

**PENGELOLAAN PROGRAM PENDIDIKAN KESETARAAN DI PUSAT
KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT (PKBM) MANDIRI
KECAMATAN KRETEK KABUPATEN BANTUL**

SKRIPSI

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



Oleh
Zidni Nuzula
NIM 12101244020

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
MEI 2016**

PERSETUJUAN

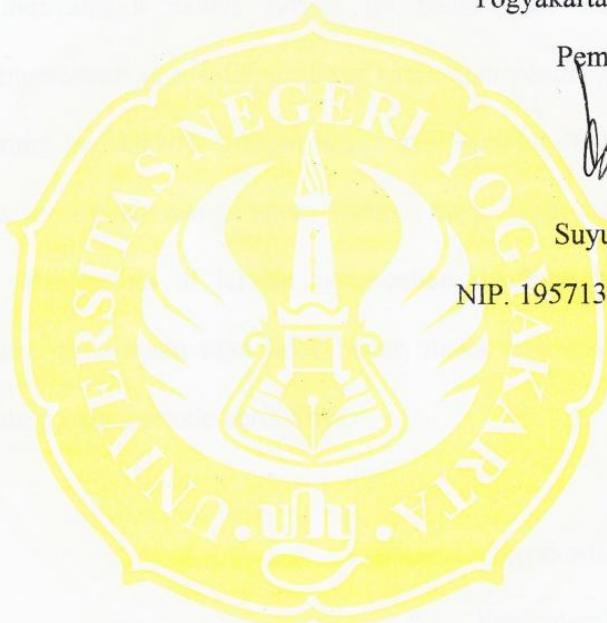
Skripsi yang berjudul “PENGELOLAAN PROGRAM PENDIDIKAN KESETARAAN DI PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT (PKBM) MANDIRI KECAMATAN KRETEK KABUPATEN BANTUL” yang disusun oleh Zidni Nuzula, NIM 12101244020 ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujiakan.

Yogyakarta, Maret 2016

Pembimbing

Suyud, M.Pd

NIP. 19571305 198811 1 002



SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini saya.

Nama : Zidni Nuzula

NIM : 12101244020

Program Studi : Manajemen Pendidikan

Fakultas : Ilmu Pendidikan

dengan ini 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. Saya juga menyatakan bahwa tandatangan yang tertera di lembar pengesahan dan persetujuan adalah asli. Apabila terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya siap menerima sanksi ditunda yudisium pada periode berikutnya.

Yogyakarta, April 2016

Yang membuat pernyataan,

Zidni Nuzula

NIM. 12101244020

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul "PENGELOLAAN PROGRAM PENDIDIKAN KESETARAAN DI PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT (PKBM) MANDIRI KECAMATAN KRETEK KABUPATEN BANTUL" yang disusun oleh Zidni Nuzula, NIM 12101244020 ini telah dipertahankan di depan Dewan Pengaji pada tanggal 20 April 2016 dan dinyatakan lulus.

DEWAN PENGUJI			
Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Suyud, M.Pd	Ketua Pengaji		10 Mei 2016
Slamet Lestari, M.Pd	Sekretaris Pengaji		10 Mei 2016
Hiryanto, M.Si	Pengaji Utama		11 Mei 2016

Yogyakarta, 23 MAY 2016

Fakultas Ilmu Pendidikan

Universitas Negeri Yogyakarta

Dekan,



Dr. Haryanto, M.Pd

NIP. 19600902 198702 1 001

MOTTO

❖ Seseorang yang berhenti belajar adalah orang lanjut usia, meskipun umurnya masih remaja. Seseorang yang tidak pernah berhenti belajar akan selamanya menjadi pemuda.

(Henry Ford)

❖ Pendidikan adalah senjata paling mematikan, karena dengan itu Anda dapat mengubah dunia.

(Nelson Mandela)

PERSEMBAHAN

Karya ini saya persembahkan untuk.

1. Almamater
2. Agama, Nusa, dan Bangsa
3. Ayah dan Ibunda tercinta

**PENGELOLAAN PROGRAM PENDIDIKAN KESETARAAN DI PUSAT
KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT (PKBM) MANDIRI
KECAMATAN KRETEK KABUPATEN BANTUL**

**Oleh
Zidni Nuzula
NIM. 12101244020**

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pengelolaan PKBM Mandiri di Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul yang dilihat dari tiga fungsi manajemen yaitu (1) perencanaan, (2) pelaksanaan, dan (3) evaluasi.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Subjek penelitian ini adalah pengelola, tutor, dan warga belajar PKBM Mandiri. Pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan triangulasi sumber. Analisis data menggunakan model interaktif analisis kualitatif dari *Miles dan Huberman* yaitu display data, reduksi data, dan verifikasi .

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan PKBM Mandiri di Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul untuk program kesetaraan paket A (setara SD), paket B (setara (SMP), dan paket C (setara SMA) sebagai berikut (1) perencanaan pembelajaran meliputi (a) standar kompetensi lulusan yang digunakan sama dengan pendidikan formal. Standar kompetensi lulusan untuk satuan pendidikan SD/MI/SDLB/Paket A, SMP/MTs/SMPLB/Paket B, SMA/MA/SMALB/Paket C berpedoman pada Permendiknas No 23 Tahun 2006 yang bertujuan untuk meletakkan dasar dan meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut, (b) standar isi program kesetaraan memiliki kerangka dasar, struktur kurikulum, kurikulum tingkat satuan pendidikan, dan beban belajar untuk mencapai kompetensi lulusan pada program Paket A, B, dan C. (c) standar pendidik dan tenaga kependidikan PKBM Mandiri memiliki kualifikasi yang sama dengan pendidikan formal, terbukti bahwa semua tutor PKBM Mandiri merupakan guru yang mengajar di sekolah formal. (d) fasilitas yang dimiliki sudah lengkap namun tidak selengkap yang dimiliki sekolah formal, akan tetapi fasilitas di PKBM Mandiri sudah bisa mencukupi kebutuhan untuk pelaksanaan pembelajaran program paket A, B, dan C (2) pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan berbeda dengan sekolah formal, pola pembelajaran yang digunakan yaitu tatap muka, mandiri, dan tutorial (3) evaluasi yang dilakukan yaitu untuk (a) pendidik (tutor), (b) pengelola, dan (c) warga belajar. Penilaian untuk pendidik dan tenaga kependidikan menggunakan Daftar Penilaian Pekerjaan Pegawai (DP3) yang dibuat dan diisi langsung oleh ketua penyelenggara yang dilakukan disetiap akhir semester, sedangkan untuk warga belajar dengan mengakumulasikan semua tugas, ulangan, EHB, dan kehadiran.

Kata kunci: *pengelolaan, pendidikan kesetaraan*

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta.

Penulis menyadari bahwa karya ini tidak akan terwujud tanpa adanya bimbingan, bantuan, saran dan motivasi dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini, perkenankanlah penulis menyampaikan terimakasih kepada.

1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta
2. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan UNY
3. Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan yang telah memberikan kelancaran dalam proses penelitian ini.
4. Bapak Suyud, M.Pd selaku dosen Pembimbing yang selalu menyempatkan waktu disela-sela kesibukan beliau dan selalu memberikan saran yang sangat berarti dalam penulisan skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta yang berkenan memberikan ilmu yang sangat bermanfaat.
6. Keluarga Besar Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri di Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul.

7. Ayahku Semiyono dan Ibundaku Sri Harswi, S.Pd.I yang selalu memanjatkan doa untukku tanpa lupa dan selalu memberikan nasehat yang sangat berarti.
8. Ketiga Adikku tercinta Nilnal Muna, Achmad Sabiq, dan Durratun Nafisah
9. Sahabat terbaik MP B 2012
10. Semua pihak yang telah membantu, yang tidak dapat peneliti sebutkan satu per satu.

Semoga segala bantuan yang diberikan kepada penulis, mendapatkan balasan yang lebih dari Allah SWT.

Yogyakarta, April 2016

Penulis

DAFTAR ISI

	Hal
HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN	ii
SURAT PERNYATAAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
MOTTO	v
HALAMAN PERSEMPAHAN	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	6
C. Batasan Masalah.....	7
D. Rumusan Masalah.....	7
E. Tujuan Penelitian.....	8
F. Manfaat Penelitian.....	9
BAB II KAJIAN TEORI	
A. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)	
1. Latar Belakang Adanya PKBM.....	12
2. Kelembagaan PKBM.....	15
3. Organisasi Lembaga.....	16
4. Komponen PKBM.....	19
B. Program-Program PKBM	
1. Pendidikan Kesetaraan Paket A.....	22
2. Pendidikan Kesetaraan Paket B.....	22
3. Pendidikan Kesetaraan Paket C.....	23

C. Pengelolaan	
1. Pengertian.....	23
2. Fungsi Pengelolaan.....	24
D. Standar Pengelolaan PKBM	
1. Standar Kompetensi Lulusan.....	31
2. Standar Isi.....	34
3. Standar Proses.....	35
4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan.....	36
5. Standar Sarana dan Prasarana.....	39
6. Standar Pengelolaan.....	40
7. Standar Pembiayaan.....	41
8. Standar Penilaian Pendidikan.....	42
E. Kajian Penelitian yang Relevan.....	43
F. Pertanyaan Penelitian	48
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan Penelitian.....	49
B. Setting Penelitian.....	50
C. Subyek Penelitian.....	50
D. Metode Pengumpulan Data.....	51
E. Instrumen Pengumpulan Data.....	51
F. Teknik Analisis Data.....	60
G. Keabsahan Data	62
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHAAN	
A. Profil PKBM Mandiri	
1. Sejarah Berdirinya PKBM Mandiri	65
2. Letak Geografis	67
3. Visi, Misi dan Tujuan PKBM Mandiri	67
4. Legalitas Lembaga	69
5. Struktur Organisasi PKBM Mandiri	71
6. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan PKBM Mandiri	76
7. Warga Belajar PKBM Mandiri	78

8. Program PKBM Mandiri	80
9. Mitra PKBM Mandiri	83
10. Prestasi dan Kunjungan PKBM Mandiri	84
B. Penyajian Data	
1. Pengelolaan Pembelajaran Program Kesetaraan	86
a. Perencanaan Pembelajaran Program Kesetaraan	87
b. Implementasi Proses Pembelajaran Program Kesetaraan	116
c. Evaluasi Program Kesetaraan	121
C. Hambatan dalam Pelaksanaan Program Kesetaraan	124
D. Pembahasan	125
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	131
B. Saran	133
DAFTAR PUSTAKA.....	134
LAMPIRAN.....	136

DAFTAR TABEL

	Hal
1. Tabel 1. Fungsi Manajemen	23
2. Tabel. 2 Kisi-kisi Pedoman Observasi	54
3. Tabel. 3 Kisi-kisi Pedoman Dokumentasi	55
4. Tabel. 4 Kisi-kisi Instrumen Penelitian	58
5. Tabel. 5 Identitas Lembaga	70
6. Tabel. 6 Data Pendidik PKBM Mandiri	76
7. Tabel.7 Data Tenaga Kependidikan	78
8. Tabel.8 Jumlah Warga Belajar	79
9. Tabel.9 Data Kondisi Warga Belajar	80
10. Tabel.10 Mitra Kerja PKBM Mandiri	83
11. Tabel.11 Daftar Kunjungan	84
12. Tabel. 12 Daftar Alumni Paket B.....	100
13. Tabel. 13 Daftar Alumni Paket C	100
14. Tabel.14 Struktur Kurikulum Paket A (setara SD)	103
15. Tabel.15 Struktur Kurikulum Paket B (setara SMP)	104
16. Tabel.16 Struktur Kurikulum Paket C (Program IPA)	106
17. Tabel.17 Struktur Kurikulum Paket C (program IPS)	107
18. Tabel.18 Struktur Kurikulum Paket C (program bahasa)	108

DAFTAR LAMPIRAN

	Hal
1. Lampiran 1. Daftar Inventaris	137
2. Lampiran 2. Pedoman Observasi	150
3. Lampiran 3. Pedoman Dokumentasi	151
4. Lampiran 4. Pedoman Wawancara	152
5. Lampiran 5. Catatan Lapangan	162
6. Lampiran 6. Analisis Data Hasil Wawancara	172
7. Lampiran 7. Analisis Data (Reduksi, Display, Verifikasi)	181
8. Lampiran 8. Keabsahan Data	185
9. Lampiran 9. Surat Ijin Penelitian FIP UNY	192
10. Lampiran 10. Surat Ijin Penelitian SETDA DIY	193
11. Lampiran 11. Surat Ijin Penelitian BAPPEDA Bantul	194
12. Lampiran 12. Surat Keterangan Pelaksanaan Penelitian	195

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan salah satu faktor penentu dalam pembangunan suatu bangsa, dengan adanya pendidikan yang berkelanjutan maka dapat mendukung proses pembangunan nasional disuatu negara. Pendidikan adalah pilar kehidupan suatu bangsa, semakin maju pendidikan suatu negara maka semakin berkualitas pula masyarakat di negara tersebut. Agar masyarakat dapat mendukung proses pembangunan, diperlukan suatu usaha untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Salah satu solusi untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia di Indonesia yaitu dengan melalui pendidikan. Pendidikan tidak hanya dilakukan dalam sekolah (formal), namun juga dalam lingkup keluarga, lingkungan sekitar (informal) dan dalam pendidikan nonformal. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa jalur pendidikan terdiri atas pendidikan formal, nonformal, dan informal yang dapat saling melengkapi. Pada Pasal 16 ayat (4) menyatakan bahwa satuan pendidikan nonformal terdiri atas lembaga kursus, lembaga pelatihan, kelompok belajar, pusat kegiatan belajar masyarakat, dan majelis taklim serta satuan pendidikan yang sejenis.

Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) sebagai satuan pendidikan nonformal dapat menyelenggarakan program pendidikan nonformal yang meliputi pendidikan kecakapan hidup, pendidikan anak usia dini, pendidikan kepemudaan, pendidikan pemberdayaan perempuan,

pendidikan keaksaraan, pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja, pendidikan kesetaraan dan pendidikan nonformal lain yang diperlukan masyarakat (PP no 17 Th 2010, pasal 105 ayat 2). Pendidikan kesetaraan adalah salah satu satuan pendidikan pada jalur pendidikan nonformal yang meliputi kelompok belajar (kejar) Program Paket A setara SD/MI, Program Paket B setara SMP/MTs, dan Program Paket C setara SMA/MA yang dapat diselenggarakan melalui Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM), atau satuan sejenis lainnya. Penyelenggaraan program ini terutama ditujukan bagi masyarakat yang putus sekolah karena keterbatasan ekonomi. PKBM merupakan lembaga yang didirikan dari, oleh, dan untuk masyarakat luas. Secara umum PKBM dibentuk dengan tujuan untuk memperluas kesempatan warga masyarakat khususnya yang tidak mampu untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap mental yang diperlukan untuk mengembangkan diri dan bekerja.

Berdasarkan hasil wawancara oleh Kepala Seksi Pengembangan Pendidikan Non Formal Kabupaten Bantul, bahwa di Kabupaten Bantul terdapat 33 PKBM yang melaksanakan program kesetaraan untuk program Paket A, B, dan C. Penyelenggaraan pendidikan kesetaraan ini juga dimaksudkan untuk mendukung program pemerintah yaitu program wajib belajar sebagaimana yang sudah disebutkan pada PP no 47 Th 2008 Pasal 3 sebagai berikut.

- (1) Wajib belajar diselenggarakan pada jalur pendidikan formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.

(2) Penyelenggaraan wajib belajar pada jalur formal dilaksanakan minimal pada jenjang pendidikan dasar yang meliputi SD, MI, SMP, MTs, dan bentuk lain yang sederajat.

(3) Penyelenggaraan wajib belajar pada jalur pendidikan nonformal dilaksanakan melalui program paket A, program paket B, dan bentuk lain yang sederajat.

Dari data yang dimiliki Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul, terdapat 216 warga belajar Paket A (setara SD/MI), 698 warga belajar Paket B (setara SMP/MTs) dan 866 warga belajar Paket C (setara SMA/MA) yang terdaftar pada Ujian Nasional Pendidikan Kesetaraan (UNPK) tahun 2016 dimana semua warga belajar tersebut dari 33 PKBM yang ada di Kabupaten Bantul. Melalui Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) proses pendidikan mampu terlaksana dengan baik, dengan adanya program kesetaraan ini masyarakat yang tidak bisa melanjutkan ke pendidikan formal bisa melanjutkan pendidikannya, namun masih banyak masyarakat yang belum mengerti dan mengenal tentang program pendidikan kesetaraan yang mana lulusannya memiliki hak egibilitas yang sama dengan pemegang ijazah dari pendidikan formal.

Dari penjelasan di atas dapat dimengerti bahwa pendidikan tidak hanya dilakukan pada pendidikan formal saja yang prosesnya memiliki kualifikasi tertentu, namun juga dapat dilaksanakan melalui PKBM yang mana sudah disebutkan dalam Undang-Undang RI Th 2003 Pasal 26 bahwa hasil pendidikan non formal dapat dihargai setara dengan pendidikan formal setelah melalui proses penialian penyetaraan oleh lembaga yang ditunjuk oleh pemerintah dengan mengacu pada Standar Nasional Penilaian. Untuk

mewujudkan terciptanya pengelolaan PKBM yang berkualitas maka ada beberapa komponen yang perlu diperhatikan, salah satunya yaitu pengelolaan PKBM.

Pengelolaan Program Pendidikan Kesetaraan di Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) menjadi kunci utama untuk menjadikan PKBM sebagai pusat pendidikan kesetaraan yang mampu bersaing di lingkungan masyarakat pada umumnya. Keberhasilan suatu PKBM dapat dilihat salah satunya dengan *output* yang dihasilkan. *Output* yang dihasilkan PKBM tidak lepas dari pengelolaan yang tepat dari lembaga tersebut. Jadi dapat dikatakan bahwa bagus tidaknya kualitas sumber daya yang dihasilkan tergantung pada pengelolaan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM). Standar Nasional Pendidikan berfungsi sebagai dasar dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pendidikan dalam rangka mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Untuk menjamin layanan dan meningkatkan kualitas mutu lembaga PKBM maka dalam pendidikan nonformal khususnya pelaksanaan pendidikan kesetaraan wajib memiliki 8 (delapan) standar yang sudah ditetapkan pemerintah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang meliputi standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian pendidikan.

Berdasarkan hasil observasi yang penulis lakukan di Dinas Pendidikan Menengah dan Nonformal Kabupaten Bantul pada tanggal 2 November 2015 di Bidang Pengembangan Pendidikan Nonformal, bahwa di Kabupaten Bantul memiliki 33 PKBM aktif dimana ke 33 PKBM tersebut melaksanakan program kesetaraan. Jumlah Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) di Kabupaten Bantul ini dapat dikatakan banyak. Namun dalam pengelolaannya, tidak semua PKBM memiliki administrasi yang lengkap tentang kondisi PKBM yang dikelolanya. Menurut Kepala Seksi Pengembangan Pendidikan Non Formal, ada satu PKBM di Kabupaten Bantul yang pengelolaannya sudah baik, yaitu PKBM Mandiri. PKBM Mandiri memiliki staf khusus dalam mengelola administrasinya serta memiliki jam layanan (09.00-17.00) yang tidak dimiliki PKBM lainnya.

Penulis memilih PKBM Mandiri yang beralamat di Jln Samas km 21, Karen, Tirtomulyo, Kretek, Bantul karena PKBM tersebut layak untuk diteliti. Pemilihan PKBM Mandiri juga dipertimbangkan dari berbagai aspek yaitu (1) PKBM Mandiri berdiri sejak tahun 1999, (2) PKBM Mandiri merupakan PKBM satu-satunya di Daerah Istimewa Yogyakarta yang sudah terakreditasi baik program maupun lembaganya dibuktikan dengan SK sebagai berikut, untuk Kelompok Belajar B: SK Nomor 015/SKEP/STS-AKR/BAN PNF/XII/2011, Kelompok Belajar Paket C: SK Nomor 015/SKEP/STS-AKR/BAN PNF/XII/2011 dan untuk akreditasi lembaga: SK Nomor 020/K.1/SK/AKR/2014. (3) Selain program kesetaraan, PKBM Mandiri juga melaksanakan program keaksaraan, PAUD, pendidikan

kecakapan hidup, dan kursus. (4) Lulusan PKBM Mandiri banyak yang melanjutkan ke pendidikan formal, perguruan tinggi negeri/ swasta.(5) Banyaknya prestasi yang diraih PKBM Mandiri terkait dengan pengelolaan lembaganya baik tingkat kabupaten, provinsi, maupun nasional. (6) PKBM Mandiri juga sering digunakan untuk *study banding* terkait dengan pengelolaan lembaga baik dari dalam maupun luar kota.

Berdasarkan permasalahan yang sudah diuraikan di atas, maka peneliti mengambil judul tentang bagaimana Pengelolaan Program Pendidikan Kesetaraan di Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul dimana PKBM tersebut merupakan PKBM yang sudah baik dalam pengelolaan administrasinya. Oleh karena itu, dalam penelitian ini akan mendeskripsikan pengelolaan program pendidikan kesetaraan yang dilakukan di PKBM Mandiri.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian dari latar belakang masalah di atas, dapat diidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut.

1. Masyarakat masih banyak yang belum mengetahui bahwa ijazah dari program pendidikan kesetaraan memiliki hak egibilitas yang sama dengan ijazah dari pendidikan formal.
2. Tingginya angka putus sekolah di Kabupaten Bantul.
3. Masih banyak PKBM di Kabupaten Bantul yang pengelolaannya masih sederhana.

4. Tidak semua PKBM di Kabupaten Bantul terakreditasi baik program maupun lembaganya.
5. Dalam pengelolaan PKBM, tidak semua PKBM memiliki staff khusus dalam mengelola administrasi dilembaganya.

C. Batasan Masalah

Dari permasalahan dan identifikasi masalah di atas, maka penelitian ini dibatasi pada Pengelolaan Program Pendidikan Kesetaraan di Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul untuk program Paket A (setara SD/MI), Paket B (setara SMP/ MTs), dan Paket C (setara SMA/MA) yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan yang dilihat dari standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, serta standar penilaian pendidikan (evaluasi) yang diuraikan dalam fungsi manajemen yaitu fungsi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.

D. Rumusan Masalah

Untuk mengetahui Pengelolaan Program Pendidikan Kesetaraan di Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan yang dilihat dari tiga fungsi pokok manajemen yaitu fungsi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi, maka rumusan masalah yang dapat diambil adalah sebagai berikut.

1. Bagaimana perencanaan yang dilakukan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul, yang dilihat dari berbagai aspek sebagai berikut.
 - a. Bagaimana penyusunan standar kompetensi lulusan untuk Program Paket A, B, dan C di PKBM Mandiri?
 - b. Bagaimana penyusunan standar isi untuk Program Paket A, B, dan C di PKBM Mandiri ?
 - c. Bagaimana standar pendidik dan tenaga kependidikan untuk Program Paket A, B, dan C di PKBM Mandiri ?
 - d. Bagaimana sarana dan prasarana untuk Program Paket A, B, dan C di PKBM Mandiri?
2. Bagaimana implementasi proses belajar mengajar untuk Program Paket A, B, dan C di PKBM Mandiri ?
3. Bagaimana evaluasi yang dilakukan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul, yang dilihat dari berbagai aspek sebagai berikut.
 - a. Bagaimana evaluasi untuk pendidik, dan tenaga kependidikan di PKBM Mandiri ?
 - b. Bagaimana evaluasi warga belajar di PKBM Mandiri ?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi untuk program pendidikan kesetaraan Paket A (setara SD/MI), Paket B (setara SMP/ MTs),

dan Paket C (setara SMA/MA) di PKBM Mandiri yang dapat diuraikan sebagai berikut.

1. Perencanaan

- a. Mengetahui penyusunan standar kompetensi lulusan untuk program Paket A, B, dan C di PKBM Mandiri.
- b. Mengetahui penyusunan standar isi untuk program Paket A, B, dan C di PKBM Mandiri.
- c. Mengetahui penyusunan standar pendidik dan tenaga kependidikan untuk program Paket A, B, dan C di PKBM Mandiri.
- d. Mengetahui sarana dan prasarana untuk program Paket A, B, dan C di PKBM Mandiri.

2. Mengetahui implementasi proses pembelajaran untuk Program Paket A, B, dan C di PKBM Mandiri.

3. Evaluasi

- a. Mengetahui bentuk penilaian (evaluasi) untuk tutor dan pengelola di PKBM Mandiri.
- b. Mengetahui bentuk penilaian (evaluasi) untuk warga belajar di PKBM Mandiri.

F. Manfaan Penelitian

1. Teoritis

Penelitian ini dapat digunakan untuk menambah referensi tentang Pengelolaan Program Pendidikan Kesetaraan di Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan

(SNP) yang dilihat dari fungsi pokok manajemen yaitu fungsi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.

2. Praktis

a. Bagi PKBM Mandiri

Sebagai bahan untuk meningkatkan kinerja terutama dalam mengelola Pusat Kegiatan Belajar (PKBM) Mandiri agar kedepannya PKBM Mandiri tetap menjadi contoh PKBM yang lainnya, dan menjadikan PKBM Mandiri sebagai PKBM unggulan yang ada di Kabupaten Bantul.

b. Bagi Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) di Kabupaten Bantul

Bermanfaat sebagai bahan koreksi atau evaluasi dalam Pengelolaan Program Pendidikan Kesetaraan di PKBM Kabupaten Bantul sehingga pelaksanaannya bisa lebih baik lagi.

c. Bagi Peneliti

Dapat memberi informasi dan menambah ilmu pengetahuan tentang Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) khususnya dalam pengelolaan pendidikan nonformal.

d. Bagi Program Studi Manajemen Pendidikan

Menambah informasi keilmuan dibidang manajemen pendidikan nonformal, khususnya dalam Pengelolaan Program Pendidikan Kesetaraan di Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM).

BAB II **KAJIAN TEORI**

A. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)

Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) adalah salah satu lembaga pendidikan nonformal yang berada di tengah masyarakat, PKBM didirikan oleh, dan, untuk masyarakat. Secara umum PKBM dibentuk dengan tujuan untuk memperluas kesempatan warga masyarakat khususnya yang tidak mampu untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap mental yang diperlukan untuk mengembangkan diri dan bekerja mencari nafkah (Nanang Ari Basuki, 2007 : 2). Menurut Sutaryat (2003) dalam Ishak Abdulhak (2012:58), Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat merupakan tempat belajar dalam rangka meningkatkan pengetahuan, keterampilan, sikap hobi dan bakat warga masyarakat, yang bertitik tolak dari kebermaknaan dan kebermanfaatan program bagi warga belajar dengan menggali dan memanfaatkan potensi sumber daya manusia dan sumber daya alam yang ada di lingkungannya. Program pembelajaran yang dilaksanakan di PKBM digali dari kebutuhan nyata yang dirasakan warga masyarakat, dikaitkan dengan potensi lingkungan. Program-program yang dilaksanakan di PKBM selalu dikaitkan dengan upaya meningkatkan taraf hidup. Program-program yang dimaksud adalah pendidikan kesetaraan, pendidikan kecakapan hidup, pendidikan kepemudaan, pendidikan pemberdayaan perempuan, penndidikan lansia, dan lain-lain.

1. Latar Belakang Adanya PKBM

UNESCO dengan Komisi Edgar Faure telah berhasil meletakkan asas pendidikan yang fundamental dan berlaku untuk penyelenggaraan pendidikan, yakni asas pendidikan seumur hidup/ *life long education*. Sebagai dampak timbulnya asas pendidikan ini, maka dikenallah berbagai bentuk penyelenggaraan pendidikan anak, remaja, orang dewasa, maupun orang tua baik mereka yang belum bekerja maupun mereka yang telah bekerja. Penyelenggaraan pendidikan pasti berbeda satu dengan yang lainnya yaitu tergantung sistem pendidikan yang digunkannya (Soelaiman Joesoef, 2004: 39).

Pendidikan berbasis masyarakat merupakan perwujudan dari demokratisasi pendidikan melalui perluasan pelayanan pendidikan untuk kepentingan masyarakat pendidikan berbasis masyarakat yang menjadi sebuah gerakan penyadaran masyarakat untuk terus belajar sepanjang hayat dalam mengatasi tantangan kehidupan yang berubah-ubah dan semakin berat. Secara konseptual, pendidikan berbasis masyarakat adalah model penyelenggaraan pendidikan yang bertumpu pada prinsip “dari masyarakat, oleh masyarakat, dan untuk masyarakat”. Pendidikan dari masyarakat artinya pendidikan memberikan jawaban atas kebutuhan masyarakat. Pendidikan oleh masyarakat artinya masyarakat ditempatkan sebagai subyek atau pelaku pendidikan, bukan obyek pendidikan. Pada konteks ini, masyarakat dituntut peran dan partisipasi aktifnya dalam setiap program pendidikan (Zubaedi, 2006: 131).

Nurhattati Fuad (2014: 73) mengatakan “Penyelenggaraan pendidikan berbasis masyarakat, terutama di negara berkembang ,biasanya memijakkan diri pada sejumlah asumsi dasar terkait dengan kebutuhan masyarakat nyata yang harus dipenuhi sesuai hak-hak dasar sebagai manusia”. Dalam rangka memenuhi kebutuhan hidupnya, maka terdapat sejumlah rumusan asumsi dasar yang melegitimasi mengapa pendidikan berbasis masyarakat menjadi model pendidikan yang diperlukan, yaitu.

- a. Pendidikan merupakan upaya pemenuhan kebutuhan nyata masyarakat. Karena itu, pendidikan merupakan proses sepanjang masa (*life-long education*) yang kontinyu, *link and match*, menyangkut kebutuhan nyata (*felt-needs*).
- b. Masyarakat memiliki hak untuk memilih dan menentukan arah, tujuan, isi, proses, cara dan ukuran keberhasilan penyelenggaraan pendidikan.
- c. Masyarakat memiliki hak untuk dilibatkan dalam penyelenggaraan pendidikan.
- d. Pemerataan, kesetaraan merupakan hal yang harus diwujudkan dalam pendidikan berbasis masyarakat.
- e. Partisipasi dan pemberdayaan masyarakat merupakan suatu keharusan dalam penyelenggaraan pendidikan.
- f. Kemitraan antara pemerintah, masyarakat luas dan lembaga lainnya menjadi suatu keharusan.

Pendidikan berbasis masyarakat yang sudah diterangkan di atas, salah satu contohnya yaitu adanya PKBM di tengah masyarakat kita, dapat disimpulkan bahwa pendidikan yang dilakukan di dalam masyarakat atau yang diselenggarakan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) merupakan pendidikan yang dilaksanakan dari, oleh, dan untuk masyarakat. Latar belakang adanya Pusat Kegiatan Belajar masyarakat (PKBM) dilandasi dari beberapa landasan hukum yang kuat, antara lain sebagai berikut.

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar Pendidikan Dasar
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- e. Permendikbud Nomor 81 Tahun 2013 Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal
- f. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2006 tentang Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun dan Pemberantasan Buta Aksara (GNP-PWB/PBA)
- g. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 35 Tahun 2006 tentang Acuan Pelaksanaan Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan

Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun dan Pemberantasan Buta Aksara (GNPPWB/PBA);

- h. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 31 Tahun 2007 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal;
- i. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 84 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan PUG Bidang Pendidikan;
- j. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Pendidikan Masyarakat, Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal Tahun 2010.

2. Kelembagaan PKBM

Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) adalah salah satu lembaga penyelenggara pendidikan kesetaraan yang memiliki fungsi untuk mengembangkan potensi diri warga belajar dengan penekanan pada penguasaan pengetahuan akademik dan keterampilan fungsional serta pengembangan sikap dan kepribadian profesional. Tujuan dari program kesetaraan dalam PKBM sebagai berikut.

- a. Menjamin penyelesaian pendidikan dasar yang bermutu bagi anak yang kurang beruntung: putus sekolah, putus lanjut, tidak pernah sekolah, minoritas etnik, dan anak yang bermukim di desa terbelakang, miskin, bermasalah secara sosial, terpencil atau sulit dicapai karena letak geografis dan atau keterbatasan transportasi dalam rangka memberi kontribusi terhadap peningkatan APM dan

APK pendidikan dasar minimal 2%-8% dalam mempercepat suksesnya wajib belajar sembilan tahun.

- b. Menjamin pemenuhan kebutuhan belajar bagi semua warga masyarakat usia produktif melalui akses yang adil pada program belajar dan kecakapan hidup.
- c. Memberikan kontribusi terhadap peningkatan rata-rata lama pendidikan bagi masyarakat Indonesia minimal sembilan tahun hingga mampu meningkatkan *Human Development Index* (HDI) dan upaya menghapus ketidak adilan gender dalam pendidikan dasar dan menengah.
- d. Memberikan peluang bagi warga masyarakat yang ingin menuntaskan pendidikan setara SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA.
- e. Melayani warga belajar yang memerlukan pendidikan akademik dan kecakapan hidup secara fleksibel untuk mengaktualisasikan diri sekaligus meningkatkan mutu kehidupan (Direktorat Pendidikan Kesetaraan, 2010: 5-6)

3. Organisasi Lembaga

a. Konsep Organisasi

Menurut Sutarto 1998 dalam TIM Dosen AP (2010:20) organisasi merupakan sistem yang saling berpengaruh antar orang dalam kelompok yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Organisasi dipandang pula sebagai satuan sosial yang dikoordinasi secara sadar, yang tersusun atas dua orang atau lebih, yang berfungsi

atas dasar yang relatif terus menerus untuk mencapai suatu tujuan atau seperangkat tujuan bersama.

Menurut Siswanto (2007: 73) mendefinisikan bahwa organisasi adalah adanya sekelompok orang yang saling berinteraksi dan bekerja sama untuk merealisasikan tujuan bersama. Dalam suatu organisasi minimum mengandung tiga elemen yang saling berhubungan. Ketiga elemen tersebut adalah.

- 1) Sekelompok orang
- 2) Interaksi dan kerja sama
- 3) Tujuan bersama

Dapat disimpulkan bahwa organisasi adalah sekelompok orang yang terpantau dan saling berpengaruh dengan melakukan suatu kerjasama di kelompok tersebut untuk mencapai tujuan bersama.

b. Bentuk Organisasi

Menurut Eka Prihatin (2011: 93) ada tiga bentuk organisasi, yaitu bentuk organisasi jalur, bentuk organisasi lini dan staff (*line organization*) dan bentuk organisasi fungsional.

