

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
UPTD SANGGAR KEGIATAN BELAJAR (SKB)
KULON PROGO

Jln. Ki Josuto, Wates, Kulon Progo Kode Pos 55611

Telp. (0274)773558



Disusun Oleh :

Latif Qabul Muflihun

13102244001

JURUSAN PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2016

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyusun laporan individu Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di Kabupaten Kulon Progo yang telah dilaksanakan pada tanggal 15 Juli 2016 – 15 September 2016 di SKB Kulon Progo Jalan Ki Josuto, Kecamatan Wates, Kabupaten Kulon Progo.

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

1. Orang tua yang telah memberikan dukungan moral dan material.
2. Bapak Dr. Rochmat Wahab, M.Pd, M.A selaku rector UNY.
3. Bapak Dr. Iis Prasetyo, MM, selaku Dosen Pembimbing Lapangan.
4. Kepala SKB Kulon Progo beserta Pamong Belajar dan staf Tata Usaha SKB Kulon Progo yang telah membantu memperlancar program – program kami.
5. Para Guru dan Wali Murid PAUD Pelangi Nusa UPTD SKB Kulon Progo yang telah bersedia menerima dan membantu kami melaksanakan program PPL.
6. Para Warga Belajar yang telah bersedia menerima dan membantu kami melaksanakan program PPL.
7. Rekan – rekan PPL satu kelompok yang telah banyak membantu untuk menjalankan program PPL.
8. Tidak lupa juga kepada semua pihak yang telah mendukung dan membantu pelaksanaan PPL di SKB Kabupaten Kulon Progo yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih banyak terdapat kekurangan, untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan. Penulis berharap agar laporan ini dapat bermanfaat, khususnya bagi diri sendiri dan umumnya bagi khalayak luas. Amiin

Yogyakarta, 20 September 2016

Latif Qabul Muflihun

NIM. 13102244001

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
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	11
B. Pelaksanaan	14
C. Analisis Hasil Pelaksanaan & Refleksi	36
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan	51
B. Saran.....	51
LAMPIRAN	

LAPORAN KELOMPOK

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) TAHUN 2016

UPTD Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Kulon Progo

Jl. Ki Josuto, Wates, Kulon Progo

Disusun oleh:

Latif Qabul Muflihun

13102244001

ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta tidak terkecuali mahasiswa program studi Pendidikan Luar Sekolah Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta. Program kegiatan PPL dibuat untuk dapat mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon pendidik atau tenaga kependidikan dengan harapan dapat memberikan pengalaman belajar langsung dilapangan, terutama dalam hal pengalaman seputar mengajar, memperluas wawasan, melatih dan mengembangkan kompetensi yang diperlukan sosial, meningkatkan kemandirian, keterampilan, tanggung jawab dan kemampuan dalam memecahkan masalah. Kegiatan yang dilaksanakan pada saat PPL diharapkan dapat mendatangkan manfaat bagi kedua belah pihak baik pihak mahasiswa ataupun pihak lembaga. Kegiatan PPL tahun 2016 ini kami laksanakan di UPTD Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Kulon Progo.

Program rencana kerja disusun melalui tahap observasi wilayah UPTD SKB Kulon Progo. Observasi dilakukan dengan metode wawancara, dokumentasi, dan melihat langsung kondisi lapangan serta aktivitas kegiatan TPA Pelangi Nusa, program kesetaraan, program life skill UPTD SKB Kulon Progo. Dalam program PPL yang disepakati akan dilaksanakan, mahasiswa dituntut untuk dapat merencanakan, melaksanakan, serta mengevaluasi program. Sementara program mengajar tidak menjadi prioritas utama. Berdasarkan hasil observasi tersebut dapat ditentukan program kerja yang sekiranya sesuai dengan kebutuhan PAUD Pelangi Nusa. Program utama yang dilakukan penulis berdasarkan masukan pihak pengajar dan hasil observasi adalah program Peningkatan suasana ruang belajar PAUD Pelangi Nusa, Jum'at bersih, Outbond Edukatif, Lomba Mewarnai, dan Analisis Kebutuhan Lembaga PNF. Adapun Program individu yang dilakukan oleh kami diantaranya adalah Kelas Kesenian, Pengembangan Model Pembelajaran PAUD , Evaluasi pembelajaran Kesetaraan, Evaluasi Program PAUD, Digital Library, Pelatihan batik jumputan, Finger Painting, Kreasi batik jumputan, Pemanfaatan kain perca, Pembuatan Kurikulum program kesetaraan, Kelas pengembangan diri, dan Boneka jari. Dengan adanya PPL mahasiswa dapat mengetahui permasalahan nyata dilapangan termasuk permasalahan dalam penyusunan, pelaksanaan, serta evaluasi program yang dilaksanakan.

Kata Kunci : evaluasi, pengembangan, kurikulum, PPL

BAB I

PENDAHULUAN

A. ANALISIS SITUASI

UPTD SKB Kulonprogo merupakan lembaga pengembangan program-program untuk masyarakat khususnya bagi masyarakat yang kurang beruntung baik dalam bidang pendidikan maupun ekonomi. Secara umum keadaan UPTD SKB (Sanggar Kegiatan Belajar) Kulon Progo dapat diketahui melalui observasi awal yang secara langsung dengan bertahap dengan mengunjungi kantor UPTD SKB (Sanggar Kegiatan Belajar) Kulon Progo. Mulai dari menemui pamong belajar UPTD SKB (Sanggar Kegiatan Belajar) Kulon Progo, Kepala UPTD SKB (Sanggar Kegiatan Belajar) Kulon Progo, kemudian kami juga mengunjungi TPA Pelangi Nusa untuk mendapatkan gambaran umum berkaitan dengan aktivitas yang ada di TPA.

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

1. Sejarah Singkat UPTD SKB (Sanggar Kegiatan Belajar) Kulon Progo

Di Era otonomi daerah UPTD SKB (Sanggar Kegiatan Belajar) Kulon Progo, sesuai dengan peraturan daerah kabupaten kulon progo no 13 tahun 2000 tentang pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Dinas di lingkungan pemerintah Kabupaten Kulon Progo.

SKB Kulon Progo pada mulanya bernama SKB temon merupakan peralihan dari pusat Latihan, Pendidikan Masyarakat (PLPM) Temon. Yang berlokasi di wilayah Temon.berdasarkan surat keputusan MENDIKBUD Nomor 0206/0/1978 tanggal 23 Juni 1978 SKB ditetapkan sebagai UPT di daerah, dalam melaksanakan program berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kakandep Dikbud Kabupaten.

2. Letak Geografis

a. Letak Geografis UPTD SKB (Sanggar Kegiatan Belajar) Kulon Progo

SKB Kulon Progo adalah sebuah Sanggar Kegiatan Belajar yang berada di Kabupaten Kulon Progo Provinsi D. I Yogyakarta dengan ibu kota Wates dengan batas wilayah sebagai berikut :

- 1) Barat : Kabupaten Purworejo, Propinsi Jawa Tengah
- 2) Timur : Kabupaten Sleman dan Bantul, Propinsi D.I. Yogyakarta
- 3) Utara : Kabupaten Magelang, Propinsi Jawa Tengah
- 4) Selatan : Samudera Hindia

SKB Kulon Progo merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal yang memiliki tugas pokok melakukan percontohan serta pengendali mutu program Pendidikan Luar Sekolah. SKB Kulon Progo beralamat di Jln. Sutijab, Wates, Kulon Progo Kode Pos 55611 Telp (0274) 773558.

3. Kondisi Wilayah

a. Kondisi Wilayah dan Potensi Fisik

- 1) Luas Tanah : 5.300 m²
- 2) Luas Bangunan : 988,5 m²
- 3) Status Bangunan : Milik Dinas Pendidikan Kab. Kulonprogo
- 4) Jumlah Ruang Belajar : 8 ruang
- 5) Bengkel Kerja : Ada
 1. Ketrampilan Komputer
 2. Keterampilan Menjahit.
- 6) Sarana ICT yang dimiliki : Ada
 1. 1 Buah Komputer Server.
 2. 1 Buah Standalone Komputer ICT
 3. Jaringan Internet
- 7) Lab. Bahasa : Ada
- 8) Lab. Komputer : Ada

b. Kondisi Sosial

1) Kelembagaan

- a)** UPTD Sanggar Kegiatan Belajar adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan di bidang operasional Pendidikan Nonformal dan informal.
- b)** UPTD Sanggar Kegiatan Belajar dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala dinas.
- c)** Kepala UPTD dan pejabat lain di lingkungan UPTD 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 Kulon Progo 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 berfariatif, mulai dari agama islam, kristen dan protestan.

Di wilayah Kompleks Dinas Pendidikan terdapat tempat ibadah berupa Masjid yang biasa digunakan oleh seluruh warga yang ada di lingkungan Kompleks Dinas Pendidikan termasuk warga SKB Kulon Progo.

3) Keolahragaan

Kegiatan olah raga yang sering dilakukan adalah tenis lapangan. Lapangan tenis yang digunakan bertempat di samping kantin Dinas Pendidikan. Tenis Lapangan dilakukan setiap hari jum'at dipagi hari. Selain tenis lapangan juga terdapat fasilitas untuk tenis meja, namun masih jarang digunakan.

4) Kondisi Pendidikan

Tingkat pendidikan warga SKB Kulon Progo sangat beragam, mulai dari lulusan SMP, SMA, dan Perguruan Tinggi. Adapun fasilitas pendidikan yang ada di SKB Kulon Progo meliputi, TPA Pelangi Nusa, Kesetaraan Paket A, B, C, Kursus Menjahit, dan Kursus Komputer.

Gambaran secara umum mengenai keadaan UPTD SKB Kulon Progo yang diperoleh melalui Observasi secara bertahap, meliputi:

a. Visi

Membentuk sumber daya manusia yang berkualitas didasari oleh budi pekerti yang luhur, beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

b. Misi

- 1) Melayani warga belajar supaya tumbuh dan berkembang sedinimungkin dan sepanjang hayatnya guna meningkatkan martabat hidupnya.
- 2) Membina warga belajar agar memiliki pengetahuan, keterampilan dan sikap mental yang diperlukan untuk mengembangkan diri, bekerja mencari nafkah atau melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi.
- 3) Penyusunan dan pengadaan sarana belajar muatan local
- 4) Melaksanakan pendidikan dan pelatihan tenaga pelaksana Pendidikan Non Formal dan Informal.
- 5) Penyusunan program dan pelaksanaan ketatausahaan dan rumah tangga

c. Fungsi

- 1) Pembangkitan dan penumbuhan kemauan belajar masyarakat dalam rangka terciptanya masyarakat gemar belajar
- 2) Pembuatan percontohan berbagai program dan pengendalian mutu dalam pelaksanaan program Pendidikan Nonformal dan Informal, pemuda dan olahraga
- 3) Penyusunan dan pengadaan sarana belajar muatan local
- 4) Melaksanakan pendidikan dan pelatihan tenaga pelaksana Pendidikan Non Formal dan Informal.
- 5) Penyusunan program dan pelaksanaan ketatausahaan dan rumah tangga

d. Kedudukan

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

e. No. Surat Pendirian/Pembentukan

- 1) Kepmendikbud No. 0206/0/1978
- 2) SK Kakanwil DIY No. 062/F/1983
- 3) Kepmendikbud No.023/0/199/2007
- 4) Perda No. 13 Tahun 2000
- 5) Peraturan Bupati Kulonprogo Nomor : 82 Tahun 2008

f. Sarana dan Prasarana

- 1) Status Bangunan : Milik Dinas Pendidikan
- 2) Jumlah Ruang Belajar : 8 ruang
- 3) Bengkel Kerja : Ada

Ketrampilan Komputer

Keterampilan Menjahit.

4) Sarana ICT yang dimiliki : Ada

1 Buah Komputer Server.

1 Buah Standalone Komputer ICT.

Jaringan Internet

5) Lab. Bahasa : Ada

6) Liyab. Komputer : Ada

g. Tugas Pokok

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

h. Filosofi

Membekali masyarakat, mengaktualisasi misi Program Pendidikan Non Formal dan Informal, menuju masyarakat madani dan sejahtera

i. Motto

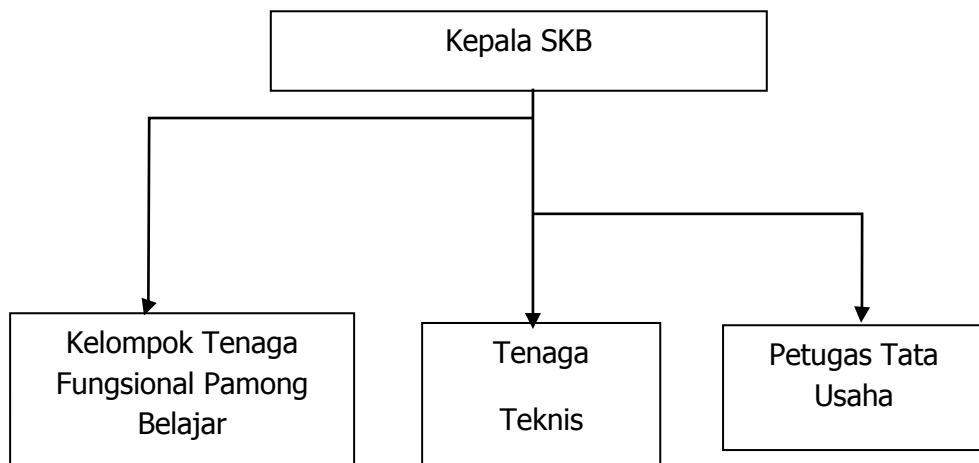
"Menggalang prestasi dengan inovasi tiada henti"

j. Budaya Kerja

1. Nilai-nilai Dasar
 - a) Profesionalisme
 - b) Kepedulian
 - c) Kepuasan masyarakat
 - d) Kewirausahaan
 - e) Transparansi
 - f) Efisiensi
 - g) Keadilan
2. Keyakinan Dasar
 - a) Kejujuran
 - b) Kebersamaan

- c) Kemandirian
- d) Optimisme
- e) Keramahan

k. Struktur Organisasi



1) Kepala UPTD SKB

: Ngadiya, S.Pd.

2) Petugas Tata Usaha

: Suharyo

Samingun

Purjoko Susanto

Mujiyana, S.Pd

3) Tenaga Fungsional PB

: Hamdani, S.Pd

Drs. R. Wasih Udiharto, MM

Yuni Tri Muryani, S.Pd

Yuliana, S.Pd

Dian Astutik Wulandari, S.Pd

Eko Ady Saputra, S.Pd

Berikut merupakan data ketenaga kerjaan yang ada di Kulon Progo :

a. Petugas Tata Usaha

No	Nama	NIP	L/P	Pangkat Golongan	Pendidikan	Jabatan
1.	Ngadiya, S.Pd.	19601002 198203 1 018	L	Peata Tk. 1 III/d	S1	KEPALA
2.	Suharyo	19600212 198103 1 010	L	Penata Muda, Tk. 1 III/b	SLTA	STAFF UMUM
3.	Samingun	19680610 198912 1 001	L	Penata muda, III/b	S1	Adm Keuangan
4.	Purjaka Susanto	19750509 200701 1 008	L	Pengatur muda, II/c	SLTA	Bendahara
5.	Mujiyana, S.Pd.	1964120419602 1 002	L	Pembina IV/d	S1	Kepegawaian

b. Tenaga Pamong Belajar

No	Nama	NIP	L/P	Pangkat golongan	Pendidikan
1.	Hamdani, S.Pd.	19640907 199512 1 003	L	Pembina IV/b	S1
2.	Drs. R. Wasih Udiharto,MM.	19650711 199802 1 003	L	Pembina Tk. 1 IV/b	S2
3.	Yuni Tri Muryani, S,Pd	19690623 199802 2 001	P	Pembina IV/a	S1
4.	Eko AdySaputra,S.Pd	19800927 200604 1 006	L	Penata III/c	S1
5.	Yuliana, S.Pd.	19780623 200604 1 003	L	Penata III/c	S1
6.	Dian AstutiWulandari,S. Pd	19770111 200604 2 021	P	Penata Muda Tk. 1 III/b	S1

I. Ketenagaan

- 1) Kelompok Jabatan Fungsional : 6
- 2) Kelompok Tata Usaha : 5

m. Kepala UPTD SKB Kulon Progo

Nama : **Ngadiya, S. Pd**

NIP : **19601002 198203 1 018**

n. Program Kegiatan yang Pernah Dilaksanakan

1. Program Keaksaraan Fungsional
2. Program Kesetaraan (Paket A, B, C)
3. Kursus Bahasa Inggris dan Menjahit
4. Kursus Komputer
5. Kelompok Belatih Olahraga
6. Taman Penitipan Anak (TPA/KB Pelangi Nusa)
7. Rintisan SPS POS PAUD
8. Kelompok Bermain Pamardi SIWI
9. Diklat Pendidik PAUD
10. Diklat Tutor Paket C
11. Diklat Tutor Keaksaraan
12. Program Life Skill

o. Wilayah Kerja

UPTD Sanggar Kegiatan Belajar Kulon Progo terletak dibawah pengunungan Menoreh. Tepatnya di Kecamatan Wates Kabupaten Kulon Progo. Kabupaten Kulon Progo memiliki 12 Kecamatan yaitu :

1. Samigaluh
2. Kalibawang
3. Girimulyo
4. Nanggulan
5. Sentolo
6. Pengasih
7. Kokap
8. Temon
9. Wates
10. Panjatan
11. Lendah

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Perumusan program dan rancangan kegiatan PPL di UPTD SKB Kulon Progo Kab. Kulon Progo dilakukan berdasarkan hasil observasi yang meliputi potensi fisik, potensi sumber daya yang ada. Adapun rancangan kegiatan PPL di UPTD SKB Kab. Kulon Progo dapat di jabarkan sebagai berikut :

1. Penyerahan/penerjunan mahasiswa
2. Observasi lapangan
3. Identifikasi kelompok sasaran
4. Pembekalan PPL

Program-program yang dilaksanakan dalam kegiatan PPL ini terbagi menjadi 5 kelompok, yaitu program Kelompok, Program utama, program penunjang, program Insidental, dan program tambahan. Program kelompok merupakan program yang dilaksanakan oleh seluruh anggota kelompok PPL. Program utama merupakan suatu program di mana mahasiswa berperan sebagai perencana, pelaksana, dan mengevaluasi program. Sementara program penunjang adalah program dimana mahasiswa berperan membantu dalam pelaksanaan program PPL mahasiswa lain dalam kelompok yang sama. Sedangkan program tambahan adalah program yang terlaksana diluar rencana awal yang terdapat dalam matrik program PPL.

