

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
UPT SANGGAR KEGIATAN BELAJAR (SKB)
WONOGIRI

Jl. Wonogiri – Ngadirojo Km 3 Bulusur Kabupaten Wonogiri



Disusun Oleh :
Hanif Taufiqul Hakim
13102244022

JURUSAN PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertandatangan dibawah ini menyatakan bahwa mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta, peserta Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Lokasi UPT Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Kabupaten Wonogiri dengan:

Nama : Hanif Taufiqul Hakim
NIM : 13102244022
Jurusan : Pendidikan Luar Sekolah
Fakultas : Ilmu Pendidikan

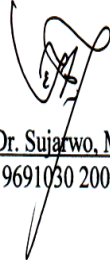
Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di UPT Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Kabupaten Wonogiri, Provinsi Jawa Tengah pada tanggal 15 Juli – 15 September 2016. Hasil kegiatan tercantum dalam naskah laporan ini.

Wonogiri, 16 September 2016

Mengetahui/Mengesahkan

Dosen Pembimbing Lapangan

PPL PLS UNY



Dr. Sujarwo, M.Pd
NIP. 19691030 200312 1 001

Pendamping PPL

UPT SKB Kab. Wonogiri



Drs. L. Jatmika Adi
NIP. 19670613 199412 1 003

Menyetujui

Kepala UPT SKB Kab. Wonogiri



Sutardi, S.Pd, MM
NIP. 19630112 198803 1 010

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di Kabupaten Wonogiri yang telah dilaksanakan pada tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016 di UPT SKB Wonogiri Jl. Wonogiri-Ngadirojo Km 3 Bulusulur Kabupaten Wonogiri.

Dalam pelaksanaan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) dan penulisan banyak mendapat bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Rochmat Wahab, M.Pd, M.A selaku rektor UNY.
2. Bapak Dr. Sujarwo, M.Pd selaku Dosen Pembimbing Lapangan.
3. Kepala SKB Wonogiri beserta Pamong Belajar dan staf Tata Usaha SKB Wonogiri yang telah membantu memperlancar program – program kami.
4. Para Bunda dan Wali murid PAUD Permata Bunda UPT SKB Wonogiri yang telah bersedia menerima dan membantu kami melaksanakan program PPL.
5. Teman-teman PPL SKB Wonogiri yang telah banyak membantu untuk menjalankan program PPL.
6. Orang tua yang telah memberikan dukungan moral dan material.

Dalam penyusunan laporan ini, penulis menyadari bahwa masih banyak terdapat kekurangan, untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun bagi penulis sangat diharapkan. Semoga laporan ini dapat bermanfaat, khususnya bagi diri sendiri dan umumnya bagi khalayak luas. Amiin

Yogyakarta, 15 September 2016

Hanif Taufiqul Hakim
13102244022

DAFTAR ISI

| | |
|---------------------------------------------------------|------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PENGESAHAN..... | ii |
| KATA PENGANTAR..... | iii |
| DAFTAR ISI..... | iv |
| ABSTRAK | v |
| BAB I PENDAHULUAN : | |
| A. Analisis Situasi..... | 1 |
| B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL | 9 |
| BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL | |
| A. Persiapan | 13 |
| B. Pelaksanaan | 15 |
| C. Analisis Hasil Pelaksanaan & Refleksi | 25 |
| BAB III PENUTUP | |
| A. Kesimpulan | 27 |
| B. Saran..... | 28 |
| DAFTAR PUSTAKA | |
| LAMPIRAN | |

ABSTRAK

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan bentuk pengabdian perguruan tinggi kepada instansi pemerintah maupun sekolah-sekolah formal melalui peran mahasiswa yang terjun langsung untuk mengabdikan kepada masyarakat, dengan memberdayakan warga belajar maupun pihak lain seperti wali murid dan mengikuti kegiatan belajar mengajar di lapangan yang bertujuan untuk memberikan motivasi kepada masyarakat dan warga belajar. Dengan adanya PPL, diharapkan akan memberi manfaat bagi masyarakat atau warga belajar dan dapat mengembangkan kreatifitas serta meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam belajar di tengah-tengah masyarakat dan warga belajar. Kegiatan PPL ini dilaksanakan di UPT Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Wonogiri. Penyusunan program rencana kerja dimulai dari tahapan observasi wilayah instansi UPT Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Wonogiri. Observasi dilakukan dengan metode wawancara, dan melihat langsung kondisi lapangan terkait dengan aktivitas kegiatan di SKB Wonogiri. Berdasarkan hasil observasi tersebut dapat ditentukan program kerja yang sekiranya sesuai dengan kebutuhan pembelajaran program keaksaraan yang baru akan dilaksanakan pada tahun ini. Dalam pelaksanaan PPL di SKB Wonogiri, mahasiswa dituntut untuk dapat merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, serta mengembangkan program. Sementara program mengajar tidak menjadi prioritas utama. Dari hasil observasi tersebut, maka disusunlah suatu program yaitu penerjunan mahasiswa, pengelolaan PAUD Permata Bunda, Pengelolaan Rumah Pintar SKB Wonogiri, Pengelolaan Program Keakaraan dan Kesetaraan, Outbond Dinas Pendidikan, Opera Anak, dan Penutupan.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Secara umum keadaan UPT SKB Wonogiri dapat diketahui UPT SKB Wonogiri merupakan lembaga pengembangan program-program untuk masyarakat khususnya bagi masyarakat yang kurang beruntung baik dalam bidang pendidikan maupun ekonomi. Secara umum keadaan UPT SKB (Sanggar Kegiatan Belajar) Wonogiri dapat diketahui melalui observasi awal yang secara langsung dengan bertahap dengan mengunjungi kantor UPT SKB (Sanggar Kegiatan Belajar) Wonogiri. Mulai dari menemui pamong belajar UPT SKB (Sanggar Kegiatan Belajar) Wonogiri, Kepala UPT SKB (Sanggar Kegiatan Belajar) Wonogiri, kemudian kami juga mengunjungi Rumah Pintar milik UPT SKB Wonogiri untuk mendapatkan gambaran umum berkaitan dengan keadaan Rumah Pintar.

Berikut merupakan hasil dari serangkaian observasi kami selama PPL 1 mengenai keberadaan UPT SKB (Sanggar Kegiatan Belajar) Wonogiri yang meliputi:

1. Sejarah UPT SKB (Sanggar Kegiatan Belajar) Wonogiri

Sejarah UPT SKB Dinas Pendidikan Kabupaten Wonogiri sebelumnya bernama UPTD SKB kabupaten Wonogiri dan setelah ada SOT Kabupaten Wonogiri Perda No. 11 Tahun 2008 yang merupakan Unit Pelaksana Teknis dibawah kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Wonogiri, ditetapkan menjadi UPT SKB (Sanggar Kegiatan Belajar) Dinas Pendidikan Kabupaten Wonogiri.

Dasar berdirinya UPT SKB Dinas Pendidikan Kabupaten Wonogiri adalah masih banyaknya warga masyarakat belum terlayani atau berkesempatan mendapatkan pendidikan, masih banyaknya buta huruf, pengangguran, kemiskinan, masalah sosial lainnya, banyaknya anak putus sekolah.

Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyatakan bahwa pendidikan diselenggarakan melalui tiga jalur yaitu : jalur pendidikan formal, non formal dan informal. Melalui jalur pendidikan nonformal, salah satu program yang dikembangkan adalah program pendidikan kesetaraan.

Program pendidikan kesetaraan diperuntukkan bagi masyarakat yang ingin memperoleh pendidikan setara SMP dan SMA/ sederajat, yang

oleh karena sesuatu hal tidak biasa menempuh melalui jalur pendidikan formal dan atau memang mereka memilih jalur pendidikan nonformal. Dalam pelaksanaannya pendidikan kesetaraan mempunyai dua fungsi strategis yaitu : (1) menunjang suksesnya wajib belajar pendidikan dasar 9 Tahun terutama bagi anak-anak usia 7-15 tahun yang tidak tertampung disekolah dan (2) memberi pelayanan pendidikan kepada orang dewasa yang ingin memperoleh pendidikan kesetaraan. Karenanya jangkauan pelayanan pendidikan kesetaraan tidak terbatas pada usia peserta didik, kondisi geografis, demografis dan lainnya. Dengan kata lain bahwa pendidikan kesetaraan menjangkau warga masyarakat yang tidak terjangkau oleh pelayanan pendidikan formal.

Aneka ragam model pelayanan pendidikan kesetaraan untuk menjangkau yang tidak terjangkau, antara lain : layanan jemput bola melalui mobil atau pembelajaran, layanan tutor kunjung dengan sepeda motor dan layanan pendidikan kesetaraan di perbatasan antar kabupaten.

Warga masyarakat yang menghadapi sebagai masalah ekonomi, social dan geografis utamanya berkaitan dengan kesulitan memperoleh akses pelayanan pendidikan bagi keluarga dan anak-anaknya.

Dengan keadaan kondisi warga masyarakat yang demikian, maka UPT SKB Kabupaten Wonogiri berperan dalam penuntasan buta aksara, wajar Diknas 9 Tahun, PAUD dan pemberian ketrampilan kepada warga masyarakat.

Krisis ekonomi yang terjadi sampai saat ini, telah mengakibatkan perubahan besar-besaran terhadap struktur dan kemampuan Bangsa Indonesia. Selama krisis ekonomi.

Untuk menjawab tantangan tersebut, perlu dikembangkan suatu system pendidikan yang berbasis kompetisi, mengarah system pendidikan berbagai jalur. Jenis dan jenjang pendidikan pada Kesetaraan Paket A, Paket B, dan Paket C.

Dalam rangka memperluas dan memberikan kesempatan belajar, bekerja dan berusaha terutama bagi masyarakat yang berpendidikan rendah, putus sekolah dan belum mempunyai sumber mata pencaharian yang tetap atau masih menganggur serta mereka tidak mempunyai ketrampilan/pekerjaan yang tetap.

2. Letak Geografis UPT SKB (Sanggar Kegiatan Belajar) Wonogiri

SKB Wonogiri adalah sebuah Sanggar Kegiatan Belajar yang berada di Kabupaten Wonogiri Provinsi Jawa Tengah batas wilayah sebagai berikut :

- 1) Barat : Kabupaten Gunung Kidul
- 2) Timur : Kabupaten Ponorogo, Magetan, dan Pacitan
- 3) Utara : Kabupaten Karanganyar dan Sukoharjo
- 4) Selatan : Pantai Selatan

SKB Wonogiri merupakan Unit Pelaksana Teknis dibawah kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Wonogiri. SKB Wonogiri beralamat di Jln. Wonogiri-Ngadirojo Km 3 Bulusulur Kabupaten Wonogiri.

3. Kondisi Wilayah

a. Kondisi Wilayah dan Potensi Fisik

1. Luas tanah : 15.000 m²
2. Luas Gedung : 2.231 m²
3. Ruang kantor : 1 ruang
4. Ruang kepala : 1 ruang
5. Ruang Pamong Belajar : 1 ruang
6. Ruang Tata Usaha : 1 ruang
7. Ruang belajar : 8 ruang
8. Ruang praktek : 2 ruang
9. Aula : 1 ruang
10. Asrama : 16 kamar
11. Ruang ibadah : 1 ruang
12. Toilet : 4 kamar
13. Rumah Dinas Kepala : 1 unit
14. Mobil : 2 unit
15. Peralatan pembelajaran
 - Mesin jahit : 29 unit
 - LCD : 2 unit
 - Komputer : 16 unit
 - Laptop : 3 unit
 - White board : 10 buah
 - Meja : 100 buah
16. Kursi : 200 buah

b. Kondisi Sosial

1) Kelembagaan

- a) UPT Sanggar Kegiatan Belajar adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan di bidang operasional Pendidikan Nonformal dan informal.
- b) UPT Sanggar Kegiatan Belajar dipimpin oleh seorang kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala dinas.
- c) Kepala UPT dan pejabat lain di lingkungan UPT Sanggar Kegiatan Belajar diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2) Keagamaan

Kegiatan keagamaan yang rutin dilaksanakan SKB Wonogiri adalah kegiatan keagamaan sesuai kalender nasional, ketika ada peringatan dan tanggal merah maka kantor akan diliburkan serta mempersilahkan pegawainya untuk melaksanakan ibadahnya. Hal tersebut dilatar belakangi oleh hal dimana agama yang dianut oleh warga SKB tidak hanya agama islam saja. Di wilayah Kompleks Dinas Pendidikan terdapat tempat ibadah berupa Mushola yang biasa digunakan oleh seluruh warga yang ada di lingkungan SKB Wonogiri.

