

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA

Disusun Guna Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktik Pengalaman Lapangan

Dosen Pembimbing : Dr. Rukiyati, M.Hum



Disusun Oleh :

Nimas Alviana

NIM. 13110241033

PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
JURUSAN FILSAFAT DAN SOSIOLOGI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2016

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : Nimas Alviana
NIM : 13110241033
Prodi : Kebijakan Pendidikan
Jurusan : Filsafat dan Sosiologi Pendidikan
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2016 pada Tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016 di Bidang Pendidikan Nonformal Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

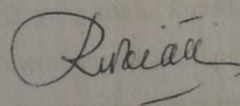
Yogyakarta, September 2016

Menyetujui,

Pembimbing Lapangan
Dinas Pendidikan Kota
Yogyakarta

Supriyanto, S.Pd, MM.
NIP. 19640217 200003 1 001

Dosen Pembimbing



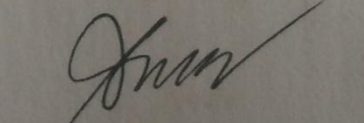
Dr. Rukiyati, M.Hum.
NIP. 19610711 198803 2 001

Mengetahui,

Kepala Dinas Pendidikan Kota
Yogyakarta


Drs. Eddy M. Suasana
NIP. 19610805 198401 1 005

Kepala Bidang Pendidikan
Nonformal


Dedi Budiono, M.Pd
NIP. 19670804 199903 1 007

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga laporan individu Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta ini dapat terselesaikan dengan semestinya tanpa ada halangan satu apapun. Selanjutnya saya sebagai penulis ingin menyampaikan terimakasih kepada:

1. Orang tua yang selalu memberikan semua hal yang terbaik,
2. Teman sekaligus keluarga besar kelompok PPL UNY Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta 2016 yang telah memberikan dukungan dan motivasi kepada penulis,
3. Drs. Edy Heri Suasana selaku Kepala Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan pada penulis untuk untuk belajar di kantor Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta,
4. Dedi Budiono, M.Si Kepala Bidang Pendidikan Nonformal yang selama ini membimbing penulis dalam melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan,
5. Seluruh staff Bidang Pendidikan Nonformal yang telah memberikan dukungan kepada penulis dalam melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan,
6. Dr. Rukiyati M.Hum selaku dosen pembimbing lapangan yang terus memberikan pengarahan dan bimbingannya,
7. Kepada semua pihak yang telah membantu penulis hingga laporan ini dapat terselesaikan.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa apa yang disajikan dalam laporan ini masih jauh dari kata sempurna karena sempurna hanya milik yang maha kuasa. Untuk itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun dari pembaca demi perbaikan dan kemajuan laporan ini nantinya. Akhir kata, penulis menyampaikan mohon maaf yang setulus-tulusnya apabila dalam penyajian dan pemaparan laporan ini terdapat kata-kata yang kurang berkenan baik di sengaja maupun tidak di sengaja. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi siapapun.

Yogyakarta, September 2016

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|-------------------------|-----|
| Halaman Judul..... | i |
| Halaman Pengesahan..... | ii |
| Kata Pengantar..... | iii |
| Daftar Isi..... | iv |
| Abstrak..... | v |

BAB I PENDAHULUAN

| | |
|--|---|
| A... Analisis Situasi..... | 2 |
| B... Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan..... | 2 |

BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN EVALUASI

| | |
|---|----|
| A... Persiapan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)..... | 4 |
| B... Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)..... | 7 |
| C... Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi..... | 17 |

BAB III PENUTUP

| | |
|----------------------|----|
| A... Kesimpulan..... | 23 |
| B... Saran..... | 24 |

Daftar Pustaka

Lampiran

ABSTRAK

LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA

Nimas Alviana

NIM. 13110241033

Kebijakan Pendidikan

Praktik Pengalam Kerja (PPL) merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa serta dalam rangka untuk melatih dan mengembangkan kompetensi kependidikan. Dalam menempuh Praktik Pengalaman Lapangan, mahasiswa mendapatkan lokasi di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta Bidang Pendidikan Nonformal yang terletak di Jalan Hayam Wuruk Nomor 11 Kota Yogyakarta.

Dalam upaya menggerakkan pendidikan sepanjang hayat, Bidang Pendidikan Nonformal, mempunyai wewenang dalam pembinaan Taman Bacaan Masyarakat yang ada di Kota Yogyakarta. Agar Taman Bacaan Masyarakat yang ada di Kota Yogyakarta selalu berkembang maka Bidang PNF mengadakan suatu program kerja yang bernama Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat. Bimtek Manajemen TBM ini diberikan kepada para pengelola TBM yang ada di Kota Yogyakarta.

Untuk mengetahui hasil dari diadakannya Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat ini, maka dilaksanakannya sebuah penelitian evaluasi dengan model discrepancy yang diberi judul “Efektivitas Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat”. Hasil dari penelitian ini membuktikan bahwa tingkat keefektivitasan Program Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat adalah tingkat efektif lebih tinggi dibanding tidak efektif.

Kata Kunci: Bidang Pendidikan Nonformal, Taman Bacaan Masyarakat, Efektivitas

BAB I

PENDAHULUAN

Seiring dengan perkembangan zaman yang semakin maju dan modern menuntut adanya sumber daya manusia yang semakin berkualitas. Dalam membentuk manusia yang berkualitas salah satunya diperlukan peran dunia pendidikan. Dunia pendidikan sangat berkaitan dengan bagaimana seorang guru dalam mendidik peserta didiknya. Untuk menghasilkan pendidikan yang berkualitas hendaknya dibutuhkan Sumber daya manusia yang bermutu dan professional dibidangnya. Maka harus dipersiapkan dari dini sebaik mungkin dengan berbagai cara untuk menghasilkan SDM yang berkompeten dan berkualitas demi tujuan pendidikan yang sudah ada. Salah satu cara yang ditempuh yaitu dengan memberi bekal ilmu pendidikan sesuai dengan bidangnya, program ini biasa di sebut dengan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

Hal diatas menjadi suatu kewajiban dan amanah bagi perguruan tinggi, salah satunya yaitu Universitas Negeri Yogyakarta (UNY). UNY sebagai kampus keguruan menyelenggarakan program PPL bagi mahasiswanya yang menginjak semester 6 ke 7 untuk belajar dan berlatih menjadi tenaga pendidikan sebelum benar-benar terjun dalam dunia pendidikan yang sesungguhnya dan mengaplikasikan ilmu-ilmu yang didapat selama berada dibangku perkuliahan didunia pendidikan nantinya.

Praktik pengalaman lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah 3 SKS yang wajib ditempuh oleh seluruh mahasiswa UNY yang mengambil jurusan kependidikan. Dalam pelaksanaannya, mahasiswa melaksanakan tugas-tugas kependidikan. PPL dilaksanakan dalam rangka memberikan pengalaman nyata kepada mahasiswa agar dapat mempersiapkan diri sebaik-baiknya sebelum terjun ke dunia kependidikan sepenuhnya.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini diharapkan dapat menjadi bekal pegangan bagi mahasiswa sebagai tempat untuk mencetak tenaga kependidikan yang berkualitas dan professional yang siap memasuki dunia pendidikan sesungguhnya. Mempersiapkan dan menghasilkan SDM yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan profesional, mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasai kedalam praktik keguruan dan kependidikan, memantapkan kemitraan UNY dengan pihak sekolah atau lembaga pendidikan serta mengkaji dan mengembangkan praktik keguruan PPL atau Praktik Pengalaman Lapangan dilaksanakan kurang lebih selama dua bulan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

A. ANALISIS SITUASI

Berdasarkan observasi yang dilakukan oleh mahasiswa PPL Pada Tanggal 7 sampai dengan Tanggal 11 Februari 2016, maka hasil dari observasi adalah sebagai berikut :

1. Kondisi Fisik

Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta terletak di Jalan Hayam Wuruk No 11 Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55212. Kondisi gedung Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta terbilang masih baru setelah beberapa waktu yang lalu diperbaharui. Kondisi gedung yang baru ini menciptakan suasana yang nyaman bagi pekerja maupun pengunjung. Tersedia banyak ruang pertemuan sehingga mempermudah pihak Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta apabila mengadakan suatu acara. Lokasi Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta terbilang strategis sehingga akses menuju Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Apabila pengunjung tidak membawa kendaraan pribadi, di depan kantor tersedia layanan Trans Jogja. Bidang Pendidikan Nonformal terletak di lantai 3. Ruangan untuk Bidang PNF tergolong lebih kecil daripada ruangan bidang lain. Ruangan ini di tempati oleh 11 staff dengan 1 kepala bidang. Ruangan Bidang PNF tidak memiliki Ruang tamu, sehingga ketika banyak tamu yang berkunjung, ruangan terasa sangat sempit.

2. Kondisi Non Fisik

Bidang Pendidikan Nonformal terbagi atas Seksi PAUD dan Seksi Pendidikan Nonformal. Seksi PAUD adalah seksi yang mengurusinya Pendidikan Anak Usia Dini seperti KB, SPS, dan TPA. Sedangkan untuk Seksi Pendidikan Masyarakat mengurusinya persoalan Kejar Paket, LKP, Jam Belajar Masyarakat, Taman Bacaan Masyarakat dan Buta Aksara yang ada di Kota Yogyakarta.

Di dalam bekerja, semua staff sangat komunikatif dalam menyelesaikan pekerjaan, hal ini terbukti dari cara mereka membagi tugas setiap harinya serta adanya rapat bersama yang di pimpin oleh kepala Bidang Pendidikan Nonformal. Hal ini menambah motivasi para staff untuk lebih meningkatkan kerja sama antar staff dan keprofesionalisme masing-masing staff.

B. PERUMUSAN PROGRAM PPL

Berdasarkan analisis situasi dari hasil observasi yang sudah di lakukan, maka kelompok PPL UNY di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta berusaha merancang program kerja yang bisa menjadi persiapan awal untuk program penelitian di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Program kerja yang

direncanakan telah mendapat persetujuan Kepala Bidang Pendidikan Nonformal, Dosen Pembimbing Lapangan dan pembimbing lapangan yang di rencanakan mahasiswa PPL, yang disesuaikan dengan disiplin ilmu, keahlian dan kompetensi yang dimiliki oleh setiap personel yang tergabung dalam tim PPL UNY Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta tahun 2016. Beberapa program kerja yang dilakukan berdasarkan berbagai pertimbangan, antara lain:

1. Kebutuhan dan manfaat bagi masyarakat Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.
2. Kemampuan dan keterampilan mahasiswa.
3. Adanya dukungan masyarakat Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dan instansi terkait.
4. Tersedianya berbagai sarana dan prasarana.
5. Tersedianya waktu, dan
6. Kestinambungan program.

Perumusan program dan rancangan kegiatan PPL dilakukan sejak bulan Juli 2016. Perumusan program ini dituangkan dalam bentuk proposal yang diajukan kepihak LPPM maupun pihak Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Kegiatan PPL UNY dilaksanakan mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai 15 September 2016. Program PPL yang berwujud praktek penelitian langsung di dalam Dinas yang bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia pendidikan yang sesungguhnya.

Program PPL merupakan bagian dari mata kuliah pendidikan yang berbobot 3 SKS. Mata kuliah ini wajib ditempuh oleh mahasiswa jalur kependidikan di UNY. Materi yang ada meliputi program penelitian baik teori maupun praktek di Kantor dengan dikontrol oleh pemimbing setiap proses pelaksanaannya. Tujuan mata kuliah 3 sks ini memberikan pengalaman mengajar memperluas wawasan pelatihan dan pengembangan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya peningkatan keterampilan kemandirian tanggung jawab dan kemampuan dalam memecahkan masalah. Rancangan kegiatan PPL disusun setelah mahasiswa melakukan observasi di kantor sebelum penerjungan PPL yang bertujuan untuk mengamati kegiatan pelerja dan lingkungan sekitar dengan maksud agar pada saat PPL mahasiswa siap diterjunkan untuk praktik penelitian.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS DATA

A. PERSIAPAN

Persiapan pelaksanaan PPL adalah kegiatan yang dilakukan sebelum melaksanakan kegiatan PPL di kantor. Terlebih dahulu disusun program berdasarkan hasil observasi di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang dilakukan pada kegiatan sebelum PPL. Observasi meliputi observasi bidang dan lingkungan kedinasan. Observasi bidang dan lingkungan dinas merupakan langkah awal dalam pelaksanaan PPL, yang bertujuan untuk mengetahui lebih dalam tentang Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta sebelum melaksanakan kegiatan PPL.

Dalam persiapan PPL diadakan pemilihan dan pembagian Prigram kerja yang akan diampu/konsentrasi dalam kegiatan penelitian di Bidang Pensisikan Nonformal. Setelah menentukan program penelitian yang akan diteliti dilanjutkan dengan konsultasi dengan pembimbing yang ada di Bidang Pendidikan Nonformal Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta sesuai program kerja yang diampu yaitu bapak Supriyanto. Semua yang berkaitan dengan PPL penting untuk dikonsultasikan kepada pembimbing.

1. Kegiatan Pra PPL

a) PPL 1 (Bimbingan Proposal Program Penelitian)

PPL 1 merupakan mata kuliah yang berisi tentang pembimbingan proposal program penelitian yang di adakan di ruang perkuliahan dengan beberapa teman sekelas sekitar 5-10 orang. Bimbingan proposal program penelitian adalah tempat dimana mahasiswa dapat bertemu dengan dosen pembimbing lapangan PPL untuk mengonsultasikan mengenai program

penelitian pada PPL 2. Calon mahasiswa PPL 2 wajib menempuh dan lulus PPL 1 dengan kriteria minimal mendapatkan nilai / lulus PPL 1 sebelum melaksanakan PPL 2 di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

b) Pembekalan PPL

Pembekalan PPL merupakan pembekalan dimana para calon mahasiswa PPL diberi gambaran dan arahan tentang mekanisme pelaksanaan PPL di lapangan/di dinas baik tahap persiapan pelaksanaan maupun analisa hasil. Diberikannya beberapa teknik pemecahan permasalahan yang dimungkinkan terjadi dilokasi PPL saat proses penelitian di lakukan. Pembekalan PPL ini sangat penting dilaksanakan karena untuk member gambaran awal tentang persiapan dan pelaksanaan penelitian kepada calon mahasiswa PPL agar lebih siap saat melaksanakan praktik PPL di kantor dinas.

c) Observasi PPL lingkungan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta

Observasi kantor dinas merupakan salah satu bentuk persiapan pelaksanaan kegiatan PPL. Dalam melaksanakan observasi, mahasiswa PPL diharuskan untuk mengamati secara langsung kondisi di dinas secara umum dan kondisi di dalam kelas secara khusus. Pengamatan kondisi sekolah secara umum bertujuan untuk mendapatkan data mengenai kondisi kantor dinas sehingga dapat menjadi pertimbangan dalam merumuskan program PPL sedangkan pengamatan kondisi Bidang yang dilakukan secara khusus bertujuan untuk mendapatkan

gambaran mengenai kondisi di dalam bidang saat kegiatan belajar mengajar sedang berlangsung.

