

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

**Jl. Wonogiri – Ngadirojo Km 3 Bulusur Kabupaten Wonogiri**



**Disusun Oleh :**

**Rita Andriani**

**13102241034**

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

**2016**

## HALAMAN PENGESAHAN

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

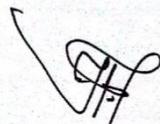
Nama : Rita Andriani  
NIM : 13102241034  
Jurusan : Pendidikan Luar Sekolah  
Fakultas : Ilmu Pendidikan

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

Wonogiri, 16 September 2016

Mengetahui/Mengesahkan

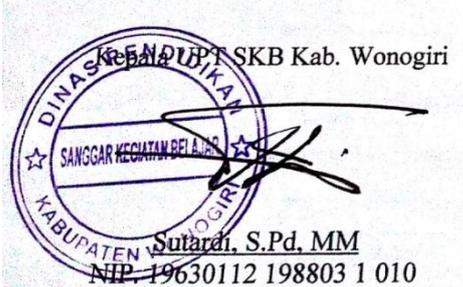
Dosen Pembimbing Lapangan  
PPL PLS UNY

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

Pendamping PPL  
UPT SKB Kab. Wonogiri

  
Drs. L. Jatmika Adi  
NIP. 19670613 199412 2 009

Menyetujui

  
Kepala UPT SKB Kab. Wonogiri  
Sutardi, S.Pd, MM  
NIP. 19630112 198803 1 010

## KATA PENGANTAR

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

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

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

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

Yogyakarta, 15 September 2016

Rita Andriani  
13102241034

## **DAFTAR ISI**

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN :</b>	
A. Analisis Situasi .....	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL .....	9
<b>BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL</b>	
A. Persiapan .....	13
B. Pelaksanaan .....	16
C. Analisis Hasil Pelaksanaan & Refleksi .....	27
<b>BAB III PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	28
B. Saran .....	29
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>31</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>32</b>

## **ABSTRAK**

*Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan bentuk pengabdian perguruan tinggi kepada instansi pemerintah maupun sekolah-sekolah formal melalui peran mahasiswa yang terjun langsung untuk mengabdikan kepada masyarakat, dengan memberdayakan warga belajar maupun pihak lain seperti wali murid dan mengikuti kegiatan belajar mengajar di lapangan yang bertujuan untuk memberikan motivasi kepada masyarakat dan warga belajar. Dengan adanya PPL, diharapkan akan memberi manfaat bagi masyarakat atau warga belajar dan dapat mengembangkan kreatifitas serta meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam belajar di tengah-tengah masyarakat dan warga belajar. Kegiatan PPL ini dilaksanakan di UPT Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Wonogiri.*

*Penyusunan program rencana kerja dimulai dari tahapan observasi wilayah instansi UPT Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Wonogiri. Observasi dilakukan dengan metode wawancara, dan melihat langsung kondisi lapangan terkait dengan aktivitas kegiatan di SKB Wonogiri. Berdasarkan hasil observasi tersebut dapat ditentukan program kerja yang sekiranya sesuai dengan kebutuhan pembelajaran program keaksaraan yang baru akan dilaksanakan pada tahun ini. Dalam pelaksanaan PPL di SKB Wonogiri, mahasiswa dituntut untuk dapat merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, serta mengembangkan program. Sementara program mengajar tidak menjadi prioritas utama.*

*Dari hasil observasi tersebut, maka disusunlah beberapa program yang akan dilaksanakan di SKB Wonogiri, diantara adalah program yaitu penerjungan mahasiswa, Pengelolaan Rumah Pintar SKB Wonogiri, Pengelolaan Program Keakaraan dan Kesetaraan, Outbond Dinas Pendidikan, pengelolaan PAUD Permata Bunda, Opera Anak, dan Penutupan.*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Analisis Situasi**

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

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

#### **1. Sejarah UPT SKB (Sanggar Kegiatan Belajar) Wonogiri**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 3. Kondisi Wilayah

### a. Kondisi Wilayah dan Potensi Fisik

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

### b. Kondisi Sosial

### **1) Kelembagaan**

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

### **2) Keagamaan**

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

### **3) Kondisi Pendidikan**

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

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

**a. Visi**

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

**b. Misi**

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

**c. Kedudukan**

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

**d. Sarana dan Prasarana**

1. Luas tanah : 15.000 m<sup>2</sup>
2. Luas Gedung : 2.231 m<sup>2</sup>
3. Ruang kantor : 1 ruang
4. Ruang kepala : 1 ruang
5. Ruang Pamong Belajar : 1 ruang
6. Ruang Tata Usaha : 1 ruang
7. Ruang belajar : 8 ruang
8. Ruang praktek : 2 ruang
9. Aula : 1 ruang
10. Asrama : 16 kamar
11. Ruang ibadah : 1 ruang
12. Toilet : 4 kamar
13. Rumah Dinas Kepala : 1 unit

- 14. Mobil : 2 unit
- 15. Peralatan pembelajaran
  - Mesin jahit : 29 unit
  - LCD : 2 unit
  - Komputer : 16 unit
  - Laptop : 3 unit
  - White board : 10 buah
  - Meja : 100 buah
- 16. Kursi : 200 buah

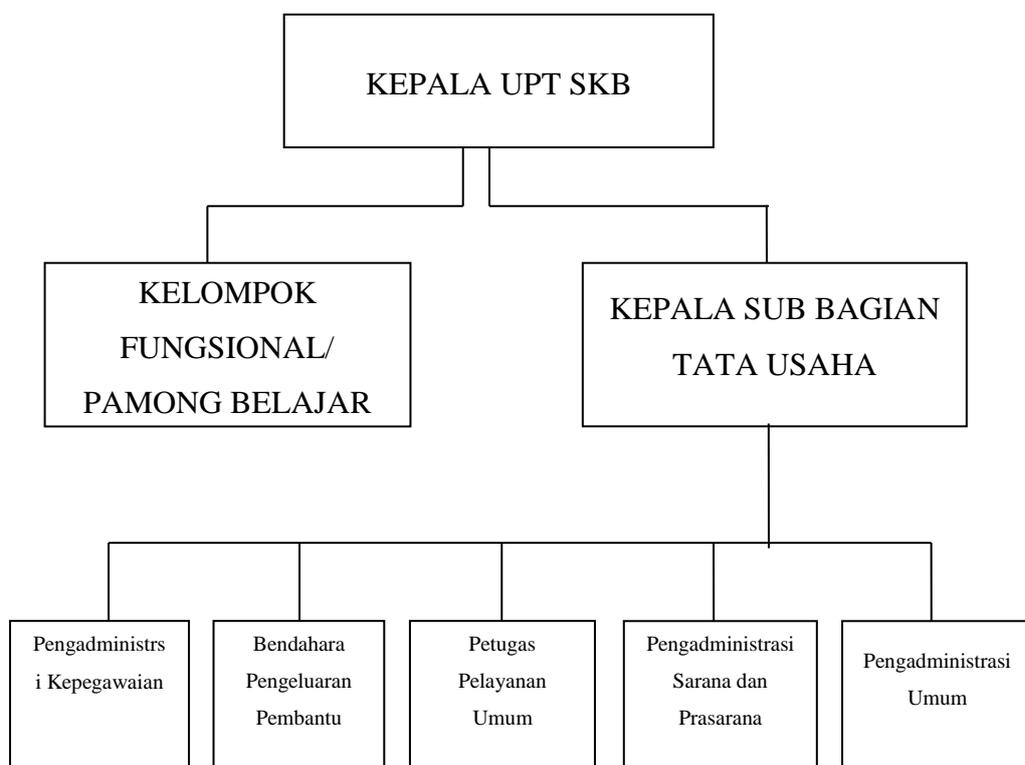
**e. Tugas Pokok**

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

**f. Motto**

*"Satu Dalam Komitmen"*

**g. Struktur Organisasi**



Berikut merupakan data ketenaga kerjaan yang ada di Wonogiri :

**a. Petugas Tata Usaha**

NO.	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN
1.	SRI PARTINATUN,SE NIP 195806211983032009	Penata / III d	Kasubbag Tata Usaha
2.	SRI HARTATI,SE NIP 196405071990032004	Penata Tk.I/III c	Fungsional Umum
3.	SURONO,SE NIP 1968020419900031009	Penata Muda Tk I / IIIa	Fungsional Umum
4.	SARTONO,SE NIP 197012272007011011	Pengatur / IIc	Fungsional Umum
5.	SUPRIYANTO	-	TTT
6.	KUSWOYO	-	TTT
7.	DWI PRAMONO	-	TTT
8.	Drs.PARNO	-	TTT
9.	RUDY HERMAWAN	-	TTT
10.	SURININGSIH	-	TTT
11.	IRA WINDARI,A.Md	-	TTT
12.	ESTRI WULANDARI,S.Pd	-	TTT
13.	LILIS WIDYASTUTI,S.Pd	-	TTT
14.	LINDA FITRIANA	-	TTT
15.	IIN KARYANI	-	TTT

**b. Tenaga Pamong Belajar**

NO.	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN
1.	HUSEN RANGKUTI,S.Pd	Pembina / IVa	Pamong Belajar Madya
2.	Drs.L.JATMIKO ADI	Pembina /	Pamong Belajar