3) Kondisi Pendidikan

Tingkat pendidikan warga SKB Wonogiri sangat beragam, mulai dari lulusan SMA, D3, S1 dan S2. Adapun fasilitas pendidikan yang ada di SKB Wonogiri meliputi: PAUD Permata Bunda, Pendidikan Kesetaraan SMP (Kejar Paket B), Pendidikan Kesetaraan SMA (Kejar Paket C), Kursus Tata Boga, Kursus Komputer, Kursus Menjahit, Kursus Tata Rias Pengantin, Kursus Tata Rias Kecantikan (Salon), Kursus Tata Rias Kecantikan Kulit, Kursus Hantaran Pengantin, Kursus Refleksi, Kursus Las Listrik dan Las Karbit, Sanggar Senam Kebugaran, dan Sanggar Seni Budaya

Gambaran secara umum mengenai keadaan UPT SKB Wonogiri yang diperoleh melalui Observasi secara bertahap, meliputi:

a. Visi

“ Mewujudkan lembaga yang dapat menjadikan peserta didik cerdas, sehat, ceria, serta menciptakan tenaga kerja yang handal, professional, berjiwa wirausaha dan berkarakter Pancasila “

b. Misi

1. Menjadikan lembaga yang dapat menampung kebutuhan masyarakat secara cepat, tepat, partisipasif, transparan akuntabel dan perspektif gender.
2. Menjadikan lembaga yang dapat menciptakan lapangan kerja.
3. Menjadikan lulusan yang terampil, mandiri, professional, berbudaya Pancasila, sehat jasmani rohani dan berdaya saing.
4. Menuntaskan pendidikan keaksaraan, kesetaraan dan wajib belajar pendidikan dasar Sembilan tahun.

c. Kedudukan

- 1) UPT Sanggar Kegiatan Belajar adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan di bidang operasional Pendidikan Nonformal dan informal.
- 2) UPT Sanggar Kegiatan Belajar dipimpin oleh seorang kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala dinas.
- 3) Kepala UPT dan pejabat lain di lingkungan UPT Sanggar Kegiatan Belajar diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

d. Sarana dan Prasarana

1. Luas tanah : 15.000 m²
2. Luas Gedung : 2.231 m²
3. Ruang kantor : 1 ruang
4. Ruang kepala : 1 ruang
5. Ruang Pamong Belajar : 1 ruang
6. Ruang Tata Usaha : 1 ruang
7. Ruang belajar : 8 ruang
8. Ruang praktek : 2 ruang
9. Aula : 1 ruang
10. Asrama : 16 kamar
11. Ruang ibadah : 1 ruang
12. Toilet : 4 kamar
13. Rumah Dinas Kepala : 1 unit
14. Mobil : 2 unit
15. Peralatan pembelajaran
 - Mesin jahit : 29 unit
 - LCD : 2 unit
 - Komputer : 16 unit
 - Laptop : 3 unit
 - White board : 10 buah
 - Meja : 100 buah
16. Kursi : 200 buah

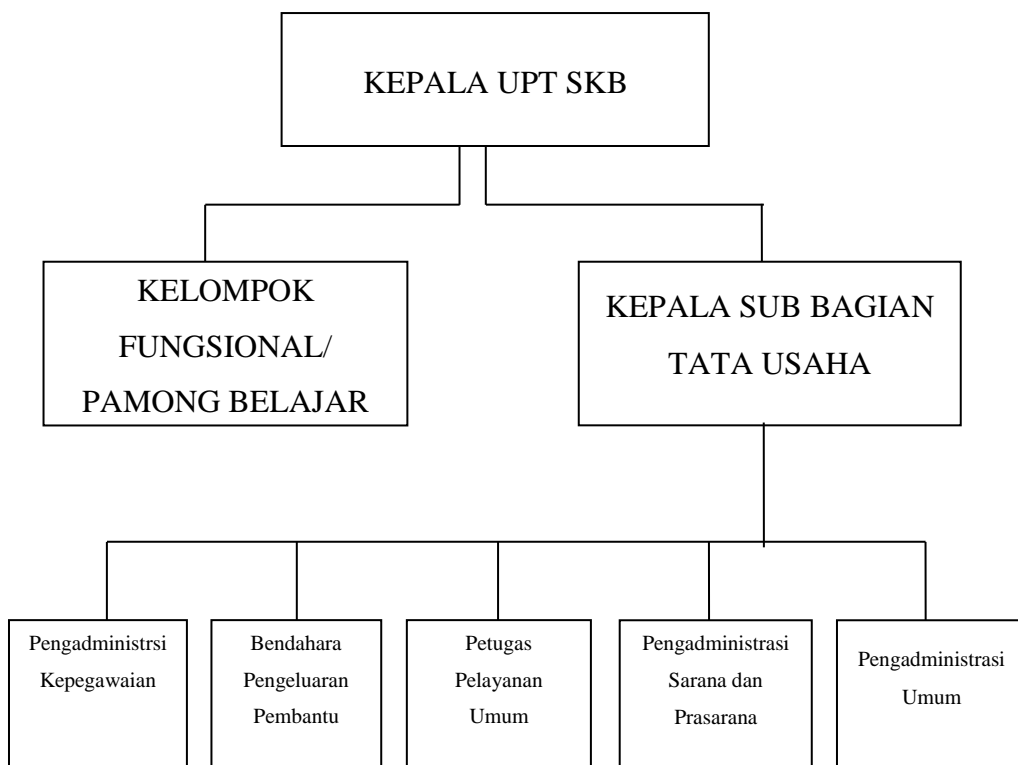
e. Tugas Pokok

UPT Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang operasional Pendidikan Non Formal dan Informal.

f. Motto

"Satu Dalam Komitmen"

j. Struktur Organisasi



Berikut merupakan data ketenaga kerjaan yang ada di Wonogiri :

a. Petugas Tata Usaha

| NO. | NAMA / NIP | PANGKAT / GOL | JABATAN |
|-----|---------------------------------------------|----------------------------|------------------------|
| 1. | SRI PARTINATUN,SE NIP 195806211983032009 | Penata / III d | Kasubbag Tata Usaha |
| 2. | SRI HARTATI,SE NIP 196405071990032004 | Penata Tk.I/III c | Fungsional Umum |
| 3. | SURONO,SE NIP 1968020419900031009 | Penata Muda Tk I / IIIa | Fungsional Umum |
| 4. | SARTONO,SE NIP 197012272007011011 | Pengatur / IIc | Fungsional Umum |
| 5. | SUPRIYANTO | - | TTT |
| 6. | KUSWOYO | - | TTT |
| 7. | DWI PRAMONO | - | TTT |
| 8. | Drs.PARNO | - | TTT |

| | | | |
|-----|-----------------------|---|-----|
| 9. | RUDY HERMAWAN | - | TTT |
| 10. | SURININGSIH | - | TTT |
| 11. | IRA WINDARI,A.Md | - | TTT |
| 12. | ESTRI WULANDARI,S.Pd | - | TTT |
| 13. | LILIS WIDYASTUTI,S.Pd | - | TTT |
| 14. | LINDA FITRIANA | - | TTT |
| 15. | IIN KARYANI | - | TTT |

b. Tenaga Pamong Belajar

| NO. | NAMA / NIP | PANGKAT / GOL | JABATAN |
|------------|-------------------------|----------------------|------------------------|
| 1. | HUSEN RANGKUTI,S.Pd | Pembina / IVa | Pamong Belajar Madya |
| 2. | Drs.L.JATMIKO ADI | Pembina / IVa | Pamong Belajar Madya |
| 3. | TATIK SAPARI,S.Pd | Penata Tk.I/III d | Pamong Belajar Muda |
| 4. | BUDI HARTATI,MP | Penata Tk.I/III d | Pamong Belajar Muda |
| 5. | SRI SUSANA,S.Pd | Penata /III c | Pamong Belajar Muda |
| 6. | RETNO SAPTANINGSIH,S.Pd | Penata Tk.I /III b | Pamong Belajar Pertama |
| 7. | HERU SETYAWAN,SE,MM | Penata Tk.I/III b | Pamong Belajar Pertama |
| 8. | MARDIANTO,SE | Penata Tk.I/III b | Pamong Belajar Pertama |
| 9 | YAMINATUN,S.Pd | Penata Tk.I/III b | Pamong Belajar Pertama |

| | | | |
|----|---------------------|-------------------------|------|
| 10 | DEWI MEILANINGSIH,E | Penata Muda/III a | CPNS |
| 11 | TRI WIYADI,A.Md | Pengatur/Ii c | CPNS |

k. Kepala UPT SKB Wonogiri

- 1) Nama : Sutardi, S.Pd, MM
- 2) NIP : 19630112 198803 1 010

l. Program Kegiatan yang Pernah Dilaksanakan

1. PAUD : Tempat Penitipan Anak dan Kelompok Bermain
2. Pendidikan Kesetaraan SMP (Kejar Paket B)
3. Pendidikan Kesetaraan SMA (Kejar Paket C)
4. Kursus Tata Boga
5. Kursus Komputer
6. Kursus Menjahit
7. Kursus Tata Rias Pengantin
8. Kursus Tata Rias Kecantikan (Salon)
9. Kursus Tata Rias Kecantikan Kulit
10. Kursus Hantaran Pengantin
11. Kursus Refleksi
12. Kursus Las Listrik dan Las Karbit
13. Sanggar Senam Kebugaran
14. Sanggar Seni Budaya

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Pelaksanaan kegiatan PPL di SKB Wonogiri dalam menjalankan program kegiatan tidak terlepas dari suatu perumusan dan rancangan atau rencana kegiatan yang berguna untuk melihat tolok ukur keberhasilan program maka memerlukan suatu perencanaan di awal kegiatan. Adapun rumusan dan rencana program kegiatan PPL tahun 2016 adalah sebagai berikut.

a. Perumusan Program

Berdasarkan hasil analisis kondisi SKB Wonogiri yang diperoleh dari observasi dan identifikasi lapangan, maka dapat dirumuskan beberapa arahan program yang dapat dilaksanakan selama PPL. Dalam merumuskan program PPL berdasarkan pada kerangka berpikir sebagai berikut:

1. Kebutuhan Lembaga
2. Analisis Situasi
3. Study Literatur (Kajian Pustaka)
4. Perumusan Program PPL

Rumusan program PPL di SKB Wonogiri yang akan kami laksanakan pada program PPL 2016 di Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Wonogiri adalah meliputi :

1. Penerjunan mahasiswa
2. Observasi lapangan
3. Pengelolaan PAUD
4. Pengelolaan Rumah Pintar
5. Outbond Dinas Pendidikan
6. Pengelolaan Program Keaksaraan dan Kesetaraan
7. Opera Anak
8. Penutupan

b. Rancangan/Perencanaan Program

Berdasarkan hasil analisis kondisi SKB Wonogiri yang diperoleh dari observasi dan identifikasi lapangan serta telah dirumuskan diatas, maka dapat direncanakan beberapa program yang dapat direncanakan selama PPL. Perencanaan program PPL di SKB Wonogiri terdiri dari:

1. Penerjunan mahasiswa
2. Observasi lapangan
 - a) Observasi PAUD Permata Bunda
 - b) Observasi Rumah Pintar SKB Wonogiri
 - c) Observasi Program Keaksaraan dan Kesetaraan
3. Pengelolaan PAUD
 - a) Administrasi TK dan KB
 - b) Pendamping TK A dan B
 - c) Pendamping KB
 - d) Pendamping TPA
 - e) Parenting
4. Pengelolaan Rumah Pintar

- a) Pendampingan PAUD Rumah Pintar
 - b) Pengelolaan Fisik
 - c) Administrasi Rumah Pintar
 - d) Promosi
5. Outbond Dinas Pendidikan
 6. Pengelolaan Program Keaksaraan dan Kesetaraan
 - a) Pengisian Buku Induk Peserta Didik Paket B dan C
 - b) Pengisian Raport Paket B dan C
 - c) Rekap Data Peserta Didik Paket B dan C
 - d) Rekap Data Warga Belajar Keaksaraan Fungsional
 - e) Pelatihan Pembuatan Onde-onde Ketawa (KF)
 - f) Pelatihan Pembuatan Dadar Mawar (KF)
 - g) Pelatihan Pengolahan Limbah (KF)
 7. Opera Anak
 8. Penutupan

c. Perumusan dan Perencanaan Program PPL

Rumusan masalah yang dimunculkan dalam kegiatan PPL adalah:

1. Proses pelaksanaan pembelajaran
2. Tempat dan waktu pelaksanaan pembelajaran
3. Tingkat pencapaian hasil pembelajaran
4. Faktor pendorong dan penghambat
5. Permasalahan yang dialami
6. Upaya untuk mengatasi permasalahan

Rancangan/Perencanaan program dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Pembekalan PPL
2. Observasi lapangan
3. Penerjunan mahasiswa
4. Identifikasi Peserta Didik
5. Persiapan pelaksanaan
 - a) Persiapan Materi
 - b) Pembuatan RPP / RKH
 - c) Pembuatan Media
6. Pelaksanaan
 - a) Praktek mengajar
7. Evaluasi

Metode yang digunakan sebelum mahasiswa diterjunkan untuk kegiatan PPL adalah metode observasi dan analisis situasi. Metode ini dilakukan agar mahasiswa mampu mengetahui secara jelas tentang lokasi SKB Wonogiri dan kondisi serta karakteristik peserta didik. Selain itu juga dapat mempersiapkan diri agar lebih optimal saat melaksanakan kegiatan selama PPL. Adapun metode persiapan dapat dijabarkan dalam tahapan persiapan meliputi:

1. Observasi

Pengamatan langsung mengenai keadaan, situasi dan kondisi daerah sasaran program. Hal-hal yang menjadi objek observasi adalah lokasi, tempat penyelenggaraan, pengelola, pendidik, peserta didik dan proses belajar mengajar.

2. Wawancara

Wawancara dilakukan untuk memperoleh data yang dibutuhkan dengan cara bertanya kepada kepala SKB Wonogiri, pengelola, pamong belajar dan pendidik PAUD Permata Bunda.

3. Persiapan Materi

Persiapan materi untuk program PPL adalah materi yang akan diberikan kepada peserta didik disesuaikan dengan kurikulum yang ada di PAUD Permata Bunda.

4. Persiapan RPP

Dalam persiapan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran, kami menyusun materi yang akan diberikan, media yang digunakan serta metode yang sesuai dengan kurikulum dan kebutuhan peserta didik.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

Pengalaman merupakan guru yang paling berharga dalam menjalani proses menuju keberhasilan penyelenggaraan kuliah lapangan. Hal ini berkaitan dengan usaha peningkatan efisiensi dan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran terus dilakukan, termasuk dalam hal ini mata kuliah lapangan dan Praktik Pengalaman Lapangan menjadi konsentrasi untuk ditingkatkan kualitasnya.

Adapun tujuan dilaksanakannya PPL yakni memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran dan manajerial dilembaga ataupun sekolah. Tidak hanya itu, PPL juga menjadi salah satu langkah untuk menyiapkan calon guru atau tenaga kependidikan yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan fungsional.

Pendidikan Luar Sekolah sendiri tidak hanya mencetak mahasiswa untuk menjadi pendidik namun juga memberikan pengetahuan, pengalaman, tentang merancang, melaksanakan dan mengevaluasi program yang telah dibuat. Secara umum, persiapan dilakukan dengan melalui beberapa tahapan-tahapan dibawah ini, yaitu :

1. Pembekalan
2. *Micro Teaching*
3. Observasi Lapangan
4. Rumusan Program Persiapan
5. Pembuatan RKH/RPP
6. Persiapan Pra Program Lapangan
7. Pembelajaran (sarana dan prasarana)

Adapun penjelasan dari skema di atas adalah sebagai berikut.

A. Persiapan

1. Persiapan di kampus

a) Pembekalan PPL

Pembekalan PPL merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan oleh pihak LPPM sebagai lembaga yang menangani program PPL di Universitas Negeri Yogyakarta. Pembekalan ini dilaksanakan untuk memberikan pemahaman kepada mahasiswa sebelum diterjunkan ke lokasi PPL. Adapun materi yang diberikan mengenai berbagai macam ketentuan maupun peraturan seharusnya dilakukan oleh mahasiswa baik sebelum PPL, pada waktu pelaksanaan PPL, maupun pasca PPL.