Bentuk organisasi jalur adalah bentuk yang menunjukkan adanya garis komando central dari atasan kepada bawahan seperti pada komando baris tentara. Dimana bawahan harus menyampaikan pertanggungjawaban sesuai dengan garis komando yang telah ditetapkan. Setiap pimpinan member perintah kepada bawahannya

masing-masing sesuai dengan jalurnya. Atau setiap bawahan harus bertanggung jawab langsung kepada atasan yang memberi komando.

Bentuk organisasi garis dan staff (*line organization*) adalah bentuk organisasi dimana puncak pimpinan mempunyai staf sebagai pemandu yang tidak memiliki kewenangan memberi komando. Staf tidak memiliki bawahan. Jika staf akan memberi perintah kepada bawahan harus melalui puncak pimpinannya. Pada bentuk organisasi lini dan staf, puncak pimpinanlah yang membuat keputusan yang kemudian akan langsung memberi perintah kepada bawahannya, serta meminta pertanggungjawaban dari perintah yang diberikan tersebut.

Bentuk organisasi fungsional adalah organisasi yang mendasarkan kepada keahlian. Sebagian wewenang dari puncak pimpinan dilimpahkan kepada satuan organisasi yang ada dibawahnya sesuai dengan fungsinya sebagai staf. Staf ini memiliki kewenangan untuk memberi perintah kepada bawahannya sebagai pelaksana, sesuai dengan fungsi/ keahliannya.

c. Struktur Organisasi

Menurut Nurhattati Fuad (2014: 211) struktur organisasi merupakan kerangka kerja formal, yang mengatur pengelompokan, pengordinasian dan pembagian tugas. Dalam suatu struktur tergambar pola interaksi, standar perilaku, sistem komunikasi, dan imbalan serta mekanisme sanksi kelompok. Struktur organisasi disusun berdasarkan

hasil departementalisasi dengan menggunakan salah satu pendekatan yang dipergunakan dalam departementalisasi.

Menurut Tim Dosen Ap (2010: 21) struktur organisasi merupakan bentuk dari organisasi secara keseluruhan yang menggambarkan kesatuan dari berbagai segmen dan fungsi organisasi yang dipengaruhi oleh kondisi lingkungan, ukuran, jenis teknologi yang digunakan, dan sasaran yang henak dicapai. Struktur organisasi akan jelas dan tegas apabila digambar dalam bagan atau skema organisasi. Bagan organisasi menunjukkan struktur organisasi dengan kotak atau garis yang disusun menurut kedudukannya yang masing-masing memuat fungsi tertentu, yang satu sama lain dihubungkan garis-garis saluran wewenang.

4. Komponen PKBM

Komponen PKBM sesuai dengan Standar dan Prosedur Penyelenggaraan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2012 adalah sebagai berikut.

a. Komunitas Binaan/Sasaran

Setiap PKBM memiliki komunitas yang menjadi tujuan atau sasaran pengembangannya. Komunitas ini dapat dibatasi oleh wilayah geografis tertentu ataupun komunitas dengan permasalahan dan kondisi sosial serta ekonomi tertentu.

b. Peserta Didik

Peserta didik adalah bagian dari komunitas binaan atau dari komunitas lainnya yang dengan kesadaran yang tinggi mengikuti satu atau lebih program pembelajaran yang ada di lembaga.

c. Pendidik/Tutor/Instruktur/Narasumber Teknis

Pendidik/tutor/instruktur/narasumber teknis adalah sebagian dari warga komunitas tersebut ataupun dari luar yang bertanggung jawab langsung atas proses pembelajaran atau pemberdayaan masyarakat di lembaga.

d. Penyelenggara dan Pengelola

Penyelenggara PKBM adalah sekelompok warga masyarakat setempat yang dipilih oleh komunitas yang mempunyai tanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan program di PKBM serta bertanggung jawab terhadap seluruh pelaksanaan program dan harta kekayaan lembaga. Pengelola program/kegiatan adalah mereka yang ditunjuk melaksanakan kegiatan teknis/operasional program tertentu yang ada di PKBM.

e. Mitra PKBM

Mitra PKBM adalah pihak-pihak dari luar komunitas maupun lembaga-lembaga yang memiliki agen atau perwakilan atau aktivitas atau kepentingan atau kegiatan dalam komunitas tersebut yang dengan suatu kesadaran dan kerelaan telah turut berpartisipasi dan

berkontribusi bagi keberlangsungan dan pengembangan suatu PKBM.

Jika digambarkan komponen ini adalah sebagai berikut.

B. Program-Program PKBM

Program yang ada dalam Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) adalah program-program yang dilaksanakan dengan tujuan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan agar masyarakat bisa mengembangkan potensi yang dimilikinya. Di dalam PKBM, sesuai dengan Permendikbud no 8 tahun 2013, Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) dapat menyelenggarakan program pendidikan anak usia dini, keaksaraan, kesetaraan, pemberdayaan perempuan, kecakapan hidup, kepemudaan, keterampilan kerja, dan pengembangan budaya baca.

Pendidikan kesetaraan merupakan jalur pendidikan nonformal yang berfokus pada kelompok belajar paket A (setara SD/MI), paket B (setara SMP/MTs), dan paket C (setara SMA/MA/K) di mana kelompok belajar tersebut memiliki hak egibilitas yang sama dengan pemegang ijazah dari pendidikan formal. Penyelenggaraan pendidikan kesetaraan ini juga dimaksudkan untuk mendukung program pemerintah yaitu program wajib belajar sebagaimana yang sudah disebutkan pada PP no 47 Th 2008 Pasal 3 sebagai berikut.

- (1) Wajib belajar diselenggarakan pada jalur pendidikan formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.
- (2) Penyelenggaraan wajib belajar pada jalur formal dilaksanakan minimal pada jenjang pendidikan dasar yang meliputi SD, MI, SMP, MTs, dan bentuk lain yang sederajat.

(3) Penyelenggaraan wajib belajar pada jalur pendidikan nonformal dilaksanakan melalui program paket A, program paket B, dan bentuk lain yang sederajat.

Dalam hal ini, peranan terbesar dalam mengidentifikasi masyarakat yang putus sekolah yaitu dari pendidikan nonformal. Tugas pendidikan nonformal dimulai dari mengidentifikasi jumlah mereka yang tidak pernah sekolah, *drop out*, dan yang tidak melanjutkan sekolah yang kemudian menyediakan program-program pendidikan untuk memenuhi kebutuhan mereka dengan mengajarkan baca tulis dan pengalaman lainnya yang tentu sangat sulit karena masyarakat yang memiliki program ini dari latar belakang yang beraneka ragamnya (Saleh Marzuki, 2012: 141).

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 22, ayat (3) menjelaskan, yang dimaksud pendidikan kesetaraan adalah program pendidikan nonformal yang menyelenggarakan pendidikan umum setara SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA yang mencakup program Paket A, Paket B, dan Paket C.

1. Pendidikan Kesetaraan Paket A (setara SD/MI)

“ Program Paket A adalah program pendidikan dasar pada jalur pendidikan nonformal yang dapat diikuti oleh peserta didik yang ingin menyelesaikan pendidikan setara SD/MI. Lulusan program paket A berhak mendapat ijazah dan diakui setara dengan ijazah SD/MI ”. (Direktorat Pendidikan Kesetaraan, 2010: 2)

2. Pendidikan Kesetaraan Paket B (setara SMP/MTs)

“ Program Paket B adalah program pendidikan dasar pada jalur pendidikan nonformal yang dapat diikuti oleh peserta didik yang ingin menyelesaikan pendidikan setara SMP/MTs. Lulusan program paket B berhak mendapat ijazah dan diakui setara dengan ijazah SMP/MTs ”. (Direktorat Pendidikan Kesetaraan, 2010: 2)

3. Pendidikan Kesetaraan Paket C (setara SMA/MA)

“ Program Paket C adalah program pendidikan dasar pada jalur pendidikan nonformal yang dapat diikuti oleh peserta didik yang ingin menyelesaikan pendidikan setara SMA/MA. Lulusan program paket C berhak mendapat ijazah dan diakui setara dengan ijazah SMA/MA “. (Direktorat Pendidikan Kesetaraan, 2010: 2)

C. Pengelolaan

1. Pengertian Pengelolaan

Pengelolaan bisa diartikan sebagai proses manajemen, berikut definisi pengelolaan menurut beberapa ahli. Menurut Winarno Hamiseno seperti yang dikutip Suharsimi Arikunto (1990: 8) pengertian pengelolaan adalah sebagai berikut :

“Pengelolaan adalah substantif dari mengelola, sedangkan mengelola seperti suatu tindakan yang dimulai dari penyusunan data merencanakan mengorganisasikan, melaksanakan sampai dengan pengawasan dan penilaian dijelaskan selanjutnya pengelolaan menghasilkan sesuatu dan sesuatu itu dapat merupakan penyempurnaan dan peningkatan pengelolaan selanjutnya.”

Menurut George Terry dalam Heidjrahman (1990:33) manajemen adalah pencapaian tujuan yang sudah ditentukan sebelumnya, dengan mempergunakan bantuan orang lain. Definisi lain tentang manajemen juga dikemukakan oleh James Stoner bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya lain yang ada dalam organisasi guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Sudjana (2004: 16), pengelolaan atau manajemen adalah kemampuan dan ketrampilan khusus untuk melakukan sesuatu kegiatan

bersama orang lain atau melalui orang lain dalam mencapai tujuan organisasi.

Dari definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan adalah suatu proses pencapaian tujuan yang dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan yang dilakukan oleh suatu kelompok atau organisasi.

2. Fungsi Pengelolaan

Fungsi manajemen menurut beberapa ahli dalam Heidjachman (1990: 35-37) yaitu sebagai berikut.

Tabel 1. Fungsi Manajemen

Ahli Manajemen	Fungsi Manajemen
Henry Fayol	a. Perencanaan b. Pengorganisasian c. Pemberian Komando/ Perintah d. Pengkoordinasian e. Pengawasan
L. Gulick	a. Perencanaan b. Pengorganisasian c. Penyusunan Pegawai d. Pengarahan e. Pengkoordinasian f. Pembuatan Laporan g. Pengawasan
George Terry	a. Perencanaan b. Pengorganisasian c. Pelaksanaan d. Pengawasan
Ernest Dale	a. Perencanaan b. Pengorganisasian c. Penyusunan Pegawai d. Pengarahan e. Inovasi f. Penyajian kembali g. Pengawasan
Koontz dan O' Donnel	a. Perencanaan

	<ul style="list-style-type: none"> b. Pengorganisasian c. Penyusunan Pegawai d. Pengarahan e. Pengawasan
Prof. Oey Liang Lee	<ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan b. Pengorganisasian c. Pengarahan d. Pengkoordinasian e. Pengawasan
William Newman	<ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan b. Pengorganisasian c. Asembling sumber-sumber d. Pengarahan e. Pengawasan
James Stoner	<ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan b. Pengorganisasian c. Memimpin d. Pengawasan
L.A Allen	<ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan b. Penyusunan Pegawai c. Memimpin d. Pengawasan

Dari fungsi-fungsi manajemen di atas dapat disimpulkan beberapa fungsi yang mendasar dalam pengelolaan pendidikan, antara lain sebagai berikut

a. Perencanaan/ *Planning*

Menurut Engkoswara dan Aan Komariah (2012: 132) perencanaan adalah suatu kegiatan untuk menetapkan aktivitas yang berhubungan dengan jawaban pertanyaan 5W1H yaitu: apa (*what*) yang akan dilakukan, mengapa (*why*) hal tersebut dilakukan, siapa (*who*) yang melakukannya, dimana (*where*) melakukannya, kapan (*when*) dilakukan, dan bagaiman (*how*) melakukannya.

Menurut Depdiknas (2006) mendefinisikan perencanaan pendidikan sebagai suatu proses penyusunan gambaran kegiatan di masa depan

dalam rangka untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Dengan demikian, perencanaan pendidikan adalah suatu proses penetapan keputusan dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan dengan cara atau metode yang dipilih secara tepat dan dapat dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu agar tujuan pendidikan bisa tercapai.

Menurut Matin (2013: 3-4) kegiatan perencanaan pendidikan dapat diidentifikasi sebagai berikut.

- 1) Mengumpulkan data dan informasi terkait dengan sistem persekolahan. Kegiatan pengumpulan data dan informasi memiliki dua aspek yaitu untuk jangka pendek berkaitan dengan usaha untuk mengumpulkan informasi guna memilih berbagai aspek persekolahan, dan untuk jangka panjang yaitu menjadi usaha yang terus menerus dimana informasi secara terus menerus dimasukkan ke unit perencanaan pendidikan.
- 2) Mengalokasikan sumber daya pendidikan secara rasional dan adil seperti alokasi biaya, guru, bangunan sekolah, buku teks, bahan pengajaran, dan alat bantu mengajar lainnya.
- 3) Melakukan pembentukan keputusan

Menurut beberapa pengertian di atas dapat dipahami bahwa perencanaan adalah suatu proses kegiatan tentang apa yang akan dicapai, bagaimana untuk mencapainya, kegiatan apa yang harus dilakukan, strategi dan metode seperti apa yang digunakan, siapa yang

melaksanakannya, berapa jumlah sumber dayanya , dan berapa lama waktu yang yang dibutuhkan.

Dari uraian perencanaan di atas, aspek- aspek dalam perencanaan pada penelitian tentang “Pengelolaan Program Pendidikan Kesetaraan di Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul” yaitu meliputi penyusunan standar kompetensi lulusan yang dilakukan, penyusunan standar isi, dan bagaimana standar pendidik dan tenaga kependidikan yang ada di PKBM Mandiri.

b. Pelaksanaan/ *Actuanting*

Mendiknas (2008: 786) menjelaskan tentang pelaksanaan proses pembelajaran pendidikan kesetaraan, yaitu:

1) Persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran

Penyelenggara pembelajaran wajib menyediakan:

Pendidik sesuai dengan tuntutan mata pelajaran, jadwal tutorial minimal 2 hari per minggu, sarana dan prasarana pembelajaran, buku teks pelajaran, modul dan sumber belajar lain.

2) Pelaksanaan pembelajaran

a) Pembelajaran tatap muka

Pelaksanaan kegiatan ini merupakan proses pembelajaran untuk mencapai KD yang dilakukan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang

cukup bagi prakarsa kreatifitas dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat dan perkembangan fisik dan psikologi peserta didik.

b) Kegiatan tutorial

Dalam hal ini pendidik mengidentifikasi materi-materi yang sulit bagi peserta didik, membahas materi, memberikan latihan, menggunakan metode dan media pembelajaran, memfasilitasi terjadinya interaksi, melibatkan peserta didik secara aktif dan memberikan balikan serta penguatan.

c) Kegiatan mandiri

Dalam hal ini peserta didik melaksanakan kegiatan belajar mandiri sesuai dengan kontrak belajar, mengerjakan tugas-tugas, melaporkan kemajuan belajar, menyerahkan portofolio.

Dari uraian pelaksanaan yang sudah dijelaskan di atas, maka proses *actuanting* (pelaksanaan) pada penelitian tentang “Pengelolaan Program Pendidikan Kesetaraan di Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul” yaitu fokus pada implementasi proses belajar mengajar yang dilakukan di Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri.

c. Pengawasan/ Evaluasi/ *Controling*

Kegiatan pengawasan pada dasarnya membandaingkan kondisi yang ada dengan yang seharusnya terjadi. Apabila dalam prosesnya

terjadi penyimpangan/ hambatan/ penyelewengan maka segera dilakukan tindakan koreksi. Untuk memperoleh hasil yang efektif, pengawasan dilakukan bukan hanya pada akhir proses manajemen tetapi pada setiap tingkatan proses manajemen. Pengawasan merupakan proses untuk mengetahui ada tidaknya penyimpangan dalam pelaksanaan rencana agar segera dilakukan upaya perbaikan sehingga dapat memastikan bahwa aktivitas yang dilakusakan secara riel merupakan aktivitas yang sesuai dengan apa yang direncanakan Engkoswara dan Aan Komariah, 2012: 219).

Mendiknas (2008: 792) memaparkan bahwa dalam pengawasan pendidikan kesetaraan terdapat beberapa kegiatan, yaitu:

1) Pemantauan

Pemantauan proses pembelajaran dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penialain hasil pembelajaran. Pemantauan dilakukan dengan cara diskusi kelompok terfokus, pengamatan, pencatatan, perekaman, wawancara dan dokumentasi. Kegiatan pemantauan dilaksanakan oleh penyelenggara program, penilik dan atau dinas kabupaten/ kota yang bertanggung jawab dibidang pendidikan.

2) Supervisi

Supervisi proses pembelajaran dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan dan penialain hasil pembelajaran. Supervisi pembelajaran diselenggarakan dengan cara pemberian

contoh, diskusi, pelatihan dan konsultasi. Kegiatan supervisi dilakukan oleh penyelenggara program, penilik, dan atau dinas kabupaten/kota yang bertanggung jawab dibidang pendidikan.

3) Evaluasi

Evaluasi proses pembelajaran dilakukan untuk menentukan kualitas pembelajaran secara keseluruhan, mencakup tahap perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan penilaian hasil pembelajaran. Evaluasi pembelajaran dilakukan dengan cara:

- a) Membandingkan proses pembelajaran yang dilaksanakan pendidik dengan standar proses pendidikan kesetaraan
 - b) Mengidentifikasi kinerja pendidik dalam proses pembelajaran sesuai dengan kompetensi peserta didik
- Evaluasi proses pembelajaran memusatkan pada keseluruhan kinerja pendidik dalam proses pembelajaran.

4) Pelaporan

Hasil kegiatan pemantauan, supervisi dan evaluasi proses pembelajaran dilaporkan kepada pemangku kepentingan.

5) Tindak lanjut

Penguatan dan penghargaan diberikan kepada pendidik yang telah memenuhi standar. Teguran yang bersifat mendidik diberikan kepada pendidik yang belum memenuhi standar.

Pendidik diberi kesempatan untuk mengikuti pelatihan/penataran lebih lanjut.

Evaluasi yang dilakukan dalam penelitian tentang “Pengelolaan Program Pendidikan Kesetaraan di Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul” bentuk evaluasi yang dilakukan yaitu berkisar pada tingkat kehadiran warga belajar, pendidik, dan tenaga kependidikan di PKBM Mandiri serta bagaimana hasil belajar yang diperoleh warga belajar di PKBM Mandiri Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul.

D. Standar Pengelolaan PKBM

1. Standar Kompetensi Lulusan

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 19 Tahun 2005 Standar kompetensi lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Dalam PP No 19 Tahun 2005 Pasal 25 menyebutkan bahwa.

- (1) Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan.
- (2) Standar kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kompetensi untuk seluruh mata pelajaran atau kelompok mata pelajaran dan mata kuliah atau kelompok mata kuliah.
- (3) Kompetensi lulusan untuk mata pelajaran bahasa menekankan pada kemampuan membaca dan menulis yang sesuai dengan jenjang pendidikan.
- (4) Kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

Dijelaskan pula pada pasal 27 tentang Standar Kompetensi Lulusan untuk Pendidikan Nonformal sebagai berikut.

- (1) Standar kompetensi lulusan pendidikan dasar dan menengah dan pendidikan nonformal dikembangkan oleh BSNP dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri.
- (2) Standar kompetensi lulusan pendidikan tinggi ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi.

Dalam Permendikbud no 54 Tahun 2013 yang disampaikan oleh Haryadi Iswanto (Pamong Belajar SKB Bantul) dalam diklat Peningkatan Mutu PKBM pada 6-9 November 2015, Standar Kompetensi Lulusan untuk SD/ MI/ SDLB/ Paket A sebagai berikut.

a. Sikap

Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap orang beriman, berakhlak mulia, berilmu, percaya diri, dan bertanggungjawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam di lingkungan rumah, sekolah, dan tempat bermain.

b. Pengetahuan

Memiliki pengetahuan faktual dan konseptual berdasarkan rasa ingin tahu tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait fenomena dan kejadian di lingkungan rumah, sekolah, dan tempat bermain.

c. Keterampilan

Memiliki kemampuan pikir dan tindak yang produktif dan kreatif dalam ranah abstrak dan konkret sesuai dengan yang ditugaskan kepadanya.

Standar Kompetensi Lulusan SMP/MTs/SMPLB/PAKET B

a. Sikap

Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap orang beriman, berakhhlak mulia, berilmu, percaya diri, dan bertanggungjawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya

b. Pengetahuan

Memiliki pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait fenomena dan kejadian yang tampak mata.

c. Keterampilan

Memiliki kemampuan pikir dan tindak yang efektif dan kreatif dalam ranah abstrak dan konkret sesuai dengan yang dipelajari disekolah dan sumber lain sejenis.

Standar Kompetensi Lulusan SMA/MA/SMK/MAK/SMALB/PAKET C

a. Sikap

Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap orang beriman, berakhhlak mulia, berilmu, percaya diri, dan bertanggungjawab dalam berinteraksi

secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.

b. Pengetahuan

Memiliki pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan kognitif dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab serta dampak fenomena dan kejadian

c. Keterampilan

Memiliki kemampuan pikir dan tindak yang efektif dan kreatif dalam ranah abstrak dan konkret sebagai pengembangan dari yang dipelajari di sekolah secara mandiri.

2. Standar Isi

Standar Isi disesuaikan dengan substansi tujuan pendidikan nasional dalam domain sikap spiritual dan sikap sosial, pengetahuan, dan keterampilan. Dalam PP No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Standar Isi termuat dalam pasal 5 sebagai berikut.

- (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 untuk pendidikan kesetaraan program paket A, B, dan C juga dijelaskan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 14 Tahun 2007.

3. Standar Proses

Standar Proses adalah kriteria mengenai pelaksanaan pembelajaran pada satuan pendidikan untuk mencapai Standar Kompetensi Lulusan. Standar Proses dikembangkan mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Isi yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Proses Pembelajaran pada satuan pendidikan diselenggarakan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik. Untuk itu setiap satuan pendidikan melakukan perencanaan pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran serta penilaian proses pembelajaran untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas ketercapaian kompetensi lulusan (disampaikan oleh Haryadi Iswanto/ Pamong Belajar SKB Bantul dalam diklat Peningkatan Mutu PKBM pada 6-9 November 2015).

Standar proses dalam PP no 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 19 sebagai berikut.

- (1) Proses pembelajaran pada satuan pendidikan diselenggarakan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam proses pembelajaran pendidik memberikan keteladanan.
- (3) Setiap satuan pendidikan melakukan perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian hasil

pembelajaran, dan pengawasan proses pembelajaran untuk terlaksananya proses pembelajaran yang efektif dan efisien.

Dalam Pasal 20 diperjelas juga tentang standar proses yang harus dipersiapkan sebelum melaksanakan proses pembelajaran yaitu: Perencanaan proses pembelajaran meliputi silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran yang memuat sekurang-kurangnya tujuan pembelajaran, materi ajar, metode pengajaran, sumber belajar, dan penilaian hasil belajar.

Standar Proses Pendidikan Kesetaraan Program Paket A, Program Paket B, dan Program Paket C juga dijelaskan pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 3 Tahun 2008.

4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Menurut Undang-Undang No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 1 ayat 5 dan 6 yang dimaksud dengan tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Sedangkan pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualitas sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan yang sesuai dengan kekhususannya serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan. Secara khusus tugas dan fungsi tenaga pendidik yaitu sebagai agen pembelajaran untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional, pengembangan ilmu

pengetahuan, teknologi, dan seni, serta pengabdi kepada masyarakat (Tim Dosen AP UPI, 2011: 232).

Ketentuan tentang pendidik dan tenaga kependidikan adalah sebagai berikut. (Direktorat Pendidikan Kesetaraan, 2010: 17)

- a. Pendidik untuk pendidikan kesetaraan program Paket A dan Paket B adalah tutor atau Pamong Belajar dan Narasumber Teknis untuk pembelajaran keterampilan.
- b. Tenaga kependidikan sekurang-kurangnya meliputi tenaga pengelola atau penyelenggaran pendidikan kesetaraan dan tenaga administrasi, serta dibantu dengan tenaga perpustakaan dan tenaga laboran jika diperlukan.

Dalam PP No 19 Tahun 2005 Pasal 28 tentang standar pendidik dan tenaga kependidikan dinyatakan sebagai berikut.

- (1) Pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
- (2) Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik yang dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kompetensi sebagai agen pembelajaran pada jenjang pendidikan dasar dan menengah serta pendidikan anak usia dini meliputi:
 - a. Kompetensi pedagogik;
 - b. Kompetensi kepribadian;
 - c. Kompetensi profesional; dan
 - d. Kompetensi sosial.
- (4) Seseorang yang tidak memiliki ijazah dan/atau sertifikat keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetapi memiliki keahlian khusus yang diakui dan diperlukan dapat diangkat menjadi pendidik setelah melewati uji kelayakan dan kesetaraan.
- (5) Kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan (4) dikembangkan oleh BSNP dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri.

Kualifikasi pendidik yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan tercantum dalam PP no 19 Tahun 2005 pasal 29. Untuk pendidikan kesetaraan, dijelaskan pula dalam pasal 30 ayat (7) sebagai berikut.

- (7) Pendidik pada satuan pendidikan Paket A, Paket B dan Paket C terdiri atas tutor penanggungjawab kelas, tutor penanggungjawab mata pelajaran, dan nara sumber teknis yang penugasannya ditetapkan oleh masing masing satuan pendidikan sesuai dengan keperluan.

Untuk tenaga kependidikan sesuai Standar Nasional Pendidikan tercantum dalam Pasal 35 ayat (1) dan (2), sebagai berikut.

- (1) Tenaga kependidikan pada:
- TK/RA atau bentuk lain yang sederajat sekurang-kurangnya terdiri atas kepala TK/RA dan tenaga kebersihan TK/RA.
 - SD/MI atau bentuk lain yang sederajat sekurang-kurangnya terdiri atas kepala sekolah/madrasah, tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, dan tenaga kebersihan sekolah/madrasah.
 - SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat dan SMA/MA, atau bentuk lain yang sederajat sekurang-kurangnya terdiri atas kepala sekolah/madrasah, tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, tenaga laboratorium, dan tenaga kebersihan sekolah/madrasah.
 - SMK/MAK atau bentuk lain yang sederajat sekurang-kurangnya terdiri atas kepala sekolah/madrasah, tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, tenaga laboratorium, dan tenaga kebersihan sekolah/madrasah.
 - DLB, SMPLB, dan SMALB atau bentuk lain yang sederajat sekurang-kurangnya terdiri atas kepala sekolah, tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, tenaga laboratorium, tenaga kebersihan sekolah, teknisi sumber belajar, psikolog, pekerja sosial, dan terapis.
 - Paket A, Paket B dan Paket C sekurang-kurangnya terdiri atas pengelola kelompok belajar, tenaga administrasi, dan tenaga perpustakaan.
 - lembaga kursus dan lembaga pelatihan keterampilan sekurang-kurangnya terdiri atas pengelola atau penyelenggara, teknisi, sumber belajar, pustakawan, dan laboran.
- (2) Standar untuk setiap jenis tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan oleh BSNP dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri.

5. Standar Sarana dan Prasarana

Yang dimaksud sarana dan prasarana pendidikan adalah semua peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, seperti: gedung, ruang kelas, media pendidikan, meja, kursi, dan sebagainya. Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan menata, mulai dari perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, inventarisasi, penghapusan, penataan lahan secara tepat guna dan tepat sasaran. Dalam prosesnya, pengelolaan sarana prasarana pendidikan menurut Hunt Pierce, dalam Nurhattati Fuad, harus memperhatikan lima prinsip yaitu: (a) menggambarkan cita dan citra masyarakat, (b) merupakan pancaran keinginan bersama, dengan suatu tim ahli, (c) disesuaikan dan memadai bagi kepentingan peserta didik, (d) dikelola oleh petugas yang profesional, (e) dipelihara dan dipergunakan secara semestinya (Nurhattati Fuad, 2014: 43-45).

Standar Sarana dan Prasarana dalam Standar Nasional Pendidikan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

Standar sarana dan prasarana dalam Standar Nasional Pendidikan tertuang dalam Pasal 42 PP no 19 Tahun 2005, sebagai berikut.

- (1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- (2) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/ tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

6. Standar Pengelolaan

Standar pengelolaan menurut standar Nasional Pendidikan (SNP) adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, atau nasional agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan. Pasal 52 PP No 19 tahun 2005 menerangkan bahwa setiap satuan pendidikan harus memiliki pedoman sebagai berikut.

- (1) Setiap satuan pendidikan harus memiliki pedoman yang mengatur tentang:
 - a. Kurikulum tingkat satuan pendidikan dan silabus;
 - b. Kalender pendidikan/akademik, yang menunjukkan seluruh kategori aktivitas satuan pendidikan selama satu tahun dan dirinci secara semesteran, bulanan, dan mingguan;
 - c. Struktur organisasi satuan pendidikan;
 - d. Pembagian tugas di antara pendidik;
 - e. Pembagian tugas di antara tenaga kependidikan;
 - f. Peraturan akademik;

- g. Tata tertib satuan pendidikan, yang minimal meliputi tata tertib pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik, serta penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - h. Kode etik hubungan antara sesama warga di dalam lingkungan satuan pendidikan dan hubungan antara warga satuan pendidikan dengan masyarakat;
 - i. Biaya operasional satuan pendidikan.
- (2) Pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir a, b, d, e, f, dan h diputuskan oleh rapat dewan pendidik dan ditetapkan oleh kepala satuan pendidikan.
 - (3) Pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir c dan i diputuskan oleh komite sekolah/madrasah dan ditetapkan oleh kepala satuan pendidikan.
 - (4) Pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir g ditetapkan oleh kepala satuan pendidikan setelah mempertimbangkan masukan dari rapat dewan pendidik dan komite sekolah/madrasah.
 - (5) Pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir e ditetapkan oleh pimpinan satuan pendidikan.
 - (6) Pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pendidikan tinggi diatur oleh masing-masing perguruan tinggi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

7. Standar Pembiayaan

Standar pembiayaan menurut Standar Nasional Pendidikan adalah Standar pembiayaan yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun.

Dalam Pasal 62 PP No 19 tahun 2005 menyebutkan standar pembiayaan pendidikan sebagai berikut.

- (1) Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal.
- (2) Biaya investasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumberdaya manusia, dan modal kerja tetap.
- (3) Biaya personal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.
- (4) Biaya operasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji,

- b. bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan
 - c. biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya.
- (5) Standar biaya operasi satuan pendidikan ditetapkan dengan Peraturan Menteri berdasarkan usulan BSNP.

8. Standar Penilaian Pendidikan

Standar Penilaian Pendidikan adalah kriteria mengenai mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik Penilaian pendidikan sebagai proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik mencakup: penilaian otentik, penilaian diri, penilaian berbasis portofolio, ulangan, ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, ujian tingkat kompetensi, ujian mutu tingkat kompetensi, ujian nasional, dan ujian sekolah/madrasah. Penilaian otentik merupakan penilaian yang dilakukan secara komprehensif untuk menilai mulai dari masukan (*input*), *proses*, dan keluaran (*output*) pembelajaran.

Prinsip dan Pendekatan Penilaian sebagai berikut.

1. Objektif, berarti penilaian berbasis pada standar dan tidak dipengaruhi faktor subjektivitas penilai.
2. Terpadu, berarti penilaian oleh pendidik dilakukan secara terencana, menyatu dengan kegiatan pembelajaran, dan berkesinambungan.
3. Ekonomis, berarti penilaian yang efisien dan efektif dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporannya.
4. Transparan, berarti prosedur penilaian, kriteria penilaian, dan dasar pengambilan keputusan dapat diakses oleh semua pihak.

5. Akuntabel, berarti penilaian dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak internal sekolah maupun eksternal untuk aspek teknik, prosedur, dan hasilnya.
6. Edukatif, berarti mendidik dan memotivasi peserta didik dan guru

Disampaikan oleh Haryadi Iswanto (Pamong Belajar SKB Bantul) dalam diklat Peningkatan Mutu PKBM pada 6-9 November 2015.

Standar penilaian pendidikan tercantum dalam PP No 19 Tahun 2005 Pasal 63 ayat (1), yaitu.

(1) Penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah terdiri atas:

- a. Penilaian hasil belajar oleh pendidik
- b. Penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan; dan
- c. Penilaian hasil belajar oleh Pemerintah.