Pelaksanaan observasi sekolah dilakukan secara berkelompok pada tanggal tanggal 7 sampai dengan 11 Februari. Saat observasi bidang, mahasiswa mengikuti kegiatan di dalam bidang sehingga dapat mengamati secara langsung pelaksanaan kegiatan yang sedang dilaksanakan. Dalam pelaksanaannya, mahasiswa PPL melakukan observasi di bidang yang diampu oleh Bapak Supriyanto . Dari observasi yang dilakukan, didapatkan data mengenai program kerja yang akan dilaksanakan oleh Bidang Pendidikan Nonformal baik itu seksi PAUD ataupun Seksi Pendidikan Masyarakat.

Tindak lanjut dari observasi bidang yang dilakukan oleh mahasiswa PPL adalah pengumpulan informasi tentang hasil observasi di dalam bidang untuk selanjutnya menjadi pertimbangan dalam menyiapkan perangkat penelitian program. Tidak hanya sampai di situ, setelah observasi bidang mahasiswa melakukan diskusi dan konsultasi dengan pembimbing mengenai rancangan kegiatan penelitian.

2. Persiapan Penelitian

Sebelum terjun ke lapangan/ melakukan kegiatan penelitian, mahasiswa PPL terlebih dahulu melakukan persiapan penelitian. Persiapan penelitian yang harus disiapkan antaralain :

a) Penentuan program penelitian

Berdasarkan tatakala atau program kerja Bidang Pendidikan Nonformal pada bulan Agustus sampai dengan September atau pada masa PPL UNY terlaksana di Dinas Pendidikan Pendidikan Kota Yogyakarta, maka saya memilih program Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan

Masyarakat sebagai program kerja Seksi Pendidikan Masyarakat sebagai program penelitian saya selama PPL di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta

b) Pembentukan proposal penelitian

Selama PPL 1 saya mempersiapkan atau menyusun proposal dengan judul “Efektivitas Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat”. Setelah proposal tersusun, saya mendapatkan persetujuan dari pihak kampus maupun Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

B. PELAKSANAAN

1. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini mengkaji tentang pelaksanaan Program Pelatihan Pengelola Taman Bacaan Masyarakat yang timbul dari perlunya suatu pelatihan kepada para pengelola Taman Bacaan Masyarakat dimana yang nantinya akan mengorganisasikan serta melaksanakan dan mengendalikan sebuah Taman Bacaan Masyarakat di suatu tempat. Dengan demikian maka pendekatan penelitian yang digunakan oleh peneliti yaitu menggunakan pendekatan evaluatif deskriptif kualitatif.

Menurut Nana Syaodih Sukmadinata dalam bukunya Metode Penelitian Pendidikan Tahun 2006 halaman 120, “Penelitian evaluatif merupakan kegiatan mengumpulkan dan menganalisis data secara sistematis untuk menentukan manfaat atau nilai dari pendidikan, dimana manfaat tersebut didasarkan pada standar atau kriteria tertentu yang telah ditentukan”.

Dalam penelitian deskriptif mengadakan deskripsi untuk memberi gambaran yang jelas mengenai topik permasalahan

penelitian. Sedangkan dalam metode penelitian kualitatif tidak mengandalkan bukti berdasarkan logika, prinsip angka, atau metode statistik (Deddy Mulyana, 2004: 150).

Penelitian ini menggunakan pendekatan evaluative deskriptif kualitatif supaya dalam penelitian ini dapat mendiskripsikan mengenai pelaksanaan program pelatihan pengelola Taman Bacaan Masyarakat dan menggambarkan permasalahan yang ada dalam program yang dilaksanakan tersebut.

Demikian dengan model evaluasi yang dilakukan dalam penelitian ini adalah menggunakan model *Discrepancy* atau yang sering disebut dengan model kesenjangan. Model *Discrepancy* ini digunakan oleh peneliti atau evaluator dalam membandingkan antara program yang dilaksanakan dengan standar program yang harus dicapai. Sehingga peneliti dapat memperoleh suatu informasi apakah program yang dilaksanakan tersebut telah sesuai dengan standar yang harus di capai atau belum berhasil.

Dalam model *Discrepancy*, evaluasi dilakukan oleh evaluator dengan cara membandingkan antara standar program dengan pelaksanaan program pada saat itu. Melalui proses ini maka akan didapat suatu informasi mengenai apakah pelaksanaan program yang dijalankan sudah memenuhi criteria standar yang telah ditentukan. Hasil informasi yang telah diperoleh peneliti nantinya akan menjadi pertimbangan dalam menentukan bagaimana langkah selanjutnya.

Ketika evaluator sudah mendapatkan informasi kesenjangan dari program tersebut yaitu menentukan langkah selanjutnya apakah program yang telah dilaksanakan dapat dilanjutkan, mengganti program dengan program yang lain atau program tersebut diberhentikan.

Pada dasarnya evaluasi dengan model Discrepancy mengutamakan pada pengukuran suatu kegiatan mengenai kesenjangan antara program yang dilaksanakan dengan standar keberhasilan yang ditentukan. dalam penelitian ini akan berfokus pada pelaksanaan bimbingan teknis manajemen Taman Bacaan Masyarakat dan efektivitasnya dalam kegiatan bimbingan teknis manajemen Taman Bacaan Masyarakat, sehingga perihal kebermanfaatan serta efektivitas dari bimbingan teknis manajemen Taman Bacaan Masyarakat diukur berdasarkan ketidaksesuaian berupa kesenjangan yang ada pada setiap komponen bimbingan teknis manajemen Taman Bacaan Masyarakat.

Di dalam penelitian ini, kegiatan bimbingan teknis manajemen Taman Bacaan Masyarakat dapat dikatakan efektif apabila kesenjangan yang ada antara standar dengan pelaksanaan bimbingan teknis manajemen Taman Bacaan Masyarakat adalah kecil. Begitupula dengan sebaliknya, kegiatan bimbingan teknis manajemen Taman Bacaan Masyarakat dapat dikatakan tidak efektif apabila kesenjangan antara standard an pelaksanaan bimbingan teknis manajemen Taman Bacaan Masyarakat begitu besar.

2. Sumber Data Penelitian

Subjek dalam penelitian ini merupakan narasumber atau pembicara Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat, peserta pelatihan pengelola Taman Bacaan Masyarakat.

3. Tempat dan waktu Penelitian

Pada Tanggal 1 September sampai dengan 2 September 2016 selama dua hari berturut-turut, Bidang Pendidikan Nonformal Seksi Pendidikan Masyarakat telah berhasil melaksanakan Program

Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat di Ruang Kawung Picis Lantai 4 Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang beralamatkan di Jalan Hayam Wuruk No 11 Yogyakarta.

4. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data yang akan peneliti gunakan dalam mengumpulkan data diantaranya:

a) Observasi

Observasi merupakan sebuah pengamatan yang dilakukan secara langsung ataupun tidak langsung terhadap suatu obyek yang akan diteliti seperti halnya situasi yang terjadi ketika sedang terlaksananya pelatihan pengelola Taman Bacaan Masyarakat pada saat itu, keberadaan suatu objek dan juga konteksnya suatu obyek sehingga peneliti dapat mengumpulkan data dalam suatu penelitian.

b) Wawancara

Wawancara merupakan salah satu teknik yang dilakukan dalam mengumpulkan suatu data pada sebuah penelitian guna mengumpulkan informasi dari sumber data secara langsung yang dilakukan dengan cara berbincang-bincang atau bertanya jawab. Wawancara dalam penelitian ini dapat dilakukan pada subyek penelitian diantaranya, narasumber atau pembicara dalam pelatihan, peserta pelatihan itu sendiri dan juga para panitia yang mengadakan program pelatihan pengelola Taman Bacaan Masyarakat.

c) Dokumentasi

Dokumentasi dibedakan atas dua bagian yaitu dokumentasi tertulis dan dokumentasi tidak tertulis. Dokumentasi tertulis yakni dipergunakan dalam penelitian untuk mendapatkan data

yang lebih jelas mengenai bimbingan teknis manajemen Taman Bacaan Masyarakat yang berupa tujuan diselenggarakannya bimbingan teknis manajemen kepada pengelola TBM, visi dan misinya serta bagaimana hasil dari diadakannya bimbingan teknis manajemen Taman Bacaan Masyarakat.

5. Instrumen Penelitian

Berangkat dari teknik pengumpulan data yang telah direncanakan, maka peneliti dalam menentukan instrument penelitian yang digunakan berupa :

a) Lembar Observasi

Lembar observasi ialah pedoman yang digunakan peneliti terkait data apa saja yang akan diteliti dan dicari, yang kemudian dikembangkan oleh peneliti guna mendapatkan sebuah informasi atau data secara terperinci. Lembar observasi ini yang nantinya akan menjadi pedoman yang mengarahkan peneliti terkait bagaimana situasi, kondisi, dan berjalannya suatu pelatihan pengelolaan Taman Bacaan Masyarakat dengan Topik Teknis Manajemen TBM.

b) Pedoman Wawancara

Pedoman wawancara adalah sebuah daftar pertanyaan yang disusun peneliti untuk mempermudah peneliti dalam mengumpulkan data dengan wawancara. Pedoman wawancara ini berisikan beberapa garis besar pertanyaan yang akan ditanyakan ketika peneliti melakukan wawancara.

c) Pedoman Dokumentasi

Pedoman dokumentasi ini yang nantinya akan digunakan oleh peneliti dalam mengorganisir objek-objek yang akan di dokumentasikan. Pedoman dokumentasi akan mengarahkan peneliti dalam pencarian sumber-sumber seperti arsip-arsip serta dokumen dalam program tersebut.

C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI

1. Tujuan

Berdasarkan pedoman mekanisme program Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat, maka dirumuskan tujuan dalam melaksanakan program tersebut diantaranya yaitu:

- a. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pengelola Taman Bacaan Masyarakat dalam memanajemen TBM
- b. Mendongkrak semangat pengelola dalam menjalankan amanahnya sebagai pengelola Taman Bacaan Masyarakat
- c. Mencetak pengelola Taman Bacaan Masyarakat yang lebih kreatif
- d. Meningkatkan pemahaman dan keterampilan pengelola Taman Bacaan Masyarakat dalam mengembangkan TBM melalui IPTEK
- e. Meningkatkan pengetahuan dan kesadaran pengelola dalam peningkatan profesionalisme pengelola secara berkelanjutan

2. Sasaran Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat

Dilihat dari sasaran awal yang ada pada buku pedoman mekanisme Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat yang berjumlah 30 pengelola Taman Bacaan Masyarakat yang ada di Kota Yogyakarta dinyatakan sudah terpenuhi sejumlah sasaran yang telah di targetkan. Dari sejumlah peserta yang ditargetkan dalam Program Bimbingan Teknis

Manajemen Taman Bacaan Masyarakat, selama 2 hari ke tiga puluh peserta mengikuti dari awal kegiatan sampai akhir kegiatan, dalam arti seluruh peserta hadir selama dua hari dilaksanakannya Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat yang dilaksanakan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Dari ketiga puluh peserta tersebut telah berhasil membuat dan memiliki Blog yang nantinya akan dikelola sebagai media dalam mempromosikan Taman Bacaan Masyarakat yang dikelolanya. Pada pelatihan hari kedua, peserta sudah dipastikan dapat mengaplikasikan software Slims melalui pelatihan dan pendampingan pengaplikasian software Slims. Pendampingan dan pelatihan software Slims sedikit lebih sulit diberikan kepada para pengelola dimana sebagian dari pengelola yang hadir sudah menginjak usia lanjut, namun mereka tetap semangat dalam berlatih pengaplikasian software slim.

3. Pelaksana Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat

Pada Tanggal 1 September sampai dengan 2 September 2016 selama dua hari berturut-turut, Bidang Pendidikan Nonformal Seksi Pendidikan Masyarakat telah berhasil melaksanakan Program Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat di Ruang Kawung Picis Lantai 4 Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang beralamatkan di Jalan Hayam Wuruk No 11 Yogyakarta Kota Yogyakarta.

4. Biaya Bimbingan Taman Bacaan Masyarakat

Biaya penyelenggaraan Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat berasal dari APBD Kota Yogyakarta melalui Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

5. Waktu dan Tempat Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat

Program Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat diadakan selama dua hari berturut-turut terhitung mulai dari Tanggal 1 September hingga 2 September di Ruang Kawung Picis Lantai 4 Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Waktu yang telah ditempuh dalam Progra Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat adalah selama dua hari sejumlah waktu efektif selama 10 jam. Peserta Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat ini mengikuti keseluruhan kegiatan dari awal hingga akhir keguatan.

6. Struktur Program Taman Bacaan Masyarakat

Untuk mencapai tujuan Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat, maka disusunlah struktur kegiatan Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat sebagai berikut:

| No | Materi/Kegiatan | Alokasi Waktu |
|--------------|---|---------------|
| 1. | Pembukaan | 15 menit |
| TEORI | | |
| 2 | Materi : Kebijakan Dinas Pendidikan tentang TBM | 45 menit |
| 3 | Materi : Manfaat dan Cara Pembuatan Blog | 60 menit |
| 4 | Materi : Pentingnya TI dalam Mendukung TBM | 60 menit |
| 5 | Materi : Pengenalan Sistem Otomasi Software SLIMS | 60 menit |

| PRAKTIK | | |
|----------------|---|-----------|
| 6 | Praktik Pembuatan Blog dan cara pengaplikasiannya | 120 menit |
| 7 | Praktik Penginstalan Software SLIMS dan Pengaplikasiannya dalam Taman Bacaan Masyarakat | 180 menit |
| 8 | Pendataan TBM | 30 menit |
| 9 | Penutupan | 30 menit |
| JUMLAH | | 10 jam |

Jalannya Kegiatan Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat sudah sesuai dengan struktur program yang direncanakan dalam Pedoman Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat yang telah disusun sebagai standar dalam melaksanakan kegiatan Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat. Apabila terdapat ketidak tepatan waktu maka hal tersebut terletak pada pembukaan, karena beberapa peserta Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat yang belum hadir. Namun untuk keberlanjutan acara, keseluruhan sudah sesuai dengan struktur program yang direncanakan.

7. Skenario Kegiatan Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat

a. Pembukaan

Kegiatan Pelatihan Dibuka Oleh Plh. Kepala Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dibuka dengan membaca Bismillahirrahmanirrahim. Dilanjutkan Pengarahan tentang Kebijakan Dinas Pendidikan tentang Pendidikan Non Formal dan arahan untuk pengembangan TBM kedepan. Disampaikan

pula tentang kebijakan dinas pendidikan Kota Yogyakarta berkaitan dengan Taman Bacaan Masyarakat, harapan pemerintah peran TBM senantiasa ditingkatkan agar lebih maksimal membarikan manfaat bagi masyarakat. Pada Kesempatan ini penilaian terhadap peserta dalam bentuk pretest belum diberikan karena, kehadiran peserta belum mencapai separuh dari sasaran yang telah ditetapkan yaitu sejumlah 30 pengelola Taman Bacaan Masyarakat yang ada di Kota Yogyakarta. Dengan demikian penilaian peserta akan diujikan melalui tahap wawancara.

b. Kegiatan Inti

1) Materi : Manfaat dan Cara Pembuatan Blog

Disampaikan Oleh Sdr. Teguh Prasetya Utomo, menyampaikan materi tentang pengenalan Blog, manfaat blog bagi TBM dan bagaimana meraih keuntungan memiliki blog. Pada Materi ini peserta Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat melakukan praktek pembuatan Blog dan bagaimana cara pengaplikasiannya yang didampingi langsung oleh pembicara serta dipastikan keberhasilan para peserta dalam pembuatan dan pengaplikasian blog dalam pengelolaan Taman Bacaan Masyarakat. Peserta Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat bersama-sama serta saling bekerja sama antar peserta apabila salah satu peserta ada yang belum paham dalam langkah-langkah pembuatan Blog. Peserta sangat interaktif dalam menanyakan langkah-langkah pembuatan blog dan pengaplikasiannya kepada narasumber.