Pembekalan PPL merupakan upaya untuk mempersiapkan mahasiswa agar dapat melaksanakan kegiatan PPL dilapangan dengan baik dan lancar sehingga pelaksanaan kegiatan PPL dapat mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan. Adapun tujuan dari pembekalan PPL adalah agar mahasiswa menguasai kompetensi sebagai berikut.

- 1) Memahami dan menghayati konsep dasar, arti, tujuan, pendekatan, program, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi PPL.
- 2) Memiliki bekal pengetahuan tata krama kehidupan di sekolah/lembaga/klub.
- 3) Memiliki wawasan tentang pengelolaan dan pengembangan lembaga pendidikan.
- 4) Memiliki bekal pengetahuan dan ketrampilan praktis agar dapat melaksanakan program dan tugas-tugasnya di sekolah/lembaga/klub.
- 5) Memiliki pengetahuan untuk dapat bersikap dan bekerja dalam kelompok secara interdisipliner dan lintas sektoral dalam rangka penyelesaian tugas di sekolah/lembaga/klub.

Adapun materi yang disampaikan dalam pembekalan PPL, meliputi pengembangan wawasan mahasiswa, pelaksanaan pendidikan yang relevan dengan kebijakan-kebijakan baru bidang pendidikan, dan materi yang terkait dengan teknis PPL.

b) Pembekalan Mikro Teaching

Pengajaran Mikro Teaching bertujuan untuk membentuk dan mengembangkan kompetensi dasar mengajar dan mengembangkan kecakapan hidup / *Life skill* mahasiswa dalam memberikan desain program bagi warga belajar di tempat praktik. Selain dipersiapkan menjadi tutor mahasiswa jurusan PLS diharapkan juga mampu memberikan desain program yang dapat menunjang kebutuhan Warga belajar atau lembaga yang ditempati. Tujuh program PLS atau pendidikan luar sekolah memiliki program yang membutuhkan identifikasi kebutuhan terlebih dahulu. Secara khusus tujuan pengajaran mikro adalah sebagai berikut :

- 1) Memahami dasar-dasar mikro
- 2) Melatih mahasiswa menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran
- 3) Membentuk dan meningkatkan kompetensi dasar
- 4) Membentuk kompetensi sosial

5) Mempersiapkan ketrampilan yang memadai

Mikro Teaching dilaksanakan pada:

Tanggal : 8 Februari – 7 Mei 2016

Hari/ jam : Kamis / Pukul 11.20 – 13.00 WIB

Tempat : Lab. PLS

2. Persiapan Lapangan

a) Penyerahan Mahasiswa

Mahasiswa PPL tahun 2016 dengan lokasi di SKB Wonogiri berjumlah dengan rincian 15 mahasiswa prodi PLS. Seluruh mahasiswa regular diserahkan oleh dosen pembimbing lapangan kepada Kepala SKB Wonogiri selaku mitra kerja Pendidikan Luar Sekolah, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta, yang selanjutnya mahasiswa PPL menjadi tanggung jawab pihak SKB Wonogiri, untuk mendapatkan bimbingan dan pengarahan selama kegiatan PPL yang dilaksanakan kurang lebih selama sembilan minggu. Adapun penyerahan mahasiswa PPL PLS FIP UNY 2016, dilaksanakan pada :

| | |
|------------|---------------------------|
| Tanggal | : 20 Juli 2016 |
| Waktu | : Pukul 08.00 – 11.00 WIB |
| Tempat | : Aula SKB Wonogiri |
| Narasumber | : Kepala SKB Wonogiri |

b) Observasi Lapangan

Observasi lapangan dilakukan dengan tujuan agar mahasiswa PPL memperoleh data yang lengkap dan jelas terkait dengan kondisi lokasi PPL. Observasi lapangan ini meliputi beberapa hal, yaitu kondisi fisik, sarana, dan prasarana kegiatan yang ada dilokasi untuk program PPL antara lain :

- 1) PAUD Permata Bunda SKB Wonogiri
- 2) Program Keaksaraan dan Kesetaraan
- 3) Rumah Pintar SKB Wonogiri
- 4) Bagian Tata Usaha UPT SKB Wonogiri

Observasi lapangan ini dilakukan oleh mahasiswa PPL dengan arahan dan bimbingan dari pihak SKB Wonogiri, dengan melakukan serangkaian kegiatan yang terbagi menjadi 3 tahapan, yaitu tahap pertama, berupa tahap persiapan dengan identifikasi sasaran kegiatan dan persiapan pelaksanaan. Sedangkan tahap kedua yaitu, pelaksanaan program, dan tahap ketiga atau yang terakhir yaitu evaluasi

B. Pelaksanaan PPL

PPL yang dilaksanakan di SKB Wonogiri merupakan langkah UNY untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi UNY melalui program

PPLnya merupakan salah satu langkah konkrit dalam upaya ikut serta memajukan bangsa, demi tercapainya cita-cita kemerdekaan bangsa ini, menuju masyarakat Indonesia yang mandiri dan merdeka dalam segala bidang.

Para anggota, di setiap Tim PPL berusaha semaksimal mungkin mengimplemetasikan ilmu yang telah di peroleh di bangku kuliah untuk diterapkan di lembaga demi membantu pelaksanaan kegiatan di lembaga terkait. Seluruh program yang penulis rancang berdasarkan hasil analisis dan observasi ditujukan untuk membantu pelaksanaan kegiatan yang ada di lembaga. Hal ini dilakukan guna melatih soft skill yang ada pada diri mahasiswa serta untuk belajar merencanakan dan menjalankan program di lingkungan lembaga. Melalui PPL ini mahasiswa sebagai bagian dari universitas berperan untuk mewujudkan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Dari penyusunan rancangan program kerja, tidak semua rencana dan pelaksanaan terlaksana sesuai dengan waktu yang sudah direncanakan. Hal ini disebabkan karena beberapa faktor – faktor yang dapat berasal dari mahasiswa atau lembaga. Berikut ini adalah pelaksanaan program PPL yang dilaksanakan selama kegiatan PPL berlangsung:

a. Penerjunan Mahasiswa

| | | |
|----------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Judul Kegiatan | : | Penerjunan Mahasiswa |
| Tujuan Kegiatan | : | Menyerahkan mahasiswa PPL dari pihak kampus kepada SKB Wonogiri. |
| Penanggung Jawab | : | Noviana Aji Purwanti |
| Sasaran Kegiatan | : | Pegawai SKB Wonogiri |
| Tempat Kegiatan | : | Aula SKB Wonogiri |
| Waktu perencanaan | : | Juli minggu ke-3 |
| Waktu terlaksana | : | Juli minggu ke-3 |
| Durasi perencanaan | : | 3 jam |
| Jumlah jam program | : | 3 jam |
| Analisis pelaksanaan | : | Perencanaan kegiatan ini dilakukan dengan konsultasi terlebih dahulu dengan dosen pembimbing lapangan dan pendamping lapangan di SKB Wonogiri. |

| | | |
|--------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pengeluaran | : | Rp. 500,000.00 |
| Sumber Pengeluaran | : | Swadaya Lembaga dan Mahasiswa |
| Peran Mahasiswa | : | Perencana dan Pelaksana Program |
| Faktor Pendukung | : | 1. Adanya kesediaan pihak pengelola SKB unuk memberikan bantuan berupa material 2. Dukungan dari pendamping lapangan untuk memberi masukan konsep acara. |
| Faktor Penghambat | : | Lokasi yang jauh, menyulitkan koordinasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan. |
| Cara Mengatasi | : | Pengoptimalan penggunaan alat komunikasi digital. |
| Hasil / Keluaran | : | Penerjunan dilaksanakan di SKB Kab. Wonogiri dihadiri oleh 15 mahasiswa, DPL, dan pihak dari SKB. Acara berlangsung lancar dan mahasiswa diterima baik oleh pihak SKB |

b. Pengelolaan PAUD

| | | |
|-------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Judul Kegiatan | : | Pengelolaan PAUD |
| Tujuan Kegiatan | : | Memberikan wawasan kepada mahasiswa mengenai pengelolaan lembaga PAUD melalui praktek langsung |
| Penanggung Jawab | : | Hanif Taufiqul Hakim |
| Sasaran Kegiatan | : | Peserta didik dan Pendidik PAUD Permata Bunda |
| Tempat Kegiatan | : | PAUD Permata Bunda |
| Waktu perencanaan | : | Juli minggu ke-4 dan Agustus Minggu ke-1 |
| Waktu terlaksana | : | Agustus Minggu ke-4 dan September |

| | | |
|----------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Minggu ke-1 |
| Durasi perencanaan | : | 65 jam |
| Jumlah jam program | : | 65 Jam |
| Analisis pelaksanaan | : | Perencanaan kegiatan ini dilakukan dengan konsultasi terlebih dahulu dengan pendidik PAUD sekaligus pengelola PAUD Permata Bunda. Dengan mendiskusikan mengenai materi yang diajarkan dan tugas-tugas yang perlu diselesaikan selama di PAUD Permata Bunda. |
| Pengeluaran | : | Rp. 150,000.00 |
| Sumber Pengeluaran | : | Swadaya Lembaga dan Mahasiswa |
| Peran Mahasiswa | : | Perencana dan Pelaksana Program |
| Faktor Pendukung | : | 1. Adanya kesediaan pihak pengelola PAUD untuk memberikan bantuan berupa material 2. Dukungan dari pendidik PAUD untuk memberi masukan |
| Faktor Penghambat | : | Belum dapat mengkondisikan peserta didik sehingga pembelajaran kurang kondusif. |
| Cara Mengatasi | : | Meminta bantuan tutor utama dan memperbanyak list permainan dan lagu untuk pengkondisian peserta didik. |
| Hasil / Keluaran | : | 1. Mengisi buku laporan harian perkembangan peserta didik, mengisi presensi pendidik dan peserta didik. 2. Menjadi pendidik pendamping di Kelompok Bermain dan TPA. 3. Telah terlaksana program <i>parenting</i> . Tentang “Gizi Seimbang untuk anak”. Parenting dilakukan di ruang kelas |

| | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>kesetaraan. Dihadiri oleh ibu-ibu wali murid PAUD.</p> <p>4. Telah terlaksana <i>Parenting</i>. Tentang pembuatan bekal sehat anak. Ibu-ibu wali murid PAUD, membuat BENTO (Kreasi Bekal anak), hasil karyanya masing-masing. Dilaksanakan di ruang kelas kesetaraan.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

c. Pengelolaan Rumah Pintar

| | | |
|----------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Judul Kegiatan | : | Pengelolaan Rumah Pintar |
| Tujuan Kegiatan | : | Menyiapkan dan mengelola rumah pintar dari Fisik, administrasi, serta marketing guna menyongsong yang akan dilaksanakan. |
| Penanggung Jawab | : | Hanif Taufiqul Hakim |
| Sasaran Kegiatan | : | Fisik Bangunan Rumah Pintar, Penataan Administrasi Perpustakaan dan Pengelola TPA dan PAUD “Anak Pintar” sebagai penanggungjawab keberlangsungan program. |
| Tempat Kegiatan | : | Rumah Pintar SKB Wonogiri |
| Waktu perencanaan | : | Agustus Minggu ke-2 dan Agustus Minggu ke-3. |
| Waktu terlaksana | : | Juli Minggu ke-4 dan Agustus Minggu ke 1 |
| Durasi perencanaan | : | 70 jam |
| Jumlah jam program | : | 70 jam |
| Analisis pelaksanaan | : | Perencanaan kegiatan ini dilakukan dengan konsultasi terlebih dahulu dengan pendamping lapangan SKB Wonogiri yang sekaligus adalah penanggung jawab |

| | | |
|--------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | rumah pintar. Dengan mendiskusikan mengenai konsep rumah pintar yang diinginkan pihak SKB. |
| Pengeluaran | : | Rp. 250,000.00 |
| Sumber Pengeluaran | : | Swadaya Lembaga dan Mahasiswa |
| Peran Mahasiswa | : | Perencana dan Pelaksana Program |
| | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya kesediaan pihak SKB Wonogiri untuk memberikan bantuan berupa material 2. Dukungan dari penanggung jawab rumah pintar untuk memberi masukan |
| Faktor Penghambat | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik di KB anak pintar, belum dapat mandiri. Anak-anak masih harus ditemani orang tuanya. Anak-anak masih harus melihat orang tuanya selama kegiatan belajar berlangsung. 2. Misscomunikasi antara mahasiswa dengan karyawan SKB mengenai tata letak perpustakaan dan ruangan di rumah pintar. |
| Cara Mengatasi | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Anak-anak perlahan dilepas dengan cara menajuhkan atau mengalihkan perhatian anak dari orangtuanya ke suatu ha yang lebih menyenangkan atau menarik perhatian anak, seperti permainan, gambar, dll. 2. Mendiskusikan dan menata ulang tata ruang dan perpustakaan di rumah pintar. |
| Hasil / Keluaran | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tertatanya rak dan buku, serta pembagian ruang di dalam Rumah Pintar. 2. Desain ruangan bermain anak sebagai salahsatu fasilitas di Rumah Pintar SKB Wonogiri |

| | | |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------|
| | | 3. Menjadi tutor pendamping di PAUD “Anak Pintar” Rumah Pintar SKB Wonogiri. |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------|

d. Outbond Dinas Pendidikan

| | | |
|----------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Judul Kegiatan | : | Outbond Dinas Pendidikan |
| Tujuan Kegiatan | : | Memperingati dan memeriahkan perayaan HUT RI ke-71 |
| Penanggung Jawab | : | Rita Andriani |
| Sasaran Kegiatan | : | Staff dan Karyawan SKB dan Dinas Pendidikan |
| Tempat Kegiatan | : | Kolam Keceh Dusun Kedungsono |
| Waktu perencanaan | : | Agustus Minggu ke-4 |
| Waktu terlaksana | : | Agustus Minggu ke-4 |
| Durasi perencanaan | : | 18 jam |
| Jumlah jam program | : | 18 jam |
| Analisis pelaksanaan | : | Perencanaan kegiatan ini dilakukan dengan konsultasi terlebih dahulu dengan pendamping lapangan SKB Wonogiri. Dengan mendiskusikan mengenai permainan outbond yang akan dilakukan. |
| Pengeluaran | : | Rp. 4,500,000.00 |
| Sumber Pengeluaran | : | Swadaya Lembaga dan Mahasiswa |
| Peran Mahasiswa | : | Perencana dan Pelaksana Program |
| Faktor Pendukung | : | 1. Adanya kesediaan pihak SKB Wonogiri dan Dinas Pendidikan untuk memberikan bantuan berupa material 2. Dukungan dari pendamping lapangan SKB Wonogiri untuk memberi masukan |