		IVa	Madya
3.	TATIK SAPARI,S.Pd	Penata Tk.I/III d	Pamong Belajar Muda
4.	BUDI HARTATI,MP	Penata Tk.I/III d	Pamong Belajar Muda
5.	SRI SUSANA,S.Pd	Penata /IIIc	Pamong Belajar Muda
6.	RETNO SAPTANINGSIH,S.Pd	Penata Tk.I /III b	Pamong Belajar Pertama
7.	HERU SETYAWAN,SE,MM	Penata Tk.I/III b	Pamong Belajar Pertama
8.	MARDIANTO,SE	Penata Tk.I/III b	Pamong Belajar Pertama
9	YAMINATUN,S.Pd	Penata Tk.I/III b	Pamong Belajar Pertama
10	DEWI MEILANINGSIH,E	Penata Muda/III a	CPNS
11	TRI WIYADI,A.Md	Pengatur/I c	CPNS

**j. Kepala UPT SKB Wonogiri**

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

**k. Program Kegiatan yang Pernah Dilaksanakan**

1. PAUD : Tempat Penitipan Anak dan Kelompok Bermain
2. Pendidikan Kesetaraan SMP ( Kejar Paket B )
3. Pendidikan Kesetaraan SMA ( Kejar Paket C )
4. Kursus Tata Boga
5. Kursus Komputer
6. Kursus Menjahit

7. Kursus Tata Rias Pengantin
8. Kursus Tata Rias Kecantikan ( Salon )
9. Kursus Tata Rias Kecantikan Kulit
10. Kursus Hantaran Pengantin
11. Kursus Refleksi
12. Kursus Las Listrik dan Las Karbit
13. Sanggar Senam Kebugaran
14. Sanggar Seni Budaya

## **B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL**

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

### **a. Perumusan Program**

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

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

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

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

## 8. Penutupan

### **b. Rancangan/Perencanaan Program**

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

1. Penerjunan mahasiswa
2. Observasi lapangan
  - a) Observasi PAUD Permata Bunda
  - b) Observasi Rumah Pintar SKB Wonogiri
  - c) Observasi Program Keaksaraan dan Kesetaraan
3. Pengelolaan PAUD
  - a) Administrasi TK dan KB
  - b) Pendamping TK A dan B
  - c) Pendamping KB
  - d) Pendamping TPA
  - e) Parenting
4. Pengelolaan Rumah Pintar
  - a) Pendampingan PAUD Rumah Pintar
  - b) Pengelolaan Fisik
  - c) Admistrasi Rumah Pintar
  - d) Promosi
5. Outbond Dinas Pendidikan
6. Pengelolaan Program Keaksaraan dan Kesetaraan
  - a) Pengisian Buku Induk Peserta Didik Paket B dan C
  - b) Pengisian Raport Paket B dan C
  - c) Rekap Data Peserta Didik Paket B dan C
  - d) Rekap Data Warga Belajar Keaksaraan Fungsional
  - e) Pelatihan Pembuatan Onde-onde Ketawa (KF)
  - f) Pelatihan Pembuatan Dadar Mawar (KF)
  - g) Pelatihan Pengolahan Limbah (KF)
7. Opera Anak
8. Penutupan

### **c. Perumusan dan Perencanaan Program PPL**

Rumusan masalah yang dimunculkan dalam kegiatan PPL adalah:

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

Rancangan/Perencanaan program dapat dijabarkan sebagai berikut:

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

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

1. Observasi

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

2. Wawancara

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

3. Persiapan Materi

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

#### 4. Persiapan RPP

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

## **BAB II**

### **PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL**

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

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

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

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

Adapun penjelasan dari skema di atas adalah sebagai berikut.

#### **A. Persiapan**

##### **1. Persiapan di kampus**

###### **a) Pembekalan PPL**

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

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

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

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

#### **b) Pembekalan Mikro Teaching**

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

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

5) Mempersiapkan ketrampilan yang memadai

*Mikro Teaching* dilaksanakan pada:

Tanggal : 8 Februari – 7 Mei 2016

Hari/ jam : Setiap Hari Kamis / Pukul 11.20 – 13.00 WIB

Tempat : Lab. PLS

## **2. Persiapan Lapangan**

### **a) Penyerahan Mahasiswa**

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

Tanggal : 20 Juli 2016

Waktu : Pukul 08.00 – 11.00 WIB

Tempat : Aula SKB Wonogiri

Narasumber : Kepala SKB Wonogiri

### **b) Observasi Lapangan**

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

1) PAUD Permata Bunda SKB Wonogiri

2) Program Keaksaraan dan Kesetaraan

3) Rumah Pintar SKB Wonogiri

4) Bagian Tata Usaha UPT SKB Wonogiri

Observasi lapangan ini dilakukan oleh mahasiswa PPL dengan arahan dan bimbingan dari pihak SKB Wonogiri, dengan melakukan serangkaian kegiatan yang terbagi menjadi 3 tahapan, yaitu

tahap pertama, berupa tahap persiapan dengan identifikasi sasaran kegiatan dan persiapan pelaksanaan. Sedangkan tahap kedua yaitu, pelaksanaan program, dan tahap ketiga atau yang terakhir yaitu evaluasi

**B. Pelaksanaan PPL**

PPL yang dilaksanakan di SKB Wonogiri merupakan langkah UNY untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi UNY melalui program PPLnya merupakan salah satu langkah konkrit dalam upaya ikut serta memajukan bangsa, demi tercapainya cita-cita kemerdekaan bangsa ini, menuju masyarakat Indonesia yang mandiri dan merdeka dalam segala bidang.

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

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

**a. Penerjunan Mahasiswa**

Judul Kegiatan	:	Penerjunan Mahasiswa
Tujuan Kegiatan	:	Menyerahkan mahasiswa PPL dari pihak kampus kepada SKB Wonogiri.
Penanggung Jawab	:	Noviana Aji Purwanti
Sasaran Kegiatan	:	Pegawai SKB Wonogiri
Tempat Kegiatan	:	Aula SKB Wonogiri
Waktu perencanaan	:	Juli minggu ke-3
Waktu terlaksana	:	Juli minggu ke-3

Durasi perencanaan	:	3 jam
Jumlah jam program	:	7 jam
Analisis pelaksanaan	:	Perencanaan kegiatan ini dilakukan dengan konsultasi terlebih dahulu dengan dosen pembimbing lapangan dan pendamping lapangan di SKB Wonogiri.
Pengeluaran	:	Rp. 500,000.00
Sumber Pengeluaran	:	Swadaya Lembaga dan Mahasiswa
Peran Mahasiswa	:	Perencana dan Pelaksana Program
Faktor Pendukung	:	1. Adanya kesediaan pihak pengelola SKB unuk memberikan bantuan berupa material 2. Dukungan dari pendamping lapangan untuk memberi masukan konsepn acara.
Faktor Penghambat	:	Lokasi yang jauh menyulitkan koordinasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan
Cara Mengatasi	:	Pengoptimalan penggunaan alat komunikasi digital.
Hasil / Keluaran	:	Penerjunan dilaksanakan di SKB Kab. Wonogiri dihadiri oleh 15 mahasiswa, DPL, dan pihak dari SKB. Acara berlangsung lancar dan mahasiswa diterima baik oleh pihak SKB

**b. Pengelolaan Rumah Pintar**

Judul Kegiatan	:	Pengelolaan Rumah Pintar
Tujuan Kegiatan	:	Menyiapkan dan mengelola Rumah Pintar dari segi Fisik, administrasi serta marketing guna menyongsong program-program yang akan dilaksanakan.
Penanggung Jawab	:	Hanif Tufiqul Hakim

Sasaran Kegiatan	:	Fisik Bangunan Rumah Pintar, administrasi perpustakaan dan pengelola TPA dan PAUD Anak Pintar sebagai penanggungjawab keberlangsungan program.
Tempat Kegiatan	:	Rumah Pintar SKB Wonogiri
Waktu perencanaan	:	Agustus Minggu ke-2 dan Agustus Minggu ke- 3
Waktu terlaksana	:	Juli Minggu ke-4 dan Agustus Minggu ke-1
Durasi perencanaan	:	70 Jam
Jumlah jam program	:	73 Jam
Analisis pelaksanaan	:	Perencanaan kegiatan ini dilakukan dengan konsultasi terlebih dahulu dengan pendamping lapangan SKB Wonogiri yang sekaligus adalah penanggung jawab rumah pintar. Dengan mendiskusikan mengenai konsep rumah pintar yang diinginkan pihak SKB.
Pengeluaran	:	Rp. 250.000,00
Sumber Pengeluaran	:	Swadaya Lembaga dan Mahasiswa
Peran Mahasiswa	:	Perencana dan Pelaksana Program
Faktor Pendukung	:	1. Adanya kesediaan pihak SKB Wonogiri untuk memberikan bantuan berupa material 2. Dukungan dari penanggung jawab rumah pintar untuk memberi masukan
Faktor Penghambat	:	1. Missskomunikasi dengan karyawan SKB yang bersangkutan mengenai penataan Rak Buku Perpustakaan dan ruangan Rumah Pintar
Cara Mengatasi	:	1. Mendiskusikan ulang dan menata ulang

		Ruangan serta Rak Buku Perpustakaan
Hasil / Keluaran	:	1. Tertatanya rak dan bukuserta pembagian ruang didalam rumah pintar 2. Desain ruangan bermain anak sebagai salahsatu fasilitas di Rumah Pintar SKB Wonogiri 3. Menjadi Tutor Pendamping di PAUD “Anak Pintar” Rumah Pintar SKB Wonogiri. Tema pembelajaran yaitu perjuangan

