaitu pengurus PKBM itu sendiri.

**Dn** : Siapa yang melakukan pengelolaan?

**FS** : Yang melakukan pengelolaan adalah ketua dan seluruh pengelola PKBM.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar isi kurikulum?

**FS** : Standar isi sesuai dengan PERMEN No. 14 Tahun 2007 tentang standar isi.

**Dn** : Bagaimana struktur kurikulum?

**FS** : Struktur kurikulum sesuai dengan PERMEN No. 17 Tahun 2007 tentang standar isi paket A/B/C. Adapun untuk PAUD sesuai dengan PERMEN No 49.

**Dn** : Bagaimana model kurikulum?

**FS** : Model kurikulumnya adalah KTSP paket A/B/C.

**Dn** : Bagaimana bentuk evaluasi kurikulum?

**FS** : Evaluasi kurikulum dilakukan setiap 1 tahun sekali dengan kegiatan review KTSP.

**Dn** : Bagaimana prosedur penetapan model kurikulum?

**FS** : Prosedur penetapan model kurikulum dilakukan dengan diskusi antara pengelola PKBM dengan tutor yang mengacu pada KTSP yang ada sesuai dengan PERMEN No 17 Tahun 2007.

**Dn** : Siapa pelaku evaluasi kurikulum?

**FS** : Pelaku evaluasi kurikulum yaitu pengelola PKBM, tutor, dan Penilik.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar proses berdasarkan program pembelajaran?

**FS** : Bentuk standar proses berdasarkan program pembelajaran adalah standar koperensi, koperensi dasar, dan pencapaian koperensi. Jadi 3 hal ini mas yang difokuskan.

**Dn** : Apa saja jenis program pembelajaran?

**FS** : PAUD, Paket B, Paket C, dan Keaksaraan.

**Dn** : Apa saja jenis program keterampilan?

**FS** : Program keterampilan lebih fokus pada life skill yang meliputi kegiatan menjahit, pertukangan, dan perikanan.

**Dn** : Apa saja jenis program keterampilan unit usaha?

**FS** : Jenis program keterampilan unit usahanya itu dengan kegiatan kelompok belajar usaha (KBU) yang meliputi produksi tempe, cerimping, dan jamu herbal.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar koperensi lulusan?

**FS** : Standar koperensi lulusan sesuai dengan PERMEN No. 23 Tahun 2006.

**Dn** : Bagaimana prosedur penentuan kompetensi utama?

**FS** : Prosedur penentuan kompetensi utama berdasarkan sasaran programnya.

**Dn** : Bagaimana penentuan kompetensi penunjang?

**FS** : Penentuan kompetensi penunjang berdasarkan sarana dan prasarana.

**Dn** : Bagaimana penentuan kompetensi lainnya?

**FS** : Kompetensi lainnya ini lebih mengarah pada kebutuhan masyarakat.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar pendidik dan tenaga kependidikan?

**FS** : Standar pendidik sesuai dengan PERMEN No. 44 Tahun 2009 minimal SLTA untuk program keaksaraan fungsional, kemudian S1 untuk paket B dan paket C.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar sarana dan prasarana?

**FS** : Kami mengacu pada PERMEN No. 24 Tahun 2007 walaupun belum sepenuhnya sesuai dengan PERMEN ini mas.

**Dn** : Sarana apa saja yang digunakan?

**FS** : Sarana yang digunakan mengarah pada media pembelajaran terutama buku pelajaran.

**Dn** : Bagaimana kondisi sarana?

**FS** : Kondisi sarana cukup baik.

**Dn** : Adakah sarana pustaka?

**FS** : Sarana pustaka ada.

**Dn** : Bagaimana sarana pustaka?

**FS** : Sarana pustaka cukup baik walaupun belum lengkap.

**Dn** : Bagaimana kondisi sarana pustaka?

**FS** : Kondisi sarana pustaka baik tapi hanya meminjam.

**Dn** : Apa saja prasarana yang digunakan?

**FS** : Prasarana yang digunakan adalah gedung dan mebeler.

**Dn** : Bagaimana kondisi prasarana?

**FS** : Kondisi prasarana baik.

**Dn** : Bagaimana penyelenggaraan program kerja?

**FS** : Program kerja dilaksanakan melalui 4 kegiatan yaitu perencanaan program, pelaksanaan rencana kerja, pengawasan, dan evaluasi.

**Dn** : Bagaimana cara menjalin hubungan kemitraan?

**FS** : Kita menjalin kemitraan dengan stake holder yang ada dilembaga. Untuk program keaksaraan fungsional dalam hal ini ada keterampilan kita berhubungan dengan mitra-mitra yang ada dilingkungan lembaga yang berkaitan dengan hal-hal keterampilan, kita membuat tempe maka kita bermitra dengan penjual tempe, kita membuat cerimping maka kita berhubungan dengan warung-warung makanan. Sedangkan kalau dengan pemerintah kita menjalin hubungan dengan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.

**Dn** : Bagaimana proses evaluasi?

**FS** : Evaluasi dilakukan setiap akhir kegiatan jadi setelah akhir kegiatan ada pelaporan yaitu pelaporan kegiatan dan penggunaan dana, dengan demikian secara

praktis kita ada kegiatan. Evaluasi ini dilakukan selama kegiatan berlangsung minimal dilakukan 3 kali yaitu laporan awal kegiatan, laporan kegiatan tengah dan laporan kegiatan akhir, jadi setiap 2 bulan ada evaluasi karena kegiatan dilaksanakan selama 6 bulan.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar penilaian?

**FS** : Standar penilaian yang berkaitan dengan siswa wajib belajar ini lebih mengarah pada kegiatan hasil belajar. Jadi untuk paket B ada ulangan harian, ulangan tengah semester, dan ada evaluasi hasil belajar (EHB) di akhir semester.

**Dn** : Seperti apa bentuk pengukuran penilaian?

**FS** : Pengukuran penilaian ini lebih mengarah pada hasil belajar yang berupa penguasaan materi hasil belajar.

**Dn** : Apa saja yang diukur?

**FS** : Yang diukur adalah kemampuan untuk menyelesaikan soal-soal yang berkaitan dengan materi pembelajaran di semester yang berlangsung. Kami biasanya menggunakan pertanyaan tertulis berupa pilahan ganda dan esay.

**Dn** : Bagaimana bentuk prosedur penetapan bentuk pengukuran penilaian?

**FS** : Bentuk prosedur penetapan bentuk pengukuran keberhasilan itu biasanya ditentukan dengan KKM yang ditentukan, jadi kita dalam membuat KKM untuk paket B lebih rendah dari pada di sekolah reguler atau sekolah formal. Kami membuat 6 KKM untuk setiap mata pelajaran yaitu PKN, Matematika, Bahasa Inggris, IPA, IPS, Bahasa Indonesia yang standar kelulusannya adalah nilai 6 tapi untuk paket B ini nilai kelulusan setiap tahun belum tentu sama.

**Dn** : Bagaimana tipe prosedur penetapan bentuk pengukuran penilaian?

**FS** : Tipe prosedur penetapan bentuk pengukuran penilaian lebih mengarah pada kemampuan kognitif.

**Dn** : Bagaimana prosedur penetapan bentuk evaluasi penilaian?

**FS** : Prosedur penetapan bentuk evaluasi penilaian diterapkan untuk akhir semester, jadi penentuannya lebih fokus pada kegiatan khususnya pada paket B dan paket C kalau yang keaksaraan fungsional itu setelah selesai program baru ada evaluasi.

**Dn** : Kapan waktu pelaksanaan evaluasi?

**FS** : Waktu pelaksanaan evaluasi untuk keaksaraan fungsional dasar ini 6 bulan, keaksaraan fungsional mandiri 4 bulan.

## **Laporan Catatan Lapangan Tutor PKBM Bhakti Mulyo**

Subjek/Informan : Ibu Walgiyanti, S.Pd

Jabatan : Guru IPS di SMP 1 Panggang selaku Tutor di PKBM Bhakti Mulyo

Hari dan tanggal : Rabu, 4 April 2012

Pukul : 09.00 WIB - selesai

Tempat : Balai Desa Giri Mulyo

Keterangan : Dn adalah peneliti dan WI adalah informan.

---

**Dn** : Siapa saja yang menjadi sasaran program PKBM?

**WI** : Yang menjadi sasaran program di PKBM Bhakti Mulya adalah warga masyarakat yang belum memenuhi standar pendidikan artinya yang menjadi sasaran program paket B berarti yang belum memiliki ijazah paket B, paket C berarti yang belum memiliki ijazah paket C.

**Dn** : Bagaimana pengelompokan sasaran program?

**WI** : Pengelompokan sasaran program dengan mengumpulkan warga masyarakat yang belum memiliki ijazah SMP maka dikelompokkan di program paket B, sedangkan yang belum memiliki ijazah SMA dikelompokkan di program paket C.

**Dn** : Bagaimana cara menentukan program?

**WI** : Cara menentukan program kita melihat sasaran terlebih dahulu kita identifikasi mana masyarakat yang belum memiliki ijazah SMP maupun SMA lalu dikumpulkan maka ini bisa dijadikan dasar pembentukan program paket B dan paket C.

**Dn** : Perencanaan apa saja yang dilakukan PKBM?

**WI** : Perencanaan yang dilakukan PKBM berawal dari pendataan yang dilakukan kepada masyarakat, lalu dikumpulkan dan dilakukan sosialisasi tentang paket B maupun paket C yang sudah menjadi rencana program tadi, setelah itu penggalangan tutor, selanjutnya pelaksanaan program paket B dan paket C.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan pengorganisasian di PKBM?

**Wl** : Pelaksanaan pengorganisasian di PKBM disesuaikan dengan struktur kelembagaannya mas.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan pengarahan dan pembinaan di PKBM?

**Wl** : Pengarahan dan pembinaan itu untuk tutor ada semacam pembinaan dari ketua PKBM yang dilaksanakan setiap 1 bulan sekali, kemudian untuk siswa atau warga belajar juga diadakan pembinaan atau pertemuan menjelang pelaksanaan evaluasi.

**Dn** : Bagaimana pelaksanaan dalam pengkoordinasian di PKBM?

**Wl** : Pelaksanaan pengkoordinasiannya itu pengurus mengundang tutor dan warga belajar untuk melakukan koordinasi yang biasanya dilakukan 1 bulan sekali.

**Dn** : Bagaimana proses komunikasi di PKBM?

**Wl** : Proses komunikasinya alhamdulillah lancar karena setiap 1 semester sekali antara pengurus dan tutor bertemu selain itu pengurus, tutor, dan warga belajar juga melakukan koordinasi jadi komunikasinya itu lancar.

**Dn** : Adakah pembagian tugas di PKBM?

**Wl** : Pembagian tugas ada.

**Dn** : Berdasarkan apa pembagian tugas tersebut?

**Wl** : Pembagian tugasnya itu berdasarkan kompetensi masing-masing artinya tutor yang mengampu mata pelajaran disesuaikan dengan ijazahnya.

**Dn** : Siapa yang melakukan pengelolaan?

**Wl** : Pengelolaan dilakukan oleh pengurus PKBM.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar isi kurikulum?

**Wl** : Standar isi kurikulum di pendidikan non formal tidak jauh berbeda dengan standar isi kurikulum di pendidikan formal.

**Dn** : Bagaimana struktur kurikulum?

**Wl** : Stuktur kurikulumnya ada beberapa mata pelajaran yang dipelajari di pendidikan non formal ini seperti PKN, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika, IPA, IPS.