E. Kajian Penelitian yang Relevan

Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) merupakan salah satu lembaga pendidikan nonformal dimana program yang ada di PKBM bertujuan untuk mecerdaskan masyarakat melalui pendidikan kesetaraan. Di PKBM masyarakat tidak terikat oleh aturan, maksudnya semua masyarakat berhak menempuh pendidikan kesetaraan untuk terciptanya pendidikan sepanjang hayat. PKBM didirikan dari, oleh, dan untuk masyarakat. Dalam pengelolaan PKBM yang ada, tentunya strategi yang diterapkan oleh pengelola berbeda-beda, keberhasilan suatu PKBM ditentukan oleh pengelolaan yang sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan oleh pemerintah. Jadi dapat disimpulkan bahwa baik tidaknya PKBM tergantung

pada pengelolaan yang diterapkan pada lembaga tersebut. Beberapa penelitian sebelumnya sudah mencoba mengungkap mengenai PKBM maka dari itu sebagai bahan pertimbangan dan referensi dalam penulisan kajian pustaka maka peneliti menjadikan beberapa judul penelitian berikut ini untuk menjadi bahan kajian penelitian yang relevan, antara lain:

1. Judul Skripsi: Faktor - Faktor Yang Mempengaruhi Keberhasilan Pengelolaan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Pioneer Di Kecamatan Jaten Kabupaten Karanganyar oleh Galih Sumarah Erlantu (09102241003): 2013

Hasil Penelitian: komponen yang menjadi faktor pendukung dan mempengaruhi keberhasilan pengelolaan PKBM Pioneer, komponen tersebut antara lain:

- a. Dukungan dari Dinas Pendidikan dan Olahraga (Dispora) Kabupaten Karanganyar Dinas Pendidikan dan Olahraga (Dispora) Kabupaten Karanganyar khususnya bidang Pendidikan Anak Usia Dini Non Formal dan In Formal (PAUD NFI) Dispora Kabupaten Karanganyar sangat berperan dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh PKBM Pioneer, perannya tersebut berupa dukungan yang diberikan berupa pembinaan dan penggerakan (motivasi) mulai dari penyusunan perencanaan program, pelaksanaan dan evaluasi program dari kegiatan yang diselenggarakan baik di PKBM Pioneer maupun di daerah binaan Pioneer. Kunjungan ke PKBM Pioneer dari Dinas setempat sangat berpengaruh bagi sumber daya manusia yang ada di dalamnya.

b. Dukungan dari masyarakat sekitar

Pengelolaan yang dilakukan di PKBM Pioneer dan pendirian lembaga yang berpegang teguh pada dasar pengelolaan dari oleh dan untuk masyarakat ini mendapatkan respon positif dari tokoh masyarakat dan masyarakat sekitar. Keterlibatan dan dukungan masyarakat dapat terbentuk karena hubungan harmonis yang dibangun antara pihak PKBM dengan kegiatan di masyarakat dan PKBM selalu mencoba untuk mendengar aspirasi masyarakat yang disampaikan oleh perwakilan masyarakat biasanya oleh tokoh masyarakat setempat.

c. Popularitas

Populer adalah keadaan dimana suatu kondisi dikenal orang lain karena kebaikannya. Karya nyata PKBM Pioneer diakui membawa kebaikan bagi masyarakat Kecamatan Jaten khususnya dan Kabupaten Karanganyar pada umumnya.

Penelitian yang berjudul Faktor - Faktor yang Mempengaruhi Keberhasilan Pengelolaan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Pioneer di Kecamatan Jaten Kabupaten Karanganyar oleh Galih Sumarah Erlantu relevan dengan penelitian ini yang berjudul Pengelolaan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul karena keduanya sama-sama berkisar pada pengelolaan yang dilaksanakan di PKBM tempat penelitian dilakukan.

2. Judul Tesis: Efektivitas Manajemen Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Widya Prima Kecamatan Pringsurat Kabupaten Temanggung oleh Bakhtiar Autodidak (05703254004): 2013

Hasil Penelitian dari skripsi dengan judul Efektivitas Manajemen Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Widya Prima Kecamatan Pringsurat Kabupaten Temanggung dapat dilihat dengan pelaksanaan tahapan pengelolaan PKBM Widya Prima sebagai berikut.

- a. Merencanakan kegiatan di PKBM Widya Prima dilakukan dalam bentuk identifikasi sumber daya alam dan manusia.
- b. Mengorganisasikan kegiatan di PKBM Widya Prima dilakukan dalam bentuk pembagian kelas warga belajar, pembagian kerja pengelola, dan pembagian tugas kepada para fasilitator atau narasumber teknis.
- c. Melaksanakan kegiatan pembelajaran di PKBM Widya Prima dilaksanakan sesuai dengan jadwal, sedangkan kurikulum yang ditetapkan sebagian besar mengacu pada kurikulum lokal, tema-tema yang dipilih didasarkan pada identifikasi sumber daya alam dan sumber daya manusia setempat.
- d. Tahap *controlling* di PKBM Widya Prima dilakukan dalam bentuk pengawasan pelaksanaan program kegiatan dan evaluasi hasil belajar. Hasil yang telah dicapai oleh masyarakat sekitar sebagai warga belajar di PKBM Widya Prima sebagai berikut.
 - 1) Peningkatan pengetahuan terjadi pada masyarakat sekitar setelah menjadi warga belajar di PKBM Widya Prima dalam bentuk

kemampuan membaca, menulis, berhitung (calistung), dan dalam bentuk bertambahnya wawasan warga sekitar..

- 2) Warga sekitar meningkat keterampilannya setelah menjadi warga belajar di PKBM Widya Prima.
- 3) Peningkatan pendapatan warga masyarakat sekitar terutama terjadi pada warga yang mengikuti KBU dan agrobisnis.

Dukungan pemerintah dan masyarakat sekitar terhadap PKBM Widya Prima kecamatan Pringsurat Kabupaten Temanggung.

- 1) PKBM Widya Prima menjalin kerja sama dengan pemerintah desa setempat, kecamatan, dan pemerintah tingkat kabupaten.
- 2) PKBM Widya Prima menjalin kerja sama dengan unsur pemerintah seperti Dinas Pendidikan Nasional (subdin PLS) yang banyak terkait dengan persoalan PKBM, SKB, dan BLK.PKBM Widya Prima juga menjalin kerja sama dan dengan lembaga-lembaga nonpemerintah seperti POLNES dan PIJARMAS dalam rangka pelaksanaan program PKBM.

Tesis yang berjudul Efektivitas Manajemen Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Widya Prima Kecamatan Pringsurat Kabupaten Temanggung oleh Bakhtiar Autodidak relevan dengan penelitian ini karena dalam efektivitas manajemen PKBM peneliti mengukur sampai mana tingkat pengelolaan yang sudah dilakukan oleh PKBM dimulai dari perencanaan sampai dengan pengawasan. Hal ini sama dengan penelitian tentang Pengelolaan Pusat Kegiatan

Belajar Masyarakat (PKBM) yang mana penelitian ini juga melihat tentang proses perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan (evaluasi) di PKBM Mandiri Kretek Bantul.

F. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan fungsi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dalam Pengelolaan Program Kesetaraan di PKBM Mandiri, maka dapat diajukan beberapa pertanyaan penelitian sebagai berikut.

1. Bagaimana perencanaan pembelajaran untuk program kesetaraan Paket A, B, dan C di PKBM Mandiri ?
 - a. Bagaimana penyusunan standar kompetensi lulusan di PKBM Mandiri ?
 - b. Bagaimana penyusunan standar isi di PKBM Mandiri ?
 - c. Bagaimana penyusunan standar pendidik dan tenaga kependidikan di PKBM Mandiri ?
 - d. Bagaimana fasilitas yang ada di PKBM Mandiri ?
2. Bagaimana pelaksanaan proses belajar mengajar untuk program pendidikan kesetaraan Paket A, B, dan C di PKBM Mandiri ?
3. Bagaimana bentuk penilaian (evaluasi) untuk tutor, pengelola dan warga belajar di PKBM mandiri ?
4. Apa hambatan dalam pelaksanaan program pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri ?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Menurut Djunaidi Ghony dan Fauzan Alamnshur (2012: 25) mendefinisikan penelitian kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang tidak dapat dicapai dengan menggunakan prosedur statistik atau dengan cara-cara kuantifikasi. Penelitian kualitatif dapat menunjukkan kehidupan masyarakat, sejarah, tingkah laku, fungsionalisasi organisasi, pergerakan sosial, dan hubungan kekerabatan.

Suharsimi Arikunto (2003:209) mendefinisikan pendekatan kualitatif yaitu pendekatan dengan cara memandang objek penelitian sebagai suatu sistem, artinya objek kajian dilihat dari satuan yang terdiri dari unsur yang saling terkait dan mendeskripsikan fenomena-fenomena yang ada.

Terkait dengan judul dan permasalahan yang ada, penelitian ini berkisar tentang pengelolaan yang ada pada lembaga pendidikan nonformal yang dilihat dari tiga fungsi pokok manajemen yaitu fungsi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi sehingga dalam penelitian ini akan mengangkat tentang pengelolaan program pendidikan kesetaraan yang dilakukan di Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif dalam menguraikan “Pengelolaan Program Pendidikan Kesetaraan di Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul” karena dalam penelitian ini lebih fokus pada obyek penelitian yaitu berkisar pada pengelolaan yang dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi yang dilakukan di PKBM Mandiri.

B. Setting Penelitian

Setting penelitian pada penelitian ini yaitu tentang Pengelolaan Program Pendidikan Kesetaraan di Pusat Kegiatan Belajar masyarakat (PKBM) Mandiri, Kecamatan Kretek, Kabupaten Bantul yang dilihat dari fungsi pokok manajemen yaitu fungsi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.

Tempat penelitian yang ditetapkan dalam penelitian ini adalah di PKBM Mandiri, Kecamatan Kretek, Kabupaten Bantul dengan alasan sebagai berikut.

1. PKBM Mandiri mudah dijangkau peneliti sehingga memungkinkan penelitian bisa berjalan dengan lancar.
2. Belum pernah dilakukan penelitian tentang Pengelolaan Program Pendidikan Kesetaraan di PKBM Mandiri dengan fokus penelitian pengelolaan yang sesuai dengan delapan (8) Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang dilihat dari fungsi manajemen yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi yang dilakukan di PKBM Mandiri.
3. Keterbukaan dari pihak pengelola PKBM Mandiri sehingga informasi dapat diperoleh dengan mudah.

C. Subjek Penelitian

Subjek penelitian tentang Pengelolaan Program Pendidikan Kesetaraan di Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri mencakup beberapa komponen yang tahu tentang obyek penelitian yang akan diteliti, subjek penelitian pada penelitian ini sebagai berikut.

1. Pengelola Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri yang ada di dusun Karen Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul adalah orang yang mengatur tentang proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi dalam kaitannya dengan PKBM Mandiri.
2. Tutor, adalah orang-orang yang berhubungan langsung dengan warga belajar di PKBM Mandiri yang bertanggung jawab dalam hal penyampaian materi kepada warga belajar dan orang yang berpengaruh sekaligus orang yang memberi dampak besar dalam mencapai keberhasilan lulusan warga belajar di PKBM Mandiri.
3. Warga Belajar, adalah salah satu komponen dalam keberlangsungan proses belajar mengajar di PKBM Mandiri dan sebagai orang yang merasakan langsung akan manfaat yang diperoleh dalam mengikuti pembelajaran di PKBM Mandiri.

D. Metode Pengumpulan Data

Metode pegumpulan data pada penelitian yang judul “ Pengelolaan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul” yaitu menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Untuk lebih jelasnya tentang metode penumpulan data, yaitu sebagai berikut.

1. Observasi

Metode observasi (pengamatan) merupakan sebuah teknik pengumpulan data yang mengharuskan peneliti turun ke lapangan mengamati hal-hal yang berkaitan dengan ruang, tempat, pelaku, kegiatan,

benda-benda, waktu, peristiwa, tujuan, dan perasaan. Hal-hal yang perlu dan harus diperhatikan oleh peneliti yang menggunakan metode observasi (pengamatan) yaitu: (1) ruang dan tempat, (2) pelaku, (3) kegiatan, (4) benda dan alat yang digunakan, (5) waktu, (6) peristiwa, (7) tujuan, (8) perasaan (Djunaidi Ghony, Fauzan Almanshur, 2012:165).

2. Wawancara/ *Interview*

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responen yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil. Teknik pengumpulan data ini mendasarkan diri pada laporan tentang diri sendiri atau *self-report*, atau setidak-tidaknya pada pengetahuan dan atau keyakinan pribadi.

Wawancara menurut Moleong (2005: 186) adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Menurut Sugiyono (2007: 194-199), wawancara dapat dilakukan dengan dua cara yaitu.

a. Wawancara Terstruktur

Wawancara terstruktur digunakan sebagai teknik pengumpulan data, bila peneliti atau pengumpulan data telah mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang akan diperoleh. Oleh karena itu dalam

melakukan wawancara, pengumpul data telah menyiapkan instrumen penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis yang alternatif jawabannya pun telah disiapkan. Dengan wawancara terstruktur ini setiap responden diberi pertanyaan yang sama, dan pengumpul data mencatatnya. Dalam melakukan wawancara, selain membawa instrumen sebagai pedoman wawancara, maka pengumpul data juga dapat menggunakan alat bantu seperti tape recorder, gambar, brosur dan material lain yang dapat membantu pelaksanaan wawancara.

b. Wawancara Tidak Terstruktur

Wawancara tidak terstruktur adalah wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpul datanya. Pedoman wawancara yang digunakan hanya berupa garis-garis besar permasalahan yang akan ditanyakan.

Dalam wawancara, peneliti akan menggali sebanyak mungkin data yang terkait dengan pengelolaan PKBM Mandiri. Pada penelitian ini akan dilakukan wawancara dengan pihak-pihak yang terkait di dalam PKBM Mandiri yang terdiri dari pimpinan PKBM Mandiri, pengelola PKBM Mandiri, sekretaris, bendahara, dan warga belajar PKBM Mandiri. Dalam metode wawancara ini, peneliti akan menggunakan metode wawancara terstruktur dimana dalam metode ini peneliti menyiapkan pedoman wawancara yang akan ditanyakan kepada responden di PKBM Mandiri, untuk mempermudah pelaksanaan

wawancara di PKBM Mandiri, peneliti juga menggunakan alat bantu seperti tape recorder, gambar, brosur dan material lain yang dapat membantu pelaksanaan wawancara.

3. Dokumentasi

Burhan Bungin (2011: 124) menyatakan bahwa studi dokumentasi digunakan untuk menelusuri data historis. Metode dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda, dan sebagainya (Suharsimi Arikunto, 2002: 206). Metode dokumentasi berarti cara mengumpulkan data yang sudah ada yaitu dengan dipelajari dan dicatat apa yang diperlukan oleh peneliti. Metode dokumentasi dalam penelitian ini digunakan karena untuk merekam data yang dapat digunakan sebagai bukti tertulis maupun gambar, melalui dokumen pribadi maupun dokumen resmi mengenai kegiatan.

E. Instrumen Pengumpulan Data

1. Pengertian

Instrumen pengumpulan data adalah alat bantu yang dipilih dan digunakan oleh peneliti kaitannya dalam mengumpulkan agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dan dipermudah olehnya (Suharsimi Arikunto, 2003 : 134).

Menurut Afrizal (2015: 134) instrumen penelitian adalah alat-alat yang diperlukan atau yang dipergunakan untuk mengumpulkan data. Dalam penelitian kualitatif, alat atau instrumen utama pengumpulan data

adalah manusia, yaitu peneliti sendiri yang mengumpulkan data (wawancara) dengan cara bertanya, meminta, mendengar, dan mengambil segala informasi yang dianggap penting dalam penelitian.

2. Instrumen yang Digunakan

Instrumen utama dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri, namun peneliti juga menggunakan instrumen pendukung yaitu pedoman wawancara, pedoman observasi dan pedoman dokumentasi yang dibuat sendiri oleh peneliti.

Tabel. 2 Kisi-kisi Pedoman Observasi

Sumber Data	Jenis Data	Aspek/ Indikator
PKBM Mandiri	Standar Kompetensi Lulusan	Acuan SKL pendidikan kesetaraan
	Standar Isi	Ruang lingkup materi program kesetaraan
	Standar Proses	<ul style="list-style-type: none">a. Perencanaan pembelajaran yaitu RPP, silabusb. Proses pembelajaran dengan tatap muka, tutorial, dan mandiri
	Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	<ul style="list-style-type: none">a. Perekrutan pendidik dan tenaga kependidikanb. Kualifikasic. Kompetensi
	Standar Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none">a. Saranab. Prasaranac. Daftar inventaris
	Standar Penilaian Pendidikan	<ul style="list-style-type: none">a. Mekanisme Penilaianb. Prosedur Penilaianc. Instrumen Penilaian

Tabel. 3 Kisi-kisi Pedoman Dokumentasi

Sumber Data	Jenis Data	Aspek/ Indikator
PKBM Mandiri	Profil PKBM Mandiri	<ul style="list-style-type: none"> a. Sejarah berdirinya PKBM Mandiri b. Visi dan Misi PKBM Mandiri c. Struktur organisasi PKBM Mandiri
	Komponen PKBM	<ul style="list-style-type: none"> a. Komunitas binaan b. Warga belajar <ul style="list-style-type: none"> 1) Jumlah warga belajar 2) Syarat warga belajar c. Tutor <ul style="list-style-type: none"> 1) Kualifikasi Tutor 2) Jumlah dan pembagian tugas Tutor d. Pengelola <ul style="list-style-type: none"> 1) Jumlah Pengelola 2) Tugas Pengelola e. Mitra <ul style="list-style-type: none"> Siapa saja yang termasuk dalam mitra PKBM

Tabel. 4 Kisi-kisi Instrumen Penelitian

Instrumen Penelitian

Pengelolaan Program Pendidikan Kesetaraan di Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri
Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul

Komponen Penelitian	Sub Komponen	Indikator	Sumber Data	Metode
Pengelolaan PKBM Mandiri sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP)	Perencanaan	a. Standar Kompetensi Lulusan - Pedoman penillaian dalam penentuan kelulusan b. Standar Isi - Struktur Kurikulum - Beban belajar - Kalender Pendidikan c. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan - Kualifikasi akademik pendidik dan tenaga kependidikan - Kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan d. Standar Sarana dan Prasarana - Sarana dan prasarana yang medukung dalam proses belajar mengajar	- Ketua PKBM - Pengelola PKBM - Tutor - Warga Belajar	Wawancara Dokumentasi Observasi
	Pelaksanaan	Standar Proses Implementasi Proses Belajar Mengajar	- Ketua PKBM - Pengelola PKBM	Wawancara Dokumentasi

			<ul style="list-style-type: none"> - Tutor - Warga Belajar 	Observasi
	Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Tingkat kehadiran warga belajar, pendidik, dan tenaga kependidikan b. Hasil belajar 	<ul style="list-style-type: none"> - Ketua PKBM - Pengelola PKBM - Tutor - Warga Belajar 	Wawancara Dokumentasi Observasi

F. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga mudah dipahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain, (Bogdan dalam Sugiyono, 2009 : 244). Data-data yang diperoleh dari penelitian ini akan dikumpulkan dan dianalisis melalui pengelompokan menjadi dua bagian yaitu data utama dan data pendukung. Data utama diperoleh melalui subjek penelitian, yaitu orang-orang yang terlibat langsung dalam kegiatan sebagai fokus penelitian. Sedangkan data pendukung bersumber dari dokumen-dokumen berupa catatan, rekaman, gambar, atau foto serta bahan-bahan lain yang dapat mendukung penelitian ini. Sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah dalam bentuk kata-kata atau ucapan dari perilaku orang-orang yang diamati dalam penelitian ini. Sedangkan data tambahan menurut Lofland adalah dalam bentuk non manusia (Moleong, 2005:112). Kaitannya dalam penelitian ini sumber data utama yaitu manusia (pihak internal dan eksternal yang terkait dalam pengelolaan PKBM). Dalam penelitian ini, analisis data dilakukan selama proses pengumpulan data karena dalam penelitian kualitatif analisis data lebih difokuskan selama proses kegiatan di lapangan bersamaan dengan pengumpulan data dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu (Sugiyono, 2009:246). Teknik analisis data yang digunakan sebagai berikut :

1. Reduksi Data

Dengan banyaknya data yang diperoleh di lapangan, maka perlu dicatat secara teliti dan rinci agar data yang telah diperoleh tidak hilang karena data yang didapat akan semakin banyak, kompleks dan rumit seiring lamanya waktu penelitian. Untuk itu harus segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Reduksi data adalah kegiatan mengabstraksi atau merangkum data dalam suatu laporan yang sistematis dan difokuskan pada hal yang inti (Sudjana, 2006:214).

2. Display Data

Yaitu proses penyampaian informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Hasil dari reduksi data disajikan dalam bentuk laporan secara keseluruhan maupun bagian-bagiannya. Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2007: 341) menyatakan bahwa yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan peneliti untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja yang selanjutnya berdasarkan apa yang telah difahami tersebut.

3. Verifikasi Data

Sejak awal pengumpulan data, peneliti harus membuat simpulan-simpulan sementara. Dalam tahap akhir, simpulan-simpulan tersebut harus di cek kembali (diverifikasi) pada catatan yang telah dibuat oleh peneliti untuk selanjutnya dibuat simpulan yang sesungguhnya. Verifikasi data

yaitu melakukan pencarian makna dari kata-kata yang dikumpulkan secara lebih teliti.

G. Keabsahan Data

Untuk menetapkan keabsahan data diperlukan teknik pemeriksaan. Data yang dikumpulkan diklarifikasi sesuai dengan sifat tujuan penelitian untuk dilakukan pengecekan kebenaran melalui teknik triangulasi. Teknik triangulasi merupakan salah satu cara dalam memperoleh data atau informasi dari satu pihak yang harus dicek kebenarannya dengan cara memperoleh data itu dari sumber data lain, misalnya dari pihak kedua, ketiga, dan seterusnya dengan menggunakan metode yang berbeda-beda (Nasution, 1988: 12). Triangulasi dapat dilakukan dengan menggunakan metode yang berbeda, misalnya dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Misalnya hasil observasi dapat dicek dengan wawancara atau membaca laporan. Namun triangulasi bukan sekedar mengecek kebenaran data dan bukan mengumpulkan berbagai ragam data, melainkan juga suatu usaha untuk melihat dengan tajam hubungan antara berbagai data, agar mencegah kesalahan dalam analisis data. Mengumpulkan data dari berbagai sumber tidak sendirinya memberikan gambaran yang lengkap tentang masalah yang penulis hadapi. Selain itu triangulasi dapat ditemukan perbedaan informasi yang justru dapat merangsang pemikiran yang lebih mendalam juga dilakukan karena keinginan bersikap hati-hati terhadap data yang disampaikan oleh informan. Dengan adanya triangulasi ini tidak sekedar menilai kebenaran data, akan tetapi juga dapat untuk menyelidiki validitas

tafsiran penulis mengenai data tersebut, maka dengan data yang ada akan memberikan sifat yang reflektif dan pada akhirnya dengan triangulasi ini akan memberikan kemungkinan bahwa kekurangan informasi yang pertama dapat menambah kelengkapan dari data yang sebelumnya (Nasution, 1988:116).

Dezin (Moleong, 2005: 330-332) triangulasi dibedakan menjadi 4 macam, yaitu:

1. Triangulasi sumber adalah membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam metode kualitatif.
2. Triangulasi metode, menurut Patton (Moleong, 2011: 331) terdapat dua strategi, yaitu:
 - a. Pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian beberapa teknik pengumpulan data.
 - b. Pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama.
3. Triangulasi peneliti adalah memanfaatkan peneliti untuk keperluan pengecekan kembali derajat kepercayaan data.
4. Triangulasi teori adalah membandingkan teori yang ditemukan berdasarkan kajian lapangan dengan teori yang telah ditemukan oleh para pakar.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan triangulasi sumber yaitu dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.

Dari beberapa sumber tersebut, data dideskripsikan, dikategorisasikan mana pandangan yang sama, dan mana yang berbeda, kemudian data dianalisis sehingga menghasilkan suatu kesimpulan. Tujuan akhir dari trianggulasi ini adalah membandingkan informasi tentang hal yang sama yang diperoleh dari berbagai pihak agar ada jaminan tentang tingkat kepercayaan data yang dihasilkan oleh peneliti.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Profil PKBM Mandiri

1. Sejarah Berdirinya PKBM Mandiri

Kondisi masyarakat kecamatan Kretek sebagian besar bermata pencaharian petani dan sebagian bergerak dalam bidang jasa perdagangan serta industri rumah tangga. Kecamatan terdiri dari 5 kelurahan, yaitu : Donotirto, Tirtomulyo, Tirtosari, Tirtohargo, dan Parangtritis. Pada tahun 2002 jumlah penduduk kecamatan kretek mencapai 30.801 orang, yang terdiri dari laki-laki 14.847 dan perempuan 15.954 orang. Sedangkan kondisi pendidikan masyarakatnya untuk buta huruf usia 7-15 tahun = 29 orang, usia 16-44 tahun = 486 orang, DO SD usia 7-15 tahun = 69, usia 16-44 tahun = 981, Lulus SD/tidak melanjutkan usia 13-15 tahun = 35, usia 16-18 tahun = 47, usia19-44 tahun = 806, Lulus SLTP/DO SMU usia 15-18 tahun = 496, usia 19-29 tahun = 1018, usia 29-44 tahun = 1421 orang.

Kelurahan Tirtomulyo sebagai bagian dari Kecamatan Kretek wilayahnya terdiri atas kawasan pertanian yang sangat subur. Kelurahan Tirtomulyo mempunyai penduduk sejumlah 7033 orang terdiri dari laki-laki = 3345 orang, perempuan 3688 orang yang tersebar dalam 15 dusun. Sedangkan kondisi pendidikan masyarakatnya adalah sebagai berikut: buta huruf murni usia 7-15 tahun = 6 orang, usia 16-44 tahun = 66 orang, DO SD usia 7-15 tahun = 11, usia 16-44 tahun = 109, DO SLTP usia 13-

15 tahun =20, usia 16-18 tahun = 58, usia 19-44 tahun = 311, Lulus SLTP/DO SMU usia 15-18 tahun = 119, usia 19-29 tahun =223, usia 30-44 tahun = 419 orang.

Kondisi pendidikan di atas mempengaruhi kemampuan sosial dan ekonomi bagi masyarakat setempat. Dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya manusia, pendidikan merupakan cara paling efektif untuk mewujudkannya. Pada dasarnya pendidikan merupakan suatu proses untuk membawa perubahan pada diri manusia terutama dalam segi kognitif, afektif, dan psikomotorik.

Berkaitan dengan usaha di atas, maka penyelenggara tergerak untuk mendirikan suatu lembaga pembelajaran untuk masyarakat, yaitu: Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) yang diberi nama “PKBM MANDIRI” yang secara resmi berdiri pada tanggal 18 Oktober 1999. Pada dasarnya PKBM merupakan suatu wadah pembelajaran masyarakat yang merupakan tempat untuk menggerakkan segala potensi masyarakat agar mereka dapat menjadi masyarakat yang cerdas, terampil, dan Mandiri.

Jadi PKBM didirikan untuk memberikan pelayanan pendidikan dijalur luar sekolah kepada mereka yang tidak tertampung dijalur sekolah. Hal ini dilaksanakan dengan amanat UU No. 2 tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang sekarang di perbaharui dengan UU No. 20 Tahun 2003, bahwa Pendidikan Nasional itu dilaksanakan melalui jalur pendidikan formal, non formal, dan informal.

2. Letak Geografis PKBM Mandiri

Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri merupakan satuan lembaga pendidikan nonformal yang menyelenggarakan program pelayanan pendidikan non formal yang bermutu dan bermakna untuk kualitas kehidupan masyarakat, PKBM Mandiri beralamatkan di Jalan Samas KM 21 dusun Karen Tirtomulyo Kretek Bantul. PKBM Mandiri terletak di ujung selatan Kabupaten Bantul. Walaupun letak PKBM Mandiri berada di ujung Kabupaten Bantul dan merupakan kecamatan paling selatan yang ada di Kabupaten Bantul, PKBM Mandiri ini berdiri di tengah-tengah perkampungan sehingga letaknya strategis dan bersentuhan langsung dengan masyarakat.

3. Visi Misi dan Tujuan PKBM Mandiri

a. Visi

Membentuk insan yang cerdas, taqwa, berbudi pekerti luhur, dan berkepribadian Indonesia, serta tangguh terhadap perubahan.

b. Misi

- 1) Menanamkan jiwa keberanian bertindak, berperilaku jujur dan terbuka terhadap perubahan.
- 2) Meningkatkan prestasi akademik dengan mempertimbangkan latar belakang kemampuan dan kemauan untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

- 3) Memberikan bekal pengalaman ketrampilan praktis dengan menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan agar lulusannya mampu bersaing di segala bidang.
- 4) Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan agar menjadi insan yang cerdas, berbudi pekerti luhur dan berkepribadian Indonesia.

c. Tujuan

- 1) Meningkatkan program belajar mengajar secara efektif dan efisien, untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi yang handal untuk dapat memasuki perguruan tinggi, maupun memiliki kompetensi memasuki persaingan dunia kerja.
- 2) Meningkatkan pelaksanaan kegiatan keahlian ketrampilan unggulan yang sesuai dengan potensi, minat, dan bakat warga belajar.
- 3) Medayagunakan sarana dan prasarana guna mendukung terlaksananya visi dan misi PKBM Mandiri Kretek.
- 4) Medayagunakan kompetensi dan profesionalitas tenaga kependidikan sesuai dengan program pendidikan yang berorientasi perubahan.
- 5) Menambah tenaga kependidikan yang memiliki kompetensi dan profesionalitas sesuai dengan kebutuhan kurikuler dan kebutuhan ekstrakurikuler.

- 6) Mendorong tenaga kependidikan dan nonkependidikan untuk maju dan berprestasi baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional.
- 7) Menjalin kerja sama dengan berbagai pihak dalam rangka mencapai tujuan pendidikan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

4. Legalitas Lembaga

PKBM Mandiri yang telah berdiri sejak tanggal 18 Oktober 1999, sudah melaporkan pendirian PKBM pada tanggal 13 Oktober 1999 ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bantul dengan tembusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi DIY. Namun ijin kelembagaan tersebut terealisasi pada tanggal 22 Februari 2007 dengan nomor : 003 / 2010 serta diperkuat dengan akta notaris Widiyatara, SH nomor 3 tahun 2006 serta telah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 02.644.910.8 – 541.000. Status kelembagaan ini juga diperkuat dengan adanya akreditasi kelembagaan PKBM karena PKBM Mandiri merupakan PKBM yang terakreditasi pertama kali di DIY tahun 2014.

Untuk lebih jelasnya dalam mengetahui profil PKBM Mandiri, berikut identitas lembaga PKBM Mandiri yang dapat dilihat pada Tabel. 4 sebagai berikut.

Tabel. 5 Identitas Lembaga

N o	IDENTITAS LEMBAGA	
1.	Nama Lembaga	PKBM “ MANDIRI” KRETEK
2.	Ketua Penyelenggara	YULI SUTANTA, A.Md.
3.	Nomor Induk Lembaga	34.1.01.4.1.0004
4.	Propinsi	DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
5.	Kabupaten	BANTUL
6.	Kecamatan	KRETEK
7.	Desa / Kelurahan	TIRTOMULYO
8.	Jalan dan Nomor	SAMAS KM 21
9.	Kode Pos	5 5 7 7 2
10.	Telepon / HP	(0274) 8215733, 7840120, 08175494227,
11.	Status Lembaga	-
12.	Akreditasi a. Paket B b. Paket C c. Lembaga	SK Nomor 015/SKEP/STS-AKR/BAN PNF/XII/2011 SK Nomor 015/SKEP/STS-AKR/BAN PNF/XII/2011 SK Nomor 020/K.1/SK/AKR/2014
13.	AktaNotaris	WIDIYANTARA, SH NO. : 03/2006
14.	Nama Bank	Bank BRI unit Samas
15.	Nomor Rekening / a.n. Rekening	6637-01-006006-53-6 / PKBM Mandiri
16.	NPWP	02.644.910.8-543.000
17.	Ijin Operasional	DINAS DIKMENOF No. : 092/2012
19.	E-mail	pkbmmmandiri.bantul@gmail.compkbmmdr@yahoo.com
20.	Tahun Berdiri	1999
21.	Luas Tanah	330 m ²
22.	Status Bangunan	HAK GUNA PAKAI
23.	Luas Bangunan	

	a. Bangunan depan	54 m ²
	b. Bangunan belakang bawah	60 m ²
	c. Bangunan belakang atas	60 m ²
24 .	Lokasi Lembaga	Pedesaan
25 .	Jarak ke Kecamatan	6 KM
26 .	Jarak ke Kabupaten	10 KM
27 .	Organisasi Penyelenggara	MASYARAKAT
28 .	Program yang Dilaksanakan	PAUD, KF, PAKET A / SD, PAKET B / SMP, PAKET C / SMA, LIFE SKILL

5. Struktur Organisasi PKBM Mandiri

Struktur organisasi di PKBM Mandiri terdiri dari bagian yang bersifat umum dan yang bersifat khusus agar dalam pembagian tugasnya memiliki tanggung jawab penuh dan dapat terlaksana dengan baik. Gambar struktur organisasi dapat dilihat pada lampiran 8. Tugas dan fungsi kepengurusan PKBM Mandiri sebagai berikut.

a. Tugas dan Fungsi Pelindung PKBM

- 1) Sebagai pelindung berkewajiban menciptakan suasana yang harmonis diantara pengurus PKBM sehingga dapat membantu terwujudnya PKBM
- 2) Memberikan dukungan moril kepada pengurus dan semua pihak yang terkait dengan keberadaan PKBM

b. Tugas Pembina PKBM

- 1) Memberikan pendapat / saran kepada ketua PKBM tentang langkah-langkah yang harus diambil untuk mencapai tujuan PKBM.
- 2) Melaksanakan tugas yang diberikan oleh pelindung PKBM.
- 3) Memberikan laporan kepada Tim Pelindung PKBM.

c. Tugas Ketua PKBM

- 1) Sebagai penanggungjawab terhadap serangkaian kegiatan yang dilaksanakan di PKBM
- 2) Memimpin rapat-rapat yang dilaksanakan dalam melaksanakan program PKBM
- 3) Mengambil kebijakan yang bersifat strategis untuk perkembangan PKBM
- 4) Meminta laporan pelaksanaan kegiatan dari penanggung jawab program tentang berhasil tidaknya program yang dilaksanakan.
- 5) Merencanakan program kerja.
- 6) Bertanggungjawab secara operasional atas kesesuaian pelaksanaan program.
- 7) Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan.
- 8) Menjalin hubungan baik dengan dinas terkait.
- 9) Menjalin hubungan PKBM dengan masyarakat dalam hal penyaluran ulasan atau kerja sama lain.

d. Tugas Sekretaris PKBM

- 1) Merumuskan kebijaksanaan umum dalam bidang kesekretariatan dan administrasi organisasi sebagai pusat komunikasi dan informasi.
 - 2) Bertanggung jawab atas pelaksanaan rapat.
 - 3) Bertanggung jawab bagi pengadaaan sarana serta prasarana kesekretariatan lainnya.
 - 4) Bersama dengan ketua menandatangani surat-surat keluar.
 - 5) Membuat laporan kegiatan organisasi.
 - 6) Menyediakan daftar hadir dan membuat catatan-catatan rapat organisasi.
 - 7) Mengarsipkan segala macam surat menyurat.
 - 8) Bertanggungjawab atas pelaksanaan program
 - 9) Bertanggungjawab atas berhasil tidaknya program yang dilaksanakan.
 - 10) Menentukan kebijakan-kebijakan dasar dan membina anggota.
 - 11) Merencanakan program kerja bersama penanggungjawab.
 - 12) Bertanggungjawab secara operasional atas kesesuaian pelaksanaan program.
 - 13) Membantu penanggungjawab program didalam kegiatan monitoring dan mengevaluasi.
 - 14) Membuat pelaporan pelaksanaan kegiatan awal dan akhir.
- e. Tugas Bendahara PKBM
- 1) Bersama ketua menjalankan kebijaksanaan keuangan.

