



Kecakapan Keorangtuaan

Ketahui apa yang akan Anda lakukan,
lakukanlah dan jangan menunda kembali.
Jika Anda membuat kesalahan, buatlah kesalahan yang hebat.
Seperti orang yang sampai di persimpangan jalan dan bertanya,
"Arah manakah yang perlu saya tuju, arah sana atau sini?"
Pergi saja! Pilih satu arah dan pergilah. Unsur masa itu pasti ada.
Segala sesuatu mempunyai waktu dan tempat yang wajar.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Pusat Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini,
Nonformal dan Informal

PP PAUDNI Regional I

2014

PP PAUDNI Regional I

Model Pelatihan Penyelenggara Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan

Pengarah:

Ir. Djajeng Baskoro, M.Pd

Penanggung Jawab:

Drs. Dadan Supriatna, M.Pd.

Tim Pengembang:

Moch. Syamsuddin
Endin Suhanda
Ujang Rahmat
Euis Laelasari
Henny Nurhendrayani
Dian Sudaryuni K.

Pakar:

Prof. Dr. Enceng Mulyana, M.Pd.

Kontributor:

PKBM Bina Mandiri Cipageran Kota Cimahi
PKBM Yaspimida Kabupaten Sukabumi

Tata Letak & Desain Sampul:

Rahma

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal
Pusat Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini Nonformal dan Informal
PP PAUDNI Regional I Bandung
2014

Kode Dok : F-FUG-021
Revisi : 2

Lembar Pengesahan

Disetujui dan disahkan oleh Pakar:

Prof. Dr. Enceng Mulyana, M.Pd.

Mengetahui
Kepala PP PAUDNI Regional I Bandung,

Ir. Djajeng Baskoro, M.Pd.
NIP 196306251990021001

Abstrak

Sampai akhir 2013, Indonesia masih menyisakan beberapa pekerjaan rumah. Dari sekian jumlah pekerjaan tersebut, salah satunya menuntut andil Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dalam hal ini Ditjen PAUDNI. Masalah tersebut, di antaranya: masih tingginya jumlah penyandang buta aksara; angka Kematian Ibu (AKI) di masa melahirkan yang masih cukup tinggi; angka Kematian Bayi masih cukup tinggi; Bayi penyandang malnutrisi atau bayi yang mengalami kekurangan nutrisi akibat asupan makanan yang kurang gizi; dan angka kemiskinan masyarakat.

Atas sekian masalah di atas, tentunya tidak akan selesai terjawab oleh satu kementerian saja. PP PAUDNI Regional I, sebagai UPT di Ditjen PAUDNI berkewajiban mengembangkan model PAUDNI. Model ini memformulasikan ide dan gagasan yang telah diujicobakan untuk mengatasi sekian permasalahan. Tahun 2014 ini, PP PAUDNI Regional I mengembangkan Model Pelatihan Penyelenggara Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan.

Model yang menginformasikan acuan penyelenggaraan pelatihan ini untuk meningkatkan kesadaran dan kompetensi para orang tua atau calon orang tua dalam menjadikan dirinya sebagai orang tua yang kompeten mendidik, mengasuh, dan merawat anak-anaknya, sehingga anak-anak tersebut menjadi sumber daya manusia yang handal bagi pembangunan bangsa Indonesia dan peradaban dunia pada umumnya.

Dengan penggunaan metode BIDAN (Baca, Identifikasi, Analisis, dan Penilaian), kegiatan pelatihan pendidikan kecakapan keorngtuaan dapat dilakukan secara komprehensif. Metode ini lebih menekankan peran tim pengembang pada pendidik, kemudian pendidik pada peserta pelatihan. Penerapan pelatihan diawali dengan kegiatan menelaah setiap bahan yang tersedia sesuai dengan konteks materi yang dibahas, kemudian disampaikan pada kegiatan aksi pada peserta pelatihan.

Harapannya, formula untuk meningkatkan kemampuan penyelenggara pelatihan ini, memiliki sumbangsih yang signifikan untuk atasi permasalahan pendidikan, sosial, budaya, dan ekonomi. Dengan demikian, segera terwujud optimalisasi peran para orang tua dalam menyiapkan anak – anaknya menjadi manusia yang berguna bagi manusia lainnya dan alam semesta.

Kata Pengantar

Hadirnya model pelatihan ini, demikian strategis. Model yang menginformasikan acuan penyelenggaraan pelatihan untuk meningkatkan kesadaran dan kompetensi para orang tua atau calon orang tua dalam menjadikan dirinya sebagai orang tua yang kompeten mendidik, mengasuh, dan merawat anak-anaknya, sehingga anak-anak tersebut menjadi sumber daya manusia yang handal bagi pembangunan bangsa Indonesia dan peradaban dunia pada umumnya.

Formula pelatihan yang dituangkan dalam model ini mendeskripsikan acuan mengenai pemahaman pendidikan kecakapan keorangtunaan, pentingnya program, peran pemeran, cara pengelolaan, dan bagaimana untuk mengukur keberhasilan kegiatan pelatihan.

Dengan penggunaan metode BIDAN (Baca, Identifikasi, Analisis, dan Penilaian), kegiatan pelatihan pendidikan kecakapan keorangtunaan dapat dilakukan secara komprehensif. Metode ini lebih menekankan peran tim pengembang pada pendidik, kemudian pendidik pada peserta pelatihan. Penerapan pelatihan diawali dengan kegiatan menelaah setiap bahan yang tersedia sesuai dengan konteks materi yang dibahas, kemudian disampaikan pada kegiatan aksi pada peserta pelatihan.

Tentu saja, model penyelenggaraan dalam pelatihan penyelenggara pendidikan kecakapan keorangtunaan yang telah dihasilkan masih harus terus disempurnakan. Mengingat formula ini baru diujicobakan secara terbatas. Namun demikian, apresiasi patut saya sampaikan kepada tim pengembang yang telah berupaya merancang dan menerapkan model ini.

Semoga karya kecil yang telah terwujud ini, dengan segala keterbatasan yang ada di dalamnya, menjadi warna yang mencerahkan bagi peningkatan mutu pendidikan.

Bandung, September 2014
Kepala,

Ir. Djajeng Baskoro, M.Pd.
NIP. 19630625199900021001

Daftar Isi

Pendahuluan	1
Mengapa Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan ini diperlukan?	1
Mengapa Program Pelatihan Penyelenggara Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan ini diperlukan?	6
Siapa Pengguna Paket Pelatihan Penyelenggara Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan ini?	8
Bagaimana Seharusnya Model ini Digunakan?	9
PENYELENGGARAAN PELATIHAN PENYELENGGARA PROGRAM PKK	11
Gambaran Umum	11
Tujuan	13
Materi	13
Persyaratan dan Kompetensi Minimal Pelatih, Narasumber, dan Sumber Belajar.....	14
Sarana dan Prasarana	16
Metode yang Digunakan.....	Error! Bookmark not defined.
Langkah—Langkah	17
Hasil yang Diharapkan.....	18
Pembiayaan.....	18
MODUL DAN CARA PENGGUNAANNYA	19
Gambaran Umum	19
Struktur dan Isi Modul.....	22
Metode BIDAN	24
Cara Penggunaan Modul	29
Hasil yang Diharapkan dari Pembelajaran Modul	33
PENUTUP	35
Akhirnya, Metode BIDAN Itu	35
Dikemas Apik Dalam Panduan.....	36
Sebaiknya, Ada ‘Jurnal Refleksi Pembelajaran’	37
Daftar Pustaka	40

(c) PP-PAUD & DIKMAS JABAR



Pendahuluan

Mengapa Program Pendidikan Kecakapan Ke-orangtuaan ini Diperlukan?

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia melalui Direktorat Pembinaan Pendidikan Masyarakat (Dit. Bindikmas), Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal (PAUDNI) sejak tahun 2011 meluncurkan Program Pendidikan Kecakapan Keorangtuaan atau sering juga disebut dengan sebutan *parenting education*. Program ini

diluncurkan salah satunya untuk memenuhi tuntutan percepatan penanganan permasalahan terkait pembangunan sumber daya manusia, terutama melalui penyelenggaraan pendidikan orang dewasa atau pendidikan masyarakat.



Permasalahan-permasalahan tersebut meliputi antara lain permasalahan sosial, budaya, ekonomi dan sejenisnya yang berkaitan erat dengan peningkatan kualitas sumber daya manusia, khususnya peningkatan kualitas dan peran para orang tua dalam menyiapkan anak – anaknya menjadi manusia yang berguna bagi manusia lainnya dan alam semesta.

Melalui program pendidikan kecakapan keorangtuan, para calon orang tua atau orang tua diharapkan semakin menyadari peran dan kompetensinya untuk menjadi orang tua yang mampu memecahkan permasalahan-permasalahan di bawah ini.

- a. Masih tingginya jumlah penyandang buta aksara. Hingga Oktober 2013 menurut Wakil Menteri Pendidikan dan Kebudayaan saat memberikan sambutan pembukaan Hari Aksara Internasional Tahun 2013 jumlah penyandang buta aksara adalah 6,1 juta (enam juta seratus ribu) jiwa. Jumlah ini sebagian besar adalah perempuan;
- b. Angka Kematian Ibu (AKI) di masa melahirkan masih cukup tinggi, yaitu menurut catatan (data) Kementerian Kesehatan (2007) terdapat 228 per 100.000 kelahiran. Maknanya setiap seratus ribu kelahiran terdapat ibu meninggal (di masa melahirkan) sebanyak 228 orang. Angka ini masih sangat jauh daripada target pemerintah yang ingin mencapai 102 per seratus ribu kelahiran pada Tahun 2015.
- c. Angka Kematian Bayi masih cukup tinggi. Menurut laporan pembangunan manusia (*Human Development Report*) tahun 2010, AKB Indonesia menempati posisi 31 per seribu kelahiran. Maknanya, target zero kematian masih belum tercapai.
- d. Bayi penyandang malnutrisi atau bayi yang mengalami kekurangan nutrisi akibat asupan makanan yang kurang nutrisi di Indonesia terdapat 42% (empat puluh dua persen) dari sejumlah bayi lahir tiap tahunnya (HDR 2010).

- e. Jumlah penduduk miskin di Indonesia sebanyak 76,4 juta jiwa menurut Indeks kemiskinan masyarakat (IKM 2013). Data ini berdasar asumsi kriteria kemiskinan yang berbeda dengan kriteria (definisi) yang dikeluarkan BPS. Data BPS di tahun yang sama mengungkapkan sejumlah 28 juta saja.

Kondisi kemiskinan masyarakat, ketunaaksaraan, kemalnutrisian bayi, kematian bayi, dan kematian ibu yang diungkapkan di atas merupakan sebab-akibat yang saling mempengaruhi sehingga tersimpulkan bahwa kondisi masyarakat terutama perempuan relatif rentan, dan cenderung lemah. Akibatnya, para perempuan yang juga calon ibu atau yang telah berstatus ibu cenderung melahirkan atau membuat anak-anak jadi lemah pula, yang pada gilirannya menjadi sumber daya manusia yang lemah pula.

- f. Angka perceraian menunjukkan satu per sepuluh (1/10), yaitu dalam sepuluh pernikahan terdapat satu perceraian atau sepuluh persen (Badan Pengadilan Agama/ Badilag Mahkamah Agung, 2010). Data Departemen Agama tahun 2012 memperkuat bahwa terdapat perceraian yang berkecenderungan meningkat, yaitu berkisar antara 50.000 (lima puluh ribu) sampai dengan 212.000 (dua ratus dua belas ribu) perceraian per tahun, dengan 80% (delapan puluh persen) berstatus pernikahan muda dan memiliki anak usia dini.
- g. Terjadi peningkatan penyalahgunaan narkoba dan obat-obat atau zat adiktif (narkoba). Data Badan Narkotika Nasional (BNN) mengungkapkan pada tahun 2008 terdapat 3,3 juta (tiga juta tiga ratus ribu) penyalah guna narkoba. Kemudian pada tahun 2011 meningkat menjadi 3,8 juta (tiga juta delapan ratus ribu), dan 4,9 juta (empat juta sembilan ratus ribu) di tahun 2013.
- h. Terjadi kecenderungan peningkatan jumlah kasus kekerasan dalam rumah tangga (KDRT). Data Komisi Nasional Perempuan menjelaskan bahwa pada tahun 2012 terdapat 8.312 (delapan ribu tiga ratus dua belas) kasus KDRT.

- i. Terdapat peningkatan jumlah anak marjinal (terpinggirkan). Kementerian Sosial pada tahun 2012 mengungkapkan terdapat 4,5 juta (empat juta lima ratus ribu) anak marjinal/terlantar/terpinggirkan.

Kondisi di atas ditambah dengan tuntutan implementasi Undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak, yang menyatakan bahwa anak adalah seorang yang belum mencapai usia 18 tahun, dan terhadap mereka para orang tua wajib melakukan pengasuhan, pembimbingan atau pendampingan serta pendidikan dan pelatihan. Kewajiban orang tua dilakukan sejak masa kehamilan dan kelahiran anak, pengasuhan dan pendidikan anak usia dini, hingga mereka memasuki masa kanak-kanak, remaja, dan pemuda.

Dimaklumi bersama bahwa kewajiban orang tua tersebut dalam praktiknya diperanutamakan oleh perempuan atau ibu. Sehingga sering dinyatakan ibu adalah pendidik pertama dan utama bagi anak-anaknya. Dengan demikian, pendidikan bagi calon ibu dan ibu muda menjadi sangat penting, agar mereka mampu menjadi orang tua yang kompeten dan bermanfaat bagi tumbuh kembang anak keturunannya. Faktor pendidikan perempuan yang rendah memungkinkan rendahnya pengelolaan gizi dan kesehatan keluarga, kurangnya akses mereka terhadap informasi serta ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan perawatan saat mengandung dan melahirkan. Selain itu, pendidikan yang rendah sering kali diikuti dengan pergaulan sosial yang terbatas dan adanya perilaku ketidakadilan gender dalam keluarga.



Kekurangsigapan suami dalam menghadapi masa kelahiran atau keputusan suami dalam memilih tindakan pertolongan persalinan juga sering berakibat pada risiko kematian anak dan ibu melahirkan. Data Badan Pusat Statistik (BPS) tahun 2010 menunjukkan bahwa para ibu di Republik Indonesia 33,34 persen tidak memiliki ijazah Sekolah Dasar (SD), 30,16 persen hanya memiliki ijazah SD atau sederajat, 16,78 persen berpendidikan setara Sekolah Menengah Atas, dan 7,07 persen ibu yang berpendidikan perguruan tinggi.

Dalam konteks pendidikan anak, kondisi dan stimulasi orang tua dan lingkungannya sangat penting. Oleh karena itu, orang tua perlu menyiasati dan mengantisipasi perkembangan lingkungan yang negatif, seperti pandangan, pemikiran, dan cara kerja masyarakat yang pada umumnya masih dipengaruhi dan berpegang pada asumsi-asumsi masa lalu. Televisi masih dianggap sebatas sarana hiburan, internet dianggap kemajuan yang menjadi sumber petaka untuk keterbukaan pornografi, media cetak dianggap tempat menyebarkan isu dan fitnah terhadap orang-orang terkenal. Hampir tidak ada pihak yang memandang bahwa hiburan, isu, fitnah, wacana pro-kontra yang disajikan dalam berbagai media adalah 'mata pelajaran' baru bagi anak-anak dan orang tua yang seharusnya mau terus belajar.

Dari uraian di atas, semakin jelas bagi kita, mengapa program pendidikan kecakapan keorngtuaan menjadi sangat penting. Singkatnya, Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan (PKK) diluncurkan untuk meningkatkan kesadaran dan kompetensi para orang tua atau calon orang tua dalam menjadikan dirinya sebagai orang tua yang kompeten mendidik, mengasuh, dan merawat anak-anaknya, sehingga anak-anak tersebut menjadi sumber daya manusia yang handal bagi pembangunan bangsa Indonesia dan peradaban dunia pada umumnya.

Mengapa Program Pelatihan Penyelenggara Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan ini Diperlukan?

Sejak diluncurkannya program PKK ini dilengkapi dengan kegiatan sosialisasi dan orientasi teknis (berupa workshop) bagi penyelenggara program di daerah. Kegiatan sosialisasi ditujukan kepada para administrator (pejabat) pemangku program Pendidikan Masyarakat atau Pendidikan Nonformal, sedangkan orientasi teknis ditujukan kepada para ketua lembaga penyelenggara program PKK. Akan tetapi jumlah peserta kegiatan-kegiatan tersebut terbatas jumlahnya, dan juga terbatas konten (materi) programnya.

Sesuai hasil studi eksplorasi yang dilakukan PP-PAUDNI Regional I Tahun 2014 yang menyatakan bahwa penyelenggaraan program ini ditandai oleh beberapa hal, yaitu:

1. Program yang diselenggarakan di masyarakat didukung oleh anggaran Bantuan Sosial dari Pemerintah Pusat, dalam hal ini Direktorat Pembinaan Pendidikan Masyarakat, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal, Kementerian

Pendidikan dan Kebudayaan dengan berpedoman pada Petunjuk Teknis Pengajuan dan Pengelolaan Penyelenggaraan Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan;

2. Program diselenggarakan dalam 2 (dua) skema, yaitu skema pelatihan atau workshop, dan pembelajaran (praktek pembelajaran langsung terhadap kelompok masyarakat/ orang tua);
3. Skema pelatihan atau workshop ditujukan kepada perwakilan/ketua lembaga mitra tingkat kecamatan atau desa. Sedangkan pembelajaran ditujukan langsung kepada masyarakat/ orang tua dalam bentuk kelompok belajar;
4. Keterlibatan Dinas Pendidikan Daerah (Kabupaten/Kota) pada pemberian legalitas/rekomendasi terhadap proposal yang diajukan oleh lembaga (calon lembaga) penyelenggara program. Peran atau kontribusi teknis lainnya yang bersifat pembinaan program (misalnya sesuai tugas Penilik) tidak terjadi, karena tidak mengetahui seluk beluk program PKK;
5. Lembaga penyelenggara tidak melaporkan perkembangan dan hasil kegiatannya kepada Dinas Pendidikan Daerah;
6. Pembelajaran dalam pelatihan maupun dalam pembelajaran langsung dilakukan dengan mendatangkan nara sumber untuk menyajikan materi tertentu terkait keahlian atau tugasnya. Antarnara sumber atau antarmateri tidak dirancang sebagai satu kesatuan materi yang *holistic integrative*;
7. Tidak ada pemantauan dan pembinaan proses pembelajaran yang sistematis dan terukur dari aparatur pengawasan (penilik) daerah. Juga tidak dilengkapi dengan panduan atau instrumen teknis pemantauan dan pembinaan dari Pusat (Direktorat);
8. Aparatur pemerintah daerah (penilik, staf Seksi, dan Kepala Seksi PNF/PLS) cenderung tidak memahami program PKK secara utuh, sehingga tidak berkontribusi aktif dalam operasionalisasi program tersebut di lapangan.

Berdasarkan kondisi – kondisi di atas dan dalam rangka meningkatkan efektivitas program PKK yang memerankan secara maksimal pemerintah dan kekuatan daerah, maka diperlukan instrumen kerja/program yang mampu meningkatkan peran pemerintah daerah. Salah satu dari instrumen-instrumen tersebut adalah Pelatihan Penyelenggara/ Pengelola Program Pendidikan Kecakapan Keoragtuaan.

Pelatihan ini tentu memerlukan pelatih, kurikulum dan paket pelatihan, dan lainnya. Pelatih diperankan oleh pegawai Dinas Pendidikan yang disiapkan melalui pelatihan atau orientasi kerja pelatih.

Pelatih inilah selanjutnya melatih para penyelenggara program PKK yang berasal dari lembaga atau kelompok masyarakat.

Dalam rangka membantu proses pelatihan tersebut diperlukan paket pelatihan berupa tata cara menyelenggarakan pelatihan dan materi/modul pelatihan yang mengupas isi minimal penyelenggaraan program PKK. Selanjutnya paket pelatihan inilah yang digunakan dalam program pelatihan penyelenggara program PKK.

Siapa Pengguna Paket Pelatihan Penyelenggara Pendidikan Kecakapan Keoragtuaan ini?

Paket Pelatihan ini dirancang sebagai salah satu bentuk atau model pelatihan ketenagaan PAUDNI yang lebih efisien dan efektif daripada pelatihan lainnya, karena menggunakan cara belajar mandiri dengan dukungan tutorial terjadwal dan pemanfaatan media belajar modul pelatihan.

Paket ini diperuntukkan bagi :

1. Para penyelenggara program PKK, supaya mampu menyelenggarakan program PKK yang mandiri dan berkesinambungan;
2. Para Penilik, Pamong Belajar (di UPTD SKB), dan Staf Seksi Pendidikan Masyarakat pada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, supaya mampu melatih dan membimbing masyarakat dalam menyelenggarakan program PKK.

Bagaimana Seharusnya Model ini Digunakan?

Model pelatihan penyelenggara ini dimaksudkan sebagai acuan dalam menyelenggarakan program pendidikan kecakapan keorangtuaan. Untuk memahami secara utuh, disarankan untuk membaca 4 paket modul yang menyertainya. Keempat paket modul tersebut dapat membantu penyelenggara dalam melaksanakan pelatihan partisipatif yang berhasil. Baik yang dipersyaratkan dalam model maupun prosedur dalam modul ini bukanlah seperangkat instruksi yang harus seluruhnya dilakukan dengan tepat. Yang terbaik adalah, kebanyakan penyelenggara yang efektif adalah seorang pemikir yang kritis dan kreatif, mampu berkreasi dan fleksibel dalam melakukan pendekatan pelatihan. Oleh karena itu, setiap penyelenggara yang menggunakan Model Pelatihan Penyelenggara Pendidikan Kecakapan Keorangtuaan ini dianjurkan secara aktif untuk dapat memodifikasi dan mengadaptasikan kegiatan-kegiatan yang terdapat dalam model ini dan menyesuaikannya dengan peserta dan situasi pelatihan.

Meskipun demikian, karena setiap bagian dalam model dan modul adalah bagian dari pemikiran yang hati-hati mengenai program pelatihan ini, pentinglah kiranya untuk tetap mempertahankan tujuan, hasil pembelajaran dan pesan utama. Oleh karena itu, setiap kegiatan yang Anda lakukan harus ditujukan pada pencapaian tujuan dan hasil pembelajaran. Selain itu, ingatlah bahwa muatan dari model ini ditujukan bagi penyelenggara (bukan hanya pendidik). Hal ini dimaksudkan untuk membangun pengetahuan, keterampilan, tingkah laku dan sikap pengelola mulai dari merencanakan sampai Menegvaluasi program.

(c) PP-PAUD & DIKMAS JABAR



PENYELENGGARAAN PELATIHAN PENYELENGGARA PROGRAM PKK

Gambaran Umum

Keberhasilan pelaksanaan Program Pendidikan kecakapan Ke-orangtuaan yang diselenggarakan oleh masing-masing penyelenggara atau organisasi program di lapangan salah satunya ditentukan oleh kemampuan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Kinerja (*performance*) pendidik/tutor program pendidikan kecakapan keorng-tuaan yang sesuai dengan kompetensinya dipengaruhi oleh keajegan (*integritas*) dan kemampuan para pendidiknya. Upaya penumbuhan keajegan dan kemampuan tersebut salah satunya dapat dilakukan

melalui pelatihan yang berorientasi pada kompetensi/ peran sebagai pelatih atau pemandu pelatihan. Atas dasar pemikiran itulah disusun paket pelatihan Pendidik dan Tenaga kependidikan (PTK) Program pendidikan Kecakapan keorngtuaan yang dikembangkan berdasarkan kompetensi pelatih atau



pemandu pelatihan.