**Dn** : Bagaimana model kurikulum?

**Wl** : Model kurikulumnya sama dengan di pendidikan formal.

- Dn** : Bagaimana bentuk evaluasi kurikulum?
- Wl** : Evaluasi kurikulum biasanya dilakukan dengan test yaitu test semester dan EHB. Test berupa tertulis yang soalnya itu dari kabupaten.
- Dn** : Bagaimana prosedur penetapan model kurikulum?
- Wl** : Biasanya model kurikulum yang kita pakai adalah kurikulum yang sudah jadi atau yang telah ditentukan.
- Dn** : Siapa pelaku evaluasi kurikulum?
- Wl** : Evaluasi kurikulum dilakukan oleh masing-masing tutor dan nilainya dikelola oleh pengelola.
- Dn** : Bagaimana bentuk standar proses berdasarkan program pembelajaran?
- Wl** : Standar proses berdasarkan program pembelajaran selama ini dalam bentuk tutorial pembelajaran itu dilakukan dengan tutorial dengan pertemuan antara tutor dan warga belajar dalam proses pembelajaran.
- Dn** : Apa saja jenis program pembelajaran?
- Wl** : Jenis program pembelajarannya adalah paket B, Paket C, dan Keaksaraan.
- Dn** : Apa saja jenis program keterampilan?
- Wl** : Jenis program keterampilan adalah membuat produk-produk ciri khas daerah seperti membuat emping, cerimping, apem, kacang, dll.
- Dn** : Apa saja jenis program keterampilan unit usaha?
- Wl** : Jenis program keterampilan adalah ternak kambing.
- Dn** : Bagaimana bentuk standar koperasi lulusan?
- Wl** : Standar koperasi lulusan biasanya kita menggunakan standar nilai. Standar minimnya ini sama dengan di pendidikan formal yaitu 4,5.
- Dn** : Bagaimana prosedur penetuan kompetensi utama?
- Wl** : Semua mata pelajaran merupakan prosedur penetuan kompetensi utama.
- Dn** : Bagaimana penentuan kompetensi penunjang?
- Wl** : Penentuan kompetensi penunjang berdasarkan kebutuhan masyarakat.
- Dn** : Bagaimana penentuan kompetensi lainnya?
- Wl** : Penentuan koperasi lainnya ini meliputi koperasi sikap, kepribadian.
- Dn** : Bagaimana bentuk standar pendidik dan tenaga kependidikan?

**Wl** : Standar pendidik dan tenaga kependidikan untuk tutor ini dicari yang S1 dan sesuai dengan ijazah pendidikannya. Misal S1 matematika mengajar matematika, begitu mas.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar sarana dan prasarana?

**Wl** : Bentuk standar sarana dan prasarananya biasa saja mas.

**Dn** : Sarana apa saja yang digunakan?

**Wl** : Sarana yang digunakan adalah papan tulis, alat tulis, meja, kursi, dll.

**Dn** : Bagaimana kondisi sarana?

**Wl** : Alhamdulillah kondisi sarananya baik.

**Dn** : Adakah sarana pustaka?

**Wl** : Sarana pustaka ada

**Dn** : Bagaimana sarana pustaka?

**Wl** : Sarana pustaka belum lengkap.

**Dn** : Bagaimana kondisi sarana pustaka?

**Wl** : Kondisi sarana pustaka baik.

**Dn** : Apa saja prasarana yang digunakan?

**Wl** : Prasarana yang digunakan adalah gedung, meja kursi, dll

**Dn** : Bagaimana kondisi prasarana?

**Wl** : Kondisi prasarana cukup baik karena hanya meminjam.

**Dn** : Bagaimana penyelenggaraan program kerja?

**Wl** : Penyelenggaraan program kerja kita sesuaikan dengan jadwal yang telah ditentukan.

**Dn** : Bagaimana cara menjalin hubungan kemitraan?

**Wl** : Kita menjalin hubungan kemitraan kalau dengan instansi itu kan setiap kita melaksanakan program tidak bisa lepas dengan Dinas yaitu bidang PLS, kalau dengan unit usaha itu misal ada masyarakat yang mendirikan usaha warung atau lainnya yang berhubungan dengan program maka kita menjalin hubungan kemitraan.

**Dn** : Bagaimana proses evaluasi?

**Wl** : Kalau proses evaluasi belajarnya itu dilakukan dengan test jadi kita bisa tau sejauh mana pengetahuan warga belajar. Kala dalam hal pelaksanaan kita

semua dikumpulkan lalu diadakan koordinasi dan mengevaluasi bagaimana kerja kita.

**Dn** : Bagaimana bentuk standar penilaian?

**WI** : Standar penilaian sama dengan pendidikan formal, kita mengadakan KKM (kriteria ketuntasan minimal) jadi setiap mata pelajaran ada KKMnya, setiap warga harus menuntaskan KKM standar minimal dengan nilai setiap mata pelajaran itu berbeda-beda.

**Dn** : Seperti apa bentuk pengukuran penilaian?

**WI** : Bentuk pengukuran penilaian kita menilai dengan berpedoman pada KKM artinya kita dalam menilai warga belajar sudah tuntas atau belum dan sudah menguasai masing-masing mata pelajaran atau belum itu dengan KKM.

**Dn** : Bagaimana bentuk prosedur penetapan bentuk pengukuran?

**WI** : Bentuk prosedur penetapan bentuk pengukuran tentukan dengan rumus mempertimbangkan koperasi pendidik, sarana dan prasarana, sarana penunjang, lalu kemampuan koperasi warga belajar sendiri. Disitu kita padukan untuk bentuk pengukuran.

**Dn** : Bagaimana tipe prosedur penetapan bentuk pengukuran?

**WI** : Tipe prosedur penetapan bentuk pengukuran kita lihat koperasi warga belajar itu seberapa, inputnya seperti apa, sarana dan prasarana seperti apa. Jadi semua itu dalam bentuk nilai.

**Dn** : Bagaimana prosedur penetapan bentuk evaluasi penilaian?

**WI** : Prosedur penetapan bentuk evaluasi penilaian sudah memakai standar baku EHB.

**Dn** : Kapan waktu pelaksanaan evaluasi?

**WI** : Waktu pelaksanaan evaluasi dilakukan setiap akhir semester, biasanya itu 6 bulan.

Lampiran 8. Rangkuman Jawaban Ketua PKBM

**Rangkuman Jawaban  
KETUA PKBM NGUDI ILMU**

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Sejarah PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul.	Sejarahnya begini mas, dulu sekitar tahun 2000 kami bersama pendidikan luar sekolah yang dulu pendidikan luar sekolah dilaksanakan oleh LKMD namun karena perkembangan informasi tepatnya pada tanggal 2 februari 2000 untuk Kecamatan Panggang dan Purwosari bersepakat dengan masyarakat mendirikan PKBM di Kecamatan Panggang dengan nama PKBM Ngudi Ilmu.
		Yang mendirikannya itu adalah masyarakat dari oleh dan untuk, sehingga masyarakat di panggang ini benar-benar bisa memanfaatkan fasilitas yang ada di PKBM Kecamatan Panggang ini yang waktu dulu PKBM Ngudi Ilmu mengampu dua kecamatan yaitu Kecamatan Panggang dan Purwosari namun karena perkembangan waktu dan teknologi sehingga pengelolaannya difokuskan pada kecamatan masing-masing. Kami PKBM Ngudi Ilmu mengerjakan sasaran di tiga desa yaitu Desa Giriharjo, Giriwungu, dan Girikarto.
		Pada waktu itu proses pembentukannya kita bersama masyarakat dan tokoh masyarakat yang ada di desa Giriharjo ini bersepakat untuk membuat yang namanya PKBM Ngudi Ilmu dengan musyawarah mengambil keputusan bersama sehingga nantinya bisa dilaksanakan.
		Bentuk kelembagaannya begini mas, kalau di PKBM ini kan sifatnya swadaya dan secara kebetulan di PKBM sini sifatnya mandiri dan independen yang berdiri sendiri serta berakta notaris sehingga apa hal-hal yang berhubungan dengan kegiatan maka kita berlandaskan tata tertib hukum yang berlaku dan sesuai dengan petunjuk-petujuk yang berlaku.
		Visi lembaga kami ini dapat terwujutnya

		<p>peserta didik yang taqwa, cerdas, terampil, dan mampu berkarya. Misinya yang pertama melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif yang mengintegrasikan nilai-nilai keagamaan kedalam mata pelajaran sehingga setiap peserta didik berkembang secara optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki, misi yang kedua yaitu memendorong dan membantu setiap peserta didik untuk mengenali potensi dirinya sehingga dapat berkembang secara optimal, misi ketiga yaitu mendorong dan menumbuhkan keunggulan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi, misi yang keempat yaitu mendorong dan menumbuhkembangkan koperasi kemandirian peserta didik baik dalam bekerja maupun berusaha untuk memenuhi kebutuhan hidupnya, misi yang kelima yaitu mendorong lulusan yang berkualitas dan berprestasi. Tujuannya yaitu memberikan bekal pengetahuan, kemampuan dan sikap sehingga nanti warga masyarakat bisa melanjutkan kejenjang yang lebih tinggi termasuk mengembangkan dasar-dasar pembentukan warga belajar supaya bisa berbudi pekerti luhur termasuk meningkatkan kemandirian.</p>
		Identitas kepemilikannya merupakan lembaga independen yang berakta notaris yang didasari hukum diakui oleh pemerintah.
		Pembina (penilik PLS/PNFI), Pelidung (Kepala Desa), Penasehat (Drs. Cahyadi Sunarno, M.Si), Ketua (Saya Suroto, S.Sos), Sekretaris (Bpk Widikdo), Bendahara (Bpk Supriyatno), Seksi Pendidikan (Drs. Sarwono), Seksi Usaha (Ibu H. Sagiyem), Seksi keterampilan (Ibu Siti Rohimah, S.Pd),
2	Program PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Pengelompokan program disesuaikan dengan kelompoknya misalnya ada yang umur 70 keatas ada yang masih buta huruf, maka kami berharap agar bisa melek huruf dengan ikut kegiatan keaksaraan, keaksaaan lanjutan, kemudian juga keaksaraan mandiri termasuk kelompok belajar paket A, paket B, Paket C. Begitu mas cara pengelompokannya.

		Untuk menentukan program kami membuat skala prioritas dari data yang kami kumpulkan dan kami plot-plot untuk yang melek huruf berapa, paket A berapa, peket B berapa, Paket C berapa kemudian untuk yang keterampilan life skill ada apa tidak dan apabila ada itu berarti juga bisa swadaya murni dan bisa melalui dengan skala prioritas yang apabila dianggap pemerintah baik pemerintah tingkat kabupaten, provinsi, maupun pusat maka kita membuat proposal yang sesuai dengan prioritas yang kami utamakan tadi mas.
		Standar isi kurikulum kami menggunakan struktur kurikulum dan standar muatan kurikulum.
		Struktur kurikulum ada dua mas yaitu untuk mata pelajaran dan bobot satuan kredit koperensi (SKK), untuk mata pelajaran kami mengacu pada 12 bidang studi kemudian bobot SKK.
		Mengacu pada kurikulum tingkat satuan pendidikan yang dibuat dan disetujui oleh kepala bidang pendidikan Kabupaten Gunungkidul khususnya bidang PLS (waktu dulu) sekarang disebut dengan PNFI (pendidikan non formal informal).
		Kami mengacu pada PERMEN nomor 19 tahun 2005 tentang standar pendidikan dan PERMEN nomor 23 tahun 2006 tentang SKL (standar koperensi lulusan) dan PERMEN nomor 14 tahun 2007 tentang standar isi untuk paket A/B/C dan PERMENDIKNAS nomor 3 tahun 2008 tentang standar proses pendidikan kesetaraan.
		Di PKBM Ngudi Ilmu ini ada 4 standar proses berdasarkan program pembelajaran yaitu: perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan ujian (evaluasi harian, bulanan) untuk yang kejar paket biasanya 6 bulan sekali atau setiap akhir semester.
		Untuk jenis program pembelajaran ini karena kami sekarang hanya baru mengerjakan paket B itu kami menyelenggarakan pembelajaran dengan 12 bidang studi: agama islam, pendidikan kewarganegaraan, bahasa

		indonesia, bahasa ingris, matematika, IPA, IPS, seni dan budaya, jasmani dan olahraga, keterampilan fungsional, mulok, bahasa jawa, pengembangan keterampilan dan layanan konseling.
		Yang kami kelola di Ngudi Ilmu ini program keteampilannya ada ternak kambing.
		Kalau unit usahanya ada aneka usaha seperti makanan kecil, ada simpan pinjam, usaha kasur, usaha warungan.
		Untuk SKL ini dari pembelajaran yang diberikan tutor itu setiap peserta didik harus tuntas dalam setiap indikator yang dikembangkan dalam pencapaian hasil belajar dari suatu indikator itu kalau di Ngudi Ilmu memang 0 (nol) sampai 100 yang idial harus dicapai itu 70%.
		Standar pembiayaan ini kan tidak tetap mas, sehingga dana tersebut kami hanya melihat sumber dananya karena anggaran dari APBD I/II dan APBN itu lain-lain sehingga yang di danai itu antar program ini nanti jumlahnya belum tentu sama.
		Dana didapatkan dari APBD dan APBN.
		Kebijakan penggunaan dana kami menggunakan sesuai dengan petunjuk yang ada karena setiap program sudah ada petunjuk teknisnya dan ada rambu-rambunya sehingga nantinya tidak akan keluar dari rel yang ada dari petunjuk tersebut.
3	Sasaran program PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Untuk yang menjadi sasaran program yaitu masyarakat yang sampai saat ini dari keluarga-keluarga yang belum sempat atau belum tuntas khususnya dalam pendidikan dasar sembilan tahun untuk yang pendidikan, kemudian bagi yang keterampilan kami juga mengadakan yang life skill khususnya dari keluarga kurang mampu, begitu mas.
4	Perencanaan PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Yang kami rencanakan biasanya kami pertama kali melakukan pendataan kemudian dari hasil pendataan tersebut kami pilah-pilah jadi dari pendataan ini kami dapat mengetahui yang buta huruf berapa, belum tuntas SD berapa, belum tuntas SMP berapa, belum