2) Materi : Pentingnya TI Dalam Mendukung TBM

Materi tentang pentingnya TI mendukung TBM yang disampaikan oleh Bpk. Indra Suryanto, ST. ketua FTBM Kota Yogyakarta disampaikan tentang tantangan dan peluang TBM dalam memanfaatkan fasilitas Teknologi untuk menyosialisasikan TBM juga bisa dijadikan sarana branding. Dalam materi ini, para peserta Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat saling bertukar pikiran dan menyampaikan beberapa kesulitan yang di alami pada saat pengelolaan Taman Bacaan Masyarakat. Dalam materi ini juga diberika beberapa tayangan video yang berisikan seputar kegiatan-kegiatan Taman Bacaan Masyarakat di Kota Yogyakarta yang beberapa periode terakhir ini sudah dilaksanakan. Dari video ini para pengelola Taman Bacaan Masyarakat di berikan beberapa motivasi supaya lebih gigih dan giat lagi dalam mengelola Taman Bacaan Masyarakat.

3) Materi : Pengenalan Software SLIMS

Materi yang disampaikan oleh Bpk. Heri Abiburahman Hakim, M.IP tentang Pengenalan Slims dan manfaatnya serta kemudahan dalam mengaplikasikan sistem otomasi untuk menunjang layanan TBM yang berbasis Teknologi Informai. Dari keseluruhan peserta yang hadir, hanya beberapa saja yang sudah mengetahui apa itu software slims. Materi ini sedikit berat diterima dibanding dengan materi sebelumnya yang sudah diberikan. Dengan demikian, maka pengenalan dilanjutkan dengan praktik langsung penginstalan software slims supaya peserta mengetahui seiring berjalannya waktu dalam penginstalan.

4) Praktik Pembuatan Blog dan cara pengaplikasiannya

Praktik pembuatan Blog dan Fanpage dilakukan oleh masing-masing pengelola TBM supaya setelah Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat, para pengelola sudah mempunyai Blog dan Fanpage pada setiap TBM yang dikelolanya. Praktik didampingi oleh pakar langsung dan harus dipastikan mengenai keberhasilan dalam pembuatan serta pengaplikasian Blog dan Fanpage.

Praktek membuat blog, dimulai dari peserta membuat email atas nama TBM, kemudian peserta dibimbing secara perlahan-lahan bagaimana memulai membuat blog atas nama TBM.

Pada praktik pembuatan blog ini terlihat sangat serius dalam mengikuti langkah-langkah yang diberikan dan yang di pandu langsung oleh pembicara. Bagi para pengelola yang sudah mempunyai blog atau yang sudah bisa membuatnya, tidak menutup kemungkinan bagi mereka untuk membantu pengelola lain dalam proses pembuatan blog. Dari 30 peserta yang hadir, terdapat baru 3 saja yang sudah memiliki blog atas nama TBM. Beberapa peserta Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat yang sudah berhasil mempunyai blog atas nama TBM, dengan segannya segera mengisi artikel yang bertopik Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat yang pada waktu itu sedang dilaksanakann.

Blog yang sudah berhasil dibuat para peserta Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat langsung di cek keberadaannya oleh pembicara pada saat itu juga. Pembicara sangat mengapresiasi kepada pengelola yang dengan segannya langsung mempunyai tulisan pertama dalam blog yang baru saja di bua tersebut. Apresiasi ini

dinilai sebagai salah satu bentuk semangat positif untuk lebih gencar dalam mengelola Taman Bacaan Masyarakat, usaha untuk lebih maju dan kreatif, serta usahanya untuk belajar menulis.

5) Praktik Penginstalan Software SLIMS dan Pengaplikasiannya dalam Taman Bacaan Masyarakat

Materi Praktek yang dimulai dari bagaimana cara instalasi software sampai kepada cara entry data ke sistem otomasi tersebut, dari input nama lembaga, nama pustakawan, nama anggota dan input data buku di sistem otomasi, kemudian diberikan cara bagaimana proses sirkulasi dengan sistem tersebut termasuk presensi melalui sistem otomasi.

6) Pendataan TBM

Materi Pendataan TBM yang disampaikan oleh Bpk. Arsidi menghimbau agar data TBM senantiasa di Update, kedepan bantuan blockgrand berdasarkan data online yang ada di web kementerian. Jadi bagi TBM yang ingin mengakses bantuan mau tidak mau harus terus update data.

c. Penutupan

1) Evaluasi pelaksanaan bimbingan teknis

Evaluasi pelaksanaan bimbingan teknis dilaksanakan pada sela-sela waktu yang ada seperti waktu istirahat, dan waktu sebelum kegiatan bimbingan teknis diadakan. Evaluasi dilaksanakan dengan metode non test yaitu

wawancara kepada narasumber maupun kepada peserta Bimbingan Manajemen Taman Bacaan Masyarakat.

2) Penutupan

Penutupan dilaksanakan dengan membaca Hamdalah bersama serta disampaikannya beberapa informasi terkait dengan kelanjutan Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat.

3) Penyelesaian administrasi.

Penyelesaian administrasi berjalan dengan aman dan tertib.

8. Bahan-bahan

Materi yang telah disampaikan dan diberikan kepada para peserta Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat pada Tanggal 1 sampai dengan 2 September adalah sebagai berikut sesuai dengan pedoman pelaksanaan Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat :

- a) Materi : Kebijakan Dinas Pendidikan Tentang TBM
- b) Materi : Manfaat dan Cara Pembuatan Blog
- c) Materi : Praktek pembuatan Blog
- d) Materi : Pentingnya TI dalam mendukung TBM
- e) Materi : Pengenalan dan otomasi Software Slims
- f) Materi : Praktek instalasi Software Slims
- g) Materi : Pendataan TBM

9. Penilaian Kinerja Peserta

Penilaian kinerja peserta dilakukan dengan metode non test. Penilaian ini dilakukan dengan cara wawancara dan observasi partisipasi serta kedisiplinan peserta pada saat mengikuti pelaksanaan Bimbingan Teknis Taman Manajemen Taman Bacaan

Masyarakat. Selain itu juga dapat dilihat dari produk yang dihasilkan selama Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan kepada beberapa peserta menegaskan bahwa mereka sangat mengapresiasi sekali dengan diadakannya kegiatan berupa Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat. Dengan adanya pelatihan tersebut maka akan menanamkan wawasan para pengelola dalam menggiatkan dan mempromosikan TBM yang mereka kelola. Dengan berkumpulnya para pengelola Taman Bacaan Masyarakat yang ada di Yogyakarta, mereka merasa dapat berbagi ilmu atau sharing dengan para pengelola lainnya. Namun keterkaitan dengan bimbingan teknis tersebut, mereka ingin ada kelanjutan dari kegiatan tersebut supaya nantinya hasil yang telah mereka dapatkan pada bimbingan teknis mencapai pada tujuan yang maksimal.

Pada Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat ini setiap Taman Bacaan Masyarakat di targetkan mempunyai hasil berupa satu blog dalam upaya mempromosikan Taman Bacaan Masyarakat yang dikelola. Beberapa peserta telah berhasil mempunyai Blog, namun terdapat pula beberapa yang tidak berhasil dalam pembuatan blog karena terbatas tidak membawa sarana pembuatan blog berupa personal Computer atau Laptop. Untuk mengatasi hal ini, pihak panitia memberikan pinjaman PC kepada peserta yang tidak membawa atau dianjurkan untuk bergabung dengan peserta lain. Bagi peserta yang tidak membawa PC tetap dipastikan bahwa peserta sudah memahami secara pasti bagaimana langkah-langkah dalam pembuatan Blog. Hal ini juga diterapkan ketika pelatihan pengaplikasian software slims sebagai sarana mempermudah pengelolaan Taman Bacaan Masyarakat.

Dinilai dari partisipasi peserta Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat, mereka sudah mengikuti pelaksanaan Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat dari awal hingga akhir acara. Kegiatan berjalan dengan lancar dan interaktif antar pembicara dan peserta. Peserta menanyakan setiap kesulitan yang mereka hadapi ketika bimbingan teknis ataupun kesulitan dalam melaksanakan pengelolaan terhadap TBM yang dikelolanya.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Program kegiatan PPL yang diadakan oleh Universitas Negeri Yogyakarta sudah dilalui oleh mahasiswa. Dalam pelaksanaan PPL mahasiswa mendapatkan lokasi PPL di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Mahasiswa PPL meneliti satu program. Pelaksanaan PPL dimulai tanggal 15 juli sampai dengan 15 September 2016. Berdasarkan kegiatan selama PPL berlangsung dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Secara umum pelaksanaan PPL di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dengan lancar.
2. Dengan adanya permasalahan dan pemecahan dalam kegiatan pembelajaran telah menambah wawasan dan pengalaman kepada mahasiswa PPL
3. Melatih mental mahasiswa untuk berbicara didepan umum.
4. Hasil penelitian membuktikan bahwa program yang Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat berjalan dengan efektif dengan pedoman atau mekanisme yang telah disusun.

B. SARAN

Untuk meningkatkan keberhasilan dan kelancaran kegiatan PPL pada tahun selanjutnya, maka saran dari mahasiswa adalah sebagai berikut :

1. Bagi Mahasiswa

- a) Kurangnya konsultasi bimbingan kepada pembimbing maupun dosen pemimbing PPL, oleh karena itu perlu adanya

peningkatan dalam hal konsultasi bimbingan agar proses PPL akan lebih baik dan lancar.

- b) Kurang maksimalnya pemanfaatan program PPL sebagai sarana untuk memperdalam ilmu kependidikan dan sebagai sumber ilmu oleh karena itu perlu adanya peningkatan dalam memaksimalkan program PPL.
- c) Meningkatkan komunikasi kepada pembimbing dan dosen pembimbing PPL

2. Bagi Universitas

- a) Padatnya jadwal PPL dan KKN yang mana PPL dari hari senin sampai jumat pagi dan KKN hari jumat sore sampai minggu sore akan tetapi terkadang kegiatan KKN dilakukan di hari PPL sehingga terkadang terlalu padat jadwalnya , oleh karena itu perlu adanya evaluasi dan penanganan terhadap hal ini agar program PPL dan KKN berjalan lebih maksimal dan lebih baik lagi.
- b) Pemberian informasi dan kejelasan pelaksanaan program PPL dan KKN untuk seluruh mahasiswa perlu adanya peningkatan.

DAFTAR PUSTAKA

TIM U PPL. 2015. *Materi Pembekalan KKN-PPL 2014*. Yogyakarta: UNY

TIM U PPL.2015. *Materi Pembekalan pengajaran Mikro/PPL I*. Yogyakarta:

UNY TIM UPPL. 2015. *Panduan KKN-PPL Universitas Negeri
Yogyakarta 2015*. Yogyakarta: UNY

LAMPIRAN

TRANSKRIP WAWANCARA

NARASUMBER 1

NAMA PEMBICARA : Teguh Prasetya Utomo

Peneliti :“Bagaimana tanggapannya dengan adanya kegiatan Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat ini?”

Narasumber :“Secara umum tanggapan saya sampaikan sangat bahagia nggih, seperti apa yang saya katakan tadi hari ini saya bisa bertemu dengan teman-teman pengelola TBM, karena biasanya saya hanya bertemu dengan teman teman pengelola perpustakaan sekolah karena memang saya bertugas dengan perpustakaan sekolah, baru kali ini saya bertemu langsung dalam forum di Forum TBM Kota Yogyakarta ini. Jadi dengan adanya kegiatan ini saya sangat mengapresiasi Dek, dan sangat mendukung apalagi ini terkait dengan perkembangan teknologi nggih.”

Peneliti :“Sedangkan keterkaitan dengan harapan kedepannya terhadap pengelola Taman Bacaan Masyarakat untuk kedepannya seperti apa?”

Narasumber :“Harapannya untuk para pengelola TBM untuk terus belajar agar tidak gaptex atau gagal dalam teknologi karena perkembangan semakin maju, jadi semisal TBM terkesan kubo seperti itu kan juga tidak bagus juga. Dengan kita pelatihan pembuatan blog dan melalui software slims sangat luar biasa sekali sehingga dapat bisa dimaksimalkan.”

- Peneliti :“Sedangkan sarannya untuk kegiatan ini apa Pak? Mungkin yang dirasakan masih kurang dalam berjalannya kegiatan ini dari awal tadi?”
- Narasumber :“Saran saya sebenarnya bukan pada kegiatan hari ini, namun pada yang namanya sebuah teknologi apabila diterapkan untuk mereka yang berusia agak tua akan lama nyantolnya, jadi mungkin untuk pelatihan sekali atau dua kali belum cukup , maka yang paling penting adalah *follow up* nya atau kelanjutannya, misalnya kita hari ini membuat blog misalnya, jadi yang diperlukan adalah pemantauan blog tersebut untuk kedepannya, kalau mereka ada masalah dalam membuka blog tidak bisa misalnya, kan juga ada yang seperti itu, jadi kalau saya lihat secara umum kegiatan ini baik, tapi untuk kedepannya itu ada pendampingan lebih lanjut dari kegiatan hari ini sehingga nanti bisa terus berjalan bukan hanya sekedar bisa membuat blog.”
- Peneliti :“Apakan dengan kegiatan seperti ini metodenya sudah cocok diterapkan melihat sasarannya adalah pengelola Taman Bacaan Masyarakat?”
- Pembicara :“Kalau bicara mengenai tepat dan tidak ya saya katakana ini sangat tepat karena ini sangat dibutuhkan oleh pengelola TBM apalagi dalam mempromosikan TBM mereka , karena yang seperti itu kan bisa diakses oleh semua pengguna internet, beda dengan misalnya promosi lewat twitter, lewat Facebook ya hanya pengguna Twitter dan Facebook saja yang bisa yang mengakses tapi kalau Blog yang misalnya tidak mempunyai akun media sosial apapun bisa membuka Blogh, jadi ini sangat efektif. Jadi saran dari kami tetap ada pendampingan kelanjutannya jangan hanya berhenti pada hari ini

supaya program yang telah mereka pelajari nanti tidak berhenti dan tidak berguna.”

Peneliti :“Selain melalui Blog, Fanpage dan Software Slims kemungkinan ada program apalagi yang sekiranya dapat menunjang keberhasilan pengelolaan TBM?”