| | | |
|-------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Faktor Penghambat | : | Beberapa permainan yang telah direncanakan tidak dapat dilaksanakan ketika hari H dikarenakan minimnya waktu (Hari Jum'at). |
| Cara Mengatasi | : | - |
| Hasil / Keluaran | : | Outbond dilakukan di kolam keceh. Outbond diikuti oleh mahasiswa PPL, pegawai Dinas Pendidikan, pegawai SKB, dan peserta PKL Dinas Pendidikan. Ada 5 permainan yang dimainkan dalam outbond kali ini yaitu estafet bola ping pong, pindah bendera, pindah bola, estafet air, dan save lilin. Outbond diawali dengan bina suasa. |

e. Pengelolaan Program Keaksaraan dan Kesetaraan

| | | |
|----------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Judul Kegiatan | : | Pengelolaan Program Keaksaraan dan Kesetaraan |
| Tujuan Kegiatan | : | Memberikan wawasan kepada mahasiswa mengenai pengelolaan program keaksaraan dan kesetaraan melalui praktek langsung. |
| Penanggung Jawab | : | Hanif Taufiqul Hakim |
| Sasaran Kegiatan | : | Pengelola dan Warga Belajar. |
| Tempat Kegiatan | : | Ruang Kesetaraan dan Desa Manjung. |
| Waktu perencanaan | : | Agustus minggu ke-5 dan September minggu ke-1 |
| Waktu terlaksana | : | Agustus minggu ke-2 dan Agustus minggu ke-3 |
| Durasi perencanaan | : | 75 jam |
| Jumlah jam program | : | 75 jam |
| Analisis pelaksanaan | : | Perencanaan kegiatan ini dilakukan |

| | | |
|--------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | dengan konsultasi terlebih dahulu dengan pengelola program keaksaraan dan kesetaraan SKB Wonogiri. Diskusi mengenai tugas-tugas yang akan dilaksanakan selama berda di program keaksaraan dan kesetaraan. |
| Pengeluaran | : | Rp. 1,400,000.00 |
| Sumber Pengeluaran | : | Swadaya Lembaga |
| Peran Mahasiswa | : | Pelaksana Program |
| Faktor Pendukung | : | 1. Adanya kesediaan pihak SKB Wonogiri dan Dinas Pendidikan untuk memberikan bantuan berupa material 2. Dukungan dari pendamping lapangan SKB Wonogiri untuk memberi masukan |
| Faktor Penghambat | : | Terdapat kesalahan administrasi sehingga data yang tersedia tercampur antara satu dengan yang lainnya. |
| Cara Mengatasi | : | Menambah waktu pelaksanaan kegiatan (lembur). |
| Hasil / Keluaran | : | 1. Sortir berkas soal ujian nasional berdasarkan mata pelajaran dan tahun ajaran. Selama kurang lebih 2 jam telah menyelesaikan penyortiran mata pelajaran IPA paket B dan Bahasa Indonesia paket C. 2. Menulis ijazah kesetaraan. 3. Membuat daftar hadir (buku) tutor kesetaraan paket B dan C. 4. Menjadi tutor keterampilan dalam program keaksaraan fungsional di Desa Manjung. Keterampilan berfokus pada keterampilan memasak dadar mawar dan onde-onde ketawa. 5. Menjadi tutor keterampilan dalam |

| | | |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | program keaksaraan fungsional di Desa Sonoharjo. Keterampilan berfokus pada keterampilan pengolahan limbah: pembuatan tudung saji dari gelas plastik bekas. |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

f. Opera Anak

| | | |
|----------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Judul Kegiatan | : | Opera Anak |
| Tujuan Kegiatan | : | Mengaplikasikan sentra peran dalam pertunjukan opera anak dengan Tema “Proses Terjadinya Hujan” |
| Penanggung Jawab | : | Dian Pramesthi |
| Sasaran Kegiatan | : | Peserta PAUD Permata Bunda |
| Tempat Kegiatan | : | Aula SKB Wonogiri |
| Waktu perencanaan | : | Agustus Minggu ke-5 sampai September minggu ke-2 |
| Waktu terlaksana | : | Agustus Minggu ke-5 sampai September minggu ke-2 |
| Durasi perencanaan | : | 12 jam |
| Jumlah jam program | : | 12 jam |
| Analisis pelaksanaan | : | Perencanaan kegiatan ini dilakukan dengan konsultasi terlebih dahulu dengan pendidik dan pengelola PAUD Permata Bunda. Dengan mendiskusikan mengenai alur cerita opera, perlengkapan yang dibutuhkan, serta peran yang diberikan kepada anak. |
| Pengeluaran | : | Rp. 1,000,000.00 |
| Sumber Pengeluaran | : | Swadaya Lembaga dan Mahasiswa |
| Peran Mahasiswa | : | Perencana dan Pelaksana Program |

| | | |
|-------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Faktor Pendukung | : | 1. Adanya kesediaan pihak pengelola PAUD untuk memberikan bantuan berupa material 2. Dukungan pendidik dan pengelola PAUD untuk memberi masukan |
| Faktor Penghambat | : | Anak-anak sulit untuk dikondisikan dan tempat latihan kurang kondusif dikarenakan para orangtua yang menunggui anaknya sehingga konsentrasi anak terpecah. |
| Cara Mengatasi | : | Pendidik PAUD membantu mahasiswa PPL untuk mengkondisikan anak-anak dan orang tua. |
| Hasil / Keluaran | : | Pementasan Opera Anak diacara Penarikan Mahasiswa KKN PPL UNY 2016 |

g. Penutupan

| | | |
|------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Judul Kegiatan | : | Penutupan |
| Tujuan Kegiatan | : | Menutup rangkaian kegiatan KKN PPL UNY di Kabupaten Wonogiri, dan sebagai ajang pamitan kepada seluruh pihak yang terkait dalam kegiatan KKN PPL selama 2 bulan. |
| Penanggung Jawab | : | Arrizqi Titis A.S |
| Sasaran Kegiatan | : | Staff dan karyawan SKB Wonogiri, Perangkat Desa Bulusulur, Tim Outbond Kolam Keceh, Pengelola Kolam Keceh, Peserta Didik dan Wali Murid PAUD Permata Bunda |
| Tempat Kegiatan | : | Aula SKB Wonogiri |

| | | |
|----------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Waktu perencanaan | : | September minggu ke-2 |
| Waktu terlaksana | : | September minggu ke-2 |
| Durasi perencanaan | : | 10 jam |
| Jumlah jam program | : | 10 jam |
| Analisis pelaksanaan | : | Perencanaan kegiatan ini dilakukan dengan konsultasi terlebih dahulu dengan pendidik dan pengelola PAUD Permata Bunda, Dosen Pembimbing Lapangan, pendamping lapangan SKB Wonogiri dan Kepala SKB Wonogiri. Dengan mendiskusikan mengenai konsep acara dan koordinasi tentang penampilan opera anak. |
| Pengeluaran | : | Rp. 1,000,000.00 |
| Sumber Pengeluaran | : | Swadaya Lembaga dan Mahasiswa |
| Peran Mahasiswa | : | Perencana dan Pelaksana Program |
| Faktor Pendukung | : | 1. Adanya kesediaan pihak SKB Wonogiri untuk memberikan bantuan berupa material 2. Dukungan pendamping lapangan SKB Wonogiri, pengelola PAUD, dan Kepala SKB wonogiri untuk memberi masukan |
| Faktor Penghambat | : | Keterlambatan tamu undangan sehingga acara tidak sesuai dengan rencana awal. |
| Cara Mengatasi | : | - |
| Hasil / Keluaran | : | Penutupan dilaksanakan di SKB Kab. Wonogiri dihadiri oleh 15 mahasiswa, DPL, dan pihak dari SKB. Acara berlangsung lancar dan mahasiswa telah ditarik kembali oleh pihak kampus. |

C. Analisis Hasil Pelaksanaan & Refleksi

Keberhasilan dalam Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di SKB Wonogiri tidak terlepas dari partisipasi dan kerjasama dari semua pihak terutama dari pihak SKB Wonogiri yang telah memberikan dorongan kepada kami sehingga selama proses pembelajaran kegiatan PPL dapat berjalan dengan lancar. Peran dari Dosen Pembimbing Lapangan, Kepala SKB Wonogiri, Pendamping Lapangan di SKB Wonogiri dan seluruh pamong belajar dan karyawan SKB Wonogiri yang membantu kami dalam melaksanakan berbagai program. Mahasiswa PPL berperan sebagai perencana, pelaksana, serta evaluator dalam menjalankan program-programnya. Hal ini tidak terlepas dari bimbingan DPL dan pembimbing lapangan program-program yang direncanakan dapat berjalan dan tentunya relevan dengan keilmuan PLS. Tidak hanya itu, partisipasi dari pihak SKB Wonogiri Kab. Wonogiri, para pendidik dan pengelola di PAUD Permata Bunda dan peserta (kelompok sasaran) merupakan faktor pendukung dalam menjalankan program PPL.

Dengan mengacu pada analisis hasil setelah mengadakan PPL di SKB Wonogiri ini dapat disampaikan beberapa hal sebagai berikut :

- a. Metode dan pendekatan yang digunakan untuk PPL dengan sasaran yang berbeda-beda, berbeda-beda pula metode dan pendekatan yang digunakan.
- b. Dalam menghadapi anak-anak atau orang dewasa (Warga Belajar Keaksaraan Fungsional) berbeda-beda, hal ini berkenaan dengan perkembangan.
- c. Metode dan pendekatan yang digunakan dalam menghadapi warga belajar orang dewasa dalam hal ini warga belajar keaksaraan fungsional yaitu *student center*.
- d. Setiap peserta didik atau warga belajar baik PAUD atau Keaksaraan Fungsional memiliki karakteristik yang berbeda dalam minat, kebutuhan dan kemauan belajar.
- e. Evaluasi diberikan baik dengan lisan maupun tertulis (menggunakan penskoran) untuk mengetahui kelemahan, kelebihan dari program sehingga kedepannya program terlaksana dengan lebih baik.

BAB III

PENUTUPAN

A. Kesimpulan

Penyusunan laporan ini merupakan akhir dari program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan di Sanggar kegiatan Belajar (SKB) Wonogiri Kabupaten Wonogiri. Selama melaksanakan PPL, banyak pengalaman yang dapat kami simpulkan sebagai berikut :

1. Program PPL sebagai salah satu program wajib bagi mahasiswa UNY program studi kependidikan, merupakan kegiatan yang memiliki fungsi serta tujuan yang jelas sebagai sarana untuk memberikan bekal kemampuan menjadi tenaga kependidikan yang profesional dalam rangka untuk mengembangkan pengetahuan dan keterampilan serta profesional dari mahasiswa sebagai seorang calon pendidik dituntut harus memiliki tiga kompetensi guru, yaitu kompetensi profesional, kompetensi personal dan kompetensi sosial yang akan memberikan pengalaman nyata bagi mahasiswa sebagai seorang calon pendidik di bidang Pendidikan Luar Sekolah (PLS)
2. Koordinasi yang baik akan menunjang pelaksanaan PPL yang menyangkut permasalahan program PPL, sehingga segala permasalahan yang timbul dapat teratasi.
3. Dengan adanya program PPL, mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat dibangku perkuliahan meski terkadang program atau kegiatan yang dilaksanakan di lapangan belum tentu sesuai dengan apa yang diajarkan diperkuliahan. Namun ilmu dari perkuliahan dapat dijadikan pijakan dalam melakukan program-program.
4. Melalui program PPL menjadikan mahasiswa lebih mengetahui kondisi sebenarnya PLS dan mahasiswa akan berusaha menumbuhkan kembangkan sikap dan kepribadian sebagai seorang pendidik, memiliki sikap dewasa dalam bertindak dan berfikir serta disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajiban serta memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan, lembaga atau masyarakat di sekitarnya. Disamping hal-hal yang telah disebutkan di atas ada beberapa hal yang sangat bermanfaat dalam pelaksanaan PPL, yaitu:
 - a. Bagi Mahasiswa
 1. Dapat memperdalam pengertian, pemahaman dan penghayatan tentang pelaksanaan pendidikan khususnya pendidikan luar sekolah

2. Dapat mendewasakan cara berfikir dan meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaah, perumusan masalah pendidikan yang ada di lembaga.
3. Mendapat kesempatan untuk mempraktikkan bekal yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam proses pembelajaran dan atau kependidikan lainnya langsung ke dalam pembelajaran di lapangan baik lembaga maupun masyarakat.
4. Dapat menambah wawasan pengetahuan dan pengalaman dari tempat praktik (PPL).

b. Bagi Lembaga :

1. Memperoleh bantuan tenaga ataupun pikiran dalam melaksanakan program baik di PAUD, Rumah Pintar dan Program Keaksaraan dan Kesetaraan.
2. Memperoleh variasi kegiatan yaitu program di PAUD, Penataan Fisik Rumah Pintar, Impelmentasi materi keaksaraan Fungsional dengan memanfaatkan barang bekas serta pengolahan bahan pangan lokal.

c. Universitas Negeri Yogyakarta :

- a. Mendapatkan masukan tentang perkembangan pelaksanaan praktik kependidikan sehingga kurikulum, metode dan pengelolaan proses pembelajaran di kampus UNY bisa disesuaikan dengan tuntutan nyata di lapangan sehingga proses pendidikan lebih baik.
- b. Mendapatkan masukan tentang kasus kependidikan non formal atau luar sekolah yang berharga yang dapat dipergunakan sebagai bahan pengembangan penelitian sehingga memperkaya ilmu tentang kependidikan non formal.

B. Saran

a. Lembaga

1. Program-program yang pernah diadakan oleh mahasiswa PPL dapat dijadikan pertimbangan SKB dalam upaya memberikan layanan pendidikan bagi masyarakat.

2. Sebagai upaya meningkatkan mutu pendidikan, pihak lembaga sebaiknya meningkatkan kinerja Pamong dan karyawan dengan meningkatkan kedisiplinan serta manajemen lembaga.
- b. Universitas Negeri Yogyakarta
1. Meningkatkan kerjasama yang baik antara SKB Wonogiri dengan pihak UNY, sehingga SKB Wonogiri bisa tetap menjadi salah satu pusat belajar bagi mahasiswa khususnya mahasiswa Pendidikan Luar Sekolah
 2. Peningkatan pemantauan dan pembinaan dalam proses Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).
- c. Mahasiswa

Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PPL terlebih dahulu hendaknya mengerti, mengetahui, dan memahami dengan mengikuti pembekalan PPL yang diadakan oleh pihak Universitas serta mencari informasi yang lengkap, baik informasi mengenai prosedur pelaksanaan PPL maupun kegiatannya, yang nantinya akan dilaksanakan. Informasi yang didapatkan tersebut dapat diperoleh dari pihak UPPL UNY, sekolah tempat pelaksanaan PPL, dosen pembimbing, dari kakak tingkat yang telah melaksanakan PPL maupun tempat informasi lainnya yang bisa menjadi penunjang.