		tuntas SMA berapa sehingga dari data tersebut kami memperoleh hasil dan hasil tersebut kami kumpulkan lalu dievaluasi berdasarkan kelompok masing-masing.
		Perencanaan program ini ada bidangnya masing-masing, biasanya kita bila ada informasi dari pemerintah untuk membuat proposal kami segera membuat.
		Kami membuat usulan secara cepat karena apabila terlambat kita akan tertinggal dan tidak terlayani oleh Dinas tingkat dua atau tingkat provinsi.
5	Pelaksanaan PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Kalau untuk pelaksanaan pengorganisasian di PKBM ini kami sudah berusaha berjalan sesuai dengan kelompok bidangnya masing-masing atau berdasarkan TUPOKSI.
		Kalau untuk pelaksanaan pengarahan dan pembinaan di PKBM ini kan ada penilik, apabila ada informasi langsung disampaikan di PKBM atau semua pengurus PKBM di kumpulkan kemudian koordinasi bersama dan diarahkan.
		Pengkoordinasian di PKBM ini sekali lagi apabila ada informasi langsung dari dinas pendidikan maka kami secepatnya mengumpulkan pengurus untuk melakukan pertemuan.
		Untuk komunikasinya berjalan dengan lancar dan tidak ada hal-hal yang saling menjatuhkan satu dengan yang lainnya.
		Menurut kami selaku pengelola baik tutor maupun staff kinerjanya sudah sesuai dengan yang kami harapkan.
		Pembagian tugas jelas ada.
		Pembagian tugas kami usahakan sesuai dengan kemampuan dan skill.
		Yang melakukan pengelolaan ya seluruh pengurus terutama pengurus harian.
		Prosedur penentuan kopetensi utamanya itu setelah peserta didik mengikuti pendidikan (KBM) harus bisa menyelesaikan seluruh program pembelajaran yang pertama tingkatan dan derajat, yang kedua bisa memperoleh nilai minimal baik pada penilaian akhir seluruh mata pelajaran, yang

		ketiga kehadiran siswa itu minimal harus 75%.
		Penentuan kompetensi penunjang yaitu kami membuat koperasi tambahan agar warga dapat memanfaatkan koperasi tambahan ini contohnya seperti bidang mulok “hantaran” bagian mantenan itu dan juga “boga” bagian makanan kecil di aneka makanan.
		Penentuan koperasi lainnya harapan kami warga bisa mandiri, utamanya ada dana motifasi pemerintah sehingga warga bisa mandiri dengan keterampilannya masing-masing.
		Standar pendidik untuk yang paket B minimal S1 sedangkan untuk keterampilan minimal SMA.
		Kualitas pendidik kami mengangkat tenaga pendidik dari wilayah setempat dengan keahlian studi masing-masing jadi kualitasnya cukup baik, ini untuk yang tutor mas.
		Koperasi pendidiknya 90% S1 walau masih ada yang belum S1.
		Pengembangan karir biasanya kami memperoleh kesempatan dari Dinas Pendidikan, sanggar kegiatan belajar, atau BPKB dengan mendapat undangan diklat dari tutor-tutor dengan bidang studi tertentu yang dianggap belum pernah mengikuti pendidikan pelatihan.
		Kualitas tenaga kependidikan sudah sesuai dengan SDM atau sudah sesuai dengan bidangnya.
		Kompetensi tenaga kependidikan menurut kami sudah sesuai dengan kemampuan.
		Pengembangan karir tenaga pendidik biasanya ada deklarasi atau workshop, jadi tenaga pendidik mengikuti workshop atau diklat tersebut.
		Standar sarana masih normatif karena masih meminjam tempat.
		Sarana prasarana yang digunakan ada meja belajar, papan tulis, kursi, gedung SD Girikarto, almari.
		Kondisinya sarana prasarana memang saat ini masih bagus/baik karena tempat tersebut baru dibangun.

		Sarana pustaka ada mas secara kebetulan kami punya namun namanya bukan perpustakaan tapi taman bacaan An-Nur. Sarananya masih minim.
		Kondisi sarana pustakanya saat ini bisa dikata cukup kalau dikata baik ya tidak terlalu baik.
		Standar pengelolaan mengacu pada keputusan forum “teja mas” di Gunungkidul.
		Pelaksanaan program kerja kita usahakan melaksanakan sesuai dana dari masing-masing kegiatan mas.
		Penyelenggaraan program kerja biasanya kita setiap akhir kegiatan kita pengurus mengadakan pertemuan sehingga penyelenggaraan program bisa terevaluasi sehingga bila ada hal yang belum tergarap atau terlayani bisa kita kerjakan pada waktu yang berikutnya.
		Cara menjalin hubungan kemitraan kami melakukan kerjasama dengan forum PKBM dan forum tutor (non pemerintah), bekerjasama dengan UPT, Penilik, dan Dinas Pendidikan.
		Prosedur pengawasan itu binaan dari Dinas Pendidikan. Di kecamatan dilakukan oleh bapak penilik maupun dari Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul dan dilakukan pembinaan baik teknis maupun non teknis.
		Waktu pelaksanaan pengawasan tidak ditentukan jadi sewaktu-waktu bisa ada pengawas yang datang.
		Bentuk prosedur pelaporannya dibuat berjenjang, kita membuat laporan harus sepengetahuan penilik PLS/PNFI dan diketahui kepala bidang kemudian kita melakukan laporan ke Provinsi.
		Pengelolaan SIM kita mengacu pada petunjuk dari PNFI karena disini bukan lembaga pemerintah jadinya minimal kita mengacu pada pembukuan khususnya yang keuangan itu mengacu pada pembukuan minimal sehingga tidak usah muluk-muluk minimal itu ada buku khas bank, khas umum, khas harian, dan khas bantu sehingga tidak terlalu merepotkan pengurus yang ada di PKBM.

		Tipe prosedur penetapan pengukuran kami buat lebih sederhana.
6	Evaluasi PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Untuk evaluasi kurikulum kami membuat dengan test tertulis dan pekerjaan rumah, jadi siswa diberi tugas dan dikerjakan di rumah karena keterbatasan waktu di PKBM yang hanya 2 jam.
		Untuk evaluasi ini diadakan setiap akhir tahun anggaran biasanya setelah EHB kemudian kami bertemu dengan forum PKBM dan forum tutor serta penilik dan dari bidang PLS di Kabupaten Gunungkidul.
		Pelaku evaluasinya itu forum tutor dan forum PKBM.
		Evaluasinya kita menggunakan semesteran.
		Yang dilakukan setelah adanya evaluasi adalah hal-hal yang dianggap sudah baik kami lanjutkan namun apabila masih ada yang kurang atau belum terlayani segera kita layani dan melakukan pemberian agar bisa sesuai dengan prosedur.
		Standar penilaianya antar bidang studi itu kan tidak sama. Misalnya Agama, PKN, Seni Budaya Nilai minimal 70 jadi kalau ada yang kurang dari 70 kami lakukan pengulangan. Bahasa Inggris dan Matematika 55. Untuk IPA 60 dan yang IPS 65.
		Pengukuran penilaian dengan tertulis maupun wawancara.
		Bentuk prosedur penetapan pengukuran biasanya kita membuat isian bisa dengan isian pilihan ganda maupun essay.
		Prosedur penetapan bentuk evaluasi penilaian dengan cara tertulis.
		Tipe prosedur penetapan evaluasi bentuk penilaian dilakukan setiap akhir semester dengan melakukan EHB dan kita evaluasi apabila belum mencapai hasil minimal kami lakukan pengulangan.

**Rangkuman Jawaban  
KETUA PKBM TRENGGINAS**

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Sejarah PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	<p>PKBM Trengginas berdiri pada tahun 2003 dimana pada waktu itu dikecamatan Panggang hanya ada satu PKBM yaitu PKBM Ngudi Ilmu. Karena untuk mengakses pendidikan semakin luas, sementara di kecamatan hanya ada satu PKBM maka atas pengarahan bapak Penilik PLS yang pada waktu itu dijabat oleh bapak Sukino, S.Pd memberikan pengarahan kepada saya untuk mendirikan PKBM sebagai binaan PKBM Ngudi Ilmu. Akhirnya saya mengumpulkan temen-temen saya yang berjumlah tiga orang pada waktu itu yang kebetulan profesinya sama yaitu guru SD dari situlah kami bertiga sepakat mendirikan PKBM. Pada tahap awal mengenai program PKBM saya belum tau persis, sehingga selama dua tahun kami berada dalam binaan PKBM Ngudi Ilmu. Sejalan dengan program pada tahun 2003 yaitu program kesetaraan paket B, kami dapat melaksanakan dengan baik atas binaan pengelola PKBM Ngudi Ilmu yang pada waktu itu dijabat oleh bapak Suroto, S.Sos. Nah sejak itulah atas musyawarah teman-temen pada waktu itu kami menamakan PKBM di Desa Girisekar ini dengan nama PKBM Trengginas. Begitu sejarah awal PKBM Trengginas.</p>
		<p>Jadi kalau ditanya siapa yang mendirikan maka pada dasarnya PKBM Trengginas didirikan oleh masyarakat dan dikelola oleh teman-teman kami yang sebagian besar adalah tenaga pendidik.</p>
		<p>Awal berdiri kami hanya secara kelompok kecil mengadakan musyawarah dengan teman-teman pendidik, akhirnya program yang saya laksanakan ini saya sosialisasikan ditingkat desa dan alhamdulillah lembaga tingkat desa atau lembaga-lembaga yang ada ditingkat desa sangat memberi suport dengan adanya lembaga pendidikan luar sekolah</p>

		yang kami rintis bersama teman-teman.
		Kemudian bentuk kelembagaan PKBM dapat dikata sebagai lembaga milik masyarakat kemudian yang menggunakan juga masyarakat setempat dan outputnya juga dirasakan oleh masyarakat itu sendiri. Prinsip kelembagaan adalah lembaga swadaya jadi proses berdirinya itupun swadaya dari kami dan teman-teman.
		Tujuan PKBM Trengginas adalah memberikan pelayanan desa girisekar khususnya masyarakat yang kurang beruntung. Kemudian untuk visi adalah menciptakan masyarakat yang terampil, inovatif dan kreatif. Misinya adalah memberdayakan masyarakat untuk berkarya positif, mengembangkan potensi ekonomi ditengah masyarakat, mengembangkan usaha-usaha produktif skala kecil dan menengah.
		Jadi identitas kepemilikan PKBM ini milik masyarakat hanya dikelola oleh orang-orang yang mempunyai kopetensi, mempunyai kemauan, dan kemampuan. Saya yakin untuk program PKBM ini memang sangat perlu orang-orang yang enerjik dan perlu pengorbanan.
		Untuk struktur organisasi ditingkat PKBM: Ada pembina, penilik, pelindung (kepala desa), ketua, sekretaris, bendahara, dan seksi-seksi program
2	Program PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Jadi program itu kami tentukan pertama tentunya berdasarkan program yang ada di Dinas karena selama ini secara struktural kami bertanggung jawab kepada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul maka program ditentukan berdasarkan kebutuhan masyarakat, misalnya kelompok masyarakat tertentu memerlukan program KF atau keaksaraan fungsional, kelompok masyarakat yang lain tertarik program kesetaraan paket B atau C, kelompok lain mungkin lebih tepat dinamakan program lifeskill jadi intinya bahwa pengelompokan sasaran program itu berdasarkan jenis program yang dilaksanakan

		di PKBM.
		Gini mas, standar isi ini sangat bergantung pada program yang kami laksanakan. Misal program PAUD maka standar isinya adalah melaksanakan pendidikan anak-anak jadi bisa menitik beratkan pada permainan, sedangkan untuk program kesetaraan maka standar isinya menitik beratkan pada akademik dalam hal ini bisa berbentuk keterampilan maupun life skill jadi kami latihkan pada program kesetaraan paket B dan paket C.
		Jadi gini mas, untuk struktur kurikulumnya itu karena kami bernaung dibawah Dinas maka kami juga mengacu pada acuan yang ditentukan Badan Satuan Nasional Pendidikan (BSNP) karena disana sudah ditentukan teknis pembelajaran baik pembelajaran kesetaraan dan jumlah jam pun kami juga menyesuaikan dengan BSNP untuk tutorial. Jumlah jamnya 2 kali 60 menit untuk masing-masing mata pelajaran 1 kali pertemuan. Untuk paket B ada 6 mata pelajaran sedangkan paket C ada 7 mata pelajaran.
		Untuk model kurikulum yang kami susun menyesuaikan dengan kondisi, situasi dan karakteristik peserta didik. Yang jelas model kurikulum ini kami koordinasikan dengan forum tutor yang ada ditingkat kabupaten Gunungkidul jadi hal yg bersifat akademik kami melakukan koordinasi dengan tutor-tutor sekabupaten Gunungkidul
		Jadi standar proses berdasarkan program pembelajaran disini juga mengacu pada program yang kami laksanakan, misalnya untuk standar proses kesetaraan itu bahwa setiap mata pelajaran dibimbing 1 orang tutor sedangkan dalam proses pembelajarannya selalu ada tugas mandiri setiap akhir pembelajaran misalnya pada hari ini ada pembelajaran IPA maka sebelum pulang atau selesai pembelajaran maka tutor memberikan tugas IPA yang dikerjakan dirumah kemudian pada pertemuan berikutnya tugas tersebut dikumpulkan kepada tutor yang bersangkutan.