- 2) Bertanggung jawab atas administrasi keuangan PKBM
- 3) Membuat laporan keuangan PKBM secara berkala sehingga dapat diperiksa bila diperlukan.
- 4) Menandatangani bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan uang.
- 5) Membuat dan mengumpulkan bukti-bukti tertulis pengeluaran uang yang berupa kuitansi dan lain sebagainnya.
- 6) Menerima dan menyimpan uang milik PKBM.
- 7) Membuka rekening bersama ketua.
- 8) Menerima dan mengeluarkan uang atas persetujuan penanggungjawab program dan ketua pelaksana.
- 9) Menyelenggarakan administrasi keuangan kegiatan/program.
- 10) Melaporkan pemasukan dan pengeluaran keuangan secara berkala kepada penanggungjawab program dan ketua pelaksana.
- 11) Berwenang mewakili sekretaris apabila yang bersangkutan berhalangan

f. Tugas Biro Administrasi Akademik PKBM

- 1) Menyiapkan dan melayani kebutuhan perlengkapan, sarana prasarana peserta didik.
- 2) Mengelola berkas kehadiran peserta didik, mutasi masuk dan keluar, *drop out* dengan tertib.
- 3) Mengelola berkas dokumen peserta didik yang telah berhasil lulus ujian tertib.
- 4) Membantu mengelola berkas surat masuk dan keluar.

- 5) Mengadministrasi dengan baik
 - 6) Buku induk peserta didik
 - 7) Rekap absensi peserta didik
 - 8) Rekap peserta didik drop out
 - 9) Melayani/menggandakan modul untuk peserta didik dalam persiapan pembelajaran setiap hari.
 - 10) Membuat dan mengelola data statistik keadaan peserta didik dengan tertib.
 - 11) Merekap kehadiran peserta didik dan melaporkan setiap akhir bulan.
 - 12) Membantu mengerjakan jasa pengetikan.
 - 13) Menerima tugas lain yang relevan dari pimpinan.
- g. Tugas Penanggung Jawab Program
- 1) Mempersiapkan segala kebutuhan terkait dengan penyelenggaraan Program yang akan diselenggarakan, mulai dari silabus, modul, pendataan calon siswa dan guru bidang studi yang mengajar dan lainnya sesuai dengan ketentuan yang ada.
 - 2) Mengkoordinir serta penuh tanggungjawab terhadap seluruh kegiatan dan berupaya untuk tetap menggunakan metode yang baik disesuaikan dengan tingkat peserta didik.
 - 3) Membuat Laporan berkala (berkas dan foto-foto hasil kegiatan), mulai dari awal penyelenggaraan sampai dengan berakhirnya program dan seterusnya.

6. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan PKBM Mandiri

a. Pendidik (tutor) PKBM Mandiri

Pendidik (tutor) di PKBM Mandiri cukup banyak, mereka mengabdikan dirinya untuk mengajar, memberikan ilmu kepada warga yang ada di PKBM Mandiri khususnya dalam program pendidikan kesetaraan yaitu paket A (setara SD), paket B (setara SMP), dan Paket C (setara SMA). Berikut data pendidik untuk semua program yang ada di PKBM Mandiri dapat dilihat pada Tabel.6berikut ini.

Tabel. 6 Data Pendidik PKBM Mandiri

No	Nama	Pend. Terakhir	Mapel
1.	M. Zainudin, M.Pd., MM.	S2	PKN
2.	Fitriana Eva S., A.Ma.Pd.	D2	PAI
3.	Indah Dwi Lestari, S.Pd.	S1	B. Inggris
4.	Jarwadi, S.Pd.	S1	Matematika
5.	Mukiyadi, S.Pd.	S1	Fisika
6.	Ismawati, S.Pd.	S1	Kimia
7.	Heni Yuntari, S.Pd.	S1	Biologi
8.	Opsiana Puji W., S.Pd.	S1	Sejarah
9.	Wuryantini, S.Pd.	S1	Geografi
10.	Lilin Mintayu, S.EI.	S1	Akuntansi
11.	Suparjiyo, S.Pd.	S1	Sosiologi
12.	Dwi Nofiyanto, S.Si.	S1	Fisika
13.	B. YuliWinarni, S.Ag	S1	Pend. Ag. Katholik
14.	Yuli Sutanta, A.Md.	D3	B. Inggris
15.	Pujiyono, A.Ma.Pd.	D 2	Penjaskes
16.	Sumardayani	SMEP	Tutor PAUD
17.	Samsiyati	SMK	Tutor PAUD
18.	Darmono, MT.	S2	Teknik Sipil

No	Nama	Pend. Terakhir	Mapel
19.	Marwanti, M. Pd.	S2	Tata Boga
20.	Runi PS	S1	Penjaskes
21.	Tutik Iriyani, S. Pd.	S1	Tata Rias
22.	Daryati, S. Kom.	S1	Komputer
23.	Darul S.M.	SLTA+	Menjahit
24.	Utari Dewi, S. Pd.	S1	Tata Boga
25.	Inti Hanggita, S. Pd.	S1	IPS
26.	Pramudiyanto, S.Pd.T.	S1	Teknik
27.	Sekti Rohani Hardiyanti	MA	Drumband
28.	Dwi Hadiyanto W, S.S.	S1	Sejarah
29.	Nova Yamtini, S.Pd.	S1	Bahasa Inggris
30.	Fitria Umirosida, S.Pd.	S1	Bahasa Indonesia
31.	Purwaningsih	SPG	Tutor PAUD
32.	Anastasia Suwiyah, S.Ag.	S1	Pend. Agama Katholik
33.	Erni Ida Sulistyawati, S.Pd.	S1	Ekonomi
34.	Raras Pindowati, S.Pd.	S1	Bahasa Indonesia
35.	Nera Wahyu Septianingsih	SMK	Tari PAUD
36.	Rohmat Nurhadi, S.Pd.	S1	IPS

b. Tenaga Kependidikan PKBM Mandiri

PKBM Mandiri juga memiliki tenaga kependidikan yang bertugas mengelola semua keperluan yang dibutuhkan pada program-program yang ada di PKBM Mandiri. Selain tutor, keberadaaan pengelola juga penting dalam pelaksanaan program yang ada di PKBM Mandiri. Berikut data pengelola PKBM Mandiri yang dapat dilihat pada Tabel.7berikut ini.

Tabel.7 Data Tenaga Kependidikan

No	Nama	Pend. Terakhir	Jabatan
1.	Yuli Sutanta, A.Md.	D3	Ketua
2.	Samsiyati	SMK	Sekretaris
3.	Supiyatun	SMK	Bendahara
4.	Bigi Pangestuti	SMK	Biro Adm. Akademik
5.	Marsidah	SMA	Humas

7. Warga Belajar PKBM Mandiri

Warga belajar program kesetaraan PKBM Mandiri terdiri dari program paket A (setara SD), paket B (setara SMP), dan paket C (setara SMA). Mereka berasal dari berbagai kondisi pendidikan yang berbeda-beda, seperti *drop out*, putus sekolah, dan bahkan yang belum pernah sekolah. Semua kondisi tersebut tersebut disatukan dalam sebuah kelompok belajar paket A, B, dan C. Kelompok belajar dalam program kesetaraan PKBM Mandiri ditentukan oleh pendidikan terakhir yang pernah ditempuh masyarakat tersebut. Masyarakat yang ingin menempuh pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri harus melampirkan beberapa persyaratan seperti di bawah ini.

a. Ijazah terakhir/ surat keterangan

Ijazah terakhir/ surat keterangan dibutuhkan untuk membuktikan bahwa warga belajar tersebut benar-benar sudah pernah menempuh pendidikan di SD/ SMP/ atau sederajat.

b. Foto Kopi Laporan Hasil Belajar

Laporan Hasil Belajar (raport) yang dimiliki warga belajar yaitu untuk membuktikan kelas mana yang akan diduduki oleh warga belajar tersebut.

c. Foto kopi Kartu Keluarga

Kartu keluarga dibutuhkan untuk mengisi data administrasi di PKBM Mandiri.

PKBM Mandiri setiap tahunnya selalu didatangi masyarakat yang ingin melanjutkan pendidikannya. Terbukti dari Tabel. 8 tentang jumlah warga belajar PKBM Mandiri pada empat tahun terakhir berikut ini.

Tabel.8 Jumlah Warga Belajar

Jumlah WB	TA 2012/ 2013	TA 2013/ 2014	TA 2014/ 2015	TA 2015/ 2016
Paket A	5	6	9	22
Paket B	100	100	27	65
Paket C	49	65	51	64

Tabel di bawah ini merupakan data warga belajar PKBM Mandiri pada tiga tahun terakhir. Semua warga belajar PKBM Mandiri yang mengikuti program kesetaraan paket A, B, dan C memiliki tingkatan umur yang berbeda, namun dari tabel di bawah ini bisa membuktikan bahwa warga belajar yang mengikuti program kesetaraan di PKBM Mandiri yaitu sebagian besar ada pada tingkatan umur tujuh belas tahun ke atas. Pada program kesetaraan Paket B jumlahnya paling banyak, hal itu dikarenakan masih banyaknya masyarakat putus sekolah yang tidak melanjutkan pendidikan pada jenjang pendidikan menengah pertama.

Berikut data jumlah warga belajar PKBM Mandiri pada tiga tahun terakhir.

Tabel.9 Data Kondisi Warga Belajar

Pro Gram	Tahu n Ajara n	Jumlah			< 17 tahun		>17 tahun	
		L	P	L dan P	L	P	L	P
Paket A	2012/ 2013	3	2	5	3	1	0	1
	2013/ 2014	1	5	6	1	5	0	0
	2014/ 2015	4	5	9	2	4	2	1
		Total			6	10	2	2
Paket B	2012/ 2013	40	60	100	2	1	38	59
	2013/ 2014	40	60	100	2	1	38	59
	2014/ 2015	25	2	27	13	2	12	0
		Total			17	4	88	118
Paket C	2012/ 2013	25	24	49	1	4	24	20
	2013/ 2014	40	25	65	24	13	17	11
	2014/ 2015	39	12	51	0	0	39	12
		Total			25	17	80	43

8. Program PKBM Mandiri

Di bawah ini merupakan program-program yang diselenggarakan oleh PKBM Mandiri, program yang ada di PKBM Mandiri sudah memiliki penanggungjawab masing-masing seperti yang sudah ada pada

struktur organisasi PKBM Mandiri. Program yang diselenggarakan PKBM Mandiri antara lain sebagai berikut.

a. PAUD

Tujuan PAUD PKBM Mandiri adalah membantu anak-anak mengembangkan berbagai potensi, baik psikis maupun fisik, yang meliputi moral dan nilai agama, sosial emosional, kognitif, bahasa, psikomotorik, dan seni untuk menghadapi pendidikan selanjutnya.

b. Keaksaraan

Tujuan pembelajaran keaksaraan fungsional adalah memberikan kemampuan keaksaraan bagi penduduk berusia 15 tahun ke atas yang berkeaksaraan rendah atau melek aksara parsial dan cenderung buta aksara agar memiliki kemampuan membaca, menulis, berhitung, mendengarkan dan berbicara untuk mengkomunikasikan teks lisan dan tulis dengan menggunakan aksara dan angka.

c. Paket A Setara SD

Tujuan pembelajaran paket A adalah untuk membantu masyarakat yang tidak berkesempatan mendapat pendidikan di jalur sekolah dan putus SD untuk meningkatkan kemampuan diri sehingga memiliki pengetahuan dan kemampuan setara dengan lulusan SD untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan berikutnya.

d. Paket B Setara SMP

Tujuan pembelajaran paket B adalah untuk membantu masyarakat yang tidak berkesempatan mendapat pendidikan di jalur sekolah dan

putus SMP untuk meningkatkan kemampuan diri sehingga memiliki pengetahuan dan kemampuan setara dengan lulusan SMP untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan berikutnya.

e. Paket C Setara SMA

Tujuan pembelajaran paket C adalah untuk membantu masyarakat yang tidak berkesempatan mendapat pendidikan di jalur sekolah dan putus SMA untuk meningkatkan kemampuan diri sehingga memiliki pengetahuan dan kemampuan setara dengan lulusan SMA untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan berikutnya dan atau ketrampilan yang memadai untuk mandiri dan siap kerja.

f. Pendidikan Kecakapan Hidup

Pembelajaran Kecakapan Hidup Berorientasi Pemberdayaan Perempuan bertujuan untuk.

- a) Meningkatkan kemampuan kecakapan hidup perempuan dalam melaksanakan pendidikan karakter dalam keluarga
- b) Meningkatkan pemahaman perempuan tentang pendidikan pencegahan resiko kematian ibu hamil dan anak yang berguna bagi peserta didik maupun keluarga secara umum.
- c) Meingkatkan ketrampilan vokasional perempuan untuk menjadi bekal usaha secara bersama-sama.

g. Kursus / Life Skill

Maksud dan tujuan penyelenggaraan kursus adalah untuk memperluas pemerataan pendidikan guna memberikan bekal kepada warga belajar

yang ingin mengembangkan diri, memperluas wawasan, menambah pengetahuan, ketrampilan, dan kemampuan untuk bekerja mengembangkan profesi atau berwira usaha.

9. Mitra PKBM Mandiri

Dalam melaksanakan program-program yang ada, PKBM Mandiri menjalin hubungan kerjasama dengan berbagai pihak, baik instansi pemerintah, lembaga swasta maupun dengan perorangan yang dapat menunjang terlaksananya program di PKBM Mandiri. Adapun mitra kerja dan bentuk dukungan yang telah dilaksanakan seperti pada Tabel.10 berikut ini.

Tabel.10 Mitra Kerja PKBM Mandiri

No	Nama Instansi/Mitra Kerja	Bentuk Dukungan
I.	Instansi pemerintah	
	1. Dinas Pendidikan Propinsi 2. Dinas Pendidikan Kabupaten 3. Disnakertrans Kab. Bantul 4. Pemerintah Kecamatan dan B KKBN Kretek 5. Pemerintah Desa Tirtomulyo 6. UNY dan LPM UNY 7. BPKB DIY	Dana Penyelenggaraan Dana Penyelenggaraan Kerjasama Kursus Las Penyediaan Data Monografi Penyediaan Data Monografi Pengabdian Dosendan KKN KWK Kursus Design Interior
II.	Instansi Swasta	
	1. LSM LAPPERA INDONESIA 2. UAJ Yogyakarta 3. UAD Yogyakarta 4. LPPM Muhamadiyah Yogyakarta 5. LPK CandraDewi 6. LPK PRIMA CENDEKIA 7. CV. SyahdaPromosindo	Seminar dan Penyuluhan Pelatihan Pembuatan Pupuk Organik Pengabdian Dosen Pengabdian Dosen PKH – PNF Kolase Pemberdayaan Perempuan Bidang Kursus Menjahit Kursus Tata Kecantikan Rambut Kursus Menjahit Penyalur

	8. Andi Lobster 9). PKBI Yogyakarta	Lulusan Kursus Desain Grafis Pemasaran budidaya lobster Penyuluhan reproduksi bagi warga belajar
--	--	---

10. Prestasi dan Kunjungan PKBM Mandiri

a. Daftar Kunjungan PKBM Mandiri

Di bawah ini merupakan beberapa kunjungan penting yang diterima PKBM Mandiri dari instansi/ perorangan pada tahun 2015, dapat dilihat pada Tabel.11 berikut ini.

Tabel.11 Daftar Kunjungan

TGL	NAMA	INSTANSI/ ALAMAT	KEPERLUAN
06/02/15	Suprihastuti	Dinas Pendidikan Menengah dan NON Formal Kabupaten Bantul	Sarasehan Komite PAUD
12/02/15	M. ALIPI	DITBIN DIKMAS PAUDNI KEMDIKBUD JAKARTA	Monev Dana Bantuan Sarpras 2015
	Retno Wulandari	Dinas Pendidikan Menengah dan NON Formal Kabupaten Bantul	Mendampingi peserta BIMTEK PKBM
	Sanjaya	Peserta BIMTEK Akreditasi	Study Banding Akreditasi
	Wiratiningsih Fajar Riyanti		
02/04/15	Sri Hendro	INSPEKTORAT JENDRAL KEMDIKBUD	Audit Dana Bansos
	Asep Suryamiharja		
	Hani Handayani		
23/04/15	Tya Musdalifah	UNY	Observasi
	Rini		
	Hesti Setyawati		

12/05/15	Suharyono	Setditjen PAUDNI, Jln Jend Sudirman Gd E lt3 Senayan, Jakarta	Monev Lembaga PNF
	Naryana		
30/05/15	Hj. Rosdiana	Lombok Barat, NTB	Study Banding
10/06/15	Triyanto	Sedayu, Bantul	Pendataan TBM
15/06/15	TIM Yuri Lomba	Dinas Dikpora DIY	Yuri Lomba
07/07/15	Achmad Bachdowi	PKBM Mandiri Jawa Timur	Kunjungan
05/09/15	Wismandari Mulyati	Dinas Dikpor DIY	Visitasi
01/10/15	Dr. Pronmo, M.Pd Dian Warastuti		
01/10/15	Deden Ariffan	Kemdikbud Jakarta	Visitasi Lembaga Berprestasi
05/10/15	Rombongan dari Kementerian Pendidikan Timor Leste	Timor Leste	Study Banding
30/10/15	Rombongan Diknas Prop Kalimantan Tengah	Diknas Propinsi Kalimantan Tengah	Study Banding

Sebenarnya masih banyak sekali kunjungan-kunjungan atas nama individu atau lembaga dari berbagai daerah yang tertarik dengan pengelolaan di PKBM Mandiri. Daftar di atas sudah mewakili dari semua kunjungan yang ada di PKBM Mandiri, karena pada intinya tamu yang diterima di PKBM Mandiri memiliki keperluan yang hampir sama seperti observasi, *study banding*, monev, visitasi, dan pencarian informasi.

b. Prestasi yang Pernah Diperoleh PKBM Mandiri

Selain kunjungan di atas, PKBM Mandiri juga meraih prestasi baik dari tingkat kabupaten, provinsi, maupun nasional. Penghargaan yang diperoleh PKBM Mandiri diraih oleh warga belajar, tutor, maupun kelembagaan PKBM Mandiri sendiri. Di bawah ini hanya beberapa penghargaan yang pernah diperoleh PKBM Mandiri. Penghargaan yang pernah diperoleh PKBM Mandiri antara lain sebagai berikut.

- 1) PKBM terbaik tingkat kabupaten tahun 2003
- 2) Juara harapan II PKBM tingkat propinsi tahun 2007
- 3) 20 besar PKBM tingkat nasional tahun 2008
- 4) Juara II tingkat nasional lomba tutor paket C berprestasi tahun 2011
- 5) Juara III lomba cerdas cermat Paket C tingkat propinsi tahun 2014
- 6) Juara I Lomba Tutor Paket A berprestasi tingkat propinsi tahun 2015
- 7) Juara III lomba cerdas cermat paket C tingkat propinsi tahun 2015
- 8) Juara III lomba cerdas cermat paket A tingkat propinsi tahun 2015
- 9) Juara II PKBM berprestasi tingkat Nasional Tahun 2015

B. Penyajian Data

1. Pengelolaan Pembelajaran Program Kesetaraan

Dalam mengelola sebuah lembaga pendidikan, tentunya banyak sekali yang harus dipersiapkan sebagai penunjang terlaksannya program yang ada di lembaga tersebut. PKBM Mandiri adalah lembaga pendidikan

yang bergerak di bidang pendidikan non formal membawahi beberapa program salah satunya yaitu pendidikan kesetaraan. Pendidikan kesetaraan adalah jalur pendidikan non formal yang disediakan untuk warga yang putus sekolah dan ingin melanjutkan pendidikannya melalui program pendidikan kesetaraan. Dalam pendidikan kesetaraan, terdapat tiga macam kolompok belajar, diantaranya adalah program paket A (setara SD), paket B (setara SMP), dan paket C (setara SMA). Pengelolaan pembelajaran yang dilakukan untuk menunjang proses belajar mengajar untuk program paket A (setara SD), paket B (setara SMP), dan paket C (setara SMA) perlu adanya persiapan yang matang. Oleh karena itu, dalam pengelolaan pembelajaran PKBM Mandiri terdiri dari tiga tahapan yaitu perencanaan pembelajaran, implementasi proses pembelajaran (pelaksanaan), dan evaluasi pembelajaran, berikut uraiannya.

a. Perencanaan Pembelajaran Program Kesetaraan

Perencanaan pembelajaran yang dipersiapkan untuk terlaksananya program paket A (setara SD), paket B (setara SMP), dan paket C (setara SMA) PKBM Mandiri adalah dengan menyiapkan semua sarana dan prasarana penunjang yang dibutuhkan. Hasil wawancara dari peneliti tentang perencanaan di PKBM Mandiri yang dinyatakan oleh Bapak Yuli (Ketua Penyelenggara PKBM Mandiri) bahwasannya perencanaan yang dilakukan pertama kali yaitu dengan mempersiapkan tempat untuk proses belajar mengajar yaitu dengan

mendirikan lembaga pendidikan nonformal yang diberi nama dengan PKBM Mandiri. Awal mula berdirinya PKBM Mandiri yaitu karena melihat banyaknya angka putus sekolah di Kecamatan Kretek yang masih tinggi, hal itu bisa dilihat dari data monografi kependudukan Kecamatan Kretek. Dari masalah tersebut maka Bapak Yuli berserta empat pengurus karang taruna Desa Tirtomulyo dan dua orang pengurus karang taruna dari Desa Tirtosari (pengurus karang taruna tahun 1999) memiliki ide untuk mendirikan sebuah lembaga pendidikan nonformal dan memberikan fasilitas kepada mereka yang putus sekolah dan yang belum bisa calistung (baca tulis dan berhitung) agar bisa tetap belajar. Maka perencanaan yang utama disiapkan oleh PKBM Mandiri yaitu mendirikan lembaga PKBM, menyiapkan tempat dan fasilitas, seperti yang dikatakan oleh Yul sebagai berikut:

“awal mula dari PKBM Mandiri ini dulunya tidak ijin, tetapi menggunakan surat pemberitahuan yang kami serahkan ke Dinas P dan K Kabupaten Bantul waktu itu, kita intinya memberitahukan bahwasannya di desa Tirtomulyo sudah terbentuk Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) yang diprakarsai oleh karang taruna desa. Surat pemberitahuan kami berikan tanggal 13 Oktober 1999 dan ditanggapi oleh dinas tanggal 18 Oktober 1999 jadi pembelajaran dimulai pada tanggal 18 Oktober 1999 dengan peserta dari warga Kecamatan Kretek dan proses pembelajaran menggunakan fasilitas di gedung karang taruna desa Tirtomulyo. Orang-orang yang terlibat dalam pembentukan PKBM Mandiri yaitu karang taruna, lurah desa, dan tokoh masyarakat. Pengurus yang masih ada dari awal berdirinya sampai sekarang itu ya cuma saya Mbak yang masih bertahan”

Dari penjelasan di atas, perencanaan awal yang dilakukan pengelola PKBM Mandiri yaitu dengan menyiapkan tempat pembelajaran dan meminta ijin operasional atas pendirian lembaga PKBM Mandiri kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bantul dengan menggunakan surat pemberitahuan serta menyiapkan sarana prasana yang menunjang untuk proses pembelajaran program pendidikan kesetaraan. Waktu itu, tempat dan sarana prasarana masih sederhana dengan memanfaatkan fasilitas yang ada di gedung karang taruna Desa Tirtomulyo. Terbentuknya PKBM Mandiri di dusun Karen Tirtomulyo Kretek Bantul disambut baik oleh masyarakat terbukti dengan adanya PKBM Mandiri, masyarakat antusias mengikuti pembelajaran pendidikan kesetaraan yang diselenggarakan di PKBM Mandiri. Dari animo masyarakat yang datang saat itu, semangat pengelola semakin bertambah dan akan selalu memfasilitasi siapa saja yang akan melanjutkan pendidikan di program kesetaraan PKBM Mandiri.

Jalannya program yang diselenggarakan PKBM Mandiri bisa terlaksana dengan lancar karena adanya keterlibatan masyarakat secara langsung dalam setiap program yang diselenggarakan. Program-program yang ada di PKBM Mandiri selalu melibatkan masyarakat, oleh karena itu di PKBM Mandiri juga terdapat Komite Pendidikan yang anggotanya dari tokoh masyarakat dari desa Tirtomulyo. Segala kegiatan yang bersangkutan dengan PKBM

Mandiri, masyarakat dan pihak intern dari PKBM Mandiri selalu “rembugan” dan sosialisasi dalam setiap acara atau dalam pengambilan sebuah keputusan agar apapun yang menjadi rencana dari PKBM Mandiri selalu bermanfaat dan berjalan dengan lancar. Terbukti dengan adanya gambar musyawarah di bawah ini yang rutin dilaksanakan PKBM Mandiri dalam mencari suatu keputusan bersama untuk terlaksananya suatu program kegiatan di PKBM Mandiri.

Diugkapkan pula oleh pengelola, tutor, dan warga sekitar tentang adanya rapat atau musyawarah yang dilakukan PKBM Mandiri seperti di bawah ini.

Sup: ”jelas, disini sering mengadakan rapat dengan komponen yang ada di PKBM Mandiri. Disini kalau ada apa-apa pasti langsung ada musyawarah”.

Nov: ”jelas kalau itu Mbak, biasanya dikumpulin semua ada ketua, tutor, pengelola dan komite”.

Lin: ”iya, ada rapatnya Mbak”.

Wrg: ”iya Mbak, anak saya juga sering diundang rapat”.

Dari pernyataan dan uraian di atas, PKBM Mandiri selalu mengadakan musyawarah dalam merencanakan atau mensosialisasikan program yang akan dilaksanakan PKBM Mandiri. Oleh karena itu, partisipasi dari warga PKBM Mandiri dan masyarakat juga sangat diperlukan untuk terlaksananya program yang ada di PKBM Mandiri.

Untuk mendukung pengelolaan pembelajaran pada program pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri, maka perlu adanya suatu standar dalam pelaksanaan pendidikan yang berpedoman pada Standar Nasional Pendidikan. Standar Nasional Pendidikan yang peneliti gunakan dalam penelitian ini yaitu: standar kompetensi lulusan, standar isi, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar proses, dan standar penilaian (evaluasi). Dalam perencanaan program pendidikan nonformal, Standar Nasional Pendidikan yang termasuk dalam perencanaan pembelajaran di PKBM Mandiri yaitu meliputi standar kompetensi lulusan, standar isi, standar pendidik dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana. Untuk lebih jelasnya, berikut pemaparan perencanaan pembelajaran pada program kesetaraan paket A (setara SD), paket B (setara SMP), dan Paket C (setara SMA) PKBM Mandiri.

1) Penyusunan Standar Kompetensi Lulusan

Standar Kompetensi Lulusan (SKL) merupakan acuan utama bagi satuan pendidikan dalam mengembangkan kurikulum. Standar Nasional Pendidikan terdiri atas standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian pendidikan. Dua dari kedelapan Standar Nasional Pendidikan tersebut yaitu Standar Isi (SI) dan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) merupakan acuan utama bagi satuan pendidikan dalam mengembangkan kurikulum. Standar

Kompetensi Lulusan untuk satuan pendidikan dasar dan menengah PKBM Mandiri digunakan sebagai pedoman penilaian dalam menentukan kelulusan warga belajar PKBM Mandiri yang terdiri dari kelompok belajar Paket A (setara SD), Paket B (setara SMP), dan Paket C (setara SMA). Pedoman yang digunakan di PKBM Mandiri yaitu menggunakan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No 23 Tahun 2006 yang berlaku untuk SD/MI/SDLB/Paket A, SMP/MTs/SMPLB/Paket B, SMA/MA/SMALB/Paket C. Seperti yang sudah dikatakan oleh Sup berikut ini.

“SKL itu mengacu pada Permendikans no 23 tahun 2006, namun dalam menentukan pedoman penilaian dalam menentukan kelulusan, kita munggunakan SK dari dinas yang sudah mengacu pada permendikas kemudian diadakan rapat antara ketua, pengelola dan tutor untuk menetukan standar penilaian (penentuan KKM)untuk kelulusan.”

Dijelaskan juga oleh Yul tentang Standar Kompetensi Lulusan di PKBM Mandiri, sebagai berikut:

“ untuk SKL di PKBM Mandiri itu menggunakan peraturan yang sudah ada Mbak, jadi kita tinggal mengikuti saja, biasanya dari dinas sudah ada pedomannya. Untuk siapa saja yang terlibat dalam penyusunan SKL yang digunakan sebagai pedoman penilaian dalam menentukan kelulusan warga belajar di PKBM Mandiri ya ada ketua, pengelola dan tutor. ”

Diungkapkan pula oleh tutor Nov sebagai berikut:

“SKL nya sudah ada kan Mbak dari atas jadi kita mengacu dari dinas dan juga ada kisi-kisinya seperti itu”

Standar kompetensi lulusan yang digunakan PKBM Mandiri yaitu menggunakan Permendiknas No 23 Tahun 2006. Berikut fungsi Standar kompetensi lulusan menurut Permendiknas No 23 Tahun 2006.

- a) Standar Kompetensi Lulusan digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan.
- b) Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan dasar bertujuan untuk meletakkan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, ahklak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut.
- c) Standar kompetensi lulusan pada satuan pendidikan menengah umum bertujuan untuk meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, ahklak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut.
- d) Standar kompetensi lulusan pada satuan pendidikan menengah kejuruan bertujuan untuk meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, ahklak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut sesuai dengan kejuruannya.

Sesuai dengan Permendiknas No 23 Tahun 2006, Standar Kompetensi Lulusan Satuan Pendidikan (SKL-SP) dikembangkan berdasarkan tujuan setiap satuan pendidikan.

Berikut standar kompetensi lulusan PKBM Mandiri untuk program Paket A (setara SD), Paket B (setara SMP), dan Paket C (setara SMA).

a) Paket A (setara SD)

- (1) Menjalankan ajaran agama yang dianut sesuai dengan tahap perkembangan anak
- (2) Mengenal kekurangan dan kelebihan diri sendiri
- (3) Mematuhi aturan-aturan sosial yang berlaku dalam lingkungannya
- (4) Menghargai keberagaman agama, budaya, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi di lingkungan sekitarnya
- (5) Menggunakan informasi tentang lingkungan sekitar secara logis, kritis, dan kreatif
- (6) Menunjukkan kemampuan berpikir logis, kritis, dan kreatif, dengan bimbingan guru/pendidik
- (7) Menunjukkan rasa keingintahuan yang tinggi dan menyadari potensinya
- (8) Menunjukkan kemampuan memecahkan masalah sederhana dalam kehidupan sehari-hari
- (9) Menunjukkan kemampuan mengenali gejala alam dan sosial di lingkungan sekitar
- (10) Menunjukkan kecintaan dan kepedulian terhadap lingkungan

- (11) Menunjukkan kecintaan dan kebanggaan terhadap bangsa, negara, dan tanah air Indonesia
- (12) Menunjukkan kemampuan untuk melakukan kegiatan seni dan budaya lokal
- (13) Menunjukkan kebiasaan hidup bersih, sehat, bugar, aman, dan memanfaatkan waktu luang
- (14) Berkommunikasi secara jelas dan santun
- (15) Bekerja sama dalam kelompok, tolong-menolong, dan menjaga diri sendiri dalam lingkungan keluarga dan teman sebaya
- (16) Menunjukkan kegemaran membaca dan menulis
- (17) Menunjukkan keterampilan menyimak, berbicara, membaca, menulis, dan berhitung

b) Paket B (setara SMP)

- (1) Mengamalkan ajaran agama yang dianut sesuai dengan tahap perkembangan remaja
- (2) Memahami kekurangan dan kelebihan diri sendiri
- (3) Menunjukkan sikap percaya diri
- (4) Mematuhi aturan-aturan sosial yang berlaku dalam lingkungan yang lebih luas
- (5) Menghargai keberagaman agama, budaya, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi dalam lingkup nasional

- (6) Mencari dan menerapkan informasi dari lingkungan sekitar dan sumbersumber lain secara logis, kritis, dan kreatif
- (7) Menunjukkan kemampuan berpikir logis, kritis, kreatif, dan inovatif
- (8) Menunjukkan kemampuan belajar secara mandiri sesuai dengan potensi yang dimilikinya
- (9) Menunjukkan kemampuan menganalisis dan memecahkan masalah dalam kehidupan sehari-hari
- (10) Mendeskripsi gejala alam dan sosial
- (11) Memanfaatkan lingkungan secara bertanggung jawab
- (12) Menerapkan nilai-nilai kebersamaan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara demi terwujudnya persatuan dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia
- (13) Menghargai karya seni dan budaya nasional
- (14) Menghargai tugas pekerjaan dan memiliki kemampuan untuk berkarya
- (15) Menerapkan hidup bersih, sehat, bugar, aman, dan memanfaatkan waktu luang
- (16) Berkommunikasi dan berinteraksi secara efektif dan santun
- (17) Memahami hak dan kewajiban diri dan orang lain dalam pergaulan di masyarakat
- (18) Menghargai adanya perbedaan pendapat

(19) Menunjukkan kegemaran membaca dan menulis naskah pendek sederhana

(20) Menunjukkan keterampilan menyimak, berbicara, membaca, dan menulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris sederhana

(21) Menguasai pengetahuan yang diperlukan untuk mengikuti pendidikan menengah

c) Paket C (setara SMA)

(1) Berperilaku sesuai dengan ajaran agama yang dianut sesuai dengan perkembangan remaja

(2) Mengembangkan diri secara optimal dengan memanfaatkan kelebihan diri serta memperbaiki kekurangannya

(3) Menunjukkan sikap percaya diri dan bertanggung jawab atas perilaku, perbuatan, dan pekerjaannya

(4) Berpartisipasi dalam penegakan aturan-aturan sosial

(5) Menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi dalam lingkup global

(6) Membangun dan menerapkan informasi dan pengetahuan secara logis, kritis, kreatif, dan inovatif

(7) Menunjukkan kemampuan berpikir logis, kritis, kreatif, dan inovatif dalam pengambilan keputusan

(8) Menunjukkan kemampuan mengembangkan budaya belajar untuk pemberdayaan diri

- (9) Menunjukkan sikap kompetitif dan sportif untuk mendapatkan hasil yang terbaik
- (10) Menunjukkan kemampuan menganalisis dan memecahkan masalah kompleks
- (11) Menunjukkan kemampuan menganalisis gejala alam dan sosial
- (12) Memanfaatkan lingkungan secara produktif dan bertanggung jawab
- (13) Berpartisipasi dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara secara demokratis dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia
- (14) Mengekspresikan diri melalui kegiatan seni dan budaya
- (15) Mengapresiasi karya seni dan budaya
- (16) Menghasilkan karya kreatif, baik individual maupun kelompok
- (17) Menjaga kesehatan dan keamanan diri, kebugaran jasmani, serta kebersihan lingkungan
- (18) Berkommunikasi lisan dan tulisan secara efektif dan santun
- (19) Memahami hak dan kewajiban diri dan orang lain dalam pergaulan di masyarakat
- (20) Menghargai adanya perbedaan pendapat dan berempati terhadap orang lain

(21) Menunjukkan keterampilan membaca dan menulis naskah secara sistematis dan estetis

(22) Menunjukkan keterampilan menyimak, membaca, menulis, dan berbicara dalam bahasa Indonesia dan Inggris

(23) Menguasai pengetahuan yang diperlukan untuk mengikuti pendidikan menengah

Selain itu, PKBM Mandiri juga memiliki beberapa acuan yang berhubungan dengan kelulusan warga belajarnya antara lain dengan adanya penilaian tugas, ulangan, EHB, dan kehadiran, seperti yang diungkapkan oleh tutor Ida berikut ini:

“kalau di PKBM sini selain SKL yang mengacu pada dinas, juga ada penilaianya seperti tugas, ulangan dan EHB Mbak terus kehadiran itu juga menjadi pertimbangan kelulusan”.