**c. Pengelolaan Program Keaksaraan dan Kesetaraan**

Judul Kegiatan	:	Pengelolaan Program Keaksaraan dan Kesetaraan
Tujuan Kegiatan	:	Memberikan wawasan kepada mahasiswa mengenai pengelolaan program Keaksaraan dan kesetaraan melalui praktek langsung.
Penanggung Jawab	:	Hanif Taufiqul Hakim
Sasaran Kegiatan	:	Pengelola dan warga belajar program keaksaraan dan kesetaraan
Tempat Kegiatan	:	Ruang Kesetaraan, dan Desa Saptosari
Waktu perencanaan	:	Agustus minggu ke-5 dan September minggu ke-1
Waktu terlaksana	:	Agustus minggu ke-2 dan Agustus minggu ke-3
Durasi perencanaan	:	75 Jam
Jumlah jam program	:	57 Jam
Analisis pelaksanaan	:	Perencanaan kegiatan ini dilakukan dengan kosultasi terlebih dahulu dengan pengelola program keaksaraan dan kesetaraan SKB Wonogiri. Diskusi

		mengenai tugas-tugas yang akan dilaksanakan selama berda di program keaksaraan dan kesetaraan.
Pengeluaran	:	Rp. 1,300,000.00
Sumber Pengeluaran	:	Swadaya Lembaga
Peran Mahasiswa	:	Pelaksana Program
Faktor Pendukung	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya kesediaan pihak SKB Wonogiri dan Dinas Pendidikan untuk memberikan bantuan berupa material</li> <li>2. Dukungan dari pendamping lapangan SKB Wonogiri untuk memberi masukan</li> </ol>
Faktor Penghambat	:	Terdapat kesalahan administrasi sehingga data yang tersedia tercampur antara yang satu dengan yang lainnya.
Cara Mengatasi	:	Menambah waktu pelaksanaan kegiatan (lembur)
Hasil / Keluaran	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sortir berkas soal ujian nasional berdasarkan mata pelajaran dan tahun ajaran. Selama kurang lebih 2 jam telah menyelesaikan penyortiran mata pelajaran IPA paket B dan Bahasa Indonesia paket C.</li> <li>2. Mencatat daftar warga belajar keaksaraan fungsional.</li> <li>3. Inventaris modul kesetaraan paket C. kegiatan yang dilakukan adalah nomerisasi buku secara manual dengan kelas dan mata pelajaran.</li> <li>4. Membuat daftar hadir (buku) tutor kesetaraan paket B dan C.</li> <li>5. Mencatat profil warga belajar paket C di ponpes dan lapas dalam buku induk peserta.</li> <li>6. Menjadi tutor keterampilan dalam</li> </ol>

		<p>program keaksaraan fungsional di Desa Saptosari. Keterampilan berfokus pada pengolahan bahan bekas yang berasal dari botol bekas dan koran.</p> <p>7. Menulis Ijazah Kelulusan Peserta Kesetaraan</p>
--	--	--

**d. Outbond Dinas Pendidikan**

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

		2. Dukungan dari pendamping lapangan SKB Wonogiri untuk memberi masukan
Faktor Penghambat	:	1. Beberapa permainan yang direncanakan tidak dapat dilaksanakan ketika hari H dikarenakan minimnya waktu (Hari Jumat)
Cara Mengatasi	:	-
Hasil / Keluaran	:	Outbond dilakukan di kolam keceh. Outbond diikuti oleh mahasiswa PPL, pegawai Dinas Pendidikan, pegawai SKB, dan peserta PKL Dinas Pendidikan. Ada 5 permainan yang dimainkan dalam outbond kali ini yaitu estafet bola ping pong, pindah bendera, pindah bola, estafet air, dan save lilin. Outbond diawali dengan bina suasa.

**e. Pengelolaan PAUD**

Judul Kegiatan	:	Pengelolaan PAUD
Tujuan Kegiatan	:	Memberikan wawasan kepada mahasiswa mengenai pengelolaan lembaga PAUD melalui praktek langsung.
Penanggung Jawab	:	Hanif Tufiqul Hakim
Sasaran Kegiatan	:	Peserta didik, Pendidik dan pengelola PAUD Permata Bunda
Tempat Kegiatan	:	PAUD Permata Bunda
Waktu perencanaan	:	Juli minggu ke-4 dan Agustus Minggu ke-1
Waktu terlaksana	:	Agustus minggu ke-4 dan September Minggu ke-1
Durasi perencanaan	:	65 Jam
Jumlah jam program	:	73 Jam

Analisis pelaksanaan	:	Perencanaan kegiatan ini dilakukan dengan konsultasi terlebih dahulu dengan pendidik PAUD sekaligus pengelola PAUD Permata Bunda. Dengan mendiskusikan mengenai materi yang diajarkan dan tugas-tugas yang perlu diselesaikan selama di PAUD Permata Bunda.
Pengeluaran	:	Rp. 150,000.00
Sumber Pengeluaran	:	Swadaya Lembaga dan Mahasiswa
Peran Mahasiswa	:	Perencana dan Pelaksana Program
Faktor Pendukung	:	1. Adanya kesediaan pihak pengelola PAUD untuk memberikan bantuan berupa material 2. Dukungan dari pendidik PAUD untuk memberi masukan
Faktor Penghambat	:	Belum dapat mengkondisikan peserta didik sehingga pembelajaran kurang kondusif
Cara Mengatasi	:	Meminta bantuan tutor utama dan memperbanyak list permainan serta lagu untuk pengkondisian peserta didik
Hasil / Keluaran	:	1. Terdapat APE baru sebagai pelengkap yang sudah ada 2. Mengisi buku laporan harian perkembangan peserta didik, mengisi presensi pendidik dan peserta didik. 3. Menjadi pendidik pendamping di TK B. 4. Telah ikut membantu menyelesaikan administrasi PAUD Permata Bunda yang akan akreditasi. 5. Telah terlaksana program <i>parenting</i> . <i>Parenting</i> dilakukan di ruang kelas

	<p>kesetaraan. <i>Parenting</i> diikuti oleh pengelola PAUD, wali murid, dan mahasiswa PPL. Materi <i>parenting</i> “Penyuluhan Gizi Seimbang Untuk Anak”.</p> <p>6. Telah terlaksana <i>Parenting</i> keterampilan pembuatan bekal sehat anak berupa Bento versi Orangtua siswa PAUD. <i>Parenting</i> dilakukan di ruang kesetaraan. <i>Parenting</i> diikuti oleh pengelola PAUD, wali murid, dan mahasiswa PPL.</p>
--	---

**f. Opera Anak**

Judul Kegiatan	:	Opera Anak
Tujuan Kegiatan	:	Mengaplikasikan sentra peran dalam pertunjukan Opera Anak dengan tema Proses Terjadinya Hujan
Penanggung Jawab	:	Dian Pramesthi
Sasaran Kegiatan	:	Peserta PAUD Permata Bunda
Tempat Kegiatan	:	Aula SKB Wonogiri
Waktu perencanaan	:	Agustus Minggu ke-5 sampai September minggu ke-2
Waktu terlaksana	:	Agustus Minggu ke-5 sampai September minggu ke-2
Durasi perencanaan	:	12 Jam
Jumlah jam program	:	17 Jam
Analisis pelaksanaan	:	Perencanaan kegiatan ini dilakukan dengan konsultasi terlebih dahulu dengan pendidik dan pengelola PAUD Permata Bunda. Dengan mendiskusikan mengenai alur cerita opera, perlengkapan yang

		dibutuhkan, serta peran yang diberikan kepada anak.
Pengeluaran	:	Rp. 1,000,000.00
Sumber Pengeluaran	:	Swadaya Lembaga dan Mahasiswa
Peran Mahasiswa	:	Perencana dan Pelaksana Program
Faktor Pendukung	:	1. Adanya kesediaan pihak pengelola PAUD untuk memberikan bantuan berupa material 2. Dukungan pendidik dan pengelola PAUD untuk memberi masukan
Faktor Penghambat	:	Anak- anak sulit untuk dikondisikan dan tempat latihan yang tidak kondusif karena orangtua menunggu anaknya
Cara Mengatasi	:	Pendidik PAUD membantu mahasiswa PPL untuk mengkondisikan anak- anak dan orangtua.
Hasil / Keluaran	:	Pementasan opera anak di acara penarikan Mahasiswa KKN-PPL UNY 2016

**g. Penutupan**

Judul Kegiatan	:	Penutupan
Tujuan Kegiatan	:	Menutup rangkaian kegiatan KKN-PPL UNY 2016 Di Kabupaten Wonogiri dan sebagai ajang pamitan kepada seluruh pihak yang terkait dalam kegiatan KKN-PPL selama dua bulan.
Penanggung Jawab	:	Arrizqi Titis Anugrah Sari
Sasaran Kegiatan	:	Staff dan karyawan SKB Wonogiri, Perangkat Desa Bulusulur, Tim Outbond Kolam Keceh, Pengelola Kolam Keceh, Peserta Didik dan Wali Murid PAUD Permata Bunda

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

### C. Analisis Hasil Pelaksanaan & Refleksi

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

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

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

## **BAB III**

### **PENUTUPAN**

#### **A. Kesimpulan**

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

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

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

b. Bagi Lembaga :

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

c. Universitas Negeri Yogyakarta :