Berdasarkan analisis situasi, maka telah dirumuskan program kerja Utama Kelompok pada PPL UNY Semester Khusus 2016 di SKB Kulon Progo. Penyusunan program Utama ini dilakukan berdasarkan analisis situasi setelah melakukan observasi dan perumusan masalah, serta pembicaraan dengan pemangku kepentingan di SKB Kulon Progo. Program kerja yang direncanakan adalah sebagai berikut :

1. Program utama Kelompok yang direncanakan antara lain:
 - a. Peningkatan suasana ruang belajar PAUD Pelangi Nusa
 - b. Jum'at bersih
 - c. Outbond Edukatif
 - d. Lomba Mewarnai
 - e. Analisis Kebutuhan Lembaga
2. Program Utama Individu
 - a. Kelas Kesenian
 - b. Pengembangan Model Pembelajaran PAUD
 - c. Evaluasi pembelajaran Kesetaraan
 - d. Evaluasi Pembelajaran PAUD
 - e. *Digital Library*
 - f. Pelatihan batik jumputan
 - g. *Finger Painting*
 - h. Kreasi batik jumputan

- i. Pemanfaatan kain perca
 - j. Pembuatan Kurikulum program kesetaraan
 - k. Kelas pengembangan diri
 - l. Boneka jari
3. Program tambahan yang dilaksanakan penulis diantaranya :
- a. Penyusunan data dan presensi warga belajar kesetaraan
 - b. Apel pagi
 - c. Pembuatan Buku Induk
 - d. Lomba dalam rangka memperingati 17 Agustus
4. Program insidental yang telah terlaksana yaitu:
- a. Pendampingan TPA Pelangi Nusa
 - b. Diskusi Kelompok
 - c. Penyebaran undangan
 - d. Latihan baris berbaris
 - e. Pelaksanaan kegiatan Pawai bersama Dinas Pendidikan
 - f. Belanja keperluan SKB Kulon Progo

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

Pengalaman merupakan salah satu pintu untuk menuju keberhasilan dalam penyelenggaraan kuliah lapangan, dengan demikian 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. PPL mempunyai tujuan memberikan pengalaman mahasiswa dalam bidang pembelajaran maupun manajerial disekolah atau lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan. Selain itu, PPL merupakan salah satu langkah yang ditempuh untuk menyiapkan calon guru atau tenaga kependidikan yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan ketrampilan fungsional. Namun dalam hal ini Pendidikan Luar Sekolah tidak hanya mencetak mahasiswa untuk menjadi pendidik yang berpengalaman namun juga memberikan pengetahuan, pengalaman, tentang merancang, melaksanakan dan mengevaluasi program yang telah dibuat. Dengan demikian sebelum melaksanakan praktik langsung perlu adanya persiapan.

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.

Jadwal pelaksanaan pembekalan PPL tahun 2016 sebagai berikut:

Hari/Tanggal	: 23 Mei 2016
Waktu	: 08.00 WIB - selesai
Tempat	: Ruang Abdullah Sigit FIP
Narasumber PPL	: RB.Suharta,M.Pd

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	: Setiap hari Senin / Pukul 11.200 – 13.00 WIB
Tempat	: Ruang Multimedia

2. Persiapan Lapangan

a) Penyerahan Mahasiswa

Mahasiswa PPL tahun 2016 dengan lokasi di SKB Kulon Progo berjumlah 13 anak. Seluruh mahasiswa diserahkan oleh dosen pembimbing lapangan kepada Kepala SKB Kulon Progo Kab. Kulon Progo selaku mitra kerja Pendidikan Luar Sekolah, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta, yang selanjutnya mahasiswa PPL menjadi tanggung jawab pihak SKB Kulon Progo, 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 : 18 Juli 2016
Waktu : Pukul 12.00 – 13.00 WIB
Tempat : Aula SKB Kulon Progo
Narasumber : Dosen Pendamping PPL di SKB Kulon Progo

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 Pelangi Nusa, Kab. Kulon Progo
- 2) Kejar Paket B dan Kejar Paket C
- 3) Bagian Tata Usaha UPTD SKB Kulon Progo

- 4) TBM Dhamar Gemilang

Observasi lapangan ini dilakukan oleh mahasiswa PPL dengan arahan dan bimbingan dari pihak SKB Kulon Progo, 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 Kulon Progo 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. Berikut ini adalah pelaksanaan program PPL yang penulis laksanakan selama kegiatan PPL berlangsung :

1. Program Kelompok Utama

a. Peningkatan Suasana Ruang Belajar PAUD

Judul Kegiatan	: Peningkatan Suasana Ruang Belajar PAUD
Tujuan Kegiatan	: untuk meningkatkan suasana ruang belajar di gedung PAUD Pelangi Nusa, melatih kepekaan pesea didik dalam mengenal warna dan bentuk serta macam-macam profesi.
Penanggung Jawab	: Arif Nur Rohman
Teman penunjang	Seluruh anggota kelompok
Sasaran Kegiatan	: Peserta didik, dan pendidik PAUD Pelangi Nusa
Tempat Kegiatan	: SKB Kulon Progo
Waktu perencanaan	: Juli minggu ke-3 dan ke-4
Waktu terlaksana	: Agustus minggu ke-1, ke-2 dan ke-3
Durasi perencanaan	: 28 jam
Jumlah jam program	: 37,5 jam
Analisis pelaksanaan	: Perencanaan kegiatan ini dilakukan dengan konsultasi terlebih dahulu oleh

ibu yuni tri selaku penanggung jawab PAUD. Dengan mendiskusikan mengenai media untuk peningkatan suasana PAUD, mengkonsep terlebih dahulu sebelum berjalan, langkah selanjutnya mereng-reng pengeluaran yang akan digunakan untuk kebutuhan belanj peraatan.

Pengeluaran	:	Rp. 700.000
Sumber Pengeluaran	:	Swadaya Lembaga
Peran Mahasiswa	:	Perencana, Pelaksana program, berupa membuat desain dan memberikan pelatiha kepada pendidik paud mengenai lipatan, anyaman dan desain hiasan.
Faktor Pendukung	:	<ol style="list-style-type: none">1. Adanya kesediaan pihak pengelola SKB unukmemberikan bantuan berpa material2. Dukungan dari pendidik PAUD untuk terus memberikan masukan mengenai model desain yang bagus.
Faktor Penghambat	:	<ol style="list-style-type: none">1. Waktu pelaksanaan atau pembuatan media terlalu lama, karena adanya program individu yang berjalan secara bersamaan.2. Banyak barang-barang yang tidak sesuai perencanaan, banyak yang kurang.
Cara Mengatasi	:	<ol style="list-style-type: none">1. Membagi tugas dengan menukar waktu yang senggang2. Konsultasi kembali kepada ibu yuni untuk kekurangannya,
Hasil / Keluaran	:	Ruang kelas PAUD menjadi lebih hidup dengan ada tempelan dan gantungan lipatan yang membelajarkan, pendidik juga dapat enggunakan hiasan dinding sebagai media pembelajaran.

b. Outbond Edukatif

Judul Kegiatan	: Outbond Edukatif
Tujuan Kegiatan	: Melatih motorik kasar pada anak PAUD, melatih kerjasama, konsentrasi, dan sosialisasi antar teman. Serta mengenalkan beberapa permainan edukatif kepada pendidik PAUD.
Penanggung Jawab	: Rosida Dwi Fitriani
Teman penunjang	Seluruh anggota kelompok
Sasaran Kegiatan	: Peserta didik dan Pendidik PAUD
Tempat Kegiatan	: Lingkungan SKB Kulon Progo
Waktu perencanaan	: Agustus minggu ke 2, 3, 4, 5
Waktu terlaksana	: Agustus minggu ke 2, 4, 5
Durasi perencanaan	: 52 jam
Jumlah jam program	: 39 jam
Analisis pelaksanaan	: Kegiatan ini dilaksanakan dengan adanya perencanaan dan diskusi dengan penanggung jawab PAUD dan Pendidik PAUD untuk dapat saling berkoordinasi. Saat pelaksanaan
Pengeluaran	: Rp. 500.000
Sumber Pengeluaran	: Swadaya Mahasiswa
Peran Mahasiswa	: Sebagai pelaksana, fasilitator, dan pendamping
Faktor Pendukung	: Peran aktif dari peserta didik, pendidik dan mahasiswa.
Faktor Penghambat	: Perencanaan yang kurang detail sehingga jobdes masing-masing mahasiswa masih salah faham.
Cara Mengatasi	: Melakukan koordinasi ulang saat pelaksanaan
Hasil / Keluaran	: Kegiatan berjalan lancar meskipun terdapat hambatan. Peserta didik mampu menjalankan permainan yang telah disediakan oleh perencana program.

c. Analisis Kebutuhan Lembaga

Judul Kegiatan	: Analisis Kebutuhan Lembaga
----------------	------------------------------

Jenis Kegiatan	:	Sosialisasi / Seminar
Tujuan Kegiatan	:	Untuk mengetahui permasalahan-permasalahan yang terdapat dalam lembaga nonformal (PKBM dan LKP)
Penanggung Jawab	:	Tifa Musdalifah
Teman penunjang	:	Seluruh anggota kelompok
Sasaran Kegiatan	:	Pengurus PKBM dan LKP yang terdapat di Kulon Progo
Tempat Kegiatan	:	Aula SKB Kulon Progo
Waktu perencanaan	:	Juli minggu ke 4, agustus minggu ke 1, 2, 3
Waktu terlaksana	:	Agustus minggu ke 4
Durasi perencanaan	:	27 jam
Jumlah jam program	:	30 jam
Analisis pelaksanaan	:	Kegiatan ini dilaksanakan
Pengeluaran	:	Rp. 1.480.600
Sumber Pengeluaran	:	Swadaya dosen pembimbing
Peran Mahasiswa	:	Sebagai fasilitator dan perencana dan pelaksana acara
Faktor Pendukung	:	Adanya dukungan material maupun nonmaterial dari dosen pendamping lapangan serta pengelola SKB Kulon Progo.
Faktor Penghambat	:	saat penyebaran undangan, timpenyebarkan undangan sama sekali tidak mengetahui tempat tujuan
Cara Mengatasi	:	mengandalkan GPS dan bertanya-tanya kepada warga, sehingga pelaksanaannya lumayan lama
Hasil / Keluaran	:	Kegiatan berjalan lancar meskipun dalam persiapannya harus bekerja sangat keras.

d. Jumat Bersih

Judul Kegiatan	:	Jumat Sehat dan Bersih
Tujuan Kegiatan	:	Meningkatkan kesehatan dan kebersihan lingkungan lembaga.
Penanggung Jawab	:	Donny Dinardo

Teman penunjang	:	Seluruh anggota kelompok
Sasaran Kegiatan	:	Warga SKB Kulonprogo
Tempat Kegiatan	:	SKB Kulonprogo
Waktu perencanaan	:	Juli minggu ke-III sampai Agustus minggu ke-V
Waktu terlaksana	:	Juli minggu ke-IV sampai September minggu ke-I
Durasi perencanaan	:	56 Jam
Jumlah jam program	:	50Jam
Analisis pelaksanaan	:	Kegiatan ini dilaksanakan dengan adanya perencanaan dan diskusi dengan pamong belajar, karyawan TU, dan mahasiswa PPL untuk dapat saling berkoordinasi.
Pengeluaran	:	Rp350.000,00
Sumber Pengeluaran	:	Swadaya Lembaga
Peran Mahasiswa	:	Sebagai perencana dan pelaksana
Faktor Pendukung	:	Peran Pamong, Karyawan TU, dan Mahasiswa yang memiliki antusias tinggi.
Faktor Penghambat	:	Adanya peralatan yang kurang mendukung untuk kegiatan Jumat bersih.
Cara Mengatasi	:	Mengganti peralatan yang rusak dengan membeli yang baru.
Hasil / Keluaran	:	Kegiatan berjalan lancar. SKB menjadi lebih bersih, rapi, dan nyaman.

e. Lomba Mewarnai

Judul Kegiatan	:	Lomba Mewarnai Untuk Peserta Didik PAUD Pelangi Nusa
Tujuan Kegiatan	:	Merangsang kreativitas dan mental anak-anak, serta sarana untuk mengekspresikan diri anak.
Penanggung Jawab	:	Widi Prasetyo Nugroho
Sasaran Kegiatan	:	Peserta didik PAUD Pelangi Nusa kelas A, B, C,

D

Tempat Kegiatan	:	Gedung PAUD Pelangi Nusa
Waktu perencanaan	:	31 Agustus 2016
Waktu terlaksana	:	9 September 2106
Durasi perencanaan	:	19 jam
Jumlah jam program	:	23 jam
Analisis pelaksanaan	:	Perencanaan program ini dilakukan dengan konsultasi dan saran dari pengajar PAUD. Kemudian mereng-reng biaya yang harus dikeluarkan. Megkonsultasikan susunan acara pelaksanaan dan penilaian hasil lomba PAUD Pelangi Nusa.
Pengeluaran	:	Rp. 300.000,-
Sumber Pengeluaran	:	Swadaya Mahasiswa
Peran Mahasiswa	:	Sebagai perencana dan pelaksana lapangan program
Faktor Pendukung	:	Persetujuan oleh Pak Eko sebagai pembimbing lapangan dan Pak Yuli sebagai koordinator PAUD Pelangi Nusa.
Faktor Penghambat	:	Sulitnya dalam pengkondisian anak-anak PAUD Pelangi Nusa karena masih ingin bermain.
Cara Mengatasi	:	Teman-teman PPL bekerjasama dengan bunda-bunda PAUD dalam mengkondisikan anak-anak.
Hasil / Keluaran	:	Anak-anak PAUD Pelangi Nusa mewarnai gambar buah-buahan dan orang berolahraga dengan tema "kebutuhanku". Peserta diambil juara 1 dan 2 masing-masing kelas C dan D.

2. Program Individu Utama

a. Evaluasi Program PAUD

JudulKegiatan	:	Evaluasi Program PAUD
JenisKegiatan	:	Monitoring
TujuanKegiatan	:	Mengetahui kesesuaian program Pendidikan Anak Usia Dini Pelangi Nusa dengan standar nasional PAUD.
PenanggungJawab	:	Latif Qabul Muflihun

Penunjang	:	1. Widi Prasetyo N. 2. Arif Nur R.
Sasaran Kegiatan	:	Lembaga PAUD Pelangi Nusa UPTD SKB Kulonprogo
Tempat Kegiatan	:	UPTD SKB Kulonprogo
Waktu perencanaan	:	Minggu ke- 3,4 juli 2016 Mingguke- 1,2, Agustus 2016
Waktuterlaksana	:	Minggu ke-4 juli, minggu 1,2,3,4 Agustus 2016
Durasi perencanaan	:	15 Jam
Jumlah jam program	:	32 jam
Analisispelaksanaan	:	Dalam melaksanakan Evaluasi Program PAUD dibagi menjadi tiga langkah kegiatan. Pertama yaitu persiapan evaluasi, antara lain berupa penyusunan evaluasi, penyamaan persepsi antar evaluator sebelum pengambilan data. Dalam persiapan sendiri penanggung jawab program membutuhkan waktu 15 jam. Instrumen evaluasi sendiri didapat mengacu pada permendikbud 137 tahun 2014. Langkah kedua yaitu pelaksanaan evaluasi, dalam pelaksanaan penanggung jawab program memilih jenis evaluasi yang digunakan yaitu <i>Self Evaluating</i> atau evaluasi mandiri. Dimana setelah instrumen jadi penanggung jawab program mencari data dengan cara wawancara dan observasi melihat secara langsung baik berupa butki fisik dokumen, file dsb atau ke lapangan. Setelah data didapat kemudian diolah dan dimaknai sehingga dapat segera diketahui apakah tujuan pelaksanaan program tercapai atau tidak. Dalam pelaksanaan program, penanggung jawab dibantu mahasiswa penunjang membutuhkan waktu selama 22 jam untuk mendapatkan data beserta bukti fisik berupa dokumen ataupun foto.Selanjutnya yaitu pengolahan data untuk mengetahui hasil dari program evaluasi ini. Dalam pengolahan data penanggung jawab dibantu mahasiswa

		penunjang membutuhkan waktu 10 jam melakukan tabulasi, penskoran, dan deskripsi hasil evaluasi program Paud Pelangi Nusa.
Pengeluaran	:	Rp30000- untuk ngeprint dan menggandakan instrumen.
SumberPengeluaran	:	Mahasiswa
PeranMahasiswa	:	Perencana, Pelaksana, dan Pengevaluasi program
FaktorPendukung	:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pembimbing lapangan memberikan berbagai pertimbangan dan solusi selama proses persiapan dan pelaksanaan kegiatan evaluasi. 2) Pengelola PAUD berpartisipasi aktif dalam kegiatan evaluasi. 3) Mahasiswa PPL membantu dalam persiapan dan melaksanakan kegiatan.
FaktorPenghambat	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya ilmu pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki oleh penanggung jawab program. 2. Waktu pelaksanaan program yang berbenturan dengan program mahasiswa lain, membuat pelaksanaan program tidak sesuai dengan perencanaan.
Cara Mengatasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belajar kembali mengenai evaluasi program. Meminta bimbingan kepada pembimbing lapangan atau dosen pembimbing. 2. Mengatur ulang jadwal pelaksanaan program.
Hasil / Keluaran	:	<p>Hasil yang didapat dari adanya kegiatan Evaluasi Program PAUD adalah evaluator, lembaga, pengelola dan pihak lain menjadi tahu kesesuaian program yang dimiliki PAUD Pelangi Nusa dengan Standar Nasional PAUD. Jadi kesimpulan yang didapat dari program Evaluasi PAUD Pelangi Nusa adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Tingkat Pencapaian Perkembangan memiliki kriteria Sangat