Narasumber :”Mungkin bisa juga diadakan seperti festival TBM se-Kota Yogyakarta misalnya atau mungkin sarasehan TBM se-Kota Yogyakarta, bisa juga karnaval pengelola TBM se-Kota Yogyakarta . kegiatan untuk TBM itu banyak sekali. Kalau ini kan mendongkrak TBM melalui teknologi. Kalau yang karnaval tadi misalnya Pengelola TBM diarak jadi masyarakat tahu ada TBM, kalau yang belum tahu akan bertanya apa itu TBM. Di TVRI Yogya itu ada program siaran untuk kota dan kabupaten di DIY ini jadi kalau misalnya di Kota Yogya ini ada jatah Angkringan Yogya, seperti kemarin yang pemustaka itu diundang disana dan di *shooting* mereka pihak pemustaka kota menyampaikan mengenai perkumpulan dan sebagainya ini yang TBM juga bisa seperti demikian , dan mungkin suatu ketika TBM melalui Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dan Angkringan Yogya mereka mensosialisasikan apa itu TBM, manfaatnya seperti apa kepada masyarakat sehingga lebih dikenal, bisa juga melalui media masa datanglah ke KR misalnya audiensi, contoh TBM yang luar biasa itu TBM kerai di Ngemplak Sleman itu sudah masuk di Indosia beberapa kali.”

NARASUMBER 2

NAMA PEMBICARA : Indra Suryanto, ST

Peneliti :”bagaimana tanggapan program Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat dalam menggali potensi para pengelola TBM?”

Narasumber :”kalau saya lebih pada motivasi, kadang perjalanan TBM ini sangat tergantung pengelola perpustakaan, dilihat dari motivasi, karena dari awal ada semacam terbagi dua, yang namanya TBM itu dulu ada suatu kebijakan dari pemerintah bahwa satu RW harus memiliki TBM, karena karena program ini dari atas kebawah, dia kadang masyarakat ada yang tidak siap dalam arti memang TBM itu ada dari masyarakat itu sendiri, ketika dia memang ada program, karena motivasi itu ada hanya untuk memenuhi program itu tadi, jadi kalau program itu selesai makan itu artinya tugasnya sudah selesai. Makanya tadi di awal saya sampaikan ini hlo TBM yang sebenarnya seperti ini, yang dia tau bahwa posisinya sekarang ada program lain seperti JBM, Gerbangmas, itu salah satu punya ada TBM disana, jadi saya ingin teman-teman itu sadar bahwa dirinya memang dibutuhkan keberadaannya. Semarang jam belajar masyarakat namun tidak ada bacaannya, itu harus bagaimana? Jadi memang untuk keberhasilan JBM dalam suatu tempat memang harus ada TBM didalamnya sebagai sumber bacaan masyarakat. JBM itu luas dalam arti buku yang dibaca tidak harus nuku pelajaran, walaupun itu ada PR dikerjakan itu juga termasuk JBM menurut saya, misalkan ada anak yang ingin belajar sejarah atau apa, na itu kan tidak semua bahan dirunah ada, jadi inilah peran TBM untuk support hal tersebut, jadi belajarnya tidak harus di TBM, katakanlah sorenya minjam dilu di TBM, jadi dipandang lebih luas, di berbagai tempat JBM itu tidak harus belajar terus, jadi untuk program

seperti ini harus dikuatkan motivasi pengelola, agar mereka lebih percaya diri dan keberadaannya sangat dibutuhkan. “

Peneliti :”jadi permasalahan dari pengelola TBM ini adalah timbul dari semangat dalam mengelola TBM itu sendiri? Kalau untuk teknis pengelolaannya apakah mereka sudah paham?”

Narasumber :”ya benar sekali permasalahannya adalah semangat, justru kalau untuk pengelolaannya mereka sudah paham sekali, dan itu sesuatu yang tidak susah bisa dipelajari seperti halnya pelabelan karena sudah ada panduannya, lain halnya dengan semangat yang tidak ada panduannya, dan itu yang saya lihat adalah poinnya ada disana?”

Peneliti :”memang itu murni relawan dari RW di TBM setempat ya Pak?”

Narasumber :”ya memang kebanyakan mereka ini adalah relawan, makanya tadi saya bilang yang relawan benar kegiatan itu sudah ada sebelum program dari dinas itu yang awet, berbeda dengan relawan yang ada hanya untuk menjalankan program dari pemerintah, itu yang kadang naik turun semangatnya”

Peneliti :”berarti itu yang untuk pengelola TBM sudah sering diadakan perkumpulan ya Pak?”

Narasumber :”Kalau kita ada forum pengelola TBM dari tingkat pusat kemudian turun ada propinsi, kemudian di kota, Alhamdulillah kalau di kota forum di kecamatan sudah. Yang utama adalah semangat, kalau semangat sudah ada, nanti urusan teknis bisa dipelajari seiring berjalannya waktu,”

Peneliti :”kalau sedang ada perkumpulan di forum, agenda seperti apa yang dilakukan Pak?”

Narasumber :”kalau kita kumpul yang paling sering adalah sharing, seperti halnya sharing permasalahan, atau kalau ada info dari pemerintah maka nanti dapat kami informasikan melalui perkumpulan tersebut.”

Peneliti :”bagaimana saran dan tanggapannya untuk program Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat ini pak? Atau harapan kedepannya itu seperti apa?”

Narasumber :”ini khusus di Yogya ya, masalah waktu memang dari teman-teman itu banyak yang bekerja, terutama untuk daerah sini kadang pengelolanya banyak yang sedang kuliah atau sekolah, teman-teman sedang sibuk, tapi tidak masalah tetap dijalankan saja, makanya kadang susah untuk mengadakan acara, Cuma misalkan pas bisa hari libur kerja, mungkin kaitannya justru pas dinas yang libur, kemudian kalau dari segi pemateri, karena waktu kemarin saya dari semarang itu ya maaf, materinya terlalu teknis sekali, kalau terlalu teknis seperti itu teman-teman sudah pada paham, ada yang lebih penting perihal bagaimana dalam mengelola TBM itu ketika ada problem, TBM tersebut harus tetap jalan, karena ketika TBM sedang jalan itu tetap butuh support butuh dana untuk ini itu, jadi lebih pada bagaimana menghidupkan TBM, atau kreatifitas pengelola dalam menghasilkan uang.”

Peneliti :”melihat banyaknya pengelola TBM yang dalam arti sudah lanjut usia, itu bagaimana penangannya?”

Narasumber :”itu yang kami angkat pada tahun 2010 tentang kaderisasi, jadi jusulnya kami buat karya ilmiah “Pengelolaan TBM yang berkelanjutan” jadi dia harus pengelolaannya harus ada terus, karena banyak sekali contoh berhentinya TBM karena tidak ada penerusnya, salah satu contoh untuk meneruskan adalah salah itu mencari atau membuat kegiatan yang membuat orang tertarik. Hal seperti ini adalah

masalah klasik pada lembaga swasta. Semoga dengan adanya melek teknologi informasi menjadi salah satu sarana untuk membangkitkan Taman Bacaan Masyarakat.”

NARASUMBER 3

Pengelola TBM / Peserta Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat

Nama :Rubi Utami Varalin dari TBM Rumah Asa

Peneliti :”bagaimana pengelolaan TBM ibu apakah sudah memiliki Blog, Fanpage atau sudah menerapkan software Slims dalam pengelolaan TBM Bu?”

Narasumber :”kalau kita belum memakai model Slims, masih manual karena yang pertama saya melihatnya TBM itu basisnya RW ya bukan sebagaimana halnya kantor kalau kantor nuansanya formal kalau di RW itu informal dan orang yang di RW misalnya harus mencari dengan mengetik computer itu bukan modelnya disana, dan itu hanya saling mengobrol saja, karena memang yang bangun pada tingkat RW itu modelnya lebih kepada komunikasi antar manusia bukan dengan manusia, jadi interaksi lebih pada layanan interpersonal. Jadi kalau menggunakan model Slims mungkin manfaatnya untuk kita mengirit waktu iya, tapi apakah setelah mengirit waktu kita dapat obrolan yang lain, karena begini, kapasitasnya orang relawan di TBM itu kan unggulannya adalah melayani di buku, ketika sudah tergantikan dengan mesin jadi peran masyarakat yang statusnya relawan TBM tergantikan dengan mesin nggih, kecuali saya mendirikan taman baca berbayar slims itu sangat optimal karena yang namanya saya mencari duit profit saya ingin yang software gratis dan optimal. Saya sepakat Slims itu digunakan sebagai bank data.”

Peneliti :”berarti setelah adanya pelatihan ini belum tentu TBM yang ibu kelola menggunakan software Slims? Hanya saja TBM yang Ibu

kelola sudah menggunakan Blog sebagai upaya memperkenalkan TBM?”

Narasumber :”iya belum mbak, untuk blog sudah mulai dari Tahun 2014, kalau blog kelemahannya tidak bisa interaksi komunikasi 2 arah, tidak seperti Facebook. Bagusnya kalau saya sendiri kita punya blog untuk menunjukkan keseriusan dalam mengelola TBM, Cuma Blog tidak bisa berdiri sendiri, kita harus memakai sosial media lainnya. Kalau grup hampir 1000 orang.”

Peneliti :”saran dan harapan mengenai program ini bagaimana?”

Narasumber :”kalau bisa ditambahkan lagi seperti penulisan artikel seperti itu, jadi tidak hanya sekedar membuat blog tapi tidak bisa menulis, jadi untuk kelanjutannya kembalikan pada pengelola masing-masing apakah blog masih bisa berkelanjutan atau tidak.akhirnya nanti pelatihan ini bisa optimal saya pikir ada pelatihan lanjutan bagaimana dalam mengisi blog.”

Peneliti :”kalau kesulitan dalam TBM itu kebanyakan seperti apa Bu?”

Narasumber :”kesulitannya tidak begitu significant, sejauh ini sik-asik saja.”

NARASUMBER 4

Pengelola TBM / Peserta Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat

Nama : Eka Rini M. TBM Mekar Insani

Peneliti :”Apakah dalam pengelolaann TBM, Ibu sudah menerapkan Blog, Fanpage dan juga software Slims?”

Narasumber :”kita berdiri sudah 7 tahun nggih, saya sudah kepikiran untuk membuat blog sebetulnya paling tidak kkegiatan kita bisa ter ekspos tapi pada waktu into saya berpikinya sedikit berbeda dengan kkebnyakan orang sekarang, saya mikirnya ini kan murni pure sosial, aya takut semacam kaya nujub dalam arti saya menampilkan supa ini diketahui orang dan takunya ditanyakan nilai keikhlasan kemudian niat itu saya pendam saya, cukuplah saya bermanfaat bagi masyarakat, akhirnya setuap tahun kita membuat lomba, semisal seperti tahun 2015 kita tidak mengadakan lomba maka kita ganti dengan memberikan rewerd pada pemustaka dengan membentuk kelompok kesenian anakan karawitan, makanya kita tidak fokus ke lomba karena programnya itu, kalau mau flashback lagi pada 2012 kita tidak mengadakan lomba, tapi kita isi dengan mengisi agenda lain dan aktifitasnya sampai saat ini masih kita pakai, masih jalan sampai saat ini. Kita memang tidak di kenal misalkan kita melangkah keluar di kabupaten lain di tingkat selanjutnya TBM Harapan itu tidak dikenal. Saya menyadari itu belum lama, kalau dulu saya mulai 2010 paling tidak orang sudah kenal kami ternyata ada hikmahnya juga untuk kita, paling tidak kita belajar untuk istiqomah karena memang saya meliha beberapa TBM mendunia dengan adanya media sosial itu pencitraannya bagus akan tetapi realisasinyya di lapangan. Sedangkan untuk yang Slims ini kita ditawari dua tahun yang lalu, namun saya tolah. Istilahnya kita mengukur dengan kemampuan kita, mengukur

sumber keuangan itu kita rutin tidak ada, adanya incidental dan lainnya. Mungkin kita harus mikir kedepannya kalau memang harus kesana kenapa tidak Cuma kita TBM bukan perpus jadi rambu-rambunya kita sinkronkan dengan seharusnya dan sewajarnya, sedangkan kita mempunyai pilihan dan difokuskan pada hal-hal pokok. Untuk sekedar tahu oke tidak masalah namun ketika untuk langsung menginstal mungkin harus di sesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan terlebih dahulu. Yang penting kita tahu dan mampu untuk mrngalikasikannya. Cuma untuk kesana itu kita mengukur dulu.sebenarnya ini bagus kegiatan seperti ini.menambah wawasan para pengelola, intinya kita itu kan diajari dituntun untuk menjadi lebih baik Cuma kalau bisa dari Dinas Pendidikan sendiri, saya punya egandrungan untuk lebih pada pendekatan terhadap pengelola supaya kita tidak merasa sendirian dalam mengelola.”

Peneliti :”jadi apa yang sebenarnya dibutuhkan oleh pengelola? Motivasi atau pelatihan-pelatihan keteknisan dalam mengelola?”

Narasumber :”sebenarnya motivasi itu tidak harus dari orang Mbak, kalau dari saya sendiri lebih bagus lebih kuat, tetapi tidak salahnya sebagai bapak, mungkin tidak ada salahnya diberikan motivasi untuk lingkup yang lebih kecil, karena saya lihat disini pengelolanya sangat terbatas, pekerjaannya banyak tenaganya sedikit sehingga yidak bisa mendampingi TBM ini dan kita rata-rata TBM nya sudah tua-tua, mau dibawa kemmana sebetulnya kita yang menentukan bukan pihak lain Cuma ppermasalahannya kita butuh susuat yang utntuk bisa berjalan bagau, ada yang bisa mencari sendiri dengan pengajuan ke percetakan, yoko atau membuat kesepakatan dari pihak lain terus untuk kegiatan, pendanaan dari pihak lain itu tempat kita aman, jadi mau bikin kegiatan apa aja itu tetap bisa jalan saja, kita mmenjalin hubungan yang bagus dengan pihak-pihak lain. Cuma lebih mungkin kepada

koleksi buku, bahwa pinjam buku arpusda dibuka, karena di 4 kabupaten yyang lain itu Kantor Arsip Perpustakaanannya sangat welcome dengan TBM, mau pinjam paket oke, Cuma disini saja yang menutup diri tidak mau. Soalnya kalau untuk memenuhi kebutuhan pemustaka karena ini yang paling bisa, tanpa biaya tanpa proposal tanpa kesana kemari, saya ditolah percetakan sering. “

Peneliti :”pandangan ibu sebagai pengelola sebenarnya pelatihan seperti apa yang mungkin lebih dibutuhkan oleh para pengelola Taman Bacaan Masyarakat?”

Narasumber :”pelatihan sejak di pegang arpusda itu sering sekali diadakan pelatihan, permasalahannya adalah kita lebih pada SDM, pelattihan apapun se bagus apapun apabila tidak diaplikasikan akhisnya juga mubazir jadi selama ini pelatihan apa sudah bagus terutama untuk TBM rintisan yang usianya masih sedikit, karena untuk satu kalo pelatihan itu tidak Cuma satu orang, jadi saya pikir selama ini yang diupayakan pemerintah sudah bagus semua, Cuma kembali ke kita lagi, mampu tidak untuk mengamalkan. Permasalahannya disitu. Dalam arti ini hanya pandangan saya sebagai sesame pengelola lebih ke aplikasi, seperti yang kita bayangkan sebetulnya permasalahan kita sederhana Cuma yang sederhana itu tadi kita biarkan akan mmenjadi besar, missal keterbatasan koleksi, bukunya mmasih sedikit, sedangkan kebutuhan masyarakat sangat banyak.”