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

## **B. Saran**

- a. Lembaga

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

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

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

## DAFTAR PUSTAKA

*Buku Panduan PPL tahun 2016*, Universitas Negeri Yogyakarta

# LAMPIRAN



	- Pelaksanaan	P		20	28							48
	- Evaluasi & Tindak lanjut	P		5	5							10
<b>4. Outbound Dinas Pendidikan</b>												
	Outbound Dinas Pendidikan	R						18			18	
	- Persiapan	P						12				12
	- Pelaksanaan	P						4				4
	- Evaluasi & Tindak lanjut	P						2				2
<b>5. Pengelolaan Program Keaksaraan &amp; Kesetaraan</b>												
	Pengelolaan Program Keaksaraan & Kesetaraan	R						37,5	37,5		75	
	- Persiapan	P			7,5	7,5						15
	- Pelaksanaan	P			20	20						40
	- Evaluasi & Tindak lanjut	P			1	1						2
<b>6. Opera Anak</b>												
	Opera Anak	R						3	3	6	12	
	- Persiapan	P						1	1	3		5
	- Pelaksanaan	P						1	1	2		4
	- Evaluasi & Tindak lanjut	P						1	1	1		3
<b>7. Penutupan</b>												
	Penutupan	R								10	10	
	- Persiapan	P								6		6
	- Pelaksanaan	P								3		3
	- Evaluasi & Tindak lanjut	P								1		1
<b>8. Pembuatan Laporan</b>												
		R								10	10	
		P								10		10
TOTAL		R	33	32,5	34,5	35	37	18	42,5	40,5	28	301
		P	33	32,5	42,5	28,5	30,5	18	37,5	43,5	28	294

KETERANGAN

**R = Rencana, diketik dengan warna merah**

**P = Pelaksanaan, ditulis dengan warna hitam**

Wonogiri, 19 Juli 2016

Mengetahui/Menyetujui



Pendamping PPL

Drs. L. Jatmika Adi  
NIP. 19670613 199412 2 009

Dosen Pembimbing Lapangan

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

Mahasiswa PPL

Rifa Andriani  
NIM. 13102241034



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

### Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA LEMBAGA : SKB Kab. Wonogiri

GURU PEMBIMBING : Drs. L. Jatmika Adi

ALAMAT LEMBAGA : Jl. Wonogiri- Ngadirojo KM 5

FAK/JUR/PRODI : FIP/PLS/PLS

NAMA MAHASISWA : Rita Andriani

DOSEN PEMBIMBING : Dr. Sujarwo, M.Pd

NO. MAHASISWA : 13102241034

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

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

			pamong.		
7.	Senin, 25 Juli 2016	Apel	Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL.		
		Pengelolaan Rumah Pintar`	Mengikuti upacara bendera bersama kelompok bermain “anak pintar” di rumah pintar. Kemudian dilanjutkan perkenalan dengan pengelola serta peserta didik. Di akhir pertemuan pertama, diadakan rapat dengan pengelola kelompok bermain. Rapat membahas tentang materi belajar yang akan dilaksanakan selama 2 minggu kedepan di Rumah Pintar. Rapat dihadiri oleh 5 anggota PPL dan \$ pendidik PAUD.		
8.	Selasa, 26 Juli 2016	Apel	Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan		

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

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

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

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

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

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

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

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

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

			ruang kesetaraan.		
27.	Senin, 22 Agustus 2016	Apel	Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL.		
		Rapat persiapan outbond	Rapat dihadiri oleh mahasiswa PPL dan penanggung jawab outbond (pegawai SKB). Rapat membahas susunan acara dan permainan outbond.		
28.	Selasa, 23 Agustus 2016	Apel	Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL.		
		Persiapan alat dan bahan untuk outbond	Mempersiapkan alat dan bahan yang dibutuhkan untuk outbond. Ada 5 permainan yang perlu dipersiapkan, yaitu estafet air, estafet bola ping pong, pindah bendera,		

			estafet kerupuk, dan save lilin.		
29	Rabu, 24 Agustus 2016				
30.	Kamis, 25 Agustus 2016	Apel	Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL.		
		Simulasi outbond	Simulasi diikuti oleh seluruh mahasiswa PPL dan perwakilan pegawai SKB. Simulasi dilakukan di kolam keceh tempat berlangsungnya outbond.		
31.	Jumat, 26 Agustus 2016	Apel	Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL.		

		Outbond Dinas Pendidikan	Outbond dilakukan di kolam keceh. Outbond diikuti oleh mahasiswa PPL, pegawai Dinas Pendidikan, pegawai SKB, dan peserta PKL Dinas Pendidikan. Kegiatan dimulai dengan jalan sehat lalu dilanjutkan outbond.		
32.	Senin, 29 Agustus 2016	Apel	Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL.		
		Pengelolaan PAUD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembagian kelas TK A, TK B, KB, TPA dan Admin.</li> <li>- Perkenalan dengan peserta didik TPA.</li> <li>- Mendampingi proses belajar.</li> </ul>		
		Opera Anak	Pelatihan diikuti oleh peserta didik dan pendidik PAUD Permata Bunda, serta mahasiswa PPL. Opera akan ditampilkan pada acara penarikan PPL. Pelatihan	Anak-anak sulit untuk dikondisikan dan tempat latihan tidak kondusif karena orang tua	Pendidik membantu mahasiswa PPL untuk mengkondisikan anak-

			berlangsung selama kurang lebih 15 menit.	menunggu anaknya.	anak dan orang tua.
33.	Selasa, 30 Agustus 2016	Apel	Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL.		
		Pengelolaan PAUD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengajar TK A Permata Bunda, dengan tema tempat ibadah.</li> <li>- Menghitung jumlah gambar, menggunting dan menempel gambar, mewarnai gambar.</li> <li>- Mengisi buku kegiatan harian peserta didik.</li> </ul>		
		Opera Anak	Pelatihan diikuti oleh peserta didik dan pendidik PAUD Permata Bunda, serta mahasiswa PPL. Pelatihan berlangsung selama kurang lebih 15 menit.		
34.	Rabu, 31 Agustus	Apel	Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan.		

	2016		Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL.		
		Pengelolaan PAUD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendampingi proses pembelajaran di kelas TK A Permata Bunda.</li> <li>- Mempersiapkan materi parenting hari Kamis.</li> <li>- Mengisi buku kegiatan harian peserta didik.</li> </ul>		
		Opera Anak	Pelatihan diikuti oleh peserta didik dan pendidik PAUD Permata Bunda, serta mahasiswa PPL. Pelatihan berlangsung selama kurang lebih 15 menit.		
35.	Kamis, 1 September 2016	Apel	Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL.		
		Pengelolaan PAUD	- Memberikan materi parenting "Gizi		

			<p>Seimbang untuk anak” kepada ibu-ibu wali siswa PAUD.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjadi tutor keterampilan boga dalam program keaksaraan fungsional di Desa Manjung. Keterampilan berfokus pada keterampilan memasak dadar mawar.</li> </ul>		
36.	Jumat, 2 September 2016	Apel	Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL.		
		Pengelolaan PAUD	<ul style="list-style-type: none"> <li>-. Mendampingi anak-anak belajar dan mengajar di TK A Permata Bunda.</li> <li>-. Membantu persiapan akreditasi Kelompok Bermain Permata Bunda.</li> </ul>		
37.	Senin, 5 September 2016	Apel	Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan		

			mahasiswa PPL.		
		Pengelolaan PAUD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengajar anak-anak TK A Permata Bunda dengan tema Rumah Sakit.</li> <li>- Menghitung jumlah gambar, menggunting dan menempel gambar, mewarnai gambar.</li> <li>- Membantu persiapan akreditasi Kelompok Bermain Permata Bunda.</li> <li>- Mengisi buku kegiatan harian anak TK Permata Bunda.</li> </ul>		
		Opera Anak	Pelatihan diikuti oleh peserta didik dan pendidik PAUD Permata Bunda, serta mahasiswa PPL. Pelatihan berlangsung selama kurang lebih 15 menit.		
38.	Selasa, 6 September 2016	Apel	Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL.		

		<p>Pengelolaan PAUD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendampingi pembelajaran TK permata bunda.</li> <li>-. Menata ruangan untuk persiapan akreditasi KB Permata Bunda.</li> <li>-. Membuat APE Playdoh, Mencari gambar bunga kamboja, membuat gambar bunga kamboja untuk diwarnai anak.</li> <li>-. Mengisi data peserta didik ke web dinas pendidikan.</li> <li>-. Persiapan Parenting untuk hari Rabu</li> </ul>		
		<p>Opera Anak</p>	<p>Pelatihan diikuti oleh peserta didik dan pendidik PAUD Permata Bunda, serta mahasiswa PPL. Pelatihan berlangsung selama kurang lebih 15 menit.</p>	
39.	Rabu, 7 September	<p>Apel</p>	<p>Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan.</p>	

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

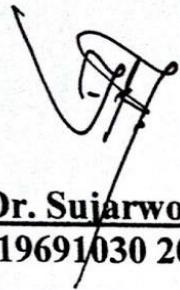
	2016		Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL.		
		Pengelolaan PAUD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Parenting PAUD: Lomba bekal sehat anak (BENTO).</li> <li>- Mendampingi pembelajaran di TK Permata Bunda.</li> <li>- Mengisi kegiatan harian peserta didik.</li> </ul>		
		Program Keaksaraan Fungsional	Menjadi tutor ketrampilan pengelolaan barang bekas dalam program keaksaraan fungsional yang dilakukan di desa Purwosari kecamatan Wonogiri. Ketrampilan yang di berikan adalah pengelolaan barang bekas dari botol aqua.		
41.	Jumat, 9 September 2016	Apel	Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL.		