Sebelum melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) mahasiswa hendaknya mempersiapkan diri menjelang proses pembelajaran serta teori bidang studi yang akan diampunya, hendaknya juga menanyakan masalah dan kesulitan yang sekiranya dihadapi kepada dosen pembimbing dan guru pembimbing yang bersangkutan, sehingga akan mendukung penguasaan materi dan penyampaian yang akan disampaikan disaat melaksanakan PPL.

DAFTAR PUSTAKA

Buku Agenda Harian Pelaksanaan PPL Universitas Negeri Yogyakarta, 2016.

Profil UPT SKB WONOGIRI, 2016.

LAMPIRAN



**PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN
PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH ANGKATAN 2013
SEMESTER KHUSUS 2016
MATRIK MINGGUAN**

NOMOR LOKASI
NAMA LEMBAGA
ALAMAT LEMBAGA

:
: UPT SKB Wonogiri
: Jl. Wonogiri - Ngadirojo Km. 5

Nama Mahasiswa : Hanif Taufiqul Hakim
Nomor Mahasiswa : 13102244022
Fak/Jur/Prodi : FIP/PLS/PLS

| No | Kegiatan | Jumlah Jam tiap Minggu | | | | | | | | | Jml | | |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----|-----|---------|------|----|-----------|------|-----|-----|----|---|
| | | JULI | | | AGUSTUS | | | SEPTEMBER | | | R | P | |
| | | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | | | |
| 1. Observasi dan Penerimaan | Observasi - Persiapan Pelaksanaan - Evaluasi & Tindak lanjut | R | 20 | | | | | | | | | 20 | |
| | | P | 4 | | | | | | | | | 4 | |
| | | P | 12 | | | | | | | | | 12 | |
| | | P | 4 | | | | | | | | | 4 | |
| | | R | 7 | | | | | | | | | 7 | |
| | | P | 3 | | | | | | | | | 3 | |
| | | P | 3 | | | | | | | | | 3 | |
| | | P | 1 | | | | | | | | | 1 | |
| | | R | 4 | | | | | | | | | 4 | |
| | | P | 4 | | | | | | | | | 4 | |
| c | Penyusunan Matrik Program | R | | 2 | | 2 | | | | | | 2 | 2 |
| | | P | | 2 | | | | | | | | 2 | 2 |
| d | Bimbingan kepada DPL dan Pembimbing | R | | 2 | | 2 | | | | | | 2 | 2 |
| | | P | | 2 | | | | | | | | 2 | 2 |
| 2. Pengelolaan Rumah Pintar | Pengelolaan Rumah Pintar - Persiapan Pelaksanaan - Evaluasi & Tindak lanjut | R | | 35 | | 35 | | | | | | 70 | |
| | | P | | 5 | | 5 | | | | | | 10 | |
| | | P | | 20 | | 28 | | | | | | 48 | |
| | | P | | 5 | | 5 | | | | | | 10 | |
| | | P | | | | | | | | | | | |
| 3. Pengelolaan Program Keaksaraan & Kesetaraan | Pengelolaan Program Keaksaraan & Kesetaraan - Persiapan Pelaksanaan - Evaluasi & Tindak lanjut | R | | | | 37,5 | | 37,5 | | | | 75 | |
| | | P | | | | 5 | | 5 | | | | 10 | |
| | | P | | | | 20 | | 25 | | | | 45 | |
| | | P | | | | 1 | | 1 | | | | 2 | |
| | | P | | | | | | | | | | | |
| 4. Outbound Dinas Pendidikan | Outbound Dinas Pendidikan - Persiapan Pelaksanaan - Evaluasi & Tindak lanjut | R | | | | | | 18 | | | | 18 | |
| | | P | | | | | | 12 | | | | 12 | |
| | | P | | | | | | 4 | | | | 4 | |
| | | P | | | | | | 2 | | | | 2 | |
| | | P | | | | | | | | | | | |
| 5. Pengelolaan PAUD Permata Bunda | Pengelolaan PAUD Permata Bunda - Persiapan | R | | | | | | 32,5 | | | | 65 | |
| | | P | | | | | | 7,5 | | | | 15 | |
| | | P | | | | | | | | 7,5 | | 15 | |

CATATAN HARIAN



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Universitas Negeri Yogyakarta

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA LEMBAGA : SKB Kab. Wonogiri
ALAMAT LEMBAGA : Jl. Wonogiri- Ngadirojo KM 5
NAMA MAHASISWA : Hanif Taufiqul Hakim
NO. MAHASISWA : 13102244022
GURU PEMBIMBING : Drs. L. Jatmika Adi
FAK/JUR/PRODI : FIP/PLS/PLS
DOSEN PEMBIMBING : Dr. Sujarwo, M.Pd

| No. | Hari/Tanggal | Materi Kegiatan | Hasil | Hambatan | Solusi |
|-----|---------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|
| 1. | Jumat, 15 Juli 2016 | Pembagian Kelompok | Anggota dibagi kedalam 3 kelompok kecil yang nantinya akan dibagi kedalam 3 bidang yaitu PAUD, Rumah Pintar, dan Kesetaraan. | | |
| 2. | Senin, 18 Juli 2016 | Observasi I | Observasi dilakukan di PAUD Permata Bunda. Melakukan | | |

| | | | | | |
|----|----------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | wawancara dengan pendidik dan pengelola PAUD. | | |
| 3. | Selasa, 19 Juli 2016 | Persiapan Penerjunan | Mempersiapkan ruangan dan segala sesuatu yang dibutuhkan untuk acara penerjunan esok hari. Anggota kelompok terbagi kedalam 7 kepanitian yaitu sie acara, PDD, perkap, konsumsi, humas, registrasi, dan MC. | | |
| 4. | Rabu, 20 Juli 2016 | Penerjunan | Penerjunan dilaksanakan di SKB Kab. Wonogiri dihadiri oleh 15 mahasiswa, DPL, dan pihak dari SKB. Acara berlangsung lancar dan mahasiswa diterima baik oleh pihak SKB | | |
| 5. | Kamis, 21 Juli 2016 | Observasi II | Observasi dilakukan di Rumah Pintar. Melakukan wawancara dengan penanggung jawab rumah pintar dan pengelola PAUD Rumah Pintar. | | |
| 6. | Jumat, 22 Juli 2016 | Observasi III | Observasi dilakukan di bagian | | |

| | | | | | |
|----|---------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | program keaksaraan. Melakukan wawancara dengan penanggung jawab program keaksaraan dan pamong. | | |
| 7. | Senin, 25 Juli 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Pengelolaan Rumah Pintar` | Mengikuti upacara bendera bersama kelompok bermain “anak pintar” di rumah pintar. Kemudian dilanjutkan pengenalan dengan pengelola serta peserta didik. Di akhir pertemuan pertama, diadakan rapat dengan pengelola kelompok bermain. Rapat membahas tentang materi belajar yang akan dilaksanakan selama 2 minggu kedepan di Rumah Pintar. Rapat dihadiri oleh 5 anggota PPL dan \$ pendidik PAUD. | Peserta didik di KB anak pintar, belum dapat mandiri. Anak-anak masih harus ditemani orang tuanya. Anak-anak masih harus melihat orang tuanya selama kegiatan belajar berlangsung. | Anak-anak perlahan dilepas dengan cara menajuhkan atau mengalihkan perhatian anak dari orangtuanya ke suatu ha yang lebih menyenangkan atau menarik perhatian anak, seperti permainan, gambar, dll. |

| | | | | | |
|----|----------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 8. | Selasa, 26 Juli 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Pengelolaan Rumah Pintar | Mendampingi peserta didik di kelompok bermain “anak pintar”. Dilanjutkan penataan ruang di rumah pintar. Dimulai dengan merencanakan pembagian tempat/ruangan di dalam rumah pintar. | | |
| 9. | Rabu, 27 Juli 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Pengelolaan Rumah Pintar | Mendampingi peserta didik di kelompok bermain “anak pintar”. Dilanjutkan mulai menata ruangan di dalam rumah pintar. Ruang pertama digunakan untuk PAUD. Ruangan | | |

| | | | | | |
|-----|---------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | kedua digunakan untuk kesekretariatan dan ruangan ketiga digunakan untuk kursus. Sedangkan diruang tengah digunakan sebagai perpustakaan. | | |
| 10. | Kamis, 28 Juli 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Pengelolaan Rumah Pintar | Mendampingi peserta didik di kelompok bermain “anak pintar”. Dilanjutkan menata ruangan di dalam rumah pintar. Membersihkan ruangan-ruangan yang ada di rumah pintar. Menata rak-rak serta buku-bukunya. | | |
| 11. | Jumat, 29 Juli 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Pengelolaan Rumah Pintar | Mendampingi peserta didik di | | |

| | | | | | |
|-----|------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | kelompok bermain “anak pintar”. Dilanjutkan menata ruangan di dalam rumah pintar. menata kursi serta merapikan buku-buku ke dalam rak yang tepat. | | |
| 12. | Senin, 1 Agustus 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Pengelolaan rumah pintar | Mengikuti upacara bendera bersama kelompok bermain “anak pintar” di rumah pintar. Mendampingi peserta didik kelompok bermain, dilanjutkan membuat sketsa gambar tembok, untuk ruangan PAUD. | | |
| 13. | Selasa, 2 Agustus 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |

| | | | | | |
|-----|-----------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | Pengelolaan Rumah Pintar | Mendampingi peserta didik di kelompok bermain “anak pintar”. Dilanjutkan menata ruangan di dalam rumah pintar. Membuat lagu untuk peserta didik di KB Anak Pintar. Membuat sketsa gambar tembok, untuk ruangan PAUD. Menjaga anak-anak TPA. | | |
| 14. | Rabu, 3 Agustus 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Pengelolaan Rumah Pintar | Mendampingi peserta didik di kelompok bermain “anak pintar”. Dilanjutkan menata ruangan di dalam rumah pintar. Mengecat | | |
| 15. | Kamis, 4 Agustus 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh | | |

| | | | | | |
|-----|-----------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Pengelolaan Rumah Pintar | Mendampingi peserta didik di kelompok bermain “anak pintar”. Dilanjutkan menata ruangan di dalam rumah pintar. Mengecat ruangan PAUD. | | |
| 16. | Jumat, 5 Agustus 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Pengelolaan Rumah Pintar | Mendampingi peserta didik di kelompok bermain “anak pintar”. Dilanjutkan menata ruangan di dalam rumah pintar. Dan menyelesaikan mengecat ruangan PAUD. Serta bersih-bersih seluruh ruangan Rumah Pintar. Berpamitan dengan pengelola dan peserta didik di kelompok bermain “anak pintar”. | | |

| | | | | | |
|-----|------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 17. | Senin, 8 Agustus 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Pengelolaan Program keaksaraan dan Kesetaraan. | Penulisan ijazah, penataan soal-soal ujian sekolah, semesteran, ujian nasioal sesuai dengan kelompoknya dan dilanjutkan dengan pembuatan presensi | | |
| 18. | Selasa, 9 Agustus 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Pengelolaan Program keaksaraan dan Kesetaraan | Menjadi panitia Pelepasan Magang dari SMA 1 Girimarto, penataan soal-soal ujian sekolah, semesteran, ujian nasioal sesuai dengan kelompoknya dan menulis ijazah. | | |
| 19. | Rabu, 10 Agustus 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin | | |

| | | | | | |
|-----|------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Pengelolaan Program keaksaraan dan Kesetaraan | Penempelan foto SUKMA (surat keterangan melek aksara), penataan soal ujian sesuai dengan kelompoknya, serta merevisi absensi kejar paket B, C. | | |
| 20. | Kamis, 11 Agustus 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Pengelolaan Program keaksaraan dan Kesetaraan | Penulisan buku agenda pembelajaran kesetaraan, presensi peserta didik dan penataan soal ujian, serta menempel foto ijazah. | | |
| 21. | Jumat, 12 Agustus 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh | | |

| | | | | | |
|-----|-------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Pengelolaan Program keaksaraan dan Kesetaraan | Penulisan buku agenda pembelajaran kesetaraan, presensi peserta didik, penataan soal ujian, serta penulisan ijazah. | | |
| 22. | Senin, 15 Agustus 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Pengelolaan Program keaksaraan dan Kesetaraan | Penulisan buku agenda pembelajaran kesetaraan, pembuatan presensi peserta didik dan pendidik kesetaraan serta penataan soal-soal ujian berdasarkan karakteristiknya. | | |
| 23. | Selasa, 16 Agustus 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |

| | | | | | |
|-----|------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | Pengelolaan Program keaksaraan dan Kesetaraan | Pembuatan presensi peserta didik dan pendidik kesetaraan. Menata soal-soal ujian kesetaraan paket B dan C dan menulis ijazah. | | |
| 24. | Rabu, 17 Agustus 2016 | | LIBUR HARI KEMERDEKAAN REPUBLIK INDONESIA. | | |
| 25. | Kamis, 18 Agustus 2016 | | MENGIKUTI KARNAVAL SE-KABUPATEN WONOGIRI MEWAKILI DESA BULUSULUR. | | |
| 26. | Jumat, 19 Agustus 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Pengelolaan Program keaksaraan dan Kesetaraan. | Menyelesaikan penataan soal ujian kesetaraan paket B dan C serta merapikan ruang kesetaraan. | | |
| 27. | Senin, 22 Agustus 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum | | |

| | | | | | |
|-----|-------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Rapat persiapan outbond | Rapat dihadiri oleh mahasiswa PPL dan penanggung jawab outbond (pegawai SKB). Rapat membahas susunan acara dan permainan outbond. | | |
| 28. | Selasa, 23 Agustus 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Persiapan alat dan bahan untuk outbond | Mempersiapkan alat dan bahan yang dibutuhkan untuk outbond. Ada 5 permainan yang perlu dipersiapkan, yaitu estafet air, estafet bola ping pong, pindah bendera, estafet kerupuk, dan save lilin. | | |
| 29. | Kamis, 25 Agustus 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh | | |

| | | | | | |
|-----|------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Simulasi outbond | Simulasi diikuti oleh seluruh mahasiswa PPL dan perwakilan pegawai SKB. Simulasi dilakukan di kolam keceh tempat berlangsungnya outbond. | | |
| 30. | Jumat, 26 Agustus 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Outbond Dinas Pendidikan | Outbond dilakukan di kolam keceh. Outbond diikuti oleh mahasiswa PPL, pegawai Dinas Pendidikan, pegawai SKB, dan peserta PKL Dinas Pendidikan. Kegiatan dimulai dengan jalan sehat lalu dilanjutkan outbond. | | |
| 31. | Senin, 29 Agustus 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh | | |

| | | | | | |
|-----|-------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| | | | pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Pengelolaan PAUD | <ul style="list-style-type: none"> - Pembagian kelas TK A, TK B, KB, TPA dan Admin. - Perkenalan dengan peserta didik TPA. - Mendampingi proses belajar. | | |
| | | Opera anak | Pelatihan diikuti oleh peserta didik dan pendidik PAUD Permata Bunda, serta mahasiswa PPL. Opera akan ditampilkan pada acara penarikan PPL. Pelatihan berlangsung selama kurang lebih 15 menit. | Anak-anak sulit untuk dikondisikan dan tempat latihan tidak kondusif karena orang tua menunggu anaknya. | Pendidik membantu mahasiswa PPL untuk mengkondisikan anak-anak dan orang tua. |
| 32. | Selasa, 30 Agustus 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Pengelolaan PAUD | - Mendampingi proses pembelajaran di kelompok bermain permata | | |

| | | | | | |
|-----|-----------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | <p>bunda.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi buku kegiatan harian peserta didik. | | |
| | | Opera anak anak | <p>Pelatihan diikuti oleh peserta didik dan pendidik PAUD Permata Bunda, serta mahasiswa PPL. Pelatihan berlangsung selama kurang lebih 15 menit.</p> | | |
| 33. | Rabu, 31 Agustus 2016 | Apel | <p>Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL.</p> | | |
| | | Pengelolaan PAUD | <ul style="list-style-type: none"> - Membantu mendampingi pembelajaran yang dilakukan oleh Hanif di KB Permata Bunda. - Mengisi buku kegiatan harian anak. | | |
| | | Opera anak anak | <p>Pelatihan diikuti oleh peserta didik dan pendidik PAUD Permata Bunda, serta</p> | | |

| | | | | | |
|-----|-------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | mahasiswa PPL. Pelatihan berlangsung selama kurang lebih 15 menit. | | |
| 34. | Kamis, 1 September 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Pengelolaan PAUD | <ul style="list-style-type: none"> - Memberikan materi parenting “Gizi Seimbang untuk anak” kepada ibu-ibu wali siswa PAUD. - Menjadi tutor keterampilan boga dalam program keaksaraan fungsional di Desa Manjung. Keterampilan berfokus pada keterampilan memasak dadar mawar. | | |
| 35. | Jumat, 2 September 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh | | |

| | | | | | |
|-----|--------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Pengelolaan PAUD | - Mendampingi anak-anak TPA Permata Bunda. - Membantu persiapan akreditasi Kelompok Bermain Permata Bunda. | | |
| 36. | Senin, 5 September 2016 | | SAKIT | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 37. | Selasa, 6 September 2016 | | SAKIT | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 38. | Rabu, 7 September 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Pengelolaan PAUD | - Parenting ibu-ibu wali siswa PAUD | | |

| | | | | | |
|-----|-------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | <p>Permata Bunda dengan tema “gizi seimbang”</p> <ul style="list-style-type: none"> - . Membuat camilan sehat untuk anak dari bahan pisang, roti tawar, susu. - . Mempersiapkan lomba bekal sehat anak (BENTO) untuk hari Kamis. | | |
| | | Opera anak | <p>Pelatihan diikuti oleh peserta didik dan pendidik PAUD Permata Bunda, serta mahasiswa PPL. Pelatihan berlangsung selama kurang lebih 15 menit.</p> | | |
| 39. | Kamis, 8 September 2016 | Apel | <p>Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL.</p> | | |
| | | Pengelolaan PAUD | <ul style="list-style-type: none"> - Parenting PAUD: Lomba bekal sehat anak (BENTO). - Mendampingi pembelajaran di KB Permata Bunda. | | |

| | | | | | |
|-----|---------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | - Mengisi kegiatan harian anak. | | |
| 40. | Jumat, 9 September 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Pengelolaan PAUD | Mendampingi pembelajaran di KB Permata Bunda. Menjadi tutor keterampilan boga dalam program keaksaraan fungsional di Desa Manjung. Keterampilan berfokus pada keterampilan memasak onde-onde ketawa. | | |
| 41. | Selasa, 13 September 2016 | Apel | Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
| | | Opera anak anak | Pelatihan diikuti oleh peserta didik dan pendidik PAUD Permata Bunda, serta | | |

| | | | | | |
|-----|--------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | <p>mahasiswa PPL.</p> <p>Menjadi tutor keterampilan boga dalam program keaksaraan fungsional di Desa Manjung. Keterampilan berfokus pada keterampilan memasak onde-onde ketawa.</p> | | |
| 42. | Rabu, 14 September 2016 | Apel | <p>Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL.</p> <p>Menjadi tutor keterampilan boga dalam program keaksaraan fungsional di Desa Manjung. Keterampilan berfokus pada keterampilan memasak onde-onde ketawa.</p> | | |
| | | Opera anak | <p>Pelatihan diikuti oleh peserta didik dan pendidik PAUD Permata Bunda, serta mahasiswa PPL.</p> | | |
| 43. | Kamis, 15 September 2016 | Apel | <p>Mengikuti apel yang rutin</p> | | |

| | | | | | |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL. | | |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

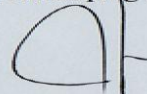
| | | | | | |
|-----|--------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | Persiapan dan gladi resik | Mempersiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan untuk acara esok hari dan gladi resik opera. Galadi resik diikuti oleh peserta didik dan pendidik PAUD, serta mahasiswa PPL. | | |
| 44. | Jumat, 16 September 2016 | Penarikan | Penarikan dilaksanakan di SKB Kab. Wonogiri dihadiri oleh 15 mahasiswa, DPL, dan pihak dari SKB. Acara berlangsung lancar dan mahasiswa diterima baik oleh pihak SKB | | |

Dosen Pembimbing Lapangan



Dr. Sujarwo, M.Pd
NIP. 19690302003121001

Pendamping PPL



Drs. L. Jatmika Adi
NIP. 196706131994121003

Mahasiswa PPL



Hanif Taufiqul Hakim
NIM. 13102244022

DOKUMENTASI

1. Serah Terima Mahasiswa PPL





2. Pengelolaan Rumah Pintar





3. Pengelolaan PAUD



4. Pengelolaan Program Keaksaraan dan Kesetaraan





6. Outbond Dinas Pendidikan



7. Opera Anak





8. Penutupan



LAPORAN

**PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN
PAUD PERMATA BUNDA**



Oleh :

| | |
|----------------------|-------------|
| Rita Andriani | 13102241034 |
| Dyah Nurhayati | 13102241052 |
| Dewi Fitriani | 13102241057 |
| Dian Pramesthi | 13102241060 |
| Hanif Taufiqul Hakim | 13102244022 |

**PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016**

HALAMAN PENGESAHAN

Nama Kegiatan : Praktek Pengalaman Lapangan (PPL)
Tema Kegiatan : Pengelolaan Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini
(PAUD)
Lokasi Praktek : PAUD Permata Bunda SKB Wonogiri
WaktuPelaksanaan : 22 Agustus - 1 September 2016
DilaksanakanOleh : 1. Rita Andriani (13102241034)
2. Dyah Nurhayati (13102241052)
3. Dewi Fitriani (13102241057)
4. Dian Pramesthi (13102241060)
5. Hanif Taufiqul Hakim (13102244022)

Pembimbing Lapangan

Wonogiri, 01 Agustus 2016

Ketua Kelompok

Drs. Lestiyanta Jatmika Adi

Hanif Taufiqul Hakim

Kepala PAUD Permata Bunda

Budi Hartati, SP, MP

KATA PENGANTAR

Puji syukur penyusun haturkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan kasih-Nya, atas anugerah hidup dan kesehatan yang telah penyusun terima, serta atas petunjuk-Nya sehingga penyusun dapat menyelesaikan Laporan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di PAUD Permata Bunda SKB Wonogiri ini.

Penyusunan laporan ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak, untuk itu tidak lupa penyusun mengucapkan terima kasih kepada :

1. Kepala UPT SKB Wonogiri
2. Kepala Pengelola PAUD Permata Bunda
3. Semua Staf/karyawan UPT SKB Wonogiri
4. Tenaga Pendidik PAUD Permata Bunda
5. Semua pihak yang telah membantu pelaksanaan kegiatan PPL

Kritik dan saran dari semua pihak yang bersifat membangun, selalu penyusun harapkan demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat dan menjadi sumber informasi dan koreksi menuju ke arah yang lebih baik bagi seluruh pembacanya. Terima kasih.

Penyusun,

DAFTAR ISI

| | |
|-----------------------------------|-----|
| Halaman Judul..... | i |
| Halaman Pengesahan | ii |
| Kata Pengantar | iii |
| Daftar Isi..... | iv |
| BAB I Profil Lembaga | |
| A. Nama Lembaga | 1 |
| B. Alamat Lembaga | 1 |
| C. Struktur Kepengurusan..... | 1 |
| D. Jenis Layanan | 1 |
| E. Daftar Peserta | 1 |
| BAB II Pelaksanaan | |
| A. Persiapan | 2 |
| B. Pelaksanaan | 2 |
| BAB III Dokumentasi Kegiatan..... | 7 |
| Lampiran | 11 |

BAB I

PROFIL LEMBAGA

A. Nama Lembaga

Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) “Permata Bunda”

B. Alamat

Jl. Wonogiri-Ngadirojo KM 3, Bulusulur, Wonogiri, Wonogiri

C. Struktur Kepengurusan

| | |
|----------------------|----------------------------------------------|
| Penanggung Jawab | : Sutardi, S.Pd., MM |
| Ketua Pengelola PAUD | : Budi Hartati, SP, MP |
| Sekretaris | : Linda Fitriana |
| Bendahara | : Heru Setyawan, SE, MM |
| 1. Ketua Program TPA | : Heru Setyawan, SE, MM |
| Pengasuh | : Erna Mardiyastuti, Marsini, Wariyati |
| 2. Ketua Program KB | : Tri Wiyadi, A Ma Pd |
| Pendidik | : Estri Wulandari, S.Pd. |
| 3. Ketua Program TK | : Budi Hartati, SP, MP |
| Pendidik | : Linda Fitriana, ` Iin Karyani |

D. Jenis Layanan

1. Kelompok Bermain
2. TPA
3. Taman Kanak-kanak

E. Daftar Peserta

Dari beberapa layanan yang tersedia diatas, PAUD Permata Bunda memiliki peserta didik dengan rincian :

1. Tempat Penitipan Anak : 12 Anak
2. Kelompok Bermain : 12 Peserta Didik
3. Taman Kanak-kanak : a. TK A : 11 Peserta Didik
b. TK B : 9 Peserta Didik

BAB II PELAKSANAAN

A. Persiapan

Tahap ini diawali dengan kegiatan wawancara narasumber dan koordinasi. Narasumber yang dipilih sebagai bahan informasi lisan yaitu Estri Wulandari, S.Pd Linda Fitriana dan In Karyani selaku pendidik di PAUD Permata Bunda SKB Wonogiri. Wawancara digunakan sebagai langkah awal bagi kelompok untuk mengetahui situasi dan kondisi terkini dari lembaga sasaran. Wawancara dalam hal ini juga sekaligus merupakan ajang koordinasi awal mengenai tugas dan peran apa yang sekiranya dapat dilakukan anggota kelompok selama melaksanakan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL).

Wawancara dan koordinasi dilakukan beberapa kali baik dalam kelompok besar maupun dalam kelompok kecil. Hal ini dimaksudkan agar informasi dan komunikasi yang terjalin dapat terbangun secara efektif dan efisien. Wawancara dan koordinasi dilakukan secara langsung dengan metode tatap muka (*face to face*) sebanyak 6 kali. Menurut hasil wawancara dan koordinasi, dalam tahap ini juga dilakukan pembagian focus kerja masing-masing anggota kelompok yang dijabarkan sebagai berikut :

| Nama | Minggu ke-1 | Minggu ke-2 |
|----------------------|---------------------|---------------------|
| Dyah Nurhayati | Bidang Administrasi | Bidang Administrasi |
| Rita Andriani | TK A | TK A |
| Dewi Fitriani | TPA | KB |
| Dian Pramesthi | TK B | TK B |
| Hanif Taufiqul Hakim | KB | TPA |

B. Pelaksanaan

| No | Hari, tanggal | Nama Kegiatan | Keterangan |
|----|------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Senin, 22 Agustus 2016 | a. Upacara Bendera b. Perkenalan awal dengan siswa c. Pengamatan Kelas | <ul style="list-style-type: none"> • Tema : sekolahku • Mahasiswa PPL baru sebatas mengamati keadaan |

| | | | |
|---|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>d. Menjadi pengasuh di TPA.</p> <p>e. Mengisi buku laporan harian perkembangan peserta didik.</p> <p>f. Presensi pendidik dan peserta didik</p> | <p>dan situasi pembelajaran.</p> <p>Terkadang juga ikut mengkondisikan beberapa anak.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Admin bertugas di kelompok belajar dengan membantu mengisi catatan harian anak |
| 2 | Selasa, 23 Agustus 2016 | <p>a. Observasi kegiatan pembelajaran dari pembukaan hingga akhir pertemuan</p> <p>b. Pendampingan terhadap peserta didik</p> <p>c. Praktek <i>microteaching</i> (tempat ibadah)</p> <p>d. Pengamatan kelas</p> <p>e. Persiapan APE pertemuan berikutnya</p> <p>f. Menjadi pengasuh di TPA</p> <p>g. Mengisi buku laporan harian perkembangan peserta didik</p> <p>h. Presensi pendidikan dan peserta didik</p> <p>i. Latihan Opera</p> | <p>Tema : sekolahku dan Tempat ibadah</p> <p>Praktek <i>microteaching</i>: Rita Andiani Dian Pramesthi</p> |
| 3 | Rabu, 24 Agustus 2016 | <p>a. Menjadi pendidik pendamping</p> <p>b. Praktek <i>microteaching</i> (manfaat sekolah dan mengenal bangun geometri)</p> <p>c. Persiapan materi</p> | <p>Tema : sekolahku</p> <p><i>Microteaching</i> : a. Hanif Taufiqul Hakim</p> |

| | | | |
|---|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>parenting</p> <p>d. Menjadi pengasuh di TPA</p> <p>e. Mengisi buku laporan harian perkembangan peserta didik</p> <p>f. Presensi pendidik dan peserta didik</p> <p>g. Mendampingi TK A dan TK B sholat Dhuha.</p> <p>h. Mendampingi membaca (siswa beragama non islam).</p> <p>i. Latihan Opera</p> | <p>Mendampingi membaca A BA CA</p> <p>Mendampingi mengajar</p> <p>a. Rita Andriani</p> <p>b. Dian Pramesthi</p> <p>c. Dewi Fitriani</p> |
| 4 | Kamis, 25 Agustus 2016 | <p>a. Parenting</p> <p>b. Persiapan acara jalan sehat dengan dinas pendidikan kabupaten wonogiri.</p> <p>c. Persiapan akreditasi</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Memberi materi parenting kepada ibu-ibu wali murid PAUD tentang gizi seimbang. • Persiapan Akreditasi dilakukan oleh seluruh anggota kelompok dengan membatu administrasi dan kelengkapan didalam akreditasi PAUD Permata Bunda |
| 5 | Senin, 29 Agustus 2016 | <p>a. Upacarabendera</p> <p>b. Praktek <i>microteaching</i> (manfaat topi sekolah, membuat topi mahkota)</p> <p>c. Menjadi pendidik pendamping</p> | <p>Tema : rumah sakit dan sekolahku</p> <p><i>Microteaching</i> :</p> <p>a. Dewi Fitriani</p> <p>b. Rita Andriani</p> <p>c. Dian Pramesthi</p> |