NARASUMBER 5

Pengelola / Peserta Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat

Nama : Nur Chaeriyah dari TBM Adil

Peneliti : bagaimana tanggapan ibu setelah mendapatkan materi pembuatan Blog, Fanpage dan software Slims?

Narasumber :”saya sangat senang sekali ya pengelola TBM mendapatkan pelatihan seperti ini, sehingga dapat menambahkan wawasan para pengelola TBM, namun yang nantinya ditanyakan lagi apakah pengelola akan menerapkan seperti software Slims ke dalam pengelolaan TBM nya? Hal ini akan kembali pada diri pengelola masing-masing, mungkin mereka mempunyai pertimbangan yang berbeda-beda satu sama lain.”

Peneliti :”kalau unntuk Ibu sendiri bagaimana Bu? Apakah akan menerapkannya?”

Narasumber :”kalau untuk Blog kan dari pelatihan ini sendiri masing-masing pengelola sudah dapat membuat dan memiliki masing-masing satu, jadi akan saya teruskan pengelolaann dari blog ini, hanya harus giat-giat dalam menulis.”

Peneliti :”harapannya ke depan untuk pengelola lain setelah mendapatkan pelatihan seperti ini apa Bu?”

Narasumber :”ya itu tadi agar ada himbauan kedepannya blog yang sudah dibuat ini supaya aktif terus, banyak tulisan yang masuk supaya masyarakat dapat membacanya, serta sebagai motivasi pengelola yang lain dan juga sebagai sarana sharing informasi kepada sesame pengelola atau antar masyarakat.”

MEKANISME

BIMBINGAN TEKNIS MANAJEMEN TAMAN BACAAN MASYARAKAT

10. Tujuan

- f. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pengelola Taman Bacaan Masyarakat dalam memajemen TBM
- g. Mendongkrak semangat pengelola dalam menjalankan amanahnya sebagai pengelola Taman Bacaan Masyarakat
- h. Mencetak pengelola Taman Bacaan Masyarakat yang lebih kreatif
- i. Meningkatkan pemahaman dan keterampilan pengelola Taman Bacaan Masyarakat dalam mengembangkan TBM melalui IPTEK
- j. Meningkatkan pengetahuan dan kesadaran pengelola dalam peningkatan profesionalisme pengelola secara berkelanjutan

11. Sasaran Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat

Sasaran dari kegiatan Taman Bacaan Masyarakat adalah 30 pengelola Taman Bacaan Masyarakat yang ada di Kota Yogyakarta. Dari 30 peserta tersebut masing-masing setelah mengikuti Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat diharapkan sudah menghasilkan 1 Blog dan Fanpage dalam upaya mempromosikan TBM yang dikelola serta dapat mengaplikasikan software SLIMS pada TBM yang dikelola.

12. Pelaksana Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat

Pelaksana Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat adalah Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta Bidang Pendidikan Nonformal Seksi Pendidikan Masyarakat.

13. Biaya Bimbingan Taman Bacaan Masyarakat

Biaya penyelenggaraan Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat berasal dari APBD Kota Yogyakarta melalui Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

14. Waktu dan Tempat Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat

Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat dilaksanakan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang berupa satu angkatan dengan jumlah sasaran 30 peserta atau 30 pengelola Taman Bacaan Masyarakat. Kegiatan ini dilaksanakan selama 2 hari pertemuan dengan jumlah waktu efektif selama 10 jam.

15. Struktur Program Taman Bacaan Masyarakat

Untuk mencapai tujuan Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat, maka disusunlah struktur kegiatan Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat sebagai berikut:

| No | Materi/Kegiatan | Alokasi Waktu |
|----------------|---|----------------------|
| 1. | Pembukaan | 15 menit |
| TEORI | | |
| 2 | Materi : Kebijakan Dinas Pendidikan tentang TBM | 45 menit |
| 3 | Materi : Manfaat dan Cara Pembuatan Blog | 60 menit |
| 4 | Materi : Pentingnya TI dalam Mendukung TBM | 60 menit |
| 5 | Materi : Pengenalan Sistem Otomasi Software SLIMS | 60 menit |
| PRAKTIK | | |
| 6 | Praktik Pembuatan Blog dan cara pengaplikasiannya | 120 menit |
| 7 | Praktik Penginstalan Software SLIMS dan Pengaplikasiannya dalam Taman Bacaan Masyarakat | 180 menit |
| 8 | Pendataan TBM | 30 menit |

| | | |
|---------------|-----------|----------|
| 9 | Penutupan | 30 menit |
| JUMLAH | | 10 jam |

16. Skenario Kegiatan Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat

d. Pembukaan

Pembukaan dilaksanakan oleh panitia pelaksana dan seluruh peserta Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat. Dalam pembukaan Kegiatan Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat disampaikannya penjelasan teknis dari Kegiatan Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat mulai dari tujuan serta hasil yang diharapkan, mekanisme pelaksanaan Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat, peserta serta jadwal pelaksanaan Taman Bacaan Masyarakat. Dalam pembukaan Kegiatan Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat dianjurkan untuk diadakannya pretest guna mengetahui kemampuan awal yang dimiliki para peserta atau pengelola TBM sebelum mengikuti Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat.

e. Kegiatan Inti

7) Materi : Manfaat dan Cara Pembuatan Blog

Materi ini berisikan tentang pengenalan Blog serta Fanpage yang sangat memungkinkan digunakan para pengelola TBM dalam mengembangkan serta mempromosikan. Peserta Bimbingan Manajemen Taman Bacaan Masyarakat selain dikenalkan tentang Blog dan Fanpage, juga diberikan kiat-kiat dalam mengoptimalkan blog dan fanpage supaya penggunaannya dalam manajemen TBM mencapai tujuan yang diharapkan.

8) Materi : Pentingnya TI Dalam Mendukung TBM

Materi dengan Tema Baca, Berdaya bersama berisikan tentang anjuran-anjuran serta langkah-langkah yang harus dilaksanakan dalam

pengelolaan TBM supaya berjalannya TBM menjadi lebih optimal dan digemari oleh masyarakat, harapannya dengan diberikan materi ini pengelola atau peserta Bimbingan Teknis Manajemen dapat termotivasi untuk lebih giat dan kreatif dalam memanajemen Taman Bacaan Masyarakat yang dikelolanya.

9) Materi : Pengenalan Software SLIMS

Pengenalan software SLIMS kepada peserta Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat dilaksanakan dengan memberikan referensi serta gambaran-gambaran penggunaan software SLIMS dikalangan pustakawan serta penjelasan mengenai kemungkinan bahwa pengelola TBM juga dapat menggunakannya untuk memudahkan dan mengoptimalkan pengelolaan TBM berbasis teknologi.

10) Praktik Pembuatan Blog dan cara pengaplikasiannya

Praktik pembuatan Blog dan Fanpage dilakukan oleh masing-masing pengelola TBM supaya setelah Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat, para pengelola sudah mempunyai Blog dan Fanpage pada setiap TBM yang dikelolanya. Praktik didampingi oleh pakar langsung dan harus dipastikan mengenai keberhasilan dalam pembuatan serta pengaplikasian Blog dan Fanpage.

11) Praktik Penginstalan Software SLIMS dan Pengaplikasiannya dalam Taman Bacaan Masyarakat

Praktik penginstalan software SLIMS didampingi oleh pakar software SLIMS dan dalam penginstalan dipastikan peserta paham dalam menggunakan serta pengaplikasiannya dalam pengelolaan Taman Bacaan Masyarakat.

12) Pendataan TBM

Materi ini disampaikan guna memberikan informasi kepada para pengelola TBM supaya giat dalam mengupdate data karena pada waktu yang akan datang bahwa bantuan Blockgrand berdasarkan data online yang ada di web kementerian.

f. Penutupan

4) Evaluasi pelaksanaan bimbingan teknis

Evaluasi pelaksanaan Bimbingan Teknis Taman Bacaan masyarakat dilakukan dengan memberikan post test kepada peserta Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat supaya pelaksanaa kegiatan Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat dapat mengukur kemampuan yang telah dihasilkan setelah mengikuti Kegiatan Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat. Apabila pre test dan post test tidak terlaksana maka opsi lain yang dapat dilaksanakan yaitu dengan wawancara langsung kepada peserta mengenai Kegiatan Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat.

5) Penutupan (termasuk penyampaian informasi-informasi mengenai tindak lanjut kegiatan).

6) Penyelesaian administrasi.

17. Bahan-bahan

- h) Materi : Kebijakan Dinas Pendidikan Tentang TBM
- i) Materi : Manfaat dan Cara Pembuatan Blog
- j) Materi : Praktek pembuatan Blog
- k) Materi : Pentingnya TI dalam mendukung TBM
- l) Materi : Pengenalan dan otomasi Software Slims
- m) Materi : Praktek instalasi Software Slims
- n) Materi : Pendataan TBM

18. Penilaian Kinerja Peserta

Penilaian kinerja peserta dilakukan dengan dua metode yang berupa test dan non test. Penilaian tes dilakukan dengan cara memberikan serangkaian soal berupa pretest yang dilakukan pada saat awal pelaksanaan Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat dan juga post test yang dilaksanakan ketika peserta Bimbingan Teknis telah usai mendapatkan materi dan mempraktikan apa yang telah didapatkan.

Sedangkan penilaian non test dilakukan dengan cara observasi partisipasi serta kedisiplinan peserta pada saat mengikuti pelaksanaan Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat dan Produk yang dihasilkan selama Bimbingan Teknik Taman Bacaan Masyarakat berlangsung.

JADWAL DAN NARASUMBER

A. Jadwal

| Hari | Waktu | Kegiatan | Narasumber/ Koordinator |
|--------|------------------|--|----------------------------|
| Hari 1 | 09.00 – 09.15 | Pembukaan | Kepala Bidang PNF |
| | 09.15 – 10.00 | Materi Kebijakan DisDik tentang TBM | Narasumber |
| | 10.00 – 12.00 | Materi Pengenalan dan Praktik pembuatan Blog serta pengaplikasiannya | Narasumber |
| | 12.00 – 13.00 | Ishoma | Panitia |
| | 13.00 – 13.45 | Materi Praktik pembuatan Fanpage dan pengaplikasiannya | Narasumber |
| | 13.45 – 15.00 | Materi Baca, Berdaya Bersama | Narasumber |
| Hari 2 | 09.00 – 12.00 | Materi Pengenalan dan praktik Software SLIMS | Narasumber |
| | 12.00 – 13.00 | Ishoma | Panitia |
| | 13.00 – 14.00 | Materi Pengenalan dan praktik Software SLIMS | Narasumber |
| | 14.00 – 14.30 | Materi Pendataan TBM | Narasumber |
| | 14.30 – 15.00 | Penutupan | Panitia |

B. Narasumber

Terdapat 3 narasumber yang berbeda yaitu narasumber yang berpotensi di bidang Blog dan Fanpage (Blogger), Pakar Taman Bacaan Masyarakat, serta pakar software SLIMS. Diharapkan dengan narasumber yang berpotensi dibidangnya masing-masing dapat mengoptimalkan terlaksananya Bimbingan Teknis Manajemen Taman Bacaan Masyarakat.



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

DINAS PENDIDIKAN

Jl. HayamWuruk No. 11 Yogyakarta KodePos : 55212 Telepon (0274) 512956, 563078; Fax : 512956

E MAIL : pendidikan@jogjakota.go.id E MAIL INTERNET : pendidikan@intra.jogjakota.go.id

HOT LINE SMS : 08122780001 , HOT LINE E MAIL : upik@jogjakota.go.id

WEB SITE : www.jogjakota.go.id

LAPORAN KEGIATAN PELATIHAN

TAMAN BACAAN MASYARAKAT TAHUN 2016

1. Waktu Pelaksanaan

Hari/Tanggal : Kamis-Jumat, 1-2 September 2016

Waktu : 08.00 WIB s.d 14.30 WIB

Tempat : Ruang Kawung Picis Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta

2. Materi

- :
1. Pembukaan
 2. Materi 1 Kebijakan Dinas Pendidikan tentang TBM
 3. Materi 2 Teori tentang manfaat dan cara pembuatan blog
 4. Materi 3 Praktek membuat Blog
 5. Materi 4 tentang Pentingnya TI mendukung TBM
 6. Materi 5 Teori Pengenalan sistem otomasi Slims
 7. Materi 6 Praktek instalasi Software otomasi Slims
 8. Materi 7 Pendataan TBM
 9. Penutup

3. Peserta

- :
1. Pengelola TBM : 30 Orang

- 2. PNF : 12 Orang
- 3. PKL : 4 Orang

4. Hasil Kegiatan

Materi 1 Pembukaan :Kegiatan Pelatihan Dibuka Oleh Plh. Kepala Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dibuka dengan membaca Bismillahirrahmanirrahim. Dilanjutkan Pengarahan tentang Kebijakan Dinas Pendidikan tentang Pendidikan Non Formal dan arahan untuk pengembangan TBM kedepan. Disampaikan pula tentang kebijakan dinas pendidikan Kota Yogyakarta berkaitan dengan Taman Bacaan Masyarakat, harapan pemerintah peran TBM senantiasa ditingkatkan agar lebih maksimal membarikan manfaat bagi masyarakat.

Materi 2 : Disampaikan Oleh Sdr. Teguh Prasetya Utomo, menyampaikan materi tentang pengenalan Blog, manfaat blog bagi TBM dan bagaimana meraih keuntungan memiliki blog.

Materi 3 : Praktek membuat blog, dimulai dari peserta membuat email atas nama TBM, kemudian peserta dibimbing secara perlahan-lahan bagaimana memulai membuat blogs atas nama TBM.

Materi 4 : Materi tentang pentingnya TI mendukung TBM yang disampaikan oleh Bpk. Indra Suryanto, ST ketua FTBM Kota Yogyakarta disampaikan tentang tantangan dan peluang TBM dalam memanfaatkan fasilitas Teknologi untuk mensosialisasikan TBM juga bisa dijadikan sarana branding.