		Pengelolaan PAUD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendampingi pembelajaran di TK Permata Bunda Kelas A.</li> <li>- Mengisi buku harian peserta didik.</li> </ul>		
		Program Keaksaraan Fungsional	Menjadi tutor ketrampilan pengelolaan barang bekas dalam program keaksaraan fungsional yang dilakukan di desa Purwosari kecamatan Wonogiri. Ketrampilan yang di berikan adalah pengelolaan barang bekas dari kertas koran dan tutup botol aqua.		
42.	Selasa, 13 September 2016	Apel	Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL.		
		Opera Anak	Pelatihan diikuti oleh peserta didik dan pendidik PAUD Permata Bunda, serta mahasiswa PPL.		
43.	Rabu, 14 September	Apel	Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan		

	2016		setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL.		
		Opera Anak	Pelatihan diikuti oleh peserta didik dan pendidik PAUD Permata Bunda, serta mahasiswa PPL.		
44.	Kamis, 15 September 2016	Apel	Mengikuti apel yang rutin dilaksanakan setiap pagi sebelum memulai pekerjaan. Apel diikuti oleh pegawai SKB dan mahasiswa PPL.		
		Persiapan dan Gladi Resik	Mempersiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan untuk acara esok hari dan gladi resik opera. Galadi resik diikuti oleh peserta didik dan pendidik PAUD, serta mahasiswa PPL.		
45.	Jumat, 16 September 2016	Penarikan	Penarikan dilaksanakan di SKB Kab. Wonogiri dihadiri oleh 15 mahasiswa,		

			DPL, dan pihak dari SKB. Acara berlangsung lancar dan mahasiswa diterima baik oleh pihak SKB		
--	--	--	--	--	--

Dosen Pendamping Lapangan



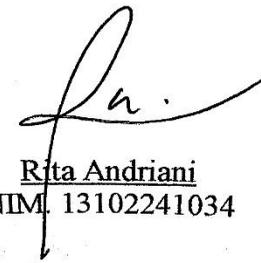
**Dr. Sujarwo, M.Pd**  
NIP. 19691030 200312 1 001

Pendamping PPL



**Drs. L. Jatmika Adi**  
NIP. 19670613 199412 2 009

Mahasiswa PPL



**Rita Andriani**  
NIM. 13102241034

## DOKUMENTASI KEGIATAN



**Penerjunan Mahasiswa**



**Penerjunan Mahasiswa**



**Penerjunan Mahasiswa**

## Pengelolaan Rumah Pintar





## Pengelolaan Program Keaksaraan dan Kesetaraan





## Outbond Dinas Pendidikan





## Pengelolaan PAUD



## Parenting







## Opera Anak





Pelepasan (Penutupan)



**LAPORAN**

**PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN  
PAUD PERMATA BUNDA**



Oleh :

<b>Rita Andriani</b>	<b>13102241034</b>
<b>Dyah Nurhayati</b>	<b>13102241052</b>
<b>Dewi Fitriani</b>	<b>13102241057</b>
<b>Dian Pramesthi</b>	<b>13102241060</b>
<b>Hanif Taufiqul Hakim</b>	<b>13102244022</b>

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

**2016**

## KATA PENGANTAR

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

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

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

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

Penyusun,

Rita Andriani

## DAFTAR ISI

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

**BAB I**  
**PROFIL LEMBAGA**

A. Nama Lembaga

Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) “Permata Bunda”

B. Alamat

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

C. Struktur Kepengurusan

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

D. Jenis Layanan

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

E. Daftar Peserta

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

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

## BAB II PELAKSANAAN

### A. Persiapan

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

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

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

### B. Pelaksanaan

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

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

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

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

8	Kamis, 04 Agustus 2016	<p>a. Parenting (Lomba membuat makan sehat)</p> <p>b. Mengajar TK A.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Parenting</i>: Lomba membuat masakan dan menghias masakan (Bento) dengan dewan juri Bapak Tri, diikuti oleh orang tua wali murid TK dan TPA. dan terpilihlah 3 pemenang terbaik membuat bento.</li> <li>• Tema Mengajar TK A : Anggota Keluarga</li> </ul>
---	------------------------	--	--

**BAB III**  
**DOKUMENTASI KEGIATAN**



Gedung PAUD Permata Bunda



Pembelajaran



Parenting



Parenting Pembuatan Camilan Bergizi



Lomba Bento

## Persiapan Akreditasi



**SUSUNAN PENGELOLA  
KB PERMATA BUNDA UPT SKB WONOGIRI  
TH. 2016/2017**

Penanggung Jawab



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

Ketua



Tri Wiyadi, A.Md  
NIP.19670910 201406 1 003

Bendahara



Heru Setyawan, SE, MM  
NIP.19771225 200604 1 012

Sekretaris



Budi Hartati, SP, MP  
NIP.19700104 199802 2 001

Kelompok A

Kelompok B

Pendidik I



Estri Wulandari, S.Pd

Pendidik II



Erna Mardiyastuti

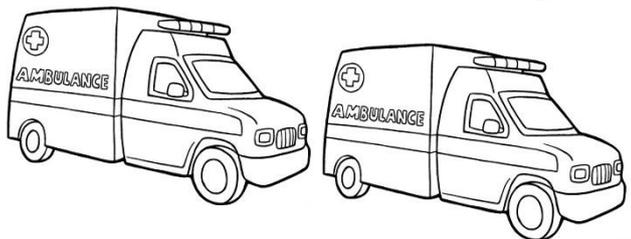
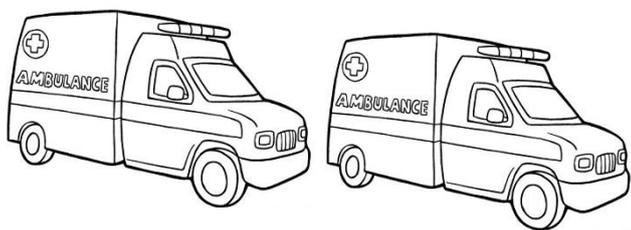


Sarmiyati

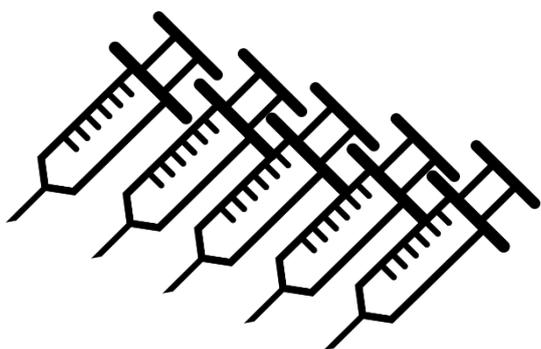


Wariyati

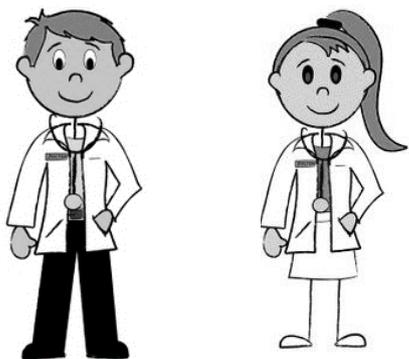
NAMA :