Jadi standar kompetensi lulusan yang mencakup pengetahuan, sikap, dan keterampilan dalam diri warga belajar PKBM Mandiri juga menjadi pertimbangan dalam acuan kelulusan, namun tidak hanya itu karena dalam menentukan kelulusan warga belajar PKBM Mandiri juga ada pertimbangan dari nilai tugas, ulangan, EHB, dan kehadiran. Kesemua nilai tersebut diakumulasikan dan menjadi nilai kelulusan yang digunakan warga belajar untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan berikutnya. Berikut daftar lulusan dari PKBM Mandiri yang melanjutkan pendidikannya ke jenjang yang berikutnya.

Tabel.12 Daftar Alumni Paket B

No.	Nama	L/P	Th Lulus	Nama Sekolah / PKBM Tempat Belajar
1.	Wijotanto	L	2003	PKBM MANDIRI
2.	Agung Nugroho	L	2006	SMA N 1 KRETEK
3.	Dwi Erna Suryani	P	2006	SMK MUH. KRETEK
4.	Hanter Okta R.	L	2006	SMK PONCOSARI
5.	Ismadi	L	2006	SMA N 1 KRETEK
6.,	Lilik Mukti W.	P	2006	SMA N 1 KRETEK
7.	Nurjanah	P	2006	SMA N 1 KRETEK
8.	Septiana Linda N.	P	2006	SMA N 1 KRETEK
9.	Tri Karyati	P	2006	SMA N 1 KRETEK
10.	Waldiyono	L	2006	PKBM MANDIRI
11.	Nisa Fitri R.	P	2006	SMA N 1 KRETEK
12.	Juni Isnanto	L	2006	MAN SABDODADI
13.	Prayogo Prahartadi	L	2009	SMA N KRETEK
14.	Dwi Ratnaningsih	P	2009	SMK MUH KRETEK

Tabel. 13 Daftar Alumni Paket C

No.	Nama	L/P	Th Lulus	Nama Perguruan Tingi
1.	Dalimin	L	2003	STIKIP CATURSAKTI
2.	Haryatun	L	2003	STIKIP CATURSAKTI
3.	Suwasana	L	2003	Univ. Proklamasi
4.	Yuli S.	L	2003	Univ Ahmad Dahlan
5.	Bestri Putri W.	P	2003	ISI Yogyakarta
6.,	Fahrudinn	L	2004	STIKIP CATURSAKTI
7.	Suparno	L	2004	STIKIP CATURSAKTI
8.	Harto	L	2006	STIKIP CATURSAKTI
9.	Muh. Makhfud	L	2005	Al-Menia University
10.	Saleh Afif	L	2006	Al-Menia University
11.	Pargiyono	L	2004	STIKIP CATURSAKTI
12.	Sepriyanti Aji	P	2004	Univ. PGRI Yogyakarta
13.	Jumirah	P	2006	STIKIP CATURSAKTI
14.	Susilowati	P	2004	Univ. Widya Mataram
15.	Siti Purwanti	P	2006	STIKIP CATURSAKTI

No.	Nama	L/P	Th Lulus	Nama Perguruan Tingi
16.	Waryadi	L	2003	Univ. Janabadra
17.	Sujana	L	2003	STIE Widya Wiwaha
18.	Ngadeno	L	2004	STIKIP CATURSAKTI
19.	Tutik Iriyani	P	2005	STIKIP CATURSAKTI
20.	Novem Susiani	P	2006	Akademi Penerbangan
21.	Tri Yuniastuti	P	2007	Akademi Buana Pariwisata
22.	Anik Maindra	P	2007	UIN Sunan Kalijaga
23.	Neysa Naomi Nathania	P	2009	AKPER Notokusuma
24.	Arif Nugroho	L	2010	Ak. Maritim Yogyakarta
25.	Anggit Nugroho	L	2010	Ak. Maritim Yogyakarta
26.	Nabila Zakiyya	P	2010	STIKES Hang Tuah (RSAL) Surabaya
27	Siti Fatimah	P	2014	ATK Yogyakarta
28.	Supartini	P	2014	ATK Yogyakarta

2) Penyusunan Standar Isi

Standar isi pada satuan pendidikan harus memiliki kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum tingkat satuan pendidikan, dan kalender pendidikan. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Oleh sebab itu, kurikulum disusun oleh satuan pendidikan untuk memungkinkan penyesuaian program pendidikan dengan kebutuhan dan potensi di daerah tersebut.

Dalam wawancara yang peneliti lakukan di PKBM Mandiri, standar isi yang disebutkan di atas sama dengan yang dimiliki di PKBM Mandiri antara lain memiliki kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum tingkat satuan pendidikan, dan kalender pendidikan seperti yang telah dijelaskan oleh Sup berikut ini.

“ disini kurikulumnya KTSP 2006 Mbak, itu dari dinas kemudian kalender pendidikan juga mengacu dari dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul. Oiya Mbak, standar isi yang digunakan yaitu mengacu pada Permendiknas no 14 tahun 2007 Mbak. Ini Mbak nanti baca kurikulum PKBM Mandiri saja, ini malah lengkap dan setiap tahunan ada reviewnya. Disini sudah lengkap Mbak, ini nanti dibaca kurikulum yang diterapkan di PKBM Mandiri pada program kesetaraan Paket A, B, dan C.”

Dijelaskan pula oleh Yul sebagai berikut.

“sama Mbak kayak SKL tadi cuma dibenahi sedikit saja. Biasanya dari dinas sudah ada pedomannya untuk menyusun kurikulum, beban belajar, dan kalender pendidikan kita tinggal menambah atau mengurangi sedikit yang sekiranya bisa pas dengan warga belajar.”

Standar isi PKBM Mandiri mengacu pada Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul yang sesuai dengan Permendiknas No 14 Tahun 2007 yang terdiri dari kurikulum, beban belajar, kalender pendidikan, dan kurikulum tingkat satuan pendidikan untuk program kesetaraan Paket A, B, dan C. Kurikulum tingkat satuan pendidikan yang digunakan di PKBM Mandiri yaitu KTSP 2006. Untuk lebih jelasnya tentang

kurikulum yang digunakan untuk paket A, B, dan C sebagai berikut.

a) Stuktur Kurikulum

Struktur kurikulum program Paket A, Paket B, dan Paket C merupakan pola susunan mata pelajaran dan beban belajar yang harus ditempuh oleh peserta didik dalam kegiatan pembelajaran, meliputi mata pelajaran, dan bobot satuan kredit kompetensi (SKK). Susunan mata pelajaran program Paket A, Paket B, dan Paket C terdiri atas berbagai mata pelajaran untuk mengembangkan kemampuan olahhati, olahpikir, olahrasa, olahraga dan olahkarya, termasuk muatan lokal, keterampilan fungsional, dan pengembangan kepribadian profesional.

Berikut struktur kurikulum untuk program kesetaraan paket A (setara SD), paket B (setara SMP), dan paket C (setara SMA).

(1) Paket A (setara SD).

Tabel.14 Struktur Kurikulum Paket A (setara SD)

Mata Pelajaran	Bobot Satuan Kredit Kompetensi (SKK)		
	Tingkatan 1 / Derajat Awal Setara Kelas I - III	Tingkatan 2 / Derajat Dasar Setara Kelas IV – VI	JM L
1. Pendidikan Agama	9	9	18
2. Pendidikan Kewarganegaraan	9	9	18
3. Bahasa Indonesia	15	15	30

4. Matematika	15	15	30
5. Ilmu Pengetahuan Alam	12	12	24
6. Ilmu Pengetahuan Sosial	9	9	18
7. Seni Budaya	6	6	12
8. Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	6	6	12
9. Keterampilan Fungsional*)	9	9	18
10. Muatan Lokal**)	6**))	6**))	12* *)
11. Pengembangan Kepribadian Profesional	6	6	12
Jumlah	102	102	204

Keterangan :

*) Pilihan mata pelajaran

**) Substansinya dapat menjadi bagian dari mata pelajaran yang ada, baik mata pelajaran wajib maupun pilihan. SKK untuk substansi muatan lokal termasuk ke dalam SKK matap elajaran yang dimuati.

(2) Paket B (setara SMP)

Tabel.15 Struktur Kurikulum Paket B (setara SMP)

Mata Pelajaran	Bobot Satuan Kredit Kompetensi (SKK)		
	Tingkatan 3 / Derajat Terampil 1 Setara Kelas VII - VIII	Tingkatan 4 / Derajat Terampil 2 Setara Kelas IX	JM L
1. Pendidikan Agama	4	2	6
2. Pendidikan Kewarganegaraan	4	2	6
3. Bahasa Indonesia	8	4	12

4. Bahasa Inggris	8	4	12
5. Matematika	8	4	12
6. Ilmu Pengetahuan Alam	8	4	12
7. Ilmu Pengetahuan Sosial	8	4	12
8. Seni Budaya	4	2	6
9. Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	4	2	6
10. Keterampilan Fungsional*)	4	2	6
11. Muatan Lokal**))	4**))	2**))	6**))
12. Pengembangan Kepribadian Profesional	4	2	6
Jumlah	68	34	102

Keterangan :

*) Pilihan mata pelajaran

**) Substansinya dapat menjadi bagian dari mata pelajaran yang ada, baik mata pelajaran wajib maupun pilihan. SKK untuk substansi muatan lokal termasuk ke dalam SKK matap elajaran yang dimuati.

(3) Paket C (setara SMA)

Dalam struktur kurikulum yang ada pada program paket C (setara SMA), struktur kurikulum yang digunakan dibagi menjadi tiga jurusan yang ada yaitu paket C program IPA, IPS, dan Bahasa seperti berikut ini.

(a) Paket C Program IPA

Tabel.16 Struktur Kurikulum Paket C (Program IPA)

Mata Pelajaran	Bobot Satuan Kredit Kompetensi (SKK)		
	Tingkatan 5 / Derajat Mahir 1 Setara Kelas X	Tingkatan 6 / Derajat Mahir 2 Setara Kelas XI – XII	JM L
1. Pendidikan Agama	2	4	6
2. Pendidikan Kewarganegaraan	2	4	6
3. Bahasa Indonesia	4	8	12
4. Bahasa Inggris	4	8	12
5. Matematika	4	8	12
6. Fisika	2	8	10
7. Kimia	2	8	10
8. Biologi	2	8	10
9. Sejarah	1	2	3
10. Geografi	1	-	1
11. Ekonomi	2	-	2
12. Sosiologi	2	-	2
13. Seni Budaya	2	4	6
14. Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	2	4	6
15. Keterampilan Fungsional*)	4*)	8*)	12*)
16. Muatan Lokal**)	2**)	4**)	6**)
17. Pengembangan Kepribadian Profesional	2	4	6
Jumlah	40	82	122

Keterangan :

*) Pilihan mata pelajaran

**) Substansinya dapat menjadi bagian dari mata pelajaran yang ada, baik mata pelajaran wajib maupun pilihan. SKK untuk substansi muatan lokal termasuk ke dalam SKK matap elajaran yang dimuati.

(b) Paket C Program IPS

Tabel.17 Struktur Kurikulum Paket C (program IPS)

Mata Pelajaran	Bobot Satuan Kredit Kompetensi (SKK)		
	Tingkatan 5 / Derajat Mahir 1 Setara Kelas X	Tingkatan 6 / Derajat Mahir 2 Setara Kelas XI – XII	JM L
1. Pendidikan Agama	2	4	6
2. Pendidikan Kewarganegaraan	2	4	6
3. Bahasa Indonesia	4	8	12
4. Bahasa Inggris	4	8	12
5. Matematika	4	8	12
6. Fisika	2	-	2
7. Kimia	2	-	2
8. Biologi	2	-	2
9. Sejarah	1	3	4
10. Geografi	1	7	8
11. Ekonomi	2	8	10
12. Sosiologi	2	8	10
13. Seni Budaya	2	4	6
14. Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	2	4	6
15. Keterampilan Fungsional*)	4*)	8*)	12*)
16. Muatan Lokal**))	2**))	4**))	6**))

17. Pengembangan Kepribadian Profesional	2	4	6
Jumlah	40	82	122

Keterangan :

*) Pilihan mata pelajaran

**) Substansinya dapat menjadi bagian dari mata pelajaran yang ada, baik mata pelajaran wajib maupun pilihan. SKK untuk substansi muatan lokal termasuk ke dalam SKK mata pelajaran yang dimuati.

(c) Paket C Program Bahasa

Struktur kurikulum program paket C (setara SMA) program bahasa dapat dilihat pada Tabel. 16 sebagai berikut.

Tabel.18 Struktur Kurikulum Paket C (program bahasa)

Mata Pelajaran	Bobot Satuan Kredit Kompetensi (SKK)		
	Tingkatan 5 / Derajat Mahir 1 Setara Kelas X	Tingkatan 6 / Derajat Mahir 2 Setara Kelas XI – XII	JML
1. Pendidikan Agama	2	4	6
2. Pendidikan Kewarganegaraan	2	4	6
3. Bahasa Indonesia	4	8	12
4. Bahasa Inggris	4	8	12
5. Matematika	4	8	12
6. Fisika	2	-	2
7. Kimia	2	-	2
8. Biologi	2	-	2
9. Sejarah	1	4	5

10. Geografi	1	-	1
11. Ekonomi	2	-	2
12. Sosiologi	2	-	2
13. Antropologi	-	4	4
14. Sastra Indonesia	-	8	8
15. Bahasa Asing	-	8	8
16. Seni Budaya	2	4	6
17. Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	2	4	6
18. Keterampilan Fungsional*)	4*)	8*)	12*)
19. Muatan Lokal**))	2**))	4**))	6**))
20. Pengembang an Kepribadian Profesional	2	4	6
Jumlah	40	82	122

Keterangan :

*) Pilihan mata pelajaran

**) Substansinya dapat menjadi bagian dari mata pelajaran yang ada, baik mata pelajaran wajib maupun pilihan. SKK untuk substansi muatan lokal termasuk ke dalam SKK mata pelajaran yang dimuati.

b) Beban Belajar

Beban belajar dinyatakan dalam SKK yang menunjukkan bobot kompetensi yang harus dicapai oleh warga belajar PKBM Mandiri dalam mengikuti program pembelajaran. Penjelasan terkait beban belajar di PKBM Mandiri sebagai berikut.

- (1) Beban belajar dinyatakan dalam Satuan Kredit Kompetensi (SKK)
- (2) SKK merupakan modifikasi dari SKS, hanya perhitungan satuan berbasis capaian kompetensi bukan waktu pembelajaran
- (3) Dengan SKK diharapkan lebih dapat menghargai pengalaman belajar mandiri yang selama ini banyak dilakukan masyarakat
- (4) *Prior Learning Assessment and Recognition* merupakan perangkat sistem penilaian yang akan dikembangkan
- (5) SKK merupakan ukuran kegiatan pembelajaran yang pelaksanaannya fleksibel
- (6) SKK dapat digunakan untuk alih kredit kompetensi yang diperoleh dari jalur Pendidikan formal, kursus, keahlian dan pengalaman yang relevan
- (7) Dengan SKK, kegiatan tatap muka, praktek ketrampilan, dan kegiatan mandiri yang terstruktur dapat dirancang sesuai kebutuhan peserta didik di bawah supervisi pendidik
- (8) 1 (satu) SKK setara dengan 1 (satu) jam pelajaran Tatap Muka (TM) atau 2 tutorial (Tt) atau 3 Mandiri (Md)
- (9) Jam pelajaran ditetapkan untuk Paket A, 1 jam = 30'
Jam pelajaran ditetapkan untuk Paket B, 1 jam = 40'
Jam pelajaran ditetapkan untuk Paket C, 1 jam = 45'

Kegiatan belajar dalam Satuan Kredit Kompetensi (SKK) di PKBM Mandiri sebagai berikut.

(1) Setiap warga belajar wajib mengikuti kegiatan pembelajaran baik dalam bentuk tatap muka, tutorial maupun mandiri sesuai dengan jumlah SKK yang tercantum dalam standar isi.

(2) Program Paket A Tingkatan 1 / Awal (Setara Kelas I – III) mempunyai beban 102 SKK setara dengan kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan minimal 17 SKK per semester. Program Paket A Tingkatan 2 / Dasar (Setara Kelas IV – V I) mempunyai beban 102 SKK setara dengan kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan minimal 17 SKK per semester

Program Paket B Tingkatan 3 / Terampil 1 (Setara Kelas VII – VIII) mempunyai beban 68 SKK setara dengan kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan minimal 17 SKK per semester. Program Paket B Tingkatan 4 / Terampil 2 (Setara Kelas IX) mempunyai beban 34 SKK setara dengan kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan minimal 17 SKK per semester.

Program Paket C (IPA / IPS) Tingkatan 5 / Mahir 1 (Setara Kelas X) mempunyai beban 40 SKK setara dengan kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan minimal 20 SKK

per semester. Program Paket C (IPA / IPS) Tingkatan 6 / Mahir 2 (Setara Kelas XI – XII) mempunyai beban 82 SKK setara dengan kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan minimal 21 SKK per semester.

Pengaturan kegiatan pembelajaran PKBM Mandiri adalah sebagai berikut: tatap muka minimal 20%, tutorial minimal 30% dan mandiri maksimal 50%.

c) Kalender Pendidikan Program Kesetaraan

Kalender pendidikan program Paket A, Paket B, dan Paket C merupakan pengaturan kegiatan pembelajaran dalam satu tahun ajaran yang mencakup tahun pelajaran, minggu efektif belajar, waktu pembelajaran efektif, hari libur nasional, dan ujian nasional. Kalender pendidikan merupakan pedoman dalam pelaksanaan program Paket A, Paket B, dan Paket C untuk mengatur kegiatan pembelajaran. Di dalam kalender pendidikan ini juga terdapat kapan akan melaksanakan EHB, UN dan kegiatan lainnya. Oleh karena itu, kalender pendidikan merupakan pedoman waktu dalam melaksanakan semua kegiatan yang ada di PKBM Mandiri.

3) Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Sebuah lembaga pendidikan, pasti memiliki standar pendidik dan tenaga kependidikan untuk melaksanakan semua program yang ada. Seperti halnya yang dilakukan PKBM Mandiri,

standar pendidik dan tenaga kependidikan untuk program kesetaraan Paket A (setara SD), Paket B (setara SMP), dan Paket C (setara SMA) diatur oleh Ketua PKBM Mandiri sendiri yaitu Bapak Yuli Sutanta, A.Md. Perekutan pendidik dan tenaga kependidikan PKBM Mandiri dilaksanaakan pada saat lembaga sedang membutuhkan tenaga pendidik (tutor) atau tenaga kependidikan saja. Dalam standar pendidik dan tenaga kependidikan memiliki perbedaan dalam perekutannya seperti yang disampaikan oleh Yul sebagai berikut:

“untuk pendidik/ tutor yang jelas tutornya harus sesuai dengan bidang studi yang diajarkan dan memiliki sertifikat-sertifikat yang mendukung, dalam perekutan tutor di PKBM Mandiri ini ada seleksi *microteaching*, sedangkan untuk pengelola minimal pendidikannya SMA/K dan harus ada sertifikat yang mendukung Mbak. Kita membuka lowongan pendidik dan tenaga kependidikan itu pas kita membutuhkan saja Mbak”

Diungkapkan pula oleh pengeloa Sup sebagai berikut:

“ pendidik (tutor) harus S1 sesuai dengan jurusan dan memiliki sertifikat yang mendukung, untuk pengelola kita minimal SMA/K misalnya bendahara harus lulusan SMK akuntansi dan yang paling penting juga harus memiliki sertifikat/ piagam yang mendukung gitu. Cara perekutannya ya kita membrikan informasi lowongan Mbak kalau pas kita lagi ada yang kosong. Kualifikasinya sama seperti yang sudah saya sebutkan tadi kalau untuk tutor ditambah tes *microteaching*. “

Diperjelas lagi oleh Tutor Nov:

“kalau saya dulu syaratnya yang jelas harus sesuai kompetensinya, jadi saya SI Pendidikan Bahasa Inggris di UAD. Untuk pengelola sepertinya lulusan SMA/K”

Dari semua penjelasan di atas maka kualifikasi untuk tutor di PKBM Mandiri sebagai berikut.

1. Minimal S1 (sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan)
2. Memiliki kompetensi mengajar
3. Dan memiliki sertifikat yang mendukung

Sedangkan untuk pengelola di PKBM mandiri sebagai berikut.

1. Minimal Pendidikan SMA/K
2. Memiliki kompetensi keahlian dibidangnya, dan
3. Memiliki sertifikat yang mendukung

Dalam pelaksanaan seleksi perekruitmen tenaga pendidik (tutor) dan tenaga kependidikan di PKBM Mandiri, ketua penyelenggara PKBM Mandiri berperan penuh dalam penentuan seleksi tersebut.

Perlu diketahui bahwa kualifikasi yang ada di PKBM Mandiri sama dengan kualifikasi yang ada di pendidikan formal, hal itu dibuktikan bahwa semua tutor yang mengajar di PKBM Mandiri merupakan guru yang mengajar di sekolah formal.

4) Fasilitas Pembelajaran Program Kesetaraan

Fasilitas merupakan hal yang pokok untuk terlaksananya proses pembelajaran. Fasilitas yang dimiliki oleh lembaga pendidikan juga harus melihat dari banyaknya peserta didik yang ada di lembaga tersebut agar sesuai dengan kuantitas yang dimiliki. Untuk memfasilitasi warga belajar, pengelola, dan tutor di PKBM Mandiri, ketua bersama pengelola tidak pernah lelah

untuk mencari dana untuk mendukung penyelenggaraan program yang ada di PKBM Mandiri. Usaha yang dilakukan oleh ketua dan pengelola PKBM Mandiri yaitu dengan mencari dana bantuan baik dari pemerintah daerah, pusat maupun pengusaha yang ada di lingkungan sekitarnya. Proses yang dilakukan tidaklah mudah, ketua bersama pengelola di PKBM Mandiri aktif mencari tahu tentang informasi mengenai pemberian fasilitas untuk lembaga pendidikan nonformal. Dengan berbekal proposal, ketua dan pengelola saat ini sudah berhasil mendapat fasilitas yang cukup dan sudah bisa dikatakan lengkap untuk mendukung proses pembelajaran di PKBM Mandiri. Terbukti di PKBM Mandiri sudah tersedia kelas untuk semua program kesetaraan paket A (setara SD), paket B (setara SMP), dan paket C (setara SMA) yang di dalamnya sudah dilengkapi dengan berbagai fasilitas yang mendukung seperti, LCD, *white board*, meja, kursi, kipas angin dan sebagainya. PKBM Mandiri juga memiliki fasilitas yang lengkap untuk mendukung ekstrakurikuler yang ada seperti lab komputer, musik, menjahit, dan tata boga.

Seperti halnya yang diungkapkan oleh warga belajar AAA berikut ini:

“iya Mbak sudah lengkap. Ada ruang komputer juga di atas Mbak dan kita sering menggunakannya”.

Semua tutor juga mengatakan bahwa fasilitas yang dimiliki PKBM Mandiri sudah lengkap dan bisa mendukung proses belajar

mengajar di program paket A, B, maupun C. Semua fasilitas yang dimiliki PKBM Mandiri sudah cukup, untuk setiap rombongan belajar juga sudah memiliki kelas masing-masing jadi tidak ada masalah dalam pengaturan ruang kelas untuk proses belajar mengajar. Seperti yang dikatakan tutor dan pengelola berikut ini.

Sup: “Sudah cukup Mbak, masing-masing rombel juga sudah ada kelasnya masing masing. Fasilitas di sini ada swadaya dan bantuan dari berbagai pihak.”

Ida: “Sudah cukup Mbak, fasilitasnya lengkap”.

Nov: “Sudah Mbak, disini ada LCD nya jadi enak menenerangkannya”.

Lin: “Sudah lengkap Mbak”.

Dari uraian di atas, maka fasilitas yang dimiliki PKBM Mandiri memang sudah lengkap dan sangat mendukung dalam pelaksanaan proses pembelajaran untuk program kesetaraan paket A, B, dan C. Untuk memperkuat tantang data fasilitas yang dimiliki PKBM Mandiri, berikut daftar inventaris PKBM Mandiri pada Tahun 2015 dapat dilihat pada lampiran. 1 Daftar Inventaris PKBM Mandiri (terlampir).

b. Implementasi Proses Pembelajaran Program Kesetaraan

Program kesetaraan di PKBM Mandiri yang terdiri dari program Paket A (setara SD), Paket B (setara SMP), dan Paket C (setara SMA) melaksanakan proses pembelajaran yang dilakukan pada siang sampai dengan malam hari. Sebelum pelaksanaan pembelajaran dimulai, tutor terlebih dahulu menyiapkan silabus dan RPP sebagai pedoman dalam

menyampaikan materi dalam satu semester. Silabus dan RPP dibuat pada awal tahun pelajaran yang disahkan oleh ketua penyelenggara pendidikan kesetaraan PKBM Mandiri.

Berikut kata tutor PKBM Mandiri terkait dengan silabus dan RPP.

Ida: “pertama saya menyiapkan silabus dan RPP kemudian saya mengacu pada modul dan lks dari dinas kemudian”.

Nov: “sebelum pembelajaran dimulai, tutor juga harus membuat silabus dan RPP terlebih dahulu. Biasanya diingatkan oleh pengelola untuk membuat silabus dan RPP”.

Warga belajar yang mengikuti program kesetaraan di PKBM Mandiri bukan hanya usia sekolah saja namun ada yang sudah bekerja. Proses belajar mengajar ini dilakukan oleh tutor yang berkompeten dibidangnya. Proses belajar mengajar dilakukan setiap hari dari hari Minggu sampai dengan hari Sabtu. Dalam proses penjadwalan di PKBM Mandiri diserahkan oleh tutor dan warga belajar, jadi penjadwalannya kesepakatan tutor dan warga belajar, seperti yang dikatakan warga belajar AAA berikut ini:

“harinya ditentukan sini Mbak tapi waktunya kita dan tutor yang menentukan”.

Dijelaskan juga oleh tutor Nov berikut ini:

“ saya ngajar setiap hari Selasa, dulu itu persetujuan antara warga belajar dan tutor Mbak jadi ada kesepakatan seperti itu. Di sini kan juga ada yang bekerja jadi ya gitu Mbak ”.

Proses belajar mengajar yang dilakukan di pendidikan non formal memang tidak se *intens* yang dilakukan pada pendidikan formal, oleh karena itu didalam pendidikan nonformal memiliki pola

pembelajaran yang berbeda. Standar proses untuk pendidikan non formal yaitu mengacu pada Permendiknas Nomor 3 Tahun 2008. Pola pembelajaran di PKBM Mandiri sesuai dengan Permendiknas No 3 Tahun 2008 terdiri dari tiga yaitu:

1) Pembelajaran tatap muka

Kegiatan tatap muka merupakan kegiatan pembelajaran dalam interaksi langsung antara peserta didik dengan pendidik sebagai kegiatan tutorial untuk pendalaman materi yang sulit, penguatan motivasi, dan peningkatan ketuntasan belajar, serta penilaian hasil belajar. Pembelajaran tatap muka di PKBM Mandiri yaitu lebih kepada tutor yang aktif menyampaikan materi secara langsung di depan kelas. Dengan menggunakan metode tatap muka ini warga belajar akan lebih mengerti dan paham akan materi yang disampaikan oleh tutor.

2) Kegiatan tutorial

Dalam hal ini tutor lebih kepada memberikan latihan kepada warga belajar dan kemudian membahasanya menggunakan metode dan media pembelajaran. Dijelaskan pula oleh Tutor Lin berikut ini:

“ dalam PBM di PKBM Mandiri menggunakan tiga cara Mbak, ada tutorial, mandiri, dan tatap muka, namun di mata pelajaran ini (Akuntansi) kebanyakan di tutorialnya Mbak”.

3) Kegiatan mandiri

Dalam hal ini warga belajar di PKBM Mandiri melaksanakan kegiatan belajar mandiri sesuai dengan kontrak belajar, mengerjakan tugas-tugas dan belajar mandiri. Biasanya tugas-tugas yang diberikan oleh tutor untuk membantu warga belajar yang memiliki nilai yang kurang, artinya di dalam tutor memberikan tugas kepada warga belajar memang benar-benar digunakan untuk nilai harian atau bisa juga digunakan sebagai nilai remidial.

Di PKBM Mandiri, mata pelajaran yang dimandirikan seperti pendidikan agama dan olahraga. Seperti yang sudah dikatakan oleh Yul sebagai berikut:

“ kalau disini metodenya ada tiga yaitu tutorial, mandiri, dan tatap muka. Untuk yang dimandirikan di PKBM Mandiri itu seperti pendidikan agama dan olahraga”
Dalam menyampaikan materi, tutor menggunakan modul

dan LKS sebagai pedoman seperti yang dikatakan oleh tutor PKBM Mandiri berikut ini.

Ida: “pakai Modul Mbak tapi kadang saya menggunakan modul dari sekolah formal karena tidak beda jauh”.

Nov: “pakai Modul Mbak ada LKS juga”.

Lin: “ modul dari dinas Mbak”.

Jadi pedoman atau pegangan mengajar tutor di PKBM Mandiri menggunakan modul dan LKS yang sudah disediakan oleh dinas dan bisa juga menggunakan buku dari sekolah formal karena materinya tidak beda jauh. Setiap tutor memiliki jam mengajar masing-masing, di PKBM Mandiri rata-rata setiap tutor mengajar 2jpl/ minggu, seperti yang sudah dikatakan berikut ini.

Lin: “1 jpl Mbak. Setiap hari Senin saja karena saya mengajar Akuntansi, sedangkan Akuntansi dan Ekonomi itu dijadikan satu. Jadi saya dan bu Ida gantian”.

Nov: “untuk Bahasa Inggris ada 2 jpl saya Mbak”.

Ida: “saya ngajar Ekonomi kelas X dan XI, jadi 2 jpl Mbak”.

Dalam menyampaikan materi tentunya warga belajar ada yang kurang berminat dengan materi tersebut. Upaya tutor untuk mengatasi masalah tersebut yaitu dengan memberikan motivasi semangat belajar, sesuai dengan yang diungkapkan oleh tutor PKBM Mandiri di bawah ini.

Lin: “kita dekati dengan memberinya motivasi Mbak”.

Nov: “lebih ke motivasi Mbak”.

Ida: “banyakin motivasi saja Mbak”.

Pendekatan yang dilakukan oleh tutor jika ada warga belajar yang kurang berminat dalam mengikuti proses pembelajaran yang sedang berlangsung yaitu dengan memperbanyak motivasi agar semangat belajar warga belajar PKBM Mandiri semakin kuat.

Dalam proses belajar mengajar yang berlangsung di PKBM Mandiri, tentunya ada kendala yang bisa menghambat dalam penyampaian materi. Di PKBM Mandiri, hambatan terbesar dalam proses belajar mengajar di program kesetaraan paket A (setara SD), paket B (setara SMP), dan paket C (setara SMA) yaitu terkait dengan kehadiran warga belajar. Kehadiran warga belajar memang sangat mengganggu karena dalam tutor menyampaikan materi bersifat berkelanjutan (terus menerus), jika setiap hari yang datang

mengikuti pembelajaran berbeda-beda orang bagaimana materi akan selesai . Oleh karena itu kehadiran warga belajar PKBM Mandiri sangat berpengaruh dalam proses pembelajaran yang ada di program kesetaraan Paket A (setara SD), Paket B (setara SMP), dan Paket C (setara SMA).

c. Evaluasi Program Kesetaraan

Evaluasi atau penilaian di PKBM Mandiri terdiri dari tiga kategori evaluasi yaitu.

1) Evaluasi untuk pendidik

Evaluasi atau penilaian ini dilakukan terkait dengan kinerja tutor yang dilakukan oleh ketua penyelenggara PKBM Mandiri yaitu Bapak Yuli Sutanta, A.Md. Bentuk penilaiannya yaitu dengan menggunakan DP3 (Daftar Penilaian Pekerjaan Pegawai) yang diisi langsung oleh ketua penyelenggara PKBM Mandiri, biasanya penilaian pekerjaan pegawai dilakukan setiap akhir tahun ajaran.