		Di PKBM banyak sekali proses pembelajarannya seperti itu tadi: ada PAUD, Keaksaraan Fungsional, Kesetaraan, kelompok belajar usaha (KBU), Life skil, kursus wirausaha desa, dan lain sebagainya.
		Untuk program keterampilan yang dapat berkembang yaitu montir sepeda motor yang terdiri dari 5 warga belajar, selain sepeda motor juga montir mobil, sedangkan yang lainnya secara kontinya adalah keterampilan memproduksi di tingkat rumah tangga seperti produksi pembuatan makanan kecil kemudian industri anyaman bambu dan warung kelontong.
		Keterampilan unit usahanya seperti yang saya sebutkan tadi yaitu produksi pembuatan makanan kecil, industri anyaman bambu, dan usaha warung kelontong.
		Standar kompetensi lulusan mengacu pada SKL pada KD. Intinya kalau standar koperasi pada paket B maka mereka harus mempunyai ilmu pengetahuan yang lulus setara SMP di pendidikan formal. Sama halnya lulusan paket C harus mempunyai koperasi yang setara dengan SMA yang dilalui jalur formal.
		Untuk pembiayaan PKBM sama sekali tidak membuat anggaran biaya karena begitu ada program maka dana itu sudah dialokasikan sesuai dengan kebutuhannya. Misal pada program paket B itu sudah dialokasikan untuk membeli modul sekian, alat tulis sekian, honor tutor sekian, dan honor pengelola sekian jadi dana taktis untuk PKBM itu melaksanakan anggaran yang sudah ditentukan karena selama ini PKBM belum mampu menjalankan secara mandiri.
		Selama ini dana di dapat dari pemerintah pusat dan pemerintah daerah (APBN dan APBD).
		Kebijakan penggunaan dana mengacu pada juknis, begitu ada program ya disertai juknis. Juknis udah lengkap dengan laporannya secara garis besar laporan awal, laporan tengah dan laporan akhir yang memuat laporan lengkap dan juga dicantumkan

		kegiatannya, prosesnya seperti apa, outputnya seperti apa, dananya untuk apa dan di backup juga dengan adanya administrasi keuangan, ada buku khas umum, buku khas tunai, buku bantu pajak, dan disertai dengan bukti-bukti otentik pengeluaran dana.
3	Sasaran program PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Pada dasarnya PKBM mengelola orang dari bahkan sejak dalam kandungan sampai meninggal begitu, karena sasaran program di PKBM adalah semua lapisan di masyarakat utamanya adalah kelompok masyarakat yang kurang beruntung. Kurang beruntung disini maksudnya anak putus sekolah, dropout, kemudian karena suatu hal tidak dapat melanjutkan pendidikan setingkat SD maupun SMP, kemudian adanya penduduk yang buta huruf itu merupakan sasaran program PKBM Trengginas.
		Ya jelas ada pengelompokan program. Kami melakukan pengelompokan, pengelompokan ini yang pertama berdasarkan program, kemudian yang kedua berdasarkan usia. Untuk PAUD kami kelompokkan berdasarkan usia, untuk program kesetaraan kami mengelompokkan berdasarkan tingkat kelulusan, sedangkan untuk keaksaraan fungsional kami mengelompokkan berdasarkan usia dan dropout. Contoh untuk masyarakat yang belum melek huruf, dropout untuk kelas satu sampai kelas tiga itu penanganannya saya kelompokkan sendiri dengan warga lain yang dulu samasekali tidak sekolah.
4	Perencanaan PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Di dalam kegiatan ada perencanaan, jadi sebelum kami melaksanakan kegiatan maupun program kami melakukan perencanaan, rencana ini juga tergantung dari program yang kami rencanakan tetapi ciri khusus dari program yang kami laksanakan entah itu PAUD, entah itu keaksaraan slalu pasti hadir dua kelompok, yang pertama adalah kelompok satuan program yang karena ini dinamakan warga belajar dan yang kedua adalah kelompok tutor atau narasumber.

		Untuk perencanaan program di PKBM kami laksanakan di awal tahun, kami sudah mempunyai data daftar sasaran program. Dengan data sasaran program ini kami merencanakan program apa yang dapat kami laksanakan, tutornya siapa, pengelolanya siapa, waktunya kapan, tempatnya dimana.
5	Pelaksanaan PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Jadi gini mas, pelaksanaan pengorganisasian di PKBM dari segi organisasi kami mempunyai pengurus secara fungsional yang mempunyai tanggungjawab sendiri, misalnya saya sebagai ketua selalu memberi motifasi kemudian mengkondisikan bagaimana agar lembaga tetap dinamis karena kita juga tau bahwa lembaga PKBM itu betul-betul dari masyarakat, sehingga meskipun secara struktural kami juga bertanggungjawab kepada Dinas Pendidikan dan ini juga belum tentu setiap tahun ada biaya oprasional untuk lembaga PKBM.
		Gini mas, untuk pelaksanaan dan pengarahan di PKBM secara teknis dilakukan oleh bapak penilik, kemudian untuk pembinaan non teknis dilakukan oleh bapak kepala Desa (Desa Girisekar) yang merupakan pelindung bagi PKBM Trengginas. Jadi pengarahan itu dapat diberikan secara langsung atau secara tidak langsung dan diberikan secara periodik atau waktu-waktu tertentu.
		Kemudian untuk pengkoordinasian ini juga sangat tergantung pada program karena PKBM tidak hanya menangani satu program sehingga dalam pengkoordinasian saya lakukan selaku ketua membagi tugas, kalau kami melakukan program PAUD berarti saya harus berkoordinasi dengan seksi PAUD, kalau saya melaksanakan program keaksaraan maka saya berkoordinasi dengan seksi kesetaraan dan seterusnya. Walaupun nanti setelah semua terkondisikan maka pengurus bersama-sama mengawal program yang dilaksanakan oleh lembaga jadi setiap program yang dilaksanakan sudah ada seksi-seksi yang mengurusinya.
		Untuk proses komunikasi kami melaksanakan

		dengan fleksibel, kebetulan temen-temen pengurus rumahnya hanya berdekatan jadi kita hanya getok tular gitu istilahnya itu untuk awal-awal, tetapi sekarang alat komunikasi semakin canggih kami bisa komunikasi dengan relatif normal artinya kadang juga terkesan formal, kadang juga terkesan non formal karena jam kerja kita bisa dikatakan 24 jam. Kadang kami sering juga karena jam 6 pagi koordinasi, kadang jam 10 malam juga koordinasi karena ada informasi mendadak yang harus saya laksanakan, jadi begitu mas contohnya.
		Mungkin ini lebih tepat dikata pengurus. Untuk kerja pengurus belum maksimal jadi ya maklum, di PKBM ini pengurus memiliki kerja pokok diluar PKBM bukan berarti kerjaan di PKBM bukan pekerjaan pokok. Kebanyakan kerja dari pengurus maupun tutor biasanya dimulai pada jam 1 atau jam 2 karena didasarkan pada karakteristik masyarakat sebab kalau pagi masyarakat bekerja di sawah maupun berjualan nah jadi kami bisa melaksanakan program-program kami itu pada sore hari.
		Di PKBM Trengginas ini jelas ada pembagian tugas mas.
		Pembagian tugas bagi pengurus adalah berdasarkan kompetensi atau keahlian dari masing-masing pengurus.
		Pengelolaan sendiri memang praktis ada diketua, kebetulan ketuanya adalah saya sendiri, jadi pengambil keputusan adalah ketua tetapi tidak otoriter. Keputusan yang diambil setelah memperhatikan saran dan pendapat dari teman-teman pengurus, tapi saya pikir sikap otoriter juga perlu dalam keadaan mendesak, artinya ada beberapa hal pekerjaan yang harus saya selesaikan secara cepat jadi saya selaku ketua tidak berkoordinasi kepada pengurus lainnya tapi saya langsung berkoordinasi sama penilik dan jika penilik sudah memberikan keputusan maka saya selaku ketua memutuskannya hal ini saya lakukan dalam hal mendesak atau mendadak.

		Kalau masalah menentukan kompetensi utama itu PKBM tidak berhak menentukan koperensi utama jadi yang berhal menentukan adalah dari BSNP jadi PKBM hanya melakukan analisa terhadap koperensi itu, begitu mas danang.
		Kalau masalah menentukan koperensi penujang kami melakukan penurunan, dalam hal ini kita tuangka dalam indikator-indikator hasil belajar. Dari indikator hasil belajar inilah bagian pokok ketika kami melaksanakan kegiatan pembelajaran.
		Kalau koperensi yang lain itu sifatnya bersifat non akademik, koperensi non akademik ini juga sangat bergantung pada program misalnya kami melaksanakan program life skill membuat kacang telur maka koperensinya adalah membekali peserta didik untuk mampu membuat kacang telur dan mampu memasarkannya. Sedangkan kalau koperensi pembuatan tempe kedelai ya koperensinya adalah koperensi warga belajar dalam membuat tempe kedelai yang laku dijual dan mempunyai nilai ekonomi.
		Untuk standar pendidik ini juga sesuai dengan program. Program PAUD minimal berpendidikan SLTA atau yang sederajat, kemudian untuk keaksaraan itu harus mampu memahami pendidikan orang dewasa yaitu andragogik, sedangkan untuk pendidik ditingkat kesetaraan minimal harus berijazah S1 atau yang sederajat.
		Saya kira untuk kualitas pendidik sudah sesuai dengan bidang keahliannya karena kami menempatkan tutor sudah sesuai dengan mata pelajaran yang diajarnya diinformal. Jadi memang keberadaan PKBM itu ya bisa dikatakan sebagai prodaknya teman-teman kami diinformal karena tutor kami kebanyakan mengajar diinformal misalnya diinformal mengajar bahasa inggris maka di PKBM juga mengajar bahasa inggris.
		Kompetensi pendidiknya saya kira sudah memenuhi standar dengan bukti data otentik yang dikirim kesaya.
		Untuk pengembangan karir pendidik tetap