Isi Paket Pelatihan PTK program pendidikan kecakapan keorangtuan ini terdiri atas dua bagian, yaitu Petunjuk penyelenggaraan pelatihan dan Penggunaan Modul bagi pelatih (pendidik).

1. Petunjuk Penyelenggaraan Pelatihan

a. Peran penyelenggara

- 1) Menyiapkan administrasi kegiatan pelatihan
- 2) Melakukan monitoring kegiatan pelatihan
- 3) Menyusun laporan akhir kegiatan
- 4) Menyusun rencana kerja/ rencana aksi sesuai modul selama pelatihan berlangsung
- 5) Menyiapkan biodata peserta, pendidik/NST, pengelola
- 6) Daftar hadir kegiatan tatap muka, tugas mandiri terstruktur

b. Peran pendidik

- 1) Menguasai isi modul
- 2) Merancang cara melatih dengan modul melalui pendekatan metode BIDAN
- 3) Menyusun jadwal pelatihan dengan jumlah untuk 8 kali pertemuan dengan jumlah jam 48 jam pelajaran
- 4) Menyusun silabus
- 5) Menyusun Rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP)

Tujuan

Tujuan penyusunan Paket Pelatihan Penyelenggara Program pendidikan Kecakapan keorngtuaan (PKK) ini adalah :

1. Tersosialisasikannya program pendidikan kecakapan keorngtuaan secara komprehensif kepada para pemangku kepentingan pada tingkat kab/kota.
2. Tersedianya kader, fasilitator, atau vokal poin pendidikan kecakapan keorngtuaan yang dilakukan oleh penyelenggara dan difasilitasi dengan anggaran pemerintah
3. Memberikan pegangan atau tuntunan dalam menyelenggarakan Pelatihan penyelenggara Program PKK
4. Memberikan pegangan atau tuntunan kepada fasilitator dan pengguna lain agar lebih mudah dan lebih terkendali dalam pembahasan setiap materi/topik pelatihan untuk pencapaian tujuan pelatihan yang ditetapkan.

Materi

1. Materi Pelatihan

Untuk mencapai tujuan pelatihan tersebut disusun materi pelatihan yang terdiri dari 3 Pokok Bahasan berikut di bawah ini:

- a. **Mengenal** Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan
- b. **Orientasi** Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan
- c. **Pendampingan** Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan
- d. **Pelaporan** Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan

2. Alokasi Waktu Pelatihan

- a. Jumlah jam pelajaran seluruh pokok bahasan adalah 48 jam pelajaran @ 45 menit. Apabila waktu setiap pertemuan digunakan 2 jam pelajaran, maka lama pelatihan 8 (delapan) pertemuan, termasuk pembukaan, pengorganisasian peserta.
- b. Perincian penggunaan waktu pada setiap pokok bahasan tidaklah mutlak. Sehingga dapat berkurang atau bertambah, tergantung pada kebutuhan kegiatan belajar (kebutuhan peserta, kemampuan peserta dan sumber daya yang dimiliki). Namun perlu diperhatikan bahwa perubahan tidak merusak proses belajar, sehingga berpengaruh pada pencapaian tujuan belajar.

Persyaratan dan Kompetensi Minimal Pelatih, Narasumber, dan Sumber Belajar

Persyaratan dan kompetensi minimal yang dimaksud adalah kemampuan dasar yang harus dimiliki atau persyaratan-persyaratan minimal dari pelatih, Nara sumber dan sumber belajar. Kualifikasi ini penting untuk diperhatikan dan dipenuhi, karena walau bagaimana baiknya model pelatihan yang digunakan tanpa didukung oleh ketiga komponen di atas yang mampu niscaya tujuan pelatihan tidak akan tercapai secara optimal.

Kualifikasi yang diharapkan dipenuhi oleh pelatih (fasilitator), penyelenggara dan peserta adalah seperti berikut di bawah ini :

1. Pelatih (fasilitator)

- a. Sehat jasmani dan Rohani
- b. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
- c. Pendidikan minimal Sarjana, diutamakan yang berlatar belakang kependidikan

- d. Berpengalaman dalam melatih
- e. Usia minimal 30 tahun
- f. Mampu berkomunikasi dengan luwes
- g. Menguasai metodologi pelatihan
- h. Menguasai salah satu pokok bahasan/ materi pelatihan dan kerangka umum materi pelatihan
- i. Memahami tentang program pendidikan kecakapan keorngtuaan.

2. Penyelenggara

- a. Sehat jasmani Rohani
- b. Pendidikan minimal SLTA,diutamakan yang berlatar belakang pendidikan keguruan (misalnya IKIP, Tarbiyah dan lain-lain)
- c. Bergerak dalam program pendidikan untuk masyarakat (pendidikan kecakapan keorngtuaan)
- d. Berpengalaman /pernah menyelenggarakan pelatihan
- e. Memahami proses pelatihan penyelenggara program pendidikan kecakapan keorngtuaan.

3. Peserta

Peserta pelatihan adalah calon-calon pelatih yang akan melatih kembali kepada masyarakat di lingkungan dan sekitarnya diharapkan memiliki kualitas berikut ini.

- a. Sehat jasmani dan rohani
- b. Beriman dan bertaqwa kepada kepada Tuhan Yang Maha Esa
- c. Pendidikan minimal Diploma III, diutamakan yang berlatar belakang kependidikan
- d. Usia maksimal 40 tahun
- e. Mampu berkomunikasi dengan luwes
- f. Bersedia mengikuti Pelatihan program pendidikan kecakapan keorngtuaan secara penuh pada waktu yang ditentukan.

Sarana dan Prasarana

Yang dimaksud sarana prasarana adalah perangkat atau pendukung yang digunakan dalam proses pelatihan adalah berikut di bawah ini.

1. Sarana belajar

- a. Lembar bacaan
- b. Lembar kasus
- c. Lembar penyajian materi
- d. Lembar simulasi
- e. Modul pelatihan
- f. Lembar pengamatan
- g. Format-format
- h. Lembar penugasan

2. Prasarana pelatihan

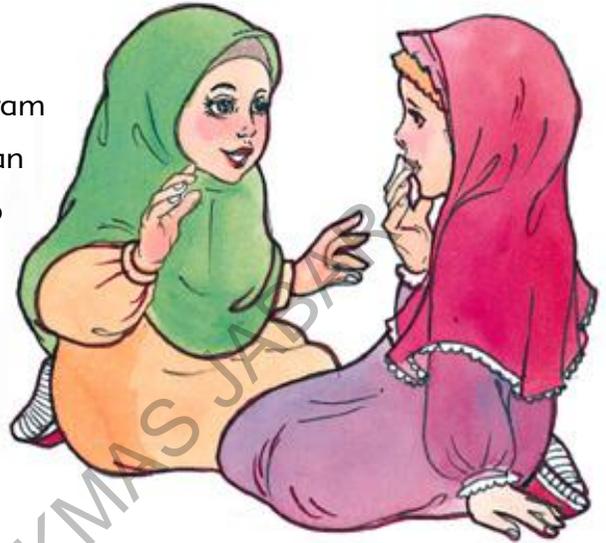
Penyiapan prasarana pelatihan adalah fasilitas dan alat. Penyiapan Prasarana pelatihan antara lain :

- a. **Tempat**, disiapkan dengan pengaturan agar peserta dan fasilitator dapat dengan mudah berinteraksi dan bergerak dengan bebas. Dalam penataannya perhatikan pula cahaya yang masuk ke ruangan yang digunakan.
- b. **Alat**, maksudnya alat-alat pelajaran, misalnya meja, kursi, alat tulis menulis (papan tulis, kertas dinding, spidol, LCD dll), penerangan untuk proses belajar mengajar pada pelatihan.

Langkah—Langkah

Penyelenggaraan pelatihan program pendidikan kecakapan keorangtuan terbagi atas 3 tahap, yakni tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan tahap evaluasi.

Kegiatan pada setiap tahap paling tidak menempuh langkah-langkah seperti berikut di bawah ini .



1. Baca

Kegiatan yang dilakukan penyelenggara dalam proses pembelajaran adalah membaca informasi misalnya informasi yang berkaitan dengan kompetensi pendidik dalam menyelenggarakan program kecakapan keorangtuan,

2. Identifikasi

Identifikasi dalam kegiatan penetapan kualifikasi pendidik adalah kegiatan mendata dan mencari calon tenaga pendidik yang memiliki kompetensi dalam pelatihan.

3. Diskusi

Kegiatan diskusi dilakukan antara pengelola dalam menetapkan calon pendidik. Dalam proses diskusi akan memperoleh pertimbangan dalam pemilihan calon pendidik dan hasilnya dapat disepakati bersama.

4. Aksi

Kegiatan aksi merupakan tahap pelaksanaan kegiatan yang dilakukan pengelola dalam menetapkan calon pendidik pada kegiatan pelatihan

Hasil yang Diharapkan

Hasil yang diharapkan dengan kegiatan pelatihan PTK program pendidikan kecakapan keorngtuaan adalah sebagai berikut :

1. Tenaga Pengelola memiliki kemampuan mengembangkan kompetensinya
2. Tenaga Pengelola memiliki kemampuan dalam memfasilitasi pembelajaran Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan
3. Pengelola dapat mendayagunakan dan mengoptimalisasi fungsi lembaga dalam pemenuhan pendidikan kecakapan keorngtuaan.
4. Praktisi dan organisasi masyarakat dapat melaksanakan pembelajaran dalam Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan.



Pembiayaan

Biaya dimaksud adalah pendanaan dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan dapat dirinci berikut di bawah ini .

1. Akomodasi dan konsumsi
2. ATK, termasuk perbanyak bahan belajar
3. Transport peserta, fasilitator dan panitia
4. Lain-lain



MODUL DAN CARA PENGUNAANNYA

Gambaran Umum

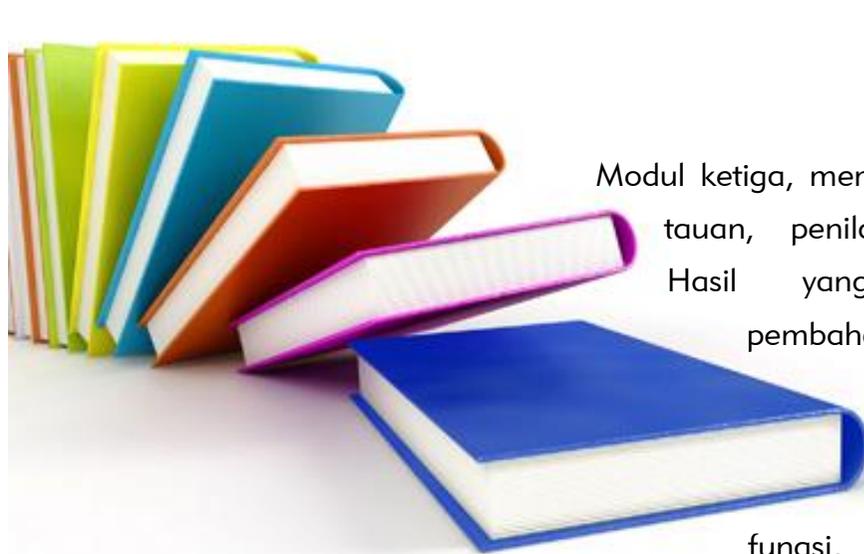
Modul pelatihan penyelenggara pada program pendidikan kecakapan keorngtuaan (PKK) merupakan modul pokok yang akan digunakan tim pengembang selama proses uji coba. Modul pokok ini terdiri dari 4 jenis yang akan memandu tim dalam melakukan proses pelatihan pada peserta di lapangan. Setiap isi modul memiliki karakteristik yang berbeda sehingga akan membantu peserta mencapai tujuan yang dicapai, namun harus selalu mendapat bimbingan dan pengarahan dari tim pengembang.

Modul pertama membahas tentang seluk beluk program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan. Dengan modul ini diharapkan peserta dapat dan mampu mencapai 4 kompetensi yaitu ;



memahami makna, tujuan, kegiatan dan standar penyelenggaraan program PKK, mengidentifikasi potensi lingkungannya untuk penyelenggaraan program PKK, melakukan diskusi untuk menghasilkan penguatan pemahaman tentang program PKK, dan menyusun gagasan pokok penyelenggaraan program PKK di lingkungannya.

Modul kedua membahas tentang Orientasi uji coba model pelatihan penyelenggara program pendidikan kecakapan keorangtuaan. Dengan modul ini diharapkan peserta melakukan dua kegiatan pokok; pertama persiapan dalam penyediaan pendidik dengan aspek utamanya seperti tugas pokok atau kompetensi, kualifikasi yang harus dimiliki, prosedur yang harus ditempuh dalam memilih pendidik, prosedur dalam penyediaan dimiliki, prosedur yang harus ditempuh dalam memilih pendidik, prosedur dalam penyediaan pendidik serta melakukan penilaian kelayakan seorang pendidik. Kedua mampu memahami kurikulum dan bahan ajar dengan karakteristik; menentukan bahan ajar, lingkup materi, kompetensi inti dan kompetensi dasar yang harus dimiliki, penentuan materi, prosedur (cara) memperoleh, memilih dan menyusun prioritas materi dan prosedur membuat bahan ajar. Ketiga, menyiapkan peserta didik dengan memperhatikan aspek karakteristik peserta didik, prosedur orientasi peserta didik dan cara penerapan metode BIDAN dalam proses pelatihan.



Modul ketiga, membahas tentang pemantauan, penilaian dan pembinaan. Hasil yang diharapkan dari pembahasan modul dengan isi

materi pemantauan adalah menguasai pengertian, manfaat, fungsi, tujuan dan prinsip

pemantauan, mampu menyusun langkah-langkah pemantauan dan memahami pelaksanaan pemantauan. Materi penilaian diharapkan peserta memahami makna, tujuan, prinsip, aspek, waktu dan prosedur penilaian. Peserta mampu melakukan penilaian program PKK. Isi materi pembinaan diharapkan peserta memahami ; konsep pembinaan, melakukan identifikasi materi yang akan dibina, melakukan diskusi pembinaan, melaksanakan rencana kegiatan dan menilai proses pembinaan.

Modul keempat, membahas pelaporan teknis penyelenggaraan dan pelaporan keuangan. Hasil yang diharapkan dari modul ini peserta mampu memahami pengertian pelaporan teknis, manfaat dan tujuan pelaporan dalam pelaksanaan pelatihan PKK di lapangan. Selain itu, diharapkan peserta dapat memahami bentuk pelaporan, membuat dan memahami pelaporan, langkah-langkah pelaporan dan cara menyusun pelaporan di masing-masing bidang tugas.

Struktur dan Isi Modul

Isi modul pelatihan penyelenggara program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan terdiri dari 4 modul, satu sama lain memiliki keterkaitan dalam proses pelatihan. Untuk memahami secara utuh gambaran isi modul dapat melihat dari struktur dan cakupan isi. Modul pendukung pelaksanaan pelatihan terdiri dari (1) Mengenal program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan, (2) Orientasi program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan, (3) program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan, (4) Pelaporan program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan,.

Untuk memahami struktur dan isi modul dapat kita lihat pada tabel berikut :

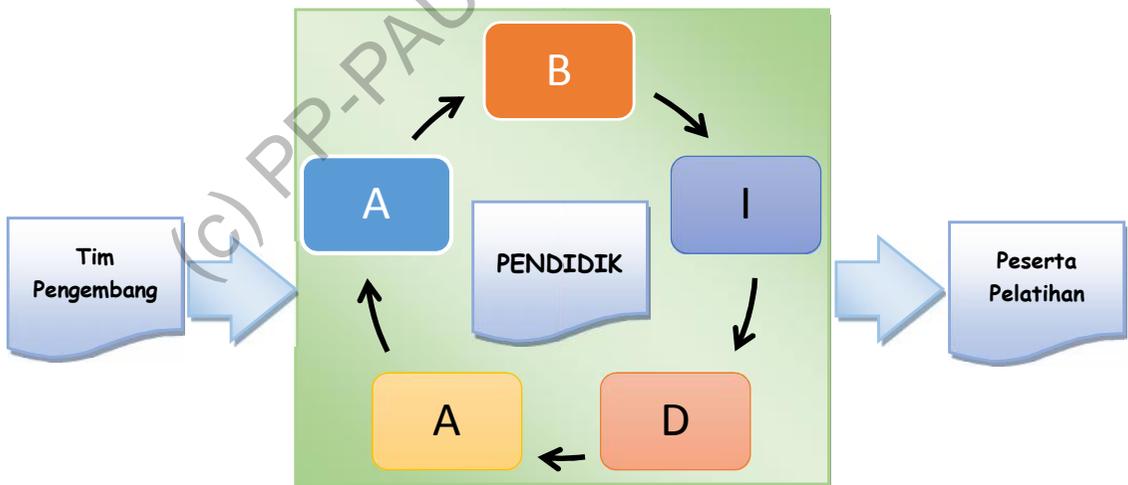
Modul	Struktur Materi
Mengenal program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengapa program PKK diluncurkan?2. Apa landasan peluncuran program PKK?3. Apa itu program PKK dan apa tujuannya?4. Siapa penyelenggara program PKK di masyarakat?5. Bagaimana standar program PKK?6. Bagaimana program PKK diselenggarakan?
Orientasi program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan	<ol style="list-style-type: none">1. Memilih dan menyiapkan pendidik program PKK2. Memahami kurikulum dan bahan belajar program PKK3. Menyiapkan peserta didik program PKK
Pendampingan program	<ol style="list-style-type: none">1. Pemantauan program PKK

Modul	Struktur Materi
Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan	<ol style="list-style-type: none"> 2. Penilaian program PKK 3. Pembinaan program PKK
Pelaporan program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian, tujuan dan manfaat pelaporan teknis penyelenggaraan program PKK 2. Penyusunan laporan kegiatan teknis dan pelaporan keuangan pelatihan program PKK.

(c) PP-PAUD & DIKMAS JABAR

Metode BIDAN

Metode BIDAN merupakan salah satu alternatif yang dapat digunakan dalam proses pelatihan di lapangan. Penerapan metode ini dapat dikelola sendiri oleh pendidik dalam proses pelatihan sehingga dapat lebih mengena pada sasaran. Proses pelatihan penyelenggara ini tidak formal seperti pelatihan biasanya, namun bisa dilakukan secara informal dan tidak kaku, sehingga penerapan metode BIDAN akan relatif memiliki kecocokan. Proses pelatihan dengan menggunakan metode BIDAN lebih menekankan peran tim pengembang pada pendidik, kemudian pendidik pada peserta pelatihan. Penerapan pelatihan diawali dengan kegiatan menelaah setiap bahan yang tersedia sesuai dengan konteks materi yang dibahas, kemudian disampaikan pada kegiatan aksi pada peserta pelatihan.



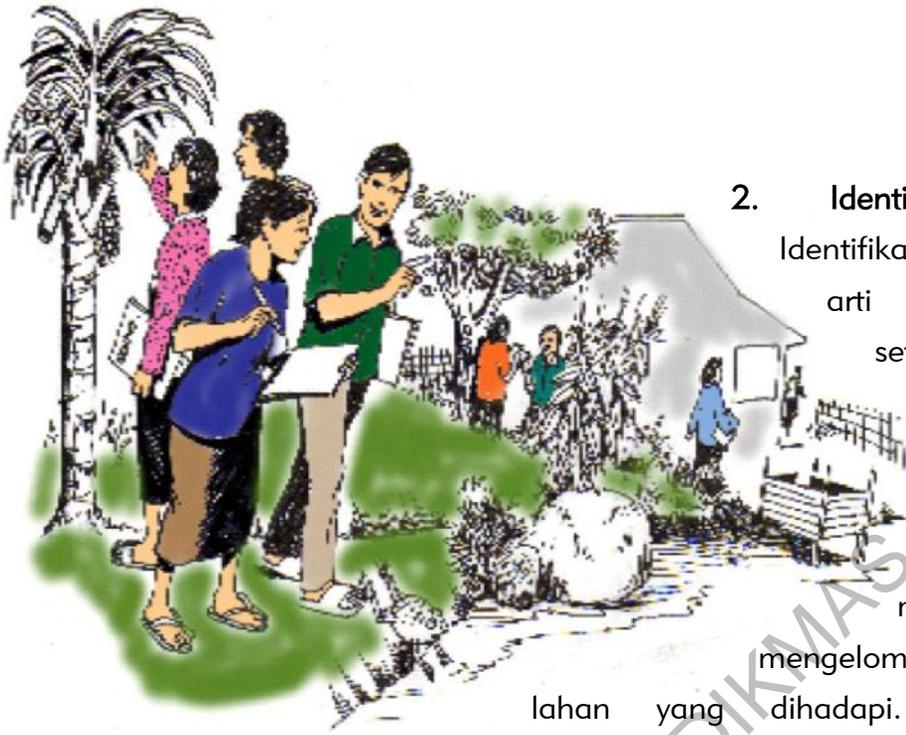
Adapun langkah-langkah kegiatan yang dilakukan pengelola, pendidik dan peserta didik dalam kegiatan pelatihan dengan menggunakan pendekatan BIDAN dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Baca

Baca memiliki arti bahwa setiap langkah yang dilakukan oleh pihak lapangan (pendidik, pengelola dan peserta didik) semuanya diawali dengan kegiatan membaca. Setiap kegiatan yang akan dilakukan oleh pendidik harus diawali dengan membaca apa yang akan disampaikan baik berupa panduan, bahan ajar, modul atau informasi lain yang mendukung materi yang akan disampaikan. Adapun tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan membaca adalah :

- a. Memahami informasi yang diharapkan oleh tim pengembang dari materi yang tersedia
- b. Menambah dan memperkaya pengetahuan pendidik dan pengelola terhadap materi yang akan disampaikan
- c. Memperluas wawasan, sikap dan keterampilan pengelola dalam menggali bahan atau materi yang mendukung program pendidikan kecakapan keorngtuaan

Kegiatan membaca bisa juga dilakukan oleh peserta pelatihan program pendidikan kecakapan keorngtuaan terutama membaca materi yang telah diberikan oleh pendidik. Disela-sela kesibukan mereka baik di rumah maupun di kelompok belajar, peserta pelatihan dapat membaca bahan bacaan yang tersedia guna menambah wawasan dan pengetahuan. Penambahan wawasan ini akan membuka pemikiran peserta pelatihan terhadap permasalahan yang dihadapi, sehingga menjadi bahan untuk bertanya pada pendamping atau pendidik dalam proses latihan.



2. Identifikasi

Identifikasi mengandung arti bahwa pendidik setelah membaca materi ataupun penunjang bacaan lainnya dapat menentukan atau mengelompokkan permasalahan yang dihadapi. Pengelompokan permasalahan yang ada akan menjadi acuan kegiatan selanjutnya yaitu proses diskusi baik antar pendidik, pendidik dan peserta didik, atau di antara peserta didik. Adapun langkah-langkah kegiatan identifikasi yang dapat dilakukan pendidik adalah :

- a. Tuliskan hasil membaca pada tahap pertama pada buku catatan
- b. Kelompokkan permasalahan berdasarkan kasus yang ada untuk mempermudah dalam melakukan diskusi

Kegiatan identifikasi tidak hanya terfokus pada bahan ajar yang sudah tersedia, namun bisa mencari dari bahan yang relevan sehingga dapat memperluas bahan kajian bagi pendidik dan peserta didik. Dengan banyak bahan pendukung maka akan memperkaya dalam pemecahan masalah yang dihadapi peserta didik dalam kehidupannya.