Seperti yang dikatakan oleh Yul sebagai berikut:

“ evaluasi tutor dan pengelola menggunakan DP3(Daftar Penilaian Pekerjaan Pegawai) yang saya lakukan di akhir semester, sedangkan untuk warga belajar kita ada ulangan, EHB, dan tugas-tugas”.

Selain DP3, untuk mengetahui kehadiran tutor, PKBM Mandiri juga menyediakan daftar hadir tutor yang diisi oleh tutor yang bersangkutan pada saat ada jadwal mengajar di PKBM Mandiri.

2) Evaluasi tenaga kependidikan

Evaluasi tenaga kependidikan di PKBM Mandiri dilakukan oleh ketua penyelenggara PKBM Mandiri seperti halnya pada penilaian tutor yaitu menggunakan DP3 (Daftar Penilaian Pekerjaan Pegawai) yang dilakukan setiap akhir semester. Tenaga kependidikan PKBM Mandiri berbeda dengan tutor, tutor hanya datang pada saat ada jam mengajar saja sedangkan tenaga kependidikan harus ada di kantor setiap jam kerja yaitu Senin sampai Sabtu mulai jam 08.00-16.00 WIB.

3) Evaluasi Warga Belajar

Evaluasi untuk warga belajar di PKBM Mandiri yaitu berupa ulangan harian yang dilakukan setiap akhir bab, tugas-tugas berupa PR, dan evaluasi hasil belajar (EHB) yang biasanya soal EHB dibuat oleh Dinas Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul yang dilaksanakan setiap akhir semester di semua PKBM di Kabupaten Bantul. Proses penilaian yang dilakukan PKBM Mandiri dilakukan sepenuhnya oleh tutor PKBM Mandiri dengan mengakumulasikan nilai- nilai yang diperoleh dari ulangan, tugas, pertanyaan, dan EHB. Nilai dibuat sepenuhnya oleh tutor kemudian diserahkan oleh pengelola. Hasil akhir dari nilai yang sudah terkumpul akan diolah oleh tutor dan akan diberikan kembali kepada warga belajar dalam bentuk laporan hasil belajar

atau yang biasa disebut dengan (rapot). Berikut penjelasan tentang evaluasi untuk warga belajar di PKBM Mandiri.

Lin: “bentuk evaluasi yang saya lakukan untuk warga belajar yaitu setiap akhir bab saya beri ulangan/ tugas”

Ida: bentuk evaluasinya yaitu dengan dikasih soal-soal, biasanya saya lakukan kalau sudah selesai babnya”.

Nov: “ dalam bahasa inggris, evaluasi yang sering saya lakukan yaitu dengan memberikan ulangan, pertanyaan, tugas dan EHB Mbak waktunya ya tergantung “.

Yul: evaluasi untuk warga belajar kita ada ulangan, EHB, dan tugas-tugas namun kehadiran juga diperhitungkan untuk menentukan kelulusan”.

Selain evaluasi yang di sebutkan di atas, ada evaluasi kehadiran warga belajar di PKBM Mandiri yang mana kehadiran juga menjadi pertimbangan kelulusan di PKBM Mandiri karena minimal kehadiran warga belajar yaitu 75% dari total pembelajaran yang ada di PKBM Mandiri.

Untuk evaluasi hasil belajar tingkat nasional, di pendidikan non formal juga ada Ujian Nasional yang dinamakan Ujian Nasional Program Kesetaraan (UNPK) dimana ujian ini juga dilaksanakan sama seperti pendidikan formal, namun waktu pelaksanaan UNPK siang hari. Sebelum pelaksanaan UNPK, biasanya di Kabaupaten Bantul juga mengadakan Tes Penjajakan untuk mengetahui sampai mana kemampuan warga belajar dalam menerima materi untuk menghadapi UNPK.

C. Hambatan Pengelolaan Program Kesetaraan

Perlu diketahui bahwa dalam pengelolaan sebuah lembaga pendidikan tentunya ada beberapa hambatan yang terjadi. Di PKBM Mandiri, hambatan yang terjadi lebih kepada tingkat kehadiran warga belajarnya. Ketua PKBM Mandiri mengatakan bahwa dalam proses belajar mengajar yang sudah terlaksana, PKBM Mandiri belum pernah mendapatkan hasil 100% dalam kehadiran warga belajarnya. Biasanya tingkat kehadiran warga belajar di PKBM Mandiri sekitar 60%-75% saja, seperti yang dikatakan oleh pengelola dan tutor berikut ini.

Yul: “hambatannya itu ya warga belajar, kesadarannya masih kurang gitu Mbak, seolah-olah yang butuh itu kita (lembaga) bukan mereka yang butuh. Kesadarannya kurang dalam mengikuti proses belajar mengajar di sini.”

Ida: “penghambatnya itu kehadiran Mbak, kadang berangkat kadang tidak. Jadi kalau seperti itu juga susah dalam penyampaian materinnya.”

Nov:“penghambatnya di kehadiran Mbak, namun saya juga selalu memberikan semangat untuk mereka agar belajar”.

Lin:“ penghambatnya kehadiran Mbak, sangat mengganggu dalam penyampaian materi, dan ini mata pelajaran Akuntansi jadi keberlanjutan seperti itu Mbak”.

Sup:“warga sekitar mendukung program yang ada di PKBM Mandiri namun ada hambatannya yaitu di kehadiran warga belajarnya”.

Keluhan yang dirasakan oleh pengelola dan tutor di PKBM Mandiri terkait dengan tingkat kehadiran warga belajar memang sangat berpengaruh dalam proses belajar mengajar terutama dalam penyampaian materi oleh tutor. Kehadiran warga belajar yang tidak pasti itulah yang

membuat tutor sering kebingungan, apakah materi akan lanjut terus ataukah mengulang karena tidak dirasa bahwa warga belajar yang hadir setiap harinya berbeda. Namun pengelola dan tutor sudah paham akan kesibukan warga belajar di PKBM Mandiri, mereka dari berbagai usia dan berbagai profesi jadi dalam program kesetaraan ini pengelola dan tutor cukup bangga akan usaha yang dilakukan warga belajar untuk tetap mencari ilmu dan bisa menempuh pendidikan sepanjang hayat melalui pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri. Adapun usaha yang dilakukan oleh pengelola dan tutor dalam mendukung warga belajar di PKBM Mandiri yaitu lebih kepada motivasi dan selalu mengingatkan bahwa pendidikan itu sangat penting dan jangan pernah berhenti untuk mencari ilmu.

D. Pembahasan

Pengelolaan program pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri untuk program paket A (SD/MI), paket B (SMP/MTs), dan paket C (SMA/MA) yang akan diuraikan ke dalam tiga fungsi manajemen yaitu fungsi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi sebagai berikut.

1. Perencanaan Pembelajaran Program Kesetaraan

Menurut Depdiknas (2006) mendefinisikan perencanaan pendidikan sebagai suatu proses penyusunan gambaran kegiatan di masa depan dalam rangka untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Dengan demikian, perencanaan pendidikan adalah suatu proses penetapan keputusan dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan

dengan cara atau metode yang dipilih secara tepat dan dapat dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu agar tujuan pendidikan bisa tercapai. Hal ini sudah sesuai dengan perencanaan yang dilakukan di PKBM Mandiri.

Program-program yang ada di PKBM Mandiri dibuat dengan persiapan yang matang mulai dari latar belakang program, manfaat, tujuan, sasaran, tempat, ruang, waktu dan pendidik yang akan bertanggung jawab pada program tersebut. Semua program yang dilaksanakan PKBM Mandiri selalu dimusyawarahkan oleh Komite Pendidikan PKBM Mandiri yang terdiri dari ketua, pengelola, tutor, dan tokoh masyarakat di lingkungan PKBM Mandiri.

Program kesetaraan yang terdiri dari program Paket A (SD/MI), Paket B (SMP/MTs), dan Paket C (SMA/MA) di PKBM Mandiri juga dilaksanakan dengan perencanaan yang sesuai dengan standar nasional pendidikan. Yang termasuk dalam perencanaan pembelajaran program kesetaraan untuk Paket A, B, dan C yaitu standar kompetensi lulusan, standar isi, standar pendidik dan tenaga kependidikan serta standar fasilitas.

Standar kompetensi lulusan yang digunakan sama dengan standar kompetensi lulusan untuk pendidikan formal. Standar kompetensi lulusan untuk satuan pendidikan Paket A, Paket B, dan Paket C berpedoman pada Permendiknas No 23 Tahun 2006 yang bertujuan untuk meletakkan dasar dan meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia,

serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut.

Standar isi untuk program kesetaraan paket A (setara SD), paket B (setara SMP), dan paket C (setara SMA) PKBM Mandiri memiliki kerangka dasar, struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum tingkat satuan pendidikan, dan kalender pendidikan yang berisi lingkup materi minimal dan tingkat kompetensi minimal untuk mencapai kompetensi lulusan minimal pada program Paket A, Paket B, dan Paket C sesuai dengan Permendiknas No 14 Tahun 2007.

Pendidik dan tenaga kependidikan PKBM Mandiri memiliki kualifikasi yang sama dengan pendidikan formal yaitu untuk pendidik harus memiliki ijazah S1 sesuai bidang yang diajarkannya, terbukti bahwa semua tutor PKBM Mandiri merupakan guru yang mengajar di sekolah formal. PKBM Mandiri melaksanakan perekrutan untuk tenaga pendidik (tutor) dan tenaga kependidikan jika sedang membutuhkan saja. Dalam pelaksanaan seleksi perekrutan, ketua penyelenggara PKBM Mandiri berperan penuh dalam penentuan seleksi tersebut.

Fasilitas yang dimiliki sudah lengkap namun tidak selengkap yang dimiliki sekolah formal, akan tetapi fasilitas di PKBM Mandiri sudah bisa mencukupi kebutuhan untuk pelaksanaan pembelajaran program paket A, B, dan C. Terbukti di PKBM Mandiri sudah tersedia kelas untuk semua program kesetaraan paket A (setara SD), paket B (setara SMP), dan paket C (setara SMA) yang di dalamnya sudah dilengkapi dengan

berbagai fasilitas yang mendukung seperti, LCD, *white board*, meja, kursi, kipas angin dan sebagainya. PKBM Mandiri juga memiliki fasilitas yang lengkap untuk mendukung ekstrakurikuler yang ada seperti lab komputer, musik, menjahit, dan tata boga.

2. Pelaksanaan Pembelajaran Program Kesetaraan

Pola pembelajaran di PKBM Mandiri sesuai dengan Permendiknas No 3 Tahun 2008 terdiri dari tiga yaitu:

a. Pembelajaran tatap muka

Kegiatan tatap muka merupakan kegiatan pembelajaran dalam interaksi langsung antara peserta didik dengan pendidik sebagai kegiatan tutorial untuk pendalaman materi yang sulit, penguatan motivasi, dan peningkatan ketuntasan belajar, serta penilaian hasil belajar. Pembelajaran tatap muka di PKBM Mandiri yaitu lebih kepada tutor yang aktif menyampaikan materi secara langsung di depan kelas. Dengan menggunakan metode tatap muka ini warga belajar akan lebih mengerti dan paham akan materi yang disampaikan oleh tutor.

b. Kegiatan tutorial

Dalam hal ini tutor lebih kepada memberikan latihan kepada warga belajar dan kemudian membahasanya menggunakan metode dan media pembelajaran.

c. Kegiatan mandiri

Dalam hal ini warga belajar di PKBM Mandiri melaksanakan kegiatan belajar mandiri sesuai dengan kontrak belajar, mengerjakan tugas-tugas dan belajar mandiri. Biasanya tugas-tugas yang diberikan oleh tutor untuk membantu warga belajar yang memiliki nilai yang kurang, artinya di dalam tutor memberikan tugas kepada warga belajar memang benar-benar digunakan untuk nilai harian atau bisa juga digunakan sebagai nilai remidial.

3. Evaluasi Program Kesetaraan

Kegiatan pengawasan pada dasarnya membandaingkan kondisi yang ada dengan yang seharusnya terjadi. Apabila dalam prosesnya terjadi penyimpangan/ hambatan/ penyelewengan maka segera dilakukan tindakan koreksi. Untuk memperoleh hasil yang efektif, pengawasan dilakukan bukan hanya pada akhir proses manajemen tetapi pada setiap tingkatan proses manajemen. Pengawasan merupakan proses untuk mengetahui ada tidaknya penyimpangan dalam pelaksanaan rencana agar segera dilakukan upaya perbaikan sehingga dapat memastikan bahwa aktivitas yang dilakusakan secara riel merupakan aktivitas yang sesuai dengan apa yang direncanakan Engkoswara dan Aan Komariah, 2012: 219).

Pengawasan (evaluasi) yang dilakukan di PKBM Mandiri berguna untuk mengukur sampai mana tingkat keberhasilan yang diperoleh tutor, pengelola, dan warag belajar. PKBM Mandiri melakukan tiga penilaian yaitu untuk pendidik (tutor), pengelola, dan warga belajar. Penilaian

pendidik dan tenaga kependidikan PKBM Mandiri menggunakan Daftar Penilaian Pekerjaan Pegawai (DP3) yang dibuat dan diisi langsung oleh ketua penyelenggara PKBM Mandiri yang biasanya dilakukan pada akhir semester. Sedangkan untuk warga belajar, bentuk evaluasinya yaitu dengan mengakumulasika semua tugas, ulangan, dan EHB yang dinilai langsung oleh tutor kemudian diserahkan kepada pengelola untuk dibukukan menjadi sebuah laporan hasil belajar (rapot). Untuk evaluasi berskala nasional, program paket A, B, dan C juga ada ujian nasional yang dinamakan Ujian Nasional Pendidikan Kesetaraan (UNPK).

BAB V **KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan bahwa pengelolaan pembelajaran pada program pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri berpedoman pada Standar Nasional Pendidikan yang terdiri dari standar kompetensi lulusan, standar isi, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana prasarana, standar proses, dan standar penilaian (evaluasi). Semua standar tersebut dikelompokan berdasarkan fungsi pokok manajemen yaitu fungsi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi, sebagai berikut.

1. Perencanaan

Perencanaan pembelajaran PKBM Mandiri terdiri dari standar kompetensi lulusan yang berpedoman pada Permendiknas No 23 Tahun 2006, standar isi yang berpedoman pada Permendiknas No 14 Tahun 2007, standar pendidik dan tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi sama dengan pendidikan formal, serta standar sarana prasarana yang sudah lengkap dan sangat mendukung untuk proses pembelajaran program kesetaraan

2. Pelaksanaan

Implementasi proses belajar mengajar di PKBM Mandiri dimulai dengan tutor membuat silabus dan RPP yang didalamnya berisi kisi-kisi yang dijadikan pedoman untuk mengajar pada satu semester. Pembelajaran

untuk program paket A (setara SD), paket B (setara SMP), dan paket C (setara SMA) dilakukan dengan tiga pola pembelajaran yaitu tatap muka, mandiri, dan tutorial. Ketiganya dilakukan untuk menunjang terlaksanaanya program kesetaraan di PKBM Mandiri karena dengan tiga pola pembelajaran tersebut target materi bisa terpenuhi secara maksimal. Hal tersebut juga sesuai dengan Permendikas Nomor 3 Tahun 2008 tentang standar proses program pendidikan kesetaraan.

3. Evaluasi

PKBM Mandiri melakukan tiga penilaian (evaluasi) yaitu untuk pendidik (tutor), pengelola, dan warga belajar. Penilaian pendidik dan tenaga kependidikan PKBM Mandiri menggunakan Daftar Penilaian Pekerjaan Pegawai (DP3) yang dibuat dan diisi langsung oleh ketua penyelenggara PKBM Mandiri yang biasanya dilakukan diakhir semester. Sedangkan untuk warga belajar, bentuk evaluasinya yaitu dengan tugas, ulangan, EHB yang dinilai langsung oleh tutor. Untuk evaluasi berskala nasional, program paket A, B, dan C juga ada ujian nasional yang dinamakan Ujian Nasional Pendidikan Kesetaraan (UNPK). Selain penilaian tentang pemahaman materi, kehadiran warga belajar juga berpengaruh dalam penentuan kelulusan atau kenaikan tingkat di PKBM Mandiri.

B. Saran

Setelah peneliti melakukan penelitian tentang Pengelolaan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri di Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul, maka diajukan beberapa saran sebagai berikut.

1. Bagi PKBM Mandiri

a. Pengelola

Perlu adanya evaluasi dan tindak lanjut pada setiap akhir tahun ajaran yang dimusyawarahkan oleh semua komponen PKBM Mandiri agar pelaksanaan pendidikan kesetaraan program Paket A, B, dan C pada tahun ajaran berikutnya bisa berjalan dengan lancar.

b. Tutor

Hendaknya saat pembelajaran sedang berlangsung, tutor menyisipkan motivasi dan penanaman budi pekerti kepada warga belajar agar warga belajar lebih memahami pentingnya sebuah pendidikan.

2. Bagi Peneliti Selanjutnya

Perlu adanya penelitian lebih lanjut tentang pengelolaan pendidikan kesetaraan program Paket A, B, dan C di PKBM se Kabupaten Bantul agar bisa mengetahui pengelolaan yang dilakukan dalam penyelenggaraan pendidikan kesetaraan di Kabupaten Bantul.

DAFTAR PUSTAKA

- Afrizal. 2015. *Metode Penelitian Kualitatif; Sebuah Upaya Mendukung Penggunaan Penelitian Kualitatif dalam Berbagai Disiplin Ilmu*. Jakarta: Rajawali Press.
- Burhan Bungin (2011). *Penelitian Kualitatif Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik dan Ilmu Sosial Lainnya*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Direktorat Pendidikan Kesetaraan. 2010. *Pedoman Pembelajaran Pendidikan Kesetaraan: Paket A dan Paket B*. Jakarta: Direktorat Jendral Pendidikan Nonformal dan Informal Kementerian Pendidikan Nasional.
- Djunaidi Ghony dan Fauzan Almanshur. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Eka Prihatin. 2011. *Teori Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Engkoswara dan Aan Komariah. 2012. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Haryadi Iswanto. 2015. *Peningkatan Mutu PKBM*. Makalah disampaikan pada kegiatan Diklat Peninggatan Mutu PKBM untuk pengelola PKBM di DIY. Yogyakarta, 6-9 November 2015.
- Heidjrachman. 1990. *Tanya-Jawab Manajemen*. Yogyakarta: AMP YKPN.
- Ishak Abdulhak. 2012. *Penelitian Tindakan Dalam Pendidikan Nonformal*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Lexy, J. Moleong. (2005). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Matin. 2013. *Perencanaan Pendidikan: Perspektif Proses dan Teknik dalam Penyusunan Rencana Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Nasution S. (1988). *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*. Bandung: Tarsito.
- Nurhattati Fuad. 2014. *Manajemen Pendidikan Berbasis Masyarakat: Konsep dan Strategi Implementasi*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional. 2008. *Standar Proses Pendidikan Kesetaraan, Program Paket A, Program Paket B dan Program Paket C*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2013, Diakses pada 12 Desember 2015, Pukul 10:13:28 WIB.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 14 Tahun 2007, Diakses Pada 02 Desember 2015, Pukul 10:24:23 WIB.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 47 Tahun 2008, diakses pada 10 Desember 2015 Pukul 13.21.07 WIB.

Saleh Marzuki. 2012. *Pendidikan Nonformal: Dimensi dalam Keaksaraan Fungsional, pelatihan, dan Andragogi*. Bandung: Rosdakarya Offset.

Siswanto. 2007. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.

Soelaiman Joesoef. 2004. *Konsep dasar Pendidikan Luar Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.

Standar dan Prosedur Penyelenggaraan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2012 Diakses pada: 18 Oktober 2015 Pukul .WIB 6:25:23

Sudjana. (2004). *Pendidikan Nonformal (Wawasan, Sejarah Perkembangan, Filsafat & Teori Pendukung, serta Asas)*. Bandung: Falah Production.

Suharsimi Arikunto. (1990). *Manajemen Penelitian*. Jakarta: PT Rineka Cipta.

Sugiyono. 2007. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Tim Dosen Ap.2010. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.

Tim Dosen AP UPI. 2011. Manajemen Pendidikan. Bandung: Alfabeta.

Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, diakses pada 30 November 2015, Pukul 16.24.16 WIB.

Zubaedi. 2006. *Pendidikan Berbasis Masyarakat: Upaya Menawarkan Solusi terhadap Berbagai Problem Sosial*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

LAMPIRAN

Lampiran. 1

DAFTAR INVENTARIS BARANG PKBM MANDIRI

No.	Jenis Barang	Spesifikasi / Tipe / Ukuran	Asal Barang	Tahun Perolehan	Jumlah	Ket.
1	2	3	4	5	6	7
1	Meja biasa	Kayu	swadaya	2000	6 buah	
2	Globe besar		Hak Guna Pakai	2000	1 buah	
3	Mouse	Keymouse	swadaya	2002	1 buah	
4	Mouse	Suntech	swadaya	2002	1 buah	
5	Oven	Stainless steel	swadaya	2002	1 buah	
6	Mesin jahit	Singer	swadaya	2002	2 buah	
7	Mouse	NN	swadaya	2003	1 buah	
8	Oven	Stainless steel	swadaya	2003	1 buah	
9	Globe kecil		bantuan APBD Paket C	2003	1 buah	
10	Papan schedule		PLS Kecamatan	2003	1 buah	
11	Box file	Plastik	swadaya	2003	16 buah	
12	Papan koran		KKN UNY	2004	1 buah	
13	Tiang bendera	Besi	KKN UNY	2004	1 buah	

14	Kursi kantor		swadaya	2004	3 buah	
15	Whiteboard	90 cm x 180 cm	APBD Paket C	2004	1 buah	
16	Lemari modul		swadaya	2006	1 buah	
17	Meja biasa	Kayu	swadaya	2007	5 buah	
18	Monitor	Vision	swadaya	2007	2 buah	
19	Monitor	Treq	swadaya	2007	1 buah	
20	CPU	Mentari Case	swadaya	2007	1 buah	
21	CPU	NN	swadaya	2007	1 buah	
22	CPU	Treq	swadaya	2007	1 buah	
23	Mouse	NN	swadaya	2007	1 buah	
24	Mouse	Power	swadaya	2007	1 buah	
25	Mouse	K-one	swadaya	2007	1 buah	
26	Keyboard	Komic	swadaya	2007	1 buah	
27	Keyboard	X-tech	swadaya	2007	1 buah	
28	Keyboard	NN	swadaya	2007	1 buah	
29	Mesin jahit	Singer	LPPM Muhammadiyah Yk	2007	6 buah	
30	Mesin obras	Singer	LPPM Muhammadiyah Yk	2007	1 buah	
31	Bangku keramas		swadaya	2007	1 buah	
32	Meja sablon		swadaya	2007	1 buah	

33	Kursi salon		swadaya	2007	1 buah	
34	Kotak make up		PKH	2007	1 buah	
35	Hairdryer	Maspion MP-2512	PKH	2007	2 buah	
36	Peralatan potong	Wahl	PKH	2007	2 buah	
37	Peta		swadaya	2007	2 buah	
38	Box file	Kecil, Papeo	swadaya	2007	1 buah	
39	Box file	Kecil, Bindex	swadaya	2007	1 buah	
40	Box file	Besar, Bindex	swadaya	2007	4 buah	
41	Box file	Besar, Teka	swadaya	2007	4 buah	
42	Box file	Besar, Lion	swadaya	2007	2 buah	
43	Box file	Besar, Office Mate	swadaya	2007	1 buah	
44	Stavolt	Kyowa	swadaya	2007	1 buah	
45	Lemari buku		bantuan	2008	1 buah	
46	Meja kantor	Merk Kony	swadaya	2008	1 buah	
47	Meja kantor		swadaya	2008	2 buah	
48	Lemari kaca		swadaya	2008	1 buah	
49	Monitor	SPC	swadaya	2008	1 buah	
50	CPU	Sami Samsung	swadaya	2008	1 buah	
51	Mouse	X-Tech	swadaya	2008	1 buah	

52	Alat bengkel	TKR Auto	PKH	2008	1 set	
53	Jam dinding		swadaya	2008	1 buah	
54	Laci kecil	Plastik	swadaya	2008	1 buah	
55	Tempat pensil	Plastik	swadaya	2008	1 buah	
56	Penggaris	Stainless steel 30 cm	swadaya	2008	1 buah	
57	Penggaris	Stainless steel 60 cm	swadaya	2008	1 buah	
58	Gunting kertas		swadaya	2008	2 buah	
59	Kursi lipat		swadaya	2009	10 buah	
60	Filing cabinet kantor	Kayu	swadaya	2009	1 buah	
61	Kursi kuliah		swadaya	2009	26 buah	
62	Monitor	Samsung	swadaya	2009	1 buah	
63	CPU	LG	swadaya	2009	1 buah	
64	Mouse	Komic	swadaya	2009	2 buah	
65	Mesin jahit	Singer	LPPM Muhammadiyah Yk	2009	2 buah	
66	Jam dinding		swadaya	2009	1 buah	
67	Rak kertas	Plastik	swadaya	2009	1 buah	
68	Tagname	Plastik	swadaya	2009	3 buah	
69	Tempat pensil	Plastik	swadaya	2009	1 buah	
70	Kalkulator	Citizen	swadaya	2009	1 buah	

71	Stapler		swadaya	2009	2 buah	
72	Cutter		swadaya	2009	3 buah	
73	Verporator		swadaya	2009	2 buah	
74	Papan data	60 cm x 250 cm	KKN UNY	2010	2 buah	
75	Papan pengumuman	70 cm x 120 cm	KKN UNY	2010	1 buah	
76	Filing cabinet tutor		swadaya	2010	1 buah	
77	Lemari kecil		swadaya	2010	1 buah	
78	Projektor LCD	Sony	swadaya	2010	1 buah	
79	Layar LCD	Best	swadaya	2010	1 buah	
80	Speaker	TOA	swadaya	2010	2 buah	
81	Microphone	TOA	swadaya	2010	1 buah	
82	Amplifier	TOA	swadaya	2010	1 buah	
83	Jam dinding		swadaya	2010	1 buah	
84	Figura piagam		swadaya	2010	10 buah	
85	Papan data	120 cm x 130 cm	swadaya	2011	2 buah	
86	Papan nama		swadaya	2011	2 buah	
87	Tiang bendera	Kayu	swadaya	2011	2 buah	
88	Kipas angin	Panasonic	swadaya	2011	2 buah	
89	Monitor	Acer	swadaya	2011	2 buah	

90	CPU	Power Pro	swadaya	2011	3 buah	
91	Mouse	Sense	swadaya	2011	1 buah	
92	Mouse	Komic	swadaya	2011	1 buah	
93	Mouse	NN	swadaya	2011	1 buah	
94	Keyboard	Sturdy	swadaya	2011	3 buah	
95	Laptop	Toshiba Satellite	swadaya	2011	1 buah	
96	LCD Projektor	Sony	swadaya	2011	1 buah	
97	Keyboard digital	Yamaha PSR-S550B	swadaya	2011	1 buah	
98	USB flashdisk	Adata	swadaya	2011	1 buah	
99	Mikroskop		swadaya	2011	1 set	
100	Tabung reaksi		swadaya	2011	12 buah	
101	Gelas kimia		swadaya	2011	2 buah	
102	Cawan		swadaya	2011	2 buah	
103	Termometer		swadaya	2011	1 buah	
104	Neraca		swadaya	2011	1 buah	
105	Kertas lakmus		swadaya	2011	2 set	
106	Microwave oven	Miyako	PKH	2011	1 buah	
107	Taplak meja		swadaya	2011	6 buah	
108	Bendera		swadaya	2011	4 buah	

109	Kalkulator	Casio DX-125	swadaya	2011	1 buah	
110	Pemotong kertas	V-tech	swadaya	2011	1 buah	
111	Sapu lantai		swadaya	2011	2 buah	
112	Keset		swadaya	2011	2 buah	
113	Sulak		swadaya	2011	2 buah	
114	Tempat sampah		swadaya	2011	2 buah	
115	Box file		swadaya	2011	10 buah	
116	Gambar presiden		swadaya	2011	3 buah	
117	Gambar wapres		swadaya	2011	3 buah	
118	Gambar lambang negara		swadaya	2011	3 buah	
119	Peralatan prasmanan	Buffet server	PKH	2011	2 buah	
120	Peralatan prasmanan	Chafing dish Vicenza	PKH	2011	1 buah	
121	Peralatan prasmanan	Fast food through DE-6008	PKH	2011	5 buah	
122	Wajan	Stainless steel	PKH	2011	3 buah	
123	Sendok sayur	Stainless steel	PKH	2011	2 buah	
124	Panci besar	Stainless steel	PKH	2011	1 buah	
125	Baskom	Stainless steel	PKH	2011	2 buah	
126	Stavolt	Kenika	swadaya	2011	1 buah	

127	Stavolt	Bonic	swadaya	2011	1 buah	
128	Stavolt	Matsunaga	swadaya	2011	3 buah	
129	Telepon	Sahitec SC850	swadaya	2011	1 buah	
130	Printer	Canon MP198	swadaya	2011	1 unit	
131	Printer	Canon IP1980	swadaya	2011	1 unit	
132	Kursi tamu	Kayu	swadaya	2012	4 buah	
133	Meja tamu	Kayu	swadaya	2012	2 buah	
134	Meja kayu	Kayu	PKH 2012	2012	8 buah	
135	Kursi lipat		swadaya	2012	10 buah	
136	Kipas angin	Merk Maspion	swadaya	2012	2 buah	
137	Lemari	Kayu jati, 50 cm x 90 cm x160 cm	bantuan sarpras KEMENDIKNAS	2012	1 buah	
138	Monitor	Highzen	bantuan sarpras KEMENDIKNAS	2012	2 buah	
139	CPU	Power Pro	bantuan sarpras KEMENDIKNAS	2012	2 buah	
140	Mouse	Sturdy	bantuan sarpras KEMENDIKNAS	2012	2 buah	
141	Keyboard	Sturdy	bantuan sarpras KEMENDIKNAS	2012	2 buah	
142	Printer	HP Laserjet Pro P1120	bantuan sarpras KEMENDIKNAS	2012	1 set	
143	Scanner	Brother MFC-J430W	bantuan sarpras KEMENDIKNAS	2012	1 set	

144	DVD Player		bantuan sarpras KEMENDIKNAS	2012	1 buah	
145	Kamera digital	Canon Power Shot SX150IS	bantuan sarpras KEMENDIKNAS	2012	1 buah	
146	Kamera video	Sony DCR-SX65E	bantuan sarpras KEMENDIKNAS	2012	1 buah	
147	UPS	Montero	bantuan sarpras KEMENDIKNAS	2012	1 buah	
148	Modem	TP-Link	bantuan sarpras KEMENDIKNAS	2012	1 unit	
149	Sambungan internet	Telkom	Telkom	2012	1 unit	
150	Mouse	Sturdy	swadaya	2012	2 buah	
151	Mouse	Acer	swadaya	2012	1 buah	
152	Mouse	Mice	swadaya	2012	1 buah	
153	Keyboard	Sturdy	swadaya	2012	3 buah	
154	TV LCD	Samsung 32 inch EH 400	bantuan sarpras KEMENDIKNAS	2012	1 buah	
155	LCD Projektor	Acer	bantuan sarpras KEMENDIKNAS	2012	1 buah	
156	Layar LCD		bantuan sarpras KEMENDIKNAS	2012	1 buah	
157	Pen presenter	Presenter PP-1000	swadaya	2012	1 set	
158	USB Flashdisk	Verico Cordial 8 Gb	swadaya	2012	1 buah	
159	Kerangka manusia	Tinggi 160 cm	Sarpras BOP Paket C	2012	1 buah	
160	Neraca triplebean	MB2610	Sarpras BOP Paket C	2012	1 buah	

161	Kotak PPPK		swadaya	2012	1 buah	
162	Kalender		swadaya	2012	3 buah	
163	Lukisan dinding		swadaya	2012	5 buah	
164	Whiteboard	120 cm x240 cm	bantuan sarpras Paket C	2012	1 buah	
165	Whiteboard beroda		bantuan sarpras BOP Paket C	2012	1 buah	
166	Box file	Teka	swadaya	2012	1 buah	
167	CD Pembelajaran	"Animasi Gempa Bumi"	bantuan sarpras KEMENDIKNAS	2012	1 buah	
168	CD Pembelajaran	"Animasi Tsunami"	bantuan sarpras KEMENDIKNAS	2012	1 buah	
169	CD Pembelajaran	"Animasi Banjir"	bantuan sarpras KEMENDIKNAS	2012	1 buah	
170	Mouse pad		swadaya	2012	9 buah	
171	Pengharum ruangan matic	Kecil, Stella	swadaya	2012	1 buah	
172	Stavolt	Dino	bantuan sarpras KEMENDIKNAS	2012	2 buah	
173	Stavolt	Matsui	swadaya	2012	2 buah	
174	Box file	Bindex	swadaya	2012	3 buah	
175	Pengharum ruangan matic	Besar, Stella	swadaya	2012	2 buah	
176	Tagname	Plastik	Swadaya	2012	1 buah	
177	E-modul paket B	CD	Direktorat SMP	2012	6 buah	

178	Printer	Canon Pixma M230	Swadaya	2013	1 buah	
179	Rautan Pensil	Cadwell CD9134	Swadaya	2013	1 buah	
180	DVD Pembelajaran	Untuk SMP/MTs kelas 7	Swdaya	2013	1 unit	
181	DVD Pembelajaran	Untuk SMP/MTs kelas 8	Swdaya	2013	2 unit	
182	DVD Pembelajaran	Untuk SMP/MTs kelas 9	Swdaya	2013	3 unit	
183	DVD Pembelajaran	Software pendidikan kelas 1	Swdaya	2013	4 unit	
184	DVD Pembelajaran	Software pendidikan kelas 2	Swdaya	2013	5 unit	
185	DVD Pembelajaran	Software pendidikan kelas 3	Swdaya	2013	6 unit	
186	DVD Pembelajaran	Software pendidikan kelas 4	Swdaya	2013	7 unit	
187	DVD Pembelajaran	Software pendidikan kelas 5	Swdaya	2013	8 unit	
188	DVD Pembelajaran	Software pendidikan kelas 6	Swdaya	2013	9 unit	
189	DVD Pembelajaran	Software pend. Penjaskes SD/MI	Swdaya	2013	10 unit	
190	DVD Pembelajaran	Software pend. Matematika cerdas	Swdaya	2013	11 unit	
191	DVD Pembelajaran	Software pendidikan TK/RA& PAUD	Swdaya	2013	12 unit	
192	DVD Pembelajaran	Software pendidikan motivasi	Swdaya	2013	13 unit	

193	DVD Pembelajaran	Support pendidikan karakter anak bgs	Swdaya	2013	14 unit	
194	DVD Pembelajaran	Untuk SMA kelas 12	Swdaya	2013	15 unit	
195	CD Pembelajaran	Video KBM PKn	Swdaya	2013	16 unit	
196	CD Pembelajaran	Video KBM Geografi	Swdaya	2013	17 unit	
197	CD Pembelajaran	Video KBM Fisika	Swdaya	2013	18 unit	
198	Nota file	Microtop	Swdaya	2013	19 unit	
199	Buku alamat dan telepon		Swadaya	2013	1 buah	
200	Laci besar	Plastik	Swadaya	2013	2 buah	
201	White board	120 x 90 cm	Swadaya	2013	3 buah	
202	Papan Pajangan Foto	200 x 75 cm	Swadaya	2013	4 buah	
203	Automatic Aerosol Dispenser	Blossom	Swadaya	2013	5 buah	
204	Solar Syatem		Sarpras BOP Paket B	2013	6 buah	
205	Galvanometer		Sarpras BOP Paket B	2013	7 buah	
206	Amperemeter		Sarpras BOP Paket B	2013	8 buah	
207	Torso Dwi Fungsi		Sarpras BOP Paket B	2013	9 buah	
208	Bulldog Clip	Joyko	Swadaya	2014	12 unit	
209	VCD Pembelajaran	Ketrampilan Paket B	Direktorat SMP	2014	24 unit	
210	VCD Pembelajaran	Pembelajaran Akademik Paket B	Drektorat SMP	2014	36 unit	

211	Modem	Huawei E353	Swadaya	2014	1 buah	
212	Mouse	Eyota	Swadaya	2014	2 buah	
213	Mouse	Toshiba	Swadaya	2014	1 buah	
214	Genset	Honda OG3200LX	Bantuan Sarana Ditbindikmas	2014	1 buah	
215	Kursi tunggu	Stainless	Bantuan Sarana Ditbindikmas	2014	1 buah	
216	Rak Kertas		Bantuan Sarana Ditbindikmas	2014	1 buah	
217	Filling Kabinet	6T biru W38D45H180	Bantuan Sarana Ditbindikmas	2014	1 buah	
218	Kursi Susun	Brother	Bantuan Sarana Ditbindikmas	2014	10 buah	
219	Meja Kantor 1/2 biro	Expo	Bantuan Sarana Ditbindikmas	2014	1 buah	
220	Kursi Direktur		Bantuan Sarana Ditbindikmas	2014	1 buah	
221	Staples tembak	Max gun tacker	Bantuan Sarana Ditbindikmas	2014	1 buah	
222	Lemari	Kayu	Bantuan Sarana Ditbindikmas	2014	1 buah	
223	Lemari	Kayu	Bantuan Sarana Ditbindikmas	2014	1 buah	
224	Komputer	core-i5 4590/MB MSI DDR3, 4gb Visipro/HD 1terra TOSHIBA DVDRW LG CASE 450W LED	Bantuan Sarana Ditbindikmas	2014	1 buah	

		19" SAMSUNG				
225	Scanner	Canon LED 120	Bantuan Sarana Ditbindikmas	2014	1 buah	
226	Bangku kuliah	MBDcatCHITOZE	Bantuan Sarana Ditbindikmas	2014	10 buah	
227	Peta Dunia		Bantuan Sarana Ditbindikmas	2014	2 buah	
228	Peta Indonesia		Bantuan Sarana Ditbindikmas	2014	2 buah	
229	Peta DIY		Bantuan Sarana Ditbindikmas	2014	2 buah	

PEDOMAN OBSERVASI

Secara garis besar dalam pengamatan (observasi) untuk mengamati tentang Pengelolaan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri di Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul diantaranya sebagai berikut.