		kami lakukan dalam bentuk workshop ditingkat PKBM maupun workshop ditingkat kabupaten melalui forum tutor seperti yang saya sampaikan didepan. Kebetulan belum lama ini tutor matematika mengikuti workshop ditingkat provinsi.
		Bentuk standar sarana prasarana di PKBM sini sifatnya sangat normatif karena semua program yang kami laksanakan itu semuanya meminjam misal untuk gedung, meja, papan tulis kursi ini meminjam sebuah gedung sekolah dasar yang ada diwilayah sasaran program
		Sarana yang digunakan gedung, meja, papan tulis, kursi
		Kondisi sarana prasarananya ya relatif baik, mestinya kalau dikata standar ya belum standar karena istilahnya tiada rotan akar pun jadi. Kalau yang program Keaksaraan Fungsional (KF) ini belajarnya lesehan, inilah salah satu contoh tiada rotan akar pun jadi. Jadi program di PKBM itu tidak tergantung pada standar sarana dan prasarana, yang jelas kalau mengacu pada standar sarana dan prasarana maka PKBM tidak dapat berjalan sebagaimana mestinya.
		Sarana pustaka jelas ada.
		Sarana pustaka masih sangat minim juga itu masih menyatu dengan sekretariat PKBM jadi sekretariat PKBM disitu, sarana pustaka juga disitu, tempat belajar juga disitu, masih menjadi satu.
		Bentuk standar pengelolaannya ya kami lebih mengedepankan pengabdian jadi kami dan teman-teman menempati sekretariat pertama kali dulu waktu berdiri berada di Balai Desa kebetulan ada sebuah ruangan yang tidak dipakai maka kami memperbaiki ruangan itu dan menempatinya, kemudian karena sekretariat mau digunakan oleh Balai Desa maka kami pindah di sebuah rumah milik tutor kami.
		Untuk pelaksanaan program kerjanya sedapat-dapatnya kami menyesuaikan dengan program rencana yang telah kami susun. Kami sudah punya rencana tapi kadang juga

		bisa berubah tetapi perubahan itu tidak mengurangi makna dari rencana yang sudah direncanakan sebelumnya.
		Untuk menjalin kemitraan kami memang melakukan pemakaran program, juga menyampaikan profil PKBM kepada instansi yang kami ajak untuk bermitra. Selama ini kami bermitra dengan LPK POBAYO di Wonosari, kemudian juga bermitra kerja dengan PUSKESMAS ini hubungannya dengan tumbuh kembang balita di program PAUD, kemudian untuk yang akan datang kami akan merencanakan bermitra dengan kepolisian dalam rangka memberi penyuluhan tentang narkoba.
		Prosedur pengawasan dilaksanakan secara periodik yang dilaksanakan oleh bapak penilik maupun dari Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul dan dilakukan pembinaan baik teknis maupun non teknis.
		Biasanya waktu pelaksanaan pengawasan disesuaikan dengan program yang dilaksanakan, kemudian secara periodik kami setiap tanggal 15 semua pengelola PKBM se Kabupaten Gunungkidul mengadakan koordinasi maka dari situlah kami mendapat pembinaan langsung dari bapak Kepala Dinas maupun dari bapak kepala bidang.
		Untuk pelaporannya kami melaporkan setiap program, jadi setiap program pasti ada laporan awal, laporan tengah dan laporan akhir. Laporan itu setelah kami rumuskan dengan teman-teman PKBM yang ditandatangai oleh ketua dan diketahui oleh penilik kemudian kita sampaikan kepada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul.
		Pengelolaan SIM bisa secara fleksibel dan normatif tapi kalau dikatakan sistem, kami belum mempunyai standar SIM jadi secara teknis kami belum ada tapi kalau bukan secara teknis kami melakukan pertemuan berkala di tingkat pengurus.
		Prosedur penetapan bentuk pengukuran kami selalu berpegang pada standar penilaian jadi

		kami menelaah standar penilaian-penilaian yang berlaku untuk program kesetaraan.
6	Evaluasi PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Kalau evaluasi kurikulum kami tekankan pada standar koperensi dan kompetensi dasar yang ada dikurikulum, ini kita analisa dengan capaian prestasi peserta didik ataupun alokasi waktu jadi evaluasi kurikulum kami laksanakan diakhir program pembelajaran.
		Untuk pelaku evaluasi kurikulum adalah tutor mata pelajaran yang bersangkutan kemudian dibawa ke forum tutor tingkat Kabupaten agar mempunyai standarisasi yang jelas mengenai model kurikulum.
		Evaluasi kegiatan dilaksanakan ketika proses atau penilaian proses dan penilaian akhir yaitu ketika peserta didik sudah menyelesaikan standar koperensi tertentu atau disebut dengan istilah evaluasi hasil belajar (EHB)
		Pelaksanaan evaluasi ini dilaksanakan di akhir program dengan penilaian proses disaat proses berlangsung. Untuk keaksaraan rata-rata dilaksanakan evaluasi setelah 3 bulan, kemudian untuk kesetaraan 3 tahun baik paket B maupun paket C
		Setelah adanya evaluasi kami dan teman-teman menindaklanjuti dari evaluasi ini misalnya ada kelompok belajar yang secara kompetensif belum menguasai maka kami memberikan tugas tambahan kepada warga belajar itu sendiri. Untuk mengulang koperensi yang belum mereka kuasai.
		Untuk penilaian mengacu pada kriteria. Ada kriteria minimal jadi bentuknya sangatlah berbeda setiap program. Misalnya untuk program Kesetaraan Fungsional cukup dengan sebutan baik/sedang/kurang. Untuk program lain kesetaraan peket B dan paket C dinyatakan dalam bentuk kuantitatif. Nominal standar lulus untuk program kesetaraan fungsional adalah nilai 70 sedangkan paket B adalah dengan nilai 4,5 sedangkan untuk paket C itu 4,00 tapi untuk yang tahun 2012 ini belum keluar berapa target nilai minimal kelulusan.

	Bentuk pengukuran penilaian dilakukan dengan cara tertulis.
	Bentuk evaluasi penilaian dalam bentuk tertulis dan dalam bentuk praktek yaitu mengenai penilaian atas program-program yang kami laksanakan, dalam hal ini dilaksanakan oleh PKBM.

**Rangkuman Jawaban  
KETUA PKBM SUKO MAKMUR**

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Sejarah PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Berawal dari banyaknya masyarakat Girisuko yang belum mengenyam pendidikan dasar terutama dari SD sampai SMP. Dengan dorongan bapak Penilik di Tingkat Kecamatan maka kami mendirikan pusat kegiatan belajar masyarakat di desa Girisuko. Seperti itu mas sejarahnya.
		Yang mendirikan kami bersama tokoh masyarakat, kemudian tokoh-tokoh pendidikan, dan bersama dengan pemerintah desa Girisuko
		Proses pembentukannya yang pertama yaitu mendapat pengarahan dari bapak penilik PLS kemudian kami mengadakan identifikasi masyarakat dan sasaran yang bisa dilaksanakan, lalu merekrut tenaga sebagai pengelola PKBM serta tenaga tutor yang mampu dan mau berjuang memajukan pendidikan di masyarakat.
		Bentuk kelembagaannya itu independen yang dibawah Dinas pendidikan Kabupaten.
		Visinya itu sebagai pusat pembudayaan masyarakat. Misinya menjadikan warga belajar yang terbaik, terampil, dan mampu berkembang, serta terbentuknya kualitas warga baik dalam pola tindakan, pola pikir dan pola belajarnya.
		Identitas kepemilikannya ini sesuai dengan akta notaris.
		Struktur organisasi di PKBM Suko Makmur ada pelindung (Kepala Desa), Penasehat (Penilik PLS), Ketua, Sekretaris, Bendahara, Seksi Program
2	Program PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Disini kami menentukan programnya dengan mengidentifikasi berdasarkan kebutuhan warga masyarakatnya mas jadi ada masyarakat yang membutuhkan program paket A, paket B, maupun paket C, selain itu juga menentukan jumlah sasaran, menentukan penanggung jawab tiap-tiap program yang

		kami laksanakan. Jadi begitu mas danang.
		Bentuk standar isinya ya sesuai dengan peraturan pemerintah, disini kalau tidak salah ya Permen Nomor 14 tahun 2007 itu tentang standar isi tapi kalau tidak salah itu loh mas.
		Struktur kurikulum yang kami laksanakan sesuai dengan peraturan yang dimana adalah sudah ditetapkan oleh menteri pendidikan nasional, yang disitu antara lain memuat tentang bagaimana standar isi paket A, paket B, paket C.
		Model kurikulurnya ini sesuai dengan KTSP paket A, paket B, paket C.
		Prosedur penetapan model kurikulum biasanya ini di diskusikan antara tutor, pengelola PKBM dan forum PKBM di tingkat Kabupaten.
		Standar proses berdasarkan program pembelajaran ini sesuai dengan standar koperasi, kemudian koperasi dasar, dan pencapaian koperasi.
		Jenis program yang dilaksanakan PKBM Suko Makmur yaitu PAUD, Paket B, paket C, dan Keaksaraan.
		Jenis program keterampilan yang ada di PKBM kami adalah keterampilan menjahit, perikanan, keterampilan membuat tempe, kemudian ada life skill pembuatan jamu jawa.
		Nah kalau yang keterampilan unit usahanya itu adalah memproduksi tempe, cerimping, dan jamu jawa, Gula jawa, cerimping pisang, patilo.
		Standar koperasi lulusannya ini 4,00 tetapi kalau yang akan datang saya tidak tau karena setiap tahun selalu berubah.
		Standar pembiayaan kami menggunakan acuan yang ada pada proposal yang telah disetujui Dinas Pendidikan.
		Subsidi dana sebagian besar dari pemerintah yaitu APBN dan APBD.
		Penggunaan dana sesuai dengan juknis pelaksanaan anggaran yang telah disetujui.
3	Sasaran program PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Yang menjadi sasaran program yaitu masyarakat yang kurang beruntung

		Pengelompokan disini itu berdasarkan usianya mas, kemudian kebutuhan warga masyarakat itu sendiri.
4	Perencanaan PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Perencanaan yang kami lakukan yaitu diantaranya menyiapkan warga belajar, menyiapkan program kegiatan yang telah disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat, kemudian koordinasi dengan instansi terkait.
		Perencanaan program di PKBM di Sukoharjo ini kami membuat perencanaan sesuai dengan kebutuhan yang ada di masyarakat.
		Perencanaan program kami lakukan dengan membuat proposal kegiatan kemudian diajukan ke Dinas Pendidikan.
5	Pelaksanaan PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Pelaksanaan pengorganisasian di PKBM kami membentuk susunan pengurus yang ada di PKBM diantaranya ada penasehat, pelindung, ketua, sekretaris, bendahara, dan seksi penanggungjawab program kegiatan.
		Pengarahan dan pembinaan di PKBM itu dilaksanakan dengan adanya monitoring dan evaluasi dari Dinas Pendidikan yang bagaimana nantinya bisa dijalankan atau tidak.
		Pelaksanaan Pengkoordinasian ini dilaksanakan dari awal sampai akhir program. Jadi setiap program yang dilaksanakan itu kami selalu mengadakan koordinasi.
		Proses komunikasinya kami lakukan dari awal sampai akhir program, komunikasi selalu dilakukan oleh ketua, pengurus, tutor, maupun komunikasi dengan warga masyarakat agar kegiatan terlaksana dengan baik sampai akhir program kegiatan.
		Menurut saya semua staf dan tutor itu kinerjanya baik karena beliau bekerja secara sungguh-sungguh.
		Pembagian tugas jelas ada mas.
		Pembagian tugasnya itu berdasarkan kemampuan, keahlian, dan koperasi yang dimiliki beliau-beliau pengurus.
		Yang mengelola ya semua pengurus yang ada di PKBM antara lain ketua, sekretaris,

	bendahara, dan penanggungjawab program.
	Yang menentukan koperasi utama itu dari Departemen Pendidikan jadi PKBM tidak berhak menentukannya.
	Kalau penentuan kompetensi penunjang di PKBM sini ya minimal nilainya baik-baik, itu berarti nilainya 7,01 keatas, untuk akhlaknya ya baik.
	Kalau koperasi yang lain ini nilainya non akademik jadi nilainya dinilai dengan Baik, Kurang Baik, dan Tidak baik.
	Standar tenaga pendidik itu minimal SMA kemudian tenaga kependidikan termasuk tenaga administrasi itu bisa dari SMA tapi kalau yang lebih baik itu misal kesetaraan paket B itu minimal S1 sesuai peraturan pemerintah.
	Kualitas pendidik harus sesuai dengan koperasi. Dan di PKBM sini sudah sesuai.
	Koperasi pendidiknya ya sudah sesuai dengan standar.
	Pengembangan karir pendidik ini bisa lewat diklat, workshop, maupun seminar.
	Standar sarana dan Prasarana ya mau tidak mau kami laksanakan sesuai dengan standar yang ditetapkan pemerintah walaupun baru mendekati standar sarana dan prasarana yang ditetapkan pemerintah.
	Sarana yang digunakan yaitu antara lain gedung, meja, almari, papan tulis, buku pelajaran, dan lain-lain.
	Kondisi sarananya baik.
	Sarana pustaka ada.
	Sarana pustaka masih minim sekali.
	Kondisi sarana pustakanya baik.
	Kami hanya melakukan sesuai dengan yang kami ketahui saja mas jadi kami tidak tau standar pengelolaan PKBM yang sesuai dengan peraturan pemerintah maupun mentri.
	Pelaksanaan program kerja sesuai jadwal yang telah ditentukan dan berdasarkan proposal yang disetujui oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul.
	Dalam menjalin hubungan kemitraan dengan masyarakat dijalini dengan sebaik-baiknya