- Materi 5 : Materi yang disampaikan oleh Bpk. Heri Abiburahman Hakim, M.IP tentang Pengenalan Slims dan manfaatnya dan kemudahan dalam mengaplikasikan sistem otomasi untuk menunjang layanan TBM yang berbais Teknologi Informai.
- Materi 6 : Materi Praktek yang dimulai dari bagaimana cara instalasi software sampai kepada cara entry data ke sistem otomasi tersebut, dari input nama lembaga, nama pustakawan, anam anggota dan input data buku di sistem otomasi, kemudian diberikan cara bagaimana proses sirkulasi dengan sistem tersebut termasuk presensi melalui sistem otomasi.
- Materi7 : Materi Pendataan TBM yang disampaikan oleh Bpk. Arsidi menghimbau agar data TBM senantiasa di Update, kedepan bantuan blockgrand berdasar data online yang ada di web kementerian. Jadi bagi TBM yang ingin mengakses bantuan mau tidak mau harus terus update data.
- Penutup : Acara ditutup oleh Kasi Dikmas dengan memberikan pengarahan dan motivasi untuk pengelola TBM

Yogyakarta,2 September 2016

Kasi Dikmas

Supriyanto, SP.d., MM

NIP 19640217200003 1 001

LAMPIRAN



Pendampingan Pembuatan Blog



Materi Pentingnya TI dalam Mendukung TBM



Pendampingan Instalasi Software Slims



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL
TAHUN 2016

F01

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

KELOMPOK MAHASISWA

NAMA LEMBAGA : DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA

ALAMAT LEMBAGA : JL. Hayam Wuruk No. 11 Yogyakarta

| NO | Program/Kegiatan PPL | Jumlah Jam Per Hari | | | | | | | Jumlah Jam |
|-----|--------------------------------|---------------------|-----|-----|-----|---|---|---|------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| I | Program Utama | | | | | | | | |
| | 1. Penyusunan Pedoman Bimtek | | | | 1 | 1 | | | 2 |
| II | Program Tambahan | | | | | | | | |
| | 1. Apel Pagi | | 0,5 | 0,5 | 0,5 | | | | 1 |
| | 2. Workshop Mencipta Lagu Anak | 4,5 | 4,5 | 4,5 | 4,5 | | | | 22 |
| | 3. Entry Data | | | 1 | | 4 | | | 5 |
| | 4. Senam Pagi | | | | | 1 | | | 1 |
| | 4. Finishing Ijazah | | | | | 1 | | | 1 |
| III | Program Insidental | | | | | | | | |
| | 1. Membayar Pajak | | | 1 | | | | | 1 |
| IV | Jumlah | | | | | | | | 33 |

Menyetujui

Dosen Pembimbing
Lapangan

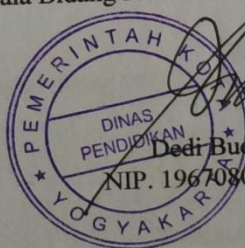
Dr. Rukiyati M. Hum
NIP. 19610711 198803 2 001

Pembimbing Lapangan
Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta

Supriyanto, S.Pd, MM.
NIP. 19640217 200003 1 001

Mengetahui

Kepala Bidang PNF Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta



Dedi Budiono, M.Pd
NIP. 19670804 199903 1 007



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL II UNY
TAHUN 2016

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

F01
KELOMPOK MAHASISWA

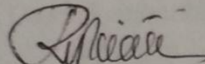
NAMA LEMBAGA : DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA
ALAMAT LEMBAGA : JL. Hayam Wuruk No. 11 Yogyakarta

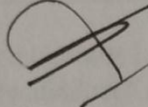
| NO | Program/Kegiatan PPL II | Jumlah Jam per Hari | | | | | | | Jumlah Jam |
|-----|----------------------------------|---------------------|-----|-----|-----|-----|---|---|------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| I | Program Utama | | | | | | | | |
| | 1. Penyusunan Matrik | | | | | 2 | | | 2 |
| | 2. Penyusunan Pedoman Bimtek | | | | | 2 | | | 2 |
| II | Program Tambahan | | | | | | | | |
| | 1. Apel Pagi | 25 | 25 | 25 | 45 | | | | 2 |
| | 2. Workshop Penguatan Akreditasi | 360 | 270 | 270 | | | | | 15 |
| | 3. Entry Data | | 300 | 120 | | 180 | | | 10 |
| | 4. Senam Pagi | | | | | 60 | | | 1 |
| | 5. Finishing Ijazah | | | | 120 | | | | 2 |
| III | Program Insidental | | | | | | | | |
| | Penulisan Artikel Pendidikan | | | | 120 | | | | 2 |
| IV | Jumlah Jam | | | | | | | | 36 |

Menyetujui

Dosen Pembimbing
Lapangan

Pembimbing Lapangan
Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta

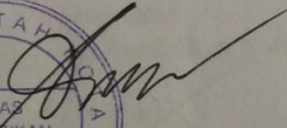

Dr. Rukiyati, M. Hum
NIP. 19610711 198803 2 001


Supriyanto, S.Pd, MM.
NIP. 19640217 200003 1 001

Mengetahui

Kepala Bidang PNF Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta




Dedi Budiono, M.Pd
NIP. 19670804 199903 1 007



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL
TAHUN 2016

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

F01
KELOMPOK MAHASISWA

NAMA LEMBAGA : DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA
ALAMAT LEMBAGA : JL. Hayam Wuruk No. 11 Yogyakarta

| NO | Program/Kegiatan PPL/ Magang III | Jumlah Jam per Hari | | | | | | | Jumlah Jam |
|-----|----------------------------------|---------------------|-----|-----|-----|-----|---|---|------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| I | Program Utama | | | | | 2 | | | 2 |
| | 1. Penyusunan Matrik Mingguan | | | | 2 | | | | 2 |
| | 2. Penyusunan Pedoman Bimtek | | | | | | | | |
| II | Program Tambahan | | | | | | | | 2 |
| | 1. Apel Pagi | 25 | 25 | 25 | 45 | | | | 2 |
| | 2. Workshop Penguatan Akreditasi | 330 | 150 | 270 | | | | | 13 |
| | 3. Entry Data | | 180 | | | 180 | | | 6 |
| | 4. Senam Pagi | | | | | 60 | | | 1 |
| | 5. Finishing Ijazah | | | | 180 | | | | 3 |
| | Program Insidental | | | | | | | | |
| III | Penulisan Artikel Pendidikan | | | | 120 | | | | 2 |
| | | | | | | | | | 31 |
| | Jumlah Jam | | | | | | | | |

Menyetujui

Dosen Pembimbing
Lapangan

Pembimbing Lapangan
Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta

Dr. Rukiyati, M. Hum
NIP. 19610711 198803 2 001

Supriyanto, S.Pd, MM.
NIP. 19640217 200003 1 001

Mengetahui

Kepala Bidang PNE Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta



Dedi Budiono, M.Pd
NIP. 19670804 199903 1 007



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY
TAHUN 2016

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

F01
KELOMPOK MAHASISWA

NAMA LEMBAGA : DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA
ALAMAT LEMBAGA : JL. Hayam Wuruk No. 11 Yogyakarta

| NO | Program/Kegiatan PPL/ Magang | Jumlah Jam per Hari | | | | | | | Jumlah Jam |
|-----|---------------------------------|---------------------|----|----|-----|-----|---|---|------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| I | Program Utama | | | | | 2 | | | 2 |
| | 1. Penyusunan Matrik | | | | | | | | |
| II | Program Tambahan | | | | | | | | 2 |
| | 1. Apel Pagi | 25 | 25 | 25 | 45 | | | | 6 |
| | 2. Workshop PAUD | 360 | | | | | | | |
| | 3. Entry Data | | | | | | | | 1 |
| | 4. Senam Pagi | | | | | | | | |
| III | Program Insidental | | | | | 360 | | | 6 |
| | 1. Lomba 17 Agustus | | | | | | | | 2 |
| | 2. Penulisan Artikei Pendidikan | | | | 120 | | | | 19 |
| IV | Jumlah Jam | | | | | | | | |

Menyetujui

Dosen Pembimbing
Lapangan

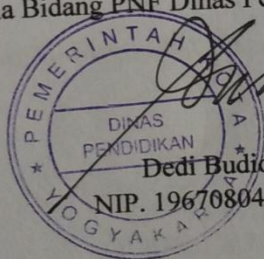
Dr. Rukiyati, M. Hum
NIP. 19610711 198803 2 001

Pembimbing Lapangan
Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta

Supriyanto, S.Pd, MM.
NIP. 19640217 200003 1 001

Mengetahui

Kepala Bidang PNF Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta



Dedi Budiono, M.Pd
NIP. 19670804 199903 1 007



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL
TAHUN 2016

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

F01
KELOMPOK MAHASISWA

NAMA LEMBAGA : DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA
ALAMAT LEMBAGA : JL. Hayam Wuruk No. 11 Yogyakarta

| NO | Program/Kegiatan PPL/ Magang III | Jumlah Menit per Hari | | | | | | | Jumlah Jam |
|-----|----------------------------------|-----------------------|----|----|-----|-----|---|---|------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| I | Program Utama | | | | | 120 | | | 2 |
| | 1. Penyusunan Matrik | | | | 120 | | | | 2 |
| | 2. Penyusunan Pedoman Bimtek | | | | | | | | |
| II | Program Tambahan | | | | | | | | |
| | 1. Apel pagi | 25 | 25 | 25 | 45 | | | | 2 |
| | 2. Penilaian Lomba JBM | | | | 240 | | | | 4 |
| | 3. Senam pagi | | | | | 60 | | | 1 |
| III | Program Insidental | | | | | | | | |
| | 1. Penulisan artikel pendidikan | | | | 60 | | | | 1 |
| | 2. membayar pajak | | | | | 60 | | | 1 |
| IV | Jumlah Jam | | | | | | | | 13 |

Menyetujui

Dosen Pembimbing
Lapangan

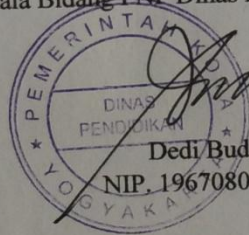
Dr. Rukiyati, M. Hum
NIP. 19610711 198803 2 001

Pembimbing Lapangan
Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta

Supriyanto, S.Pd, MM.
NIP. 19640217 200003 1 001

Mengetahui

Kepala Bidang PNF Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta



Dedi Budiono, M.Pd

NIP. 19670804 199903 1 007



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL
TAHUN 2016

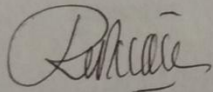
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

F01
KELOMPOK MAHASISWA


NAMA LEMBAGA : DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA
ALAMAT LEMBAGA : JL. Hayam Wuruk No. 11 Yogyakarta

| NO | Program/Kegiatan PPL/ Magang III | Jumlah Jam per Hari | | | | | | | Jumlah Jam |
|-----|----------------------------------|---------------------|-----|-----|-----|-----|---|---|---------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| I | Program Utama | | | | | | | | |
| | 1. Penyusunan Pedoman Bimtek | | 60 | 60 | | | | | 2 |
| | 2. Penyusunan Matrik | | | | | 120 | | | 2 |
| II | Program Tambahan | | | | | | | | |
| | 1. Penyusunan Sistematika Lomba | | 180 | | | | | | 3 |
| | 2. persiapan BOP Dana PAUD | | | 120 | 120 | 120 | | | 6 |
| | 3. Senam Pagi | | | | | 60 | | | 1 |
| | 4. Entry Data | | | | | 60 | | | 1 |
| | 5. Apel Pagi | 25 | 25 | 25 | 45 | | | | 2 |
| III | Program Insidental | | | | | | | | |
| | 1. Finishing Ijazah | | | 120 | | | | | 2 |
| | | | | | | | | | 19 |
| IV | Jumlah Jam | | | | | | | | |

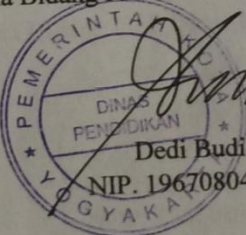
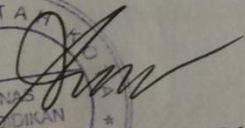
Dosen Pembimbing
Lapangan


Dr. Rukiyati, M. Hum
NIP. 19610711 198803 2 001

Menyetujui
Pembimbing Lapangan
Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta


Supriyanto, S.Pd, MM.
NIP. 19640217 200003 1 001

Mengetahui
Kepala Bidang PNF Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta



Dedi Budiono, M.Pd
NIP. 19670804 199903 1 007



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL
TAHUN 2016

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

F01
KELOMPOK MAHASISWA

NAMA LEMBAGA : DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA
ALAMAT LEMBAGA : JL. Hayam Wuruk No. 11 Yogyakarta

| NO | Program/Kegiatan PPL/ Magang III | Jumlah Jam per Hari | | | | | | | Jumlah Jam |
|-----|----------------------------------|---------------------|-----|----|----|----|---|---|------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| I | Program Utama | | | | | | | | |
| | 1. Observasi penelitian | | | | 5 | 5 | | | 10 |
| | 2. Pengambilan Data | | | | 5 | 5 | | | 10 |
| | 3. Penyusunan Matrik Mingguan | | | 2 | | | | | 2 |
| II | Program Tambahan | | | | | | | | |
| | 1. Apel Pagi | 25 | 25 | 25 | 45 | | | | 2 |
| | 2. Pengelompokan Berkas PAUD | | 450 | | | | | | 7,5 |
| | 3. Senam Pagi | | | | | 60 | | | 1 |
| | 4. Persiapan Dana BOP PAUD | 360 | | | | | | | 6 |
| III | Program Insidental | | | | | | | | |
| | 1. Artikel Pendidikan | | | 60 | 60 | | | | 2 |
| | 2. Pengajian | | 180 | | | | | | 3 |
| IV | Jumlah Jam | | | | | | | | 36 |

Menyetujui

Dosen Pembimbing
Lapangan

Dr. Rukiyati, M. Hum
NIP. 19610711 198803 2 001

Pembimbing Lapangan
Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta

Supriyanto, S.Pd, MM.
NIP. 19640217 200003 1 001

Mengetahui

Kepala Bidang PNF Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta

Dedi Budiono, M.Pd
NIP. 19670804 199903 1 007



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL
TAHUN 2016

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

F01
KELOMPOK MAHASISWA

NAMA LEMBAGA : DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA
ALAMAT LEMBAGA : JL. Hayam Wuruk No. 11 Yogyakarta

| NO | Program/Kegiatan PPL/ Magang II | Jumlah Jam per Hari | | | | | | | Jumlah Jam |
|-----|---------------------------------|---------------------|-----|-----|----|-----|---|---|------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| I | Program Utama | | | | | | | | |
| | 1. Penyusunan Matrik Mingguan | | | | | 2 | | | 2 |
| | 2. Pengolahan Data | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | | | 5 |
| | 3. Menyusun Hasil Penelitian | 120 | 120 | 120 | 60 | 60 | | | 8 |
| II | Program Tambahan | | | | | | | | |
| | 1. Apel Pagi | 25 | 25 | 25 | 45 | | | | 2 |
| | 2. Persiapan BOP PAUD | 240 | 60 | | | | | | 5 |
| III | Program Insidental | | | | | | | | |
| | 1. Peiuncuran Sobat Satwa | | | | | 240 | | | 4 |
| IV | Jumlah Jam | | | | | | | | 26 |