1. Mengamati lokasi (letak geografis), keadaan di PKBM Mandiri dan di lingkungan sekitar.
2. Mengamati fasilitas-fasilitas yang tersedia di PKBM Mandiri.
3. Mengamati suasana pembelajaran di PKBM Mandiri.
4. Mengamati kegiatan yang dilakukan oleh Pimpinan, Pengelola, dan Tutor di PKBM Mandiri.
5. Mengamati pengelolaan PKBM sesuai fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi)di PKBM Mandiri

Lampiran. 3

PEDOMAN DOKUMENTASI

Secara garis besar pedoman dokumentasi untuk melihat Pengelolaan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri di Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul, diantaranya meliputi :

1. Dokumen Tertulis
 - a. Profil Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri
 - b. Sejarah berdirinya Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri
 - c. Visi dan Misi berdirinya Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri
 - d. Struktur kepengurusan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri
 - e. Arsip/ surat keterangan (piagam) penting tentang Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri
 - f. Komponen yang ada di PKBM Mandiri: Komunitas binaan, warga belajar, tutor, Pengelola, Mitra.
2. Dokumen Foto
 - a. Gedung atau fisik Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri
 - b. Fasilitas yang dimiliki Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri

PEDOMAN WAWANCARA

Untuk Ketua Penyelenggara PKBM Mandiri

Identitas Diri

- a. Nama : (L / P)
- b. Tempat/tanggal lahir :
- c. Alamat Asal :
- d. Pendidikan Terakhir :
- e. Status :
- f. Pekerjaan :
- g. Waktu Wawancara :
- h. Tempat Wawancara :

Pertanyaan

1. Bagaimana awal mula berdirinya pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri?
2. Apa dasar penyelenggaraan pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri ?
3. Siapa saja yang terlibat dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri ?
4. Apa tujuan dari program pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri ?
5. Bagaimana visi dan misi pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri ?
6. Bagaimana struktur organisasi pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri ?

7. Bagaimana penyusunan standar kompetensi lulusan yang terkait dengan pedoman penilaian dalam menentuan kelulusan di PKBM Mandiri ?
8. Bagaimana penyusunan standar isi untuk menyusun kurikulum, beban belajar, dan kalender pendidikan di PKBM Mandiri ?
9. Seperti apa kualifikasi akademik pendidik dan tenaga kependidikan serta apa saja kompetensi yang harus dimiliki pendidik dan tenaga kependidikan di PKBM Mandiri ?
10. Bagaiman penyusunan standar penilaian yang dilakukan di PKBM Mandiri yang terkait dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian ?
11. Bagaimana implementasi proses belajar mengajar di PKBM mandiri dan apa saja kendalanya?
12. Evaluasi apa saja yang dilakukan PKBM Mandiri ?
13. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan SKL, standar isi (kurikulum, beban belajar, dan kalender pendidikan), standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar penilaian, dan evaluasi di PKBM Mandiri?
14. Bagaimana pelaksanaan program pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri?
15. Setiap hari apakah proses pembelajaran di PKBM Mandiri dilaksanakan ?
16. Berapa jumlah tutor, pengelola, dan warga belajar di PKBM Mandiri ?
17. Faktor apa saja yang menjadi pendukung dan penghambat pelaksanaan pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri ?

18. Bagaimana proses perekrutan pengelola, tutor, dan warga belajar di PKBM Mandiri ?
19. Apa saja syarat yang harus dipenuhi oleh pengelola, tutor, dan warga belajar di PKBM Mandiri ?
20. Bagaimana respon masyarakat terkait dengan adanya program kesetaraan di PKBM Mandiri ?

Untuk Pengelola PKBM Mandiri

Identitas Diri

- a. Nama : (L / P)
- b. Tempat/tanggal lahir:
- c. Alamat Asal :
- d. Pendidikan Terakhir :
- e. Status :
- f. Pekerjaan :
- g. Waktu Wawancara :
- h. Tempat Wawancara :

Pertanyaan

- 1. Sudah berapa lama menjadi pengelola di PKBM Mandiri ?
- 2. Bagaimana awal mula berdirinya pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri?
- 3. Siapa saja yang terlibat dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri ?
- 4. Bagaimana penyusunan standar kompetensi lulusan yang terkait dengan pedoman penilaian dalam menentuan kelulusan di PKBM Mandiri ?
- 5. Bagaimana penyusunan standar isi untuk menyusun kurikulum, beban belajar, dan kalender pendidikan di PKBM Mandiri ?
- 6. Seperti apa kualifikasi akademik pendidik dan tenaga kependidikan serta apa saja kompetensi yang harus dimiliki pendidik dan tenaga kependidikan di PKBM Mandiri ?

7. Bagaiman penyusunan standar penilaian yang dilakukan di PKBM Mandiri yang terkait dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian ?
8. Bagaiman implementasi proses belajar mengajar di PKBM mandiri ?
9. Apakah fasilitas yang tersedia di PKBM mandiri memadahi ?
10. Evaluasi apa saja yang dilakukan PKBM Mandiri ?
11. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan SKL, standar isi (kurikulum, beban belajar, dan kalender pendidikan), standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar penilaian, dan evaluasi di PKBM Mandiri?
12. Bagaimana pelaksanaan program pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri?
13. Siapa saja yang melakukan penilaian pembelajaran ?
14. Kendala apa saja yang dihadapi dalam mengelola program pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri ?
15. Berapa jumlah pengelola,tutor dan warga belajar di PKBM Mandiri ?
16. Setiap hari apakah proses pembelajaran di PKBM Mandiri dilaksanakan ?
17. Apakah setiap tutor membuat RPP?
18. Faktor apa saja yang menjadi pendukung dan penghambat pelaksanaan pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri ?
19. Bagaimana proses perekrutan pengelola, tutor, dan warga belajar di PKBM Mandiri dan apa saja persyaratannya?
- 20. Bagaimana respon masyarakat terkait dengan adanya program kesetaraan di PKBM Mandiri ?**

Untuk Tutor di PKBM Mandiri

Identitas Diri

- a. Nama : (L / P)
- b. Tempat/tanggal lahir:
- c. Alamat Asal :
- d. Pendidikan Terakhir :
- e. Status :
- f. Pekerjaan :
- g. Waktu Wawancara :
- h. Tempat Wawancara :

Pertanyaan

- 1. Sudah berapa lama menjadi tutor di PKBM Mandiri ?
- 2. Apakah fasilitas yang tersedia mencukupi untuk menunjang PBM?
- 3. Berapa jumlah jam mengajar dalam 1 minggu?
- 4. Siapa saja yang terlibat dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri ?
- 5. Bagaimana penyusunan standar kompetensi lulusan yang terkait dengan pedoman penilaian dalam menentuan kelulusan di PKBM Mandiri ?
- 6. Bagaimana penyusunan standar isi untuk menyusun kurikulum, beban belajar, dan kalender pendidikan di PKBM Mandiri ?

7. Seperti apa kualifikasi akademik pendidik dan tenaga kependidikan serta apa saja kompetensi yang harus dimiliki pendidik dan tenaga kependidikan di PKBM Mandiri ?
8. Bagaiman penyusunan standar penilaian yang dilakukan di PKBM Mandiri yang terkait dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian ?
9. Bagaiman implementasi proses belajar mengajar di PKBM mandiri dan apa saja kendalanya?
10. Evaluasi apa saja yang dilakukan PKBM Mandiri ?
11. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan SKL, standar isi (kurikulum, beban belajar, dan kalender pendidikan), standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar penilaian, dan evaluasi di PKBM Mandiri?
12. Bagaimana pelaksanaan program pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri?
13. Pedoman apa yang digunakan Bapak/ Ibu untuk mengajar di PKBM Mandiri ?
14. Apakah bapak/ ibu terlibat dalam pengambilan keputusan terhadap kebijakanyang diterapkan di PKBM Mandiri ?
15. Seperti apa strategi pembelajaran yang digunakan ?
16. Bagaimana pendekatan yang dilakukan pada siswa apabila kurang berminat dalam proses pembelajaran?
17. Seperti apa kurikulum yang digunakan?
18. Apakah setiap tutor membuat RPP?

19. Evaluasi apa saja yang digunakan dalam proses belajar mengajar ?
20. Kapan melakukan evaluasi ?
21. Siapa saja yang melakukan penilaian pembelajaran ?
22. Bagaimana mekanisme penilaian untuk warga belajar di PKBM Mandiri ?
23. Adakah perbaikan yang dilakukan tutor untuk nilai warga belajar yang kurang ?
24. Apa yang menjadi penghambat dan pendorong dalam pelaksanaan pembelajaran di PKBM Mandiri ?
25. Bagaimana usaha bapak/ ibu dalam mengatasi hambatan tersebut?

Untuk Warga Belajar di PKBM Mandiri

Identitas Diri

- a. Nama : (L / P)
- b. Tempat/tanggal lahir:
- c. Alamat Asal :
- d. Pendidikan Terakhir :
- e. Status :
- f. Pekerjaan :
- g. Waktu Wawancara :
- h. Tempat Wawancara :

Pertanyaan

- 1. Apa pendidikan terakhir Saudara ?
- 2. Apa sajakah persyaratan menjadi warga belajar di PKBM Mandiri ?
- 3. Dalam seminggu, berapa pertemuankah pembelajaran program kesetaraan di PKBM Mandiri ?
- 4. Apakah tutor di PKBM Menguasai materi yang disampaikan pada saat pembelajaran ?
- 5. Apakah Saudara dalam menerima materi yang disampaikan oleh tutor PKBM mandiri sudah jelas ?
- 6. Bagaimana sistem penjadwalan di PKBM mandiri ?
- 7. Apakah fasilitas di PKBM Mandiri sudah memadai untuk menunjang proses belajar ?

8. Evaluasi seperti apa yang dilakukan tutor untuk mengetahui tingkat pemahaman Saudara ?
9. Apa hambatan terbesar Saudara dalam mengikuti pembelajaran di PKBM Mandiri ?
10. Apa rencana Saudara setelah lulus dan mendapatkan ijazah dari PKBM Mandiri ?

Lampiran. 5

Catatan Lapangan I

Tanggal : 14 November 2015

Waktu : 14.00-16.00

Tempat : PKBM Mandiri

Tema/kegiatan: Observasi awal

Deskripsi

Pada hari ini, Sabtu 14 November 2015 peneliti memutuskan untuk berkunjung ke PKBM Mandiri yang beralamat di Jln Samas km 21 Karen Tirtomulyo Kretek Bantul dengan maksud observasi awal dan meminta ijin kepada pimpinan PKBM Mandiri untuk melaksanakan penelitian tentang pengelolaan PKBM di PKBM Mandiri. Sebelum peneliti datang ke PKBM Mandiri, pada hari Senin 02 November 2015 terlebih dahulu peneliti mencari informasi tentang lembaga pendidikan nonformal di Dinas Pendidikan Menengah dan Nonformal Kabupaten Bantul dan peneliti dijelaskan banyak tentang PKBM yang ada di Kabupaten Bantul. Setelah mendengar banyak tentang PKBM di Kabupaten Bantul, peneliti tertarik pada PKBM Mandiri yang mana telah dijelaskan oleh KaSie PNF Kabupaten Bantul bahwa PKBM Mandiri merupakan PKBM berprestasi dan satu-satunya PKBM yang sudah terakreditasi baik program maupun lembaganya di Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ketika peneliti datang ke PKBM Mandiri, peneliti disambut oleh pimpinan PKBM Mandiri yaitu Bapak Yuli Sutanta, A.Md. Langkah pertama yang peneliti lakukan yaitu memperkenalkan diri dan mengutarakan maksud dan tujuan peneliti. Bapak Yuli menanggapi dengan baik dan memberi ijin untuk melakukan penelitian di PKBM Mandiri. Tidak lupa, peneliti menyampaikan maaf karena peneliti meminta ijin kepada pimpinan PKBM Mandiri bahwasannya surat ijin penelitian akan diserahkan lain waktu (surat ijin penelitian menyusul) dan Bapak Yuli Sutanta membolehkannya.

Catatan Lapangan II

Tanggal : 09 Januari 2016

Waktu : 10.30-12.00

Tempat : PKBM Mandiri

Tema/kegiatan: Observasi Lanjutan (Profil PKBM Mandiri)

Deskripsi

Hari ini Sabtu, 09 Januari 2016 peneliti datang ke PKBM Mandiri dengan tujuan untuk melakukan observasi lanjutan yang berkaitan dengan profil PKBM Mandiri dengan rincian: sejarah berdirinya, letak geografis, visi misi tujuan, legalitas lembaga, struktur organisasi, jumlah tutor, pengelola, warga belajar, program-program yang ada, dan mitra di PKBM Mandiri. Kedatangan peneliti disambut oleh salah satu pengelola PKBM yaitu Mbak Supiyatun yang menjabat sebagai bendahara PKBM Mandiri, pada hari ini peneliti tidak bisa bertemu dengan pimpinan PKBM, namun Mbak Supiyatun bisa menjelaskan dan menceritakan tentang profil PKBM Mandiri.

Hari ini peneliti dan pengelola PKBM Mandiri berbincang-bincang mengenai program-program yang ada di PKBM Mandiri. Di PKBM Mandiri ada beberapa program yang dijalankan yaitu: Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Keaksaraan, Program Paket A (setara SD), Paket B (setara SMP), Paket C (setara SMA), Taman Bacaan Masyarakat, Pendidikan Keluarga, dan *Life Skill*. Setelah itu, Peneliti dan pengelola merencanakan waktu untuk wawancara lanjutan tentang pengelolaan PKBM dan diputuskan pelaksanaan wawancara pada hari Senin 11 Januari 2016.

Catatan Lapangan III

Tanggal : 11 Januari 2016

Waktu : 10.00-12.00 WIB

Tempat : PKBM Mandiri

Tema/kegiatan: Wawancara Pengelola PKBM Mandiri

Deskripsi

Hari ini Senin, 11 Januari 2016 peneliti datang ke PKBM Mandiri dengan tujuan untuk melaksanakan wawancara kepada pengelola PKBM. Kedatangan peneliti disambut baik oleh pengelola PKBM Mandiri yaitu Mbak Supiyatun, peneliti dan pengelola memang sudah membuat kesepakata bahwa hari ini akan wawancara tentang pengelolaan PKBM Mandiri dimulai dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.

Sebelum melaksanakan wawancara, peneliti menyiapkan pedoman wawancara yang berupa pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan perencanaan PKBM seperti bagaimana penyusunan SKL, standar isi, kualifikasi akademik, dan penyusunan standar penilaian kemudian untuk pelaksanaannya, peneliti lebih menekankan pada pelaksanaan pembelajaran seperti perencanaan pembelajaran, metode mengajar, dan evaluasi pembelajarannya. Untuk evaluasi, peneliti bertanya tentang evaluasi apa saja yang ada di PKBM Mandiri kemudian pengelola menjawab bahwa evaluasi yang ada di PKBM yaitu evaluasi warga belajar (EHB, portofolio, kehadiran), evaluasi tutor, dan pengelola.

Catatan Lapangan IV

Tanggal : 12 Januari 2016

Waktu : 16.30-19.00 WIB

Tempat : PKBM Mandiri

Tema/kegiatan: Mengikuti PBM dan Wawancara dengan Warga Belajar

Paket B (setara SMP)

Deskripsi

Hari ini Selasa, 12 Januari 2016 peneliti datang ke PKBM Mandiri dengan tujuan untuk mengikuti pembelajaran. Pada hari ini jadwal PBM yang ada yaitu Paket B (setara SMP) dan Paket C (setara SMA). Peneliti memutuskan untuk ikut pembelajaran di Paket B (setara SMP) dengan mata pelajaran Bahasa Inggris dengan Tutor Bu Nova (lulusan Bahasa Inggris UAD). Peneliti mengikuti pembelajaran dari awal sampai dengan akhir pembelajaran, disana peneliti mengamati bagaimana tutor mengelola kelas dan menerangkan materi yang disampaikan. Pada hari ini, materi yang disampaikan yaitu tentang bentuk teks seperti (*narrative text, advertisement, announcement, etc*). Fasilitas di ruangan yang digunakan untuk proses pembelajaran dikategorikan lengkap, karena di dalam ruangan itu terdapat LCD, proyektor, TV LED, kipas angin dan fasilitas lainnya. Ruangan yang digunakan juga bersih dan rapi.

Pada saat tutor selesai menyampaikan materi, peneliti dipersilahkan untuk ke depan kelas untuk bercerita dan memberi motivasi kepada warga belajar di PKBM Mandiri. Pada saat itu, peneliti dan warga belajar mengobrol dengan santai tanpa ada halangan. Sebelum Bu Nova meminta ijin untuk pulang, peneliti meminta waktu kepada Bu Nova agar bersedia diwawancara terkait dengan proses pembelajaran yang dilakukan di PKBM Mandiri.

Catatan Lapangan V

Tanggal : 14 Januari 2016
Waktu : 13.30-14.30 WIB
Tempat : PKBM Mandiri
Tema/kegiatan: Surat Ijin Penelitian

Deskripsi

Kamis, 14 Januari 2016 peneliti mengurus surat ijin penelitian di Bappeda Kabupaten Bantul (sebelumnya mengurus surat di Kantor Gubernur DIY terlebih dahulu). Di Bappeda Kabupaten Bantul, peneliti bertemu dengan mahasiswa dari berbagai instansi yang juga mengurus surat ijin penelitian yang akan dilaksanakan di lingkup Kabupaten Bantul. Setelah selesai di Bappeda, peneliti disarankan untuk langsung memberikan tembusan surat ijin penelitian ini di Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bantul, Kantor Camat Kretek, Kantor Kelurahan Tirtomulyo dan yang terakhir di PKBM Mandiri.

Di PKBM Mandiri, peneliti disambut oleh pengelola yang ada di PKBM Mandiri. Pada hari ini, tidak hanya Mbak Supiyatun yang ada di kantor PKBM Mandiri namun disana ada Mbak Bigi Pamngestuti (Biro Adm. Akademik), dan Bu Syamsiati (sekretaris). Kedatangan peneliti hari ini hanya untuk memberikan surat ijin penelitian saja, oleh karena itu peneliti tidak berlama-lama di PKBM Mandiri dan memohon pamit kepada beliau-beliau dan akan datang kembali di kemudian hari.

Catatan Lapangan VI

Tanggal : 18 Januari 2016

Waktu : 18.00 - 20.45 WIB

Tempat : PKBM Mandiri

Tema/kegiatan: Wawancara dengan Ketua PKBM Mandiri

Deskripsi

Hari ini, Senin 18 Januari 2016 peneliti datang kembali ke PKBM Mandiri untuk wawancara dengan Ketua Penyelenggara PKBM Mandiri yaitu dengan Bapak Yuli Sutanta, A.Md. sebelumnya peneliti sudah janjian terlebih dahulu dengan beliau, karena kesibukan beliaumaka baru sore ini peneliti bisa mewawancara beliau. Sore ini, tidak ada pembelajaran yang dilaksanakan di PKBM Mandiri diakarenakan hujan yang sangat deras disertai angin yang kencang. Oleh karena itu, peneliti hanya fokus wawancara dengan Bapak Yuli Sutanta, A.Md. Bapak Yuli bercerita sangat banyak tentang awal mula berdirinya PKBM Mandiri, intinya masih tingginya angka putus sekolah di Kecamatan Kretek maka Pak Yuli beserta kelima temannya (karang taruna desa) mempunyai gagasan untuk memfasilitasi mereka yang berpendidikan rendah tersebut untuk ikut dalam sebuah pembelajaran. Pada 13 Oktober 1999, Pak Yuli beserta teman kepengurusannya memberikan surat pemberitahuan di Dinas P&K Kabupaten Bantul (sekarang Dikmenof Kabupaten Bantul) bahwasannya di Kecamatan Kretek sudah terbentuk PKBM yang diprakasai oleh karang taruna dan kemudian diberi respon oleh dinas pada tanggal 18 Oktober 1999. Kami berbincang-bincang sangat lama tetang suka duka pendirian PKBM Mandiri di Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul, namun ketika jam sudah menunjukan pukul 20.45 peneliti mohon pamit kepadaBapak Yuli Sutanta untuk ijin pulang karena waktu sudah terlalu malam dan peneliti juga harus menempuh perjalanan pulang yang jaraknya sekitar 20 KM.

Catatan Lapangan VII

Tanggal : 25 Januari 2016

Waktu : 15.00-18.00WIB

Tempat : PKBM Mandiri

Tema/kegiatan: Mengikuti Pembelajaran dan Wawancara Tutor

Deskripsi

Hari ini peneliti datang ke PKBM Mandiri dengan tujuan untuk mengamati proses pembelajaran yang ada di PKBM mandiri. Jadwal pembelajaran hari ini yaitu Paket C (setara SMA) dengan mata pelajaran Ekonomi dan Akuntansi. Hari ini peneliti tidak sendiri, melainkan dengan rekan peneliti agar bisa membantu dalam proses pengambilan dokumentasi di PKBM Mandiri.

Setelah mengikuti pembelajaran Ekonomi dan Akuntansi, peneliti meminta ijin untuk wawancara kepada Tutor Ekonomi dan Akuntansi yaitu Ibu Ida dan Ibu lintayu. Wawancara hari ini lebih fokus pada proses pembelajaran dan kondisi warga belajar di PKBM Mandiri.

Catatan Lapangan VIII

Tanggal : 15 Februari 2016

Waktu : 09.00-11.00 WIB

Tempat : PKBM Mandiri

Tema/kegiatan: Mengecek Kebenaran Data

Deskripsi

Hari ini peneliti datang ke PKBM Mandiri untuk melengkapi data yang kurang. Peneliti juga melakukan *checking* data dengan beberapa masyarakat di sekitar PKBM Mandiri. Pada hari ini, ketika peneliti datang di PKBM Mandiri juga sedang berlangsung program PAUD dan peneliti bergabung dengan anak-anak maupun dengan orang tua wali. Hari ini peneliti juga mengambil dokumentasi di PKBM Mandiri, dan melihat-lihat semua ruang yang ada di PKBM Mandiri. ada yang berbeda di PKBM Mandiri hari ini, karena di kantor banyak tempelan banner baru tentang visi misi, struktur dan yang lainnya. Terlihat juga ada beberapa unit komputer led baru yang masih berada di kantor dan belum ditata di ruang komputer PKBM Mandiri.

Catatan Lapangan IX

Tanggal : 19 Februari 2016

Waktu : 09.00-11.00 WIB

Tempat : PKBM Mandiri

Tema/kegiatan: Meminta data

Deskripsi

Hari ini peneliti datang ke PKBM Mandiri untuk meminta data yang kurang terkait dengan daftar warga belajar Paket A (setara SD), Paket B (setara SMP), dan Paket C (setara SMA). Peneliti juga meminta file yang terkait dengan standar kompetensi lulusan di PKBM Mandiri. Hari ini PKBM Mandiri juga akan mengadakan Try Out untuk Paket C, peneliti juga membantu persiapan yang dilakukan pengelola untuk menghadapi Try Out.

Setelah dirasa cukup peneliti mohon pamit dan disela-sela kesibukan pengelola, pengelola memberi saran kepada peneliti jika ada data yang kurang maka tidak perlu jauh-jauh ke PKBM Mandiri karena akan dilayani via email.

Catatan Lapangan X

Tanggal : 03 Maret 2016
Waktu : 11.00-12.30 WIB
Tempat : PKBM Mandiri
Tema/kegiatan: Meminta data

Deskripsi

Hari ini peneliti datang ke PKBM Mandiri untuk meminta data yang kurang terkait dengan standar kompetensi lulusan PKBM Mandiri. Peneliti juga meminta file yang terkait dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP) di PKBM Mandiri. Hari ini peneliti juga membaur dengan masyarakat sekitar dan bertanya-tanya kepada mereka tentang adanya PKBM Mandiri di dusun Karen, Tirtomulyo Kretek Bantul.

Setelah dirasa cukup peneliti mohon pamit dan pengelola meminta agar setelah selesai semua urusan skripsi, PKBM Mandiri diberi hasil skripsi dalam bentuk *softcopy* maupun *hardcopy*.

ANALISIS DATA HASIL WAWANCARA
Pengelolaan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri
di Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul

Perencanaan:

Bagaimana awal mula berdirinya pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri?

Yul : jadi intinya dulu saya melihat anak-anak putus sekolah di Kecamatan Kretek itu masih tinggi dilihat dari data monografi data kependudukan kecamatan. Masih banyak masyarakat di Kecamatan Kretek yang belum bisa baca tulis dan berhitung (calistung)

Sup : awalnya dulu ya melihat banyaknya anak-anak yang putus sekolah di sini Mbak, di dusun sini aja banyak yang putus sekolah apalagi se kecamatan. Kita bisa mengatakan seperti ini karena ada data monografinya dari kecamatan tiap semesternya dari kecamatan.

Kesimpulan : awal mula berdirinya PKBM Mandiri karena banyaknya angka putus sekolah di Kecamatan Kretek yang dapat dilihat dari data monografi kependudukan di Kecamatan Kretek.

Apa dasar penyelenggaraan pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri ?

Yul : dasarnya sudah disebutkan dalam undang-undang dan peraturan pemerintah Mbak

Sup : UU No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menyebutkan bahwa jalur pendidikan terdiri atas pendidikan formal, nonformal, dan informal yang dapat saling melengkapi dan masih banyak peraturan pemerintah terkait dengan penyelenggaraan pendidikan nonformal, khususnya PKBM.

Kesimpulan : dasar dari penyelenggaraan pendidikan kesetaraan ini melihat salah satunya dari UU Sisdiknas yang menyebutkan bahwa jalur pendidikan terdiri atas pendidikan formal, nonformal, dan informal yang dapat saling melengkapi. Diperjelas lagi pada pasal Pada Pasal 16 ayat (4) menyatakan bahwa satuan pendidikan nonformal terdiri atas lembaga kursus, lembaga pelatihan, kelompok belajar, pusat kegiatan belajar masyarakat, dan majelis taklim serta satuan pendidikan yang sejenis

Siapa saja yang terlibat dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri ?

Yul	: Pembuatan PKBM Mandiri ini dulu dari ide saya sebagai karang taruna jadi yang terlibat ya dulu itu ada ketua dan pengurus yang lainnya tapi klo sekarang yang terlibat dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan pendidikan kesetaraan ya Ketua, pengelola, tutor dan komite pendidikan
Sup	: yang jelas yang terlibat itu ya Ketua, pengelola (sekretaris, bendahara, bagian administrasi) dan tutor Mbak.
Ida	: Ya semua Mbak, ada ketua, staf dan tutor
Nov	: yang jelas Ketua, staf, tutor dan tokoh masyarakat Mbak disini kan juga ada komite pendidikan, nah itu sering dilibaykan.
Lin	: Ya komponen PKBM Mbak, ada ketua, pengelola, dan tutor
Kesimpulan	: yang terlibat dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan PKBM Mandiri yaitu semua komponen PKBM Mandiri seperti, komite pendidikan PKBM Mandiri, ketua, pengelola, dan tutor.

Apakah bapak/ ibu terlibat dalam pengambilan keputusan terhadap kebijakan/ program/ kegiatan yang diterapkan di PKBM Mandiri ?

Sup	: jelas, disini sering mengadakan rapat dengan komponen yang ada di PKBM Mandiri. disini kalau ada apa-apa pasti ada musyawarah juga.
Ida	: Iya Mbak, kalau saya ngikut aja soalnya saya terhitung baru disini
Nov	: jelas kalau itu Mbak, biasanya dikumpulin semua ada ketua, tutor, pengelola dan komite
Lin	: iya, ada rapatnya Mbak
Wrg	: iya Mbak, anak saya juga sering diundang rapat
Kesimpulan	: dalam setiap program/ kegiatan yang dilaksanakan di PKBM Mandiri, biasanya sebelum pelaksanaan selalu mengadakkan rapat agar semuanya tahu dan ikut andil dalam pelaksanaan program/ kegiatan tersebut. Tujuan dari rapat ini juga dimaksudkan agar setiap ada masalah/ kebijakan baru terlebih dahulu diadakan musyawarah.

Bagaimana penyusunan standar kompetensi lulusan yang terkait dengan pedoman penilaian dalam menentuan kelulusan di PKBM Mandiri ?

Yul	: lupa aku Mbak, udah ada dari dinas kan Mbak? Dan yang terlibat ya pengelola dan tutor
-----	---

- Sup : SKL itu mengacu pada Permendikans no 23 tahun 2006, namun dalam menentukan pedoman penilaian dalam menentukan kelulusan, kita menggunakan SK yang sudah mengacu pada permendikas kemudian diadakan rapat antara ketua, pengelola dan tutor untuk menetukan standar penilaian (penentuan KKM). Untuk lebih jelasnya nanti baca-baca SKL ini ya Mbak, disini ada standar minimum kehadiran, KKM, dll.
- Lin : Menentukan Kelulusan itu dari Nilai terus diolah sama pengelola
- Ida : Kalau di PKBM sini itu, peilaianya ada tugas, ulangan dan EHB Mbak terus kehadiran itu juga menjadi pertimbangan.
- Nov : SKL nya sudah ada kan Mbak dari atas jadi kita mengacu dari dinas ada kisi-kisinya dll dan ada perubahan sedikit yang sekiranya dianggap penting untuk kelulusan.
- Kesimpulan : SKL di PKBM Mandiri mengacu pada Permendikans no 23 tahun 2006 hanya saja ada perubahan sedikit sesuai dengan kondisi PKBM. Selain SKL, di PKBM Mandiri tugas, ulangan, EHB, dan kehadiran juga menjadi patokan kelulusan.

Bagaimana penyusunan standar isi untuk menyusun kurikulum, beban belajar, dan kalender pendidikan di PKBM Mandiri ?