		<p>Baik</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan memiliki kriteria Sangat Baik 3. Standar Isi memiliki kriteria Sangat Baik 4. Standar Proses memiliki kriteria Sangat Baik 5. Standar Penilaian memiliki kriteria Cukup 6. Standar Sarana dan Prasarana memiliki kriteria Sangat Baik 7. Standar Pengelolaan memiliki kriteria Baik 8. Standar Pembiayaan Cukup.
--	--	--

b. Pemanfaatan Kembali Media Pembelajaran Mading

JudulKegiatan	:	Pemanfaatan Kembali Media Pembelajaran MADING
TujuanKegiatan	:	Memaksimalkan kembali mading sebagai media pembelajaran.
PenanggungJawab	:	Latif Qabul Muflihun
Penunjang	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tifa Musdalifah 2. Aji N.
SasaranKegiatan	:	Peserta didik Kejar Paket SKB Kulonprogo.
TempatKegiatan	:	SKB Kulonprogo
Waktuperencanaan	:	31 Agustus 2016
Waktuterlaksana	:	5 - 8 September 2016
Durasiperencanaan	:	10 jam
Jumlah jam program	:	14 jam
Analisispelaksanaan	:	Pemanfaatan kembali media pembelajaran mading dilakukan atas dasar untuk memaksimalkan kembali mading yang sudah ada di SKB Kulonprogo sebagai media pembelajaran yang berisi informasi, poster ataupun dimanfaatkan sebagai media untuk menempel pengumuman. Mading yang sudah ada tersebut kondisinya,

		berisi informasi ataupun karya seni yang sudah rusak (tidak terbaca), kaki-kaki sudah lapuk dan goyang, dan cat sudah pudar. Perbaikan yang dilakukan berupa mengisi kembali mading dengan informasi baru, baik dari mahasiswa PPL ataupun peserta didik Kejar Paket, mengencangkan kaki-kaki agar tidak goyang dan pengecatan kembali. Langkah pertama yaitu memperbaiki kaki-kaki dengan mem-paku. Kemudian mengecat kembali bingkai kayu mading, yang sebelumnya dibersihkan terlebih dahulu dengan meng-amplas dan dilp. Setelah semua perbaikan selesai, penanggung jawab program mengisi mading dengan informasi umum, kegiatan mahasiswa PPL di SKB Kulonprogo, poster.
Pengeluaran	:	Amplas Rp2000 Cat Rp31000 Kuas Rp2500 *2 Thiner Rp17000 Print Rp15000 Total Rp70000
SumberPengeluaran	:	Mahasiswa
PeranMahasiswa	:	Perencana dan penanggung jawab program
FaktorPendukung	:	1) Pembimbing lapangan memberikan berbagai masukan sebagai pertimbangan penanggung jawab program 2) Adanya bantuan dana membeli dari SKB Kulonprogo 3) Mahasiswa PPL membantu persiapan dan pelaksanaan program
FaktorPenghambat	:	1) Keterampilan dan ilmu penanggung jawab program yang kurang 2) Peserta didik Program Kejar Paket kurang antusias dalam mengisi mading
Cara Mengatasi	:	1) Meminta bantuan Mahasiswa PPL yang lain 2) Mengkomunikasikan secara langsung kepada pamong mata pelajaran B.

		Indonesia, sehingga penugasan saat pembelajaran dijadikan hasil karya dari peserta didik kejar paket.
Hasil / Keluaran	:	Mading sebagai media pembelajaran sudah terlihat lebih baik, siap untuk dimanfaatkan.

3. Program Penunjang

a. *Digital Library*

Judul Kegiatan	:	Pembuatan Digital Library SKB Kulonprogo
Tujuan Kegiatan	:	Program Pelatihan Batik Jumputan ini bertujuan untuk: <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan sumber belajar tambahan bagi peserta program kejar paket. 2. Memudahkan peserta kejar paket dalam mengakses sumber belajar yang sesuai kebutuhan. 3. Sebagai salah satu upaya mengatasi permasalahan peserta kejar paket yang tidak kebagian buku fisik dari perpustakaan. 4. Memperkaya sumber bahan belajar untuk mendukung peserta kejar dalam memenuhi tugas-tugasnya. 5. Membantu mendorong motivasi belajar peserta kejar paket dengan kemudahan mendapatkan sumber belajar. 6. Untuk alternatif dalam memahami materi dan uji pemahaman dengan konten yang tersedia.
Penanggung Jawab	:	Widi Prasetyo Nugroho
Penunjang	:	Diyah Iestari Latif Qabul Muflihun
Sasaran Kegiatan	:	Peserta didik program kejar paket A, B, dan C
Tempat Kegiatan	:	SKB Kulonprogo
Waktu perencanaan	:	18 Juli – 16 Agustus 2016

Waktu terlaksana	:	18 Agustus – 8 September 2016
Durasi perencanaan	:	60 jam
Jumlah jam program	:	51 jam
Analisis pelaksanaan	:	<p>Perencanaan program Digital Library SKB Kulonprogo ini dilakukan dengan adanya konsultasi terlebih dahulu dengan pihak SKB yang selaku pembimbing lapangan yaitu Bapak Eko dan yang langsung memantau tiap tahapan program Bapak Yuli. Keseluruhan kegiatan dalam program ini terbagi menjadi 3 tahapan, yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program. Persiapan dalam program ini berkaitan dengan pembuatan blog beserta desainnya sebagai media sosialisasi, download (buku materi, rangkuman, dan soal latihan), upload buku materi dan rangkuman serta input soal/ quiz online, kemudian posting konten dan pemasangan link konten ke setiap postingan. Kegiatan pelaksanaan Digital Library dilakukan dalam 2 tahapan, yaitu sosialisasi Digital Library agar peserta didik program kejar paket mengetahui dan dapat mengakses sesuai dengan tujuannya. Setelah dilakukan sosialisasi dilanjutkan dengan pemantauan lewat media blog, mengontrol pengunjung dan perbaikan-perbaikan konten. Tahap ketiga adalah tahap evaluasi, tahapan ini berguna untuk mengukur seberapa besar manfaat Digital Library bagi peserta kejar paket dan sebagai evaluasi program Digital Library kedepannya. Tahapan evaluasi ini terbagi dalam kegiatan penyebaran angket penilaian kepada peserta kejar paket secara acak sebagai sampel dan penjumlahan skor yang didapat dari hasil angket untuk diambil kesimpulan.</p>
Pengeluaran	:	Rp 130.000,- untuk pengadaan kuota internet sebagai pendukung akses program selain menggunakan wifi SKB.

Sumber Pengeluaran	:	Mahasiswa
Peran Mahasiswa	:	Perencana, Pelaksana, dan Pengevaluasi program
Faktor Pendukung	:	<p>4) Adanya respon yang baik dari pihak SKB Kulonprogo dalam pembuatan SKB Kulonprogo (sudah menjadi agenda SKB Kulonprogo yang belum terealisasi).</p> <p>5) Pembimbing lapangan dari SKB Kulonprogo memberikan pertimbangan dan solusi, serta masukan bagi kesuksesan program Digital Library ini.</p> <p>6) Peserta kejar paket mau dengan senang hati membantu sosialisasi keberadaan digital library kepada teman-temannya.</p> <p>7) Peserta kejar paket mau berpartisipasi dalam proses pengumpulan angket penilaian.</p> <p>8) Mahasiswa PPL membantu dalam kesulitan persiapan dan melaksanakan kegiatan.</p>
Faktor Penghambat	:	<p>Waktu pelaksanaan kurang sesuai dengan perencanaannya dikarenakan bertabrakan dengan beberapa program dan kegiatan.</p> <p>Kesulitan dalam penyediaan buku materi muatan lokal seperti Bahasa Jawa.</p>
Cara Mengatasi	:	<p>Penulis menyesuaikan waktu pelaksanaan dengan beberapa program dan kegiatan yang bertabrakan dan memanfaatkan waktu-waktu senggang untuk mencapai ketertinggalan.</p> <p>Penulis menyediakan materi muatan lokal Bahasa Jawa dengan mencari ringkasan materi dan LKS untuk beberapa kelas.</p>
Hasil / Keluaran	:	<p>Hasil yang diperoleh oleh program ini adalah adanya terbentuknya Digital Library SKB Kulonprogo sebagai penyedia sumber bahan materi dan pendukung pembelajaran lainnya, agar peserta kejar paket tidak disulitkan lagi dengan minimnya sumber buku materi pelajaran. Selain itu program Digital Library ini</p>

	bisa dikembangkan lagi menjadi Digital Library yang benar-benar memenuhi standarisasinya untuk kedepan.
--	---

b. *Finger Painting*

Judul Kegiatan	: Finger Painting
Tujuan Kegiatan	: Melatih kemampuan motorik halus anak, dapat mengembangkan ekspresi melalui media lukis dengan gerakan tangan, mengembangkan fantasi, imajinasi, dan kreasi, melatih otot-otot tangan jari, koordinasi otot dan mata. Serta melatih kecakapan mengombinasikan warna dan memupuk perasaan terhadap gerakan tangan dan memupuk keindahan.
Penanggung jawab	: Zara Suvi Diah Ayu Priyanti
Penunjang	: Latif Qabul Muflihun Nida Anis Nazihah
Sasaran Kegiatan	: Peserta didik kelas D1 dan D2
Tempat Kegiatan	: PAUD Pelangi Nusa
Waktu Perencanaan	: Agustus minggu ke-2 dan ke-3
Waktu terlaksana	: Agustus minggu ke-4
Durasi Perencanaan	: 8 Jam
Jumlah Jam Progam	: 4 Jam
Analisis Pelaksanaan	: Kegiatan finger painting ini dilakukan untuk melatih keterampilan tangan, kelentukan, kerapian, dan keindahan. Kegiatan ini diharapkan peserta didik dapat menggunakan serta mengkoordinasi jari-jarinya.
Pengeluaran	: Rp. 500.000,00
Sumber Pengeluaran	: Mahasiswa
Peran Mahasiswa	: Sebagai pelaksana dan fasilitator.
Faktor Pendukung	: Peran peserta didik, pendidik, dan mahasiwa.
Faktor Penghambat	: Sulit mengkondisikan anak-anak untuk tetap dengan teratur mengikuti arahan mahasiswa.

Cara Mengatasi	: Mahasiswa dan pendidik melakukan pendekatan internal terhadap anak, untuk tetap fokus mengikuti kegiatan.
Hasil/ Keluaran	: Kegiatan berjalan dengan baik walaupun terdapat adanya hambatan, tetapi peserta didik mampu membuat kreasi menggunakan warna dengan media melukis kaos.

c. Sosialisasi Sampah Sejak Dini PAUD

Judul Kegiatan	: Sosialisasi Sampah Sejak Dini PAUD
Deskripsi	Penyelenggaraan program ini dilakukan untuk mengenalkan kepada peserta didik PAUD tentang pentingnya membuang sampah pada tempatnya.
Tujuan Kegiatan	: Mengenalkan kepada peserta didik PAUD tentang pentingnya membuang sampah pada tempatnya
Penanggung Jawab	: Rosida Dwi Fitriani
Penunjang	Latif Qabul Muflihun Arif Nurrohman
Sasaran Kegiatan	: PAUD SKB Kulon Progo
Tempat Kegiatan	: PAUD SKB Kulon Progo
Waktu perencanaan	: September minggu ke-1
Waktu terlaksana	: Agustus minggu ke-4
Durasi perencanaan	: 10 jam
Jumlah jam program	: 13 jam
Analisis pelaksanaan	: Kegiatan ini dilaksanakan dengan adanya perencanaan dan diskusi dengan penanggung jawab PAUD. ditindaklanjuti dengan adanya pengadaan poster dan tempat sampah edukatif, supaya anak tertarik membuang sampah di tempat tersebut.
Pengeluaran	: -
Sumber Pengeluaran	: Swadaya SKB Kulon Progo

Peran Mahasiswa	: Sebagai pelaksana.
Faktor Pendukung	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya peran aktif dari pengurus PAUD Pelangi Nusa. 2. Penanggung jawab PAUD membimbing dan mengarahkan pelaksanaan program sosialisasi sampah sejak dini.
Faktor Penghambat	: <ol style="list-style-type: none"> 1. sedikit susah dalam pengkondisian anaknya 2. Memakan waktu yang cukup lama.
Cara Mengatasi	: <ol style="list-style-type: none"> 1. menggunakan ice breaking dalam pengkondisian dan penyampaian materi 2. Pembagian jobdesk dengan teman penunjang.
Hasil / Keluaran	: Kegiatan berjalan lancar meskipun terjadi hambatan. namun semua hambatan dapat kita atasi dengan diskusi bersama.

d. Pelatihan Pembuatan Poster Edukatif PAUD

Judul Kegiatan	: Pelatihan Pembuatan Poster Edukatif PAUD
Tujuan Kegiatan	: Melatih keterampilan baru Pendidik PAUD Pelangi Nusa untuk membuat Poster. Sebagai bentuk meningkatkan kualitas pembelajaran.
Penanggung Jawab	: Arif Nur Rohman
Penunjang	: Rosida Dwi Fitriani Latif Qabul Muflihun
Sasaran Kegiatan	: Pendidik PAUD
Tempat Kegiatan	: PAUD Pelangi Nusa UPTD SKB Kulon Progo
Waktu perencanaan	: 23, 30 Agustus, dan 6 September
Waktu terlaksana	: 23, 30 Agustus, dan 6 September
Durasi perencanaan	: 18 jam
Jumlah jam program	: 15 jam
Analisis pelaksanaan	: Pelatihan Pembuatan Poster Edukatif PAUD merupakan program penambah untuk memperbanyak jam kerja individu. Program ini diharapkan dapat meningkatkan keterampilan pendidik PAUD dalam memberikan materi baru pada peserta didik PAUD lewat gambar visual.

Pengeluaran	:	Rp.100.000,-
Sumber Pengeluaran	:	Swadaya Mahasiswa
Peran Mahasiswa	:	Sebagai pelaksana, dan pendamping
Faktor Pendukung	:	Peran aktif dari pendidik PAUD.
Faktor Penghambat	:	Perencanaan yang kurang detail di <i>job description</i> .
Cara Mengatasi	:	Melakukan koordinasi ulang saat puntelaksanaan
Hasil / Keluaran	:	Kegiatan berjalan lancar meskipun terdapat hambatan. Para pendidik PAUD sangat antusias karena mendapat keterampilan baru.
Langkah-langkah		<p>A. Perencanaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan identifikasi awal warga belajar 2. Membuat Contoh Poster <p>B. Pelaksanaan</p> <p>Pelaksanaan Pelatihan pembuatan poster edukatif dengan pendidik PAUD</p>
Alat		Laptop

4. Program Tambahan

a. Pengadaan Buku Induk PAUD Pelangi Nusa

JudulKegiatan	:	Pembukuan Buku Induk
Tujuan Kegiatan	:	<ol style="list-style-type: none">1. Mengarsip data-data peserta didik Pelangi Nusa yang dapat digunakan sebagai bahan rujukan dalam pembuatan keputusan lembaga2. Evaluasi untuk mengetahui perkembangan jumlah siswa di sekolah dari tahun ke tahun3. Sebagai kelengkapan administrasi lembaga4. Agar pihak sekolah dapat mendokumentasikan biodata siswa secara berkelanjutan.
Jenis kegiatan	:	Insidental
Penanggung Jawab	:	Diyah Lestari
Sasaran Kegiatan	:	Lembaga PAUD Pelangi Nusa
Tempat Kegiatan	:	Lingkungan SKB Kulon Progo
Waktu perencanaan	:	-
Waktu terlaksana	:	Agustus minggu ke-1 (tanggal 2,3 dan 4)
Durasi perencanaan	:	-
Jumlah jam program	:	8 jam
Analisis pelaksanaan	:	Kegiatan ini dilaksanakan dengan adanya perencanaan dan diskusi dengan penanggung jawab PAUD dan Pendidik PAUD untuk dapat saling berkoordinasi saat pelaksanaan.
Pengeluaran	:	Rp. 150.000
Sumber Pengeluaran	:	Swadaya UPTD SKB Kulon Progo
Peran Mahasiswa	:	Perencana, Pelaksana program, berupa membuat desain cover dan membuat buku induk siswa PAUD Pelangi Nusa.

- Faktor Pendukung : 1. Peran aktif dari pengurus PAUD Pelangi Nusa.
2. Penanggung jawab PAUD membimbing dan mengarahkan pelaksanaan program pembukuan buku induk siswa PAUD Pelangi Nusa dengan baik
- Faktor Penghambat : Perencanaan yang kurang detail sehingga terjadi kesalahan print cover buku induk PAUD Pelangi Nusa.
- Cara Mengatasi : 1. Melakukan koordinasi dengan pihak lembaga PAUD Pelangi Nusa.
2. Konsultasi dengan bu Yuni.
- Hasil / Keluaran : Kegiatan berjalan lancar meskipun terjadi hambatan. Buku induk PAUD Pelangi Nusa sudah diperbaharui. Pembuatan buku Induk dapat digunakan selama kurang lebih 5 tahun, sehingga dalam pendataan lebih mudah.

b. Apel pagi

- Judul Kegiatan : Apel Pagi
- Tujuan Kegiatan : Untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai Dinas Pendidikan dan SKB Kulon Progo. Pemberikan pengarahan oleh pimpinan atau ketua.
- Penanggung Jawab : Latif Qabul Muflihun
- Sasaran Kegiatan : Pegawai Dinas Pendidikan dan SKB Kulon Progo
- Tempat Kegiatan : SKB Kulon Progo
- Waktu perencanaan : 15 Juli – 15 September 2016
- Waktu terlaksana : 18 Juli – 15 September 2016
- Durasi perencanaan : -
- Jumlah jam program : 20 jam
- Analisis pelaksanaan : Apel pagi merupakan kegiatan rutin sebelum melaksanakan pekerjaan masing-masing. biasanya berisi pengumuman – pengumuman penting atau motivasi dari pembina upacara.