2



3

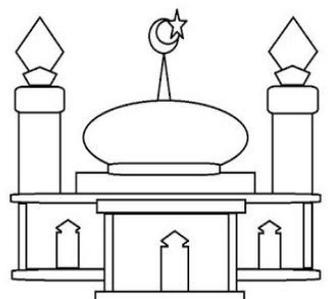
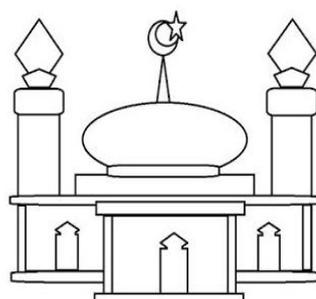
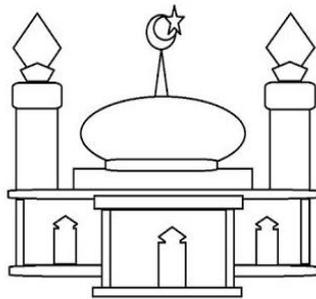
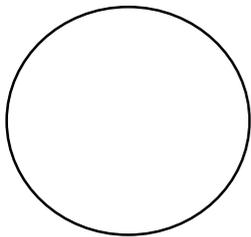
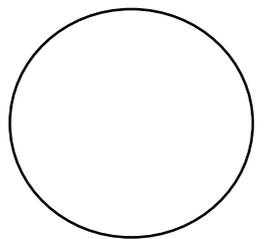
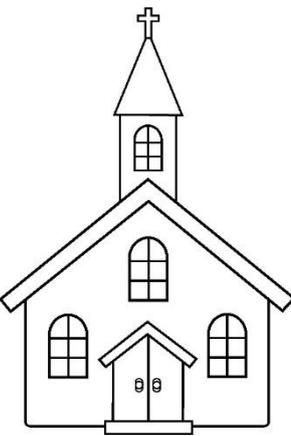
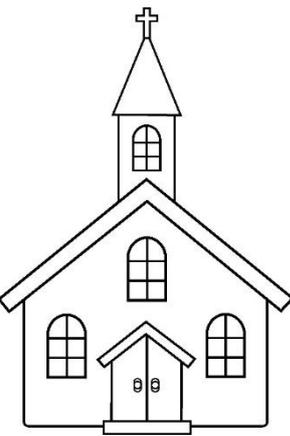
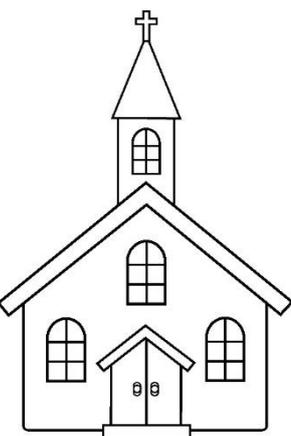
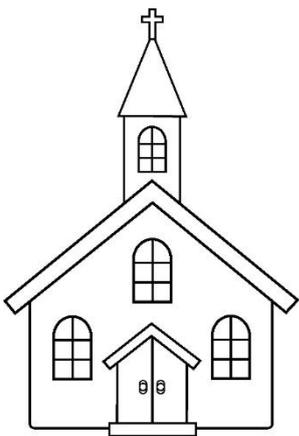
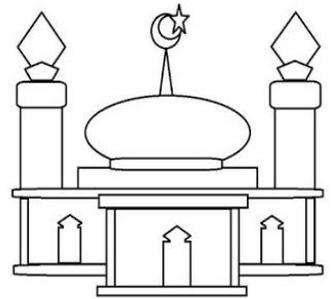
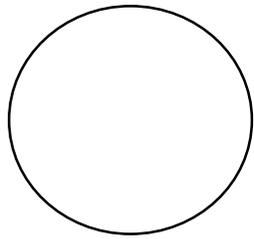
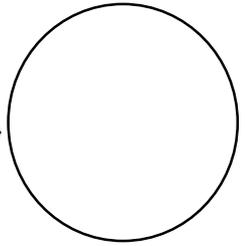
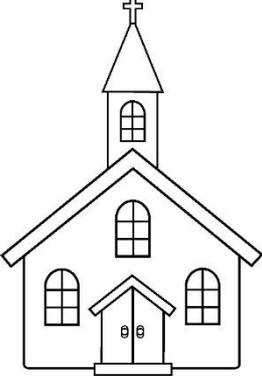
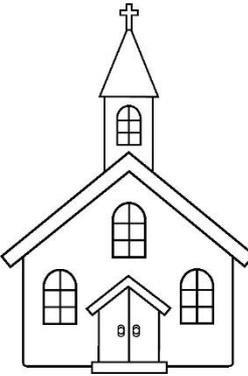
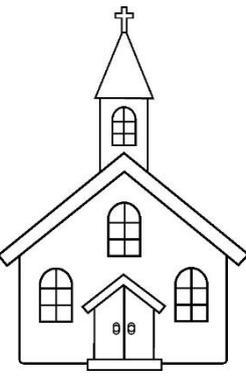
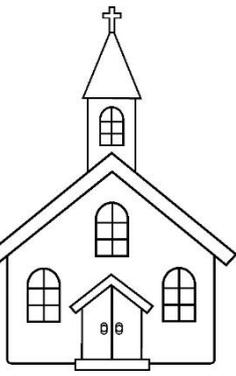
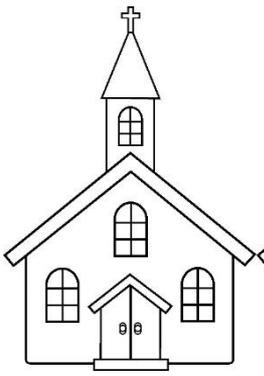
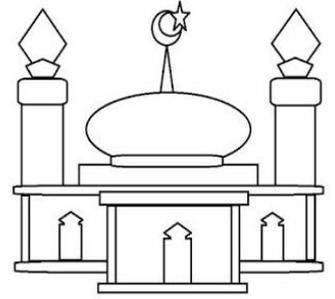
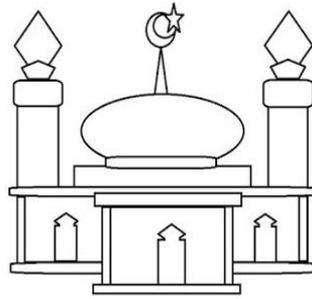
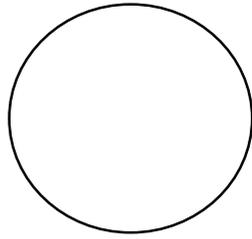


4

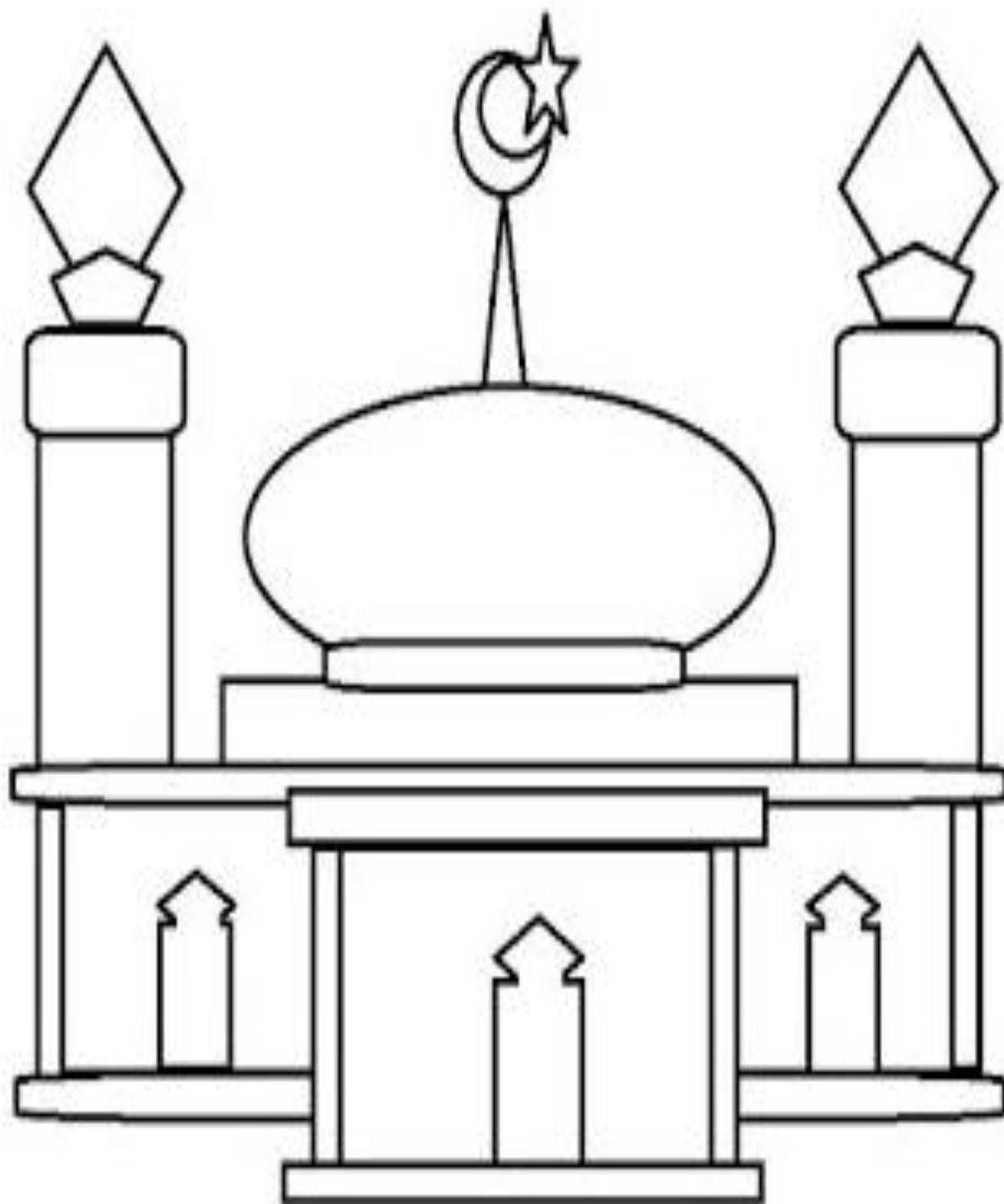


5

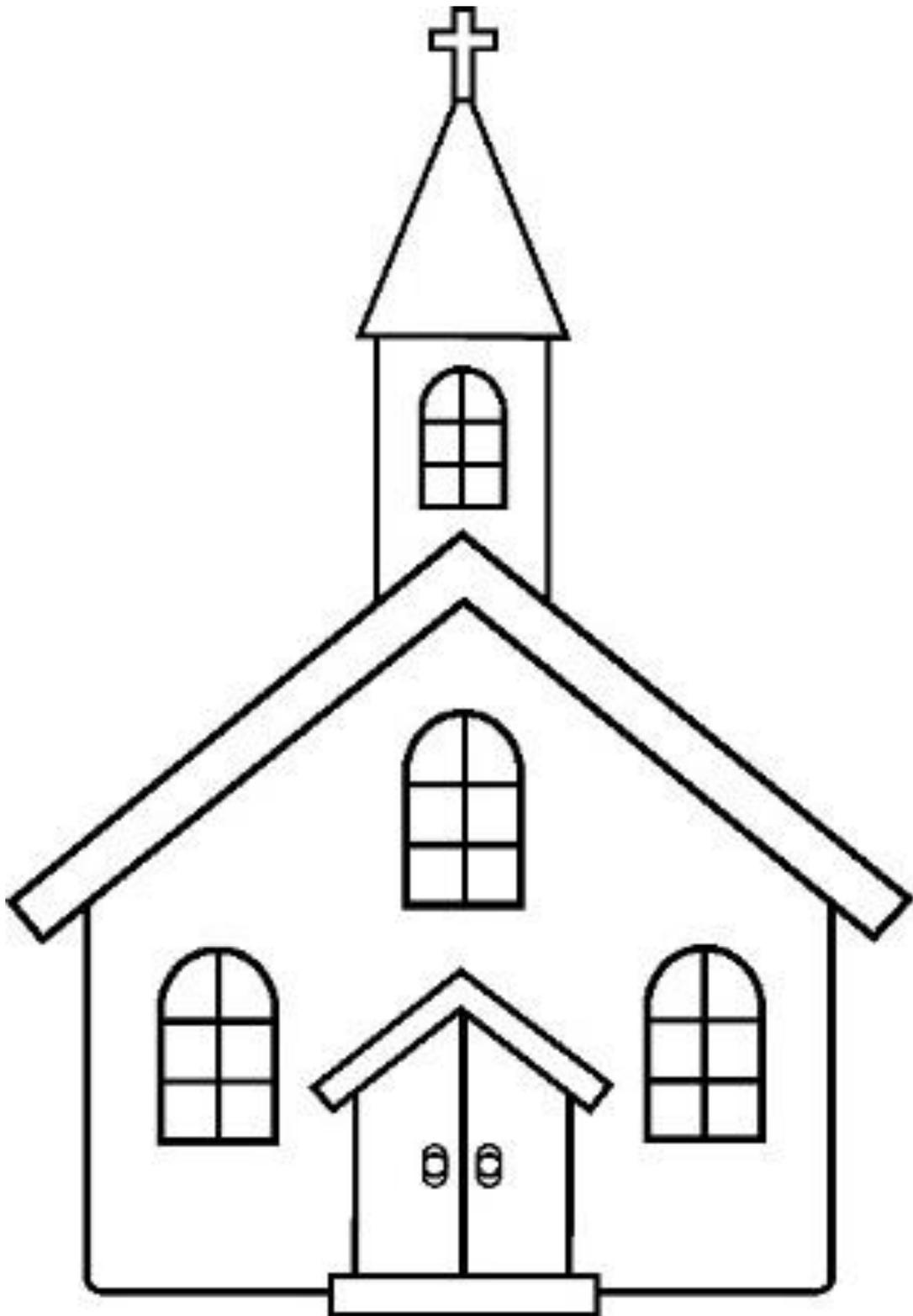
NAMA:

