



Gita Setra

HIMBAUAN DARI DAN UNTUK LAPANGAN

ISSN : 0854 - 4956



GS

GITA SETRA

Daftar Isi

Gita Utama

*Pedoman
Penyusunan dan
Penyelenggaraan
Kegiatan Operasional
SKB, 1*

Aneka Kegiatan

*Invitasi dan Festival
Olahraga Asli/Tradisional
Indonesia 1999, 35*

*Laporan dari
Pekan Olahraga SKB
Propinsi Jawa Barat
di Indramayu, 37*

Gita Selingan

*Kecerdasan Emosi
Pemicu Pamong Belajar
Terbaik, 25*

*Tiket ke Bali diraih PB SKB
Klungkung Bali, 28*

*Bekerja adalah kesempatan
mengembangkan diri dan
berbakti, 30*

Penanggungjawab: Kepala BPKB Jayagiri; **Pemimpin Redaksi:** Drs. Dayani Arokhami;
Dewan Redaksi: Drs. Safuri, M.Pd., Merry Mariam, M.Pd., Drs. Rustam Effendy,
Drs. Dadan Supriatna, Drs. Tatang Somantri, Endang Suhana, S.Pd, Iksan, S.Pd.
Illustrator: Endang Djumaryana; **Fotografer:** Parwoto; **Distributor:** Hanat.

Penerbit/Pencetak:

BALAI PENGEMBANGAN KEGIATAN BELAJAR (BPKB) JAYAGIRI BANDUNG
Jl. Jayagiri No. 63 Kecamatan Lembang Kabupaten Bandung Kode Pos 40391
Telepon (022) 2786017, Fax. (022) 2787474

DIPRODUKSI DAN DIEDARKAN TERBATAS DALAM KALANGAN SENDIRI

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KANTOR WILAYAH PROPINSI JAWA BARAT
Tahun 1999/2000**



Pengantar

Secara garis besar kegiatan teknis SKB meliputi KBM dalam rangka pembuatan percontohan program diklusepora, diklat tenaga kependidikan, pelayanan dan penyebarluasan informasi, penilaian dalam rangka pengendalian mutu dan pengembangan profesi.

Guna lebih meningkatkan kesangkilan dan kemangkusan penyusunan dan penyelenggaraan program di SKB, bulletin Gita Setra edisi ini sengaja kami isi dengan cuplikan Surat Keputusan Dirjen Diklusepora Nomor KEP-94/E/OT//1999 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyelenggaraan Kegiatan Operasional SKB.

Isi lain yang kiranya bermanfaat bagi Anda Pamong Belajar adalah karya tulisan Sarwo Edy yang berjudul KECERDASAN EMOSIONAL PEMICU PAMONG BELAJAR TERBAIK. Empat tulisan yang kami sajikan melengkapi edisi ini adalah Tiket ke Jepang diraih PB SKB Klungkung Bali (Sekitar seleksi Pamong Belajar SKB Tk. Nasional) dan Invitasi dan Festival Olahraga Asli/Tradisional Indonesia 1999 di Ragunan Jakarta. Bekerja adalah Kesempatan Mengembangkan Diri yang ditulis oleh Drs. E. Dede Suryaman, dan Laporan Pelaksanaan POR SKB 1999 dari Indramayu.

Demikianlah pembaca yang budiman isi bulletin Gita Setra kali ini, harapan kami semoga artikel yang kami pilihkan untuk Anda bermafaat adanya. Komentar Anda mengenai sajian kami sangat dinantikan.

Selamat membaca dan salam redaksi.

Redaksi

Pedoman **Penyusunan** dan **Penyelenggaraan**

Kegiatan Operasional SKB

(SK Dirjen Diklusepora No. KEP-94/E/OT/1999)



Pendahuluan



Latar belakang

1. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1991 sebagai pelaksanaan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989, dinyatakan bahwa tujuan pendidikan luar sekolah adalah:

- a. melayani warga belajar agar dapat tumbuh dan berkembang sedini mungkin dan sepanjang hayatnya guna meningkatkan martabat dan mutu kehidupannya;

- AMATUATIS
- b. membina warga belajar agar memiliki pengetahuan, keterampilan dan sikap mental yang diperlukan untuk mengembangkan diri, bekerja mencari nafkah atau melanjutkan ke tingkat dan/atau jenjang pendidikan yang lebih tinggi;
 - c. memenuhi kebutuhan belajar masyarakat yang tidak dapat dipenuhi dalam pendidikan sekolah.
2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 023/O/1997 tanggal 20 Pebruari 1997 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sanggar Kegiatan belajar (SKB), menyatakan bahwa Sanggar Kegiatan belajar merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, dan Olahraga yang mempunyai tugas melaksanakan pembuatan percontohan dan pengendalian mutu program pendidikan luar sekolah, pemuda, dan olahraga berdasarkan kebijakan teknis Direktur Jenderal Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, dan Olahraga.
 3. Semua ketentuan dalam Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 254/O/1997 tanggal 8 Oktober 1997, tentang Perincian Tugas Sanggar Kegiatan Belajar dan Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 25/KEP/MK.WASPAN/6/1999 tanggal 18 Juni 1999 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya perlu dilaksanakan sebagaimana mestinya agar mencapai tujuan secara optimal.
 4. Untuk memenuhi tugas tersebut, Sanggar Kegiatan belajar diberi wewenang penuh untuk menyusun dan menyelenggarakan kegiatan operasional sesuai dengan dana kegiatan yang tercantum dalam Daftar Isian Kegiatan (DIK) setiap Sanggar Kegiatan belajar.
 5. Guna lebih meningkatkan kesanggulan dan kemangkusan penyusunan dan penyelenggaraan sekaligus sebagai bahan

pembinaan dan penilaian teknis edukatif dan teknis operasional program terhadap kegiatan operasional Sanggar Kegiatan Belajar, perlu disusun **Pedoman Penyusunan dan Penyelenggaraan Kegiatan Operasional Sanggar Kegiatan Belajar**.



Tujuan

1. Memberikan landasan dan petunjuk dalam penyusunan dan penyelenggaraan kegiatan operasional Sanggar Kegiatan Belajar sesuai dengan dana kegiatan yang tercantum dalam DIK setiap Sanggar Kegiatan Belajar khususnya Mata Anggaran (M.A) 5250 sesuai dengan tugas dan fungsi serta situasi dan kondisi masing-masing Sanggar Kegiatan Belajar.
2. Memberikan landasan bagi pejabat yang berwenang dalam melaksanakan pembinaan dan pengendalian teknis edukatif dan teknis operasional program terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Sanggar Kegiatan Belajar.



Dasar

1. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 023/O/1997 tanggal 20 Pebruari 1997 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sanggar Kegiatan Belajar.
2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 254/O/1997 tanggal 8 Oktober 1997, tentang Perincian Tugas Sanggar Kegiatan Belajar.
3. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor:

25/KEP/MK.WASPAN/6/1999 tanggal 18 Juni 1999 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya.

4. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, dan Olahraga Nomor: Kep-43/E/OT/1998, tanggal 18 Juni 1998, tentang Petunjuk Pelaksanaan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 022/O/1997 dan Nomor: 023/O/1997.

Ruang Lingkup Kegiatan yang Dapat Dilakukan oleh SKB



anggar kegiatan belajar wajib melaksanakan program pendidikan luar sekolah, pembinaan generasi muda dan keolahragaan serta kesegaran jasmani dan rekreasi dalam rangka pembuatan percontohan dan pengendalian mutu pelaksanaan program pendidikan luar sekolah, pemuda, dan olahraga.

Secara garis besar kegiatan Sanggar Kegiatan belajar terdiri dari kegiatan teknis dan non teknis:

A. Kegiatan Teknis, meliputi :

1. Kegiatan belajar mengajar dalam rangka pembuatan percontohan program pendidikan luar sekolah, pemuda, dan olahraga;
2. Pendidikan dan pelatihan tenaga pelaksana program pendidikan luar sekolah, pemuda, dan olahraga;
3. Pelayanan dan penyebarluasan informasi program pendidikan luar sekolah, pemuda, dan olahraga;

4. Penilaian dalam rangka pengendalian mutu pelaksanaan program pendidikan luar sekolah, pemuda, dan olahraga;
5. Pengembangan profesi.

B. Kegiatan Non Teknis, meliputi kegiatan pendukung untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Sanggar Kegiatan Belajar.

Rincian Kegiatan



Kegiatan Teknis meliputi :

1. Kegiatan belajar mengajar (pembelajaran) dalam rangka pembuatan program percontohan.

- a. Pembentukan dan pembinaan program percontohan pelaksanaan kegiatan pendidikan luar sekolah/pendidikan masyarakat.
 - 1) Kelompok belajar Keaksaraan Fungsional/PBH;
 - 2) Kelompok belajar Paket A Setara SD;
 - 3) Kelompok belajar Paket B Setara SLTP;
 - 4) Kelompok belajar Usaha/Pendidikan Mata Pencaharian;
 - 5) Magang/beasiswa;
 - 6) Kursus
 - 7) Kelompok Bermain;
 - 8) Pendidikan Keluarga;
 - 9) Panti Penitipan Anak;
 - 10) Taman Bacaan Masyarakat; dan

11) Satuan pendidikan luar sekolah yang sejenis dan telah mendapat rekomendasi dari Bidang Pendidikan Masyarakat dan Balai Pengembangan Kegiatan belajar (BPKB) setempat.

Program-program yang berkelanjutan, seperti Paket A Setara SD dan Paket B Setara SLTP yang sedang diselenggarakan harus tetap menjadi program prioritas untuk dilaksanakan sampai warga belajar menamatkan program pendidikannya.

b. Pembentukan dan pembinaan program percontohan pelaksanaan kegiatan pembinaan generasi muda.

- 1) Kelompok Minat Pemuda;
- 2) Kelompok Pemuda Produktif;
- 3) Kemah Pemuda;
- 4) Pembinaan Kelompok Pecinta Alam;
- 5) Napak Tilas Jejak Pahlawan;
- 6) Pasukan Pengibar Bendera;
- 7) Kepramukaan;
- 8) Palang Merah Remaja dan Korp Sukarela Palang Merah Indonesia;
- 9) Latihan Kepemimpinan dan Keterampilan Pemuda;
- 10) Pertukaran Pemuda;
- 11) Panel Diskusi;
- 12) Wisata Pemuda;
- 13) Tantu Konsultasi Pemuda; dan
- 14) Kegiatan pembinaan generasi muda sejenis lainnya dan telah mendapat rekomendasi dari Bidang Pembinaan Generasi Muda dan Balai Pengembangan Kegiatan belajar (BPKB) setempat.

c. Pembentukan dan pembinaan program percontohan pelaksanaan kegiatan keolahragaan

1) Pembinaan Kelompok Berlatih Olahraga (KBO) yang dititik beratkan pada 9 (sembilan) cabang olahraga prioritas yang terdiri dari:..

- Gerak jalan;
- Senam;
- Sepak bola;
- Bola voli;
- Bulu tangkis;
- Tenis meja;
- Pencak silat;
- Sepak takraw;
- Hadang.

2) Pembinaan olahraga lainnya yang menjadi andalan dan berkembang di daerah/ wilayah kerja Sanggar Kegiatan belajar serta telah mendapat rekomendasi dari Bidang Olahraga dan Balai Pengembangan Kegiatan Belajar (BPKB) setempat.

3) Kegiatan perlombaan sebagai tindak lanjut dari pemassalan/pembinaan olahraga.

d. Pembentukan dan pembinaan program percontohan pelaksanaan kegiatan kesegaran jasmani dan rekreasi yang meliputi pembinaan kesegaran jasmani, pendidikan kesehatan, dan rekreasi pendidikan baik bagi Warga belajar maupun bagi warga masyarakat lainnya.

2. Pendidikan dan pelatihan tenaga pelaksana program pendidikan luar sekolah, pemuda, dan olahraga.

Sanggar Kegiatan Belajar dapat menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan tenaga pelaksana program pendidikan luar sekolah, pemuda, dan olahraga, sejauh kegiatan tersebut untuk mendukung dan/atau dalam rangka pelaksanaan program pembelajaran. Adapun kegiatan pendidikan dan latihan yang dapat dilaksanakan antara lain :

- a. Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Pelaksana Program Pendidikan Luar Sekolah.
 - 1) Pelatihan Tutor/Fasilitator/Penyelenggara Kelompok Belajar Keaksaraan Fungsional/PBH;
 - 2) Pelatihan Tutor/Fasilitator/Penyelenggara Kelompok Belajar Paket A Setara SD;
 - 3) Pelatihan Tutor/Fasilitator/Penyelenggara Kelompok Belajar Paket B Setara SLTP;
 - 4) Pelatihan Sumber Belajar/Penyelenggara Kelompok Belajar Usaha/Pendidikan Mata Pencarian;
 - 5) Pelatihan Sumber Belajar/Penyelenggara Kelompok Belajar Pendidikari Keluarga;
 - 6) Pelatihan Sumber belajar /Penyelenggara Panti Penitipan Anak; Pelatihan Sumber belajar/Penyelenggara Kelompok Bermain; Pelatihan Pengelola Taman Bacaan Masyarakat;
 - 7) Pelatihan Sumber belajar/Penyelenggara satuan pendidikan luar sekolah sejenis lainnya.
- b. Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Pelaksana Program Pembinaan Generasi Muda.
 - 1) Pelatihan Kepemimpinan dan Keterampilan Pemuda;

- 2) Pelatihan Pembina Kelompok Minat Pemuda;
- 3) Pelatihan Pembina Kelompok Pemuda Produktif;
- 4) Pelatihan Pembina Tata Upacara Bendera;
- 5) Pelatihan Pembina Wisata Pemuda;
- 6) Pelatihan Pembina Pramuka;
- 7) Pelatihan Palang Merah Remaja dan Korp Sukarela Palang Merah Indonesia;
- 8) Pelatihan pembina pemuda sejenis lainnya.

c. Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Pelaksana Program Keolahragaan.