Apel pagi dimulai jam 07.30 sampai 08.00, dengan petugas apel bergilir atau bergantian.

Pengeluaran	:	-
Sumber	:	-
Pengeluaran		
Peran Mahasiswa	:	Menjadi petugas dan peserta apel
Faktor Pendukung	:	Perlengkapan apel sudah dipersiapkan oleh Dinas Pendidikan.
Faktor	:	-
Penghambat		
Cara Mengatasi	:	-
Hasil / Keluaran	:	Kedisiplinan pegawai Dinas Pendidikan dan SKB Kulon Progo meningkat.

c. Penyusunan Data dan Presensi Kesetaraan

Judul Kegiatan	:	Penyusunan Data dan Presensi Kesetaraan
Tujuan Kegiatan	:	1. Agar data peserta didik kesetaraan terbaru dengan data yang baru. 2. Agar presensi peserta didik kesetaraan terbaru 3. Agar mempermudah pendidik melakukan absensi
Penanggung Jawab	:	
Sasaran Kegiatan	:	Peserta Didik dan Pendidik Kesetaraan
Tempat Kegiatan	:	SKB Kulon Progo
Waktu perencanaan	:	-
Waktu terlaksana	:	19 juli 2016
Durasi perencanaan	:	-
Jumlah jam program	:	1,5 jam
Analisis pelaksanaan	:	Kegiatan ini adalah kegiatan tambahan. Sehingga kegiatan ini terlaksana tanpa kami rencanakan. Dalam kegiatan ini, kami diberikan arahan untuk Menyusun Data dan Membuat Presensi Peserta Didik Kesetaraan.
Pengeluaran	:	-
Sumber Pengeluaran	:	Swadaya Lembaga
Peran Mahasiswa	:	Pelaksana program, berupa menyusun data dan membuat presensi peserta didik

Faktor Pendukung	:	Adanya bantuan alat dan bahan dari pihak SKB
Faktor Penghambat	:	-
Cara Mengatasi	:	-
Hasil / Keluaran	:	1. Data peserta didik kesetaraan tersusun dengan baik 2. Presensi peserta didik kesetaraan berhasil dibuat dengan baik

d. Lomba Dalam Rangka Memperingati 17 Agustus

Judul Kegiatan	:	Lomba Agustusan Memperingati Hari Kemerdekaan RI
Tujuan Kegiatan	:	Untuk melatih dan meningkatkan sikap nasionalisme peserta didik PAUD Pelangi Nusa, serta melatih sikap kerja sama peserta didik PAUD.
Penanggung Jawab	:	Tifa Musdalifah
Sasaran Kegiatan	:	Peserta didik, dan pendidik PAUD Pelangi Nusa
Tempat Kegiatan	:	SKB Kulon Progo
Waktu perencanaan	:	Agustus Minggu ke -2
Waktu terlaksana	:	Agustus minggu ke-3
Jumlah jam program	:	20 Jam
Analisis pelaksanaan	:	Perencanaan kegiatan ini dilakukan dengan konsultasi terlebih dahulu dengan Bu Sari selaku pendidik PAUD yang selanjutnya dikonsultasikan ke Bu Yuni Tri selaku PJ PAUD . Dengan mendiskusikan mengenai lomba Agustusan, mengkonsep terlebih dahulu sebelum berjalan, langkah selanjutnya mereng-reng pengeluaran yang akan digunakan untuk kebutuhan belanja peralatan.
Pengeluaran	:	Rp. 700.000
Sumber Pengeluaran	:	Swadaya Mahasiswa
Peran Mahasiswa	:	Perencana dan Pelaksana program, berupa membuat desain program, anggaran dan pelaksana teknis .
Faktor Pendukung	:	3. Adanya kesediaan pihak pengelola SKB unukmemberikan bantuan berupa dukungan dan perijinan

4. Dukungan dari pendidik PAUD untuk terus memberikan masukan mengenai model desain yang bagus.
- Faktor Penghambat : 3. Waktu pelaksanaan kurang lama karena terbentuk dengan adanya latihan paduan suara bagi mahasiswa PPL sehingga menyebabkan mata lomba yang lain tidak bisa dilaksanakan seperti lomba pecah air, ular air dan pipa bocor.
- Cara Mengatasi : 3. Menghapus beberapa mata lomba yang sudah direncanakan dengan memilih mata lomba yang lain yang sesuai dengan ketersediaan waktu yang ada dengan disesuaikan berdasarkan umur dan tahapan perkembangan peserta didik.
- Hasil / Keluaran : 1. Terselenggaranya lomba agustusan dengan baik dan lancar, dimana peserta

5. Program Insidental

a. Pendampingan TPA Pelangi Nusa

- Judul Kegiatan : Pendampingan PAUD
- Tujuan Kegiatan : Meningkatkan efektifitas proses belajar mengajar, dan menciptakan proses belajar mengajar yang kondusif.
- Penanggung Jawab : Zara Suvi Diah Ayu Priyanti
- Sasaran Kegiatan : Peserta didik PAUD
- Tempat Kegiatan : PAUD Pelangi Nusa
- Waktu perencanaan : Juli minggu ke-5, Agustus minggu ke-1, ke-2, ke-3, ke-4 dan ke-5
- Waktu terlaksana : Agustus minggu ke-1, ke-2, ke-3, dan ke-4
- Durasi perencanaan : -
- Jumlah jam program : 5 Jam
- Analisis pelaksanaan : Pendampingan PAUD ini dilakukan agar peserta didik dapat berinteraksi dengan orang dewasa serta dapat

menampung dan mengembangkan potensi yang dimiliki oleh setiap peserta didik secara optimal.

- Pengeluaran : -
- Sumber : -
- Pengeluaran
- Peran Mahasiswa : Pendamping PAUD
- Faktor Pendukung : Pendidik mengizinkan dan memperbolehkan mahasiswa untuk ikut serta dalam pendampingan peserta didik PAUD.
- Faktor Penghambat : Anak-anak yang sulit di kondisikan dalam kegiatan belajar mengajar.
- Cara Mengatasi : Mahasiswa melakukan pendekatan internal terhadap anak-anak agar tetap fokus dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar.
- Hasil / Keluaran : Terlaksana kegiatan pembelajaran PAUD dengan baik.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan & Refleksi

Keberhasilan dalam Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di UPTD SKB Kulon Progo merupakan hasil masukan kritik dan saran-saran yang diberikan oleh pihak SKB Kulon Progo dalam hal ini adalah pamong-pamong yang senantiasa membersamai penulis dan rekan-rekan dalam melaksanakan kegiatan PPL. Secara garis besar, program yang direncanakan dan dilaksanakan merupakan program yang sedikit banyak mengacu kepada keilmuan PLS yang telah dipelajari selama mengikuti proses perkuliahan. Mahasiswa PPL berperan sebagai perencana, pelaksana, serta evaluator dalam menjalankan program-programnya. Hal ini tidak terlepas dari bimbingan DPL dalam hal ini Bapak Dr. Iis Prasetyo, M.M dengan tujuan agar program yang direncanakan dapat relevan sesuai dengan keilmuan PLS. Partisipasi dan kerjasama dari pihak SKB Kulon Progo Kab. Kulon Progo, para pendidik dan petugas administrasi di PAUD Pelangi Nusa dan peserta (kelompok sasaran) merupakan faktor pendukung dalam menjalankan program PPL yang penulis laksanakan.

Berikut merupakan pemaparan hasil pelaksanaan dan refleksi program yang terlaksana

1. Program Utama Kelompok

a. Peningkatan Suasana Belajar PAUD

Penyelenggaraan program pembukuan buku induk PAUD Pelangi Nusa merupakan kegiatan yang dilaksanakan karena perlu adanya pembaharuan data-data siswa PAUD Pelangi Nusa. Kegiatan ini dapat terlaksana karena adanya masukan dari beberapa pengajar TPA-KB Pelangi Nusa yang disetujui oleh beberapa pamong SKB Kulon Progo, dalam hal ini adalah Bu Yuni. Program pembukuan buku induk PAUD Pelangi Nusa telah sesuai dengan prosedur yang ada. Buku induk yang ada di PAUD Pelangi Nusa belum diperbaharui sehingga data siswa yang sudah lulus masih ada, selain itu buku induk belum urut sesuai nomer induk dan kelas.

Waktu pelaksanaan pembuatan pembukuan buku induk PAUD Pelangi Nusa yang disediakan dinilai telah sesuai dengan tujuan program. Dalam penyelenggaraan program hal pertama yang dilakukan yaitu melihat referensi buku induk tahun lain. Mengumpulkan dan mengklasifikasikan data.

b. Outbond Edukatif

Outbond edukatif merupakan salah satu program kelompok yang pelaksanaannya sudah direncanakan sebelum pelaksanaan PPL. Melalui observasi dan diskusi bersama penanggung jawab dan pendidik PAUD Pelangi Nusa di SKB Kulon Progo. Kegiatan outbond edukatif memiliki sasaran peserta didik PAUD Pelangi Nusa.

Desain daripada outbond edukatif adalah sebuah pembelajaran luar kelas yang berorientasi untuk melatih motorik kasar pada anak-anak PAUD Pelangi Nusa. Ada pun bentuk permainannya adalah pindah bola melalui labirin (lintasan yang dibuat dari raffia yang dipola menyerupai labirin), memasukkan air ke dalam kantong plastik yang panjang dengan bekerja tim, mengisi pipa bocor, dll. pelaksanaan outbond dilakukan setiap hari Kamis selama 1 bulan, mulai pukul 08.00-11.45 WIB

Tujuan daripada pelaksanaan program tersebut adalah untuk melatih motorik kasar pada anak, selain itu anak juga akan belajar bekerja dalam tim, belajar bekerja sama. Diharapkan setelah terlaksananya program ini peserta outbond edukatif mampu mengenal temannya lebih dekat, motorik kasarnya terlatih.

c. Jum'at Sehat dan Bersih

Kegiatan Jumat Bersih merupakan usulan kegiatan yang diusulkan oleh penulis. Penyusunan rencana kegiatan dan desain program Jumat Bersih dilakukan setelah adanya konsultasi dengan Pamong Belajar SKB Kulonprogo. Melalui konsultasi dengan Pamong Belajar dan atas persetujuan dari pihak Pamong Belajar, maka kegiatan Jumat Bersih dapat menjadi alternatif untuk mengisi program PPL di SKB Kulonprogo disetiap hari Jumat.

Dalam kegiatan Jumat Bersih seluruh warga SKB Kulonprogo di koordinasikan untuk melakukan kegiatan bersih-bersih, menata kembali ruang belajar mengajar, ruang pamong, ruang tata usaha, dan parkir. Selain itu sebelum kegiatan bersih-bersih dilakukan ada kegiatan senam sehat di pagi hari. Senam ini bertujuan untuk pemanasan agar badan lebih bugar di pagi hari dan siap untuk melakukan aktivitas selanjutnya. Pelaksanaan program Jumat Bersih dilakukan oleh seluruh mahasiswa, bunda PAUD, pamong belajar, dan karyawan. Penanggungjawab program ini ialah Donny Dinardo, namun dalam pelaksanaannya tetap dibantu oleh teman-teman mahasiswa PPL lainya agar lebih mudah untuk mengkoordinasi dan pembagian tugas.

Perlengkapan administrasi berupa pembentukan kelompok kecil, pembuatan design program, dan petunjuk teknis kegiatan. Seluruh

mahasiswa yang terlibat membantu berjalannya kegiatan dengan mengikuti acuan petunjuk teknis

d. Lomba Mewarnai

Program ini merupakan program lomba mewarnai khusus untuk anak-anak PAUD Pelangi Nusa. Lomba ini dibagi kedalam 2 kelompok yaitu kelompok 3-4 tahun dan 4-5 tahun. Lomba mewarnai ini mengusung tema "kebutuhanku", untuk kelompok 3-4 tahun mewarnai buah-buahan dan untuk kelompok 4-5 tahun mewarnai orang berolahraga. Lomba mewarnai PAUD Pelangi Nusa dan sekaligus perpisahan PPL ini dilaksanakan pada Selasa 13 September 2016 dari pukul 08:30- 11:30 WIB. Lomba dilaksanakan di Aula PAUD Pelangi Nusa demi keleluasaan anak-anak dan panitia dalam mengkondisikan. Lomba mewarnai ini diselenggarakan untuk menumbuhkan rasa percaya diri anak dengan berekspresi melalui kegiatan mewarnai dan melatih imajinasi dengan bermain warna. Selain itu lomba mewarnai ini juga sekaligus acara perpisahan dari anggota PPL dengan SKB Kulonprogo.

Kendala dari jalannya program ini adalah sulitnya pengkondisian anak-anak, karena masih ada beberapa anak yang susah diatur dan menyebabkan anak-anak yang lain kurang konsentrasi. Kemudian panitia lomba bekerjasama dengan pendidik PAUD untuk mengkondisikan anak agar mengikuti acara lomba mewarnai dengan baik.

Dari dilaksanakannya lomba ini anak-anak PAUD Pelangi Nusa dapat bersenang-senang dengan mewarnai gambar bersama teman teman. Dengan adanya lomba ini anak-anak dapat dilatih lebih berani dalam berekspresi dan melatih anak-anak dalam bermain dengan warna. Dari hasil lomba ini, hasil karya anak-anak dinilai oleh panitia lomba dan setiap kelompok diambil juara 1 dan 2. Agar anak-anak lebih semangat, juara lomba akan diberikan hadiah dan anak-anak lainnya diberikan doorprize.

2. Program Utama Individu

a. Evaluasi Program PAUD

Pada Evaluasi Program PAUD Pelangi Nusa UPTD SKB KULONPROGO ini, menggunakan jenis *Self Evaluating* atau evaluasi diri. Evaluasi diri lembaga PAUD adalah evaluasi internal yang dilaksanakan oleh semua pemangku kepentingan pendidikan di lembaga PAUD untuk mengetahui secara menyeluruh kinerja lembaga dilihat dari pencapaian Standar PAUD sebagai dasar peningkatan mutu layanan lembaga.

Instrumen Evaluasi diri lembaga PAUD bersumber pada Standar PAUD, meliputi: (1) Tingkat Pencapaian Perkembangan; (2) Standar Pendidik

dan Tenaga Kependidikan; (3) Standar Isi; (4) Standar Proses; (5) Standar Penilaian; (6) Standar Sarana Prasarana; (7) Standar Pengelolaan; dan (8) Standar Pembiayaan. Selanjutnya Lembaga PAUD menggunakan instrumen tersebut untuk mengukur kinerja lembaganya.

Hasil dari adanya kegiatan Evaluasi Program PAUD adalah evaluator, lembaga, pengelola dan pihak lain menjadi tahu kesesuaian program yang dimiliki PAUD Pelangi Nusa dengan Standar Nasional PAUD. Jadi kesimpulan yang didapat dari proses Evaluasi PAUD Pelangi Nusa UPTD SKB Kulonprogo adalah; Standar Tingkat Pencapaian Perkembangan memiliki kriteria Sangat Baik, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan memiliki kriteria Sangat Baik, Standar Isi memiliki kriteria Sangat Baik, Standar Proses memiliki kriteria Sangat Baik, Standar Penilaian memiliki kriteria Cukup, Standar Sarana dan Prasarana memiliki kriteria Sangat Baik, Standar Pengelolaan memiliki kriteria Baik, dan Standar Pembiayaan memiliki kriteria Cukup.

b. Peremajaan Mading kesetaraan SKB Kulon Progo

Mading merupakan salah satu media pembelajaran sekaligus sebagai media informasi yang ketersediaannya penting terlebih dilembaga pendidikan baik formal maupun nonformal. Di UPTD SKB Kulonprogo sendiri sudah memiliki mading yang dijadikan sebagai media pembelajaran, media informasi, dan sebagai sarana untuk menyalurkan bakat ataupun hobi dari peserta didik program kejar paket. Namun kondisi mading tersebut kurang baik (kaca kotor, cat sudah pudar, kaki-kaki lapuk dan goyang) karena kurang perawatan dan faktor usia.

Pemanfatan kembali media pembelajaran mading dilakukan atas dasar untuk memaksimalkan kembali mading yang sudah ada di SKB Kulonprogo sebagai media pembelajaran yang berisi informasi, poster ataupun dimanfaatkan sebagai media untuk menempel pengumuman. Perbaikan yang dilakukan berupa mengisi kembali mading dengan informasi baru, baik dari mahasiswa PPL ataupun peserta didik Kejar Paket, mengencangkan kaki-kaki agar tidak goyang dan pengecatan kembali. Langkah pertama yaitu memperbaiki kaki-kaki dengan mem-paku. Kemudian mengecat kembali bingkai kayu mading, yang sebelumnya dibersihkan terlebih dahulu dengan meng-amplas dan dilap, kemudian dicat. Setelah semua perbaikan selesai, penanggung jawab program mengisi mading dengan informasi umum, kegiatan mahasiswa PPL di SKB Kulonprogo, poster.