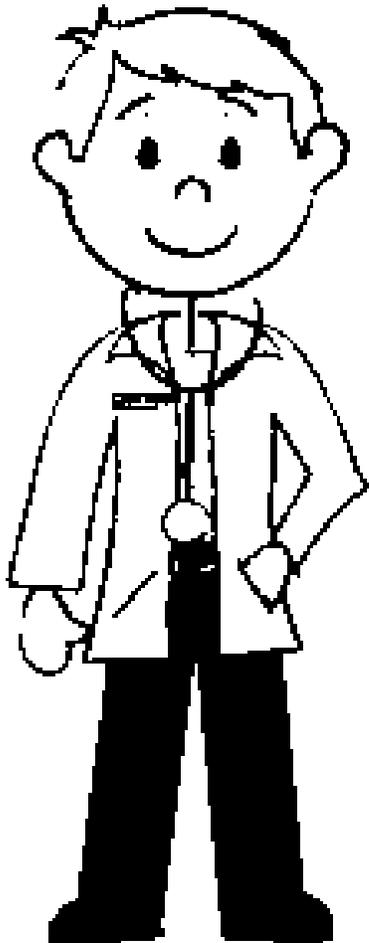


NAMA:

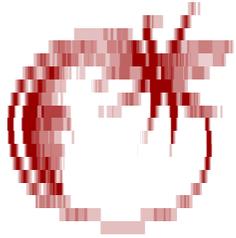


NAMA:





## Mengatasi Anak Susah Makan



- ⇒ Ajakan makan harus disampaikan dengan penuh kasih sayang. Lebih ideal jika disertai dengan menanamkan pemahaman tentang arti makanan.
- ⇒ Coba dengan menambahkan hal-hal menyenangkan seperti sambil menonton TV, mendengarkan music atau bermain tetapi usahakan anak tetap duduk dan sambil berkomunikasi.
- ⇒ Coba ajak makan bersama temannya.
- ⇒ Ajak makan bersama seluruh anggota keluarga dan duduk bersama di meja makan. Biarkan anak makan sendiri dengan alat makan yang sama dengan anggota keluarga yang lain.
- ⇒ Buat jadwal makan secara teratur sehingga lama kelamaan anak akan kenal dan tahu waktunya makan.

Usia 3-5 tahun: 1400 kal

Bahan makanan atau penukar	Jml porsi (p)	Pagi	Selingan pagi	Siang	Selingan sore	Sore
Nasi	3	1		1		1
Sayur	2	$\frac{3}{4}$		$\frac{3}{4}$		$\frac{1}{2}$
Buah	2 $\frac{1}{2}$		$\frac{1}{2}$		2	
Tempe	2			1		1
Daging	3	1		1		1
Minyak	2	$\frac{1}{2}$		$\frac{3}{4}$		$\frac{3}{4}$
Gula	2		1		1	
Susu	1				1	
Total sehari	1400	293,7 5	75	381, 25	275	375

### Patokan porsi yang digunakan:

- Nasi 1 porsi=  $\frac{3}{4}$  gls=100 g=175 kal
- Sayur 1 porsi= 1 gls=100 g=25 kal
- Buah 1 porsi= 1-2 bh=50-190 g=50 kal
- Tempe 1 porsi= 2 ptg sgd=50 g=75 kal
- Daging 1 porsi= 1 ptg sgd= 35 g=75 kal
- Minyak 1 porsi= 1 sdt=5 g=50 kal
- Gula 1 porsi= 1 sdm=13 g=50 kal
- Susu bubuk (tanpa lemak) 1 porsi=4 sdm=20 g=75 kal

## GIZI SEIMBANG DAN MAKANAN SEHAT UNTUK ANAK USIA DINI

PAUD PERMATA  
BUNDA  
UPT SKB WONOGIRI



TIM PPL UNY

25 Agustus 2016

## Mengapa anak perlu gizi?

Anak merupakan investasi sumber daya manusia (SDM) yang memerlukan perhatian khusus untuk kecukupan status gizinya sejak lahir, bahkan sejak dalam kandungan. Zat gizi dari makanan merupakan sumber utama untuk memenuhi kebutuhan



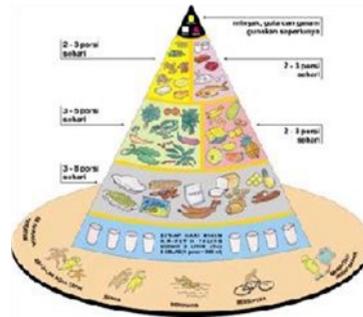
anak tumbuh kembang optimal sehingga dapat mencapai kesehatan yang paripurna, yaitu sehat fisik, sehat mental, dan sehat sosial. Setiap

harinya, anak membutuhkan gizi seimbang yang terdiri dari asupan karbohidrat, lemak, protein, vitamin dan mineral. Indonesia memiliki kesepakatan tanda anak sehat bergizi baik yang terdiri dari 10 kriteria, yaitu:

1. Bertambah umur, bertambah padat, bertambah tinggi.
2. Postur tubuh tegap dan otot padat.
3. Rambut berkilau dan kuat.
4. Kulit dan kuku bersih dan tidak pucat.
5. Wajah ceria, mata bening dan bibir segar.
6. Gigi bersih dan gusi merah muda.
7. Nafsu makan baik dan buang air besar teratur.
8. Bergerak aktif dan berbicara lancar sesuai umur.
9. Penuh perhatian dan bereaksi aktif.
10. Tidur nyenyak.

## Prinsip Gizi Seimbang

Gizi seimbang adalah susunan makanan sehari-hari yang mengandung zat-zat gizi dalam jenis dan jumlah yang sesuai dengan kebutuhan tubuh, dengan memperhatikan prinsip keanekaragaman atau variasi makanan, aktivitas fisik, kebersihan, dan berat badan ideal.



TGS terdiri dari beberapa potongan tumpeng, yaitu:

- ◆ 1 potongan besar: golongan makanan karbohidrat,
- ◆ 2 potongan sedang dan 2 potongan kecil yang merupakan golongan sayuran dan buah,
- ◆ 2 potongan kecil di atasnya yang merupakan golongan protein hewani dan nabati, dan
- ◆ 1 potongan terkecil di puncak yaitu gula, garam, dan minyak yang dikonsumsi seperlunya.
- ◆ Potongan TGS juga dilapisi dengan air putih yang idealnya dikonsumsi 2 liter atau 8 gelas sehari.
- ◆ Luasnya potongan TGS ini menunjukkan porsi konsumsi setiap orang per hari. Karbohidrat dikonsumsi 3 - 8 porsi, sayuran 3 - 5 porsi sedikit lebih besar dari buah, buah 2-3 porsi, serta protein hewani dan nabati 2 - 3 porsi.
- ◆ Konsumsi ini dibagi untuk makan pagi, siang, dan malam. Kombinasi makanan per harinya perlu dilakukan.
- ◆ Dibagian bawah TGS terdapat prinsip gizi seimbang yang lain, yaitu: pola hidup aktif dengan berolahraga, menjaga kebersihan dan pantau berat badan.

## Gizi Seimbang Anak Usia Dini

Ketika memasuki usia 1 tahun, laju pertumbuhan mulai melambat tetapi perkembangan motorik meningkat, anak mulai mengeksplorasi lingkungan sekitar dengan cara berjalan kesana kemari, lompat, lari dan sebagainya.

### Makanan Anak Usia Dini (1-5th)

Pada usia ini anak sudah harus makan seperti pola makan keluarga, yaitu: sarapan, makan siang, makan malam dan 2 kali selingan. Porsi makan pada usia ini setengah dari porsi orang dewasa. Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam pemberian makan anak usia 1-5 tahun:

1. Selalu variasikan makanan yang diberikan meliputi makanan pokok, lauk pauk, sayuran dan buah. Usahakan protein yang diberikan juga berganti sehingga semua zat gizi terpenuhi.
2. Variasikan cara mengolah sehingga semua bahan makanan dapat masuk, misalnya anak tidak mau makan bayam maka bayam dapat dibuat dalam telur dadar.
3. Berikan air putih setiap kali habis makan.
4. Hindari memberikan makanan selingan mendekati jam makan utama.
5. Ketika masuk usia 2 tahun jelaskan manfaat makanan yang harus dimakan sehingga dapat mengurangi rasa tidak sukanya.