3. Diskusi

Suatu cara penyajian bahan latihan di mana pelatih memberi kesempatan kepada peserta untuk mengadakan perbincangan tentang pokok bahasan, dikaitkan dengan pengalamannya, pendapatnya, juga saling mengoreksi pemahamannya agar dapat diterima lebih

baik.

Sumber lain menjelaskan bahwa diskusi merupakan berlatih pembicaraan terarah antara 2 (dua) orang atau lebih, untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditentukan. Tujuan utama diskusi adalah memecahkan masalah yang dihadapi peserta.

Ada beberapa jenis diskusi yakni diskusi kelas, diskusi terbatas, diskusi panel, diskusi kelompok, diskusi terpimpin, curah pendapat (*brain storming*) dan *fish bowl*.

Dalam proses latihan, banyak diselipkan model diskusi terpimpin, yang beranggotakan 5-6 orang. Diskusi terpimpin diawali dengan menjelaskan tujuan dan penentuan ketua diskusi dan sekretaris, setelah itu acara diskusi dimulai yang diatur oleh ketua diskusi. Setiap keputusan yang diambil bertahap dan sekretaris menuliskannya. Tugas ketua adalah mengatur arus lalu-lintas pembahasan sehingga tidak didominasi personal tertentu mengaktifkan sumbangan semua anggota terhadap permasalahan yang dilontarkan.

Tugas pelatih dalam diskusi ini adalah: melihat apakah sesuai dengan yang direncanakan, dan membantu kelompok diskusi tertentu yang mengalami kesulitan dalam pemecahan masalah. Perlu di kemukakan di sini bahwa acara diskusi terpimpin atau diskusi lainnya memerlukan waktu yang relatif lama. Oleh karena itu, penggunaannya akan tergantung kepada ketersediaan waktu yang ada.

Pada suatu latihan, kadang ditemukan materi yang lebih cocok ditampilkan dengan metode studi kasus. Metode studi kasus adalah penyajian bahan latihan dengan menggunakan kasus atau kejadian-kejadian di masyarakat baik yang positif maupun yang negatif. Kasus

tersebut disajikan kepada para peserta latihan untuk dibahas bersama. Kesimpulan dari hasil dan proses pembahasan merupakan pelajaran. Setidaknya ada 3 (tiga) tujuan dari pemanfaatan metode studi kasus, yaitu:

1. Mengajak peserta untuk memikirkan kejadian nyata secara logis dengan jalan bertukar pikiran & pengalaman antarsesama peserta.
2. Mengajak peserta latihan memikirkan suatu peristiwa, menganalisis sebab-sebabnya dengan jalan bertanya atau menanggapi, selanjutnya dapat mengambil keputusan/ kesimpulan.
3. Memecahkan masalah nyata dan mengambil keputusan secara kelompok.

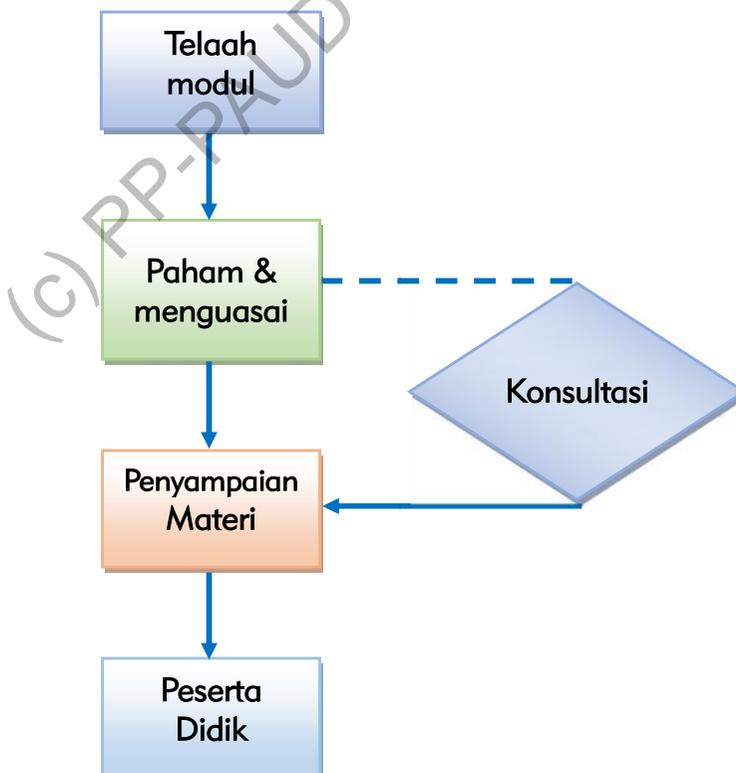
Adapun teknik penyajian studi kasus diawali dengan menetapkan tujuan dan waktu yang dibutuhkan. Tampilkan kasus yang sesuai dengan tujuan. Pelatih dapat menyusun sejumlah pertanyaan untuk membantu peserta dalam proses belajar. Untuk efektivitas kegiatan peserta dibagi menjadi kelompok kecil beranggotakan 5-6 orang. Kelompok ini diberi tugas. Informasikan waktu yang tersedia untuk mempelajari kasus, berdiskusi, merumuskan hasil dan menyampaikannya dalam sidang pleno. Pelatih menjelaskan secara garis besar kasus yang dipilih, cara mempelajari dan pemecahan yang diharapkan. Pelatih dapat mengontrol tentang penugasan kepada kelompok diskusi dan membantu jika diperlukan. Kegiatan diakhiri dengan mempresentasikan hasil analisis oleh perwakilan masing-masing kelompok. Pelatih tetap membantu mengarahkan diskusi dan merumuskan hasil.

Berkaitan dengan sumber kasus, pelatih dapat mengambilnya dari 3

(tiga) sumber, yaitu: (1) pengalaman-pengalaman dari lapangan; (2) bahan-bahan bacaan; dan (3) buku kasus.

Cara Penggunaan Modul

Modul yang tersedia merupakan bahan utama untuk melaksanakan proses pelatihan dan pembimbingan pada peserta didik, namun jika dipandang perlu ada penambahan materi yang relevan, pendidik diharapkan mencari bahan pendukung lainnya. Prosedur yang harus dilakukan pendidik dan pengelola dalam penggunaan modul pelatihan dapat digambarkan sebagai berikut :



Tugas yang harus dilakukan pendidik dan pengelola untuk setiap modul adalah melakukan penelaahan dengan menggunakan metode BIDAN. Pada tahap telaah modul ini lebih menekankan pada kegiatan baca dan diskusi di antara pendidik dan pengelola sehingga mencari satu formula yang bisa lebih cepat dipahami peserta didik. Jika dalam proses telaah mendapatkan kesulitan baik dalam penguasaan dan pemahaman materi, maka pendidik dan pengelola dapat melakukan konsultasi pada tim pengembang baik dalam proses pemantauan ataupun via telepon jika saat itu tidak ada kegiatan pemantauan.

Setelah pendidik dan pengelola memahami setiap modul maka dilakukan aksi berupa penyampaian materi dalam proses diklat sesuai dengan jadwal yang ada. Kegiatan aksi ini dilakukan secara informal di lingkungan PKBM atau tempat yang telah disepakati bersama. Proses penyampaian materi dapat dilakukan dalam bentuk Diskusi maupun bimbingan terhadap peserta didik.

1. Proses kegiatan diskusi

Kegiatan diskusi merupakan kegiatan penyampaian materi yang tertuang dalam modul. Kegiatan ini dilakukan oleh pendidik dengan melibatkan peserta didik, adapun langkah yang dilakukan adalah :

- a. Menentukan jadwal pertemuan
- b. Menetapkan topik dan pembagian tugas di antara pendidik
- c. Melaksanakan diskusi sesuai jadwal dan materi
- d. Menggali permasalahan yang dihadapi peserta didik

2. Proses kegiatan pembimbingan

Proses kegiatan pembimbingan merupakan tahap aksi penyampaian materi pada peserta didik. Proses pembimbingan dapat dilakukan secara kelompok ataupun individual. Jika permasalahan yang dihadapi oleh peserta didik tersebut memiliki kesamaan permasalahan maka proses pembimbingan dilakukan secara

kelompok. Namun jika permasalahan tersebut bermacam-macam dari setiap individu, maka perlu dilakukan pembimbingan secara individual sehingga dapat terpecahkan masalahnya.

Untuk memahami cara penggunaan modul program PKK, pendidik dapat mempelajari pada matrik berikut.

Modul	Langkah Kegiatan
Seluk beluk program pendidikan kecakapan keorngtuaan	<p>Dalam menyampaikan modul, pendidik dapat melakukan tahap sebagai berikut dengan menjelaskan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan mengapa program PKK diberikan pada masyarakat 2. Menjelaskan landasan peluncuran program PKK 3. Pengertian dan tujuan dari program PKK 4. Pihak yang dapat menyelenggarakan program PKK di masyarakat 5. Standar ideal untuk menyelenggarakan program PKK 6. Cara menyelenggarakan program PKK di lingkungan masyarakat
Kegiatan orientasi uji coba pelatihan penyelenggara program PKK	<p>Dalam modul ini pendidik menyampaikan 3 pokok bahasan yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memilih dan menyiapkan pendidik program PKK 2. Mengadakan kurikulum dan bahan belajar program PKK 3. Menyiapkan peserta didik program PKK
Pemantauan,	Kegiatan yang bisa dilakukan pendidik dalam

Modul	Langkah Kegiatan
Pembinaan dan Penilaian	<p>menyampaikan materi modul ini mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan pengertian, manfaat, fungsi, tujuan, dan prinsip dari kegiatan pemantauan 2. Menjelaskan pengertian, tujuan, fungsi, prinsip, metode, dan waktu pelaksanaan pembinaan 3. Proses pelaksanaan pembinaan program PKK 4. Menjelaskan pengertian, tujuan, prinsip, aspek, waktu, dan prosedur penilaian 5. Pelaksanaan penilaian program PKK
Pelaporan Teknis penyelenggaraan dan pelaporan keuangan	<p>Langkah kegiatan yang dilakukan pendidik dalam menyampaikan materi adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian pelaporan teknis penyelenggaraan dan pelaporan keuangan PKK 2. Manfaat pelaporan teknis penyelenggaraan dan pelaporan keuangan PKK 3. Tujuan pelaporan teknis penyelenggaraan dan pelaporan keuangan PKK 4. Memahami bentuk-bentuk pelaporan 5. Membuat dan memahami unsur pelaporan 6. Menyebutkan dan memahami langkah-langkah pelaporan 7. Membuat dan menyusun pelaporan di bidang tugas masing-masing

Hasil yang Diharapkan dari Pembelajaran

Pembelajaran dengan menggunakan modul pendidikan kecakapan keorangtwaan diharapkan mempermudah pengelola dan pendidik dalam menyampaikan materi pada peserta didik. Dengan mempelajari semua aspek yang terdapat dalam bahan ajar yang tertuang pada modul 1 sampai dengan modul 4 diharapkan pengelola dan pendidik memiliki kesiapan dalam menyampaikan materi pada proses pelatihan.

Adapun kesiapan yang diharapkan dari pembelajaran modul adalah :

1. Adanya pemahaman pendidik dalam menyiapkan segala sesuatu yang harus dilakukan dalam proses pelatihan. Dalam tahap persiapan ini beberapa kegiatan yang harus dilakukan oleh pendidik mencakup :
 - a. Menguasai seluk beluk program pendidikan kecakapan keorangtwaan
 - b. memahami makna, tujuan, kegiatan, dan standar penyelenggaraan program Pendidikan Kecakapan Keorangtwaan (PKK).
 - c. mengidentifikasi potensi di lingkungannya untuk penyelenggaraan program PKK.
 - d. melakukan diskusi untuk menghasilkan penguatan pemahaman tentang program PKK.
 - e. Menyusun gagasan pokok penyelenggaraan program PKK di lingkungannya.
2. Dalam proses pelaksanaan pelatihan diharapkan pengelola dan pendidik memahami, beberapa hal mencakup :
 - a. Memahami kualifikasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan
 - b. Memahami prosedur memilih pendidik program PKK
 - c. Prosedur menyiapkan Pendidik program PKK

d. Memahami karakteristik peserta didik program PKK

Dalam aspek pengelolaan proses pembelajaran diharapkan pendidik dan pengelola memiliki kesiapan menyiapkan sarana dan prasarana pendukung. Tim pengembang tidak memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana karena dukungan tersebut sudah dilakukan pada pengembangan model tahun sebelumnya. Pemanfaatan sarana dan prasarana tahun lalu diharapkan bisa dioptimalkan di samping menggali aspek swadaya dari setiap lokasi ujicoba.

Adapun kebutuhan sarana dan prasarana dalam proses pelatihan minimal memuat :

1. Ruang belajar yang memadai minimal dapat menampung 12 orang dengan sanitasi dan penerangan yang memadai
2. Sarana kursi, meja dan papan tulis atau sarana lain guna mendukung kenyamanan proses belajar peserta didik
3. LCD, laptop untuk pemaparan materi yang akan disajikan.



PENUTUP

Akhirnya, Metode BIDAN Itu ...

Ingatlah, bahwa tujuan dari pelatihan pendidik dan tenaga kependidikan program pendidikan kecakapan keorngtuaan ini adalah untuk meningkatkan kemampuan penyelenggara program. Oleh karena itu, modul yang menyertai paket model pelatihan ini meliputi beberapa muatan dan konsep yang sangat menuntut dan yang akan menguji dan menantang cara-cara dan tingkah laku penyelenggara pelatihan yang selama ini digunakan. Hal ini bukan berarti bahwa apa yang selama ini mereka gunakan adalah salah. Namun, inovasi dalam kesederhanaan dan keefektifan dan mengedepankan kemufakatan antara pendidik dan peserta didik, tentunya jauh lebih bermakna.

Metode BIDAN merupakan salah satu alternatif yang dapat digunakan dalam proses pelatihan di lapangan. Penerapan metode ini dapat dikelola sendiri oleh pendidik dalam proses pelatihan, sehingga dapat lebih mengena pada sasaran. Proses pelatihan penyelenggara ini tidak formal seperti pelatihan biasanya, namun bisa dilakukan secara informal dan tidak kaku, sehingga penerapan metode BIDAN akan relatif memiliki kecocokan.

Keunggulan BIDAN lebih menekankan peran tim pengembang pada pendidik. Lalu, pendidik pada peserta pelatihan. Penerapan pelatihan diawali dengan kegiatan menelaah setiap bahan yang tersedia sesuai dengan konteks materi yang dibahas, kemudian disampaikan pada kegiatan aksi pada peserta pelatihan. Sayangnya, rumusan bentuk pelatihan dengan metode ini akan sangat bervariasi. Bagaimana tidak? Metode yang digunakan dan bahkan langkah pelaksanaannya sesuai dengan kebutuhan sasaran.

Dikemas Apik Dalam Modul

Lantas, bagaimana dengan modulnya? Empat paket modul dalam Model Pelatihan Penyelenggara Pendidikan Kecakapan Keorngtuanan ini fokus pada pembahasan 'siapa' (pendidik dan peserta didik), bagaimana (metode), 'mengapa' (tujuan), 'apa' (isi) dan 'seberapa baik' (penilaian) pelatihan/ pembelajaran. Bagaimana pengemasannya?

- A. Penjelasan mengenai pemahaman pendidikan kecakapan keorngtuanan ('apa', isi) dan mengapa penting untuk dilaksanakan ('mengapa', tujuan) tertuang pada Modul 1 yang berisi:
1. Seluk Beluk Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuanan
 2. Perencanaan (*Designing*) Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuanan.
 3. Penyusunan Rencana Aksi Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuanan.
- B. Penjelasan mengenai peran (siapa) dan bagaimana cara pengelolaannya (metode) tergambar pada Modul 2 yang berisi:
1. Memilih dan Menyiapkan Pendidik Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuanan
 2. Mengadakan Kurikulum dan Bahan Belajar Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuanan

3. Menyiapkan Peserta Didik Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan
- C. Penjelasan mengenai 'seberapa baik' (penilaian) untuk mengukur keberhasilan kegiatan pelatihan dapat dilihat pada Modul 3 yang berisi:
1. Pemantauan Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan
 2. Penilaian Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan
 3. Pembinaan Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan
- D. Sementara itu, ketiga besaran proses tersebut, secara gamblang akan terdeskripsikan dalam bentuk bentuk laporan, baik teknis maupun administrasi yang dapat dilihat pada Modul 4 yang berisi:
1. Pelaporan Teknis Penyelenggaraan Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan
 2. Pelaporan Keuangan Penyelenggaraan Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan

Sebaiknya, Ada 'Jurnal Refleksi Pembelajaran'

Untuk membantu menjadi seorang penyelenggara program pendidikan kecakapan keorngtuaan yang profesional, patut dicoba untuk membuat 'Jurnal Refleksi Pembelajaran. Alasannya:

- ✓ Sebuah dokumen yang dinamis dan dapat terus berkembang, yang harus ditulis untuk mengetahui jejak kemajuan pembelajaran Anda.
- ✓ Anda dapat membuat jurnal pembelajaran untuk pelatihan apapun yang Anda ikuti dan untuk pekerjaan Anda sehari-hari sebagai pendidik atau tenaga kependidikan.

Apa saja yang Anda dapat tuliskan?

Hal-hal yang bisa Anda tuliskan dalam jurnal pembelajaran antara lain:

- ✓ Hal yang menarik Anda secara khusus dalam pembelajaran dan ingin Anda tindak lanjuti secara lebih detail.
- ✓ Pertanyaan-pertanyaan yang muncul dalam pikiran Anda terkait materi yang Anda pelajari. Hal utama yang kita pelajari.
- ✓ Apa pendapat Anda mengenai program ini dan bagaimana dapat memenuhi kebutuhan Anda.
- ✓ Bagaimana pembelajaran Anda dikaitkan dengan apa yang sedang Anda pelajari dengan cara lain dan apa yang harus Anda lakukan dalam profesi Anda sebagai pendidik atau tenaga kependidikan.
- ✓ Perasaan Anda mengenai sesi dan kemajuan di dalamnya, dan teori-teori yang sedang berkembang dalam benak Anda.

Berapa Lama Kita Gunakan Waktu Untuk Mengerjakannya? Bagaimana Saya Harus Menulisnya?

Anda harus mencoba untuk menulis pada setiap akhir sesi dalam program pelatihan dan pada akhir program pelatihan. Lamanya waktu untuk melakukan kegiatan ini tergantung pada seberapa banyak yang ingin Anda tulis. Semuanya terserah Anda.

Bagaimana Menggunakan Jurnal Pembelajaran?

Tujuan dari jurnal pembelajaran ini adalah agar Anda mendapatkan manfaatnya. Menuliskan pemikiran Anda akan membantu memperjelasnya. Refleksi diri adalah bagian penting dari proses pembelajaran, keterampilan, dan informasi baru dan menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari. Manfaat dari Jurnal Refleksi Pembelajaran membantu menuliskan pengalaman, perasaan dan

bagaimana informasi yang dipelajari membantu proses ini.

Format apa yang dapat digunakan?

Terdapat banyak kemungkinan, tetapi berikut bentuk yang dapat Anda gunakan:

Anda harus menulis sekitar satu halaman untuk setiap sesi dalam program, yang sudah Anda buat dalam sesi ini. Lengkapi informasi setiap waktu setelah Anda mengerjakan program. Anda dapat menggunakan pertanyaan-pertanyaan berikut, tetapi jawab hanya pertanyaan yang sesuai:

Apa yang telah Anda pelajari hari ini?	
Apa yang menurut Anda menarik?	
Apa yang menurut Anda membingungkan?	
Apakah saya menemui masalah atau isu yang tidak saya harapkan?	
Manfaat pembelajaran apa yang saya peroleh?	
Apakah saya mendapatkan efek negatif dari pembelajaran?	
Apa yang saya rasakan mengenai cara pendekatan saya terhadap masalah, mata pelajaran atau topik?	
Bagaimana saya dapat mengembangkan teknik pembelajaran saya?	
Apa yang ingin saya pelajari lebih lanjut?	
Sumber materi apa yang menarik dan memberikan inspirasi (foto, website, dll.)	



Daftar Pustaka

- Baron, RA., Donn Byrne. 2004. *Psikologi Sosial (Edisi Indonesia) Jilid 1 dan 2*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Direktorat Pendidikan Masyarakat. 2006. *Membaca Jadikan Kualitas Hidup Lebih Baik*. Brosur Jakarta: Direktorat Pendidikan Masyarakat, Kompas, 26 Mei 2006, halaman 12.
- Direktorat Pendidikan Masyarakat. 2006. *Pedoman Pengelolaan Taman Bacaan Masyarakat (TBM)*. Jakarta: Direktorat Pendidikan Masyarakat, Direktorat Pendidikan Luar Sekolah, Departemen Pendidikan Nasional.
- Hernowo. 2003. *Andai Buku Itu Sepotong Pizza*. Bandung: Kaifa.
- Irkham, Agus M. 2012. *Meretas Literasi, Menyemai Karakter*. Koran Tempo, 19 Oktober 2012.
- Mounder, A. 1972. *Agricultural Extension, a Reference Manual*. Rome: FAO.
- Mustofa Kamil. 2007. *Kompetensi Tenaga Pendidik Pendidikan Nonformal dalam Membangun Kemandirian Warga Belajar*, dalam Jurnal Ilmiah Visi Vol 2, No. 2-2007.
- Publik dan buku: *Jajak pendapat Kompas – Perpustakaan Miskin Peminat*. Kompas, 19 Maret 2005, halaman 52.
- Rakhmat, Jalaluddin. 2001. *Psikologi Komunikasi*. Bandung: Rosda Karya Remaja.
- Soebagio Atmodiwirio. 2002. *Manajemen Pelatihan*. Jakarta: Ardadihya Jaya.
- Tilaar H.A.R. 2000. *Paradigma Baru Pendidikan Nasional*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Yulaelawati, Ella. 2010. *Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan Dalam Membangun Karakter Bangsa. Makalah Dalam Workshop Penyusunan KIE Instrumen Monev Program Dikmas*, Bandung 13 April 2010, halaman 3.



Moch. Syamsuddin

MENGENAL

Pelatihan Penyelenggara Program Pendidikan

Kecakapan Keorangtuaan



(c) PP-PAUD & DIKMAS YEAR

MEMAHAMI Program Pendidikan Kecakapan Keorangtuan

Hasil Belajar yang Diharapkan

Setelah menelaah Sessi ini, Pembaca mampu:

1. memahami makna, tujuan, kegiatan, dan standar penyelenggaraan program pendidikan kecakapan keorangtuan (PKK).
2. mengidentifikasi potensi di lingkungannya untuk penyelenggaraan program PKK.
3. melakukan diskusi untuk menghasilkan penguatan pemahaman tentang program PKK.
4. menyusun gagasan pokok penyelenggaraan program PKK di lingkungannya.

Kegiatan Belajar yang Disarankan

Dalam pembelajaran sessi ini mari kita baca atau telaah secara seksama bacaan di bawah ini, kemudian pastikan pokok – pokok isinya dicatat berikut komentar/pandangan penguatan atau pengayaan kita terhadap pokok – pokok isi tersebut.

kata pengantar

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya telah disusun Modul Mengenal Program Pelatihan Penyelenggara Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan.