3. Program Penunjang

a. Digital Library

Digital library adalah perpustakaan yang memanfaatkan ruang digital sebagai tempat penyimpanan dan publikasi, serta koleksinya yang berbentuk soft file berbeda dengan perpustakaan fisik lainnya. Program Digital Library ini merupakan kegiatan yang sasarannya peserta kejar Paket B dan C di SKB Kulonprogo, Digital Library ini dijadikan sebagai program utama pertama oleh penulis. Program ini bertujuan untuk memberikan sarana alternative penyedia sumber belajar yang lebih luas dan efektif bagi peserta didik paket B dan C dengan membagikan file materi pembelajaran secara gratis melalui media blog. Dengan adanya Digital Library SKB Kulonprogo ini peserta didik yang kekurangan sumber belajar bisa mendapatkan soft file buku materi, rangkuman serta mengakses quiz online secara gratis. Kegiatan program ini mencakup persiapan yang kegiatannya adalah pembuatan blog dan download buku, rangkuman dan soal, upload, pemasangan link. Tahap Pelaksanaan meliputi sosialisasi dan pemantauan Digital Library. Sedangkan tahap evaluasi adalah penyebaran angket, penghitungan skor, dan pengambilan kesimpulan.

Adapun kendala yang dihadapi selama program adalah pengelolaannya membutuhkan waktu banyak dan terkadang bertabrakan dengan program lain. Kendala ini membuat konten masih kurang dan pengelolaan kurang maksimal. Sehingga untuk kedepannya Digital Library ini masih membutuhkan banyak perbaikan baik dari segi konten dan pengelolaan tata letak.

Namun untuk sementara ini kendala tersebut masih bisa diminimalisir oleh pelaksana dengan memberikan 3 konten utama, yaitu buku materi, rangkuman, dan quiz online. Untuk quiz online jumlah soal masih bervariasi, ada yang masih 10, 15, 20 soal dan ada yang 40 sampai 50 soal dikarenakan waktu untuk input menjadi quiz online. Untuk desain dan tata letak pelaksana meminimalisirnya dengan menggunakan desain sederhana yang mudah dipahami oleh pengunjung. Penulis menyarankan kepada pengunjung Digital Library (Paket B dan C) untuk ikut memberikan komentar dan saran agar pengelola mudah untuk melengkapi kekurangannya. Untuk evaluasi program, penulis menyebarkan angket ke 17 sample responden dari keseluruhan peserta paket B dan C dapat ditarik beberapa kesimpulan penilaian Digital Library. Digital library mudah diakses, proses download mudah, quiz online mudah diakses, sebagian peserta didik membuka Digital Library kurang dari 3 kali seminggu, konten menunjang kebutuhan belajar peserta didik, Digital Library sebagai media uji pemahaman, tampilan nyaman, perlu tambahan jenis konten, serta keberlanjutannya diperlukan oleh peserta didik.

b. Finger Printing

Finger Painting adalah jenis kegiatan membuat gambar yang dilakukan dengan cara menggoreskan warna secara langsung dengan jari tangan secara bebas . Dalam aktifitas finger painting ini dapat digunakan berbagai media warna, dapat menggunakan tepung kanji, adonan kue, dan lain sebagainya. Aktifitas ini penting dilakukan sebab akan memberikan sensasi pada jari sehingga dapat merasakan kontrol gerakan jarinya dan membentuk konsep gerak membuat huruf. Kegiatan ini juga dilakukan untuk melatih keterampilan tangan, kelentukan, kerapian, dan keindahan.

Tujuan dari finger painting yaitu melatih kemampuan motorik halus anak, dapat mengembangkan ekspresi melalui media lukis dengan gerakan tangan, mengembangkan fantasi, imajinasi, dan kreasi, melatih otot-otot tangan jari, koordinasi otot dan mata. Serta melatih kecakapan mengombinasikan warna dan memupuk perasaan terhadap gerakan tangan dan memupuk keindahan.

Diadakannya kegiatan finger painting ini yaitu untuk melatih keterampilan tangan, kelentukan, kerapian, dan keindahan. Kegiatan ini diharapkan agar peserta didik dapat menggunakan serta mengkoordinasi jari-jarinya dengan baik. Penghambat yang ada dalam pelaksanaan finger painting ini yaitu sulitnya dalam mengkondisikan anak-anak untuk tetap dengan teratur mengikuti arahan mahasiswa dan pendidik, cara untuk mengatasi hal tersebut dengan melakukan pendekatan internal terhadap anak, untuk tetap fokus mengikuti kegiatan. Hasil dari pelaksanaan finger painting peserta didik PAUD Pelangi Nusa berjalan dengan baik walaupun terdapat adanya hambatan, tetapi peserta didik mampu membuat kreasi menggunakan warna dengan media melukis kaos.

c. Sosialisasi Sampah Sejak Dini PAUD

Penyelenggaraan program sosialisasi sampah sejak dini merupakan langkah yang tepat untuk pembelajaran anak usia dini, dimana dalam desain pembelajaran selain penyampaian materinya berupa permainan kecil dan menonton film bersama, anak anak juga diajak untuk melakukan simulasi pembuangan sampah yang benar. diharapkan dengan adanya program tersebut, selanjutnya anak-anak tidak bingung dimana dan bagaimana membuang sampah yang benar. Jadi sasaran dari program ini adalah pendidik dan peserta didik PAUD.

d. Pelatihan pembuatan poster edukatif PAUD

Pelatihan pembuatan poster edukatif PAUD merupakan sebuah program yang ditujukan kepada pendidik PAUD Pelangi Nusa. Pendidik PAUD diharap memiliki keterampilan baru berupa mampu membuat

poster edukatif tersebut, sehingga dapat mengembangkan pembelajaran di PAUD lewat gambar visual.

Kegiatan ini sebenarnya direncanakan setelah berlangsungnya PPL, sebagai bagian penambah jam kegiatan individu saat PPL berlangsung. Kegiatan yang direncanakan 3 kali pertemuan ini mampu berjalan lancar karena antusiasme para pendidik PAUD itu sendiri. Para pendidik PAUD Pelangi Nusa sangatlah antusias karena mereka mendapat keterampilan baru yang tidak hanya sebagai penunjang dalam pembelajaran PAUD, namun juga sebagai kebutuhan pribadi suatu saat membutuhkan.

D. Program Tambahan

1) Pengadaan Buku Induk PAUD Pelangi Nusa

a. Dasar Pelaksanaan

Penyelenggaraan program pembukuan buku induk PAUD Pelangi Nusa merupakan kegiatan yang dilaksanakan karena perlu adanya pembaharuan data-data siswa PAUD Pelangi Nusa. Kegiatan ini dapat terlaksana karena adanya masukan dari beberapa pengajar TPA-KB Pelangi Nusa yang disetujui oleh beberapa pamong SKB Kulon Progo, dalam hal ini adalah Bu Yuni. Program pembukuan buku induk PAUD Pelangi Nusa telah sesuai dengan prosedur yang ada. Buku induk yang ada di PAUD Pelangi Nusa belum diperbaharui sehingga data siswa yang sudah lulus masih ada, selain itu buku induk belum urut sesuai nomor induk dan kelas.

b. Administrasi Penyelenggaraan Program

a) Kegiatan pembukuan buku induk merupakan usulan dari pendidik dan pengurus PAUD Pelangi Nusa. Penyusunan rencana program dan desain program pembukuan buku induk dilakukan setelah adanya masukan dari pengajar TPA Pelangi Nusa. Setelah melakukan konsultasi dengan pengajar dan atas persetujuan dari pihak pamong SKB, maka program pembukuan buku induk PAUD Pelangi Nusa dapat dilaksanakan.

b) Sasaran dari program pembukuan buku induk adalah lembaga PAUD Pelangi Nusa di SKB Kulon Progo yang memerlukan pembaharuan.

c) Dalam pembukuan buku induk, baik kelas A, B, C1, C2, D1 dan D2 digabungkan dalam satu buku induk yang sesuai dengan prosedur dari pemerintah.

d) Perlengkapan administrasi berupa pembuatan desain cover, data siswa-siswi PAUD Pelangi Nusa, laptop, alat cetak dan alat tulis. Seluruh mahasiswa yang terlibat membantu jalannya kegiatan dengan mengikuti acuan petunjuk teknis yang dibuat dan disetujui oleh pamong dan pengajar. Pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan tepat waktu meski ada salah mencetak cover buku induk.

c. Narasumber

Tidak terdapat narasumber dalam pelaksanaan kegiatan pembukuan buku induk PAUD Pelangi Nusa. Pembuatan buku induk mengacu pada prosedur yang telah berlaku sebagaimana mestinya.

d. Kegiatan

Kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana, hal tersebut merupakan hasil dari konsultasi baik dengan pengelola maupun pendidik PAUD Pelangi Nusa.

Tingkat keberhasilan peserta terhadap kegiatan yang dilakukan tidak dapat diukur karena tidak tersedianya instrumen evaluasi untuk mengukur aspek ini.

e. Saran dan Prasarana

- Laptop
- Buku induk tahun lalu
- Alat tulis

f. Biaya

Biaya penyelenggaraan pembukuan buku induk PAUD Pelangi Nusa telah tersedia, karena sudah masuk dalam anggaran program PAUD Pelangi Nusa tahun 2016.

Biaya yang tersedia juga sudah disesuaikan dengan kebutuhan program.

g. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan pembuatan pembukuan buku induk PAUD Pelangi Nusa yang disediakan dinilai telah sesuai dengan tujuan program. Dalam penyelenggaraan program hal pertama yang dilakukan yaitu melihat referensi buku induk tahun lain.

b) Apel pagi

a. Dasar Pelaksanaan

Penyelenggaraan program apel pagi merupakan kegiatan rutin yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan SKB Kulon Progo. Apel pagi bertujuan untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai Dinas Pendidikan dan pegawai SKB Kulon Progo, pemberian pengarahan oleh pimpinan untuk kegiatan yang akan dilaksanakan serta penyampaian informasi

penting dan terbaru seputar pendidikan khususnya di Kulon Progo. Apel pagi harus dilakukan PNS sebab sesuai yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), sebagai upaya meningkatkan kedisiplinan PNS agar tepat waktu masuk kerja. Bahkan hal ini dilakukan selain sesuai UU No 5 Tahun 2014, juga mengacu pada Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS.

b. Peserta

Peserta apel pagi merupakan seluruh pegawai Dinas Pendidikan dan pegawai SKB Kulon Progo serta mahasiswa PPL UNY dan siswa PKL SMA.

c. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang dibutuhkan selama apel yaitu microfon beserta sound, draf susunan acara

d. Waktu Pelaksanaan

Apel yang dilakukan setiap pagi berlangsung selama 30 menit. Dalam satu minggu apel diadakan empat kali yaitu hari Senin sampai Kamis.

c) Penyusunan Data dan Presensi Kesetaraan

d) Lomba Dalam Rangka Memperingati 17 Agustus

a. Dasar Pelaksanaan

Penyelenggaraan program ini merupakan kegiatan lomba agustusan yang penulis rencanakan untuk memperingati hari kemerdekaan Indonesia. Kegiatan lomba berlangsung 2 (dua) hari. Program lomba Agustusan yang dilaksanakan merupakan inisiatif penulis disertai masukan dari beberapa pengajar TPA-KB Pelangi Nusa yang disetujui oleh beberapa pamong SKB Kulon Progo, dalam hal ini adalah pak Eko dan Bu Yuni Tri. Kegiatan yang dilakukan pada saat lomba Agustusan telah sesuai dengan tema pembelajaran yang sedang dilakukan di TPA-KB Pelangi Nusa karena perlombaan yang diadakan bertujuan untuk melatih motorik anak, daya ingat dan daya tangkap anak khususnya peserta didik TPA-KB Pelangi Nusa.

b. Administrasi Penyelenggaraan Program

Kegiatan lomba Agustusan dalam rangka memperingati hari kemerdekaan Indonesia merupakan usulan kegiatan yang diusulkan oleh penulis. Penyusunan rencana kegiatan dan desain program lomba Agustusan dilakukan setelah adanya masukan dari pendidik TPA Pelangi Nusa yang menanyakan apakah PPL akan mengadakan kegiatan Peringatan Hari Kemerdekaan RI. Melalui konsultasi dengan pendidik dan atas hasil

persetujuan dari pihak pamong, maka kegiatan lomba Agustusan dapat dilaksanakan sebagai alternatif kegiatan dalam perayaan Hut RI Ke 71 TPA-KB Pelangi Nusa.

Dalam kegiatan lomba Agustusan seluruh peserta didik, baik kelas A, B, C dan D digabungkan diluar ruangan (*Outdoor*) tepatnya berada di halaman PAUD untuk melakukan beberapa kegiatan diantaranya ada kegiatan bina suasana, pembagian kelompok, lomba labirin, lomba makan kerupuk, lomba lari balap karung, lomba kelereng, dan lomba tancap bendera. Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan oleh seluruh mahasiswa dengan dibantu oleh Bunda PAUD. Untuk mempermudah pengkondisian, penulis mengusulkan untuk setiap mahasiswa PJ Paud memegang satu kegiatan.

Perlengkapan administrasi berupa pembentukan panitia kecil, pembuatan design program, petunjuk teknis kegiatan, susunan acara kegiatan telah tersedia dan dirasa mampu untuk menjadi pedoman kegiatan. Seluruh mahasiswa yang terlibat membantuberjalannya kegiatan dengan mengikuti acuan petunjuk teknis yang telah dibuat. Pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan tepat waktu dan tidak ada keterlambatan pada saat memulai dan mengakhiri acara. Informasi yang diberikan kepada peserta didik dan pendidik mengenai program lomba Agustusan ini sudah baik dan jelas.

c. Peserta

Peserta didik yang mengikuti kegiatan lomba agustusan dalam rangka memperingati hari kemerdekaan RI terdiri dari peserta didik kelas B, C dan D serta Bunda PAUD (pendidik PAUD). Setiap anak mengikuti rangkaian perlombaan yang terdiri dari 5 macam lomba. Waktu yang diberikan untuk tiap lombanya adalah 30-40 menit. Setelah selesai melakukan satu perlombaan peserta melanjutkan ke perlombaan lainnya lalu melakukan *recalling* setelah semua perlombaan sudah dilalui. Hasil perlombaan yang dilakukan oleh peserta kemudian dikumpulkan dan dinilai oleh pengajar. Melalui penilaian bersama antar pengajar dan pihak mahasiswa, maka diperoleh juara terbaik untuk setiap lombanya.

Pada saat berlangsungnya kegiatan dapat disimpulkan bahwa setiap peserta didik antusias dalam mengikuti kegiatan perlombaan agustusan memperingati hari kemerdekaan Indonesia . Hal tersebut dibuktikan dengan banyaknya jumlah data peserta kegiatan lomba disertai tingginya antusias peserta didik dan pendidik PAUD.

d. Narasumber

Narasumber dalam kegiatan ini adalah penanggung jawab program dan mahasiswa-mahasiswa PPL. Sebelum melaksanakan kegiatan, anak memperoleh informasi dari bunda PAUD di masing-masing kelas. Dengan detail bunda PAUD menerangkan kegiatan apa yang akan dilaksanakan anak pada saat lomba agustusan. Hal tersebut mempermudah pengkondisian anak pada saat perombaan agustusan dimulai.

e. Kegiatan

Kegiatan yang dilaksanakan pada saat perlombaan meliputi :

HARI I Senin, 15 Agustus 2016

- Bina suasana 08.00 - 08.25 WIB
- Pembentukan kelompok 08.25 - 08.45 WIB
- Lomba labirin 08.45 – 09.15 WIB
- Lomba makan kerupuk 09.15 – 09.45 WIB
- Lomba balap karung 09.45 – 10.15 WIB
- Lomba kelereng 10.15 – 10.45 WIB
- Lomba tancap bendera 10.45 – 11.45 WIB

HARI II Selasa, 16 Agustus 2016

Bina suasana yang dilanjutkan pembagian doorprize dan hadiah juara lomba dimulai dari jam 08.00 – 10.00 WIB.

Kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana, hal tersebut merupakan hasil dari konsultasi baik dengan pendidik PAUD Pelangi Nusa maupun dengan pihak SKB.

Tingkat keberhasilan peserta terhadap kegiatan yang dilakukan tidak dapat diukur karena tidak tersedianya instrumen evaluasi untuk mengukur aspek ini.

f. Sarana dan Prasarana

Seluruh sarana berupa kamera, sound sistem, mic, perlengkapan lomba, hadiah, dan prasarana berupa ruang kelas dan halaman kelas dalam kondisi yang baik dan siap untuk digunakan.

Kondisi halaman (outdoor) sudah dalam keadaan bersih dan siap untuk digunakan. Panitia hanya tinggal melakukan penataan tempat untuk kelancaran acara.

g. Biaya

Biaya penyelenggaraan perlombaan berasal dari swadaya mahasiswa PPL UNY 2016.

Biaya yang tersedia juga sudah dapat menyediakan seluruh kebutuhan program yang disesuaikan dengan peserta didik.

h. Waktu Pelaksanaan

Waktu yang disediakan dinilai telah sesuai dengan tujuan program. Dalam penyelenggaraan program anak terlebih dahulu di berikan snack dan

beberapa hiburan kecil. Setelah itu anak melakukan bina suasana dan dibagi kedalam beberapa kelompok untuk mengikuti perlombaan. Lalu perlombaan dimulai dari kelas yang paling kecil menuju kelas besar dengan perlombaan yang disesuaikan dengan umur dan tahap perkembangan peserta didik.

Waktu mulai acara telah sesuai dengan kebutuhan warga belajar, yaitu dimulai setelah snack time dan diakhiri sebelum makan siang.

i. Layanan Menu

Hidangan awal berupa snack ringan yang disediakan sebelum peserta didik melakukan bina suasana. Snack time di pegang oleh pendidik PAUD.

Makan siang diberikan setelah kegiatan selesai dilaksanakan. Makan siang di pegang oleh pendidik PAUD yang bertugas piket pada saat kegiatan berlangsung.

Waktu penyediaan konsumsi sudah tepat dan sesuai kebutuhan. Hidangan dan konsumsi yang disediakan telah lebih dari cukup.