- 1) Pelatihan Penggerak Olahraga yang ada di masyarakat;
- 2) Pelatihan Pelatih Olahraga yang ada di masyarakat;
- 3) Pelatihan Wasit Olahraga yang ada di masyarakat;
- 4) Pelatihan lainnya yang sesuai dengan program yang diselenggarakan.

d. Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Pelaksana Program Kesegaran Jasmani dan Rekreasi.

- 1) Petugas test kesegaran jasmani;
- 2) Penyuluh dan fasilitator kegiatan pembinaan kesegaran jasmani, pendidikan kesehatan dan rekreasi pendidikan.

3. Pelayanan dan penyebarluasan informasi sasaran, kegiatan dan hasil program pendidikan luar sekolah, pemuda, dan olahraga.

- a. Pelayanan dan penyebarluasan informasi sasaran, kegiatan dan hasil program pendidikan luar sekolah;
- b. Pelayanan dan, penyebarluasan informasi sasaran, kegiatan dan hasil program pembinaan generasi muda;

- c. Pelayanan dan penyebarluasan informasi sasaran, kegiatan dan hasil program keolahragaan;
- d. Pelayanan dan penyebarluasan informasi sasaran, kegiatan dan hasil program kesegaran jasmani dan rekreasi.
- e. Pelayanan dan penyebarluasan informasi sasaran, kegiatan dan hasil program lain yang terkait dengan pelaksanaan program pendidikan luar sekolah, pemuda, dan olahraga.

4. Pelatihan dalam rangka pengendalian mutu pelaksanaan program pendidikan luar sekolah, pemuda, dan olahraga.

- a. Pengendalian mutu pelaksanaan program pendidikan luar sekolah, termasuk penyelenggaraan ujian pendidikan luar sekolah masyarakat (diklusemas) dan ujian kesetaraan (Pehabtanas dan Pehabtada);
- b. Pengendalian mutu pelaksanaan program pembinaan generasi muda.,
- c. Pengendalian mutu pelaksanaan program keolahragaan;
- d. Pengendali mutu pelaksanaan program kesegaran jasmani dan rekreasi (termasuk penyelenggaraan test kesegaran jasmani);
- e. Perigendalian mutu pelaksanaan program peningkatan mutu tenaga pelaksana program pendidikan luar sekolah, pemuda, dan olahraga serta kesegaran jasmani dan rekreasi.

5. Pengembangan Profesi.

- a. Melakukan kegiatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pendidikan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sanggar Kegiatan Belajar, antara lain.

- 1) Membuat karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, supervisi dan/atau penilaian evaluasi di bidang pendidikan yang dipublikasikan;
 - 2) Membuat karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang pendidikan yang dipublikasikan;
 - 3) Menyusun makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dan analisis hasil kegiatan pembuatan percontohan dan pengendalian mutu pelaksanaan program dalam bidang pendidikan yang dipublikasikan;
 - 4) Menyusun tulisan ilmiah populer di bidang pendidikan yang disebarluaskan melalui media massa;
 - 5) Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah;
 - 6) Membuat sarana belajar, misalnya:
 - a) Membuat alat peraga/alat pelajaran;
 - b) Membuat diktat buku pelajaran atau modul;
 - 7) Menemukan teknologi tepat guna di bidang pendidikan;
 - 8) Mengikuti kegiatan pengembangan kurikulum pendidikan luar sekolah, pemuda, dan olahraga serta kesegaran jasmani dan rekreasi.
- b. Pengiriman staf dalam rangka peningkatan mutu pengetahuan, keterampilan, dan sikap guna menunjang pelaksanaan tugas dari fungsi Sanggar Kegiatan Belajar.



Kegiatan Non Teknis

1. Pembinaan dan penilaian jabatan fungsional;
2. Pencetakan blangko sertifikat/STTPL, piagam/tanda jasa, tanda pengenalan;
3. Pengadaan pakaian kerja pesuruh, sopir, satpam, atau tenaga teknis lainnya;
4. Mengikuti pameran/visualisasi dan publikasi;
5. Mengadakan perlengkapan asrama, misalnya tempat tidur, kasur, bantal, spreng, peralatan dapur, peralatan makan, meja belajar, almari pakaian, almari pendingin sayuran;
6. Pengadaan alat peraga pendidikan yang diadakan melalui pembelian, antara lain mesin-mesin praktek, bahan mentah, bahan jadi, buku-buku/perpustakaan dan sebagainya;
7. Pembuatan bulletin, brosur dan leaflet;
8. Penyelenggaraan temu konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait;
9. Penyelenggaraan temu konsultasi penyusunan Rencana Kerja Sanggar Kegiatan Belajar.

Penggunaan Mata Anggaran (M.A) 5250



ata Anggaran (MA) 5250 dapat digunakan untuk membiayai kegiatan dengan ketentuan besarnya biaya untuk setiap jenis pengeluaran sesuai dengan standar. Biaya yang ditetapkan oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran setempat, sebagai berikut:

2. Kegiatan pendidikan dan pelatihan tenaga pelaksana program pendidikan luar sekolah, pemuda dan olahraga, antara lain untuk:

- a. Transport lokal/uang lelah pelatih (sumber belajar);
- b. Transport lokal/uang lelah panitia;
- c. Transport lokal peserta;
- d. Akomodasi dan konsumsi pelatih/instruktur/sumber belajar/ peserta, dan panitia;
- e. Pengadaan bahan belajar, sarana belajar, alat peraga pendidikan sesuai jenis pelatihan;
- f. Pelaporan dan dokumentasi.

3. Pelayanan dan penyebarluasan informasi sasaran kegiatan dari hasil program diklusepora, antara lain untuk:

- a. Honor petugas penyusunan bahan, pelayanan informasi;
- b. Bahan habis pakai dan penggandaan;
- c. Biaya perjalanan petugas pengumpul data;
- d. Biaya penyelenggaraan, konsumsi, dokumentasi, rapat-rapat, dan penyusunan laporan.

4. Penilaian, antara lain untuk:

- a. Honor petugas penyusunan bahan dan instrumen, analisis hasil;
- b. Bahan habis pakai dan penggandaan;
- c. Biaya perjalanan petugas;
- d. Biaya penyelenggaraan, konsumsi, dokumentasi, rapat-rapat, dan penyusunan laporan.