		dan dengan Dinas (Dinas Pendidikan, Dinas Peternakan, Dinas Pertanian) juga kami laksanakan dengan baik.
		Bentuk prosedur pengawasan dilakukan dengan adanya monitoring dari Dinas maupun instansi pengawas yang lain.
		PKBM Suko Makmur mengadakan bentuk pelaporan itu dengan 3 cara yaitu pelaporan awal, pelaporan tengah, pelaporan akhir.
		Di PKBM Suko Makmur dalam pengelolaan SIM sudah menggunakan teknologi yaitu pakai alat komputer baik dalam pelaporan dan sebagainya yang secara tertulis.
6	Evaluasi PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Evaluasi kurikulumnya ini biasanya dilihat setelah 1 tahun berjalan lewat forum PKBM se Kabupaten, kurikulumnya masih sesuai atau tidak.  Biasanya ini yang mengadakan evaluasi itu tutor, pengelola PKBM, bersama penilik dan kepala bidang PLS  Proses evaluasi dengan cara bentuk tertulis maupun wawancara atau interview.  Pelaksanaan evaluasi biasanya di laksanakan dari awal kegiatan sampai akhir kegiatan.  Setelah ada evaluasi selalu ada pemberian dari kekurangan-kekurangan yang ada dan melakukan tindak lanjut dari program yang dilaksanakan.
		Standar penilaian setiap program berbeda, nominal standar lulus untuk program kesetaraan fungsional adalah nilai 70 sedangkan paket B adalah dengan nilai 4,5 sedangkan untuk paket C itu 4,00
		Bentuk pengukuran penilaian kami menggunakan standar penilaian secara tertulis dalam skala antara 0 (nol) sampai 10 kalau memakai angka besar 0 (nol) sampai 100.
		Bentuk prosedur penetapan bentuk pengukuran penilaian kami memakai bentuk tertulis maupun bentuk praktik.
		Prosedur penetapan bentuk penilaian kami memakai nilai satuan 0 (nol) sampai 10, kalau yang keterampilan memakai “baik/cukup/kurang”.
		Bentuk evaluasi penilaian kami menggunakan

	bentuk tertulis dan dalam bentuk praktek
--	--

**Rangkuman Jawaban  
KETUA PKBM BHAKTI MULYA**

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Sejarah PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul.	Di Desa Giri Mulyo dahulu belum ada PKBM maka warga ikut PKBM Ngudi Ilmu,dikarenakan jarak yang jauh maka saya bersama teman-teman berinisiatif mendirikan PKBM yang diberi nama PKBM Bhakti Mulyo. Alasan kami mendirikan PKBM ini agar warga Giri Mulyo dapat berada dilokasi yang dekat untuk menimba ilmu.
		Saya bersama teman-teman melakukan pertemuan dan berinisiatif untuk membentuk PKBM. Setelah disepakati maka kami membuat proposal lalu diajukan ke Dinas Pendidikan dan disetujui. Begitu mas proses pembentukannya.
		Yang mendirikan dan mengelola adalah saya bersama teman-teman yang telah difasilitasi oleh desa.
		Bentuk kelembagaannya itu murni PKBM yang bergerak dibidang pendidikan non formal.
		Visi, misi serta tujuan PKBM adalah membentuk masyarakat yang berpendidikan agar masyarakat terentas dari buta aksara.
		Identitas kepemilikannya ini tidak jelas karena bukan milik individu.
		Struktur organisasi PKBM: ketua, penilik, bandahara, sekedaris, seksi program.
2	Program PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Program kita tentukan berdasarkan kebutuhan masyarakat, misalnya program keaksaraan fungsional, paket B, dan paket C.
		Program keaksaraan fungsional, paket B dan paket C.
		Bentuk standar isi kita menerima dari forum PKBM yang sudah disesuaikan dengan standar kegiatan belajar.
		Struktur kurikulum mengacu pada kurikulum pendidikan non formal.
		Modelnya itu saya sendiri tidak tau model kurikulumnya seperti apa.
		Prosedurnya itu tidak seperti di formal jadi

		kami tinggal terima saja.
		Bentuk standar proses berdasarkan program pembelajaran sudah ada modul atau silabusnya mas.
		Program pembelajarannya itu ada pembelajaran keterampilan, belajar mandiri, Keaksaraan Fungsional, Kesetaraan.
		Program keterampilan ada pembuatan jenis industri, pembuatan tempe, pembuatan emping melinjo, pembuatan sagon, ada ternak.
		Sementara ini program keterampilan unit usaha hanya ternak kambing untuk program unit usaha.
		Standar kopetensi lulusan mengacu pada SKL.
		Biaya hanya mengandalkan APBD dan APBN maka kita langsung poskan ke masing-masing sesuai dengan proposal.
		Dari APBD I, APBD II dan APBN.
		Kita langsung salurkan sesuai dengan yang di proposal.
3	Sasaran program PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Khususnya warga di desa Giri Mulyo dan warga masyarakat disekitar desa Giri Mulyo.
		Kami mengelompokkannya berdasarkan usia tetapi yang kami prioritaskan adalah usia muda.
4	Perencanaan PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Menyelesaikan semua sasaran sampai tuntas belajarnya.
		Perencanaan program kami laksanakan di awal tahun.
		Perencaraan program kami mengimplementasikan pada program kegiatan. Jadi kami tuangkan pada kegiatan.
5	Pelaksanaan PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Pelaksanaannya itu ya kami melaksanakan tugas berdasarkan tanggungjawab kami masing-masing.
		Pengarahannya ini kita mintakan dari Dinas, dan kepala desa agar PKBM ini dapat eksis itu bagaimana? Seperti itu mas agar dapat

		melaksanakan sesuai dengan program, walaupun kenyataannya tidak bisa 100%.
		Pelaksanaan pengkoordinasiannya itu dengan kita undang dan kita ajak rapat untuk menentukan apakah program itu berjalan secara optimal atau belum. Jadi kita koordinasikan bersama teman-teman.
		Proses komunikasinya itu bisa secara langsung, lewat sms atau telepon.
		Menurut saya kinerjanya belum optimal karena pekerjaan di PKBM ini bukan pekerjaan pokok pegawai/tutor/staf karena mereka mempunyai tugas pokok di lembaga formal atau kantor (PNS).
		Pembagian tugas tentu saja ada mas.
		Pembagian tugasnya itu berdasarkan tanggungjawabnya sendiri sesuai dengan TUPOKSI, misalnya sekedar tugasnya bagian kesetarian, bendahara tugasnya bagian keuangan, tutor tugasnya mengajar. Khusus tutor ini berdasarkan kemampuan yang dimiliki, misalnya guru matematika ngajarnya matematika, guru bahasa Inggris ngajar bahasa Inggris.
		Yang melakukan pengelolaan ya pengurus yaitu saya (Sunu Raharja), pak pur, dan bu wal.
		Kalau penentuan kompetensi utama itu kami selaku pengelola menyerahkan ke tutor semua yang berhubungan dengan pembelajaran.
		Penentuan koperasi penunjang saya juga tidak tau mas yang tau itu tutor.
		Penentuan kompetensi lainnya saya juga tidak tau mas yang tau itu tutor.
		Standar pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan ijazahnya atau kemampuannya.
		Menurut saya kualitas pendidiknya cukup baik karena seorang PNS atau sarjana pendidikan.
		Menurut kompetensi pendidik saya sangat loyal atau sangat baik.
		Kami tidak ada pengembangan karir pendidik.
		Menurut saya kualitas tenaga pendidik sudah baik.
		Kopetensi tenaga kependidikannya ya biasa

		saja kalau ada kerjaan ya kerja tapi kalau tidak ada ya tidak kerja.
		Kami juga tidak ada pengembangan karir tenaga kependidikan karena tidak ada harapan atau bagaimana yang penting ada kerjaan maka dikerjakan.
		Kita tidak memiliki standar sarana prasarana karena sarana dan prasarananya sangat terbatas.
		Sarana yang digunakan meja, almari, kursi, komputer, papan tulis.
		Kondisi sarananya baik.
		Sarana pustaka ada.
		Sarana pustakanya kurang memadai.
		Kondisi sarana pustaka cukup baik, dikata baik juga tidak baik.
		Papan tulis, meja, kursi, gedung
		Prasarana yang digunakan adalah papan tulis, meja, kursi, gedung.
		Kondisi prasarana kurang memadai.
		Bentuk standar pengelolaan belum maksimal namun kita tetap mengacu pada aturan yang ada.
		Yang dikelola yaitu keuangan, program belajar, dan sarana.
		Program kerja bisa berjalan 90%.
		Penyelenggaraan program kerja itu kami menyesuaikan dengan program rencana yang telah kami susun.
		Cara menjalin hubungan kemitraan kita langsung magangkan peserta didik yang memiliki keterampilan.
		Pengawasannya terkadang kita langsung membentuk 1 team pengawas untuk pelaksanaan kegiatan pembelajaran, keterampilan, dan kegiatan lainnya.
		Pelaporan itu ada pelaporan awal, tengah, dan akhir. Pelaporan awal kita laporan setiap 1 bulan setelah kegiatan, pelaporan tengah dilaporkan setelah semester, dan pelapoaran akhir kita laporan setiap semester akhir.
		Kami terus terang belum bisa melaksanakan SIM jadi kami melaksanakannya sebatas yang kami bisa.
		Bentuk prosedur penetapan pengukurannya

		kita langsung terjun kelokasi atau sasaran jadi tidak ada prosedur penetapan pengukuran seperti itu.
6	Evaluasi PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Kami selaku pengelola tidak mengevaluasi kurikulum mas jadi kami serahkan pada tutor.
		Kami selaku pengelola tidak tau siapa yang mengevaluasi kurikulum.
		Evaluasinya sesuai standar yang kita laksanakan itu evaluasi semesteran dan ujian akhir.
		Pelaksanaan evaluasi program paket setiap semester, terus ada yang paket B dan C itu tugas dari MID. Program keaksaraan fungsional itu 4 bulan berjalan setiap bulannya kita mengadakan evaluasi.
		Setelah ada evaluasi kita akan melihat bagaimana pembelajaran bisa dikuasai apa tidak.
		Standar penilaian kita sesuaikan dengan programnya, saya tidak tau berapa standar minimalnya karena yang menilai tutor.
		Bentuk pengukuran penilaian kita tergantung dengan hasil test tertulis maupun praktek.
		Penetapan bentuk evaluasi penilaian kami menyerahkan pada tutor karena tutor lebih bisa.
		Tipe prosedur penetapan bentuk evaluasi penilaiannya kami juga menyerahkan pada tutor karena tutor lebih bisa dan tau.