E. Program Insidental

1) Pendampingan TPA Pelangi Nusa

a. Dasar Pendampingan PAUD

Pendampingan PAUD di Pelangi Nusa di selenggarakan untuk meningkatkan efektifitas proses belajar mengajar yang kondusif. Pendampingan ini dilakukan di beberapa sentra di PAUD Pelangi Nusa dan dilakukan dalam pembelajaran saja. Tujuan dari pendampingan PAUD ini yaitu membangun hubungan/kedekatan mahasiswa dengan pendidik agar merasa nyaman, membangun hubungan antara mahasiswa dengan peserta didik agar tidak mengaggap orang lain di sekitarnya adalah orang asing, mengetahui proses belajar mengajar di setiap sentra, dan memahami karakteristik peserta didik PAUD dan mengatasi kesulitan-kesulitan dalam menghadapi peserta didik PAUD.

b. Administrasi Penyelenggaraan Program

1) Kegiatan pendampingan PAUD ini merupakan usulan kegiatan yang diusulkan oleh penulis. Penyusunan dan rencana kegiatan dilakukan setelah adanya masukan dari pendidik PAUD Pelangi Nusa yang menanyakan apakah akan mengadakan kegiatan pendampingan PAUD. Melalui konsultasi dengan pendidik dan atas hasil persetujuan dari pihak pamong , maka kegiatan pendampingan PAUD dapat dilaksanakan.

- 2) Dalam kegiatan pendampingan PAUD ini mahasiswa di bagi di beberapa kelas diantaranya di kelas A, B, C1, C2, D1, dan D2 untuk melakukan pendampingan di setiap pembelajaran. Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan oleh seluruh mahasiswa. Untuk mempermudah pengkondisian belajar mengajar, penulis mengusulkan untuk setiap mahasiswa PJ PAUD memegsng satu kelas.
- 3) Informasi yang diberikan kepada pendidik mengenai kegiatan pendampingan PAUD.

c. Peserta

- 1) Peserta didik yang mengikuti kegiatan pendampingan PAUD terdiri dari kelas A, B, C1, C2, D1, dan D2, serta pendidik PAUD Nusa Pelangi.
- 2) Pada saat berlangsungnya pendampingan PAUD peserta didik sangat susah di kondisikan dalam kegiatan belajar mengajar. Hal tersebut terjadi karena peserta didik masih asik bermain sendiri.

d. Narasumber

Tidak terdapat narasumber dalam pelaksanaan pendampingan PAUD.

e. Kegiatan

- 1) Kegiatan pada saat pendampingan PAUD :
 - Pijakan Lingkungan 06.30 - 07.00 WIB
 - Kegiatan Awal/Energizer (Big Circle) 08.00 - 08.30 WIB
 - Kegiatan Transisi 08.30 – 09.00 WIB
 - Circle Time 1 (Pijakan Sebelum Main) 09.00 – 09.15 WIB
 - Pijakan Selama Main 09.15 – 10.15 WIB
 - Circle Time 2 (Pijakan Setelah Main dan Recalling/Review) 10.15 – 10.30 WIB
 - Persiapan makan siang, cuci tangan, makan siang, dan membereskan peralatan makanan 10.30 – 11.15 WIB
 - Kegiatan Tambahan (Extra : musik/garak/imtaq/mewarnai/ B. Inggris) 11.15 – 12.00 WIB

f. Sarana dan Prasarana

Seluruh sarana berupa balok, lego, karpet, dan prasarana berupa ruang kelas untuk kegiatan belajar mengajar.

g. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan pendampingan PAUD yaitu dari hari senin-jumat dimulai dari pukul 08.00 – 10.15 WIB. Kegiatan awal/energizer (big circle) kemudian di lanjutkan dengan kegiatan transisi, circle time 1 (pijakan sebelum main), pijakan selama main, circle time 2 (pijakan setelah main dan recalling/review).

h. Layanan Menu

1. Hidangan awal berupa snack ringan yang disediakan sebelum peserta didik masuk pada kelas masing-masing. Snack time di pegang oleh pendidik.
2. Makan siang diberikan setelah kegiatan selesai dilaksanakan. Makan siang di pegang oleh pendidik yang bertugas piket pada saat kegiatan berlangsung.
3. Waktu penyediaan konsumsi sudah tepat dan sesuai kebutuhan. Hidangan dan konsumsi yang disediakan telah lebih dari cukup.

2) Diskusi Kelompok

a. Dasar Pelaksanaan

Penyelenggaraan program DISKUSI KELOMPOK merupakan kegiatan yang tidak penulis rencanakan sebelumnya. Kegiatan ini bertujuan untuk berdiskusi baik antar mahasiswa maupun mahasiswa dengan pamong dan pihak SKB

b. Administrasi Penyelenggaraan Program

Kegiatan program DISKUSI KELOMPOK merupakan program incidental yang muncul karena mengingat sangat dibutuhkannya informasi yang lebih mendalam yang tidak bisa didapatkan hanya melalui observasi dan wawancara saja.

c. Sarana dan Prasarana

1. Ruang kepala SKB
2. Basecamp mahasiswa PPL
3. Ruang pamong

d. Waktu Pelaksanaan

1. Juli minggu ke-4 : belanja keperluan pembuatan perlengkapan program peningkatan suasana ruang belajar PAUD
2. September minggu ke- 4 : belanja keperluan program pengembangan program PAUD

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Upaya dalam meningkatkan mutu pendidikan terus dilakukan demi kemajuannya, salah satunya adalah mata kuliah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Dari proses awal analisis kebutuhan sampai proses akhir ini penyusunan laporan yang dilaksanakan di SKB Kulonprogo Kabupaten Kulonprogo. Selama menjalankan PPL di SKB Kulonprogo memberikan pengalaman yang sangat berharga yang dapat disimpulkan sebagai berikut.

- PPL merupakan program wajib yang harus dilalui oleh seorang mahasiswa karena akan memberikan pengalaman dan gambaran nyata tentang dunia kerja yang akan dikerjakan nantinya.
- PPL memberikan kesempatan bagi mahasiswa dalam mengekspresikan diri, berinovasi dengan tidak melupakan dasar-dasar ilmu yang telah didapat saat proses perkuliahan. Dan dengan PPL ini dapat meningkatkan kualitas SDM dalam berkoordinasi dengan masyarakat dan instansi atau lembaga tertentu.
- PPL dapat dijadikan ajang menumbuhkan kerjasama yang baik antar teman sekelompok. Selain itu dapat mengasah kemampuan mahasiswa dalam bekerjasama dengan orang baru seperti pamong, pendidik PAUD, Pendidik Kursus, peserta didik PAUD Pelangi Nusa, dan peserta kejar paket di SKB Kulonprogo.
- Dengan PPL akan membangun mahasiswa yang lebih siap terjun didunia kerja dengan berbekal pengalaman dan ilmu yang sudah didapat untuk bersaing didunia kerja yang lebih luas.

B. Saran

1. Pihak lembaga

Untuk peningkatan mutu pendidikan yang dituntut terus maju, pihak SKB dapat bekerja sama dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dengan mahasiswa untuk memberikan pendidikan yang lebih baik dan inovatif sesuai kebutuhan masyarakat.

2. Pihak Universitas Negeri Yogyakarta

Langkah dalam meningkatkan mutu pendidikan melalui PPL ini, mungkin akan lebih bagus jika mahasiswa dihadapkan dalam posisi seperti di PPL ini lebih awal selain program PPL. Dikarenakan dengan program seperti ini akan lebih meningkatkan kualitas SDM saat dihadapkan langsung dengan dunia kerja yang sesungguhnya.

Dengan kerjasama seperti ini diharapkan UNY dan pihak SKB akan lebih membuka lebar jalur kerjasama agar dapat meningkatkan kualitas pendidikan melalui program-program yang baik. Selain itu tidak lupa dalam pelaksanaan PPL dan KKN UNY diharapkan kedepannya dilaksanakan dalam waktu yang berbeda, dikarenakan selain mahasiswa menjadi kurang fokus dan menanggung beban yang terlalu berat, citra UNY sendiri akan menjadi jelek dimasyarakat.

3. Mahasiswa

Untuk mahasiswa PPL PLS selanjutnya sebaiknya mempersiapkan diri sejak awal dengan mengenal langsung kegiatan-kegiatan Luar Sekolah di lembaga-lembaga pendidikan Nonformal. Dengan begitu nantinya mahasiswa akan lebih berkompeten dalam menjalankan suatu tugas.

Mahasiswa sebaiknya dapat menilai lebih baik dalam menganalisis kebutuhan masyarakat dan tidak meninggalkan peran mahasiswa PLS sebagai transformator bagi masyarakat. Mahasiswa juga sebaiknya memberikan program yang benar-benar memberikan manfaat yang dapat dirasakan oleh para peserta didik. Sehingga program yang dijalankan benar-benar memberikan perubahan yang baik.

\

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Matrik Individu Program Kerja PPL

Lampiran 2 Catatan Mingguan

Lampiran 3 Instrumen Evaluasi Program PAUD

Lampiran 4 Tabulasi

Lampiran 5 Hasil Evaluasi Program PAUD

Lampiran 6 Dokumentasi Program Individu dan Penunjang

LAMPIRAN 1

MATRIK INDIVIDU PROGRAM KERJA PPL

LAMPIRAN 2

CATATAN MINGGUAN

LAMPIRAN 3

Instrumen Evaluasi Program PAUD

STANDAR TINGKAT PENCAPAIAN PERKEMBANGAN

NO	PERTANYAAN	BUKTI FISIK	KETERANGAN
1.	Standar tingkat pencapaian perkembangan anak yang dipakai sebagai acuan: a. Standar Internasional b. Standar Nasional c. Standar Daerah d. standar Lembaga e. belum punya acuan	Dokumen standar yang digunakan	
2.	Pihak yang mendukung penerapan standar tingkat pencapaian perkembangan anak pada lembaga, meliputi: a. pendidik, pengelola, penyelenggara, ahli terkait, orangtua, dinas b. pedidik, pengelola, penyelenggara, dinas, orangtua c. pendidik, pengelola, penyelenggara, orangtua d. pendidik, pengelola, orangtua e. pendidik dan pengelola	Buku tamu, foto, daftar hadir kegiatan, MOU	
3.	Aspek perkembangan yang diterapkan di lembaga meliputi: 1. Nilai Agama dan Moral 2. Fisik 3. Kognitif 4. Bahasa 5. Sosial Emosional	Dokumen kurikulum	

STANDAR PENDIDIK dan TENAGA KEPENDIDIKAN

NO	PERTANYAAN	BUKTI FISIK	KETERANGAN
1.	Persentase jumlah pendidik yang telah memiliki kualifikasi akademik pendidikan minimum diploma empat (D-IV) atau sarjana (S1): a. 81%-100% b. 61%-80% c. 41%-60% d. 21%-40% e. 0%-20%	Dokumen ijazah pendidikan terakhir pendidik	
2.	Persentase jumlah pendidik yang latar belakang pendidikannya sesuai yaitu PAUD dan Psikologi : a. 81%-100% b. 61%-80% c. 41%-60% d. 21%-40% e. 0%-20%	Dokumen ijazah pendidikan terakhir pendidik	
3.	Persentase pendidik yang telah mengikuti pelatihan yang sesuai dalam Pendidikan Anak Usia Dini : a. 81%-100% b. 61%-80% c. 41%-60% d. 21%-40% e. 0%-20%	Dokumen sertifikat/surat keterangan pelatihan pendidik	
4.	Persentase jumlah pendidik yang pernah mengikuti diklat berjenjang: a. 81%-100% b. 61%-80% c. 41%-60%	Dokumen sertifikat pelatihan pendidik	

	d. 21%-40% e. 0%-20%		
5.	Persentase pengelola yang memiliki kualifikasi akademik pendidikan minimum diploma empat (D-IV) atau sarjana (S1): a. 81%-100% b. 61%-80% c. 41%-60% d. 21%-40% e. 0%-20%	Dokumen ijazah pendidikan terakhir pengelola	
6.	Persentase tenaga administrasi yang memiliki kualifikasi akademik di atas SLTA: a. 81%-100% b. 61%-80% c. 41%-60% d. 21%-40% e. 0%-20%	Dokumen ijazah pendidikan terakhir tenaga administrasi	
7.	Persentase tenaga kependidikan yang telah mengikuti pelatihan yang sesuai dalam pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini : a. 81%-100% b. 61%-80% c. 41%-60% d. 21%-40% e. 0%-20%	Dokumen sertifikat pelatihan tenaga kependidikan	

STANDAR ISI

NO	PERTANYAAN	BUKTI FISIK	KETERANGAN
1.	Penyusun Program kegiatan PAUD, yaitu: a. Lembaga sendiri dengan melibatkan Pendidik, Pengelola, orangtua, penyelenggara b. lembaga sendiri dengan melibatkan Pendidik, pengelola, penyelenggara c. lembaga sendiri dengan melibatkan Pendidik, pengelola d. lembaga sendiri dengan melibatkan pendidik atau pengelola saja e. belum menyusun program	Daftar hadir kegiatan workshop/loka karya; surat undangan kegiatan, foto dokumen, notulen	
2.	Lembaga memiliki program tahunan dan atau semester a. ya, dengan isi: TPP semua aspek pengembangan; sebaran waktu pelaksanaan setahun/semester; tema b. ya, dengan isi: TPP semua aspek pengembangan; sebaran waktu pelaksanaan setahun/semester c. ya, dengan isi: TPP semua aspek pengembangan dan Tema d. ya, dengan isi: hanya TPP semua aspek pengembangan e. tidak memiliki	Program tahunan dan atau semester	
3.	Ada kegiatan peninjauan/perubahan program: a. ya, satu tahun sekali dengan melibatkan ahli b. ya, satu tahun sekali tidak melibatkan ahli c. ya, antara 1 sampai 2 tahun d. ya, lebih dari 2 tahun e. Tidak ada peninjauan/perubahan program	Notulen rapat, berita acara, dokumen hasil peninjauanjadwal kegiatan	
4.	Alokasi Waktu belajar seharusnya berdasarkan usia anak yang dilayani, seperti berikut ini: 1. Kelompok usia 0 - < 2 tahun: Minimal 1 hari/mg, @ 120 menit 2. Kelompok usia 2 - < 4 tahun: Minimal 2 hari/mg, @ 180 menit 3. Kelompok usia 4 - ≤ 6 tahun: a. PAUD Formal: 5-6 hari/mg, @ 150 – 180 menit. b. PAUD Nonformal: minimal 3 hari/mg, @ 180 menit	jadwal kegiatan	

	<p>Isilah tabel berikut sesuai dengan kondisi lembaga Anda!</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Usia</th> <th>Hari/Minggu</th> <th>Jumlah Waktu/Minggu</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>0-<2 th</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>2-<4 th</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>4-6 th</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No	Usia	Hari/Minggu	Jumlah Waktu/Minggu	1.	0-<2 th			2.	2-<4 th			3.	4-6 th																						
No	Usia	Hari/Minggu	Jumlah Waktu/Minggu																																		
1.	0-<2 th																																				
2.	2-<4 th																																				
3.	4-6 th																																				
	<p>Besaran rasio pendidik dengan peserta didik seharusnya:</p> <p>Non Formal:</p> <p>1 : 4 (Usia 0 – 1 th) 1 : 6 (Usia 1 – 2 th) 1 : 8 (Usia 2 – 3 th) 1 : 10 (Usia 3 – 4 th) 1 : 12 (Usia 4 – 5 th) 1 : 15 (Usia 5 – 6 th)</p> <p>Formal</p> <p>1 : 20 (Usia 4 – 5 th) 1 : 20 (Usia 5 – 6 th)</p> <p>Isilah Tabel berikut sesuai dengan kondisi lembaga Anda!</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Usia</th> <th>Jml Pendidik</th> <th>Jml Peserta Didik</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>0-1 th</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>1-2 th</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>2-3 th</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>3-4 th</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">5.</td> <td>4-5 th (non formal)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4-5 th (formal)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">6.</td> <td>5-6 th (non formal)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5-6 th (formal)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No.	Usia	Jml Pendidik	Jml Peserta Didik	1.	0-1 th			2.	1-2 th			3.	2-3 th			4.	3-4 th			5.	4-5 th (non formal)			4-5 th (formal)			6.	5-6 th (non formal)			5-6 th (formal)			<p>dokumen pengelompokan peserta didik dan tenaga pendidik, data pendidik</p>	
No.	Usia	Jml Pendidik	Jml Peserta Didik																																		
1.	0-1 th																																				
2.	1-2 th																																				
3.	2-3 th																																				
4.	3-4 th																																				
5.	4-5 th (non formal)																																				
	4-5 th (formal)																																				
6.	5-6 th (non formal)																																				
	5-6 th (formal)																																				
5.	<p>Kepemilikan kalender pendidikan lembaga:</p> <p>a. ya, dengan penjelasan tentang permulaan tahun ajaran, minggu efektif dan hari efektif pembelajaran, waktu libur, program kegiatan</p> <p>b. ya, dengan penjelasan tentang permulaan tahun ajaran, minggu efektif dan hari efektif pembelajaran, waktu libur</p> <p>c. ya dengan penjelasan tentang permulaan tahun ajaran, minggu efektif, waktu libur</p> <p>d. Ya, sebatas fotokopi dari Dinas Pendidikan</p> <p>e. Tidak memiliki</p>	<p>dokumen kalender pendidikan</p>																																			
6.	<p>Kalender pendidikan disosialisasikan:</p> <p>a. Ya, kepada Pendidik, tenaga Kependidikan, orangtua, penyelenggara, dinas</p> <p>b. Ya, kepada Pendidik, tenaga Kependidikan, orangtua, penyelenggara</p> <p>c. Ya, kepada pendidik, tenaga kependidikan, orangtua</p> <p>d. Ya, kepada pendidik dan tenaga kependidikan</p> <p>e. Tidak disosialisasikan</p>	<p>Ditempel di dinding, leaflet, daftar tanda terima, surat undangan kegiatan sosialisasi</p>																																			