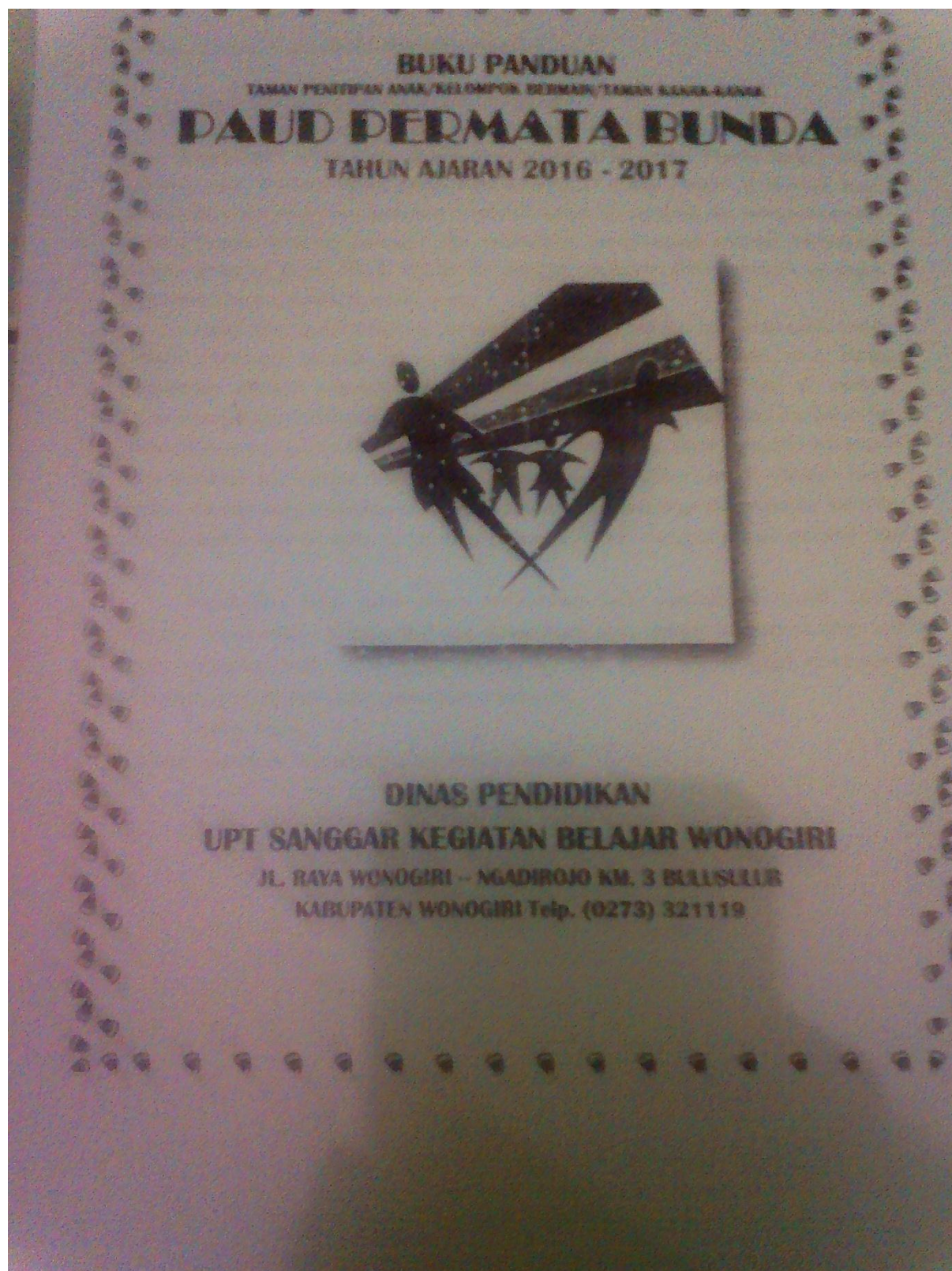
| | | | |
|----|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>d. Mengisi laporan harian peserta didik</p> <p>e. Mengisi presensi pendidik dan peserta didik.</p> <p>f. Persiapan akreditasi</p> | <p>Persiapan Akreditasi dilakukan oleh seluruh anggota kelompok dengan membatu administrasi dan kelengkapan didalam akreditasi PAUD Permata Bunda</p> |
| 6 | Selasa, 02 Agustus 2016 | <p>a. Menjadi Pendidik Pendamping</p> <p>b. Menjadi pengasuh di TPA.</p> <p>c. Persiapan Akreditasi (setting tempat)</p> <p>d. Membuat APE untuk pertemuan selanjutnya.</p> <p>e. Membuat RAP</p> <p>f. Membuat APE untuk pembelajaran saat akreditasi</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Persiapan Akreditasi : menyetting tempat untuk pembelajaran selanjutnya saat diadakan penilaian (akreditasi) • Persiapan APE TK B : subtema Kelurahan • Persiapan APE PAUD : subtema Bunga |
| 7. | Rabu, 03 Agustus 2016 | <p>a. Parenting (gizi seimbang)</p> <p>b. Mengajar TK B</p> <p>c. Persiapan Lomba Parenting</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Tema mengajar TK B: kelurahan • Tema Parenting : Tentang pemenuhan-hari diberikan kepada anak gizi seimbang dari ibu kepada anak. Dilanjutkan dengan pengisian form tentang menu makanan yang sehari-hari kepada anak. |
| 8 | Kamis, 04 Agustus 2016 | <p>a. Parenting (Lomba</p> | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Parenting</i>: Lomba |

| | | | |
|--|--|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>membuat makan sehat)</p> <p>b. Mengajar TK A.</p> | <p>membuat masakan dan menghias masakan (Bento) dengan dewan juri Bapak Tri, diikuti oleh orang tua wali murid TK dan TPA. dan terpilihlah 3 pemenang terbaik membuat bento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tema Mengajar TK A : Anggota Keluarga |
|--|--|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

APE



PANDUAN PAUD



**TATA TERTIB
KELOMPOK BERMAIN "PERMATA BUNDA"
2012/2013**

A. TATA TERTIB WAKTU PEMBELAJARAN

● **Hari Masuk**

Hari Masuk Taman Penitipan Anak adalah 6 hari dalam seminggu yaitu Senin sd Sabtu

Hari Masuk Kelompok Bermain adalah 4 hari dalam seminggu yaitu: Senin, Selasa, Rabu, Kamis

Hari Masuk Taman Kanak-Kanak adalah 6 hari dalam seminggu yaitu Senin sd Sabtu

● **Waktu Pembelajaran/Kegiatan Bermain**

Waktu Pembelajaran Taman Penitipan Anak, dimulai jam 07.00 sd 12.00 (half day care) atau sampai jam 15.00 (full day care). Anak dijemput maksimal jam 15.00, bila melebihi batas waktu tersebut ada tambahan biaya sebesar Rp2000/jam.

Waktu Pembelajaran utk Kelompok Bermain adalah jam 08.00 sd 10.30, disarankan anak untuk datang 30 menit sebelumnya untuk memberikan waktu adaptasi bagi anak.

Waktu Pembelajaran Taman Kanak-Kanak, dimulai jam 07.30 sd 10.30 disarankan anak untuk datang 15 menit sebelumnya untuk memberikan waktu adaptasi bagi anak.

o Jadwal Kegiatan dan Seragam

Taman Penitipan Anak

| No | Hari | Kegiatan | Seragam |
|----|--------|------------------------------|-------------|
| 1 | Senin | Sentra Balok/ Persiapan | Biru putih |
| 2 | Selasa | Olahraga/Outing Class | Kaos |
| 3 | Rabu | Sentra Main Perov/Bahan Alam | Orange Krim |
| 4 | Kamis | Sentra Seni/Kaagamaan | Batik |
| 5 | Jumat | Life Skill | Bebas |
| 6 | Sabtu | Life Skill | Bebas |

Kelompok Bermain

| No | Hari | Kegiatan | Seragam |
|----|--------|------------------------------|-------------|
| 1 | Senin | Sentra Persiapan/ Balok | Biru putih |
| 2 | Selasa | Olahraga/Outing Class | Kaos |
| 3 | Rabu | Sentra Main Perov/Bahan Alam | Orange Krim |
| 4 | Kamis | Sentra Seni/Kaagamaan | Batik |

Taman Kanak-Kanak

| No | Hari | Kegiatan | Seragam |
|----|--------|--------------------------|--------------------|
| 1 | Senin | Sentra Balok/Persiapan | Biru putih |
| 2 | Selasa | Imtaq | Bebas Memesualikan |
| 3 | Rabu | Sentra Main Perov/ Balok | Orange Krim |
| 4 | Kamis | Sentra Seni/Kaagamaan | Batik |
| 5 | Jumat | Olahraga | Kaos |
| 6 | Sabtu | Life Skill | Orange Krim |

TATA TERTIB ORANG TUA

1. Berpakaian bebas dan sopan ketika mengantar anak
2. Tidak berada di dalam ruangan ketika proses pembelajaran berlangsung
3. Mengantar dan menunggu pada tempat yang telah di sediakan
4. Aktif menjalin komunikasi dengan pendidik tentang perkembangan anak melalui buku penghubung
5. Melengkapi administrasi sesuai waktu yang telah di tentukan
6. Mengikuti setiap kegiatan (Parenting, Pertemuan Orangtua, Family Game dll) yang di rencanakan lembaga bersama orang tua
7. Tidak merokok di dalam ruang pembelajaran
8. Mengantar dan menjemput anak tepat waktu
9. Dimohon untuk tidak membawa pulang mainan dan buku
10. Selama proses belajar anak dimohon untuk tidak menggunakan perhiasan yang berlebihan

TATA TERTIB PESERTA DIDIK/ANAK

- 1. Sebelum masuk ruang belajar, anak berbaris dengan teratur dan rapi, membaca lirik serta ceramial lainnya
- 2. Anak masuk sekolah sesuai jadwal, apabila tidak hadir sakit atau keperluan lain, orang tua wajib memberi kabar dengan surat atau telephone terutama kepada Pengelola karena pada saat proses kegiatan belajar Pendidik tidak diperkenankan menerima telepon
- 3. Peserta didik baru boleh ditemani orangtua selama masa sosialisasi sekolah, ananda mulai belajar berpisah dengan orangtua secara bertahap.
- 4. Selama anak berada di sekolah menjadi tanggung jawab sekolah. Orang tua tidak di perkenankan masuk dalam kelas selama proses belajar berlangsung.

Keterangan Tambahan:

- 1. Hal-hal yang belum tercantum dalam tata tertib ini akan diatur kemudian, jika dipandang perlu untuk kebaikan anak, Orang tua dan Sekolah.
- 2. Saran dan usul positif dapat disampaikan secara lisan ataupun dimasukkan dalam Kotak Saran yang telah disediakan.
- 3. Tata tertib ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

JADWAL KEGIATAN HARIAN

| No | Jam | KEGIATAN | |
|----|-------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|
| | | Kelompok Bermain | TPA |
| 1 | 07.15-07.30 | | Kedatangan Anak (Bermain Bebas) |
| | 07.30-07.45 | Kedatangan Anak (Bermain Bebas) | Pemanasan, Berbaris-Senam |
| | 07.45-08.00 | Pemanasan, Berbaris-Senam | Pijakan Kegiatan Sebelum Main |
| | 08.00-08.30 | Pijakan Kegiatan Sebelum Main | Kegiatan Inti (Pijakan Saat Main) |
| | 08.30-09.00 | Kegiatan Inti (Pijakan Saat Main) | Cuci Tangan, Makan/Snack |
| | 09.00-09.15 | Cuci Tangan, Makan/Snack | Istirahat di luar kelas |
| | 09.15-09.30 | Istirahat di luar kelas | Sikat Gigi dilanjutkan Pijakan Setelah Main |
| | 09.30-10.00 | Sikat Gigi dilanjutkan Pijakan Setelah Main | Penutup |
| | 10.00-10.30 | Penutup | Bermain Bebas |
| | 10.30-11.30 | | Makan Siang |
| | 11.30-12.00 | | Tidur Siang |
| | 12.00-14.00 | | |
| | 14.00-15.00 | | Persiapan pulang |

Keterangan: Jadwal dapat berubah sesuai situasi dan kondisi

PARENTING

RESEP CEMILAN SEHAT BAGI ANAK

Banana Roll

Bahan:

- 3 buah pisang
- Mentega (blue band) secukupnya
- 3 lembar roti tawar
- Meses ceres secukupnya

Cara membuat:

1. Kupas pisang dan potong sesuai panjang roti
2. Olesi roti dengan mentega
3. Letakkan pisang pada ujung roti
4. Taburi pisang dengan meses ceres
5. Gulung roti
6. Tusuk roti dengan tusuk gigi gulungan tidak lepas
7. Siap disajikan

Puding Roti Apel

Bahan:

- 150 gram apel, belah empat dan buang bagian tengahnya
- 75 gram roti tawar, buang kulitnya dan iris kecil
- 50 ml ASI atau susu formula