5. Pengembangan profesi antara lain untuk:

- a. Bantuan transport dalam rangka pengembangan profesi;

- b. Bantuan pembiayaan untuk pengadaan alat/bahan dan penggandaan hasil pengembangan profesi.



Kegiatan Non Teknis

1. Uang lelah dan/atau transport rapat pembinaan karyawan dan tenaga/penilai jabatan fungsional (termasuk penggandaan dan pengiriman bukti fisik/Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit);
2. Mencetak blangko sertifikat (apabila blangko yang dikirim dari pusat tidak mencukupi), piagam/tanda jasa, tanda pengenal;
3. Pengadaan pakaian kerja pesuruh, sopir, satpam, atau tenaga teknis lainnya;
4. Pengadaan peralatan bahan dalam rangka penyelenggaraan pameran;
5. Uang lelah penjaga/pemandu pameran;
6. Pengadaan buku pedoman/buku perpustakaan dan pemeliharannya;
7. Pembuatan buletin, brosur, dan leaflet;
8. Penambahan peralatan asrama/mess (bagi Sanggar yang ada asramanya) antara lain tempat tidur, bantal, spreng, peralatan dapur, peralatan makan, meja makan, meja belajar, almari pakaian, almari pendingin sayuran, dan lain- lain yang berkaitan dengan penyelenggaraan asrama;
9. Biaya temu konsultasi penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) antara lain ATK, konsumsi dan transport peserta, panitia, tenaga lepas, pengadaan dan pengiriman RKT;
10. Uang lelah Petugas Perpustakaan;

11. Biaya penyelenggaraan temu konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait (lintas sektoral), misalnya:

- a. Penyusunan program terpadu RKT Sanggar Kegiatan Belajar dengan Pemerintah Daerah (BAPPEDA) dan dinas instansi setempat.
- b. BKKBN dalam pelaksanaan program keluarga berencana.,
- c. Dinas Pertanian, Perindustrian, Koperasi dalam pelaksanaan program kejar usaha/ pendidikan mata pencaharian;
- d. Kwartir Pramuka Daerah Tingkat II dalam pembinaan Gudep Pramuka
- e. PMI dalam pembinaan program Palang Merah Remaja;
- f. OKP dalam pembinaan generasi muda;
- g. KONI dalam pembinaan program keolahragaan;
- h. Organisasi Wanita dalam pembinaan program pendidikan keluarga dan anak usia dini;
- i. Perusahaan/pusat karya dalam pembinaan program magang, sistem ganda;
- j. Kerjasama dengan mitra kerja;
- k. Instansi lain yang dipandang perlu.

Untuk mendukung kegiatan kerjasama intern dan lintas sektoral tersebut di atas, Sanggar Kegiatan Belajar dapat memberikan bantuan biaya sesuai dengan jenis kegiatan dan/atau latihan yang akan diselenggarakan berdasarkan tugas dan fungsi Sanggar.

Prosedur dan Jadwal Penyusunan Program



Penyusunan, Pengajuan, dan Pengesahan Proposal Program Operasional

1. Untuk penyusunan Pra Daftar Usulan Kegiatan Sanggar Kegiatan Belajar tahun berikutnya khususnya untuk pelaksanaan kegiatan operasional, setiap Sanggar Kegiatan Belajar wajib menyusun Proposal Program Operasional dengan sistematika Proposal Program Operasional minimal mewadahi hal-hal sebagai berikut:

Kata Pengantar
Daftar Isi

- I. A. Latar Belakang Masalah
B. Tujuan
C. Dasar
 - II. Kegiatan yang akan dilaksanakan
 - III. Hasil, manfaat dan dampak yang akan diperoleh
 - IV. Prosedur pelaksanaan
 - V. Petugas yang terlibat
 - VI. Biaya yang diperlukan (jumlah dan sumber dana)
 - VII. Waktu dan lama pelaksanaan
 - VIII. Tolak ukur keberhasilan
 - IX. Rencana tindak lanjut (Jangka Panjang)
- Lampiran: Data pendukung usulan dengan menggunakan format Pra-DUK yang diterbitkan oleh Kantor Wilayah Ditjen Anggaran setempat.

2. Proposal Program Operasional disusun berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan program yang berkembang di wilayah kerja Sanggar Kegiatan Belajar, baik kebutuhan program guna pelayanan masyarakat maupun pelayanan instansi terkait;
3. Rancangan Proposal Program Operasional disusun oleh staf teknis bersama staf administrasi pada bulan Januari sampai April pada tahun berjalan;
4. Rancangan Proposal Program Operasional dibahas bersama instansi terkait paling lambat pada bulan Mei tahun berjalan untuk mendapat pertimbangan pelaksanaan kegiatan operasional Sanggar Kegiatan Belajar tahun berikutnya;
5. Proposal program operasional diajukan oleh Kepala Sanggar Kegiatan Belajar kepada Kepala Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi melalui Kepala Kantor/ Kantor Inspeksi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/Kotamadya setempat *paling lambat pada bulan Juni tahun berjalan* untuk dibahas dan disetujui oleh Kepala Kantor Wilayah yang selanjutnya dicantumkan dalam Pra Daftar Usulan Kegiatan Sanggar Kegiatan Belajar.



Penyusunan, Pembahasan, dan Pengesahan Rencana Kerja Tahunan

1. Setiap Sanggar Kegiatan Belajar diwajibkan membuat Rencana Kerja Tahunan dengan sistematika minimal mewadahi hal-hal sebagai berikut.

Kata Pengantar
Daftar Isi

- I. A. Latar Belakang Masalah
B Tujuan
C. Dasar
- II. Kegiatan yang akan dilaksanakan
- III. Tolok ukur keberhasilan
- IV. Jadwal kegiatan
- V. Biaya (jumlah dan sumber dana)
- VI. Hasil yang diharapkan
- VII. Rencana tindak lanjut (rencana tahun yang akan datang)

Lampiran : **Proposal Program Operasional yang telah disetujui**

2. Rencana Kerja Tahunan disusun sesuai:
 - a. Proposal Program Operasional yang telah mendapat persetujuan dari Kepala Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan tahun sebelumnya;
 - b. Pra Daftar Usulan Kegiatan Sanggar Kegiatan Belajar yang diajukan dan dibahas dengan instansi terkait;
 - c. Daftar Isian Kegiatan Sanggar Kegiatan Belajar
3. Rencana Kerja Tahunan dibahas bersama instansi terkait antara lain berasal dari Kantor Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/Kotamadya, Pemerintah Daerah Tk. II (BAPPEDA), semua instansi lintas sektoral setempat, dan/atau Lembaga Swadaya Masyarakat, serta pejabat lain yang terkait;

4. Rencana Kerja Tahunan tahun yang akan berjalan, dibahas paling lambat pada bulan Mei untuk disahkan oleh Kepala Sanggar Kegiatan Belajar dan diketahui oleh atasan langsung Kepala Sanggar Kegiatan Belajar;
5. Rencana Kerja Tahunan dapat ditinjau ulang untuk direvisi sesuai dengan kebutuhan Sanggar Kegiatan Belajar atas persetujuan Kepala Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan atau pejabat lain yang ditunjuk.