STANDAR PROSES

1.	<p>Lembaga memiliki perencanaan pembelajaran:</p> <p>a. Semesteran/Tahunan</p> <p>b. Bulanan</p> <p>c. Mingguan</p> <p>d. Harian</p> <p>e. Belum memiliki</p>	<p>Dokumen Rencana tahunan, semester, bulanan, mingguan, harian</p>	
2.	<p>Lembaga memiliki rencana pembelajaran mingguan yang memuat:</p> <p>1. identitas (bulan, minggu, usia)</p> <p>2. Tema/sub tema</p>	<p>RKM setahun terakhir</p>	

	3. tujuan (TPP) dan lingkup perkembangan 4. Materi pembelajaran 5. alat dan bahan		
3.	Lembaga memiliki rencana pembelajaran harian yang memuat: 1. Usia anak 2. Jumlah anak 3. Hari/tanggal 4. Tujuan (TPP) 5. Materi kegiatan 6. Metode pembelajaran 7. alat dan bahan 8. proses pembelajaran 9. rencana evaluasi	RKH satu tahun terakhir	
4..	Rencana kegiatan pembelajaran disusun oleh: a. pendidik diketahui pengelola b. pendidik tanpa diketahui pengelola c. pengelola d. tidak menyusun sendiri e. Tidak menyusun	Dokumen RKH	
5.	Rencana pembelajaran yang disusun sesuai Standar Perkembangan anak dan memuat aspek: 1. Nilai agama dan moral 2. Fisik 3. Kognitif 4. Bahasa 5. Sosial Emosional	Standar Perkembangan anak, Dokumen kurikulum	
6.	Pendidik melakukan penataan lingkungan main dengan mempertimbangkan: 1. Aman 2. Nyaman 3. Bersih 4. Sehat 5. Menarik	RKH, foto-foto seting lingkungan	
7.	Pendidik melakukan penataan lingkungan main: 1. ya, penggunaan APE sesuai dengan standar keamanan 2. ya, penggunaan APE sesuai dengan faktor kesehatan 3. ya, sesuai dengan fungsi stimulasi yang telah direncanakan 4. ya, dengan memanfaatkan lingkungan sekitar	RKH (jumlah kegiatan main dan kesempatan main), foto-foto setting lingkungan	
8.	Kegiatan pembelajaran meliputi: 1. Persiapan (penataan lingkungan main) 2. Penyambutan 3. Pembukaan 4. Inti 5. Penutup	RKH, proses pembelajaran	
9.	Kegiatan pembukaan yang dilakukan pendidik meliputi: 1. mengucapkan salam 2. Berdoa 3. Menanyakan kabar anak 4. kegiatan stimulasi fisik motorik 5. kegiatan transisi (Toilet Training, minum)	RKH, proses pembelajara	
10.	Kegiatan inti yang dilaksanakan meliputi: 1. Mengabsen Anak 2. Membahas Tema 3. Membangun Konsep (pengetahuan, karakter) 4. pendidik memberikan gagasan main 5. Membuat kesepakatan aturan main 6. Membuat kelompok 7. Melakukan kegiatan main sesuai dengan pilihan anak 8. Mengembangkan bahasa anak 9. Memperkuat gagasan anak 10. Memberikan kesempatan sosialisasi 11. Mengamati dan mendokumentasikan perkembangan anak 12. Melakukan Penilaian	RKH, Absensi, portofolio, lembar evaluasi, proses pembelajaran	

11.	Kegiatan penutup yang dilaksanakan meliputi: 1. mendampingi dan memotivasi anak untuk merapikan mainan 2. merefleksi kegiatan yang telah dilakukan 3. memberi ulasan hasil karya dan penghargaan 4. memberi penguatan kepada anak yang berperilaku positif 5. mengajak anak berdoa	RKH, proses pembelajaran	
12.	Lembaga melaksanakan kegiatan supervisi pada : 1. tahap perencanaan 2. tahap pelaksanaan 3. tahap penilaian 4. Menyusun laporan	dokumen supervisi dan ada tanda tangan supervisi	
13.	Lembaga melaksanakan kegiatan evaluasi pada : 1. tahap perencanaan 2. tahap pelaksanaan 3. tahap penilaian 4. menyusun laporan	dokumen evaluasi dan ada tanda tangan supervisi	
14.	Lembaga melaporkan hasil supervisi dan evaluasi: a. berisi hasil supervise dan evaluasi ke pengelola/penyelenggara dan atau penilik/pengawas, bukti pengiriman, rutin b. berisi hasil supervise dan evaluasi, ke pengelola/penyelenggara dan atau penilik/ pengawas, ada bukti pengiriman, tidak rutin c. berisi hasil supervisi dan evaluasi, ke pengelola/penyelenggara dan atau penilik/pengawas, rutin d. berisi hasil supervise dan evaluasi, ke pengelola/penyelenggara dan atau penilik/pengawas, tidak rutin e. tidak ada laporan	dokumen supervisi dan evaluasi, bukti penerimaan laporan	

STANDAR PENILAIAN

1.	Teknik penilaian yang dilakukan meliputi: 1. pengamatan 2. Catatan anekdot 3. portopolio 4. percakapan 5. Penugasan	pedoman penilaian, catatan hasil penilaian	
2.	Kegiatan penilaian yang dilakukan meliputi aspek: 1. Nilai agama dan moral 2. Fisik 3. Kognitif 4. Bahasa 5. Sosial emosional	dokumen pedoman penilaian dan penilaian harian	
3.	Lembaga memiliki pedoman penilaian perkembangan anak yang memuat: 1. Prinsip penilaian 2. Lingkup penilaian 3. Teknik penilaian 4. Pengelolaan hasil 5. Tindak lanjut	pedoman penilaian	
4.	Lembaga melakukan penilaian perkembangan anak secara periodik: a. harian b. mingguan c. bulanan d. tengah semester e. Semester	dokumen penilaian	
5.	Hasil penilaian dilaporkan kepada orangtua peserta didik a. kurang dari 3 bulan b. 3 bulan sekali c. 6 bulan sekali	Laporan perkembangan anak, bukti	

	d. satu tahun sekali e. tidak dilaporkan	penerimaan laopran perkembangan	
--	---	---------------------------------------	--

STANDAR SARANA PRASARANA

1.	Lembaga menggunakan ruang belajar dengan rasio perpeserta didik: a. > 3 meter persegi per anak b. 3 meter persegi per anak c. 2 - < 3meter persegi per anak d. 1 - < 2 meter persegi per anak e. < 1 meter persegi per anak	denah ruangan dan penjelasan, foto fisik	
2.	Lembaga menggunakan lahan untuk aktifitas pembelajaran(indoor dan out door) seluas : a. > 500 m2 b. 400 - < 500 m2 c. 300 - < 400 m2 d. 200- < 300 m2 e. < 200 m	Sertifikat, gambar situasi bangunan (IMB)	
3.	Lembaga memiliki ruang bermain dan halaman bermain yang memenuhi persyaratan: 1. keamanan 2. kebersihan 3. kesehatan 4. kenyamanan 5. Kerapihan	Foto ruangan dan halaman, testimoni orangtua	
4.	Lembaga memiliki ruangan antara lain : 1. Ruang kelas 2. Ruang kegiatan bermain bebas 3. Ruang kantor 4. Ruang UKS; 5. Ruang perpustakaan; 6. Gudang 7. Dapur 8. Kamar mandi/WC guru 9. Kamar mandi/WC anak. 10. Ruang konsultasi 11. Ruang tidur	Denah, daftar inventaris	
5.	Lembaga memiliki peralatan dan perlengkapan pendidikan antara lain : 1. Kursi/meja anak 2. Kursi/meja guru 3. Papan tulis 4. Tempat sampah 5. Tempat cuci tangan 6. Jam dinding 7. Tape/VCD/DVD player 8. Cermin 9. Gambar-gambar dan karya anak 10. Loker mainan 11. tempat menyimpan tas 12. Alas duduk 13. Matras 14. Rak sepatu 15. Lemari 16. Alat kebersihan 17. Televisi 18. LCD proyektor 19. Tempat tidur 20. Peralatan makan dan minum	Daftar Inventaris peralatan dan perlengkapan	

6.	Lembaga menyediakan buku ajar dan sumber bacaan, antara lain: 1. Buku untuk batita 2. Buku untuk prasekolah 3. Buku referensi guru 4. Majalah/tabloid anak dan ibu 5. Poster beragam gambar	Daftar inventaris buku dan buku yang dimiliki	
7.	Lembaga menyediakan sumber belajar lain, antara lain: 1. Mainan gantung berwarna, berbunyi dan bertekstur untuk bayi 2. Alat main sensorimotor (Mainan berwarna, berbunyi dan bertekstur) 3. Alat bermain peran 4. Mainan bongkar pasang 5. Alat gambar dan lukis 6. Alat bermain keaksaraan 7. Balok unit dan asesorisnya 8. Balok berwarna 9. Puzzle 10. Alat ronce/merjan 11. Alat/instrumen music 12. Playdough/plastisin/tanah liat 13. Alat bermain seni (kertas origami, kertas bekas, gunting, lem,dll) 14. Pasir 15. Air 16. Bola berbagai ukuran 17. Alat bermain matematika	Daftar inventaris APE	
8.	Lembaga memiliki APE Luar: 1. Perosotan 2. Ayunan 3. Bola dunia 4. Mangkok putar 5. Papan titian 6. Jungkat jungkit 7. Sepeda 8. Terowongan 9. Tangga majemuk	Daftar inventaris APE	

STANDAR PENILAIAN

1.	Lembaga dalam menyusun visi, misi, dan tujuan melibatkan: 1. komite sekolah 2. Pendidik. 3. Tenaga Kependidikan 4. Penilik/pengawas 5. Mitra (Himpaudi/IGTKI)	Dokumen visi, misi, tujuan	
2.	Lembaga melaksanakan sosialisasi visi, misi dan tujuan kepada 1. Pendidik 2. Tenaga kependidikan 3. Orang tua peserta didik 4. Masyarakat 5. Mitra lembaga	Surat undangan kegiatan, notulen, ditempel	
3.	Lembaga menyusun rencana kerja : 1. Rencana kerja strategik	Dokumen rencana	• Rencana kerja Strategik:

	<ul style="list-style-type: none"> 2. Rencana kerja teknis 3. Rencana kerja kontinjen 4. Program kerja 		<p>20 th</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rencana kerja teknis: 5 th • Program Kerja: 1 th (<i>plan A</i>) • Rencana kontinjen: <i>plan B</i> (jika plan A tidak dapat dilaksanakan)
4.	<p>lembaga melakukan pengelolaan administrasi yang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Dokumen SOP pengelolaan administrasi kegiatan (umum) 2. Buku induk peserta didik (peserta didik) 3. Buku laporan perkembangan anak (peserta didik) 4. Buku daftar hadir peserta didik (peserta didik) 5. Buku induk pendidik/tenaga kependidikan (ketenagaa) 6. Buku daftar hadir pendidik/tenaga kependidikan (ketenagaan) 7. Buku tamu (umum) 8. Buku surat masuk/keluar (umum) 9. Buku tanda terima raport (umum) 10. Struktur organisasi (umum) 11. Kurikulum (akademik) 12. Kalender pendidikan (akademik) 13. Tata tertib (umum) 14. Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembaga (RAPBL) (keuangan) 15. Buku kas umum (keuangan) 16. Buku ekspedisi (umum) 17. Buku inventaris 	Dokumen pengelolaan administrasi	
5.	<p>Lembaga melakukan pengelolaan sumber belajar yang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengadaan, Pemanfaatan, Perawatan secara terencana b. Pengadaan, pemanfaatan, perawatan tidak terencana c. Pengadaan dan perawatan atau pemanfaatan d. Pengadaan e. Tidak melakukan 	Buku inventaris, foto, kwitansi pembelian	
6.	<p>Lembaga melaksanakan kerjasama dengan lembaga lain dari unsur :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Pemerintah pusat 2. Pemerintah daerah 3. LSM 4. Swasta (dunia usaha dan dunia industri) 5. Organisasi profesi (Himpaudi/ IGTKI) 	MOU atau surat keterangan kerjasama	
7.	<p>Frekuensi pimpinan lembaga melakukan monitoring dan evaluasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Setiap bulan b. Triwulan c. Semester d. Setiap tahun e. Lebih dari 1 tahun 	Buku monev, notulen rapat,	
8.	<p>Lembaga melaporkan kegiatan supervisi dan evaluasi kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penyelenggara/penyelenggara, Dinas Pendidikan Kecamatan, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, Pihak lainnya 	Dokumen Laporan supervisi dan evaluasi	

	b. Penyelenggara/penyelenggara, Dinas Pendidikan Kecamatan, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota c. Penyelenggara/penyelenggara, Dinas Pendidikan Kecamatan d. Penyelenggara/penyelenggara e. Tidak melaporkan		
--	--	--	--

STANDAR PEMBIYAYAAN

1.	Lembaga menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja lembaga (RAPBL) dengan melibatkan: 1. Penyelenggara 2. Pengelola 3. Pendidik 4. Komite lembaga 5. Orangtua peserta didik	Dokumen RAPBL	
2.	Lembaga mengalokasikan biaya investasi untuk : 1. Pengadaan sarana pembelajaran 2. Pengembangan prasarana pembelajaran 3. Pengembangan SDM 4. Biaya modal kerja tetap	Buku kas	
3.	Lembaga mengalokasikan biaya operasional untuk : 1. Honor Pendidik dan tenaga kependidikan. 2. Bahan dan peralatan pendidikan habis pakai. 3. Biaya operasional pendidikan (listrik, air, telpon, dsb). 4. Biaya perawatan (gedung, sarana prasarana pembelajaran) 5. Kegiatan penunjang pembelajaran	Dokumen bukti penyerahan honor, pembayaran listrik, air, telepon, dsb.	
4.	Lembaga memiliki sumber dana yang berasal dari 1. Lembaga sendiri 2. Orangtua 3. Masyarakat 4. Donatur 5. Pemerintah	MOU/surat keterangan pendanaan dari lembaga terkait, buku kas	
5.	Lembaga melakukan mekanisme pengawasan dan pertanggungjawaban dalam bentuk: a. Penyusunan SOP pengawasan dan pertanggungjawaban b. Melakukan internal audit c. Melakukan eksternal audit d. Tindak lanjut hasil pengawasan dan pertanggungjawaban	Dokumen audit, dokumen SOP, dokumen tindak lanjut	
6.	Lembaga menyusun laporan keuangan : 1. Tiap bulan 2. Tiap triwulan 3. Tiap semester 4. Tiap tahun	Dokumen laporan keuangan	

LAMPIRAN 4

Tabulasi

TABULASI

STANDAR TINGKAT PENCAPAIAN PERKEMBANGAN

No Butir	1	2	3
Skoring	4	5	5

Ketercapaian:

$$\frac{14}{15} \times 100\% = 93\%$$

Nilai Rata – Rata:

$$\frac{14}{3} = 4,7$$

STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

No Butir	1	2	3	4	5	6	7
Skoring	3	2	5	5	5	5	5

Ketercapaian:

$$\frac{30}{35} \times 100\% = 86\%$$

Nilai Rata - Rata:

$$\frac{30}{7} = 4,3$$

STANDAR ISI

No Butir	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12						
Skoring	3	5	4	5	5	5	5	5	5
	3	5	5						

Ketercapaian:

$$\frac{55}{60} \times 100\% = 92\%$$

Nilai Rata - Rata:

$$\frac{55}{12} = 4,6$$

STANDAR PROSES

No Butir	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14				
Skoring	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	4	5	5	5	5				

Ketercapaian:

$$\frac{69}{70} \times 100\% = 99\%$$

Nilai Rata - Rata:

$$\frac{69}{14} = 4,9$$

STANDAR PENILAIAN

No Butir	1	2	3	4	5
Skoring	2	5	4	1	3

Ketercapaian:

$$\frac{15}{25} \times 100\% = 60\%$$

Nilai Rata - Rata:

$$\frac{15}{5} = 3$$

STANDAR SARANA DAN PRASARANA

No Butir	1	2	3	4	5	6	7	8
Skoring	4	5	5	5	5	5	5	5

Ketercapaian:

$$\frac{39}{40} \times 100\% = 98\%$$

Nilai Rata - Rata:

$$\frac{39}{8} = 4,9$$

STANDAR PENGELOLAAN

No Butir	1	2	3	4	5	6	7	8
Skoring	4	3	2	4	5	4	5	4

Ketercapaian:

$$\frac{31}{40} \times 100\% = 78\%$$

Nilai Rata - Rata:

$$\frac{31}{8} = 3,9$$

STANDAR PEMBIAYAAN

No Butir	1	2	3	4	5	6
Skoring	2	4	4	3	1	3

Ketercapaian:

$$\frac{17}{30} \times 100\% = 57\%$$

Nilai Rata - Rata:

$$\frac{17}{6} = 2,8$$

Keterangan :

1. Penilaian Ketercapaian menggunakan rumus :

$$\frac{\text{jumlah skor yang didapat}}{\text{jumlah skor maksimal}} \times 100$$

NB :
jumlah skor maksimal :
perolehan skor x jumlah butir soal

2. Nilai Rata – Rata menggunakan rumus :

$$\frac{\text{jumlah skor yang didapat}}{\text{jumlah butir soal}}$$

3. Kriteria :

4 ≤	Sangat Baik	≤ 5
3 ≤	Baik	≤ 4
2 ≤	Cukup	≤ 3
1 ≤	Kurang	≤ 2
0 ≤	Sangat Kurang	

LAMPIRAN 5

Hasil Evaluasi Program PAUD

HASIL PENILAIAN EVALUASI PROGRAM PAUD PELANGI NUSA UPTD SKB KULONPROGO

I. STANDAR TINGKAT PENCAPAIAN PERKEMBANGAN

Ketercapaian Standar Tingkat Pencapaian Perkembangan pada PAUD Pelangi Nusa yang mengacu Permendikbud No 137 tahun 2014 mencapai 93%. Pemenuhan Standar Tingkat Pencapaian Perkembangan memiliki skor rata-rata 4,7 dengan kriteria **Sangat Baik**. Hal ini dikarenakan pada PAUD Pelangi Nusa:

1. Menggunakan acuan Standar Nasional,
2. Menerapkan standar tingkat pencapaian perkembangan anak yang didukung oleh pihak pendidik, pengelola, penyelenggara, ahli terkait, orang tua, dinas
3. Menerapkan semua aspek perkembangan.

II. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Ketercapaian Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada PAUD Pelangi Nusa yang mengacu Permendikbud No 137 tahun 2014 mencapai 86%. Pemenuhan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan memiliki skor rata-rata 4,3 dengan kriteria **Sangat Baik**. Hal ini dikarenakan pada PAUD Pelangi Nusa:

1. Presentase pendidik yang berkualifikasi D-IV atau S1 sebesar 41%-60%
2. Presentase pendidik yang berlatar belakang pendidikan sesuai PAUD dan Psikologi sebesar 21%-40%
3. Presentase pendidik yang mengikuti pelatihan sesuai dalam PAUD sebesar 81%-100%
4. Presentase pendidik yang mengikuti diklat sebesar 81%-100%
5. Presentase pengelola yang berkualifikasi D-VI atau S1 sebesar 81%-100%
6. Presentase tenaga administrasi yang berkualifikasi akademik diatas SMA sebesar 81%-100%
7. Presentase tenaga kependidikan yang mengikuti pelatihan sesuai dalam pengelolaan PAUD 81%-100%

III. STANDAR ISI

Ketercapaian Standar Isi pada PAUD Pelangi Nusa yang mengacu Permendikbud No 137 tahun 2014 mencapai 92%. Pemenuhan Standar Isi

memiliki skor rata-rata 4,6 dengan kriteria **Sangat Baik**. Hal ini dikarenakan pada PAUD Pelangi Nusa:

1. Penyusun Program kegiatan PAUD yaitu lembang sendiri dengan melibatkan Pendidik, pengelola.
2. Memiliki program tahunan dan atau semester dengan isi TPP semua aspek pengembangan; sebaran waktu pelaksanaan tahunan/semester;tema
3. Memiliki kegiatan peninjauan/perubahan program dengan waktu satu tahun sekali dan tidak melibatkan ahli.
4. Waktu belajar usia 0-<2 tahun adalah kurang lebih 120 menit.
5. Waktu belajar usia 2-<4 tahun adalah kurang lebih 360 menit.
6. Waktu belajar usia 4-<6 tahun adalah kurang lebih 540 menit
7. Perbandingan antara jumlah pendidik dengan jumlah anak pada kelompok usia 1-2 adalah 1:6
8. Perbandingan antara jumlah pendidik dengan jumlah anak pada kelompok usia 2-3 adalah 1:8
9. Perbandingan antara jumlah pendidik dengan jumlah anak pada kelompok usia 3-4 adalah 1:10
10. Perbandingan antara jumlah pendidik dengan jumlah anak pada kelompok usia 4-5 adalah 1:12
11. Meiliki kalender pendidikan, dengan penjelasan tentang permulaan tahun ajaran, minggu efektif dan hari efektif pembelajaran, waktu libur, program kegiatan.
12. Kalender pendidikan disosialisasikan kepada pendidik, tenaga kependidikan, orangtua, penyelenggara, dinas.

IV. STANDAR PROSES

Ketercapaian Standar Proses pada PAUD Pelangi Nusa yang mengacu Permendikbud No 137 tahun 2014 mencapai 99%. Pemenuhan Standar Proses memiliki skor rata-rata 4,9 dengan kriteria **Sangat Baik**. Hal ini dikarenakan pada PAUD Pelangi Nusa:

1. Memiliki rencana pembelajaran tiap semester/tahunan, bulanan, mingguan, harian.
2. Memiliki RPM yang memuat identitas, tema/subtema, tujuan dan lingkup perkembangan, materi pembelajaran, alat dan bahan.
3. Memiliki RPH yang memuat usia anak, jumlah anak, hari/tanggal, tujuan, materi kegiatan, metode pembelajaran, alat dan bahan, proses pembelajaran, rencana evaluasi.
4. Penyusunan kegiatan pembelajaran dilakukan oleh pendidik diketahui pengelola.

5. Rencana pembelajaran memuat aspek nilai agama dan moral, fisik, kognitif, bahasa, sosial emosional.
6. Pertimbangan dalam penataan lingkungan main adalah faktor aman/keamanan.
7. Pendidik melakukan penataan lingkungan main dengan menggunakan APE sesuai dengan standar keamanan.
8. Kegiatan pembelajaran meliputi persiapan, penyambutan, pembukaan, inti, penutup.
9. Kegiatan pembukaan meliputi mengucapkan salam, berdoa, menanyakan kabar anak, kegiatan stimulasi fisik motorik, kegiatan transisi.
10. Kegiatan inti yang dilaksanakan meliputi mengabsen anak, membahas tema, membangun konsep, memberikan gagasan main, membuat kelompok, membuat kesepakatan main, melakukan kegiatan main sesuai dengan pilihan anak, mengembangkan bahasa anak, memperkuat gagasan anak, memberikan kesempatan sosialisasi, mengamati dan mendokumentasikan perkembangan anak, melakukan penilaian.
11. Kegiatan penutup yang dilaksanakan meliputi mendampingi dan memotivasi anak untuk merapikan mainan, merefleksi kegiatan yang telah dilakukan, memberi ulasan hasil karya dan penghargaan, memberi penguatan kepada anak yang berperilaku positif, mengajak anak berdoa.
12. Melaksanakan kegiatan supervisi pada tahap perencanaan, pelaksanaan, penilaian dan menyusun laporan.
13. Melaksanakan kegiatan evaluasi pada tahap perencanaan, pelaksanaan, penilaian dan menyusun laporan.
14. Melaporkan hasil supervisi dan evaluasi berisi hasil evaluasi dan supervisi ke pengelola/penyelenggaran dan atau penilik/pengawas beserta bukti pengiriman secara rutin.

V. STANDAR PENILAIAN

Ketercapaian Standar Penilaian pada PAUD Pelangi Nusa yang mengacu Permendikbud No 137 tahun 2014 mencapai 60%. Pemenuhan Standar Penilaian memiliki skor rata-rata 3 dengan kriteria **Cukup**. Hal ini dikarenakan pada PAUD Pelangi Nusa:

1. Hanya menggunakan 2 teknik penilaian berupa pengamatan dan percakapan.
2. Penilaian yang dilakukan meliputi aspek nilai agama dan moral, fisik, kognitif, bahasa, sosial emosional.

3. Memiliki pedoman penilaian perkembangan anak yang memuat prinsip penilaian, lingkungan penilaian, teknik penilaian, pengelolaan hasil.
4. Melakukan penilaian perkembangan anak secara per semester.
5. Hasil penilaian dilaporkan kepada orangtua peserta didik 6 bulan sekali.

VI. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana pada PAUD Pelangi Nusa yang mengacu Permendikbud No 137 tahun 2014 mencapai 98%. Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana memiliki skor rata-rata 4,9 dengan kriteria **Sangat Baik**. Hal ini dikarenakan pada PAUD Pelangi Nusa:

1. Menggunakan ruang belajar dengan rasio perpeserta didik 3 meter.
2. Menggunakan lahan untuk aktifitas pembelajaran seluas >500 m².
3. Memiliki ruang bermain dan halaman bermain yang memenuhi persyaratan kemann, kebersihan, kesehatan, kenyamanan, kerapihan.
4. Memiliki ruangan kelas, kegiatan bermain bebas, kantor, UKS, perpustakaan, gudang, dapur, kamar mandi/ WC guru, kamar mandi/ WC anak, tidur.
5. Memiliki peralatan dan perlengkapan pendidikan; kursi/meja anak, kursi/meja guru, papan tulis, tempat sampah, tempat cuci tangan, jam dinding, tape/VCD/DVD player, cermin, gambar-gambar dan karya anak, loker mainan, tempat menyimpan tas, alas duduk, matras, rak sepatu, lemari, lat kebersihan, televisi, LCD proyektor, tempat tidur, peralatan makan dan minum.
6. Meyediakan buku ajar dan sumber bacaan,; buku untuk balita, buku untuk prasekolah, buku referensi guru, majalah/tabloid nak dan ibu, poster beragam gambar.
7. Menyediakan sumber belajar lain; mainan gantung berwarna, berbunyi dan bertekstur untuk bayi, alat main sensorimotor, alat bermain peran, mainan bongkr pasang, alat gambar dan lukis, alat bermain keaksaraan, balok unti dan asesorisnya, balok berwarna, puzzle, alat ronce/merajan, alat/instrumen music, playdough/plastisin/tanah liat, alat bermain seni, pasir, air, bola berbagai ukuran, alat bermain matematika.
8. Memiliki APE luar; perosotan, ayunan, bola dunia, mangkok putar, papan titian, sepeda, terowongan, tangga majemuk.

VII. STANDAR PENGELOLAAN

Ketercapaian Standar Pengelolaan pada PAUD Pelangi Nusa yang mengacu Permendikbud No 137 tahun 2014 mencapai 78%. Pemenuhan Standar

Pengelolaan memiliki skor rata-rata 3,9 dengan kriteria **Baik**. Hal ini dikarenakan pada PAUD Pelangi Nusa:

1. Dalam menyusun visi, misi, dan tujuan melibatkan pendidik.
2. Melaksanakan sosialisasi visi, misi dan tujuan kepada pendidik, orangtua peserta didik, masyarakat.
3. Menyusun rencana kerja strategik, teknis, kontinjen.
4. Melakukan pengelolaan administrasi yang meliputi dokumen SOP pengelolaan administarasi kegiatan, buku induk peserta didik, buku laporan perkembangan anak, buku daftar hadir peserta didik, buku daftar hadir pendidik/tenga kependidikan, buku tamu, buku surat masuk/keluar, buku tanda terima raport, struktur organisasi, kurikulum, kalender pendidikan, tata tertib, buku kas umum.
5. Melakukan pengelolaan sumber belajar yang meliputi pengadaan, pemanfaatan, perawatn secara terencana.
6. Melksanakan kerjasama dengan lembaga lain dari unsur pemerintah pusat, pemerintah daerah, LSM, swasta.
7. Frekuensi pimpinan lembaga melakukan monitoring dan evaluasi adalah setiap bulan.
8. Melaporkan kegiatan supervisi dan evaluasi kepada penyelenggara, dinas pendidikan kecamatan, dinas pendidikan kabupaten/kota.

VIII. STANDAR PEMBIAYAAN

Ketercapaian Standar Pengelolaan pada PAUD Pelangi Nusa yang mengacu Permendikbud No 137 tahun 2014 mencapai 57%. Pemenuhan Standar Pengelolaan memiliki skor rata-rata 2,8 dengan kriteria **Cukup** . Hal ini dikarenakan pada PAUD Pelangi Nusa:

1. Menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja lembaga dengan melibatkan penyelenggara, pengelola.
2. Mengalokasikan biaya investasi untuk pengadaan sarana pembelajaran, pengembangan prasarana pembelajaran, pengembangan SDM.
3. Mengalokasikan biaya operasional untuk honor pendidik dan tenaga kependidikan, bahan dan peralatan pendidikan habis pakai, biaya perawatan, biaya operasional.
4. Memiliki sumber dana yang berasal dari lembaga sendiri, orangtua, pemerintah.
5. Tidak melakukan mekanisme pengawasan dan pertanggungjawaban.
6. Meyusun laporan keuangan tiap semester, tiap tahun.

LAMPIRAN 6

Dokumentasi Program Individu dan Penunjang

A. Program Kelompok

1. Program Kelompok Utama



Peningkatan Suasana Ruang Belajar PAUD



Jum'at Sehat dan Bersih



Outbond Edukatif

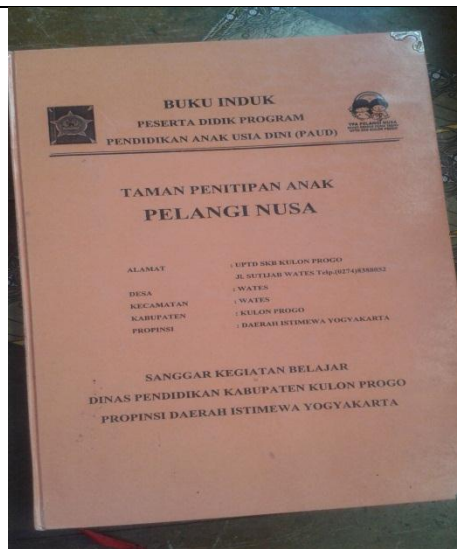


Lomba Mewarnai



Analisis Kebutuhan Dasar

2. Program Kelompok Tambahan



Pembuatan Buku Induk

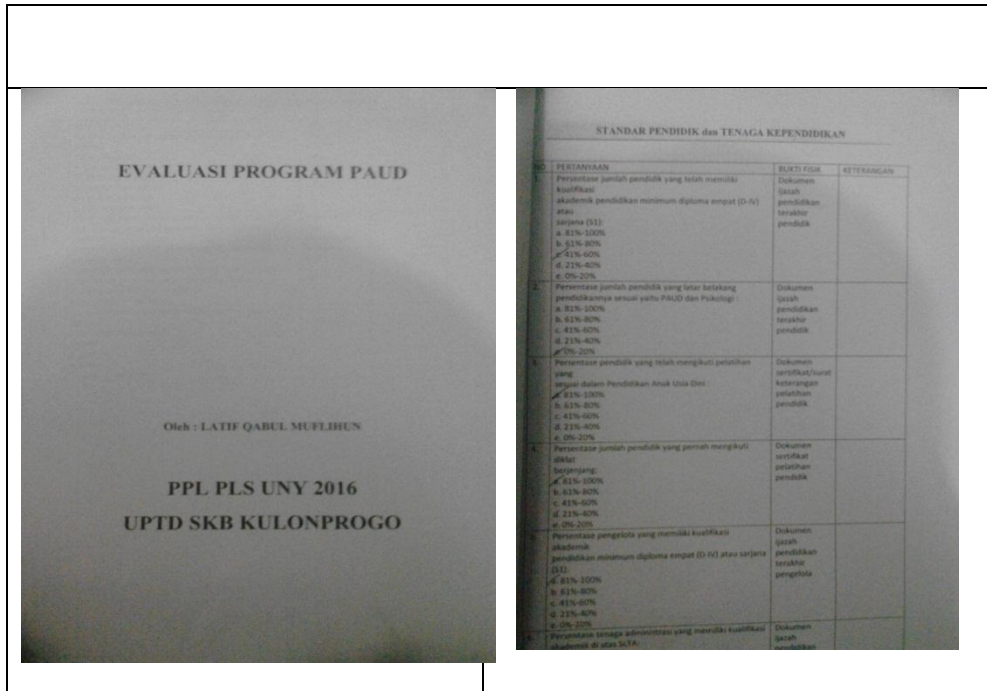
3. Program Kelompok Insidental



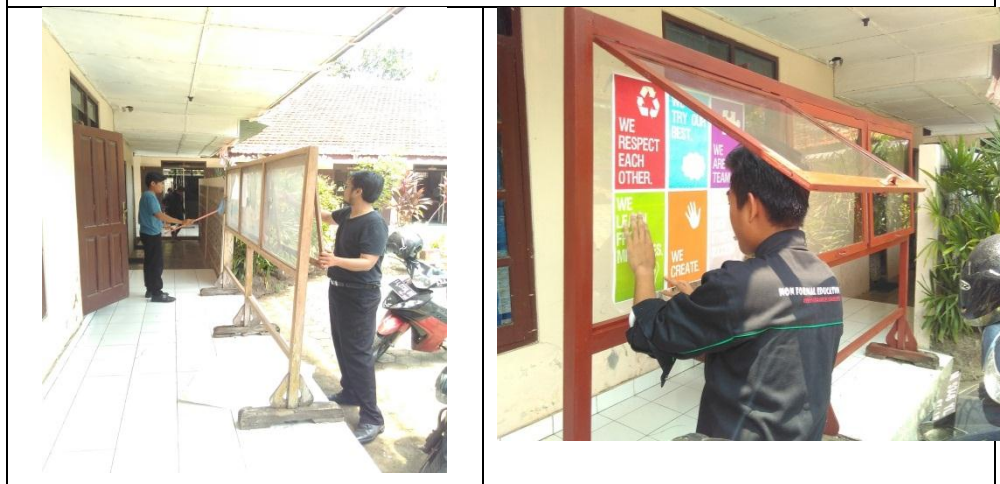
Pendampingan PAUD Pelangi Nusa

B. Program Individu

1. Program Utama Individu



Evaluasi Program PAUD



Pemanfaatan Kembali Media Pembelajaran Mading

2. Program Penunjang



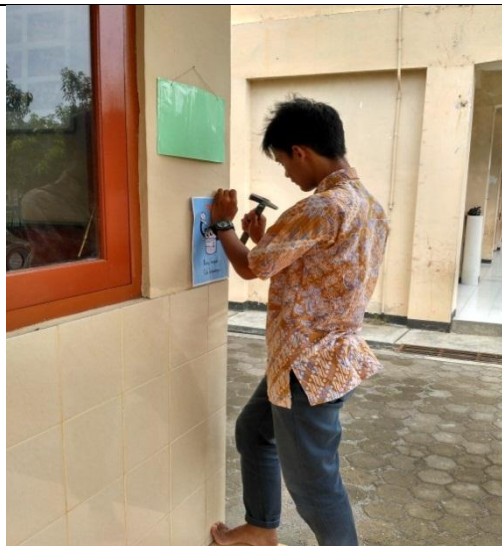
Pembuatan Digital Library SKB Kulonprogo (Widi)



Finger Painting (Zara)



Sosialisasi Sampah (Rosi)



Pelatihan Pembelajaran Poster (Arif)