Modul Kegiatan Orientasi Ujicoba Model Pelatihan Penyelenggara Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan, disusun dengan tujuan memandu penyelenggara pelatihan dalam memahami, merencanakan dan menyusun rencana aksi program. Dengan demikian, perangkat bahan belajar orientasi ini, secara rinci bertujuan untuk memahami makna, tujuan, kegiatan, dan standar penyelenggaraan program pendidikan kecakapan keorngtuaan (PKK); mengidentifikasi potensi di lingkungannya untuk penyelenggaraan program PKK; melakukan diskusi untuk menghasilkan penguatan pemahaman tentang program PKK; dan menyusun gagasan pokok penyelenggaraan program PKK di lingkungannya.

Modul ini terdiri atas 3 sesi dalam rangkaian pelatihan penyelenggara pendidikan kecakapan keorngtuaan. Ketiga sesi tersebut, di antaranya: 1) Seluk Beluk Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan; 2) Perencanaan (Designing) Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan; 3) Penyusunan Rencana Aksi Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan. Paket sesi ini diharapkan mempermudah calon penyelenggara dalam memahami dan melaksanakan program pendidikan kecakapan keorngtuaan yang akan diselenggarakannya.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi positif dalam penyusunan modul ini. Semoga karya bersama ini bermanfaat.

Bandung, September 2014
Kepala,

Ir. Djajeng Baskoro, M.Pd.
NIP. 19630625199900021001



daftar isi

kata pengantar.....	i
daftar isi.....	ii
saran penggunaan	iii
Sessi Belajar.....	1
A. Mengapa Program Pendidikan Kecakapan Keoragtuaan Diluncurkan	1
B. Apa Landasan Peluncuran Program PKK?.....	5
C. Apa itu Program PKK dan Apa tujuannya?	5
D. Siapa Penyelenggara Program PKK di Masyarakat?	7
E. Bagaimana Standar Program PKK?	7
F. Bagaimana Program PKK diselenggarakan?	22

saran penggunaan

Modul Memahami Program Pelatihan Penyelenggara Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan, disusun dengan tujuan memandu penyelenggara program dalam melaksanakan pelatihan. Guna mencapai tujuan tersebut, sebaiknya memperhatikan hal-hal berikut ini.

1. Membaca sambil memahami pesan yang disampaikan untuk kemudian didiskusikan, baik materi yang sudah dimengerti atau yang belum.
2. Mengkaji hal-hal yang belum dipahami untuk kemudian didiskusikan secara bersama-sama dengan peserta lain atau dengan petugas orientasi.
3. Aktualisasikan pengalaman Anda, selama mencermati materi dalam modul ini. Lakukan perbandingan antara isi materi dengan apa yang telah alami.
4. Jangan ragu untuk bertanya, baik kepada sesama peserta orientasi maupun kepada petugas. Isi modul ini masih membuka peluang bagi Anda untuk berdiskusi.

(c) PP-PAUD & DIKMAS JABAR

Sessi Belajar

A. Mengapa Program Pendidikan Kecakapan Keorangtuaan Diluncurkan

Program PKK dioperasionalkan mulai tahun 2011 oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Direktorat Pembinaan Pendidikan Masyarakat (Dit. Bindikmas), dan diluncurkan karena tuntutan percepatan penanganan permasalahan terkait pembangunan sumber daya manusia, terutama melalui penyelenggaraan pendidikan orang dewasa atau pendidikan masyarakat. Mengapa perlu ada program ini? Beberapa alasan perlu dikemukakan di sini, antara lain adanya permasalahan sosial, budaya, ekonomi dan sejenisnya yang berkaitan erat dengan peningkatan kualitas sumber daya manusia, khususnya peningkatan kualitas dan peran para orang tua dalam menyiapkan anak – anaknya menjadi manusia yang berguna bagi manusia dan alam.

Melalui program pendidikan kecakapan keorangtuaan, para calon orang tua atau orang tua semakin menyadari beberapa permasalahan di bawah ini, dan selanjutnya mereka memperkuat kompetensi dirinya untuk menjadi orang tua yang diharapkan.

- a. Masih tingginya jumlah penyandang buta aksara. Hingga Oktober 2013 menurut Wakil Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (wamendikbud) jumlah penyandang buta aksara adalah 6,1 juta (enam juta seratus ribu) jiwa. Jumlah ini sebahagian besar adalah perempuan;
- b. Angka Kematian Ibu (AKI) di masa melahirkan masih cukup tinggi, yaitu Kementerian Kesehatan (2007) mencatat 228 per 100.000 kelahiran. Maknanya setiap seratus ribu kelahiran terdapat ibu meninggal (di masa melahirkan) sebanyak 228 orang. Angka ini

masih sangat jauh daripada target pemerintah yang ingin mencapai 102 per seratus ribu kelahiran di tahun 2015.

- c. Angka Kematian Bayi masih cukup tinggi. Menurut laporan pembangunan manusia (*Human Development Report*) tahun 2010, AKB Indonesia menempati posisi 31 per seribu kelahiran. Maknanya, target zero kematian masih belum tercapai.
- d. Bayi penyandang malnutrisi atau bayi yang mengalami kekurangan nutrisi akibat asupan makanan yang kurang nutrisi di Indonesia terdapat 42% (empat puluh dua persen) dari sejumlah bayi lahir tiap tahunnya (HDR 2010).
- e. Jumlah penduduk miskin di Indonesia sebanyak 76,4 juta jiwa menurut Indeks kemiskinan masyarakat (IKM 2013). Data ini berdasar asumsi kriteria kemiskinan yang berbeda dengan kriteria (definisi) yang dikeluarkan BPS. Data BPS di tahun yang sama mengungkapkan sejumlah 28 juta saja.
Kondisi kemiskinan masyarakat, ketunaaksaraan, kemalnutrisian bayi, kematian bayi, dan kematian ibu yang diungkapkan di atas merupakan sebab-akibat yang saling mempengaruhi, sehingga tersimpulkan bahwa kondisi masyarakat terutama perempuan relatif rentan, dan cenderung lemah. Akibatnya, para perempuan yang juga calon ibu atau yang telah berstatus ibu cenderung melahirkan atau membuat anak-anak jadi lemah pula, yang pada gilirannya menjadi sumber daya manusia yang lemah pula.
- f. Angka perceraian menunjukkan satu per sepuluh (1/10), yaitu dalam sepuluh pernikahan terdapat satu perceraian atau sepuluh persen (Badan Pengadilan Agama/ Badilag Mahkamah Agung, 2010). Data Departemen Agama tahun 2012 memperkuat bahwa terdapat perceraian yang berkecenderungan meningkat, yaitu berkisar antara 50.000 (lima puluh ribu) sampai dengan 212.000 (dua ratus dua belas ribu) perceraian per tahun, dengan 80% (delapan puluh persen) berstatus pernikahan muda dan memiliki anak usia dini.

- g. Terjadi peningkatan penyalahgunaan narkoba dan obat-obat atau zat adiktif (narkoba). Data Badan Narkotika Nasional (BNN) mengungkapkan pada tahun 2008 terdapat 3,3 juta (tiga juta tiga ratus ribu) penyalah guna narkoba. Kemudian pada tahun 2011 meningkat menjadi 3,8 juta (tiga juta delapan ratus ribu), dan 4,9 juta (empat juta sembilan ratus ribu) di tahun 2013.
- h. Terjadi kecenderungan peningkatan jumlah kasus kekerasan dalam rumah tangga (KDRT). Data Komisi Nasional Perempuan menjelaskan bahwa pada tahun 2012 terdapat 8.312 (delapan ribu tiga ratus dua belas) kasus KDRT.
- i. Terdapat peningkatan jumlah anak marjinal (terpinggirkan). Kementerian Sosial pada tahun 2012 mengungkapkan terdapat 4,5 juta (empat juta lima ratus ribu) anak marjinal/terlantar/terpinggirkan. Kondisi di atas ditambah dengan tuntutan implementasi Undang undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak, yang menyatakan bahwa anak adalah seorang yang belum mencapai usia 18 tahun, dan terhadap mereka para orang tua wajib melakukan pengasuhan, pembimbingan/pendampingan serta pendidikan dan pelatihan. Kewajiban orang tua dilakukan sejak masa kehamilan dan kelahiran anak, pengasuhan dan pendidikan anak usia dini, hingga mereka memasuki masa kanak-kanak, remaja, dan pemuda.

Dimaklumi bersama bahwa kewajiban orang tua tersebut dalam prakteknya diperanutamakan oleh perempuan atau ibu. Sehingga sering dinyatakan ibu adalah pendidik pertama dan utama bagi anak-anaknya. Dengan demikian, pendidikan bagi calon ibu dan ibu muda menjadi sangat penting, agar mereka mampu menjadi orangtua yang kompeten dan bermanfaat bagi tumbuh kembang anak keturunannya. Faktor pendidikan perempuan yang rendah memungkinkan rendahnya pengelolaan gizi dan kesehatan keluarga, kurangnya akses

mereka terhadap informasi serta ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan perawatan saat mengandung dan melahirkan.

Selain itu, pendidikan yang rendah seringkali diikuti dengan

pergaulan sosial yang terbatas dan adanya perilaku ketidakadilan gender dalam keluarga.

Kekurangsiapan suami dalam menghadapi masa kelahiran atau keputusan suami dalam memilih tindakan pertolongan persalinan juga sering berakibat pada risiko kematian anak dan ibu melahirkan. Data Badan Pusat Statistik (BPS) tahun 2010 menunjukkan bahwa para ibu di Republik Indonesia 33,34 persen tidak memiliki ijazah Sekolah Dasar (SD), 30,16 persen hanya memiliki ijazah SD atau sederajat, 16,78 persen berpendidikan setara Sekolah Menengah Atas, dan 7,07 persen ibu yang berpendidikan perguruan tinggi.

Dalam konteks pendidikan anak, kondisi dan stimulasi orang tua dan lingkungannya sangat penting. Oleh sebab itu, orangtua perlu menyasati dan mengantisipasi perkembangan lingkungan yang negative, seperti pandangan, pemikiran, dan cara kerja masyarakat yang pada umumnya masih dipengaruhi dan berpegang pada asumsi-asumsi masa lalu. Televisi masih dianggap sebatas sarana hiburan, internet dianggap kemajuan yang menjadi sumber petaka untuk keterbukaan pornografi, media cetak dianggap tempat menyebar isu dan fitnah terhadap orang-orang terkenal. Hampir tidak ada pihak yang memandang bahwa hiburan, isu, fitnah, wacana pro-kontra yang disajikan dalam berbagai media adalah 'mata pelajaran' baru bagi anak-anak dan orang tua yang seharusnya mau terus belajar.

Dari uraian di atas, semakin jelas bagi kita, mengapa program pendidikan kecakapan keorangtuan menjadi sangat penting.

B. Apa Landasan Peluncuran Program PKK?

Pemerintah meluncurkan suatu program bagi kesejahteraan masyarakatnya tentu harus memiliki landasan hukum yang mendasarinya. Apa saja landasan hukumnya? Mari kita simak uraian berikut.

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak
4. Undang-undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Pendidikan
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 20 Tahun 2010 tentang Norma, Standar, Prosedur, Kriteria bidang Pendidikan
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 49 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Nonformal
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 84 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengarusutamaan Gender Bidang Pendidikan
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 01 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

C. Apa itu Program PKK dan Apa tujuannya?

Program PKK atau disebut juga program pendidikan keorngtuaan adalah suatu kegiatan pendidikan masyarakat yang bertujuan meningkatkan kecakapan keorngtuaan melalui (a) kegiatan Sosialisasi

dan Advokasi Pendidikan Keorngtuaan, (b) kegiatan Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan.

Secara operasional tujuan kegiatan pendidikan kecakapan keorngtuaan diuraikan sebagai berikut:

Kegiatan	Tujuan
Sosialisasi dan Advokasi Pendidikan (Kecakapan) Keorngtuaan	Meningkatkan kesadaran, pemahaman, keterampilan dan dedikasi para pemangku kepentingan di tingkat Kabupaten/Kota dalam melakukan sosialisasi dan advokasi pendidikan kecakapan keorngtuaan.
Pendidikan (Pembelajaran/Pelatihan/Pembimbingan) Kecakapan Keorngtuaan	Meningkatkan kapasitas dan kapabilitas orangtua dalam hal: a. melakukan pengasuhan, pembimbingan, pelatihan, dan pendidikan bagi perkembangan pribadi dan sosial anak, baik dalam kehidupan keluarga maupun dalam kehidupan sosial yang lebih luas; b. berkemampuan dan waspada melakukan pencegahan terhadap berbagai ancaman fisik, sosial, dan psikologis yang dihadapi anak-anak, sehingga anak-anak tercegah dari bahaya narkoba, HIV/AIDS, tindak kekerasan dalam keluarga, dan perdagangan orang; c. mengelola gizi dan kesehatan ibu dan anak pada masa kehamilan dan melahirkan;

D. Siapa Penyelenggara Program PKK di Masyarakat?

Program PKK pada dasarnya dapat diselenggarakan oleh individu maupun kelompok masyarakat Indonesia. Tetapi dalam konteks program PKK melalui jalur Bantuan Sosial (Bansos) Penyelenggara Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan adalah lembaga/organisasi/satuan pendidikan yang difasilitasi oleh Pemerintah atau Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Kabupaten/Kota atau Swasta atau berupa swadaya masyarakat.

Setiap lembaga dapat menyelenggarakan 2 (dua) kegiatan sekaligus atau tiap kegiatan secara terpisah. Kedua kegiatan dimaksud adalah:

1. kegiatan Sosialisasi dan Advokasi Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan, atau
2. kegiatan Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan.

E. Bagaimana Standar Program PKK?

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19, Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan perubahannya nomor 32, Tahun 2012, maka Program PKK sebagai usaha pendidikan memiliki standar penyelenggaraan yang berlaku bagi kedua bentuk kegiatannya (Kegiatan Sosialisasi/Advokasi dan Kegiatan Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan) berikut ini.

1. Kegiatan Sosialisasi dan Advokasi Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan

Kegiatan ini diperuntukkan kepada para pemangku kepentingan pendidikan keorngtuaan di tingkat Kabupaten/Kota, dan penyelenggaraannya berpatokan kepada rambu dan standar berikut ini.

Hasil Yang Diharapkan	1) Tersosialisasikannya program pendidikan kecapakan keorngtuaan secara komprehensif kepada para pemangku kepentingan di tingkat Kab./Kota; 2) Tersedianya kader, fasilitator, atau focal poin
-----------------------	---

	<p>pendidikan kecakapan keorangtuan di tingkat Kab./Kota;</p> <p>3) Terlaksananya penjaminan mutu pendidikan kecakapan keorangtuan yang dilakukan oleh penyelenggara dan difasilitasi dengan anggaran Pemerintah;</p> <p>4) Teragendakannya kegiatan pendidikan kecakapan keorangtuan pada rencana dan anggaran Dinas yang bertanggung jawab pada PNFI di tingkat Kab./Kota.</p>
Standar Peserta Didik	<p>Para pemangku kepentingan di tingkat Kab./Kota, minimal 20 orang terdiri dari unsur:</p> <p>1) Pejabat Dinas yang bertanggungjawab pada pendidikan nonformal di tingkat Kab/Kota;</p> <p>2) Tokoh organisasi perempuan di tingkat Kab/Kota, seperti Badan Koordinasi Organisasi Wanita (BKOW), Komite Wanita Indonesia (KOWANI), Dharma Wanita, Perkumpulan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Muslimat NU, Aisyiah, Wanita Katholik, dan sebagainya.</p> <p>3) Pamong Belajar Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Sanggar Kegiatan Belajar (UPTD-SKB), dan Penilik di lingkungan PNFI/PAUDNI.</p> <p>4) Pengurus Komunitas PAUDNI, seperti Forum PAUD, Himpaudi, Forum PKBM, Forum TBM, Forum Tutor Pendidikan Keaksaraan, Forum Tutor Pendidikan Kesetaraan, Ikatan Pamong Belajar (IPABI), Ikatan Penilik Indonesia (IPI), dan sebagainya.</p>
Standar Kompetensi	<p>Peserta kegiatan mampu:</p> <p>1) Memahami peran strategis pendidikan kecakapan</p>

Lulusan	<p>keorngtuaan dalam mengantisipasi berbagai persoalan.</p> <p>2) Menunjukkan contoh praktek:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Mengasuh dan menguatkan karakter anak; b) Menstimulasi tumbuh kembang dan mencegah perilaku menyimpang anak; c) Meningkatkan kesehatan dan gizi ibu; dan d) Meningkatkan kegiatan pra-keaksaraan dan kesiapan belajar anak dan ibu.
Standar Isi	<p>Materi ajar minimal meliputi pokok bahasan:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Mengasuh anak dan penguatan karakter dan akhlak anak 2) Tumbuh kembang anak dan mencegah perilaku menyimpang 3) Kesehatan dan gizi ibu 4) Pra-keaksaraan dan motivasi siap belajar <p>Setiap pokok bahasan dapat dikembangkan menjadi beberapa sub pokok bahasan sebagai penajaman, disesuaikan dengan keperluan penanganan masalah yang menjadi prioritas pembangunan daerah.</p>
Standar Proses	<p>Proses pembelajaran minimal meliputi:</p> <p>1) Pelatihan</p> <p>Kegiatan ini dilakukan melalui tatap muka antara pendidik (fasilitator/nara sumber) dengan peserta didik (peserta kegiatan) minimal 8 jam dan maksimal 30 jam pelajaran.</p> <p>Pertemuan bisa dilakukan secara intensif (waktu berturut-turut) atau dilakukan selang waktu/selang hari sesuai dengan kebutuhan setempat.</p> <p>Kegiatan pelatihan dilakukan oleh</p>

	<p>lembaga/organisasi/satuan pendidikan</p> <p>2) Pendampingan</p> <p>Kegiatan ini berupa upaya yang dilakukan agar eks peserta kegiatan Sosialisasi dan Advokasi Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan kepada para pemangku kepentingan di tingkat Kab/Kota secara terus menerus dapat menjadi kader, fasilitataor, focal poin pendidikan kecakapan keorngtuaan di masyarakat. Kegiatan pendampingan dapat dilakukan dalam bentuk konsultasi, pengorganisasian dan pelembagaan lulusan kegiatan, atau juga fasilitasi pendanaan kegiatan. Pendampingan dilakukan oleh Dinas yang bertanggung jawab pada pendidikan nonformal di Kab/Kota dan/atau Provinsi secara langsung atau melalui Unit Pelaksana Teknis Dinas yang diberi tugas pendidikan anak usia dini, nonformal, dan informal (seperti SKB, BPKB, dll).</p>
<p>Standar Pengelolaan</p>	<p>Pengelolaan kegiatan Sosialisasi dan Advokasi Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan kepada para pemangku kepentingan pendidikan keorngtuaan di tingkat Kab/Kota dilakukan dengan mengikuti prosedur minimal berikut ini.</p> <p>1) Perencanaan</p> <p>Kegiatan yang dilakukan minimal meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Identifikasi dan analisis masalah keorngtuaan yang dihadapi setempat, b) Menyusun rencana kerja/program c) Mempersiapkan media pembelajaran dan sarana-prasarana yang diperlukan.

	<p>2) Pelaksanaan</p> <p>a) Melaksanakan semua rencana kerja yang sudah ditetapkan</p> <p>b) Melakukan monitoring terhadap berjalannya semua program dan mencatat hal-hal yang perlu diperbaiki segera atau pada pelaksanaan yang akan datang.</p> <p>3) Evaluasi dan Pelaporan</p> <p>a) Melaksanakan evaluasi sesuai standar penilaian</p> <p>b) Menyusun dan menyerahkan laporan tepat waktu</p>
Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK)	<p>Pendidik meliputi:</p> <p>1) Nara Sumber, yang terdiri dari:</p> <p>a) pejabat yang memiliki kapasitas sesuai tugas pokok dan materi terkait,</p> <p>b) ahli di bidangnya terkait dengan pokok bahasan</p> <p>2) Fasilitator</p> <p>Adapun untuk fasilitator diupayakan seseorang yang memiliki praktek pengalaman terbaik (<i>best practice</i>) sesuai materi pokok bahasan, baik dari lingkungan kedinasan, perguruan tinggi, maupun pelaksana/penyelenggara pendidikan.</p>
Standar Sarana Prasarana	<p>Sarana-prasarana minimal yang harus tersedia adalah:</p> <p>1) Tempat Pembelajaran.</p> <p>Pembelajaran bisa dilakukan di tempat pertemuan kantor pemerintahan, swasta maupun milik masyarakat. Tempat dipilih yang memiliki akses mudah kepada peserta dan tidak memerlukan biaya tinggi.</p>

	<p>2) Media pembelajaran yang harus tersedia minimal berupa poster dan slide projector dan/atau papan tulis dan/atau flipchart.</p> <p>Poster yang digunakan bisa berupa poster yang sudah ada di dinas/instansi terkait atau membuat sendiri.</p> <p>3) Bahan Ajar</p> <p>Peserta kegiatan minimal memperoleh bahan ajar berupa: buku panduan kegiatan, foto-copy (salinan) paparan dan makalah narasumber.</p>
<p>Standar Penilaian</p>	<p>Penilaian dalam kegiatan Sosialisasi dan Advokasi Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan dimaksudkan untuk melihat sejauhmana keberhasilan dari kegiatan yang telah dilaksanakan. Penilaian ini dilakukan dalam bentuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pre-test Tulis, untuk melihat kemampuan awal peserta kegiatan 2) Post-test dilakukan dalam bentuk Tulis dan Penampilan (<i>Performance Test</i>). <p>Tes Tulis dimaksudkan untuk melihat kemajuan hasil belajar peserrta kegiatan, sedangkan tes penampilan dilakukan untuk menimbang kemampuan peserta menjadi seorang kader, fasilitator, atau focal point pendidikan kecakapan keorngtuaan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Penilaian Penyelenggaraan kegiatan, dilakukan melalui penyebaran daftar isian/angket kepada peserta kegiatan. 4) Penilaian manfaat dan/atau dampak kegiatan. Penilaian ini dilakukan oleh Dinas yang bertanggungjawab pada pendidikan nonformal,

minimal satu tahun setelah kegiatan dilaksanakan. Tiga macam penilaian pertama dilakukan oleh penyelenggara kegiatan, pada saat menjelang dan akhir kegiatan dilaksanakan.

Adapun kriteria keberhasilan kegiatan ini adalah sbb:

- a) PESERTA dianggap BERHASIL jika sudah memiliki >80% kompetensi yang sudah ditetapkan.
- b) KEGIATAN dianggap SUKSES jika 80% peserta dianggap berhasil.
- c) KEGIATAN dianggap BERMANFAAT jika eks peserta kegiatan MELAKSANAKAN PENDIDIKAN KEORANGTUAAN melalui lembaga/organisasi/ satuan pendidikan masing-masing, baik difasilitasi anggaran Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah (Provinsi atau Kab/Kota), swasta, atau swadaya masyarakat.
- d) KEGIATAN dianggap BERDAMPAK POSITIF jika di daerah tersebut terdapat:
 - (1) Peningkatan APK PAUD,
 - (2) Penurunan Angka Kematian Ibu Melahirkan dan Anak/Bayi (AKI – AKB),
 - (3) Terkendalinya anak-anak pengguna narkoba dan penderita HIV/AIDS,
 - (4) Menurunnya jumlah kasus kekerasan dalam keluarga (rumah tangga).