- Yul : sama Mbak kayak SKL tadi cuma dibenahi sedikit saja. Biasanya dari dinas sudah ada pedomannya untuk menyusun kurikulum, beban belajar, dan kalender pendidikan kita tinggal menambah atau mengurangi sedikit yang sekiranya bisa pas dengan warga belajar.
- Sup : Disini kurikulumnya KTSP 2006 Mbak, itu dari dinas kemudian kalender pendidikan juga mengacu dari dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul. Oiya Mbak, standar isi yang digunakan yaitu mengacu pada Permendikans no 14 tahun 2007 Mbak. Ini Mbak nanti baca kurikulum PKBM Mandiri saja, ini malah lengkap dan setiap tahun ada reviewnya. Disini sudah lengkap Mbak, ini nanti dibaca kurikulum yang diterapkan di PKBM Mandiri pada program kesetaraan Paket A, B, dan C.
- Lin : itu sudah ada dari dinas Mbak , kurikulumnya menggunakan KTSP. Kalau pakai k13 sepertinya blm bisa
- Ida : Itu udah dari sini Mbak, biasanya PKBM juga dikasih oleh dinas jadi tinggal ngikut aja. Kurikulumnya menggunakan KTSP 2006
- Nov : ngikutin aja Mbak kalau saya, kurikulumnya KTSP 2006

Kesimpulan : kurikulum yang digunakan di PKBM Mandiri yaitu mengacu dari yang sudah ditetapkan di dinas yaitu kurikulum 2006 dan standar isi yang digunakan yaitu mengacu pada Permendikans no 14 tahun 2007 Mbak, untuk kalender pendidikan dan beban belajar untuk program Paket A,B, dan C juga bisa dilihat dalam kurikulum Paket A,B, dan C di PKBM Mandiri.

Berapa jumlah jam mengajar dalam 1 minggu?

Lin : 1 jpl Mbak. Setiap hari Senin saja karena saya mengajar Akuntansi, sedangkan Akuntansi dan Ekonomi itu dijadikan satu. Jadi saya dan bu Ida gantian

Nov : jpl ya Mbak, untuk Bahasa Inggris ada 2 jpl saya Mbak

Ida : saya ngajar Ekonomi kelas X dan XI, jadi 2 jpl Mbak

Kesimpulan : jumlah jam pelajaran setip tutor di PKBM Mandiri berbeda-beda karena dilihat dari jumlah mata pelajaran yang ada. Di PKBM Mandiri setiap Mapel terdiri dar 2 jpl

Seperti apa kualifikasi akademik pendidik dan tenaga kependidikan serta apa saja kompetensi yang harus dimiliki pendidik dan tenaga kependidikan di PKBM Mandiri?

Yul : yang jelas tutornya harus sesuai dengan bidang studi yang diajarkan dan ada seleksinya biasanya ada *microteaching*, sedangkan untuk pengelola minimal pendidikannya SMA/K dan harus ada sertifikat yang mendukung Mbak. Kita membuka lowongan pendidik dan tenaga kependidikan itu pas kita membutuhkan saja Mbak

Sup : Maksutnya syarat gitu ya Mbak? Pendidik harus S1 dan sesuai dengan jurusan, disini juga ada narasumber tenis untuk mengisi ketrampilan/kursus. Untuk pengelola kita minimal SMA/ K Mbak misalnya bendahara harus lulusan SMK akuntansi. Prosesnya ya kita membrikan informasi lowongan Mbak kalau pas kita lagi ada yang kosong. Kualifikasinya sama seperti yang sudah saya sebutkan tadi kalau untuk tutor ditambah tes *microteaching*

Ida : Setahu saya kalau pendidik ya S1 dan sesuai dengan mapel yang diajarkan

Nov : kalau saya dulu syaratnya yang jelas harus sesuai kompetensinya, jadi saya SI Pendidikan Bahasa Inggris di UAD. Untuk pengelola sepertinya lulusan SMA/K

Lin : Yang penting sesuai bidang Mbak

Kesimpulan : untuk tutor di PKBM Mandiri harus lulusan S1 sesuai bidang yang diajarkannya dan harus memiliki sertifikat yang mendukung serta ada tes *microteaching* untuk menguatkan kompetensi yang dimilikinya, sedangkan untuk pengelola min SMA/ K sesuai bidang keahliannya dan harus memiliki sertifikat pendukung lain sebagai bahan pertimbangan

Bagaiman penyusunan standar penilaian yang dilakukan di PKBM Mandiri yang terkait dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian ?

Yul : itu juga sudah ada to Mbak, coba tanya Mbak Supiyatun dia lebih tau

Sup : itu lebih ke tutor Mbak kalau penilaian kemudian baru dimusyawarahkan jika sudah di akhir untuk menentukan naik tidaknya warga belajar (ditentukan oleh kehadiran)

Ida : kalau saya dari kognitif, pertanyaan, tugas-tugas Mbak

Lin : Nilai itu diambil dari tugas, PR, kehadiran, ulangan, dan EHB

Nov : yang dinilai itu tugas, keaktifan, keadiran EHB, ulangan berupa soal/ tugas Mbak

Kesimpulan : mekanisme penilaian yang dilakukan di PKBM Mandiri yaitu akumulasi dari tugas, PR, ulangan, dan EHB serta keaktifan warga belajar seperti pertanyaan dan kehadiran. Jadi penilaian penuh dilakukan oleh tutor kemudian diserahkan kepada pengelola PKBM Mandiri.

Bagaimana keadaan fasilitas yang ada di PKBM Mandiri? Apakah sudah memenuhi ?

Sup : Sudah cukup Mbak, masing-masing rombel juga sudah ada kelasnya masing-masing. Fasilitas di sini ada swadaya dan bantuan dari berbagai pihak

Ida : Sudah cukup Mbak, fasilitasnya lengkap

Nov : Sudah Mbak, disini ada LCD nya jadi enak menenerangkannya

AAA : Iya Mbak sudah lengkap. Ada ruang komputer juga di atas dan sering menggunakannya.

Lin : Sudah cukup lengkap Mbak

Kesimpulan : fasilitas yang ada di PKBM Mandiri sudah cukup lengkap dan bisa menunjang proses belajar mengajar yang berlangsung di PKBM Mandiri terbukti dengan adanya kelas tersendiri di setiap rombel.

Pelaksanaan:

Bagaiman implementasi proses belajar mengajar di PKBM Mandiri?

Yul : pertama, tutor itu harus membuat RPP dan kendalanya itu di kehadiran warga belajar aja kayanya karena banyak yang bekerja

Sup : Untuk jadwal dan waktu pembelajaran yang menentukan yaitu tutor dan warga belajarnya jadi mereka memiliki kesepakatan sendiri dalam menentukan waktu dan sebelum pembelajaran dimulai, tutor harus membuat silabus dan RPP terlebih dahulu.

Ida : pertama saya menyiapkan silabus dan RPP kemudian saya mengacu pada modul dan lks dari dinas kemudian saya menerangkan, terus saya kasih soal Mbak. Jadi disini saya yang banyak ngomong (ceramah)

Nov : metode pembelajarannya ceramah, tutor yang sering ngomong terus. Daan sbelum pembelajaran dimulai, tutor juga harus membuat RPP terlebih dahulu.

Kesimpulan : yang harus dilakukan oleh tutor yaitu menyiapkan silabus dan RPP sebelum pembelajaran dimulai, kemudian tutor menentukan jadwal untuk pertemuan PBM,di PKBM Mandiri jadwal ditentukan atas dasar persetujuan tutor dan warga belajar. Dalam menyampaikan materi, tutor menggunakan modul/ LKS yang sudah ada dari dinas biasanya tutor yang banyak berbicara dalam menjelaskan materi tersebut.

Bagaimana pendekatan yang dilakukan pada siswa apabila kurang berminat dalam proses pembelajaran?

Lin : Kita dekati dengan memberinya motivasi Mbak

Nov : lebih ke motivasi Mbak,

Ida : banyakin motivasi saja Mbak

Kesimpulan : pendekatan yang dilakukan oleh tutor jika ada warga belajar yang kurang berminat dalam mengikuti proses pembelajaran yaitu dengan memperbanyak motivasi agar terpacu semangat belajarnya.

Apakah Saudara dalam menerima materi yang disampaikan oleh tutor PKBM mandiri sudah jelas?

AAA : Jelas Mbak hehe, sudah guru jadi banyak pengalaman

Kesimpulan : warga belajar paham akan materi yang disampaikan oleh tutor PKBM Mandiri.

Di PKBM Mandiri, pola pembelajarannya seperti apa ?

Yul : kalau disini metodenya ada tiga yaitu tutorial, mandiri, dan tatap muka. Untuk yang dimandirikan di PKBM Mandiri itu seperti pendidikan agama dan olahraga

Lin : Meggunakan tiga cara Mbak, ada tutorial, mandiri, dan tatap muka

Kesimpulan : Pola pembelajaran yang diterapkan di PKBM Mandiri ada tiga yaitu tutorial, mandiri, dan tatap muka. Di PKBM Mandiri, mapel agama dan olahraga dimandirikan

Pedoman apa yang digunakan Bapak/ Ibu untuk mengajar di PKBM Mandiri ?

Ida : Pakai Modul Mbak tapi kadang saya menggunakan modul dari sekolah formal karena tidak beda jauh

Nov : Pakai Modul Mbak ada LKS juga

Lin : Modul dari dinas Mbak

Kesimpulan : pedoman/ pegangan mengajar tutor di PKBM Mandiri yaitu menggunakan modul dan LKS yang sudah disediakan oleh dinas dan bisa juga menggunakan buku dari sekolah formal karena materinya juga tidak beda jauh.

Evaluasi:

Evaluasi apa saja yang digunakan dalam proses belajar mengajar dan kapan melakukan evaluasi ?

Ida : apa ya Mbak ya itu dikasih soal-soal, akhir bab

Nov : Ulangan, pertanyaan, tugas dan EHB Mbak, tergantung Mbak mau kapan

Lin : setiap akhir bab saya beri ulangan/ tugas, EHB sesuai jadwal Mbak, di kalender pendidikan ada

Kesimpulan : evaluasi untuk warga belajar di PKBM Mandiri yaitu dengan memberikan ulangan, tugas, dan PR yang biasanya diberikan pada akhir bab atau menyesuaikan. Untuk pelaksanaan EHB sudah ditentukan oleh dinas yaitu sesuai dengan kalender dan pelaksanaannya serentak di PKBM se Kabupaten Bantul.

Siapa saja yang melakukan penilaian pembelajaran ?

Ida : Tutor Mbak kemudian saya serahkan pengelola

Nov : Tutor menyerahkan nilai ke pengelola Mbak
Lin : Tutor dan pengelola
Kesimpulan : yang melakukan penilaian warga belajar yaitu tutor kemudian nilai langsung diserahkan oleh pengelola

Bagaimana mekanisme penilaian untuk warga belajar di PKBM Mandiri ?
Ida : semua tugas dan ulangan dijadikan satu terus diolah
Nov : Tutor menyerahkan nilai ke pengelola Mbak
Lin : Tutor menilai kemudian diserahkan kepada pengelola
Kesimpulan : penilaiannya dari akumulasi semua tugas kemudian diolah dan diserahkan kepada pengelola

Adakah perbaikan yang dilakukan tutor untuk nilai warga belajar yang kurang ?
Lin : lebih ke tugas Mbak
Nov : ada Mbak, lebih ke tugas
Ida : ada Mbak tapi lebih ke tugas
Kesimpulan : di PKBM Mandiri selalu melakukan perbaikan untuk nilai warga belajar yang kurang biasanya bentuk perbaikannya yaitu pemberian tugas.

Evaluasi apa saja yang dilakukan PKBM Mandiri ?

Yul : evaluasi tutor dan pengelola menggunakan DP3 (Daftar Penilaian Pekerjaan Pegawai) yang diisi oleh ketua. sedangkan untuk warga belajar kita ada ulangan, EHB, dan tugas-tugas
Sup : Evaluasi tutor , pengelola, dan warga belajar. Totor dan pengelola menggunakan DP3 yang dinilai langsung oleh ketua
Kesimpulan : di PKBM Mandiri, selain evaluasi warga belajar juga ada evaluasi tutor dan pengelola yaitu dengan menggunakan DP3 (Daftar Penilaian Pekerjaan Pegawai) yang dinilai langsung oleh ketua

Apa yang menjadi penghambat dalam melaksanakan program kesetaraan di PKBM Mandiri ?

Yul : Penghambatnya ya itu warga belajar, kesadarannya masih kurang, seolah-olah yang butuh itu kita (lembaga) bukan mereka yang butuh. Kehadiran warga belajar itu belum pernah 100%.
Sup : Hambatanya itu tadi cuma kehadiran warga belajar

Ida	: penghambatnya itu kehadiran Mbak, jadi bingung dalam menyampaikan materinya karena yang berangkat kadang A kadang B, besoknya lagi C, dan D
Nov	: penghambatnya kehadiran Mbak
Lin	: Penghambatnya kehadiran Mbak, sangat mengganggu dalam penyampaian materi
Kesimpulan	: hambatan terbesar di PKBM Mandiri yaitu kehadiran warga belajar karena di PKBM Mandiri belum pernah 100% hadir, hal ini mengganggu PBM terutama pada saat penyampaian materi.

Bagaimana usaha bapak/ ibu dalam mengatasi hambatan tersebut?

Lin	: diberikan motivasi Mbak dan dibanyakin tugas
Nov	: diberikan motivasi Mbak dan banyak lah
Ida	: diberikan motivasi lebih Mbak, motivasi dan motivasi
Kesimpulan	: usaha dalam mengatasi hambatan di PKBM Mandiri yaitu lebih kepada pemberian motivasi agar warga belajar semangat dalam beajarnya dan lebih serius dalam mengikuti PBM di PKBM Mandiri.

Bagaimana respon masyarakat terkait dengan adanya program kesetaraan di PKBM Mandiri ?

Yul	: mendukung Mbak apa lagi ketika masyarakat itu membutuhkan jadi saling mendukung aja.
Sup	: responnya bagus Mbak karena kan ijazahnya bisa digunakan ke sekolah formal Mbak. Banyak mbak lulusan dari sini melanjutkan ke SMP, SMA, dan perguruan tinggi. Lulusan paket C di sini banyak yang meneruskan ke perguruan tinggi juga. Malah ada yang ke Cairo dan menjadi dokter
Kesimpulan	: respon masyarakat terkait adanya PKBM Mandiri yaitu sangat mendukung karena masyarakat juga tahu, bahwa lulusan Paket A, B, dan C juga bisa untuk mendaftar ke sekolah formal.

ANALISIS DATA
(Reduksi, Display, dan Kesimpulan)
Pengelolaan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri
di Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul

<p>Pengelolaan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri di Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul</p>	<p>Aspek</p>	<p>Kesimpulan</p>
	<p>Perencanaan</p>	<ol style="list-style-type: none">1. awal mula berdirinya PKBM Mandiri karena banyaknya angka putus sekolah di Kecamatan Kretek.2. dasar penyelenggaraan pendidikan kesetaraan yaitu UU Sisdiknas bahwa jalur pendidikan terdiri atas pendidikan formal, nonformal, dan informal yang dapat saling melengkapi.3. yang terlibat dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan PKBM Mandiri yaitu semua komponen PKBM Mandiri seperti, komite pendidikan, ketua, pengelola, dan tutor.4. dalam setiap program/ kegiatan yang dilaksanakan di PKBM Mandiri, selalu mengadakkan rapat agar semuanya tahu dan ikut andil dalam pelaksanaan program/ kegiatan tersebut.5. SKL di PKBM Mandiri mengacu pada Permendikans no 23 tahun 2006. Selain SKL tugas, ulangan, EHB, dan kehadiran juga menjadi patokan kelulusan.6. kurikulum yang digunakan di PKBM Mandiri yaitu kurikulum 2006 dan standar isi yang digunakan mengacu pada Permendikans no 14 tahun 20077. beban belajar dan kalender pendidikan untuk Paket A, B,

		<p>dan C di PKBM Mandiri berbeda-beda</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. mekanisme penilaian yang dilakukan di PKBM Mandiri yaitu akumulasi dari tugas, PR, ulangan, dan EHB serta keaktifan warga belajar seperti pertanyaan dan kehadiran yang secara penuh dilakukan oleh tutor. 9. untuk tutor di PKBM Mandiri harus lulusan S1 sesuai bidang yang diajarkannya dan harus memiliki sertifikat yang mendukung serta ada tes <i>microteaching</i> untuk menguatkan kompetensi yang dimilikinya, sedangkan untuk pengelola min SMA/ K sesuai bidang keahliannya dan harus memiliki sertifikat pendukung lain sebagai bahan pertimbangan 10. fasilitas yang ada di PKBM Mandiri sudah cukup lengkap dan bisa menunjang proses belajar mengajar yang berlangsung di PKBM Mandiri terbukti dengan adanya kelas tersendiri di setiap rombel.
	<p>Pelaksanaan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. yang harus dilakukan oleh tutor yaitu menyiapkan silabus dan RPP sebelum pembelajaran dimulai, kemudian tutor menetukan jadwal untuk pertemuan PBM,di PKBM Mandiri jadwal ditentukan atas dasar persetujuan tutor dan warga belajar. Dalam menyampaikan materi, tutor menggunakan modul/ LKS yang sudah ada dari dinas biasanya tutor yang banyak berbicara dalam menjelaskan materi tersebut. 2. pendekatan yang dilakukan oleh tutor jika ada warga belajar yang kurang berminat dalam mengikuti proses pembelajaran yaitu dengan memperbanyak motivasi agar terpacu semangat belajarnya.

		<ol style="list-style-type: none"> 3. warga belajar paham akan materi yang disampaikan oleh tutor PKBM Mandiri. 4. Pola pembelajaran yang diterapkan di PKBM Mandiri ada tiga yaitu tutorial, mandiri, dan tatap muka. Di PKBM Mandiri, mapel agama dan olahraga dimandirikan 5. pedoman/ pegangan mengajar tutor di PKBM Mandiri yaitu menggunakan modul dan LKS yang sudah disediakan oleh dinas dan bisa juga menggunakan buku dari sekolah formal karena materinya juga tidak beda jauh.
	Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. evaluasi untuk warga belajar di PKBM Mandiri yaitu dengan memberikan ulangan, tugas, dan PR yang biasanya diberikan pada akhir bab atau menyesuaikan. Untuk pelaksanaan EHB sudah ditentukan oleh dinas yaitu sesuai dengan kalender dan pelaksanaannya serentak di PKBM se Kabupaten Bantul. 2. yang melakukan penilaian warga belajar yaitu tutor kemudian nilai langsung diserahkan oleh pengelola 3. di PKBM Mandiri selalu melakukan perbaikan untuk nilai warga belajar yang kurang biasanya bentuk perbaikannya yaitu pemberian tugas. 4. di PKBM Mandiri, selain evaluasi warga belajar juga ada evaluasi tutor dan pengelola yaitu dengan menggunakan DP3 (Daftar Penilaian Pekerjaan Pegawai) yang dinilai langsung oleh ketua 5. hambatan terbesar di PKBM Mandiri yaitu kehadiran warga belajar karena di PKBM Mandiri belum pernah 100% hadir, hal ini mengganggu PBM terutama pada saat

		<p>penyampaian materi.</p> <ul style="list-style-type: none">6. dalam mengatasi hambatan di PKBM Mandiri lebih kepada pemberian motivasi7. respon masyarakat terkait adanya PKBM Mandiri yaitu sangat mendukung karena masyarakat juga tahu, bahwa lulusan Paket A, B, dan C juga bisa untuk mendaftar ke sekolah formal.
--	--	--

Keabsahan Data Hasil Wawancara, Observasi, dan Dokumentasi

Pengelolaan Program Pendidikan Kesetaraan di Pusat Kegiatan Belajar

Masyarakat (PKBM) Mandiri Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul

1. Latar belakang pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri

No	Sumber	Deskripsi Data
1	Wawancara	awal mula berdirinya PKBM Mandiri karena banyaknya angka putus sekolah di Kecamatan Kretek.
2	Observasi	Latar belakang program pendidikan kesetaraan di PKBM Mandiri dapat dilihat dengan banyaknya warga belajar yang mengikuti proses pembelajaran untuk program Paket A, B, dan C di PKBM Mandiri. Warga belajar yang mengikuti program Paket A, B, dan C tidak hanya dari kecamatan Kretek.
3	Dokumentasi	Latar belakang program pendidikan kesetaraan Paket A, B, dan C di PKBM Mandiri adalah UUD 1945, UU RI No. 20 Th 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, PP No. 19 Th 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Permendiknas No. 23 Th 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan, Surat Edaran Mendiknas No. 107/MPN/MS/2006 tentang Eligibilitas Program Kesetaraan, Permendiknas No. 14 Th 2007 tentang Standar Isi Pendidikan Kesetaraan, Permendiknas No. 3 Th 2008 tentang Standar Proses Pendidikan Kesetaraan.

Kesimpulan	Latar belakang adanya program pendidikan kesetaraan Paket A, B,dan C di PKBM Mandiri karena tingginya partisipasi masyarakat serta adanya dukungan dari pemerintah terkait dengan ketegasan hukum yang kuat.
------------	--

2. Perencanaan yang dilakukan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul, yang dilihat dari berbagai aspek sebagai berikut
 - a. Standar Kompetensi Lulusan untuk program Paket A, B, dan C di PKBM Mandiri

No	Sumber	Deskripsi Data
1	Wawancara	SKL di PKBM Mandiri mengacu pada Permendiknas no 23 tahun 2006 ,ada perubahan sedikit tentang SKL karena disesuaikan dengan kondisi PKBM. Selain SKL, di PKBM Mandiri tugas, ulangan, EHB, dan kehadiran juga menjadi patokan kelulusan
2	Observasi	SKL yang ada di PKBM Mandiri mengacu pada Permendiknas no 23 tahun 2006 yang terdiri dari SKL untuk Paket A, B,dan C.
	Kesimpulan	Pedoman yang digunakan di PKBM Mandiri yaitu menggunakan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No 23 Tahun 2006 yang berlaku untuk SD/MI/SDLB/Paket A, SMP/MTs/SMPLB/Paket B, SMA/MA/SMALB/Paket C

a. Standar Isi program Paket A, B, dan C di PKBM Mandiri

No	Sumber	Deskripsi Data
1	Wawancara	kurikulum yang digunakan di PKBM Mandiri yaitu kurikulum 2006 dan standar isi yang digunakan yaitu mengacu pada Permendiknas no 14 tahun 2007, untuk kalender pendidikan dan beban belajar untuk program Paket A,B, dan C juga bisa dilihat dalam kurikulum Paket A,B, dan C di PKBM Mandiri.
2	Observasi	Kurikulum, kalender pendidikan, dan beban belajar untuk program kesetaraan Paket A, B, dan C berbeda-beda sesuai dengan kebutuhan masing-masing program.
	Kesimpulan	Standar isi untuk program kesetaraan paket A (setara SD), paket B (setara SMP), dan paket C (setara SMA) PKBM Mandiri memiliki kerangka dasar, struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum tingkat satuan pendidikan, dan kalender pendidikan yang berisi lingkup materi minimal dan tingkat kompetensi minimal untuk mencapai kompetensi lulusan minimal pada program Paket A, Paket B, dan Paket C sesuai dengan Permendiknas No 14 Tahun 2007.

b. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan program Paket A, B, dan C di PKBM Mandiri

No	Sumber	Deskripsi Data
1	Wawancara	Untuk tutor di PKBM Mandiri harus lulusan S1 sesuai bidang yang diajarkannya dan harus memiliki sertifikat yang mendukung serta ada tes <i>microteaching</i> untuk menguatkan kompetensi yang dimilikinya, sedangkan untuk pengelola min SMA/ K sesuai bidang keahliannya dan harus memiliki sertifikat pendukung lain sebagai bahan pertimbangan
2	Observasi	Di PKBM Mandiri tenaga pendidik (tutor) yang mengajar untuk program paket A, B, dan C merupakan guru yang mengajar di sekolah formal. Jadi kualifikasi untuk tutor program kesetaraan sesuai dengan kualifikasi di pendidikan formal. Perekutan tutor atau pengelola dilakukan pada saat lembaga sedang membutuhkan saja.
	Kesimpulan	Pendidik dan tenaga kependidikan PKBM Mandiri memiliki kualifikasi yang sama dengan pendidikan formal yaitu untuk pendidik harus memiliki ijazah S1 sesuai bidang yang diajarkannya, terbukti bahwa semua tutor PKBM Mandiri merupakan guru yang mengajar di sekolah formal. PKBM Mandiri melaksanakan perekutan untuk tenaga pedidik (tutor) dan tenaga kependidikan jika sedang membutuhkan saja.

c. Standar Sarana dan Prasarana program Paket A, B, dan C di PKBM Mandiri

No	Sumber	Deskripsi Data
1	Wawancara	Fasilitas yang ada di PKBM Mandiri sudah cukup lengkap dan bisa menunjang proses belajar mengajar yang berlangsung di PKBM Mandiri terbukti dengan adanya kelas tersendiri di setiap rombel.
2	Observasi	Dari observasi di PKBM Mandiri bahwa fasilitas yang dimiliki sudah lengkap dan dapat mendukung proses belajar mengajar.
3	Dokumentasi	Fasilitas yang dimiliki PKBM Mandiri sudah lengkap yaitu terdiri dari ruang kelas yang sudah lengkap, alat peraga, ruang ekstrakurikuler serta fasilitas lain yang mendukung.
	Kesimpulan	Fasilitas yang dimiliki sudah lengkap dan sudah bisa mencukupi kebutuhan untuk pelaksanaan pembelajaran program paket A, B, dan C.

3. Implementasi proses belajar mengajar untuk program Paket A, B, dan C di PKBM Mandiri

No	Sumber	Deskripsi Data
1	Wawancara	yang harus dilakukan oleh tutor yaitu menyiapkan silabus dan RPP sebelum pembelajaran dimulai, kemudian tutor menetukan jadwal untuk pertemuan PBM, di PKBM Mandiri jadwal ditentukan atas dasar persetujuan tutor dan warga belajar. Dalam menyampaikan materi, tutor menggunakan modul/ LKS yang sudah ada dari dinas biasanya tutor yang banyak

		berbicara dalam menjelaskan materi tersebut.
2	Observasi	Sebagai penunjang pelaksanaan program kesetaraan di PKBM Mandiri, ada 3 pola pembelajaran yang diterapkan sesuai dengan permendiknas No 3 Tahun 2008 yaitu pola pembelajaran tatap muka, tutorial, dan mandiri.
3	Dokumentasi	Sebagai pelengkap dalam proses pembelajaran program paket A, B, dan C PKBM Mandiri membagi dan meminjamkan modul sert LKS untuk warga belajarnya.
	Kesimpulan	Dalam proses belajar megajar, warga belajar diberikan modul/ LKS sebagai bahan ajar. Dalam PBM, tutor lebih aktif menjelaskan. Untuk menunjang PBM di program kesetaraan maka ada pola pembelajaran yang diterapkan yaitu tatap muka, tutorial, dan mandiri.

4. Evaluasi untuk Tutor, Pengelola, dan Warga Belajar di PKBM Mandiri

No	Sumber	Deskripsi Data
1	Wawancara	evaluasi tutor dan pengelola di PKBM Mandiri dengan menggunakan DP3 (Daftar Penilaian Pekerjaan Pegawai) yang dinilai langsung oleh ketua. Evaluasi untuk warga belajar di PKBM Mandiri yaitu dengan memberikan ulangan, tugas, dan PR yang biasanya diberikan pada akhir bab atau menyesuaikan.
2	Observasi	Pelaksanaan EHB dan Try Out dilaksanakan serentak sesuai dengan kalender pendidikan program kesetaraan.
3	Dokumentasi	DP3 untuk pengelola dan tutor diisi langsung oleh ketua

	penyelenggara PKBM Mandiri pada akhir tahun ajaran.
Kesimpulan	Penilaian pendidik dan tenaga kependidikan PKBM Mandiri menggunakan Daftar Penilaian Pekerjaan Pegawai (DP3) yang dibuat dan diisi langsung oleh ketua penyelenggara PKBM Mandiri yang biasanya dilakukan pada akhir semester. Sedangkan untuk warga belajar, bentuk evaluasinya yaitu dengan mengakumulasika semua tugas, ulangan, dan EHB yang dinilai langsung oleh tutor kemudian diserahkan kepada pengelola untuk dibukukan menjadi sebuah laporan hasil belajar (rapot).

Lampiran. 9



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281
Telp (0274) 540611 pesawat 405, Fax (0274) 5406611
Laman: fip.uny.ac.id, E-mail: humas fip@uny.ac.id



Nonor : 161 /UN34.11/PL/2016
Lampiran : 1 (satu) Bendel Proposal
Hal : Permohonan izin Penelitian

12 Januari 2016

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

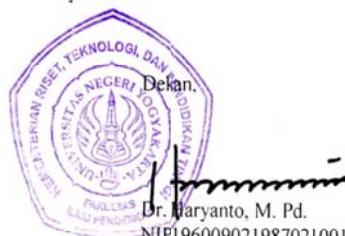
Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:

Nama : Zidni Nuzula
NIM : 12101244020
Prodi/Jurusan : MP/AP
Alamat : Kepelk Timbulharjo Sewon Bantul, 55186 Yogyakarta

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

Tujuan : Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi
Lokasi : PKBM MANDIRI, Karen Tirtomulyo Kretek Bantul
Subjek : Pimpinan, Pengelola, Tutor, dan Warga Belajar di PKBM MANDIRI
Obyek : Pengelolaan PKBM sesuai dengan Fungsi Manajemen yaitu fungsi Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi
Waktu : Januari - Maret
Judu : Pengelolaan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) MANDIRI di Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.



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

Lampiran. 10



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH
Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)
YOGYAKARTA 55213

operator1@yahoo.com

SURAT KETERANGAN / IJIN
070/REG/V/232/1/2016

Membaca Surat : **DEKAN FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN** Nomor : **161/UN34.11/PL/2016**
Tanggal : **12 JANUARI 2016** Perihal : **IJIN PENELITIAN/RISET**

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 20 Tahun 2011, tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian 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.

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

Nama : **ZIDNI NUZULA** NIP/NIM : **12101244020**
Alamat : **FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN , AP, UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**
Judul : **PENGELOLAAN PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT (PKBM) MANDIRI DI KECAMATAN KRETEK KABUPATEN BANTUL**
Lokasi :
Waktu : **13 JANUARI 2016 s/d 13 APRIL 2016**

Dengan Ketentuan

1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan *) dari Pemerintah Daerah 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 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 **13 JANUARI 2016**
A.n Sekretaris Daerah
Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Ub.

Kepala Biro Administrasi Pembangunan



Drs. Puji Astuti, M.Si
NIP. 19590525 198503 2 006

Tembusan :

1. GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA (SEBAGAI LAPORAN)
2. BUPATI BANTUL C.Q BAPPEDA BANTUL
3. DEKAN FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN , UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
4. YANG BERSANGKUTAN

Lampiran. 11



SURAT KETERANGAN/IZIN

Nomor : 070 / Reg / 0134 / S1 / 2016

Menurjuk Surat : Dari : Sekretariat Daerah DIY Nomor : 070/REG/V/232/1/2016
Tanggal : 12 Januari 2016 Perihal : IJIN PENELITIAN

Mengingat : a. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul;
b. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perijinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta;
c. Peraturan Bupati Bantul Nomor 17 Tahun 2011 tentang Ijin Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Praktek Lapangan (PL) Perguruan Tinggi di Kabupaten Bantul.

Diizinkan kepada
Nama : **ZIDNI NUZULA**
P. T / Alamat : **Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta (UNY)
Karangmalang, Yogyakarta**
NIP/NIM/No. KTP : **3402157105930005**
Nomor Telp./HP : **089611064246**
Tema/Judul Kegiatan : **PENGELOLAAN PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT (PKBM)
MANDIRI DI KECAMATAN KRETEK KABUPATEN BANTUL**
Lokasi : **PKBM MANDIRI, KAREN TIRTOMULYO KRETEK BANTUL**
Waktu : **14 Januari 2016 s/d 14 April 2016**

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Dalam melaksanakan kegiatan tersebut harus selalu berkoordinasi (menyampaikan maksud dan tujuan) dengan institusi Pemerintah Desa setempat serta dinas atau instansi terkait untuk mendapatkan petunjuk seperlunya;
2. Wajib menjaga ketertiban dan mematuhi peraturan perundangan yang berlaku;
3. Izin hanya digunakan untuk kegiatan sesuai izin yang diberikan;
4. Pemegang izin wajib melaporkan pelaksanaan kegiatan bentuk *softcopy* (CD) dan *hardcopy* kepada Pemerintah Kabupaten Bantul c.q Bappeda Kabupaten Bantul setelah selesai melaksanakan kegiatan;
5. Izin dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak memenuhi ketentuan tersebut di atas;
6. Memenuhi ketentuan, etika dan norma yang berlaku di lokasi kegiatan; dan
7. Izin ini tidak boleh disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu ketertiban umum dan kesabaran pemerintah.

Dikeluarkan di : Bantul
Pada tanggal : 14 Januari 2016



Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Bupati Kab. Bantul (sebagai laporan)
2. Kanto: Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Bantul
3. Camat: Kretek
4. Lurah Desa Tirtomulyo, Kec. Kretek
5. PKBM MANDIRI Karen Tirtomulyo Kretek
6. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta (UNY)
7. Yang Bersangkutan



PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT (PKBM)

"MANDIRI"

Alamat : Jalan Samas Km. 21 Karen, Tirtomulyo, Kretek,

Bantul, Yogyakarta Hotline : 085101215733

Email : pkbmmmandiri.bantul@gmail.com, pkbmmdr@yahoo.com

SURAT KETERANGAN

Nomor : 007/PKBM/MDR/KTK/II/2016

Yang bertanda tangan di bawah ini :

nama : Yuli Sutanta, A.Md.
jabatan : Ketua PKBM Mandiri
alamat : Karen, Tirtomulyo, Kretek, Bantul

Dengan ini menyatakan bahwa :

nama : Zidni Nuzula
NIM : 12101244020
jurusan : Administrasi Pendidikan
prodi : Manajemen Pendidikan

Telah melakukan penelitian di PKBM Mandiri Jalan Samas Km. 21 Karen, Tirtomulyo, Kretek, Bantul dengan judul **"Pengelolaan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Mandiri di Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul"**.

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

Bantul, 15 Februari 2016

Ketua PKBM Mandiri