Laporan



Sanggar Kegiatan Belajar sebagai unit pelaksana teknis (UPT) Direktorat Jenderal Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, dan Olahraga, diharuskan untuk membuat dan melaporkan seluruh kegiatan yang dilaksanakan.

Jenis laporan yang harus dibuat/disusun oleh Sanggar adalah:

- a. Laporan dari setiap kegiatan yang dilaksanakan;
- b. Laporan Triwulan;
- c. Laporan Tengah Tahunan;
- d. Laporan Tahunan.

Penyusunan laporan laporan tengah tahunan dan laporan tahunan didasarkan pada Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 050/O/1983.

Semua laporan yang disusun oleh Sanggar Kegiatan Belajar disampaikan kepada atasan langsung, yaitu Kepala Kantor Departemen Pendidikan dan Kebudayaan atau Kepala Kantor Inspeksi Departemen

Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/Kodya dengan tembusan kepada :

- a. Kepala Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi setempat.
- b. Direktur Pendidikan Tenaga Teknis dan Pejabat Eselon II lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, dan Olahraga, sesuai dengan subansi kegiatan yang dilaksanakan'.
- c. Kepala Bidang Pendidikan Masyarakat, Bidang Pembinaan, Generasi Muda dan Bidang Keolahragaan pada Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan setempat sesuai dengan subansi kegiatan yang dilaksanakan;
- d. Kepala Balai Pengembangan Kegiatan Belajar yang membawahi dalam hal bimbingan teknis Sanggar Kegiatan Belajar yang bersangkutan.

Adapun sistematika laporan tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Laporan Triwulan dan Laporan Tengah Tahunan

Pengantar

Daftar isi

BAB I PENDAHULUAN

- A. Dasar
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Ruang Lingkup
- D. Program yang Disusun (rutin dan pembangunan)

BAB II PELAKSANAAN RENCANA DAN PROGRAM

A. Program Rutin

1. Yang telah dilaksanakan dan hasil yang dicapai
 - a. Kegiatan pokok
 - b. Kegiatan penunjang
 - c. Kegiatan kerjasama
 - d. Kegiatan non teknis
2. Yang belum dilaksanakan
3. Hambatan dan usaha penanggulangannya

B. Program Pembangunan (bila ada)

1. Yang telah dilaksanakan dan hasil yang dicapai
2. Yang belum dilaksanakan
3. Hamabatan dan usaha penanggulangannya

BAB III KEADAAN ORGANISASI, TATA LAKSANA, PERLENGKAPAN, KETENAGAAN DAN ANGGARAN

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

B. Saran

BAB V PENUTUP

Lampiran-lampiran: (termasuk data kuantitatif)

b. Laporan Tahunan

Pengantar

Daftar isi

BAB I PENDAHULUAN

- A. Dasar
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Ruang Lingkup
- D. Program yang Disusun (rutin dan pembangunan)

BAB II PELAKSANAAN RENCANA DAN PROGRAM

- A. Program Rutin
 - 1. Yang telah dilaksanakan dan hasil yang dicapai
 - a. Kegiatan pokok
 - b. Kegiatan penunjang
 - c. Kegiatan kerjasama
 - d. Kegiatan non teknis
 - 2. Yang belum dilaksanakan
 - 3. Hambatan dan usaha penanggulangannya
- B. Program Pembangunan (bila ada)
 - 1. Yang telah dilaksanakan dan hasil yang dicapai
 - 2. Yang belum dilaksanakan
 - 3. Hambatan dan usaha penanggulangannya

BAB III KEADAAN ORGANISASI, TATA LAKSANA, PERLENGKAPAN, KETENAGAAN DAN ANGGARAN

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

B. Saran

BAB V PENUTUP

Lampiran-lampiran: (termasuk data kuantitatif)

Laporan Keuangan



Laporan keuangan bulanan yang berupa Laporan Keadaan Kredit Anggaran dan Kas Rutin (lembar 1) dan Laporan Keadaan Kas Rutin (lembar 2) dikirim ke Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) setempat dengan tembusan disampaikan kepada Bagian Keuangan Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, dan Olahraga.

- B. Bilamana dalam anggaran belanja pegawai yang terdiri dari Mata Anggaran (M.A) 5110 dan 5120, dalam realisasinya masih terdapat kekurangan, tetap dimasukkan dalam laporan. Sedangkan Mata Anggaran (MA) 5150, sesuai dengan pagu anggaran yang tersedia.

Direktur Jenderal,
ttd.

Drs. Endro Sumarjo
NIP 1303199576

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Tatalaksana,

Drs. Sugeng
NIP 130514956

Kecerdasan Emosional

PEMICU
PAMONG BELAJAR
TERBAIK



Oleh: Sarwo Ed



pi repormasi saat ini kian hari kian mengecil seiring dengan makin banyaknya kasus-kasus yang terungkap dan diungkapkan. Katakanlah masalah di atas merupakan santapan bagi orang-orang elite, sedangkan kita sebagai orang kecil seperti halnya Pamong Belajar (PB), apakah api reformasi itu turut menyulut keberadaan kita?

Rasa-rasanya hampir semua kita dikalangan pemerintahan merasakan efeknya, apalagi kita sebagai PB sering sekali berhadapan langsung dengan masyarakat yang semakin berani bicara tanpa melihat siapa dan apa tugas sebenarnya.

Terus terang saja kita sebagai Pamong yang ada di lapangan mulai merasa “sebel” dengan kondisi tersebut sehingga kadang-kadang berupaya mencari-cara alasan guna menghindari tugas bila diterjunkan ke masyarakat.

Coba kita cermati kondisi saat ini dimana ketidakmampuan orang tua membiayai pendidikan anaknya semakin meningkat sedangkan kapasitas dan kemampuan kita tidak memadai dan hampir setiap hari PB mengalami problem dalam menghadapi masyarakat.

Nah, kadang-kadang PB tersebut mendapat “apes” dalam menanganinya walaupun sudah memberikan jalan keluar, akan tetapi mereka tidak puas kondisinya bila dibandingkan dengan keadaan SKB-SKB yang telah memadai saat ini.

Kalau demikian halnya sering terjadi, bagaimana dengan tugas PB lainnya?, tidak ada pilihan lain kecuali PB harus menguasai Kecerdasan Emosional (KE)

Apa itu Kecerdasan Emosional



ecerdasan Emosional berasal dari terjemahan Emosional Quotion (EQ). Menurut **Prof. DR. H.M. Yakob, M.Ed.** yang dikutip dari buku karangan **Laurence Sapiro (1997)**, EQ adalah himpunan dari berbagai fungsi jiwa yang melibatkan kemampuan :

1. Intensitas perasaan/emosi baik pada diri sendiri maupun orang lain.
2. Keyakinan tentang dirinya (percaya diri) dengan penuh antusias.
3. Kemampuan memilah-milah informasi dan membinanya menjadi fikiran dalam melakukan tindakan.