Menyetujui

Dosen Pembimbing
Lapangan

Dr. Rukiyati, M. Hum
NIP. 19610711 198803 2 001

Pembimbing Lapangan
Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta

Supriyanto, S.Pd, MM.
NIP. 19640217 200003 1 001

Mengetahui

Kepala Bidang PNF Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta



Dedi Budiono, M.Pd

NIP. 19670804 199903 1 007



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL
TAHUN 2016

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

F01
KELOMPOK MAHASISWA

NAMA LEMBAGA : DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA
ALAMAT LEMBAGA : JL. Hayam Wuruk No. 11 Yogyakarta

| NO | Program/Kegiatan PPL/ Magang I | Jumlah Jam per Hari | | | | | | | Jumlah Jam |
|-----|--------------------------------|---------------------|-----|-----|-----|---|---|---|------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| I | Program Utama | | | | | | | | |
| | 1. Penyusunan laporan PPL | 120 | 120 | | | | | | 4 |
| | 2. Penyusunan Matrik Mingguan | | | 120 | | | | | 2 |
| | 3. Pengolahan Data | 60 | 120 | 300 | | | | | 8 |
| II | Program Tambahan | | | | | | | | |
| | 1. Pembagian insentif PAUD | | | 240 | 120 | | | | 6 |
| III | Program Insidental | | | | | | | | |
| IV | Jumlah Jam | | | | | | | | 20 |

Menyetujui

Dosen Pembimbing
Lapangan

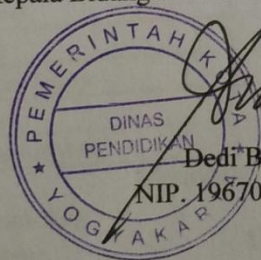
Dr. Rukiyati, M. Hum
NIP. 19610711 198803 2 001

Pembimbing Lapangan
Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta

Supriyanto, S.Pd, MM.
NIP. 19640217 200003 1 001

Mengetahui

Kepala Bidang PNF Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta



Dedi Budiono, M.Pd

NIP. 19670804 199903 1 007



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL
TAHUN 2016

F01

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

KELOMPOK MAHASISWA

NAMA LEMBAGA : DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA

ALAMAT LEMBAGA : JL. Hayam Wuruk No. 11 Yogyakarta

| NO | Program/Kegiatan PPL/ Magang III | Jumlah Jam per Minggu | | | | | | | | | Jumlah Jam | |
|-------------|----------------------------------|-----------------------|----|-----|----|---|-----|-----|------|----|---------------|------|
| | | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | | |
| I | Program Utama | | | | | | | | | | | |
| | 1. Penyusunan matrik mingguan | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 16 |
| | 2. Penyusunan Pedoman Bimtek | 2 | 2 | 2 | | | 3 | | | | | 9 |
| | 3. Observasi Penelitian | | | | | | 5 | 10 | | | | 15 |
| | 4. Pengumpulan Data | | | | | | 5 | 10 | | | | 15 |
| | 5. Pengolahan dan Analisis Data | | | | | | | | 5 | 4 | | 9 |
| | 6. Menyusun Hasil Penelitian | | | | | | | | 8 | 8 | | 16 |
| II | Program Tambahan | | | | | | | | | | | |
| | 1. Apel Pagi | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | 16 |
| | 2. Entry Data | 5 | 10 | 6 | | | 1 | | | | | 22 |
| | 3. Senam Pagi | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | 7 |
| | 4. Workshop Penguatan Akreditasi | | 15 | 13 | 6 | | | | | | | 34 |
| | 5. Penilaian Lomba JBM | | | | | 4 | | | | | | 4 |
| | 6. Penyusunan Sistematis Lomba | | | | | 3 | 3 | | | | | 6 |
| | 7. Persiapan Dana BOP | | | | | | 6 | 6 | 5 | | | 17 |
| | 8. Workshop Mencipta Lagu Anak | 22 | | | | | | | | | | 22 |
| | 9. Pengelompokan Berkas PAUD | | | | | | 7,5 | 6 | | | | 13,5 |
| | 10. Pengajian | | | 3 | | | | 3 | | | | 6 |
| | 10. Pembagian Insentif PAUD | | | | | | | | | 6 | | 6 |
| III. | Program Insidental | | | | | | | | | | | |
| | 1. Artikel Pendidikan | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | 12 |
| | 2. Lomba 17 Agustus | | | | 6 | | | | | | | 6 |
| | 3. Finishing Ijazah | 1 | 2 | 3 | 1 | | 2 | | | | | 8 |
| | 4. Peluncuran Sobat Satwa | | | | | | | | 4 | | | 4 |
| | 5. Membayar Pajak | 1 | | | | 1 | | | | | | 2 |
| | Jumlah Jam Keseluruhan | | | | | | | | | | | 252 |

Menyetujui

Dosen Pembimbing
Lapangan

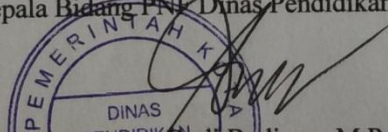
Dr. Rukiyati, M. Hum
NIP. 19610711 198803 2 001

Pembimbing Lapangan
Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta

Supriyanto, S.Pd, MM.
NIP. 19640217 200003 1 001

Mengetahui

Kepala Bidang PNF Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta



| No | Waktu | Kegiatan | Hasil |
|----|---|---|---|
| 1 | Senin, 18 Juli 2016 (13.00 s.d 15.30) | Pendampingan Workshop Mencipta Lagu anak | Pendampingan Workshop mencipta lagu anak dilaksanakan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, acara ini diikuti oleh 50 peserta perwakilan Bapak dan Ibu Guru Paud se Kota Yogyakarta. Materi workshop pada hari pertama yaitu pengenalan materi mencipta lagu anak. |
| 2 | Selasa, 19 Juli 2016 07.30 s.d 08.00 08.00 sd 08.30 10.00 S.D 15.30 | Apel Pagi Membayar Pajak Pendampingan Workshop Mencipta Lagu anak | Apel Pagi dilaksanakan setiap hari di Halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta serta Mahasiswa KKN UNY. Membayarkan Pajak perihal pendidikan kemasyarakatan yang ada di Kota Yogyakarta Pendampingan Workshop Mencipta Lagu anak menginjak hari yang kedua, materi yang disampaikan praktik individu mencipta lagu anak. |
| 3 | Rabu, 20 Juli 2016 07.30 s.d 08.00 | Apel Pagi | Apel Pagi dilaksanakan setiap hari di Halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta serta Mahasiswa KKN UNY. |

| No | Waktu | Kegiatan | Hasil |
|----|--|---|--|
| 1 | Senin, 25 Juli 2016 07.30 s.d 08.00 | Apel Pagi | Apel Pagi dilaksanakan setiap hari di Halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta serta Mahasiswa KKN UNY. |
| | 08.00 s.d 09.00 | Penomoran surat | Penomoran surat dilakukan ketika mahasiswa mengurutkan surat berdasarkan nomor surat seluruh bidang yang ada di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, baik itu surat tugas, surat undangan dan yang lainnya. |
| | 09.00 s.d 10.00 | Persiapan Workshop Penguatan Akreditasi Lembaga PAUD | Workshop Penguatan Akreditasi Lembaga PAUD dilaksanakan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta lantai 4, Sehingga mahasiswa membantu persiapan berjalannya workshop dengan baik. |
| | 10.00 s.d 15.30 | Pendampingan Workshop Penguatan Akreditasi Lembaga PAUD | Pendampingan dilaksanakan dengan membantu peserta mulai dari absensi, penyampaian materi, jam istirahat hingga selesai sampai dengan workshop di hari pertama. |
| 2 | Selasa, 26 Juli 2016 07.30 s.d 08.00 | Apel Pagi | Apel Pagi dilaksanakan setiap hari di Halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang diikuti |

| No | Waktu | Kegiatan | Hasil |
|----|---|--|---|
| | 08.00 s.d 15.30 | <p>Entry Data LKP</p> <p>Entry Data Peserta</p> <p>Workshop Akreditasi Lembaga PAUD</p> | <p>oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta serta Mahasiswa KKN UNY.</p> <p>Memasukan data LKP terbaru baik mulai dari profil LKP, Nama Tutor LKP serta Pengelola LKP.</p> <p>Memasukan data peserta akreditasi Lembaga Baik mulai dari nama serta Lembaga asalnya guna pembuatan sertifikat.</p> |
| 3 | <p>Rabu, 27 Juli 2016</p> <p>07.30 s.d 08.00</p> <p>08.00 s.d 09.30</p> <p>10.00 s.d 15.30</p> | <p>Apel Pagi</p> <p>Entry Data dan Penomoran Surat</p> <p>Workshop Akreditasi Lembaga PAUD</p> | <p>Apel Pagi dilaksanakan setiap hari di Halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta serta Mahasiswa KKN UNY.</p> <p>Memasukan data mengenai peserta Workshop Mencipa Lagu Anak dan dilanjutkan dengan penomoran surat.</p> <p>Pendampingan dilaksanakan dengan membantu peserta mulai dari absensi, penyampaian materi, jam istirahat hingga selesai sampai dengan workshop di hari pertama.</p> |
| 4 | <p>Kamis, 28 Juli 2016</p> | | |

| No | Waktu | Kegiatan | Hasil |
|----|--|--|---|
| | 07.30 sd 08.00 08.00 S.D 15.30 | Apel Pagi Penyusunan artikel pendidikan | Setiap Hari Kamis Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta selalu mengadakan apel besar yang dihadiri oleh pegawai dinas dengan tamu undangan yang telah dijadwalkan setiap Hari Kamisnya, seperti halnya kepala sekolah dari tingkat SD, SMP, serta SMA. Artikel pendidikan ini disusun untuk memenuhi tugas dari kepala bidang PNF dengan pemberian tema yang sesuai dengan bidang Pendidikan Nonformal diantaranya mengenai Gerbangmas, Pendidikan Vokasi, Lingkungan Ramah Anak serta Jogja Digital School |
| 5 | Jumat, 29 Juli 2016 07.30 s.d 08.20 08.30 s.d 11.30 | Senam Pagi Entry data LKP se Kota Yogyakarta Penulisan Matrik mingguan | Senam Pagi merupakan agenda rutin yang dilaksanakan setiap hari Jumat di halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Memasukkan data LKP terbaru baik mulai dari profil LKP, Nama Tutor LKP serta Pengelola LKP. Memasukkan kegiatan apa saja yang telah dilalui selama satu minggu. |
| 1 | Senin, 1 Agustus 07.30 s.d 08.00 | Apel Pagi | Apel Pagi dilaksanakan setiap hari di Halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta serta Mahasiswa KKN UNY. |

| No | Waktu | Kegiatan | Hasil |
|----|---|---|--|
| | 08.00 s.d 09.00 10.00 s.d 15.30 | Membayar Pajak Entry data LKP | Membayarkan pajak kedinasan Memasukan data LKP terbaru baik mulai dari profil LKP, Nama Tutor LKP serta Pengelola LKP. |
| 2 | Selasa, 2 Agustus 07.30 s.d 08.00 08.00 s.d 15.30 | Apel Pagi Entry Data LKP | Apel Pagi dilaksanakan setiap hari di Halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta serta Mahasiswa KKN UNY. Memasukan data LKP terbaru baik mulai dari profil LKP, Nama Tutor LKP serta Pengelola LKP |
| 3 | Rabu, 3 Agustus 07.30 s.d 08.00 08.00 s.d 09.30 10.00 s.d 15.30 | Apel Pagi Entry Data dan Penomoran Surat Workshop Akreditasi Lembaga PAUD | Apel Pagi dilaksanakan setiap hari di Halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta serta Mahasiswa KKN UNY. Memasukan data mengenai peserta Workshop Mencipta Lagu Anak dan dilanjutkan dengan penomoran surat. Pendampingan dilaksanakan dengan membantu peserta mulai dari absensi, penyampaian materi, jam istirahat hingga selesai. |
| 4 | Kamis, 4 | | |

| No | Waktu | Kegiatan | Hasil |
|----|--|--|--|
| | <p>Agustus 07.30 sd 08.00</p> <p>08.00 S.D 15.30</p> | <p>Apel Pagi</p> <p>Workshop Akreditasi Lembaga PAUD</p> | <p>Apel besar tanggal 4 Agustus 2016 untuk petugasnya dari PPL UNY, pada apel tersebut saya dipercayai teman-teman sebagai pembawa acara yang dihariri oleh kepala SMA se kota Yogyakarta dan seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.</p> <p>Pendampingan dilaksanakan dengan membantu peserta mulai dari absensi, penyampaian materi, jam istirahat hingga selesai.</p> |
| 5 | <p>Jumat, 5 Agustus 07.30 s.d 08.20</p> <p>08.30 s.d 11.30</p> | <p>Senam Pagi</p> <p>Entry data LKP se Kota Yogyakarta</p> | <p>Senam Pagi merupakan agenda rutin yang dilaksanakan setiap hari Jumat di halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.</p> <p>Memasukan data LKP terbaru baik mulai dari profil LKP, Nama Tutor LKP serta Pengelola LKP.</p> |
| 1 | <p>Senin, 8 Agustus 2016 07.30 s.d 08.00</p> <p>08.00 s.d 09.00</p> | <p>Apel Pagi</p> <p>Penomoran surat</p> | <p>Apel Pagi dilaksanakan setiap hari di Halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta serta Mahasiswa KKN UNY.</p> <p>Penomoran surat dilakukan ketika mahasiswa mengurutkan surat berdasarkan nomor surat</p> |

| No | Waktu | Kegiatan | Hasil |
|----|--|--|---|
| | <p>09.00 s.d 10.00</p> <p>10.00 s.d 15.30</p> | <p>Persiapan Workshop Penguatan Akreditasi Lembaga PAUD angkatan 2</p> <p>Angkatan 2 Pendampingan Workshop Penguatan Akreditasi Lembaga PAUD</p> | <p>seluruh bidang yang ada di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, baik itu surat tugas, surat undangan dan yang lainnya.</p> <p>Workshop Penguatan Akreditasi Lembaga PAUD dilaksanakan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta lantai 4, Sehingga mahasiswa membantu persiapan berjalannya workshop dengan baik.</p> <p>Pendampingan dilaksanakan dengan membantu peserta mulai dari absensi, penyampaian materi, jam istirahat hingga selesai sampai dengan workshop di hari pertama.</p> |
| 2 | <p>Selasa, 9 Agustus 2016</p> <p>07.30 s.d 08.00</p> <p>08.00 s.d 15.30</p> | <p>Apel Pagi</p> <p>Penomoran surat</p> <p>Entry Data</p> | <p>Apel Pagi dilaksanakan setiap hari di Halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta serta Mahasiswa KKN UNY.</p> <p>Penomoran surat dilakukan pada bidang umum dengan mengambil no surat terakhir yang dipakai oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta</p> <p>Memasukan data peserta akreditasi Lembaga</p> |

| No | Waktu | Kegiatan | Hasil |
|----|---|---|---|
| | | Peserta Workshop Akreditasi Lembaga PAUD Angkatan 2 Membayar Pajak | Baik mulai dari nama serta Lembaga asalnya guna pembuatan sertifikat. Pajak keterkaitan dengan penyelenggaraan PAUD dibayarkan di Kartos Pos terdekat dengan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta |
| 3 | Rabu, 10 Agustus 2016 07.30 s.d 08.00 08.00 s.d 09.30 10.00 s.d 15.30 | Apel Pagi Entry Data dan Penomoran Surat Workshop Akreditasi Lembaga PAUD Angkatan 2. | Apel Pagi dilaksanakan setiap hari di Halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta serta Mahasiswa KKN UNY. Memasukan data mengenai peserta Workshop Mencipa Lagu Anak dan dilanjutkan dengan penomoran surat. Pendampingan dilaksanakan dengan membantu peserta mulai dari absensi, penyampaian materi, jam istirahat hingga selesai sampai dengan workshop di hari berikutnya. |
| 4 | Kamis, 11 Agustus | | |