Lampiran 9. Rangkuman Jawaban Staf/Tutor

**Rangkuman Jawaban  
TUTOR PKBM NGUDI ILMU**

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Program PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Cara menentukan program itu kita mendata warga masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat yang sesuai dengan program.  Standar isi kurikulumnya disamakan dengan pendidikan di formal jadi dengan menggunakan model KTSP.
		Struktur kurikulumnya saya tidak paham mas.
		Model kurikulumnya itu KTSP.
		Prosedur penetapan model kurikulum dengan diskusi antara tutor dan pengelola PKBM.
		Bentuk standar proses berdasarkan program pembelajarannya saya kurang tau mas.
		Program pembelajarannya ada paket B (akademik, keterampilan, unit usaha), Paket C, PAUD
		Program keterampilannya ada ternak Kambing, pembuatan kasur, ukiran.
		Program keterampilan unit usaha ada pembuatan kasur, usaha warungan, simpan pinjam, pembuatan makanan kecil yang bisa dijual.
		Standar kelulusannya sama dengan di pendidikan formal.
		Penentuan kompetensi utama warga belajar harus lulus kriteria ketuntasan minimal (KKM) dan harus 75 persen kehadiran.
		Penentuan kompetensi penunjangnya dengan membuat mata pelajaran tambahan.
		Penentuan kompetensi lainnya ini berdasarkan kebutuhan masyarakat.
2	Sasaran program PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Karena ini adalah pendidikan non formal maka yang menjadi sasaran program yang pertama adalah anak-anak yang putus sekolah yang tidak bisa mengikuti pendidikan di formal karena mungkin keadaan ekonomi keluarga. Yang kedua memang ini adalah suatu lembaga yang independen untuk berpartisipasi kepada pemerintah untuk

		menuntaskan wajib belajar 9 tahun.
		Untuk pengelompokan sasaran program dengan cara kita mendata warga kemudian kita kelompokkan berdasarkan usia.
3	Perencanaan PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Kita menyiapkan program, melakukan pendataan kepada warga masyarakat yang akan mengikuti program, setelah itu kita lakukan koordinasi.
4	Pelaksanaan PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Pelaksanaan pengorganisasianya baik, kita melakukan pembagian tugas sesuai struktur organisasi.
		Untuk pelaksanaan pengarahan dan pembinaan terhadap masyarakat terutama untuk anak-anak yang ingin mengikuti kegiatan belajar baik itu paket B maupun paket C terlebih dahulu diadakan semacam pendaftaran atau pendataan di setiap desa yang belum tersasar pendidikan luar sekolah setelah itu kita kumpulkan kemudian kami beri pengarahan tentang manfaat dan pentingnya ilmu kemudian kita tentukan waktu dan tempat pelaksanaannya.
		Pelaksanaan pengkoordinasiannya baik mas karena setiap kegiatan selalu melakukan koordinasi baik dari bawahan ke atasan maupun atasan kebawahan.
		Komunikasi berjalan lancar.
		Pembagian tugas ada.
		Pembagian tugasnya berdasarkan kemampuan atau kopetensi.
		Yang melakukan pengelolaan adalah seluruh pengelola PKBM.
		Bentuk standar pendidik dan tenaga pendidikan kami menggunakan aturan pemerintah, mengajar paket B dan C minimal sarjana D3. Sedangkan untuk tenaga administrasi atau pengelola yang lain itu minimal SMA.
		Bentuk standar sarana dan prasarana di PKBM ini belum sesuai dengan standar karena belum mempunyai gedung khusus jadi hanya meminjam dan melakukan kerjasama dengan pendidikan formal.
		Sarana yang digunakan yaitu meja, kursi,

		papan tulis, ruang belajar.
		Kondisi sarana bagus mas.
		Prasarana yang digunakan yaitu gedung.
		Kondisi prasarana baik.
		Sarana pustaka ada.
		Sarana pustaka baik tapi belum lengkap.
		Kondisi sarana pustaka cukup baik.
		Penyelenggaraan program kerja sesuai dengan bidangnya masing-masing.
		Kerjasama dengan Dinas Pendidikan, kerjasama dengan forum tutor, dan Forum PKBM.
5	Evaluasi PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Bentuk evaluasi kurikulum kami bersama-sama tutor dilapangan, tidak jauh berbeda melaksanakan evaluasi dipendidikan formal, kalau di formal ada ulangan harian/UTS/UAS maka di PKBM juga ada ujian harian/UTS/UAS.
		Pelaku evaluasi kurikulum adalah semua tutor dan pengelola PKBM.
		Evaluasi dilakukan dengan test atau semesteran.
		Bentuk standar penilaianya saya kira tidak ada bedanya dengan yang di formal yaitu dengan hasil belajar yang ditestkan. Soal yang ditestkan bisa dengan uraian, pilahan ganda atau dengan tugas-tugas dirumah yang disesuaikan dengan kehidupannya dirumah.
		Untuk pengukuran penilaian, kami mengevaluasi hasil belajar itu setiap tutor punya KKM (kriteria ketuntasan minimal), jadi kalau warga belajar sudah mencapai KKM maka bisa dikatakan tuntas belajarnya tapi kalau belum mencapai KKM masih harus didorong untuk belajar lagi bisa dengan diberi tugas rumah atau tugas-tugas yang lain.
		Yang diukur adalah kemampuan menyelesaikan soal atau tugas yang berkaitan dengan materi pembelajaran.
		Prosedur penetapan bentuk pengukuran dengan membuat soal yang berupa pilihan ganda maupun esay.
		Tipe prosedur penetapan bentuk pengukuran dibuat sederhana.

	Prosedur penetapan evaluasinya dengan tertulis.
	Pelaksanaan evaluasi dilakukan diakhir semester dengan cara EHB, setiap semester waktunya adalah 6 bulan.

**Rangkuman Jawaban  
TUTOR PKBM TRENGGINAS**

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Program PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Cara menentukan programnya yang pertama musyawarah, kedua adalah berdasarkan kebutuhan masyarakat.  Saya tidak begitu paham mas tentang standar kurikulumnya tetapi itu ada bukunya dari Dinas mas.
		Saya juga tidak begitu mengerti mas tentang struktur kurikulum, saya sebagai tutor tinggal melaksanakan tugas saya saja.
		Model kurikulum yaitu KTSP.
		Prosedur penetapan model kurikulum saya juga tidak tau mas karena yang membuat mungkin dari forum.
		Bentuk standar proses berdasarkan program pembelajaran saya kira di KTSP sudah ada jadi tinggal manjalankan sesuai dengan KTSP.
		Jenis program pembelajarannya yaitu keaksaraan, paket A, paket B, Paket C.
		Banyak sekali mas program keterampilannya, seperti membuat emping, membuat tempe, membuat patilo.
		Keterampilan unit usahanya sama dengan keterampilan dasar yang tadi kalau yang unit usaha tinggal mengembangkan potensi warga masyarakat.
		Bentuk standar koperasi lulusan berdasarkan kemampuan, jadi dihitung dari nilai raport. Nilai standar kelulusannya 4,5 untuk semua mata pelajaran.
		Yang menentukan kompetensi utama adalah Dinas berdasarkan sasaran program.
		Untuk sementara penentuan kompetensi penunjang dilakukan dengan diadakan latihan ujian dan pengayaan materi.
		Penentuan kompetensi lainnya saya rasa berdasarkan pengelompokan keterampilan.
2	Sasaran program PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Sasaran programnya adalah warga masyarakat yang kurang mampu dalam menempuh pendidikan formal atau putus

		sekolah
		Pengelompokan sasaran program berdasarkan kelompok kesetaraan paket A, Paket B, Paket C itu pengelompokkan berdasarkan latar belakang pendidikan atau usia jadi kalau paket A itu yang belum lulus kelas 6 SD, paket B itu yang belum lulus SMP, dan paket C yang belum lulus SMA.
3	Perencanaan PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Perencanaan yang dilakukan saat ini adalah perencanaan program merintis usaha kerajinan rumah tangga terutama dari keaksaraan. Hal pertama yang dilakukan adalah menyiapkan warga belajar, menyiapkan program, dan koordinasi dengan penilik.
4	Pelaksanaan PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Sebatas yang saya ketahui dalam pelaksanaan pengorganisasian hanya biasa saja, dibilang sukses juga tidak tetapi tetap terorganisasi dengan baik.
		Pelaksanaan pengarahan dan pembinaan kita lakukan setiap 1 bulan melakukan pertemuan antara penilik, ketua, pengurus, dan tutor lalu dilakukan pengarahan, dan pembinaan.
		Pelaksanaan dalam pengkoordinasian cukup baik karena ada semacam pembagian tugas.
		Proses komunikasinya sangat baik.
		Pembagian tugas jelas ada.
		Pembagian tugas berdasarkan kompetensi.
		Yang melakukan pengelolaan yaitu ketua PKBM yang dibantu dengan pengelola yang lain.
		Bentuk standar pendidik dan tenaga kependidikan kebetulan disini sudah memenuhi standar yaitu S1 dan minimal D3.
		Sarana sudah ada walaupun belum maksimal tapi hampir sesuai dengan standar sarana dan prasarana.
		Sarana yang digunakan komputer, alat-alat keterampilan, buku pelajaran, dan lain sebagainya.
		Kondisi sarana cukup baik.
		Sarana pustaka ada.
		Sarana pustaka sederhana tetapi

		pengelolaannya belum maksimal.
		Kondisi sarana pustaka cukup tapi agak kurang.
		Prasarana yang digunakan yaitu gedung.
		Kondisi prasarananya cukup baik.
		Saya kan tutor jadi saya tidak tau perencanaan program kerja, coba mas tanya saja sama ketua PKBM.
		Perencanaan program harus sesuai dengan rencana.
		Pelaksanaan program kerjanya menurut saya baik.
		Itu yang lebih tau adalah ketua, saya selaku tutor tidak mengetahui bagaimana cara menjalin hubungan kemitraan.
5	Evaluasi PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Bentuk evaluasi kurikulum kalau tutor terkadang evaluasi secara langsung tidak pernah, saya sebagai tutor hanya melaksanakan tugas jadi tidak mengevaluasi. Pelaku evaluasi adalah forum PKBM. Evaluasi dilaksanakan 3 kali dalam 1 semester. Setiap 2 bulan sekali selama 6 bulan dan dilaksanakan setelah akhir kegiatan. Standar penilaiaannya sudah ditentukan yaitu nilai 4,5 Bentuk pengukuran penilaianya berdasarkan kemampuan membaca dan menulis. Bentuk prosedur penetapan bentuk pengukurnya saya kurang tau mas. Tipe prosedur penetapan bentuk pengukurnya saya juga tidak tau. Prosedur penetapan bentuk evaluasi penilaian di terapkan pada akhir program atau semesteran yang fokus pada program pembelajaran. Waktu pelaksanaan evaluasi dilakukan diakhir akhir program.

**Rangkuman Jawaban  
TUTOR PKBM SUKO MAKMUR**

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Program PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Cara menentukan programnya ada beberapa langkah, yang pertama identifikasi kebutuhan warga masyarakat; yang kedua menentukan jumlah sasaran; yang ketiga menentukan program sasaran; yang keempat menentukan penanggungjawab program.
		Standar isi sesuai dengan PERMEN No. 14 Tahun 2007 tentang standar standar isi.
		Struktur kurikulum sesuai dengan PERMEN No. 17 Tahun 2007 tentang standar standar isi paket A/B/C. Adapun untuk PAUD sesuai dengan PERMEN No 49.
		Model kurikulumnya adalah KTSP paket A/B/C.
		Prosedur penetapan model kurikulum dilakukan dengan diskusi antara pengelola PKBM dengan tutor yang mengacu pada KTSP yang ada sesuai dengan PERMEN No 17 Tahun 2007.
		Bentuk standar proses berdasarkan program pembelajaran adalah standar koperasi, koperasi dasar, dan pencapaian koperasi. Jadi 3 hal ini mas yang difokuskan.
		PAUD, Paket B, Paket C, dan Keaksaraan.
		Program keterampilan lebih fokus pada life skill yang meliputi kegiatan menjahit, pertukangan, dan perikanan.
		Jenis program keterampilan unit usahanya itu dengan kegiatan kelompok belajar usaha (KBU) yang meliputi produksi tempe, cerimping, dan jamu herbal.
		Standar koperasi lulusan sesuai dengan PERMEN No. 23 Tahun 2006.
		Prosedur penentuan kompetensi utama berdasarkan sasaran programnya.
		Penentuan kompetensi penunjang berdasarkan sarana dan prasarana.
		Kompetensi lainnya ini lebih mengarah pada kebutuhan masyarakat.
2	Sasaran program PKBM di	Yang menjadi sasaran adalah masyarakat

	Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	yang berusia 0 tahun sampai 50 tahun (PAUD sampai Keaksaraan Fungsional).
		Pengelompokan sasaran program berdasarkan usia dan kebutuhan belajar masyarakat.
3	Perencanaan PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Perencanaan yang dilakukan meliputi beberapa kegiatan yaitu menyiapkan warga belajar, menyiapkan program, dan koordinasi dengan penilik.
4	Pelaksanaan PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	<p>Pelaksanaan pengorganisasianya cukup baik. Pembagian tugas disesuaikan dengan struktur kelembagaan yang minimal meliputi 4 komponen: ketua, sekretaris, bendahara, dan penanggungjawab program. Ketua yaitu mengkoordinasikan semua kegiatan, Skretaris yaitu menyiapkan administrasi semua kegiatan, Bendahara yaitu mengelola keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Penanggungjawab Program yaitu mengelola dari awal sampai akhir kegiatan dan membuat laporan kegiatan.</p> <p>Pelaksanaan pengarahan dilakukan secara monev (monitoring dan evaluasi) oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga secara berkelanjutan yang biasanya minimal dilakukan 1 bulan sekali melalui penilik yang ada di Kecamatan.</p> <p>Koordinasi dilaksanakan secara rutin dari awal kegiatan sampai akhir kegiatan program.</p> <p>Komunikasi dilaksanakan dengan baik. Dalam kegiatan mulai dari identifikasi sasaran, kemudian awal kegiatan sampai dengan akhir kegiatan ataupun pelaporan kegiatan.</p> <p>Pembagian tugas ada.</p> <p>Pembagian tugas berdasarkan koperasi yang dimiliki oleh masing-masing anggota yaitu pengurus PKBM itu sendiri.</p> <p>Yang melakukan pengelolaan adalah ketua dan seluruh pengelola PKBM.</p> <p>Standar pendidik sesuai dengan PERMEN No. 44 Tahun 2009 minimal SLTA untuk program keaksaraan fungsional, kemudian S1 untuk paket B dan paket C.</p>