Keterlibatan dari himpunan ini secara keseluruhan terfokus pada diri seseorang dan akan menjadi tolak ukur yang dapat dijadikan tingkat Kecerdasan Emosi seseorang itu”

Tentu saja Kecerdasan Emosi tersebut dapat dilihat dari ciri-ciri kepribadian seseorang yang tingkat Kecerdasan Emosinya tinggi yaitu:

1. Mampu mengungkapkan dan memahami perasaan dengan mengendalikan amarah diri dan orang lain dengan cara penyesuaian diri.
2. Berjuang keras dalam situasi yang bagaimanapun termasuk dalam keadaan rawan.
3. Tekun dalam menangani tugas-tugas yang diembannya.
4. Setia kawan dan disukai oleh apa dan siapa saja yang ada disekitarnya.

Penutup



pabila kita tidak ingin jenuh dengan situasi sekarang ini mari kita tanamkan tekad untuk meningkatkan kecerdasan emosional kita.

Tiket ke Jepang diraih PB SKB Klungkung Bali

Oleh: Idang TS.



Direktorat Jenderal Pendidikan Luar Sekolah, melalui Direktorat Pendidikan Teknis untuk pertama kalinya mengadakan seleksi Pamong Belajar SKB Teladan Tingkat Nasional di Jakarta pada tanggal 11 s.d. 19 Agustus 1999.

Kegiatan seleksi PB SKB Teladan diikuti oleh 26 orang, hasil seleksi dari 26 Propinsi seluruh Indonesia, kecuali Propinsi Kalimantan Tengah yang tidak mengirimkan wakilnya, materi seleksi meliputi: *tes substansi tugas pokok PB, bahasa Inggris, pengamatan perilaku, penilaian makalah, sosiometri, tes kecerdasan umum dan tes kesegaran jasmani.*

Berdasarkan penialian panitia ditetapkan 5 orang PB teladan tingkat nasional adalah sebagai berikut:

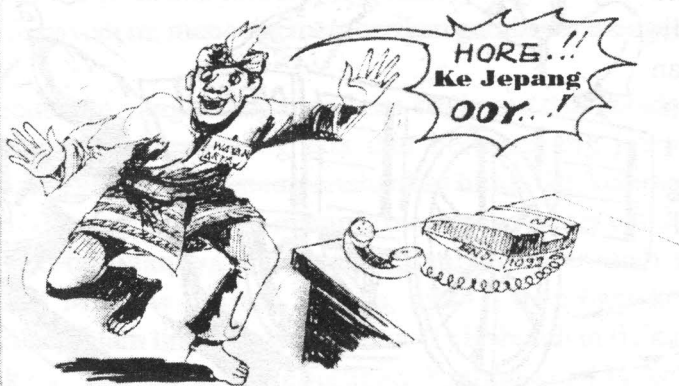
- **Drs. I. Wayan Warta** dari SKB Klungkung Propinsi Bali
- **Drs. Herry Herlangga** dari SKB Bekasi Propinsi Jawa Barat
- **Muhammad Fauzi** dari SKB Ngoro Propinsi Jawa Timur
- **Ana Maria Samiwi** dari SKB Kulonprogo D.I. Yogyakarta
- **Agus Hadimulyo** dari PB SKB Sumbawa Propinsi NTB

Selama mengikuti seleksi PB teladan, peserta diterima oleh Presiden di Istana Negara, dan mengikuti upacara Detik-detik

Proklamasi Republik Indonesia di Halaman Istana Negara. Pada akhir kegiatan peserta mengunjungi BPKB Jayagiri, PKBM Buana Mekar Kabupaten Bandung.

Acara penutupan sekaligus pengumuman hasil seleksi dilakukan di Aula BPKB Jayagiri, pada acara tersebut Bapak Direktur Diktentis memberikan arahan kepada peserta yang intinya adalah “keteladan bukan hanya cantik karena di make up, tetapi keteladanan itu harus selalu melekat pada jiwa masing-masing individu, lebih-lebih mereka yang terpilih menjadi PB teladan. Dengan demikian hal itu dapat diyakini manakala sikap dan perilaku keseharian sesuai dengan kriteria keteladan. Salah satu ungkapan rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, sudah barang tentu harus diwujudkan keteladan itu pada pelaksanaan tugas kerja (karya nyata) sehari-hari, selain melaksanakan bentuk syukur menurut cara dan keyakinannya masing-masing.

Pada kesempatan tersebut diberikan penghargaan kepada Pamong Belajar teladan I s.d. V dan juga diagendakan bagi PB teladan I akan mengunjungi Negera Jepang, sedangkan teladan II sampai dengan V direncanakan ke Negara Korea.



bekerja

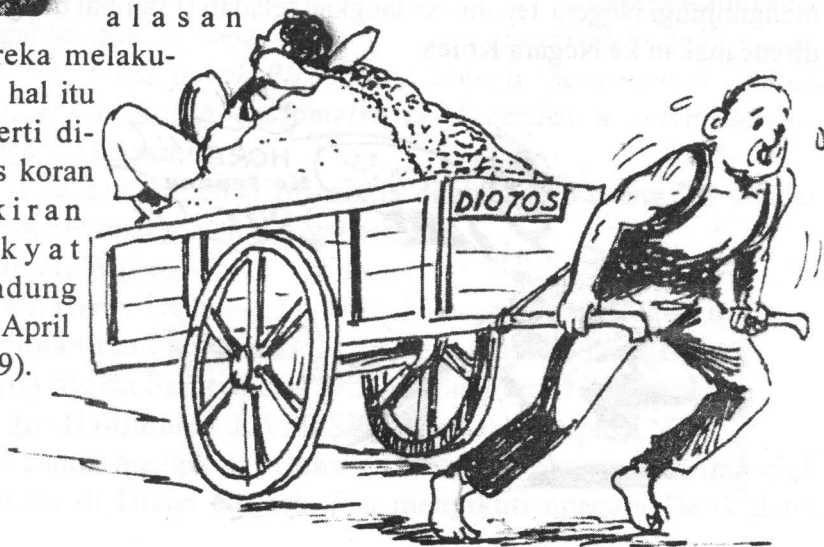
adalah KESEMPATAN
MENGEMBANGKAN DIRI
DAN BERBAKTI

Oleh: E. Dede Suryaman



etika mendengar, melihat dan membaca berita tentang tiga orang gadis calon Tenaga Kerja Wanita (nakerwan) meloncat dari sebuah Gedung berlantai tiga di Tangerang, penulis terharu dan seperti tidak percaya. Bukan tanpa alasan

mereka melakukan hal itu seperti ditulis koran Pikiran Rakyat Bandung (28 April 1999).