<p>Standar Pembiayaan</p>	<p>Pembiayaan kegiatan difasilitasi anggaran Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah (Provinsi atau Kab/Kota), swasta, atau swadaya masyarakat. Pememintah menentukan jumlah biaya minimal untuk penyelenggaraan kegiatan dengan rincian penggunaan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Duapuluh persen (20%) dari total anggaran program digunakan untuk tahap perencanaan, antara lain berbentuk kegiatan rapat koordinasi panitia, rekrutmen calon peserta dan narasumber. 2) Tujuhpuluh persen (70%) dari total anggaran program digunakan untuk tahap pelaksanaan, antara lain berupa kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> a) Membuat dan distribusi undangan; b) Mempersiapkan bahan, alat/media dan sarana prasarana; c) Melaksanakan pembukaan; d) Melaksanakan proses pembelajaran/ pelatihan/ pembimbingan; e) Melaksanakan pengamatan dan penilaian pembelajaran/pelatihan/pembimbingan; 3) Sepuluh persen (10%) dari total anggaran program digunakan untuk tahap pelaporan, yang berupa penyusunan dokumen laporan proses dan hasil program, dan rapat penyusunan rencana kerja tindak lanjut program PKK.
-------------------------------	---

2. Kegiatan Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan (Program PKK)

Kegiatan ini diperuntukkan bagi para orangtua, baik ayah dan/atau ibu yang akan mempunyai anak atau yang memiliki anak berusia di bawah 18 tahun. Kegiatan program PKK dapat berupa pembelajaran, pelatihan, atau pembimbingan kepada para orangtua tentang bagaimana menjadi orangtua yang baik bagi anak-anaknya.

Bagaimana karakteristik dan standar penyelenggaraan kegiatan PKK ini?. Untuk lebih jelasnya, mari kita telaah uraian berikut ini.

Hasil Yang Diharapkan

Kegiatan Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan diharapkan mencapai hasil sebagai berikut:

1. Meningkatkan pengetahuan keluarga/ orangtua berpendidikan rendah pada bidang kecakapan keorngtuaan;
2. Meningkatkan keterampilan mendampingi pertumbuhan dan perkembangan anak;
3. Meningkatkan peran orang tua dalam memandirikan anak.

Peserta Didik

Peserta didik kegiatan Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan, minimal 20 orang terdiri dari unsur:

1. Sepuluh pasang orangtua berpendidikan rendah yang memiliki anak berusia 18 tahun atau di bawah 18 tahun, atau
2. Dua puluh orangtua, baik ayah dan/atau ibu, yang berpendidikan rendah dan memiliki anak berusia 18 tahun atau di bawah 18 tahun.

Standar Kompetensi Lulusan

Setelah mengikuti kegiatan Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan, para peserta diharapkan mampu:

1. Menciptakan iklim kehidupan keluarga yang kondusif bagi pengasuhan dan pendidikan anak, serta mencegah tindak

- kekerasan dalam keluarga;
2. Menstimulasi secara baik pertumbuhan dan perkembangan anak
 3. Menjaga asupan gizi, kesehatan, dan keselamatan pada masa kehamilan dan kelahiran anak;
 4. Mengantisipasi dan melakukan pencegahan terjadinya berbagai persoalan perilaku menyimpang anak, khususnya dalam penggunaan narkoba, menjadi penderita HIV/AIDS, dan korban perdagangan anak;

Standar Isi

Untuk mengantarkan peserta kegiatan mencapai kompetensi yang diharapkan, materi ajar dalam kegiatan Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan, minimal meliputi pokok bahasan:

1. Mengasuh anak
2. Mencegah penelantaran anak
3. Tumbuh kembang anak
4. Perilaku anak
5. Kesehatan dan gizi
6. Kesehatan Ibu dan anak
7. Jajanan sehat/memilih dan mengolah makanan sehat
8. Mendampingi anak berkebutuhan khusus
9. Pra-keaksaraan
10. Siap belajar
11. Pencegahan perilaku anak
12. Pendidikan karakter
13. Panduan orang tua
14. Panduan tutor

Setiap pokok bahasan dapat dikembangkan menjadi beberapa sub pokok bahasan sebagai penajaman, disesuaikan dengan keperluan penanganan masalah yang menjadi prioritas pembangunan daerah.

Standar Proses

Proses pembelajaran dalam kegiatan Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan, minimal meliputi:

1. Pelatihan

Kegiatan ini dilakukan dengan pendekatan andragogi yang lebih mengedepankan pengalaman dan partisipasi peserta didik. Waktu pelaksanaan pertemuan tatap muka antara pendidik (fasilitator/nara sumber) dengan peserta didik (peserta kegiatan) minimal selama 60 jam pelajaran. Pertemuan bisa dilakukan secara intensif (waktu berturut-turut) atau selang waktu/hari sesuai dengan kebutuhan setempat.

2. Pendampingan

Kegiatan pendampingan dilakukan agar lulusan Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan secara terus menerus meningkatkan kualitas peran orangtua dalam mendampingi perkembangan dan pertumbuhan anak.

Kegiatan pendampingan dapat dilakukan dalam bentuk konsultasi, pengorganisasian/ pelebagaan lulusan Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan, atau melalui fasilitasi pengembangan kegiatan ekonomi produktif. Pendampingan dilakukan oleh lembaga penyelenggara pendidikan keorngtuaan atau Dinas yang bertanggung jawab pada pendidikan nonformal di Kabupaten/Kota, baik dan/atau Provinsi, baik secara langsung maupun melalui UPT yang diberi tugas pendidikan anak usia dini, nonformal, dan informal (seperti SKB, BPKB, dll).

Standar Pengelolaan

Dalam pengelolaan kegiatan Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan, prosedur yang harus dilakukan minimal:

1. Perencanaan, minimal meliputi:

- a. Identifikasi dan analisis masalah keorngtuaan yang dihadapi

- setempat,
- b. Menyusun rencana kerja/program
 - c. Mempersiapkan media pembelajaran dan sarana-prasarana yang diperlukan
2. Pelaksanaan, minimal meliputi:
- a. Melaksanakan semua rencana kerja yang sudah ditetapkan
 - b. Melakukan monitoring terhadap berjalannya semua program dan mencatat hal-hal yang perlu diperbaiki segera atau pada pelaksanaan yang akan datang
3. Evaluasi dan Pelaporan, minimal meliputi:
- a. Melaksanakan evaluasi sesuai standar penilaian
 - b. Menyusun dan menyerahkan laporan tepat waktu

Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pendidik kegiatan Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan, meliputi:

1. Nara Sumber, yang berasal dari unsur:
 - a) Pendidik;
 - b) Praktisi kesehatan pendidikan kecakapan keorngtuaan;
 - c) Tenaga ahli bidang pendidikan kecakapan keorngtuaan.
2. Fasilitator
Untuk fasilitator diutamakan menggunakan tenaga kader atau focal point yang telah mengikuti kegiatan Sosialisasi dan Advokasi Pendidikan Keorngtuaan. Jika tidak tersedia bisa menggunakan Tenaga Pendidik berpengalaman yang ada di sekitar penyelenggara.

Standar Sarana-Prasarana

Sarana-prasarana minimal yang harus tersedia dalam kegiatan Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan, adalah:

1. Tempat Pembelajaran.
Tempat memiliki akses mudah dicapai oleh peserta dan tidak

memerlukan biaya transportasi yang membebani panitia.

Pembelajaran dapat dilakukan di tempat milik lembaga penyelenggara atau mempergunakan tempat pertemuan milik pemerintah maupun masyarakat.

2. Media pembelajaran yang disediakan minimal berupa alat permainan edukatif (APE) anak usia dini, poster/alat peraga lain mengenai:

- a. Mengasuh anak
- b. Mencegah penelantaran anak
- c. Tumbuh kembang anak
- d. Perilaku anak
- e. Kesehatan dan gizi
- f. Kesehatan Ibu dan anak
- g. Jajanan sehat/memilih dan mengolah makanan sehat
- h. Mendampingi anak berkebutuhan khusus
- i. Pra-keaksaraan
- j. Siap belajar
- k. Pencegahan perilaku anak
- l. Pendidikan karakter
- m. Panduan orang tua

Poster/alat peraga yang digunakan bisa berupa media yang sudah ada di dinas/instansi terkait atau membuat sendiri.

Sarana-prasarana praktek keterampilan ekonomi produktif disediakan sesuai dengan jenis keterampilan yang dilatihkan.

4. Bahan Ajar

Peserta kegiatan minimal memperoleh bahan ajar berupa leaflet panduan kegiatan, dan modul/bahan bacaan terkait dengan materi yang dilatihkan.

Standar Penilaian

Penilaian dalam kegiatan Pendidikan Kecakapan Korangtuan dimaksudkan untuk melihat sejauhmana keberhasilan dari kegiatan yang telah dilaksanakan. Penilaian dalam hal ini dilakukan dalam bentuk:

1. Post-test dilakukan dalam bentuk Tulis dan Penampilan (*Performance Test*). Tes Tulis dimaksudkan untuk melihat kemajuan hasil belajar peserta kegiatan, sedangkan tes penampilan dilakukan untuk menimbang kemampuan peserta dalam hal keterampilan ekonomi produktif;
2. Penilaian Penyelenggaraan kegiatan, dilakukan melalui penyebaran daftar isian/angket kepada peserta kegiatan.
3. Penilaian manfaat dan/atau dampak kegiatan. Penilaian ini dilakukan oleh Dinas yang bertanggungjawab pada pendidikan nonformal, minimal satu tahun setelah kegiatan dilaksanakan. Dua macam penilaian pertama dilakukan oleh penyelenggara kegiatan, pada saat akhir kegiatan dilaksanakan.

Adapun kriteria keberhasilan kegiatan ini adalah sbb:

1. PESERTA dianggap BERHASIL jika sudah memiliki >80% kompetensi yang sudah ditetapkan.
2. KEGIATAN dianggap SUKSES jika 80% peserta dianggap berhasil.
3. KEGIATAN dianggap BERMANFAAT jika lulusan kegiatan MELAKSANAKAN KECAKAPAN KEORANGTUAAN dalam kehidupan sehari-hari.
4. KEGIATAN dianggap BERDAMPAK POSITIF jika keluarga (lulusan) tersebut:
 - a. Memasukkan anak usia dini ke satuan PAUD yang ada
 - b. Risiko Kematian Ibu Melahirkan dan Anak menurun
 - c. Tidak terjadi anak-anak menjadi pengguna narkoba dan penderita HIV/AIDS

- d. Tidak ada kasus kekerasan dalam keluarga
- e. Bekerja atau melakukan kegiatan wirausaha

Standar Pembiayaan

Pembiayaan kegiatan difasilitasi anggaran Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah (Provinsi atau Kab/Kota), swasta, atau swadaya masyarakat.

Pemerintah menentukan jumlah biaya minimal untuk penyelenggaraan kegiatan dengan rincian penggunaan sebagai berikut:

1. Dua puluh persen (20%) dari total anggaran program digunakan untuk tahap perencanaan, antara lain berbentuk kegiatan rapat koordinasi panitia, rekrutmen calon peserta dan narasumber.
2. Tujuh puluh persen (70%) dari total anggaran program digunakan untuk tahap pelaksanaan, antara lain berupa kegiatan:
 - a. Membuat dan distribusi undangan;
 - b. Mempersiapkan bahan, alat/media dan sarana prasarana;
 - c. Melaksanakan pembukaan;
 - d. Melaksanakan proses pembelajaran/pelatihan/pembimbingan;
 - e. Melaksanakan pengamatan dan penilaian pembelajaran/pelatihan/pembimbingan;
3. Sepuluh persen (10%) dari total anggaran program digunakan untuk tahap pelaporan, yang berupa penyusunan dokumen laporan proses dan hasil program, dan rapat penyusunan rencana kerja tindak lanjut program PKK.

F. Bagaimana Program PKK diselenggarakan?

Program PKK dapat diselenggarakan oleh masyarakat melalui langkah – langkah berikut ini.

1. Pilihlah kegiatan yang akan dilaksanakan, apakah kegiatan sosialisasi dan advokasi atau kegiatan pendidikan (pembelajaran/ pelatihan/ pembimbingan) kecakapan keorngtuaan?
2. Mari kita identifikasi beberapa hal (komponen) potensial di masyarakat sekitar lingkungan kita yang akan mendukung maupun menghambat penyelenggaraan program. Hal – hal (komponen) tersebut secara minimal sesuai jenis kegiatannya adalah sebagai berikut:

Komponen	Sosialisasi & Advokasi	Pendidikan Kecakapan Keortuan
Calon Peserta Didik	<ol style="list-style-type: none">1) orang yang berperan sebagai pimpinan /ketua kelompok masyarakat.2) Kelompoknya memiliki kegiatan rutin (pendidikan) terjadwal.3) Minimal berjumlah 20 orang.4) Berkeinginan menjadikan kelompoknya berperan melakukan program PKK.	<ol style="list-style-type: none">1) Diprioritaskan keluarga yang memiliki anak usia dibawah 18 tahun.2) Berpenghasilan paling rendah di lingkungannya.3) Peserta didik program pendidikan keaksaraan atau Dikmas.4) Minimal berjumlah 20 orang.5) Punya kemauan belajar dan ingin menjadi orangtua terbaik.
Calon Pendidik	<ol style="list-style-type: none">1) Terdapat ahli/pakar bidang kesehatan atau persalinan (missal: bidan, dokter), perawatan dan pengasuhan anak	<ol style="list-style-type: none">1) Terdapat ahli/pakar bidang kesehatan atau persalinan (missal: bidan, dokter), perawatan dan pengasuhan anak (missal:perawat anak,

Komponen	Sosialisasi & Advokasi	Pendidikan Kecakapan Keortuan
	<p>(mis:perawat anak, guru TK/PAUD), pendidikan moral /ahlak (missal: tokoh moral/etika), pengelolaan rumah tangga (mis: kelu arga harmonis), pembimbingan per kawinan (mis: petu gas KUA), usaha ekonomi rakyat (missal: pengusaha mikro yang sukses).</p> <p>2) Jumlahnya memadai.</p> <p>3) Bersedia sukarela membantu program PKK.</p>	<p>guru TK/PAUD), pendidikan moral/ahlak (missal: tokoh moral/etika), pengelolaan rumah tangga (missal: keluarga harmonis), pembimbingan perkawinan (missal: petugas KUA), usaha ekonomi rakyat (missal: pengusaha mikro yang sukses).</p> <p>2) Bersedia sukarela membantu program PKK.</p> <p>3) Lokasi terjangkau.</p>
Calon Penye Lenggara	<p>1) Terdapat minimal 2 (dua) orang yang berkemampuan menyelenggarakan Diklat/Workshop/Penda mpingan secara sukarela.</p> <p>2) Memahami dan terlatih melaksanakan administrasi Diklat/Workshop.</p> <p>3) Berkepribadian santun, komunikatif, dan senang</p>	<p>1) Terdapat minimal 2 (dua) orang yang berkemampuan menyelenggarakan kegiatan pendidikan /kelompok belajar masyarakat secara sukarela.</p> <p>2) Memahami dan terlatih melaksanakan administrasi kelompok belajar.</p> <p>3) Berkepribadian santun,</p>

Komponen	Sosialisasi & Advokasi	Pendidikan Kecakapan Keortuan
	bekerjasama.	komunikatif, dan senang bekerjasama.
Masa Lah/Kebutuhan Belajar	<ol style="list-style-type: none"> 1) Terdapat Angka Kematian Ibu yang tinggi. 2) Terdapat Angka Kematian Bayi tinggi. 3) Terdapat bayi/anak/remaja/pemuda malnutrisi yang banyak. 4) Terdapat calon ibu/ibu hamil/ibu-ibu kurang gizi. 5) Terdapat para ayah/pemuda/suami rendah pemahaman dan perhatian terhadap ibu hamil/ibu berbayi. 6) Terdapat lingkungan kampung yang tidak sehat/kumuh. 7) Terdapat indikasi atau kasus penyalahgunaan narkoba. 8) Terdapat anak dan remaja terlantar atau terpinggirkan. 9) Terdapat peristiwa/kasus kekerasan dalam rumah tangga (KDRT). 10) Terdapat kerusakan lingkungan hidup. 11) Terdapat tindak kekerasan antar komunitas/kelompok. 12) Terdapat penduduk miskin, penganggur. 	
Prasarana & Sarana Belajar	<ol style="list-style-type: none"> 1) Terdapat tempat/gedung pertemuan yang memadai. 2) Terdapat peralatan belajar (mis: papan tulis, alat tulis, dsb) yang memadai. 3) Terdapat buku materi yang memadai, baik mutu maupun jumlahnya. 4) Terdapat alat peraga (media belajar) yang memadai, baik mutu maupun jumlahnya. 5) Terdapat tempat (bengkel) dan alat-alat praktek usaha mikro. 	

Komponen	Sosialisasi & Advokasi	Pendidikan Kecakapan Keortuan
	6) Terdapat sumber materi atau sumber bacaan, dapat berupa koran, majalah, bulletin, tabloid, atau selebaran (leaflet), baik cetak maupun elektronik (internet) yang mengandung materi tentang pendidikan kecakapan keorngtuaan.	
Biaya	Terdapat sumber dan jumlah biaya yang memadai, baik bersifat bantuan ataupun swadaya masyarakat.	
Dukungan Pemerintah Lokal	1) Terdapat program kerja Pemdes/Pemkab/Pemkot tentang Pendidikan Masyarakat atau Pemberdayaan Perempuan atau Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan. 2) Terdapat kegiatan yang sejalan misinya atau bisa bersinergi dengan program PKK. 3) Kepala Desa dan tokoh desa menyetujui program PKK diselenggarakan di desanya.	

- a. Langkah berikutnya adalah kita perlu memastikan berapa orang atau pimpinan organisasi/kelompok yang akan kita jadikan peserta didik. Tentu, pastikan juga jumlah dan unsur pendidik, kebutuhan belajar dari peserta didik (materi belajar) sesuai prioritasnya serta pemastian jumlah dan sumber pembiayaan program. Untuk memastikan komponen program tersebut, maka pada saat kita mengidentifikasi komponen – komponen program tersebut dibarengi juga dengan upaya memotivasinya untuk benar-benar terlibat dan berkontribusi aktif dalam program yang akan dilaksanakan.
- b. Setelah komponen program dipastikan siap, maka kegiatan berikutnya adalah merancang desain program pendidikan kecakapan keorngtuaan, atau sering disebut juga menyusun proposal. Jenis dan sistematika proposal dapat disesuaikan dengan pedoman atau petunjuk teknis tentang penyelenggaraan program tersebut yang dikeluarkan oleh lembaga

penyedia bantuan (*blockgrant*) penyelenggaraan program tersebut. Hal itu dilakukan jika perancangan program PKK kemudian diprosalkan kepada lembaga penyandang dana untuk penyelenggaraannya (Contoh proposal secara umum akan diuraikan pada Sesi 2 modul ini). Akan tetapi, jika penyelenggaraan program PKK dilakukan secara swadaya, maka yang terpenting adalah ide, prosedur, dan jadwal pelaksanaan program yang dituangkan ke dalam rancangan program PKK.

- c. Penyelenggara program bersama (calon) pendidik menyusun atau mengadakan perangkat pembelajaran, yang meliputi kurikulum (Standar kompetensi lulusan, Kompetensi Inti, Kompetensi Dasar, dan Indikator), Garis Besar Program Pembelajaran/Pelatihan/Pembimbingan (GBPP), Rencana Pelaksanaan Pembelajaran/Pelatihan/Pembimbingan (RPP), media (alat peraga) pembelajaran/pelatihan/pembimbingan, dan instrument atau alat evaluasi.
- d. Melakukan orientasi/konsolidasi pelaksanaan program PKK terhadap pendidik dan penyelenggara serta perwakilan peserta didik. Kegiatan inti orientasi/konsolidasi adalah mendudukan peran masing-masing penyelenggara, pendidik, dan peserta didik dalam pelaksanaan pendidikan kecakapan keorngtuaan.
- e. Setelah posisi dan peran masing – masing dipahami, pelaksanaan pembelajaran/pelatihan/pembimbingan pun dapat dilakukan berdasarkan jadwal belajar yang disepakati.
- f. Senyampang pelaksanaan pembelajaran dilakukan oleh pendidik dan peserta didik, tim penyelenggara melakukan pemantauan proses pembelajaran tersebut. Hasil pemantauan selanjutnya dinilai kesesuaiannya dengan rencana yang telah disusun. Jika ditemukan ketidaksesuaian, maka tim pemantau/penilai dapat mendiskusikan dengan pendidik untuk mencari jalan pemecahan agar kesesuaian pelaksanaan dengan rencana dapat terjaga, yang pada akhirnya mencapai tujuan pembelajaran/pelatihan/pembimbingan dan tujuan program PKK.

Kegiatan terakhir, kita sebagai penyelenggara perlu menyusun laporan penyelenggaraan yang meliputi laporan teknis program dan laporan keuangan program PKK. Laporan teknis minimal berisi proses dan hasil serta tindak lanjut kegiatan pendidikan kecakapan keorngtuaan selanjutnya. Sedangkan laporan keuangan meliputi penerimaan dan pembelanjaan anggaran sesuai rencana. Tentu, setiap pembelanjaan harus sesuai dengan rencana (kebutuhan) program, harga yang ditentukan peraturan pemerintah (jika menggunakan anggaran pemerintah), dan dibuktikan dengan bukti transaksi yang sah dan meyakinkan semua pihak terutama pihak pemeriksa.

Setelah kita telaah dan paham tentang program pendidikan kecakapan keorngtuaan, baik dalam konteks kegiatan Sosialisasi dan Advokasi maupun kegiatan pendidikan kecakapan keorngtuaan, maka mari kita mencari tahu potensi sekeliling kita dalam cakupan Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW), Lingkungan/Kampung, atau Desa/Kelurahan. Potensi tersebut terkait dengan rencana penyelenggaraan pendidikan kecakapan keorngtuaan yang langsung bersentuhan dengan warga masyarakat pemanfaat langsung. Bagaimana caranya?. Kita lakukan anjaksanaan (silaturahmi) kepada masyarakat, kemudian hasil anjaksanaan kita dokumentasi/catat pada catatan tersendiri. Untuk memandu proses identifikasi komponen penyelenggaraan program PKK dapat digunakan instrument berikut.