# KREASI BEKAL MAKANAN SEHAT ANAK

Oleh : PPL UNY 2016

## 1. Angry bird

### Bahan:

- 1 ½ gelas nasi
- 1 sdt saus tomat
- 1/3 jagung manis (bisa dipipil)
- Ayam teriyaki
- ½ gelas sayuran beku
- 1 lembar nori
- Seiris keju (untuk mata)

### Cara membuat:

- Rebus potongan sayuran beku selama beberapa menit. Sisihkan.
- Ambil ½ nasi dan beri sedikit saus tomat sebagai pewarna nasi dan ratakan. Ambil ½ sisa nasi untuk diletakkan pada bagian belakang nasi yang sudah diwarnai. Bentuk seperti bentuk telur.
- Letakkan nasi ke dalam tempat bekal sesuai gambar. Untuk jagung anda bisa memipilnya supaya mudah untuk dimakan.
- Untuk membuat alis dan mata, anda bisa menggunakan nori serta keju.



## 2. ELMO

### Bahan:

- 1 gelas nasi
- 4 butir bakso ayam
- 1 lembar selada
- 1 buah tomat mini
- 2 butir telur puyuh
- 4 buah stroberi dipotong menjadi 2
- 1 butir oreo
- 1 tetes pewarna makanan biru
- nori

### Cara membuat:

- Masukkan nasi yang sudah dicampur dengan pewarna makanan biru ke tempat bento hingga 1/3 penuhnya. Pada sisi lainnya letakkan stroberi dan bakso ayam dan beri batasan menggunakan selada.
- Letakkan 2 butir telur puyuh sebagai mata dan lengkapi dengan nori untuk detail lengkapnya.
- Tomat mini juga bisa dihias dengan menggunakan nori. Tambahkan oreo sebagai hiasan.



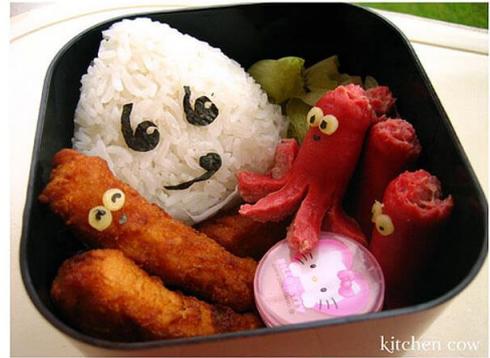
### 3. ONIGIRI

#### Bahan:

- 1 gelas nasi
- 3 buah nugget stik matang
- Sosis ayam
- Tumisan kol
- Saus tomat
- Nori

#### Cara membuat:

- Bentuk nasi hingga membentuk segitiga, letakkan ke dalam tempat bento.
- Goreng nugget stik dan juga sosis ayam. Tata pada tempat bekal bersama dengan saus tomat dan tumisan kol.
- Gunakan nori untuk melengkapi karakter anda di menu ini.



## RESEP CEMILAN SEHAT BAGI

### ANAK

#### ➤ **Banana Roll**

Bahan:

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

Cara membuat:

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

#### ➤ **Puding Roti Apel**

Bahan:

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

Cara membuat:

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

#### ➤ **Agar-agar Biskuit Buah**

Bahan:

- 5 buah biskuit marie atau biskuit khusus bayi
- 50 gram melon, iris dadu
- 50 gram papaya, iris dadu
- 50 gram manga manis, iris dadu
- 20 gram gula pasir
- ½ bungkus agar-agar putih
- 500 ml air

Cara membuat:

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

#### ➤ **Bola-bola coklat**

Bahan:

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

Cara membuat:

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

## ➤ **Cake Bayam Keju**

Bahan:

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

Cara membuat:

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

## ❖ **Nugget Ayam dan Sayur**

**Bahan-bahan**

- 1/4 daging ayam bagian dadanya
- 5 buah wortel
- 7 sdm tepung terigu
- 1 ikat daun sledri
- bumbu halus

- 6 bawang putih
- 1 sdm merica
- secukupnya penyedap rasa
- 2 sdm gula pasir
- 2 telur
- tepung panir
- 1/4 minyak goreng

**Langkah**

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

*PPL UNY*

*Rabu , 31 Agustus 2016*

**BIODATA TK A DAN B**  
**PAUD PERMATA BUNDA UPT SKB WONOGIRI**

<b>No</b>	<b>Nama Siswa</b>	<b>TTL</b>	<b>Agama</b>	<b>Alamat</b>
<b>1</b>	Hafiz Affan Maulana	<b>Wonogiri, 31-12-2010</b>	<b>Islam</b>	<b>Bulusari</b>
<b>2</b>	Fahreza Khoirur Rijal	<b>Wonogiri, 22-01-2011</b>	<b>Islam</b>	<b>Bulusari, Rt 03 / III Bulusulur</b>
<b>3</b>	Ahmad Faqih Duaji	<b>Jakarta, 18-12-2010</b>	<b>Islam</b>	<b>Mundu, Rt 01/04 Purworejo</b>
<b>4</b>	Rendy Aulia Putri	<b>Wonogiri, 18-06-2011</b>	<b>Islam</b>	<b>Bulusari RT 3/2 Bulusulur</b>
<b>5</b>	David Ardiansah	<b>Wonogiri, 17-12-2011</b>	<b>Islam</b>	<b>Malangsari 001/008 Bulusulur</b>
<b>6</b>	Tama Hafidh Arizqi	<b>Wonogiri, 12-01-2012</b>	<b>Islam</b>	<b>Bulusari 03/02 Wonogiri</b>
<b>7</b>	Guntur Isnan Syahputra	<b>Wonogiri, 12-01-2012</b>	<b>Islam</b>	<b>Bulusari, 01/03 Bulusulur</b>
<b>8</b>	Rendy Dwi Setyanto	<b>Semarang, 12-08-2011</b>	<b>Islam</b>	<b>Bulusulur, 02/02 Wonogiri</b>
<b>9</b>	Dzaky Revano Ardiana P	<b>Ruteng, 29-03-2012</b>	<b>Islam</b>	<b>Pagutan 003/005 Pagutan, Manyaman</b>
<b>10</b>	Muhammad Habibullah TG	<b>Wonogiri, 03-08-2010</b>	<b>Islam</b>	<b>Semin wetan 03/02 Purworejo</b>
<b>11</b>	Fauzi Bahtiar Husni	<b>Wonogiri, 17-09-2011</b>	<b>Islam</b>	<b>Bulusulur, 01/02 Bulusulur</b>
<b>12</b>	Fitria Risna Wardhani	<b>Wonogiri, 10-09-2010</b>	<b>Islam</b>	<b>Bulusulur, 03/02 Bulusulur</b>

<b>13</b>	Karunia Ayu Paras Nurani	<b>Wonogiri, 25-10-2011</b>	<b>Islam</b>	<b>Bulusulur, 03/02 Bulusulur</b>
<b>14</b>	Anaya Tiyoya	<b>Wonogiri, 01-03-2012</b>	<b>Islam</b>	<b>Bulusari</b>
<b>15</b>	Eunike Zanggia Dara D	<b>Wonogiri, 12-12-2011</b>	<b>Kristen</b>	<b>Bulusulur, 01/02 Wonogiri</b>
<b>16</b>	Revalia Zakia Putri M	<b>Wonogiri, 14-02-2012</b>	<b>Islam</b>	<b>Bulusari 003/002 Bulusaulur</b>
<b>17</b>	Regnala Devi Sapmita	<b>Wonogiri, 12-10-2011</b>	<b>Islam</b>	<b>Kedung Rungin 001/012 Giripurwo</b>
<b>18</b>	Adellia Putri V	<b>Wonogiri, 16-02-2011</b>	<b>Islam</b>	<b>Bulusulur, 02/11 Bulusulur</b>
<b>19</b>	Chairunnisa Luvena E	<b>Wonogiri, 01-10-2011</b>	<b>Islam</b>	<b>Bulusari 02/04 Bulusulur</b>
<b>20</b>	Ghanim Afdil Fadhila	<b>Wonogiri, 05-06-2012</b>	<b>Islam</b>	<b>Jatibedug, 05/07 Purworejo</b>

## BIODATA KB DAN TPA

### PAUD PERMATA BUNDA UPT SKB WONOGIRI

No	Nama Siswa	TTL	Agama	Alamat
1	Daiva Alvaro Dzaky S	Karanganyar, 17-05-2013	Islam	Dukuh Karipan Matesih
2	Mahira Hasna Kamila	Wonogiri, 16-11-2013	Islam	Pokoh 003/005 Wonoboyo
3	Rayyan Gilbert Alfarizqi	Surakarta, 30-12-2012	Islam	-
4	Leonel Christa Ananta	Surakarta, 07-11-2012	Katholik	Bulusari 001/002
5	Aisyah Aqilah Kurniawan	Surakarta, 28-09-2012	Islam	Bulusari, 02/03
6	Allan Taufiq Nur Hidayat	Wonogiri, 18-06-2010	Islam	Bulusari, 01/02
7	Aurelia Salma Nur Husna	Wonogiri, 24-12-2013	Islam	Bulusari, 03/04
8	Addara Adiwidya K	Wonogiri, 29-03-2013	Islam	Bulusari, 03/05
9	Andrea S. Al Ferro	Wonogiri, 30-03-2013	Islam	Bulusari, 03/05
10	Muzakki Hanif Pratama	Wonogiri, 07-12-2012	Islam	Bulusari, 03/05
11	Jean Arkaraega Alvaro	Wonogiri, 23-10-2013	Islam	Bulusari, 02/05