Perasaan rindu kepada rumah dan keluarga, rupanya tidak bisa ditahan lagi, terlebih setelah kurang lebih enam bulan menunggu dalam ketidakpastian untuk diberangkatkan menjadi nakerwan di negeri orang sehingga mereka berbuat nekad meloncat dari sebuah gedung bertinggi 15 meter, luar biasa kenekatan mereka tapi akhirnya harus ditebus dengan luka yang cukup parah sehingga korban harus dilarikan ke rumah sakit, harapan untuk menjadi nakerwan tinggal bayang-bayang suram semata.

Dalam keadaan normal terlebih dalam keadaan krisis seperti sekarang ini, pekerjaan merupakan sesuatu yang sangat sulit diperoleh, maklum perbandingan yang sangat tidak sesuai antara angkatan kerja (pencari kerja) dengan kesempatan kerja yang tersedia. Tidaklah mengherankan apabila kita melihat bagaimana sengitnya persaingan untuk mendapatkan tempat mengisi lowongan kerja, baik pada sektor formal maupun informal.

Apabila kita telaah lebih jauh dan dalam lagi, sebenarnya apa yang menyebabkan orang berusaha bersaing mendapatkan kesempatan bekerja. Barangkali ada sesuatu yang mendorong mengapa demikian. Uraian di bawah ini mencoba memberikan gambaran mengenai hal di atas.

Kebutuhan yang paling mendasar bagi manusia beradab adalah hidup dan kehidupan yang etis dan bertanggung jawab (Andi Makkulau, 1988). Untuk mempertahankan hidup dan kehidupan yang etis dan bertanggung jawab, manusia memerlukan cara untuk mencari pemuas kebutuhannya. Berkenaan dengan kebutuhan manusia Abraham Maslow (dalam Sutarto, 1984) membagi kebutuhan manusia ke dalam lima tingkatan yaitu; (1) Kebutuhan fisik, (2) kebutuhan keselamatan atau kebutuhan keamanan, (3) kebutuhan berkelompok, (4) kebutuhan penghormatan dan (5) kebutuhan

pemuasan diri. Untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan tersebut, manusia harus melakukan aktivitas, aktivitas tersebut yang dalam tulisan ini disebut kerja.

Seseorang melakukan aktivitas bekerja mempunyai tujuan yang diharapkan. Menurut **Panji Anoraga** (1994), tujuan seseorang bekerja adalah adanya keinginan untuk mempertahankan hidup, melalui kerja diharapkan dapat memperoleh uang atau imbalan dimana uang atau imbalan itu dapat dipakai untuk memenuhi atau memuaskan kebutuhan.

Seseorang akan bersedia bekerja dengan baik apabila orang itu berkeyakinan akan memperoleh imbalan yang ada kaitan dengan pelaksanaan kerjanya. Tetapi seseorang akan menjadi lemah semangatnya dalam bekerja apabila imbalan yang seharusnya diperoleh tidak segera didapatkan sesuai ketentuan, bahkan apabila hal tersebut tidak sedikit terjadi perselisihan antara pekerja dengan majikan atau perusahaan tempat ia bekerja. Jadi bekerja itu adalah usaha untuk mencapai tujuan tertentu yang diharapkan.

Bagi seorang pekerja atau pegawai pada umumnya ada beberapa kebutuhan yang diharapkan dapat terpenuhi melalui kerja. Kebutuhan tersebut menurut **Sutarto**, (1984) adalah :

1. Diperlakukan sebagai manusia yang terhormat
2. Keadilan
3. Keamanan Kerja
4. Kebebasan dan kemerdekaan
5. Kejujuran
6. Kepemimpinan yang baik
7. Kepereayaan dalam melaksanakan pekerjaan
8. Kesempatan untuk maju
9. Memperoleh informasi
10. Menyempurnakan kegunaan kerja

11. Partisipasi
 12. Pekerjaan yang menarik dan menyenangkan
 13. Penerimaan oleh kelompok
 14. Pengakuan sebagai individu
 15. Pengertian tentang perasaan dirinya
 16. Peraturan dan pengarahan yang masuk akal
 17. Pergaulan yang tepat
 18. Syarat kerja yang menarik
 19. Tempat kerja yang baik
 20. Upah kerja yang layak
- Untuk mencapai sebagian atau seluruhnya dari kebutuhan tersebut, diperlukan sikap kerja yang baik dan mendukung.

Bagi seorang pekerja perlu mengembangkan sikap-sikap positif dalam bekerja karena pada hakekatnya bekerja itu adalah berkah dari Yang Mahakuasa, yang harus di syukuri dan diterima dengan rasa bangga dan gembira. Dengan keyakinan tersebut kita bukan saja mempunyai kekuatan baru, tidak perlu merasa lelah tetapi mempunyai optimisme serta kepastian akan memperoleh hasil yang diharapkan. Sikap-sikap lain yang perlu ditanamkan dalam diri pekerja seperti yang dikemukakan **Panji Anoraga** (1994) adalah:

1. Pekerjaan adalah sumber penghasilan, agar memperoleh penghasilan yang besar dan tingkat penghidupan yang lebih baik maka harus siap bekerja keras.
2. Wajib memerangi kemalasan dalam bekerja dan berusaha.
3. Bekerja dapat menumbuhkan harga diri, seorang penganggur akan lambat laun kehilangan harga dirinya sebagai seseorang yang belum mampu berbuat sesuatu
4. Setiap pekerjaan yang dapat dilakukan dengan produktif, halal dan tidak amoral, harus dihargai dan dilihat sebagai sumber penghasilan, kesempatan dan berkat.

5. Bangga dengan pekerjaan sendiri dan menghormati pekerjaan orang lain.
6. Bekerja adalah suatu kesempatan mengembangkan diri dan berbhakti.
7. Bekerja sebagai sarana melayani sesama manusia, yaitu dengan bekerja kita dapat menghidupi keluarga.

Dari uraian diatas kiranya dapat disadari hakekat dan motivasi seseorang bekerja, kita mafum terhadap setiap usaha yang dilakukan individu untuk meraih kesempatan seperti nakerwan contohnya yang dengan berbagai liku perjuangannya yang kadang membuat kita miris.

Invitasi dan Festival Olahraga

ASLI/TRADISIONAL Indonesia 1999

Oleh: Idang TS.



Sejak tahun 1989 Direktorat Keolahragaan bekerjasama dengan Bidang Keolahragaan se Indonesia telah mengadakan Invitasi/Festival. Tahun ini berlangsung tanggal 8-10 Oktober 1999 diadakan di Kebun Binatang Ragunan Jakarta, dimaksud untuk mensosialisasikan kepada masyarakat yang sedang berkunjung ke Kebun Binatang Ragunan pada hari Minggu/libur. Maka panitia menjadwalkan babak final pada hari Minggu 10 Oktober 1999.