Instrumen Identifikasi Potensi
Penyelenggaraan Program Pendidikan Kecakapan Keorangtuaan

Komponen	Pertanyaan/Pernyataan Identifikasi
Peserta Didik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berapa orang yang bersedia menjadi peserta didik? 2. Berapa usia rata-rata mereka? 3. Berapa anak yang telah dimiliki? 4. Berapa usia rata-rata anak mereka? 5. Bagaimana kondisi perkawinan mereka? Berapa orang yang telah menikah lebih dari sekali? 6. Bagaimana gambaran umum mereka dalam mendidik anak-anaknya? Bagaimana peran ibu (istri) dan ayah (suami) nya? 7. Bagaimana pemahaman mereka tentang pemberian gizi seimbang pada keluarga terutama anak-anaknya? 8. Berapa orang yang memiliki kebutuhan belajar khusus? Tentang apa saja? 9. Bagaimana mereka memiliki waktu belajar khusus untuk program ini? Berapa lama, kapan setiap pekannya? 10. Bagaimana tingkat keahlian yang dimiliki mereka? Dalam bidang apa? Bersediakah dibelajarkan kepada masyarakat?
Pendidik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berapa orang yang bersedia dan kompeten menjadi pendidik, dan dalam bidang apa? 2. Bagaimana kesediaan waktunya (dan honor)? 3. Bagaimana kesediaan menghadirkan bahan belajar? 4. Bagaimana kesediaan mereka untuk membimbing atau mendampingi keluarga “binaan”?
Penyelenggara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berapa orang yang bersedia dan kompeten menjadi penyelenggara program? 2. Bagaimana kesediaan waktu dan honorinya? 3. Bagaimana kesediaan mereka untuk bekerjasama

	<p>dengan pendidik, peserta didik, dan penyelenggara yang lain?</p> <p>4. Bagaimana pengalaman kerjasama dengan Penilik, Pempdes, dan Kecamatan?</p>
Tempat Belajar	<p>1. Adakah tempat belajar yang dapat digunakan KBM program ini dan lokasinya strategis serta kondisinya sehat-menyehatkan?</p> <p>2. Bagaimana aturan penggunaannya? (berapa jam sehari/seminggu, berapa biaya sewanya?)</p> <p>3. Bagaimana respon peserta didik terhadap tempat itu?</p>
Materi Ajar	<p>1. Tersediakah di lingkungan Anda sumber-sumber materi PKK? (nara sumber atau sumber belajar)</p> <p>2. Tersediakan materi yang telah dibukukan atau dituliskan dalam lembaran-lembaran kertas?</p> <p>3. Tersediakah jaringan internet?</p> <p>4. Tersediakan prioritas materi belajar dalam rangka program PKK?</p>
Sarana & Biaya	<p>1. Bagaimana ketersediaan dan kondisi sarana pembelajaran (papan tulis, tikar, buku tulis, dsb)?.</p> <p>2. Bagaimana kondisi dan ketersediaan sarana belajar usaha?</p> <p>3. Bagaimana kondisi dan ketersediaan biaya penyelenggaraan program PKK (sumber dana, jumlah dana, penggunaannya, dan keberlanjutannya)</p>
Respon Pemerintah & Toma	<p>1. Bagaimana respon pemerintahan setempat (Pempdes/kel.)?</p> <p>2. Bagaimana bentuk dukungan mereka terhadap program PKK?</p> <p>3. Bagaimana respon tokoh masyarakat setempat?</p> <p>4. Apa saja bentuk respon tokoh masyarakat?</p>

Selanjutnya catatan tentang potensi penyelenggaraan program PKK yang telah dihasilkan kita jadikan bahan utama untuk melakukan kegiatan belajar berikutnya, yaitu Diskusi.

Diskusi dilakukan bersama pihak terkait penyelenggaraan program PKK, misalnya dengan Penilik, Staf Pempdes, Pengelola Satuan Pendidikan di sekitar kita, tokoh masyarakat.

Tujuan diskusi adalah memantapkan pemahaman kita tentang seluk beluk dan penyelenggaraan program PKK sekaligus mensosialisasikan rencana penyelenggaraan berikut memperoleh respon dari peserta diskusi tentang rencana tersebut. Garis besar simpulan diskusi diarahkan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan berikut ini.

1. Apakah potensi penyelenggaraan program PKK dapat dioptimalisasikan menjadi komponen program PKK yang akan dilaksanakan?
2. Apa respons dan peran setiap peserta diskusi untuk menyelenggarakan program PKK?
3. Bagaimana rancangan (desain) kerja penyelenggaraan program PKK yang disepakati?

Jawaban atas pertanyaan-pertanyaan tersebut selanjutnya diformulasikan dalam bentuk rancangan (desain) penyelenggaraan program PKK berikut ini.

Rancangan Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan

Program	Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan
Kegiatan	Pembelajaran dan Pembimbingan Kecakapan Keorngtuaan
Tujuan	<ol style="list-style-type: none">1. Meningkatkan kecakapan keaksaraan peserta didik;2. Meningkatkan pemahaman tentang perencanaan kesejahteraan keluarga;3. Meningkatkan kewaspadaan bahaya penyalahgunaan narkoba di lingkungan keluarga;4. Meningkatkan prilaku hidup sehat melalui pemanfaatan gizi seimbang dalam keluarga;

	5. Dan seterusnya..
Peserta Didik	20 orang berasal dari warga RW.09, Kelurahan Samlo, yaitu: 1. (L/P), 34 tahun. 2. Dan seterusnya....
Materi	Berdasarkan hasil identifikasi dan telah dimusyawarahkan dengan peserta didik pada Rabu, 11 Juni 2014 di Masjid Al-Islam disepakati materi PKK sbb: 1. Variasi menu keluarga bergizi seimbang dan murah berasal dari lingkungan, selama 10 kali pertemuan @ 120 menit. 2. Pendidikan anti narkoba di keluarga, selama 5 kali pertemuan @ 120 menit; 3. Teknik perencanaan kesejahteraan keluarga, selama 8 kali pertemuan @ 120 menit; 4. Dan seterusnya.
Pendidik	Pendidik atau Fasilitator program PKK adalah: 1. Suryamentari Syamsu, petugas BKKBN Kecamatan....., 2. Syamsiah Suryanti, Bidan Desa....., 3. Aiptu Sinarmatahari, Personil Polsek....., 4. Dst....
Prasarana & Sarana	1. Program dilaksanakan di Ruang Musyawarah RW.09; 2. Sarana yang digunakan meliputi papan tulis, kapur, kertas Koran, spidol, bundle bahan ajar, Kerling, dsb.
Penyelenggara	Penyelenggara tersusun dalam struktur penyelenggara yang disahkan Ketua Yayasan.... sbb: 1. Ketua :..... 2. Sekretaris:..... 3. Bendahara:..... 4. Bidang Materi dan Evaluasi:..

	5. Bidang Peralatan, Dokumentasi & laporan
Prosedur Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none"> 1. PERENCANAAN <ol style="list-style-type: none"> a. Identifikasi dan analisis masalah keorngtuaan yang dihadapi setempat, b. Menyusun rencana kerja/program c. Mempersiapkan media pembelajaran dan sarana-prasarana yang diperlukan 2. PELAKSANAAN, minimal meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan semua rencana kerja yang sudah ditetapkan b. Melakukan monitoring terhadap berjalannya semua langkah dan mencatat hal-hal yang perlu diperbaiki segera atau pada pelaksanaan yang akan datang 3. EVALUASI DAN PELAPORAN, minimal meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan evaluasi sesuai standar penilaian b. Menyusun dan menyerahkan laporan tepat waktu. <p>Rinci kegiatan dan jadwalnya dituangkan dalam bentuk rencana aksi terlampir.</p>
Tempat & Waktu	<p>Program PKK diselenggarakan di RW.09 dan bertempat di Balai Musyawarah RW, setiap pekannya pada hari Selasa dan Kamis mulai Pukul 09.00 s.d. Pukul 11.00.</p> <p>Pembelajaran berlangsung selama 15 pekan, mulai tanggal 16 Juni 2014 s.d 25 September 2014.</p> <p>Pendampingan atau pembimbingan dilaksanakan mulai 27 September 2014 s.d. 26 Nopember 2014.</p>
Biaya	<p>Jumlah biaya yang dibutuhkan adalah Rp. 30.000.000 (tigapuluh juta rupiah) berasal dari donasi masyarakat yang tidak mengikat dank as RW. Pemanfaatannya untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bayar transport pendidik 2. Konsumsi pembelajaran 3. Pengadaan bahan ajar/buku/modul

4. Pengadaan alat-alat tulis peserta didik
5. Pengadaan bahan praktek usaha mikro/keluarga;
6. Pembuatan rancangan dan laporan program.

Setelah kita berdiskusi dan memperoleh rancangan penyelenggaraan program PKK, maka kita melengkapi rancangan tersebut dengan rencana aksi penyelenggaraan program. Rencana aksi sering juga disebut sebagai jadwal pelaksanaan program. Mari kita susun rencana aksi melalui instrumen berikut ini.

No.	Langkah Kegiatan	Tujuan (output)	Pe lak sana	Lokasi	Sarana	Biaya	Waktu
1.	Identifikasi potensi program	Data potensi program	Anu, Ani.	RW.09	instrumen	Rp.60.000	7hari (2-8 Juni 2014)
2	Dst....						

Kegiatan belajar berikutnya adalah melaksanakan atau aksi atas rencana yang telah disusun. Mari kita telaah ulang rancangan penyelenggaraan program PKK yang telah dibuat. Bisa jadi masih diperlukan perbaikan atau perubahan disesuaikan dengan kondisi perkembangan terakhir segala hal. Setelah itu, konsolidasikan rancangan itu dengan seluruh unsure atau komponen penyelenggara program, sehingga setiap unsure paham dan tahu posisi perannya masing – masing.

Selanjutnya langkah per langkah dilaksanakan sesuai dengan rancangan yang terkonsolidasikan itu. Selama proses pelaksanaan aksi tentu kita harus memantau dan membina proses tersebut, agar setiap tujuan tiap langkah kegiatan dapat tercapai secara efektif.

Kegiatan belajar terakhir pada Sessi ini adalah kita melakukan penilaian pembelajaran secara mandiri. Yaitu masing – masing kita

menilai pemahaman dan bukti karya terkait Sessi Seluk Beluk Program PKK. Penilaian dapat menggunakan instrument berikut ini.

Instrumen Penilaian (Mandiri) Seluk Beluk Program Pendidikan Kecakapan Keorangtuaan

Aspek Penilaian	Hasil Penilaian		Komentar/Catatan
	Ya	Tdk	
1. Saya memahami penuh makna program PKK.			
2. Saya memahami penuh jenis kegiatan dan tujuan program PKK.			
3. Saya memahami penuh standar penyelenggaraan kegiatan sosialisasi dan advokasi program PKK.			
4. Saya memahami penuh standar penyelenggaraan kegiatan PKK.			
5. Saya mampu melakukan identifikasi potensi program PKK dengan baik.			
6. Saya paham dan mampu meyakinkan pemerintah desa untuk mendukung penyelenggaraan program PKK.			

Aspek Penilaian	Hasil Penilaian		Komentar/Catatan
	Ya	Tdk	
7. Saya mampu memotivasi para pendidik dari lingkungan masyarakat dan lembaga pemerintah untuk berperan dalam program PKK.			
8. Saya mampu merancang penyelenggaraan kegiatan pembelajaran dan pembimbingan kecakapan keorngtuaan (PKK)			
9. Saya mampu menyusun rencana aksi penyelenggaraan program PKK.			
10. Saya mampu mengundang partisipasi biaya dan lainnya dari masyarakat untuk penyelenggaraan program PKK			
11. Saya mampu memantau proses penyelenggaraan program PKK.			
12. Saya mampu membina proses			

Aspek Penilaian	Hasil Penilaian		Komentar/Catatan
	Ya	Tdk	
penyelenggaraan sehingga sesuai dengan rancangan.			
13. Saya mampu menilai sendiri pemahaman dan kemampuan penerapan seluk beluk program PKK.			
14. Saya memahami program PKK secara keseluruhan.			

Instrumen penilaian mandiri ini diisi secara jujur. Jika semua jawaban (hasil) menunjukkan "ya", maka Anda telah berhasil memahami isi modul ini. Jika masih ada butir pertanyaan yang jawabannya "tidak", maka untuk pokok isi tersebut perlu Anda pelajari lagi atau dipraktekkan lagi, sehingga pada akhirnya Anda secara jujur akan memperoleh jawaban "ya".



Endin Suhanda
Ujang Rahmat

ORIENTASI

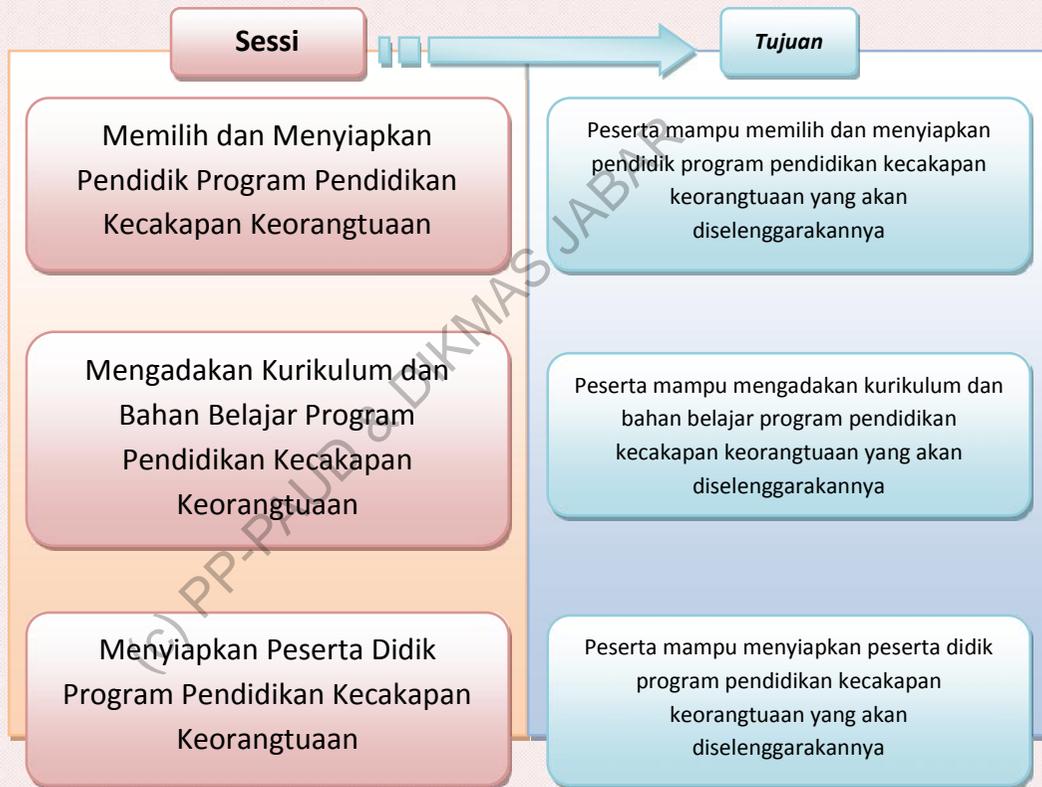
Pelatihan Penyelenggara Program Pendidikan

Kecakapan Keorangtwaan



ORIENTASI

Program Pendidikan Kecakapan Keorangtuan



kata pengantar

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya telah disusun Modul Orientasi Program Pelatihan Penyelenggara Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan.

Modul Orientasi Program Pelatihan Penyelenggara Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan, disusun dengan tujuan memandu petugas dan peserta orientasi dalam menyatupadankan pemahaman tentang pendidikan kecakapan keorngtuaan. Dengan demikian, perangkat bahan belajar orientasi ini, secara rinci bertujuan untuk mampu memilih dan menyiapkan pendidik, mengadakan kurikulum dan bahan belajar, dan menyiapkan peserta didik program pendidikan kecakapan keorngtuaan yang akan diselenggarakannya.

Modul ini terdiri atas 3 sesi dalam rangkaian pelatihan penyelenggara pendidikan kecakapan keorngtuaan. Ketiga sesi tersebut, di antaranya: 1) memilih dan menyiapkan pendidik program pendidikan kecakapan keorngtuaan; 2) mengadakan kurikulum dan bahan belajar program pendidikan kecakapan keorngtuaan; dan 3) menyiapkan peserta didik program pendidikan kecakapan keorngtuaan. Paket sesi ini diharapkan mempermudah calon penyelenggara dalam memahami dan melaksanakan program pendidikan kecakapan keorngtuaan yang akan diselenggarakannya.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi positif dalam penyusunan modul ini. Semoga karya bersama ini bermanfaat.

Bandung, September 2014
Kepala,

Ir. Djajeng Baskoro, M.Pd.
NIP. 19630625199900021001



daftar isi

kata pengantar.....	i
daftar isi.....	ii
saran penggunaan	iv

Pendahuluan

A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	3
C. Manfaat	3

Sesi 1 Memilih dan Menyiapkan Pendidik Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan

A. Tugas Pokok (Kompetensi) Pendidik.....	5
B. Kualifikasi Pendidik Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan.....	10
C. Prosedur Memilih Pendidik Program PKK	15
D. Prosedur Menyiapkan Pendidik Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan	16
E. Penilaian.....	19

Sesi 2 Memahami Kurikulum dan Bahan Belajar Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan

A. Memulai Dengan Kurikulum	21
B. Menentukan Bahan Belajar Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan	30
C. Lingkup Materi Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan.....	31
D. Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar Materi Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan	33
E. Penentuan Materi Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan	34
F. Prosedur (Cara) Memperoleh, Memilih, Dan Menyusun Prioritas Materi Kecakapan Keorngtuaan;	43

G. Prosedur Memperoleh, Memilih, dan Membuat Bahan Belajar Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan 45

Sessi 3 Menyiapkan Peserta Didik Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan 49

A. Karakter Peserta Didik49

B. Prosedur Orientasi Peserta Didik.....52

C. Penerapan Metode BIDAN53

Penutup 57

Daftar Pustaka 59

(c) PP-PAUD & DIKMAS JABAR



saran penggunaan

Modul Orientasi Program Pelatihan Penyelenggara Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan, disusun dengan tujuan memandu petugas dan peserta orientasi dalam menyatupadankan pemahaman tentang pendidikan kecakapan keorngtuaan. Guna mencapai tujuan tersebut, sebaiknya memperhatikan hal-hal berikut ini.

1. Membaca sambil memahami pesan yang disampaikan untuk kemudian didiskusikan, baik materi yang sudah dimengerti atau yang belum.
2. Mengkaji hal-hal yang belum dipahami untuk kemudian didiskusikan secara bersama-sama dengan peserta lain atau dengan petugas orientasi.
3. Aktualisasikan pengalaman Anda, selama mencermati materi dalam modul ini. Lakukan perbandingan antara isi materi dengan apa yang telah alami.
4. Jangan ragu untuk bertanya, baik kepada sesama peserta orientasi maupun kepada petugas. Isi modul ini masih membuka peluang bagi Anda untuk berdiskusi.

Pendahuluan

A. Latar Belakang

Pengembangan dan ujicoba model Pelatihan Penyelenggara program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan memiliki 6 tahapan. Setiap tahapan memiliki kesinambungan dan saling mempengaruhi, sehingga jika tahapan pertama belum dilakukan maka tahap berikutnya tidak bisa dilaksanakan, karena harus ada input dari tahapan sebelumnya.

Hasil studi lapangan yang telah dilakukan pada 5 lokasi melibatkan unsur-unsur kompeten di lapangan diperoleh gambaran bahwa pada setiap lokasi sudah memiliki pengetahuan tentang konsep dan pemahaman pada pendidikan kecakapan keorngtuaan. Namun pemahaman tersebut belum secara utuh didukung oleh pengalaman mereka dalam menyelenggarakan program kecakapan keorngtuaan apalagi pada pelaksanaan pelatihan yang melibatkan berbagai unsur lapangan.

Pendidik dan tenaga kependidikan yang terlibat dalam penyelenggaraan program pendidikan kecakapan keorngtuaan pada lokasi studi pendahuluan, dilihat dari kesiapan mereka terhadap program pelatihan kecakapan keorngtuaan cukup antusias. Program pelatihan ini diharapkan dapat mengatasi berbagai permasalahan yang terjadi di masyarakat apalagi sekarang marak terjadi pelecehan seksual pada anak di berbagai daerah. Hal ini yang memicu mereka antusias untuk menyelenggarakan program dengan harapan memberikan informasi dan pemahaman terhadap orang tua yang memiliki anak masih kecil. Kesiapan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan pelatihan yang ada di lokasi ujicoba sudah cukup memadai, sehingga tidak perlu

menyediakan anggaran yang besar. Pendidik dan tenaga kependidikan diharapkan bisa mengoptimalkan sarana pendukung yang sudah dimiliki dari pengembangan model tahun sebelumnya.

Pelaksanaan workshop yang melibatkan peserta dari lokasi studi pendahuluan dan dukungan narasumber teknis merekomendasikan; **pertama** materi yang akan menjadi bahasan dalam pelatihan penyelenggara mencakup pada 4 permasalahan. Gambaran materi yang telah disepakati adalah 1) menekankan pada pendidikan karakter, 2) Keluarga sejahtera dan Bahagia, 3) Kesehatan Ibu dan Anak, dan 4) Perlindungan terhadap kesejahteraan anak. Materi tersebut disesuaikan dengan perkembangan usia kelompok sasaran yaitu mengarah pada usia produktif 18 sd 35 tahun atau pada sasaran usia produktif. **Kedua**, dalam pelaksanaan pelatihan kecakapan keorngtuaan ini diharapkan pendekatan yang digunakan harus terfokus pada pendekatan andragogi sehingga dapat memfasilitasi masalah yang dihadapi kelompok sasaran.

Dari hasil studi pendahuluan dan kegiatan workshop dapat digambarkan pemahaman kelompok sasaran ujicoba sudah memiliki dasar konseptual



tentang penyelenggaraan pelatihan penyelenggara program pendidikan kecakapan keorangtuaan. Namun pada peran tugas dan fungsi mereka selama proses pengembangan pengembangan model di lapangan baik pada tahap perencanaan, proses pengembangan, evaluasi kegiatan dan tindak lanjut masih perlu mendapat bimbingan sehingga dapat sesuai dengan desain pengembangan model.

Oleh karena itu, tim pengembang memandang perlu ada tahap berikutnya yaitu kegiatan orientasi petugas lapangan sebelum terlibat dalam proses pengembangan dan ujicoba model di setiap lokasi. Sehubungan dengan itu, diperlukan sarana belajar yang praktis dan edukatif untuk mempermudah pemahaman peserta orientasi dalam memahami program pendidikan kecakapan keorangtuaan.

B. Tujuan

Modul Kegiatan Orientasi Ujicoba Model Pelatihan Penyelenggara Program Pendidikan Kecakapan Keorangtuaan, disusun dengan tujuan memandu petugas dan peserta orientasi dalam menyatupadankan pemahaman tentang pendidikan kecakapan keorangtuaan. Dengan demikian, perangkat bahan belajar orientasi ini, secara rinci bertujuan untuk mampu memilih dan menyiapkan pendidik, mengadakan kurikulum dan bahan belajar, dan menyiapkan peserta didik program pendidikan kecakapan keorangtuaan yang akan diselenggarakannya.

C. Manfaat

Dengan tercapainya tujuan pemenuhan kompetensi penyelenggara program tersebut, calon penyelenggara program pendidikan kecakapan keorangtuaan diharapkan mengefektifkan kinerja penyelenggaraan programnya, terutama dalam:

1. memilih dan menyiapkan pendidik program pendidikan kecakapan keorangtuaan;

2. mengadakan kurikulum dan bahan belajar program pendidikan kecakapan keorngtuaan;
3. menyiapkan peserta didik program pendidikan kecakapan keorngtuaan. Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar

1. Kompetensi Inti

Calon penyelenggara Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan mampu: memilih dan menyiapkan pendidik program pendidikan kecakapan keorngtuaan; mengadakan kurikulum dan bahan belajar program pendidikan kecakapan keorngtuaan; dan menyiapkan peserta didik program pendidikan kecakapan keorngtuaan.

2. Kompetensi Dasar

- a. Peserta mampu memilih dan menyiapkan pendidik program pendidikan kecakapan keorngtuaan yang akan diselenggarakannya
- b. Peserta mampu mengadakan kurikulum dan bahan belajar program pendidikan kecakapan keorngtuaan yang akan diselenggarakannya
- c. Peserta mampu menyiapkan peserta didik program pendidikan kecakapan keorngtuaan yang akan diselenggarakannya



Sesi 1

Memilih dan Menyiapkan Pendidik Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan

Pendidik dalam penyelenggaraan program memiliki peran yang strategis dalam meningkatkan kualitas pembelajaran dan pengetahuan peserta didik. Dalam pengertian yang sederhana, pendidik adalah orang yang memberikan ilmu pengetahuan kepada peserta didik, sedangkan dalam pandangan masyarakat adalah orang yang melaksanakan pendidikan di tempat – tempat tertentu, tidak mesti di lembaga pendidikan formal, tetapi bisa juga di mesjid, balai musyawarah, di rumah, dan sebagainya.