Cara membuat:

1. Kukus apel selama 10-15 menit, angkat
2. Kupasi kulit apel, haluskan apel dengan blender
3. Campur roti dengan susu, aduk hingga roti lunak
4. Tuan campuran roti dan susu ke mangkuku lalu sajikan dengan apel halus

Agar-agar Biskuit Buah

Bahan:

- 5 buah biskuit marie atau biskuit khusus bayi
- 50 gram melon, iris dadu

- 50 gram papaya, iris dadu
- 50 gram manga manis, iris dadu
- 20 gram gula pasir
- ½ bungkus agar-agar putih
- 500 ml air

Cara membuat:

1. Didihkan air, agar-agar dan gula sembari diaduk hingga gula larut
2. Masukkan berbagai potongan buah, aduk rata dan angkat
3. Siapkan cetakan, susun biscuit di dasar cetakan
4. Tuang adonan agar-agar ke cetakan
5. Tunggu sampai beku dan sajikan dalam keadaan dingin

Bola-bola coklat

Bahan:

- 15 buah marie regal
- 2 sachet susu kental manis rasa cokelat
- Meses warna-warni untuk topping, boleh diganti pakai taburan cokelat bubuk atau milo secukupnya

Cara membuat:

1. Hancurkan marie regal
2. Tambahkan susu kental manis dan aduk sampai rata sampai adonan dapat dipulung
3. Bulatkan adonan dan taburi meses
4. Simpan dalam kulkas

Cake Bayam Keju

Bahan:

- 100 gram daun bayam (kurang lebih dari dua ikat bayam)
- 250 gram telur
- 250 gram margarine khusus kue
- 200 gram gula (boleh dikurangi jika kurang suka manis)
- 100 ml susu kedelai
- 200 gram terigu protein sedang
- Sepucuk sendok the baking powder
- Keju cheddar parut untuk taburan

Cara membuat:

1. Kukus bayam. Setelah dingin, blender dengan 100 ml susu kedelai
2. Campur terigu dengan baking powder, ayak
3. Mixer margarine dan gula hingga putih
4. Masukkan telur satu persatu
5. Masukkan larutan bayam dan susu kedelai, aduk rata
6. Tuang ke dalam Loyang yang telah diolesi mentega dan taburi sedikit terigu
7. Oven hingga warna kue hijau pucat dan pinggiran kue kecoklatan
8. Dinginkan dan taburi parutan keju

❖ Nugget Ayam dan Sayur

Bahan-bahan

- 1/4 daging ayam bagian dadanya
- 5 buah wortel
- 7 sdm tepung terigu
- 1 ikat daun sledri
- bumbu halus
- 6 bawang putih
- 1 sdm merica
- secukupnya penyedap rasa
- 2 sdm gula pasir
- 2 telur

- tepung panir
- 1/4 minyak goreng

Langkah

- Bersihkan ayam lalu blender dan sisihkan... lalu bersihkan wortel potong 2 dan blender
- Haluskan bumbu dan masukkan kedalam wadah.. campurkan dengan semua bahan ayam dan wortel... beri irisan daun seledri dan telur.. aduk-aduk hingga rata... beri tepung dan aduk-aduk lagi.. icip rasa
- Siapkan panci kukusan... dan siapkan loyang yang sudah diberi olesan minyak... tuang semua adonan kloyang dan kukus hingga benar-benar matang
- Saat adonan matang angkat dan biarkan dingin... lalu potong sesuai selera...
- Siapkan kocokan telur dan siapkan tepung panir.... celupkan potongan nugget ketelur dan gulung-gulung di tepung panir... lalu goreng hingga matang

PPL UNY

Rabu , 31 Agustus 2016

RPPM

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN MINGGUAN (RPPM)

Semester / Minggu : I / III
 Tema : DIRI SENDIRI
 Kelompok :
 KD : 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 2.3, 2.6, 2.7, 2.8, 2.10, 2.12, 2.13, 2.14, 3.3, 3.5, 3.6, 3.7, 3.10, 3.12, 3.14, 3.15, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.10, 4.11, 4.12, 4.14, 4.15.

| HARI | SUB TEMA | KOMPETENSI DASAR | MUATAN MATERI | RENCANA KEGIATAN |
|------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | KELUARGAKU | <p>Mengenal lingkungan sosial (keluarga, teman, tempat tinggal, tempat ibadah, budaya, transportasi) (3.7. kog/seni)</p> <p>Menggunakan anggota tubuh untuk pengembangan motorik kasar dan halus (4.3. fisik)</p> <p>Menyampaikan tentang apa dan bagaimana benda-benda di sekitar yang dikenalnya (nama, warna, bentuk, ukuran, pola, sifat, tekstur, fungsi dan ciri-ciri lainnya) (4.6. kog.)</p> <p>Menunjukkan kemampuan keaksaraan awal dalam berbagai bentuk karya (4.12. bhs)</p> <p>Memiliki perilaku yang dapat mencerminkan sikap tanggung jawab (2.12 Nam / sosem)</p> | <p>- Menenal anggota keluarga</p> <p>- Pengembangan motorik kasar</p> <p>- Bentuk, ukuran</p> <p>- Kemampuan berbahasa</p> <p>- Sikap tanggung jawab</p> | <p>- Bercakap-cakap tentang anggota keluarga</p> <p>- Melompat kesamping kanan dan kiri</p> <p>AREA SENI - Menyusun bentuk geometri menjadi orang</p> <p>AREA BAHASA - Membuat gambar lalu diberi tulisan</p> <p>AREA MATEMATIKA - Melengkapi angka yang belum ada</p> <p>AREA DRAMA</p> |

| | | | | |
|-------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap kreatif (2.3 Seni) | - Menghargai orang lain | - Menjahit gambar baju |
| | | Mengungkapkan kebutuhan, keinginan dan melihat diri dengan cara yang tepat (4.14 sosem) | - Mengungkapkan keinginan | - Bertanya jawab tentang nama anggota keluarga |
| 2 | IBUKU | Menghargai diri sendiri, orang lain dan lingkungan sekitar sebagai rasa syukur kepada Tuhan (1.2 nam) Mengetahui anggota tubuh, fungsi dan gerakannya untuk mengembangkan motorik kasar dan motorik halus (3.3 fisik) | - Menghargai orang lain - Menggunakan anggota tubuh | - Tanya jawab tentang pekerjaan ibu - Menirukan gerakan ibu memasak |
| HARI | SUB TEMA | KOMPETENSI DASAR | MUATAN MATERI | RENCANA KEGIATAN |
| | | Mengenal perilaku baik sebagai cerminan akhlak mulia (3.2 Nam) Menyelesaikan masalah sehari-hari secara kreatif (4.5 kog) Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap kreatif (2.3 seni) Memahami bahasa reseptif (menyimak dan membaca) (3.10 bhs) | -Membedakan perbuatan baik dan buruk - Menyelesaikan masalah - Sikap kreatif - Memahami bahasa | AREA AGAMA -Memberi tanda (X) gambar perbuatan buruk (V) gambar perbuatan baik AREA IPA - Mengerjakan maze ibu pergi kepasar AREA SENI - Mewarnai gambar AREA BAHASA - Memasangkan gambar dengan tulisan |
| | | Melakukan kegiatan beribadah sehari-hari dengan tuntunan orang dewasa(4.1 Nam) | - Mengetahui kegiatan beribadah | - Menirukan doa untuk orang tua |
| 3 | AYAHKU | Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap jujur (2.13 nam) | - Bersikap jujur | - Tanya jawab tentang jam berapa |

| | | | | |
|-------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Mengenal anggota tubuh, fungsi dan gerakannya untuk mengembangkan motorik kasar dan motorik halus (3.3 fisik) | - Menggunakan anggota tubuh | ayah berangkat bekerja - Lari mengambil gambar |
| | | Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap ingin tahu (2.2 kog) Menunjukkan kemampuan berbahasa reseptif (menyimak dan membaca) (4.10 bhs) Mengenali kebutuhan, keinginan dan minat diri (3.14 sosem) Mengenal berbagai karya dan aktivitas seni (3.15 seni) | - Sikap ingin tahu - Menunjukkan kemampuan berbahasa - Mengenal minat diri - Sikap kreatif | AREA MATEMATIKA - Menghitung jumlah gambar AREA BAHASA - Membaca tulisan berdasarkan gambar AREA DRAMA - Bermain peran menjadi ayah AREA SENI - Mencocok gambar |
| | | Menyajikan berbagai karyanya dalam bentuk gambar, bercerita, bernyanyi, gerak tubuh dan lain-lain tentang lingkungan alam (hewan, tanaman, cuaca, tanah, air, batu-batuan) (4.8 seni) | - Menyanyi | - Menyanyi lagu “My Family” |
| 4 | KAKEK NENEKKU | Menunjukkan perilaku santun sebagai cerminan akhlak mulia (4.2 nam) Menggunakan anggota tubuh untuk mengembangkan motorik kasar dan halus (4.3 fisik) | - Berperilaku santun - Menggunakan anggota tubuh | - Tanya jawab tentang Kakek Nenek masing-masing - Menirukan jalannya Kakek dan Nenek |
| HARI | SUB TEMA | KOMPETENSI DASAR | MUATAN MATERI | RENCANA KEGIATAN |
| | | Mengetahui memecahkan masalah sehari-hari dan berperilaku kreatif (3.5 kog) Mengenal keaksaraan awal melalui bermain (3.12 bhs) | - Mengetahui cara memecahkan masalah - Keaksaraan awal | AREA MATEMATIKA - Bermain puzzle Kakek Nenek AREA BAHASA - Membaca gambar |

| | | | | |
|---|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| | | Memiliki perilaku yang mencerminkan kemandirian (2.8 sosem) | - Kemandirian | AREA DRAMA |
| | | Mengenal berbagai karya dan aktivitas seni (3.15 seni) | - Sikap kreatif | - Melipat kertas menjadi AREA SENI - Menyablon bentuk wajah |
| | | Menyajikan berbagai karyanya dalam bentuk gambar, bercerita, bernyanyi, gerak tubuh dan lain-lain tentang lingkungan sosial (keluarga, teman, tempat tinggal, tempat ibadah, budaya dan transportasi) (4.7 seni) | - Ekspresi gerak tubuh | Menceritakan saat berlibur kerumah Kakek dan Nenek |
| 5 | KAKAKKU | Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap taat terhadap aturan sehari-hari untuk melatih kedisiplinan (2.6 sosem) | - Memiliki perilaku disiplin | - Bercakap-cakap tentang nama kakakku |
| | | Memiliki perilaku yang mencerminkan hidup sehat (2.1 fisik) | - Perilaku hidup sehat | - Bermain basket |
| | | Mengenal benda-benda disekitarnya (nama, warna, bentuk, ukuran, pola, sifat, tekstur, fungsi dan ciri-ciri lainnya) (3.6 kog) | - Nama, bentuk, ukuran | AREA MATEMATIKA Memasangkan bola sesuai warna |
| | | Menunjukkan kemampuan berbahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan non verbal) (4.11 bhs) | - Kemampuan berbahasa | AREA BAHASA Bermain kartu kata |
| | | Mengenal berbagai karya dan aktivitas seni (3.15 seni) | - Karya seni | AREA SENI - Gerak lagu gundul-gundul pacul |
| | | Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap peduli dan mau membantu jika diminta bantuannya (2.9 sosem) | - Menghargai orang lain | AREA DRAMA - Menjiplak bentuk bola |
| | | Mempercayai adanya Tuhan melalui ciptaan-Nya (1.1 nam) | - Mempercayai adanya Tuhan | - Bercakap-cakap tentang benda ciptaan Tuhan |

| HARI | SUB TEMA | KOMPETENSI DASAR | MUATAN MATERI | RENCANA KEGIATAN |
|-------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | ADIKKU | <p>Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap rendah hati dan santun kepada orang tua, pendidik dan teman (2.14 nam)</p> <p>Mampu menolong diri sendiri untuk hidup sehat (4.4 fisik)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Berperilaku santun - Hidup sehat | <ul style="list-style-type: none"> - Bercakap-cakap tentang Adikku - Bermain cilub ba |
| | | <p>Mengenal benda-benda disekitarnya (nama, warna, bentuk, ukuran, pola, sifat, tekstur, fungsi dan ciri-ciri lainnya) (3.6 kog)</p> <p>Memahami bahasa reseptif (menyimak dan membaca) (3.10 bhs)</p> <p>Menunjukkan karya dan aktivitas seni dengan menggunakan berbagai media (4.15 seni)</p> <p>Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap tanggung jawab (2.12 seni)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Bentuk, ukuran, ciri - Memahami bahasa - Menunjukkan aktivitas karya seni - Mengenal kerja sama | <p>AREA MATEMATIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menulis angka 1-10 <p>AREA BAHASA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membaca kartu gambar <p>AREA DRAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mencuci baju adik <p>AREA BALOK</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bermain leggo |
| | | <p>Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap sabar (mau menunggu giliran, mau mendengarkan ketika orang lain berbicara) untuk melakukan kedisiplinan (2.7 sosem)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Mau mendengarkan orang lain | <ul style="list-style-type: none"> - Tanya jawab tentang tidak mengganggu adik saat tidur . |

Mengetahui

Kepala TK Permata Bunda
Wonogiri

BUDI HARTATI,SP.MP

Wonogiri,
Guru Kelompok

.....

KF

RESEP DASAR ADONAN ONDE ONDE KETAWA :

1. 100 ml air
2. 175 gram gula pasir
3. 1 butir telur
4. 2 sendok makan minyak goreng
5. 300 gram tepung terigu protein sedang
6. 1/2 sendok teh baking powder
7. 1/4 sendok teh soda kue
8. 100 gram wijen untuk pelapis
9. minyak untuk menggoreng

CARA MEMBUAT ONDE-ONDE KETAWA RENYAH DAN EMPUK :

1. Didihkan air. Tambahkan gula pasir sampai larut. Ukur 200 ml. Dinginkan.
2. Kocok telur dan minyak goreng sampai rata. Masukkan sirup gula sedikit-sedikit sambil dikocok rata.
3. Tambahkan tepung terigu, baking powder, dan soda kue sambil diayak dan diaduk rata.
4. Timbang masing-masing 10 gram adonan. Bentuk bulat ukuran sesuai selera mau mini, sedang atau besar. Celup ke air. Gulingkan di wijen.
5. Goreng dalam minyak yang sudah dipanaskan dengan api sedang sampai matang.
6. Sajikan onde onde pecah garing untuk 60 buah.