Cabang olahraga yang dipertandingkan Hadang Putri dan Dagongan Putra, sedangkan Festival Olahraga Asli/Tradisional ditampilkan dari masing-masing Daerahnya. Diikuti 10 Propinsi, yaitu:



1. DKI Jakarta
2. Propinsi Jawa Barat
3. Propinsi Jawa Tengah
4. Propinsi Jawa Timur
5. Propinsi Lampung
6. D.I Yogyakarta
7. Propinsi Sulawesi Tengah
8. Propinsi Kalimantan Timur
9. Propinsi Sumatera Barat
10. Propinsi Bali

Direktur Jenderal Pendidikan Luar Sekolah Pemuda dan Olahraga (Ditjen Diklusepora) Drs. Endro Sumardjo, membuka secara resmi Invitasi dan Festival Olahraga Asli/Tradisional Indonesia, Tanggal 9 Oktober 1999, Pukul 09.00 WIB di lokasi Kebun Binatang Ragunan Jakarta. Hadir dalam upacara tersebut para Direktur di lingkungan Ditjen Diklusepora, Ass. Menpora dan para Pejabat Eselon II dan III.

Pada sambutannya yang tanpa teks, bahwa Olahraga Asli/Tradisional adalah salah satu dari kebudayaan warisan nenek moyang kita. Olahraga Asli yang disebut permainan rakyat sejak dulu kala sangat digemari masyarakat, tetapi lambat laun jarang dilakukan lagi bahkan punah, oleh suatu sebab atau akibat pengaruh budaya asing masuk ke Indonesia. Oleh karena itu dalam rangka usaha untuk melestarikan dan mengembangkan olahraga asli/tradisional yang tersebar di tanah air perlu diadakan suatu kegiatan bersifat demonstrasi, festival dan invitasi.

Sistem pertandingan yang digunakan adalah sistem gugur bagi cabang Hadang dan setengah kompetisi bagi Dagongan, dari keseluruhan pertandingan baik Hadang maupun Dagongan Tim Jawa Barat mampu mendominasi.

Hasil akhir kejuaraan adalah sebagai berikut :

1. Hadang Putri

Juara I Tim Jawa Barat

Juara II Tim Lampung

Juara III Tim Bali

Pemain hadang Jawa Barat: Nia, Ikah, Ai N, Eulis SR, Eulis Cucu, Yati, Eli (semuanya dari Desa Cibodas Lembang)

2. Dagongan Putra

Juara I Tim Jawa Timur

Juara II Tim Jawa Barat

Juara III Tim D.I Yogyakarta

Pemain Dagongan Jawa Barat: Atang, Ateng, Banteng, Agus S, Samsudin dan Tony.

Laporan dari

PEKAN OLAAHRAGA SKB

Propinsi Jawa Barat di Indramayu



berhasilan pembinaan biasanya diukur oleh parameter yang dapat diterima semua pihak, demikian pula dalam melihat keberhasilan pembinaan olahraga biasanya dilakukan dengan cara pertandingan atau perlombaan. Oleh sebab itu untuk kali ketiga SKB se Jawa Barat mengadakan pekan olahraga yang diikuti oleh perwakilan warga belajar binaan 23 SKB se Jawa Barat pada tanggal 29 s.d. 31 Oktober 1999 bertempat di SKB Kabupaten Indramayu.

Pekan olahraga SKB tahun 1999 diikuti tidak kurang dari 450 orang dengan mempertandingkan 4 cabang yaitu bola volly, alteltik unuk nomor lari 100 m dan 200 m, tenis meja dan egrang, yang diikuti oleh putra dan putri, kecuali cabang egrang hanya diikuti oleh putra.

Pembukaan POR dilakukan oleh Sekwilda Kabupaten Indramayu dihadiri oleh Kasubdit Pembinaan Olahraga Masyarakat Direktorat Keolahragaan Drs. Agus Edi, Kepala BPKB Jayagiri, seluruh Kepala SKB se Jawa Barat dan peserta POR yang melakukan defile kontingen.

Dalam sambutannya Sekwilda Kabupaten Indramayu mengharapkan hendaknya pembinaan olahraga dilakukan secara berkesinambungan melalui berbagai jalur diantaranya Jalur Pendidikan Luar Sekolah. Pembinaan yang dilakukan sejak dini akan menghasilkan atlit yang berprestasi dikemudian hari.

Setelah melakukan pertandingan selama dua hari, keluar sebagai juara umum sekaligus merebut piala bergilir Ditjen Diklusepora SKB Kabupaten Pandeglang dengan 3 medali emas dari nomor lari 100 m putri, 200 m putri dan tenis meja putri, hal ini sekaligus mempertahankan gelar yang diraih tahun 1999, sebagai juara umum ke dua SKB Kuningan dengan 1 emas, 4 perak dan 5 perunggu sekaligus memantapkan kontingen yang memperoleh paling banyak medali. Pada

POR 1999 ini belum seluruh kontingen mendapatkan medali, karena dari 23 kontingen SKB hanya 13 kontingen yang mendapatkannya, sedangkan 10 lainnya belum memperoleh.

Hasil lengkapnya perolehan medali sebagai berikut:

No.	Nama	Emas	Perak	Perunggu
1.	Kab. Pandeglang	3	-	-
2.	Kab. Kuningan	1	4	5
3.	Kab. Bekasi	1	-	1
4.	Kab. Sumedang	1	-	-
5.	Kab. Ciamis	1	-	-
6.	Kab. Cirebon	1	-	-
7.	Kab. Karawang	1	-	-
8.	Kab. Sukabumi	-	1	1
9.	Kab. Purwakarta	-	1	-
10.	Kab. Bandung	-	-	-
11.	Kab. Tangerang	-	1	-
12.	Kab. Majalengka	-	1	-
13.	Kab. Garut	-	-	1

Pada kesempatan itu juga dilakukan Tes Kesegaran Jasmani yang diikuti oleh 40 orang putra dan 20 puteri dengan hasil:

Baik sekali : 30,30% putra dan 7,69% puteri

Baik : 27,27% putra dan 15,38% putri

Sedang : 14,18% putra dan 23,08 putri

Kurang : - putra dan 23,08 putri

Kurang sekali : 7,09% putra dan 23,08 putri

Peserta terbaik (terlatih) **Arif Y** untuk putra dari SKB Ciamis dan **Isah** untuk putri dari SKB Kuningan. Kegiatan

Kegiatan POR ditutup oleh Bapak Ade Kusmiadi Kepala BPKB Jayagiri pada hari Sabtu tanggal 31 Oktober 1999 pukul 15.00, yang diawali dengan pembagian piala kepada para juara.

Termahal

Doel Dali

ENDANG DJ.