Dalam meningkatkan kualitas pembelajaran dan pengetahuan peserta didik, seorang pendidik harus memiliki 4 kompetensi yang memadai, yaitu kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian. Begitu juga dalam penyelenggaraan pelatihan Penyelenggara pada program Pendidikan Kecakapan keorngtuaan, seorang pendidik harus memiliki kompetensi tersebut.

A. Tugas Pokok (Kompetensi) Pendidik

Menurut Finch dan Resty Crunkilton dalam Mulyasa Iovena Olan (2004 : 38) kompetensi adalah penguasaan terhadap tugas, keterampilan, sikap, dan apresiasi yang diperlukan untuk menunjang keberhasilan. Hal itu menunjukkan bahwa kompetensi mencakup tugas, keterampilan sikap dan apresiasi yang harus dimiliki pendidik untuk dapat melaksanakan tugas - tugas pembelajaran sesuai dengan jenis pekerjaan tertentu. Kompetensi menurut Undang-Undang nomor 13/2003 tentang

Ketenagakerjaan : pasal 1 (10), "Kompetensi adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan". Dari pengertian di atas diketahui bahwa dalam kompetensi tersebut terdapat unsur pengetahuan, sikap dan keterampilan yang harus dimiliki oleh seorang pendidik dalam menyampaikan materi pada peserta didik.

Gambaran kompetensi seorang pendidik pada pelatihan penyelenggara program pendidikan kecakapan keorngtuaan adalah :

a. Kompetensi Pedagogik

Kompetensi pedagogik pada dasarnya adalah kemampuan pendidik dalam mengelola pembelajaran peserta didik. Kompetensi pedagogik merupakan kompetensi yang memiliki ciri khas, yang membedakan seorang pendidik dengan profesi lainnya. Dalam kompetensi pedagogik, seorang pendidik pelatihan program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan minimal harus memiliki 7 kemampuan, yaitu:

- 1) Mengenal karakteristik peserta didik yang akan dijadikan calon peserta pelatihan
- 2) Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip dalam kegiatan pelatihan terutama pendekatan andragogis
- 3) Mampu merancang kurikulum yang akan digunakan dalam kegiatan pelatihan yang disesuaikan dengan permasalahan lapangan
- 4) Kegiatan pembelajaran yang diberikan lebih bersifat mendidik dengan materi yang lebih dibutuhkan dan memecahkan masalah yang dihadapi.
- 5) Memahami dan mengembangkan potensi peserta didik yang memiliki karakter berbeda
- 6) Mampu menjalin komunikasi yang efektif dengan peserta didik, sehingga menimbulkan kenyamanan dalam kegiatan pelatihan

7) Mampu melakukan penilaian dan evaluasi pelaksanaan pelatihan

b. Kompetensi Profesional

Kompetensi profesional adalah kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam yang memungkinkan membimbing peserta didik memenuhi standar kompetensi yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan. (Standar Nasional Pendidikan pasal 28 ayat 3 butir c). Dengan demikian kompetensi Profesional pendidik adalah sejumlah kompetensi yang berhubungan dengan profesi yang menuntut berbagai keahlian di bidang pendidikan atau keguruan. Kompetensi Profesional merupakan kemampuan dasar pendidik dalam pengetahuan tentang belajar dan tingkah laku manusia, materi ajar yang diampunya, sikap yang tepat tentang lingkungan belajar dan mempunyai keterampilan dalam teknik mengajar.

Kompetensi profesional yang harus dimiliki seorang pendidik pada pelatihan kecakapan keorangtuan adalah :

- 1) Penguasaan terhadap materi/modul, pendidik harus mengetahui, memahami, mengaplikasikan, menganalisis dan mengevaluasi sejumlah pengetahuan keahlian yang diajarkannya.
- 2) Pengelolaan program belajar mengajar, yaitu kemampuan dalam :
merumuskan tujuan instruksional,



mengenal dan menggunakan metode mengajar, melaksanakan program belajar mengajar, mengenal kompetensi peserta didik serta merencanakan dan melaksanakan pengajaran remedial.

- 3) Pengelolaan kelompok belajar, yaitu keterampilan pendidik dalam merancang, menata dan mengatur sumber-sumber belajar, agar tercapai suasana pelatihan yang efektif dan efisien.
- 4) Pengelolaan dan penggunaan media serta sumber belajar, yaitu kemampuan dalam menciptakan kondisi belajar yang menyenangkan agar proses belajar mengajar berlangsung secara efektif dan efisien.
- 5) Kemampuan menilai prestasi belajar mengajar, yaitu kemampuan mengukur perubahan tingkah laku peserta didik dan kemampuan mengukur kemahiran dirinya dalam mengajar dan dalam membuat program.
- 6) Menguasai metode pelatihan, mampu merancang jenis metode yang partisipatif dan menyenangkan bagi peserta didik.
- 7) Memberikan bantuan dan membimbing kepada peserta didik dalam memecahkan masalah pendidikan keorangtwaan dengan metode yang bervariasi.

c. Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial bisa dilihat apakah seorang pendidik bisa bermasyarakat dan bekerja sama dengan peserta didik atau tokoh masyarakat atau penggiat PLS lainnya. Kompetensi sosial yang harus dikuasai pendidik meliputi:

- 1) Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam kegiatan pelatihan
- 2) Mampu menggunakan teknologi komunikasi dan informasi secara fungsional selama proses pelatihan
- 3) Mampu berkomunikasi secara efektif dengan peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua/wali peserta

didik, dan masyarakat

- 4) Mampu bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial, dan kebudayaan yang berlaku di sekitar masyarakat
- 5) Memiliki etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa bangga menjadi pendidik dalam kegiatan pelatihan PKK.

d. Kompetensi Kepribadian

Kompetensi kepribadian Adalah kemampuan personal yang mencerminkan kepribadian yang mantap, stabil, dewasa, arif dan berwibawa, menjadi teladan bagi peserta didik, dan berakhlak mulia yang harus dimiliki oleh seorang pendidik. Dalam pelatihan pendidikan kecakapan keorangtuaan kompetensi tersebut mencakup :

- 1) Kepribadian yang mantap dan stabil meliputi bertindak sesuai dengan norma sosial, bangga menjadi pelatih, dan memiliki konsistensi dalam bertindak sesuai dengan norma.
- 2) Kepribadian yang dewasa yaitu menampilkan kemandirian dalam bertindak sebagai pendidik dan memiliki etos kerja sebagai pendidik program PKK.
- 3) Kepribadian yang arif adalah menampilkan tindakan yang didasarkan pada kemanfaatan peserta didik, lingkungan dan masyarakat dan menunjukkan keterbukaan dalam berpikir dan bertindak.
- 4) Kepribadian yang berwibawa meliputi memiliki perilaku yang berpengaruh positif terhadap peserta didik dan memiliki perilaku yang disegani.
- 5) Berakhlak mulia dan dapat menjadi teladan meliputi bertindak sesuai dengan norma religius (imtaq, jujur, ikhlas, suka menolong) dan memiliki perilaku yang diteladani peserta didik

B. Kualifikasi Pendidik Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan



Pendidik pada kegiatan pelatihan program PKK idealnya memiliki 4 kompetensi seperti yang dijelaskan pada bagian terdahulu, namun kondisi ideal ini tidak akan selamanya dapat dicapai dalam daerah tertentu. Hal ini dimungkinkan oleh beberapa faktor misalnya sosial budaya masyarakat, kondisi SDM, keberagaman kelompok sasaran dan sebagainya. Dalam penerapan pendekatan BIDAN (Baca, Identifikasi, Diskusi, Aksi dan Penilaian) terkait proses penentuan kualifikasi pendidik program PKK dapat dilakukan sebagai berikut :

1. Baca

Kegiatan yang dilakukan penyelenggara dalam proses penentuan kualifikasi pendidik program pendidikan kecakapan keorngtuaan dengan langkah kegiatan :

- a. Membaca informasi berkaitan dengan kompetensi pendidik dalam menyelenggarakan program kecakapan keorngtuaan
- b. Bersama-sama dengan pengelola lainnya berdiskusi tentang kriteria pendidik yang akan direkrut dalam pelatihan
- c. Cari referensi pendukung sebagai acuan dalam menetapkan kriteria pendidik.

2. Identifikasi

Identifikasi dalam kegiatan penetapan kualifikasi pendidik adalah kegiatan mendata dan mencari calon tenaga pendidik yang memiliki kompetensi dalam pelatihan. Pengelola secara bersama-sama melakukan pendataan sumber daya manusia yang memiliki potensi untuk menjadi pendidik, dengan menggunakan format sebagai berikut :

Format 1 :

Identifikasi Calon Pendidik

Nama	Pendidikan	Jenis Pelatihan yang Diikuti	Pengalaman Mengelola Pelatihan	Lembaga

Keterangan :

- Nama, diisi dengan nama calon pendidik yang akan berpartisipasi dalam pelatihan kecakapan keorangtuaan, bisa beberapa orang untuk bahan penentuan prioritas.
- Pendidikan, diisi dengan jenjang pendidikan terakhir dari calon pendidik diutamakan pendidikan yang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.
- Jenis pelatihan yang pernah diikuti, diisi dengan pelatihan yang khusus tentang ke-PAUDNI-an misal pelatihan pengelolaan pendidikan keaksaraan.
- Pengalaman mengelola pelatihan, diisi dengan kegiatan pengelolaan jenis pelatihan PAUDNI, hal ini sebagai bahan pertimbangan pengelola mengidentifikasi jenis-jenis pelatihan yang sudah diikuti calon pendidik
- Lembaga, diisi dengan instansi/lembaga tempat bernaung calon pendidik melakukan kegiatan, misalnya PKBM Tulus Melayani, TBM bersemi.

Setelah dilakukan identifikasi dan penetapan calon pendidik, maka selanjutnya perlu ada ketetapan yang menyatakan calon pendidik tersebut siap melakukan pembelajaran. Langkah ini dilakukan dengan tujuan mencari kesiapan calon pendidik dalam berpartisipasi pelaksanaan pelatihan. Sebagai pengikat calon pendidik siap untuk bekerja sama, maka pengelola harus membuat surat keterangan kesiapan sebagai berikut :

Surat Keterangan

Pada hari ini.....tanggal.....bulan..... tahun 2014, saya :

Nama :

Tempat tanggal lahir :

Alamat :

Pendidikan :

Menyatakan BERSEDIA / TIDAK BERSEDIA untuk menjadi pendidik pada kegiatan pelatihan program pendidikan kecakapan keorngtuaan.

.....2014

Hormat Saya

(_____)

3. Diskusi

Kegiatan diskusi dilakukan antara pengelola dalam menetapkan calon pendidik. Ada beberapa pertimbangan yang harus diperhatikan pengelola dalam mencari calon pendidik. Dasar pertimbangan tersebut adalah :



- a. SDM yang tersedia di sekitar lokasi kegiatan SDM sekitar lokasi kegiatan diharapkan menjadi dasar pertimbangan untuk dijadikan sasaran pendidik dalam proses pelatihan. Diskusikan dengan sesama pengelola apakah di sekitar kelompok belajar ada calon pendidik atau mencari dari luar desa/kecamatan.

b. Kekuatan dan kelemahan pendidik potensial

Perlu jadi pertimbangan mengambil pendidik dari sekitar lokasi kegiatan dan luar lokasi kegiatan, sehingga dapat mempermudah pengambilan kesimpulan. Gunakan format sebagai berikut :

Aspek	Kekuatan	Kelemahan
Keaktifan dalam KBM		
Pembiayaan		
Koordinasi internal		
.....dan lain-lain		

c. Penentuan pendidik, penyiapan dan peningkatan kompetensi

Diskusikan dengan sesama pengelola mengenai proses penyiapan pendidik pada kegiatan pelatihan. Ada beberapa indikator yang harus dipertimbangkan pengelola dalam penyiapan dan peningkatan kompetensi pendidik. Gunakan format berikut :

Tahapan	Kegiatan
Persiapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan dan penetapan kriteria pendidik 2. Rapat koordinasi internal pengelola 3. Penyiapan perangkat atau instrumen peningkatan kompetensi pendidik 4. dan seterusnya.....
Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendatangi calon pendidik 2. Menyatakan 3. Melakukan wawancara 4. Mencatat hasil wawancara 5. dan seterusnya.....

Evaluasi

1. Menelaah hasil wawancara
2. Diskusi dengan pengelola
3. Menyimpulkan hasil
4. Menyusun laporan

4. Aksi

Kegiatan aksi merupakan tahap pelaksanaan kegiatan yang dilakukan pengelola dalam menetapkan calon pendidik pada kegiatan pelatihan. Dari calon peserta hasil diskusi ditetapkan beberapa kandidat sesuai dengan kebutuhan. Jika telah diketahui calon pendidik yang telah sesuai dengan kriteria, maka untuk memberikan pemahaman terhadap tujuan, proses, alur kerja dalam pelaksanaan tugas perlu dilakukan orientasi pendidik. Waktu kegiatan orientasi dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan anggaran bisa dilakukan dalam waktu 2-4 jam atau dalam 1 hari.

5. Penilaian

Tujuan kegiatan penilaian dalam tahap ini adalah untuk mengukur pemahaman pengelola dalam menyiapkan pendidik pada program pendidikan kecakapan keorangtuaan dengan cara membubuhkan tanda *checklist* (✓) di bawah Ya, atau TIDAK. Kegiatan evaluasi dapat dilakukan dengan menggunakan format berikut :

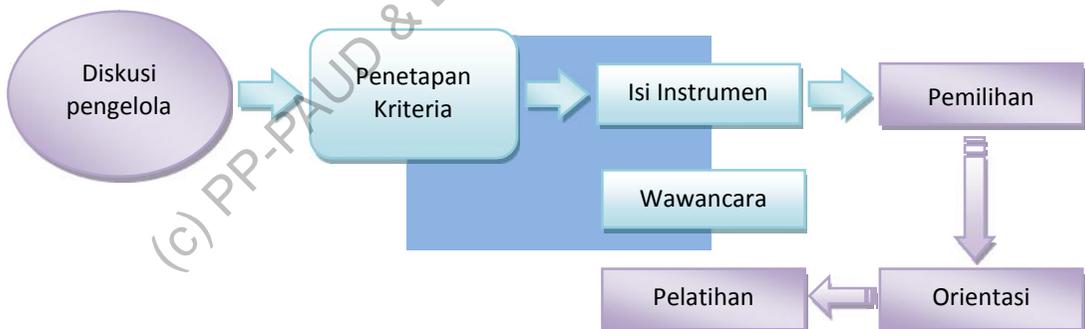
Indikator	Ya	Tidak
Menyiapkan pendidik sesuai kompetensi		
Memahami cara memilih pendidik		
Memahami cara pengisian instrumen penetapan peserta didik		
Penetapan calon pendidik		

Memahami kekuatan dan kelemahan pendidik (internal & eksternal)		
Penyiapan orientasi pendidik		

C. Prosedur Memilih Pendidik Program PKK

Pendidik memiliki peran yang cukup besar dalam mendukung pelaksanaan pelatihan yang akan dilaksanakan. Oleh karena itu, tidak semua orang dalam program PKK bisa menjadi pendidik. Ada beberapa kriteria yang harus dipenuhi sehingga kegiatan dapat berjalan sesuai ketentuan.

Prosedur yang dapat dilakukan ketika memilih calon pendidik adalah sebagai berikut :



Prosedur pemilihan pendidik diawali dengan diskusi di antara pengelola dengan tujuan menyamakan pandangan dalam menetapkan kriteria seorang pendidik. Ketika telah disepakati kriteria tahap selanjutnya adalah proses kegiatan pemilihan pendidik yang dilakukan dengan dua tahap, pertama pengisian instrumen yang telah disediakan pengelola dan kedua proses wawancara. Setelah calon pendidik melewati fase proses wawancara selanjutnya tim pengelola menetapkan diterima tidaknya sebagai calon pendidik. Untuk memberikan pemahaman dan wawasan

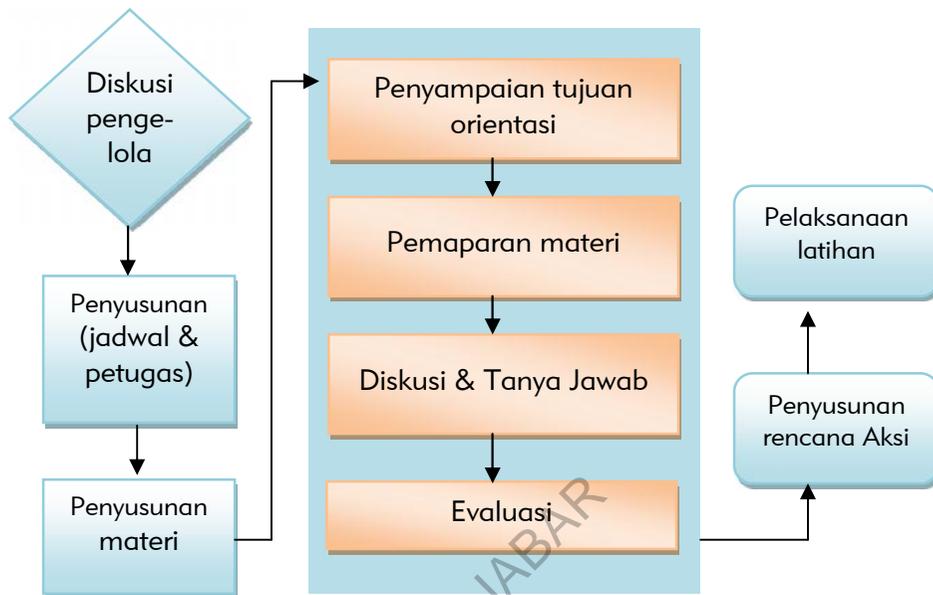
terhadap calon pendidik maka pengelola berkewajiban untuk melakukan orientasi sebelum dilibatkan dalam proses pelatihan.

D. Prosedur Menyiapkan Pendidik Program Pendidikan Kecakapan Keoragtuaan

Penyiapan pendidik pada program pelatihan PKK dirasakan cukup penting, karena pada tahap ini bertujuan untuk memberikan pemahaman pada pendidik tentang peran dan tugas mereka di lapangan selama proses pelatihan. Adapun secara khusus tujuan yang penyiapan atau orientasi pendidik adalah :

1. Pemaparan prosedur kegiatan pelatihan
2. Penyamaan persepsi terhadap struktur materi, alokasi waktu, metode pelatihan dan isi materi yang akan disampaikan
3. Pembagian tugas, peran, hak dan kewajiban serta tanggung jawab antara tim pengembang, pengelola dan pendidik yang ada di lokasi ujicoba
4. Pemahaman strategi pelaksanaan pelatihan dari tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan tindak lanjut

Pencapaian tujuan ini sangat menentukan terhadap pelaksanaan diklat yang akan dilaksanakan, karena sudah ada kesepahaman antara tim pengembang dengan petugas yang ada di lapangan. Hal mendasar yang harus diperhatikan dalam kegiatan orientasi adalah tahapan yang harus dilakukan pihak lapangan mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan tindak lanjut. Secara skematis alur pelaksanaan kegiatan penyiapan atau orientasi pendidik adalah sebagai berikut :



Gambaran ketiga tahapan tersebut dapat dilakukan dengan beberapa kegiatan sebagai berikut :

Tahap Persiapan :

1. Diskusi tim pengelola

Kegiatan ini dilakukan antara pengelola dengan fokus bahasan, pengorganisasian dan penyusunan perangkat orientasi.

2. Penentuan (jadwal dan petugas orientasi)

Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan gambaran waktu pelaksanaan kegiatan orientasi, tempat pelaksanaan, materi yang disampaikan serta petugas yang mengampu setiap materi tersebut.

3. Penyusunan materi

Kegiatan penyusunan materi merupakan tahap di mana pengelola menentukan materi yang layak diberikan pada pendidik untuk mendukung pelaksanaan pelatihan.

Tahap Pelaksanaan

1. Penyampaian tujuan orientasi

Sebelum melaksanakan kegiatan orientasi hendaknya pengelola menyampaikan tujuan kegiatan orientasi pada kelompok sasaran, hal

ini bertujuan agar peserta memahami tugas, hak dan kewajiban selama proses pelatihan.

2. Pemaparan materi

Setelah peserta memahami tujuan orientasi, maka selanjutnya melakukan pemaparan materi. Jenis dan jumlah materi yang disampaikan cukup bervariasi seperti :

- a. Penyusunan materi kecakapan keorngtuaan
- b. Strategi layanan kecakapan keorngtuaan
- c. Penyediaan media belajar kecakapan keorngtuaan
- d. Evaluasi kecakapan keorngtuaan

3. Diskusi & tanya jawab

Kegiatan ini dilakukan selama proses pelatihan, teknik yang dilakukan oleh pengelola bisa dalam bentuk curah pendapat. Diskusi dan tanya jawab bisa berjalan ketika peserta kurang memahami materi yang disampaikan tidak selamanya harus menunggu kesempatan yang diberikan pengelola.

4. Evaluasi proses

Tujuan pelaksanaan evaluasi proses adalah untuk mengukur kemampuan dan pemahaman pendidik terhadap materi yang disampaikan. Caranya pengelola menuangkan hasil pengamatan terhadap proses pada buku catatan sebagai bahan tindak lanjut.

Tindak lanjut

1. Penyusunan rencana aksi

Hasil kesepakatan pelatihan secara sama-sama dituangkan dalam rencana aksi, sebagai dasar dan acuan pengelola dalam melaksanakan kegiatan dan tahapan pelaksanaan pelatihan. Gambaran rencana aksi digambarkan sebagai berikut :

Jenis Kegiatan	Waktu	Penanggung Jawab
pendataan calon peserta	29 Juni	Endin
Analisis dan pelaporan hasil pendataan	3 Juli	Suhandi
Mengundang peserta	8 Juli	Mochammad
Pelaksanaan pelatihan	10, 15 Juli 3, 10 Juli	Syamsuddin
Penyusunan laporan	15 Juli	Mosya

2. Pelaksanaan diklat

Pelaksanaan diklat ditentukan berdasarkan rencana aksi yang ada, hal yang perlu diperhatikan dalam kegiatan tersebut adalah ketersediaan sarana dan prasarana, berapa lama waktu yang diperlukan serta akomodasi yang diperlukan.

E. Penilaian

Penilaian dalam kegiatan orientasi ini bertujuan untuk mengukur sejauh mana kemampuan dan pemahaman pengelola dalam menyelenggarakan pelatihan kecakapan keorangtuaan. Penilaian ini dilakukan secara mandiri dengan memberikan *checklist* (✓) pada kolom yang tersedia.

Format penilaian pengelola

Komponen	YA	TIDAK
Tugas pokok seorang pendidik PKK sudah dipahami		
Memahami kualifikasi memilih pendidik program PKK		
Memahami prosedur memilih pendidik program PKK		

(c) PP-PAUD & DIKMAS JABAR



Sesi 2

Memahami Kurikulum dan Bahan Belajar Program Pendidikan Kecakapan Keorangtwaan

A. Memulai Dengan Kurikulum

Kurikulum memiliki empat komponen utama, yaitu : (1) tujuan; (2) isi/materi; (3) metode atau strategi pencapaian tujuan pembelajaran; dan (4) evaluasi.

1. Tujuan

Umumnya bertujuan untuk menyediakan kesempatan yang lebih luas kepada peserta didik untuk mengalami proses pendidikan dan pembelajaran. Praktiknya, rumusan tujuan kurikulum tersebut diimplementasikan untuk mencapai target tujuan pendidikan nasional. Tujuan tersebut dipahami sebagai tujuan umum kurikulum.

Dalam perspektif pendidikan nasional, tujuan pendidikan nasional dapat dilihat secara jelas dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, bahwa;

“Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab”.