		Standar sarana kami mengacu pada PERMEN No. 24 Tahun 2007 walaupun belum sepenuhnya sesuai dengan PERMEN ini mas.
		Sarana yang digunakan mengarah pada media pembelajaran terutama buku pelajaran.
		Kondisi sarana cukup baik
		Sarana pustaka ada.
		Sarana pustaka cukup baik walaupun belum lengkap.
		Kondisi sarana pustaka baik tapi hanya meminjam.
		Prasarana yang digunakan adalah gedung dan mebeler.
		Kondisi prasarana baik.
		Program kerja dilaksanakan melalui 4 kegiatan yaitu perencanaan program, pelaksanaan rencana kerja, pengawasan, dan evaluasi.
		Kita menjalin hubungan kemitraan dengan stake holder yang ada di lembaga. Untuk program keaksaraan fungsional dalam hal ini ada keterampilan maka kita berhubungan dengan mitra-mitra yang ada dilingkungan lembaga yang berkaitan dengan hal-hal keterampilan, kita membuat tempe maka kita bermitra dengan penjual tempe, kita membuat cerimping maka kita berhubungan dengan warung-warung makanan. Sedangkan kalau dengan pemerintah kita menjalin hubungan dengan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.
5	Evaluasi PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Evaluasi kurikulum dilakukan setiap 1 tahun sekali dengan kegiatan review KTSP.
		Pelaku evaluasi kurikulum yaitu pengelola PKBM, tutor, dan Penilik.
		Evaluasi dilakukan setiap akhir kegiatan jadi setelah akhir kegiatan ada pelaporan yaitu pelaporan kegiatan dan penggunaan dana, dengan demikian secara praktis kita ada kegiatan. Evaluasi ini dilakukan selama kegiatan berlangsung minimal dilakukan 3 kali yaitu laporan awal kegiatan, laporan kegiatan tengah dan laporan kegiatan akhir, jadi setiap 2 bulan ada evaluasi karena

		kegiatan dilaksanakan selama 6 bulan.
		Standar penilaian yang berkaitan dengan siswa wajib belajar ini lebih mengarah pada kegiatan hasil belajar. Jadi untuk paket B ada ulangan harian, ulangan tengah semester, dan ada evaluasi hasil belajar (EHB) di akhir semester.
		Pengukuran penilaian ini lebih mengarah pada hasil belajar yang berupa penguasaan materi hasil belajar.
		Yang diukur adalah kemampuan untuk menyelesaikan soal-soal yang berkaitan dengan materi pembelajaran di semester yang berlangsung. Kami biasanya menggunakan pertanyaan tertulis berupa pilahan ganda dan essay.
		Bentuk prosedur penetapan bentuk pengukuran keberhasilan itu biasanya ditentukan dengan KKM yang ditentukan, jadi kita dalam membuat KKM untuk paket B lebih rendah dari pada di sekolah reguler atau sekolah formal. Kami membuat 6 KKM untuk setiap mata pelajaran yaitu PKN, Matematika, Bahasa Inggris, IPA, IPS, Bahasa Indonesia yang standar kelulusannya adalah nilai 6 tapi untuk paket B ini nilai kelulusan setiap tahun belum tentu sama.
		Tipe prosedur penetapan bentuk pengukuran penilaian lebih mengarah pada kemampuan kognitif.
		Prosedur penetapan bentuk evaluasi penilaian diterapkan untuk akhir semester, jadi penentuannya lebih fokus pada kegiatan khususnya pada paket B dan paket C kalau yang keaksaraan fungsional itu setelah selesai program baru ada evaluasi.
		Waktu pelaksanaan evaluasi untuk keaksaraan fungsional dasar ini 6 bulan, keaksaraan fungsional mandiri 4 bulan.

**Rangkuman Jawaban  
TUTOR PKBM BHAKTI MULYO**

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Program PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Cara menentukan program kita melihat sasaran terlebih dahulu kita identifikasi mana masyarakat yang belum memiliki ijazah SMP maupun SMA lalu dikumpulkan maka ini bisa dijadikan dasar pembentukan program paket B dan paket C.
		Standar isi kurikulum di pendidikan non formal tidak jauh berbeda dengan standar isi kurikulum di pendidikan formal
		Struktur kurikulumnya ada beberapa mata pelajaran yang dipelajari di pendidikan non formal ini seperti PKN, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika, IPA, IPS.
		Model kurikulumnya sama dengan di pendidikan formal.
		Biasanya model kurikulum yang kita pakai adalah kurikulum yang sudah jadi atau yang telah ditentukan.
		Standar proses berdasarkan program pembelajaran selama ini dalam bentuk tutorial pembelajaran itu dilakukan dengan tutorial dengan pertemuan antara tutor dan warga belajar dalam proses pembelajaran.
		Jenis program pembelajarannya adalah paket B, Paket C, dan Keaksaraan.
		Jenis program keterampilan adalah membuat produk-produk ciri khas daerah seperti membuat emping, cerimping, apem, kacang, dll.
		Jenis program keterampilan unit usahanya adalah ternak kambing.
		Standar koperasi lulusan biasanya kita menggunakan standar nilai. Standar minimnya ini sama dengan di pendidikan formal yaitu 4,5.
		Semua mata pelajaran merupakan prosedur penentuan kompetensi utama.
		Penentuan kompetensi penunjang berdasarkan kebutuhan masyarakat.
		Penentuan kompetensi lainnya ini meliputi koperasi sikap, kepribadian

2	Sasaran program PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Yang menjadi sasaran program di PKBM Bhakti Mulya adalah warga masyarakat yang belum memenuhi standar pendidikan artinya yang menjadi sasaran program paket B berarti yang belum memiliki ijazah paket B, paket C berarti yang belum memiliki ijazah paket C.
		Pengelompokan sasaran program dengan mengumpulkan warga masyarakat yang belum memiliki ijazah SMP maka dikelompokkan di program paket B, sedangkan yang belum memiliki ijazah SMA dikelompokkan di program paket C.
3	Perencanaan PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Perencanaan yang dilakukan PKBM berasal dari pendataan yang dilakukan kepada masyarakat, lalu dikumpulkan dan dilakukan sosialisasi tentang paket B maupun paket C yang sudah menjadi rencana program tadi, setelah itu penggalangan tutor, selanjutnya pelaksanaan program paket B dan paket C.
4	Pelaksanaan PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Pelaksanaan pengorganisasian disesuaikan dengan struktur kelembagaannya mas.
		Pengarahan dan pembinaan itu untuk tutor ada semacam pembinaan dari ketua PKBM yang dilaksanakan setiap 1 bulan sekali, kemudian untuk siswa atau warga belajar juga diadakan pembinaan atau pertemuan menjelang pelaksanaan evaluasi.
		Pelaksanaan pengkoordinasiannya itu pengurus mengundang tutor dan warga belajar untuk melakukan koordinasi yang biasanya dilakukan 1 bulan sekali.
		Proses komunikasinya alhamdulillah lancar karena setiap 1 semester sekali antara pengurus dan tutor bertemu selain itu pengurus, tutor, dan warga belajar juga melakukan koordinasi jadi komunikasinya itu lancar.
		Pembagian tugas ada.
		Pembagian tugasnya itu berdasarkan kompetensi masing-masing artinya tutor yang mengampu mata pelajaran disesuaikan dengan ijazahnya.

		Pengelolaan dilakukan oleh pengurus PKBM.
		Standar pendidik dan tenaga kependidikan untuk tutor ini dicari yang S1 dan sesuai dengan ijazah pendidikannya. Misal S1 matematika mengajar matematika, begitu mas.
		Bentuk standar sarana dan prasarana biasa saja mas.
		Sarana yang digunakan adalah papan tulis, alat tulis, meja, kursi, dll.
		Alhamdulillah kondisi sarananya baik.
		Sarana pustaka ada
		Sarana pustaka belum lengkap.
		Kondisi sarana pustaka baik.
		Prasarana yang digunakan adalah gedung, meja kursi, dll
		Kondisi prasarana cukup baik karena hanya meminjam.
		Penyelenggaraan program kerja kita sesuaikan dengan jadwal yang telah ditentukan.
		Kita menjalin hubungan kemitraan kalau dengan instansi itu kan setiap kita melaksanakan program tidak bisa lepas dengan Dinas yaitu bidang PLS, kalau dengan unit usaha itu misal ada masyarakat yang mendirikan usaha warung atau lainnya yang berhubungan dengan program maka kita menjalin hubungan kemitraan.
5	Evaluasi PKBM di Kecamatan Panggang Kabupaten Gunungkidul	Evaluasi kurikulum biasanya dilakukan dengan test yaitu test semester dan EHB. Test berupa tertulis yang soalnya itu dari kabupaten
		Evaluasi kurikulum dilakukan oleh masing-masing tutor dan nilainya dikelola oleh pengelola.
		Kalau proses evaluasi belajarnya itu dilakukan dengan test jadi kita bisa tau sejauh mana pengetahuan warga belajar. Kala dalam hal pelaksanaan kita semua di kumpulkan lalu diadakan koordinasi dan mengevaluasi bagaimana kerja kita.
		Standar penilaian sama dengan di pendidikan formal, kita mengadakan KKM (kriteria ketuntasan minimal) jadi setiap mata

		pelajaran ada KKMnya, setiap warga harus menuntaskan KKM standar minimal dengan nilai setiap mata pelajaran itu berbeda-beda.
		Bentuk pengukuran penilaian kita menilai dengan berpedoman pada KKM artinya kita dalam menilai warga belajar sudah tuntas atau belum dan sudah menguasai masing-masing mata pelajaran atau belum itu dengan KKM.
		Bentuk prosedur penetapan bentuk pengukuran ditentukan dengan rumus mempertimbangkan koperasi pendidik, sarana dan prasarana, sarana penunjang, lalu kemampuan koperasi warga belajar sendiri. Disitu kita padukan untuk bentuk pengukuran.
		Tipe prosedur penetapan bentuk pengukuran kita lihat koperasi warga belajar itu seberapa, inputnya seperti apa, sarana dan prasarana seperti apa. Jadi semua itu dalam bentuk nilai.
		Prosedur penetapan bentuk evaluasi penilaian sudah memakai standar baku EHB.
		Waktu pelaksanaan evaluasi dilakukan setiap akhir semester, biasanya itu 6 bulan.

Lampiran10. Gambar-Gambar PKBM

**PKBM NGUDI ILMU**



Gambar 1. Papan PKBM



Gambar 2. Papan TBM



Gambar 3. Peneliti dan Tutor



Gambar 4. Unit Usaha Ternak



Gambar 5. Pelaksanaan Pembelajaran



Gambar 6. Pelaksanaan Latihan Program Unit Usaha

## **PKBM TRENGGINAS**



Gambar 7. Papan Nama PKBM



Gambar 8. Papan Nama TBM



Gambar 9. Peneliti dan Ketua



Gambar 10. Peneliti dan Tutor



Gambar 11. Sosialisasi Program



Gambar 12. Ruang TBM



Gambar 13. Ruang Sekretariat



Gambar 14. Pelaksanaan Pembelajaran



Gambar 15. Unit Usaha Ternak

## **PKBM SUKO MAKMUR**



Gambar 16. Papan Nama



Gambar 17. Peneliti dan Ketua



Gambar 18. Peneliti dan Tutor



Gambar 19. Tutor, Penilik, Peneliti, Ketua



Gambar 20. Pelaksanaan Pembelajaran



Gambar 21. Pelaksanaan Latihan Program Unit Usaha



Gambar 22. Unit Usaha Ternak

## PKBM BHAKTI MULYO



Gambar 23. Papan Nama



Gambar 24. Peneliti dan Ketua



Gambar 25. Peneliti dan Tutor



Gambar 26. Tutor dan Sekretaris



Gambar 27. Proses Pembelajaran



Gambar 28. Pelaksanaan Latihan Program Unit Usaha



Gambar 29. Unit Usaha Ternak