| No | Waktu | Kegiatan | Hasil |
|----|--|--|--|
| | <p align="center">2016</p> <p>07.30 s.d 08.00</p> <p>08.00 s.d 09.00</p> <p>09.00 s.d 10.00</p> | <p>Apel Pagi</p> <p>Penomoran surat</p> <p>Penyusunan Matrik</p> | <p>Apel Pagi dilaksanakan setiap hari di Halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta serta Mahasiswa PPL UNY.</p> <p>Penomoran surat dilakukan ketika mahasiswa mengurutkan surat berdasarkan nomor surat seluruh bidang yang ada di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, baik itu surat tugas, surat undangan dan yang lainnya.</p> <p>Menyusun Matrik Program</p> |
| 2 | <p>Selasa, 16 Agustus 2016</p> <p>07.30 s.d 08.00</p> <p>08.00 s.d 15.30</p> | <p>Apel Pagi</p> <p>Penomoran surat</p> | <p>Apel Pagi dilaksanakan setiap hari di Halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta serta Mahasiswa KKN UNY.</p> <p>Penomoran surat dilakukan pada bidang umum dengan mengambil no surat terakhir yang dipakai oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta</p> |
| 3 | <p>Rabu, 17 Agustus 2016</p> | <p>Libur Hari Kemerdekaan Republik Indonesia yang</p> | <p>Libur Hari Kemerdekaan Republik Indonesia yang ke 71.</p> |

| No | Waktu | Kegiatan | Hasil |
|----|--|---|--|
| | | ke 71. | |
| 4 | <p data-bbox="391 346 600 483">Kamis, 18 Agustus 2016</p> <p data-bbox="391 504 584 535">07.30 sd 08.00</p> <p data-bbox="391 892 584 976">08.00 S.D 12.00</p> <p data-bbox="391 1270 584 1302">13.00 s.d 15.30</p> | <p data-bbox="620 504 755 535">Apel Pagi</p> <p data-bbox="620 892 779 1029">Penyusunan artikel pendidikan</p> <p data-bbox="620 1218 836 1249">Penilaian lomba</p> <p data-bbox="620 1270 771 1365">Jam Belajar Masyarakat</p> | <p data-bbox="859 504 1485 924">Apel besar tanggal 18 Agustus 2016 untuk petugasnya dari Bangdik. Isi apel pada hari waktu ini diantaranya penyampaian kabar gembira mengenai kejuaraan-kejuaraan yang diikuti oleh Kota Yogyakarta dan lancarnya penyelenggaraan upacara kemerdekaan yang dilakukan oleh paskibraka yang telah berlatih beberapa bulan terakhir ini.</p> <p data-bbox="859 945 1485 1249">Artikel pendidikan ini disusun untuk emenuhi tugas daru kepala bidang PNF dengan pemberian tema yang sesuai dengan bidang Pendidikan Nonformal diantaranya mengenai Gerbangmas, Pendidikan Vokasi, Lingkungan Ramah Anak serta Jogja Digital School</p> <p data-bbox="859 1270 1485 1795">Kesempatan mengikuti penilaian Lomba Jam Belajar Masyarakat pada kali ini yitu di Dipowinatan RW 3 Kelurahan Keparakan Kecamatan Mergangsan, Kota Yogyakarta. Disana kami disambut dengan drum band anak-anak kampung dipowinatan yang belajar kesenian setiap kali selesai melaksanakan belajar bersama dengan dipandu kakak atau guru yang dapat membimbing proses belajar para adik anak anak didik nya.</p> |

| No | Waktu | Kegiatan | Hasil |
|----|---|-----------------------------------|---|
| 5 | Jumat, 19 Agustus 2016 07.30 s.d 08.30 08.30 s.d 09.00 | Senam pagi Membayar Pajak | Senam pagi merupakan agenda rutin para pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang dilaksanakan di Halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta setiap Hari Jumat pagi. Pajak perihal kedinasan seksi PAUD Bidang PNF. Telah dibayarkan di Kantor Pos terdekat. |
| 1 | Senin, 22 Agustus 08 s.d 09.00 09.00 s.d 10.00 | Penomoran surat Rapat PNF | Penomoran surat dilakukan ketika mahasiswa mengurutkan surat berdasarkan nomor surat seluruh bidang yang ada di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, baik itu surat tugas, surat undangan dan yang lainnya. Rapat PNF bersama dengan Bu Mukti (mantan Kepala Bidang PNF) bersama staff PNF yang lainnya. Rapat membahas kinerja dan kekurangan selama satu periode pimpinan terakhir. |
| 2 | Selasa, 23 Agustus 08.00 s.d 15.30 | Penomoran surat Penyusunan | Penomoran surat dilakukan pada bidang umum dengan mengambil no surat terakhir yang dipakai oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta Menyusun kembali format atau sistematika |

| No | Waktu | Kegiatan | Hasil |
|----|---|--|---|
| | | sistematika lomba Foto Copy Penerimaan surat masuk | lomba Cerita Bergambar beserta panduan yang digunakan dalam jalannya lomba cerita bergambar nantinya. Foto copy perbanyak sistematika dan panduan lomba Cerita Bergambar Pendidik PAUD Penerimaan surat masuk di Bidang PNF dan menunggu Seksi Dikmas karena seluruh staff Seksi Dikmas sedang melaksanakan penilaian Jam Belajar Masyarakat. |
| 3 | Rabu, 24 Agustus 08.00 s.d 15.00 | Mencari Ruangan Finishing Ijazah Penomoran surat | Membooking ruangan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta guna pertemuan acara seksie PAUD. Mengecap Ijazah LKP Bahasa Inggris Penomoran surat undangan untuk acara PAUD |
| 4 | Kamis, 25 Agustus 07.30 sd 08.00 08.00 S.D 12.00 | Apel Pagi Penyusunan artikel pendidikan | Apel besar setiap hari Kamis ini diikuti dengan seksama oleh seluruh staff dan PLL yang ada di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Pada kesempatan apel pagi ini saya bertugas menjadi Dirigen. Artikel pendidikan ini disusun untuk emenuhi tugas daru kepala bidang PNF dengan |

| No | Waktu | Kegiatan | Hasil |
|----|--|--|---|
| | 13.00 s.d 15.30 | Persiapan acara pengarahan BOP Dana PAUD Pemantapan Program Penelitian | <p>pemberian tema yang sesuai dengan bidang Pendidikan Nonformal diantaranya mengenai Gerbangmas, Pendidikan Vokasi, Lingkungan Ramah Anak serta Jogja Digital School</p> <p>Persiapan yang dilakukan mulai dari penyusunan surat undangan, penomoran surat dan peminjaman tempat di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta</p> <p>Menggali data atau informasi yang dibutuhkan untuk instrument penelitian yang akan dilaksanakan pada Tanggal 1 dan 2 September</p> |
| 5 | Jumat, 26 Agustus 07.30 s.d 08.30 08.30 s.d 13.00 | Senam pagi Finishing Panduan Lomba Penyusunan surat Undangan Parenting Penyusunan Daftar Hadir Penerimaan | <p>Senam pagi merupakan agenda rutin para pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang dilaksanakan di Halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta setiap Hari Jumat pagi.</p> <p>Finishing panduan Lomba Cerita Bergambar Pendidik PAUD</p> <p>Penyusunan surat undangan Parenting di KB Kirana, disertai dengan penomoran surat</p> <p>Penyusunan daftar hadir untuk acara Sie PAUD yang sedang berlangsung pada saat itu.</p> <p>Penyerahan Laporan Insentif PAUD yang terdiri</p> |

| No | Waktu | Kegiatan | Hasil |
|----|--|---|--|
| | | Laporan insentif PAUD Konsultasi program | dari Laporan Diklat Dasar, Bimtek, dan Diklat Lanjut. Mengkonsultasikan program penelitian kepada pembimbing lapangan di Seksi Pendidikan Masyarakat. |
| 1 | Senin, 29 Agustus 2016 07.30 s.d 08.00 08 s.d 15.30 | Apel Pagi Pengelompokan Berkas | Apel Pagi dilaksanakan setiap hari di Halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta serta Mahasiswa PPL UNY. Pengelompokan dan pengurutan berkas Insentif PAUD mulai dari Diklat Dasar, Diklat Lanjutan dan Bimbingan Teknis. |
| 2 | Selasa, 30 Agustus 2016 07.30 s.d 08.00 08.00 s.d 15.30 | Apel Pagi Pengelompokan Berkas | Apel Pagi dilaksanakan setiap hari di Halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta serta Mahasiswa KKN UNY. Pengelompokan dan pengurutan berkas Insentif PAUD mulai dari Diklat Dasar, Diklat Lanjutan dan Bimbingan Teknis. |
| 3 | Rabu, 31 Agustus | | |

| No | Waktu | Kegiatan | Hasil |
|----|--|---|---|
| | <p align="center">2016</p> <p>07.30-08.00</p> | <p>Apel Pagi</p> <p>Pengelompokan Berkas</p> | <p>Apel pagi dengan mengenakan pakaian adat karena bertepatan dengan Rabu Pon dimana menjadi Hari keistimewaan Yogyakarta.</p> <p>Pengelompokan dan pengurutan berkas Insentif PAUD mulai dari Diklat Dasar, Diklat Lanjutan dan Bimbingan Teknis.</p> |
| 4 | <p align="center">Kamis, 1 September 2016</p> <p>07.30 sd 08.00</p> <p>08.00 s.d 15.30</p> | <p>Apel Pagi</p> <p>Penelitian Program</p> | <p>Apel besar tanggal 1 September 2016 untuk petugasnya dari PPL.</p> <p>Penelitian program Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat yang berlangsung di Ruang Kawung Piscis Lantai 4 Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta</p> |
| 5 | <p align="center">Jumat, 2 September 2016</p> <p>07.30 s.d 08.30</p> <p>08.30 s.d 13.00</p> | <p>Senam pagi</p> <p>Penelitian program</p> | <p>Senam pagi merupakan agenda rutin para pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang dilaksanakan di Halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta setiap Hari Jumat pagi.</p> <p>Penelitian program Bimbingan Teknis Taman Bacaan Masyarakat yang berlangsung di Ruang Kawung Piscis Lantai 4 Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta</p> |

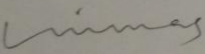
| No | Waktu | Kegiatan | Hasil |
|----|--|--|--|
| 1 | <p>Senin, 5 September 2016</p> <p>07.30 s.d 08.00</p> <p>08.00 s.d 09.00</p> <p>09.00 s.d 10.00</p> | <p>Apel Pagi</p> <p>Penomoran surat</p> <p>Analisis data</p> | <p>Apel Pagi dilaksanakan setiap hari di Halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta serta Mahasiswa PPL UNY.</p> <p>Penomoran surat dilakukan ketika mahasiswa mengurutkan surat berdasarkan nomor surat seluruh bidang yang ada di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, baik itu surat tugas, surat undangan dan yang lainnya.</p> <p>Melaksanakan pengolahan dan analisis data yang telah diperoleh selama penelitian berlangsung selama dua hari.</p> |
| 2 | <p>Selasa, 6 September 2016</p> <p>07.30 s.d 08.00</p> <p>08.00 s.d 15.30</p> | <p>Apel Pagi</p> <p>Penomoran surat</p> | <p>Apel Pagi dilaksanakan setiap hari di Halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta serta Mahasiswa KKN UNY.</p> <p>Penomoran surat dilakukan pada bidang umum dengan mengambil no surat terakhir yang dipakai oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta</p> |
| 3 | <p>Rabu 7 September</p> | | |

| No | Waktu | Kegiatan | Hasil |
|-----------|--|--|---|
| | 2016 10.00 s.d 14.00 | Analisis Data | Melaksanakan pengolahan dan analisis data yang telah diperoleh selama penelitian berlangsung selama dua hari. |
| 4 | Kamis, 8 September 2016 07.30 sd 14.00 | Penyusunan laporan | Menyusun laporan guna memenuhi tugas PPL 2, laporan merupakan hasil yang telah di lalui dari 2 bulan melaksanakan PPL |
| 5 | Jumat, 9 September 2016 08.30 s.d 12.00 | Peluncuran sobat satwa | Menghadiri peluncuran sobat satwa dan ourondo di Kebun Binatang Gembira Loka sebagai perwakilan Bidang PNF Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. |
| 1 | Senin, 12 September 2016 | | LIBUR BERSAMA HARI RAYA IDUL ADHA |
| 2 | Selasa 13 September | | BERHALANGAN HADIR PPL |
| 3 | Rabu 14 September 08.00 s.d 12.00 13.00 s.d 15.30 | Pembagian insentif PAUD Persiapan berkas dan dana | Pengondisian dan menunggu daftar hadir dari seluruh Guru PAUD yang menerima insentif dari Diksar dan Dikjut Mempersiapkan berkas yang harus digunakan pada pembagian insentif bimtek pada hari |

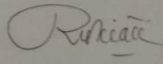
| No | Waktu | Kegiatan | Hasil |
|----|---|--|---|
| | | insentif | Kamis Tanggak 15 September. |
| 4 | Kamis, 15 September 2016 07.30 sd 08.00 08.00 S.D 12.00 | Apel Pagi Pamitan dan penyelesaian beberapa berkas yang harus dilengkapi guna pembentukan | Pada kesempatan apel pagi hari ini mahasiswa PPL UNY yang berada di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta menjadi petugas apel. Kesempatan apel ini kami gunakan sebagai pamitan bahwa PPL mahasiswa UNY yang ada di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta telah usai. Waktu ini kami pergunakan sebagai acara pamita dari mahasiswa kepada staff Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang selama ini telah membimbing kami dalam menyelesaikan tugas PPL selama 2 bulan. nya. |

| No | Waktu | Kegiatan | Hasil |
|----|-----------------|---|---|
| | 08.00 S.D 12.00 | Pamitan dan penyelesaian beberapa berkas yang harus dilengkapi guna pembentukan | Yogyakarta menjadi petugas apel. Kesempatan apel ini kami gunakan sebagai pamitan bahwa PPL mahasiswa UNY yang ada di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta telah usai. Waktu ini kami pergunakan sebagai acara pamita dari mahasiswa kepada staff Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang selama ini telah membimbing kami dalam menyelesaikan tugas PPL selama 2 bulan. nya. |

Mahasiswa
Dosen Pembimbing Lapangan

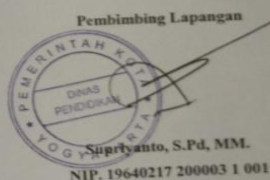


Nimas Alviana
NIM. 13110241033



Dr. Rukiyati, M.Hum
NIP. 19610711 198803 2 001

Pembimbing Lapangan



Supriyanto, S.Pd, MM.
NIP. 19640217 200003 1 001