Pengembangan kurikulum dilakukan sebagai ini “tujuan pendidikan” banyak diarahkan pada upaya pemecahan masalah sosial yang krusial dan kemampuan bekerja sama. Sementara kurikulum yang dikembangkan dengan menggunakan dasar filosofi teknologi pendidikan dan teori pendidikan teknologis, maka tujuan pendidikan lebih diarahkan pada pencapaian kompetensi.

2. Isi / Materi Pembelajaran

Untuk merumuskan dan mengembangkan kurikulum, hal-hal yang perlu diperhatikan adalah (1) kurikulum harus mencerminkan perkembangan hasil belajar yang mantap dan bertahap dari yang terdekat hingga yang luas, (2) menekankan pada keterampilan fungsional yang hasilnya dapat dirasakan oleh peserta didik, (3) keterampilan fungsional yang terdapat dalam kurikulum harus mampu memotivasi peserta didik untuk belajar lebih lanjut, (4) kurikulum harus dibuat selentur mungkin yang memberikan kesempatan pemakai untuk menambah, mengganti dan memperluas materi.

Sasaran pendidikan kecakapan keorngtuaan adalah orang dewasa. Dengan demikian, isi kurikulum tidak hanya semata-mata mengembangkan keterampilan tetapi juga agar mereka memperoleh pengetahuan dan keterampilan fungsional yang dapat memecahkan masalah-masalah yang ditemui dalam kehidupan sehari-hari. Atas dasar itu, materi pendidikan kecakapan keorngtuaan tidak



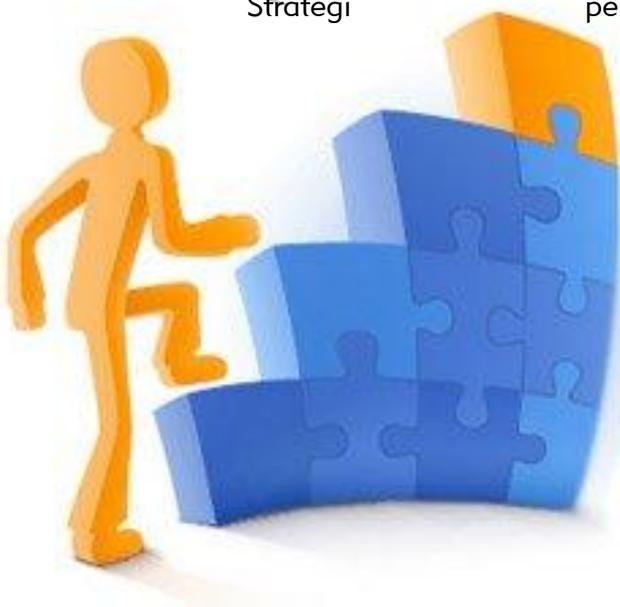
seperti yang digunakan pada pendidikan formal, tetapi isinya perlu memperhatikan karakteristik orang dewasa. Karena orang dewasa mempunyai kemampuan berpikir sebab akibat (analisis) dan mempunyai sekumpulan pengetahuan sebagai hasil pengalaman hidupnya.

3. Strategi dan Metode Pembelajaran

a) Strategi Pembelajaran

Efektivitas pelatihan penyelenggara pendidikan kecakapan keorangtuan sangat tergantung pada kemampuan pelatih dalam memotivasi, mengarahkan dan membimbing peserta dalam proses belajarnya. Kemampuan pelatih dalam meramu materi, memilih dan menggunakan metode belajar merupakan faktor penting dan dominan bagi keberhasilan pembelajaran dan program. Dengan kata lain, strategi pembelajaran yang dipilih dan diterapkan oleh pendidik menjadi bagian penting sebagai komponen pendidikan. Strategi pembelajaran merupakan perencanaan yang berisi tentang rangkaian kegiatan yang didesain untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.

Strategi pembelajaran terdiri atas dua kata, yaitu strategi dan pembelajaran. Istilah strategi (*strategy*) berasal dari kata benda dan kata kerja dalam bahasa Yunani. Sebagai kata benda, *strategos* merupakan gabungan kata "stratos" (militer) dan "ago" (memimpin). Sebagai kata kerja, *stratego* berarti merencanakan (*to plan*). Mintzberg dan Waters dalam Sudjana (2000:5), mengemukakan bahwa strategi adalah



pola umum tentang keputusan atau tindakan.

Beberapa pengertian strategi sebagaimana disebutkan di atas, dijadikan dasar untuk dapat memahami bahwa strategi adalah suatu pola yang direncanakan dan ditetapkan secara sengaja untuk melakukan kegiatan atau tindakan. Strategi mencakup komponen tujuan kegiatan, siapa yang terlibat dalam kegiatan, isi kegiatan, proses kegiatan dan sarana penunjang kegiatan.



Strategi yang diterapkan dalam kegiatan pembelajaran disebut strategi pembelajaran. Pembelajaran adalah upaya pendidik untuk membantu peserta didik melakukan kegiatan belajar. Tujuan strategi pembelajaran adalah terwujudnya efisiensi dan efektivitas kegiatan belajar yang dilakukan peserta didik. Pihak-pihak yang terlibat dalam pembelajaran adalah pendidik dan peserta didik yang berinteraksi edukatif antara satu dengan yang lainnya. Isi kegiatan adalah bahan/ materi belajar yang bersumber dari kurikulum program pendidikan. Proses kegiatan adalah langkah-langkah atau tahapan yang dilalui pendidik dan peserta didik dalam pembelajaran. Sumber pendukung kegiatan pembelajaran mencakup fasilitas dan alat-alat bantu pembelajaran.

Dengan demikian, strategi pembelajaran mencakup penggunaan metode dan teknik, bentuk media, sumber belajar, pengelompokan peserta didik, untuk mewujudkan interaksi edukatif antara pendidik dengan peserta didik, antar peserta didik dan antara peserta didik dengan lingkungannya, serta upaya pengukuran terhadap proses,

hasil dan atau dampak kegiatan pembelajaran.

Salah satu strategi yang diterapkan dalam Pelatihan Penyelenggara Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan adalah strategi pembelajaran laborator. Strategi ini dilatarbelakangi oleh filsafat pendidikan Pestalozzi (1746) yang mengemukakan bahwa pendidikan harus berlangsung dengan cara berbuat (*doing*) sebagai pengganti kata-kata, metode belajar harus bersifat analitis, objek-objek nyata dan prakarsa harus mendahului simbol-simbol dan kata-kata. Pandangan ini selaras dengan pendapat J.J Rousseau yang menyatakan bahwa "apabila kita mengajar geografi seharusnya bawalah anak-anak berjalan-jalan agar mereka lebih menyadari lingkungannya", Ia yakin bahwa sesuatu yang abstrak dapat dipahami bila telah menguasai ide-ide yang konkret (Hamalik, 1993:147).

Strategi ini meliputi pembelajaran laborator kelas dan laborator masyarakat. Pembelajaran laborator kelas, pelaksanaannya bisa menggunakan metode demonstrasi, sementara laborator masyarakat didominasi oleh penggunaan metode daur pengalaman berstruktur.

b) Metode Pembelajaran

Realisasi strategi pembelajaran diwujudkan dalam penerapan metode-metode belajar. Melalui penggunaan metode belajar, pendidik memproses kegiatan belajar supaya peserta dapat berinteraksi secara aktif sehingga terjadi perubahan pada dirinya sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Dengan demikian bisa terjadi suatu strategi pembelajaran

dilakukan melalui beberapa metode. Misalnya untuk melaksanakan strategi ekspositori bisa digunakan metode ceramah sekaligus metode Tanya jawab atau bahkan metode diskusi. Oleh karena itu, strategi berbeda dengan metode. Strategi merujuk pada sebuah perencanaan untuk mencapai sesuatu sedangkan metode adalah cara yang dapat digunakan untuk melaksanakan strategi.

Metode pembelajaran utama yang digunakan dalam penerapan strategi pembelajaran laboratorium adalah metode daur pengalaman berstruktur, yang secara bersamaan didukung dengan metode ceramah, tanya jawab, demonstrasi, tugas dan resitasi.

1) Metode Daur Pengalaman Berstruktur

Metode Daur pengalaman berstruktur dilaksanakan melalui 5 (lima) tahapan kegiatan yang dilakukan oleh peserta untuk mencapai setiap kompetensi (tujuan belajar) yang telah ditetapkan. Tahapan daur pengalaman berstruktur dimulai dari melakukan/mengalami, mengungkapkan, mengolah atau menganalisa, menyimpulkan, serta tahapan menerapkan. Berikut ini penjelasan kegiatan pelatihan penyelenggara pendidikan kecakapan keorngtuaan pada masing-masing tahapan selama mengikuti pembelajaran.

(a) Melakukan/mengalami

Proses ini selalu dimulai dengan adanya pengalaman dengan melakukan langsung suatu kegiatan. Di sini peserta dilibatkan dan bertindak atau berperilaku mengikuti suatu pola tertentu. Apa yang dilakukan dan dialaminya adalah mengerjakan, mengamati, melihat, atau mengatakan sesuatu. Pengalaman inilah yang menjadi titik-tolak proses selanjutnya. Aktualisasi tahapan ini, pelatihan memberikan/ menampilkan cerita dengan tema pendidikan karakter dalam keluarga, mencegah risiko kematian ibu melahirkan dan

bayi, mencegah penelantaran dan kekerasan terhadap anak, dan memberikan perlindungan terhadap anak marjinal, terlantar, dan bermasalah dengan hukum termasuk pendidikan untuk pengelolaan ekonomi keluarga.

(b) Mengungkapkan

Setelah peserta melakukan/mengalami suatu kegiatan, maka yang penting bagi para peserta adalah mengungkapkan dengan menyatakan kembali apa yang sudah dialaminya dan tanggapan atau kesan mereka atas pengalaman tersebut, termasuk pengalaman rekan-rekannya sesama peserta.

(c) Mengolah/menganalisa

Setelah peserta mengungkapkan pengalaman atau hasil pengamatannya, maka selanjutnya peserta mengkaji semua ungkapan pengalaman tersebut, baik pengalamannya sendiri atau pengalaman rekan-rekannya, kemudian mengaitkannya dengan pengalaman lain yang mungkin mengandung ajaran atau makna serupa.

(d) Menyimpulkan

Kelanjutan logis dari pengkajian pengalaman tersebut adalah keharusan untuk mengembangkan atau merumuskan prinsip-prinsip berupa kesimpulan umum (generalisasi) dari pengalaman tadi. Menyatakan apa yang telah dialami dan dipelajari dengan cara seperti ini akan membantu para peserta untuk merumuskan, memperinci dan memperluas hal-hal yang telah dipelajarinya.

(e) Menerapkan

Penerapan merupakan langkah akhir untuk merencanakan prinsip yang telah dialami. Memang proses pengalaman ini

belum lengkap sebelum penemuan baru dilakukan, karena ini sesungguhnya merupakan tahapan “uji coba” dan melahirkan pengalaman baru yang perlu didaurkan kembali.

2) Metode Ceramah

Ceramah adalah penuturan atau penerangan secara lisan oleh pelatih/instruktur terhadap peserta. Alat interaksi yang utama dalam hal ini adalah berbicara. Dalam ceramah kemungkinan pelatih/instruktur menyelipkan pertanyaan-pertanyaan, akan tetapi kegiatan belajar peserta yang utama adalah mendengarkan dengan teliti dan mencatat pokok-pokok penting, yang dikemukakan oleh pelatih/instruktur dan bukan menjawab pertanyaan.

3) Metode Tanya Jawab

Pada hakikatnya metode tanya jawab berusaha menanyakan apakah peserta telah mengetahui fakta-fakta tertentu yang sudah diajarkan, dalam hal lain pelatih/instruktur juga bermaksud ingin mengetahui tingkat-tingkat proses pemikiran peserta melalui tanya jawab, pelatih/instruktur ingin mencapai jawaban yang tepat dan faktual. Tanya jawab dalam pelatihan penyelenggara pendidikan kecakapan keorangtuaan dimaksudkan untuk mengetahui penguasaan materi peserta dan kesulitan belajar peserta.

4) Metode Demonstrasi

Metode demonstrasi merupakan suatu metode mengajar di mana seorang



pelatih/instruktur atau peserta sendiri yang sengaja diminta untuk menunjukkan suatu benda asli atau tiruan atau suatu proses (misalnya, cara mendidik anak).

5) Metode Tugas dan Resitasi

Metode ini mengandung tiga unsur yaitu pemberian tugas, belajar dan resitasi. Tugas merupakan suatu yang harus diselesaikan. Pemberian tugas sebagai suatu metode melatih merupakan suatu pemberian pekerjaan oleh pelatih/instruktur kepada peserta untuk mencapai tujuan pelatihan. Dengan pemberian tugas tersebut peserta dapat belajar mandiri, mengerjakan tugas. Dalam melaksanakan kegiatan belajar, peserta diharapkan memperoleh suatu hasil yaitu perubahan tingkah laku tertentu sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Tahap terakhir dari pemberian tugas ini adalah resitasi yang berarti melaporkan atau menyajikan kembali tugas yang dikerjakan atau dipelajari.

Pemilihan metode belajar hendaknya didahului dengan identifikasi tema yang akan disampaikan dan karakter budaya masyarakat yang menjadi sasaran, karena setiap wilayah mempunyai karakter yang berbeda-beda. Dalam pelatihan penyelenggara pendidikan kecakapan keorangtuaan, metode yang digunakan tidak terpaku pada metode-metode seperti di atas, melainkan menggunakan metode yang inovatif dalam pelatihan, mengingat karakteristik sasaran yang lebih kompleks.

4. Evaluasi

Dalam pengertian terbatas, evaluasi kurikulum dimaksudkan untuk memeriksa tingkat ketercapaian tujuan-tujuan pendidikan yang ingin diwujudkan melalui kurikulum yang bersangkutan. Sedangkan dalam pengertian yang lebih luas, evaluasi kurikulum dimaksudkan untuk

memeriksa kinerja kurikulum secara keseluruhan ditinjau dari berbagai kriteria. Indikator kinerja yang dievaluasi tidak hanya terbatas pada efektivitas saja, namun juga relevansi, efisiensi, kelaikan (*feasibility*) program. Evaluasi kurikulum memegang peranan penting, baik untuk penentuan kebijakan pendidikan pada umumnya maupun untuk pengambilan keputusan dalam kurikulum itu sendiri.

B. Menentukan Bahan Belajar Pendidikan Kecakapan Keorangtuaan

Proses belajar mengajar merupakan suatu proses komunikasi antara peserta didik dan pendidik. Salah satu faktor yang dapat mempengaruhi keefektifan proses komunikasi dan keberhasilan kegiatan belajar mengajar (KBM), pelatihan dan bimbingan adalah bahan belajar yang sesuai dengan kebutuhan KBM.

Bahan ajar adalah alat bantu atau media pembelajaran yang digunakan oleh pendidik untuk memudahkan peserta didik memahami materi pelajaran dalam sebuah proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan kurikulum.

Menurut jenisnya bahan ajar dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

1. Bahan Belajar, biasanya berbentuk buku, dapat berupa buku panduan, buku pedoman, Modul, dan buku petunjuk
2. Media, pada umumnya tidak berbentuk buku namun dapat berupa gambar, poster, pamflet, maket, alat permainan edukatif, media elektronik (televisi dan radio), media audio visual (powerpoint, film, drama, operet) dan berbagai macam alat permainan (puzzle, kartu).

Selain jenis, Bahan ajar dapat dibedakan pula berdasarkan sifatnya. Bahan ajar bersifat Motivatif, artinya bahan ajar tersebut mengandung pesan untuk membangkitkan minat peserta didik untuk mengetahui isi media belajar tersebut. Bahan ajar bersifat Instruktif, artinya bahan ajar yang berisi memberi instruksi-instruksi, bahan ajar seperti ini biasanya media belajar yang berisi tentang petunjuk pembuatan suatu

keterampilan. Bahan ajar bersifat Informatif artinya bahan ajar tersebut berisi pesan pendidikan tentang sesuatu penemuan atau konsep baru. Dan bahan ajar yang bersifat rekreatif artinya bahan ajar tersebut mengandung pesan pendidikan dalam bentuk hiburan, contoh seperti permainan menyusun gambar.

Dalam proses pengembangan bahan ajar, kita berpegang pada prinsip 7M, yaitu mudah, murah, manfaat, menarik, meriah, mempan (tepat sasaran), dan mustari (*mutakhir/up to date*). Dengan demikian kita sebagai pengembang bahan ajar dapat menyesuaikan diri dengan sumber daya yang ada di sekitar desa dan tidak tergantung pada daerah lain.

C. Lingkup Materi Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan

1. Ruang lingkup, Struktur dan Pokok Materi



Pendidikan kecakapan keorngtuaan adalah peningkatan kapasitas pemangku kepentingan pendidikan masyarakat berkaitan dengan kecakapan keorngtuaan untuk pendidikan karakter dalam keluarga, mencegah risiko kematian ibu melahirkan dan bayi, mencegah penelantaran dan kekerasan terhadap anak, dan memberikan

perlindungan terhadap anak marjinal, terlantar, dan bermasalah dengan hukum termasuk pendidikan untuk pengelolaan ekonomi keluarga.

Terdapat beberapa hal yang perlu digarisbesari, kenapa pendidikan kecakapan keorngtuaan ini perlu diselenggarakan:

- Peningkatan kapasitas pemangku kepentingan pendidikan masyarakat untuk mendorong kecakapan keorngtuaan terutama

difokuskan pada pendidikan karakter, kemampuan pencegahan resiko kematian ibu melahirkan dan bayi, penelantaran dan kekerasan terhadap anak, dan perlindungan terhadap anak marjinal, terlantar, dan bermasalah dengan hukum.

- Kecakapan keorangtuan merupakan proses kegiatan membesarkan anak dalam membina dan meningkatkan perkembangan fisik, emosi, sosial, dan intelektual anak mulai dari masa kanak-kanak hingga dewasa.
- Kecakapan keorangtuan memaknai kegiatan membesarkan anak yang tidak hanya bertumpu pada keterikatan hubungan orang tua dan anak secara biologis semata.

Harapannya, dengan adanya program pendidikan kecakapan keorangtuan ini, sasaran program memiliki kecakapan dalam:

- Membuat anak merasa dicintai, dihargai dan dipentingkan.
- Menanggapi isyarat dan pertanda-pertanda khas/khusus yang berkaitan dengan perlunya pemberian perhatian emosi, psikis, fisik dan spiritual.
- Meneladani pemenuhan hak, kewajiban dan perlunya berbagi secara demokratis.
- Menerima anak apa adanya dengan tetap membina atau mendorong keberhasilan secara konsisten dan berkesinambungan.
- Meningkatkan nilai-nilai yang kuat.
- Menggunakan disiplin yang membangun.
- Menyediakan pembiasaan beribadah.
- Melibatkan diri dalam pendidikan anak.
- Selalu hadir secara total ketika anak membutuhkan.

Prinsip Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan

- Memiliki tujuan yang jelas.
- Berbasis pada pemecahan masalah.
- Membangun kekuatan orang tua.
- Berjangka panjang.
- Memberikan layanan yang mendukung orang tua.
- Partisipatif.
- Mengenal konteks masyarakat.
- Memberikan penyadaran pentingnya PAUD

Ruang Lingkup Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan

- Pendidikan untuk pengasuhan dan perawatan anak
- Pendidikan kesehatan reproduksi dan pencegahan HIV/AIDS
- Pendidikan untuk pengelolaan ekonomi keluarga
- Pendidikan untuk pemberian makanan bergizi (menu seimbang)
- Pendidikan untuk keadilan dan kesetaraan gender

D. Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar Materi Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan

Kompetensi Inti	Kompetensi Dasar
Pendidikan Karakter	<ul style="list-style-type: none">➤ Etika & Budi Pekerti➤ Persaudaraan & Kebersamaan➤ Berpikir Positif
Keluarga Sejahtera Bahagia	<ul style="list-style-type: none">➤ Memberdayakan keluarga kecil bahagia & sejahtera➤ Membangun Keluarga Bahagia➤ Pendidikan untuk pengelolaan ekonomi keluarga
Kesehatan Ibu dan	<ul style="list-style-type: none">➤ Deteksi dini resiko ibu hamil & tumbuh

Kompetensi Inti	Kompetensi Dasar
Anak	kembang anak ➤ Upaya pencegahan penyakit dan pembinaan kesehatan terhadap bayi, balita, ibu hamil, ibu bersalin, & ibu menyusui
Perlindungan terhadap Kesejahteraan Anak	➤ Pencegahan kekerasan & penelantaran terhadap anak ➤ Perlindungan anak terlantar di kelompok marginal ➤ Peningkatan kesejahteraan anak marginal & hukum

E. Penentuan Materi Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan

1. Kecenderungan kebutuhan belajar orang dewasa dalam Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan

a. Kebutuhan Belajar Orang Dewasa

Berbicara tentang pendidikan orang dewasa lebih luas dari pada sekedar mengajarkan tentang buta huruf untuk pandai membaca dan menulis. Batasan yang direkomendasikan oleh UNESCO dapat diterjemahkan sebagai berikut: "istilah pendidikan orang dewasa berarti keseluruhan proses pendidikan yang diorganisasikan, apapun isi, tingkatan dan metodenya, baik formal maupun tidak, yang melanjutkan maupun menggantikan pendidikan semula di sekolah dan universitas serta latihan kerja, yang membuat orang yang dianggap dewasa oleh masyarakat mengembangkan kemampuannya, memperkaya pengetahuannya, meningkatkan kualifikasi teknis atau profesionalnya, dan mengakibatkan

perubahan pada sikap dan perilakunya dalam perspektif rangka perkembangan pribadi secara utuh dan partisipasi dalam perkembangan sosial, ekonomi dan budaya yang seimbang dan bebas.”

b. Hakikat Kebutuhan

Banyak orang yang menyamakan mengenai pengertian antara kebutuhan (*needs*) dan keinginan (*want*). Demikian pula mengenai perbedaan antara keduanya. Tetapi dalam modul ini tidak akan membahasnya, mengenai kedua pengertian tersebut, tetapi yang utama adalah akan memberikan perumusan operasional yang akan bermanfaat dalam perencanaan program belajar. Pengertian kebutuhan dalam pengembangan program pendidikan kecakapan keorngtuaan dapat dibedakan atas kebutuhan dasar dan kebutuhan pendidikan.

1) Kebutuhan Dasar

Walaupun para ahli psikologi setuju bahwa ada sesuatu kebutuhan yang bersifat biologis dan psikologis bagi setiap orang, tetapi mereka belum bersetuju, apakah kebutuhan itu.

Gardner Murphy menggambarkan kebutuhan tersebut ke dalam empat kategori, yang terdiri dari :

- a) Kebutuhan dasar yang berkaitan bagian-bagian penting tubuh misalnya kebutuhan untuk makan, minum, udara dan sejenisnya.
- b) Kebutuhan akan kegiatan, meliputi kebutuhan “untuk tetap bergerak”
- c) Kebutuhan sensori meliputi kebutuhan untuk warna, suara ritme, kebutuhan yang berorientasi terhadap lingkungan dan sejenisnya.
- d) Kebutuhan untuk menolak sesuatu yang tidak menyenangkan, seperti rasa sakit, ancaman dan sejenisnya.

2) Kebutuhan Pendidikan

Kebutuhan pendidikan, di lain pihak adalah sesuatu yang harus dipelajari oleh orang itu demi kebaikan bagi dirinya, bagi lembaganya, maupun bagi kebaikan masyarakatnya. Kebutuhan pendidikan itu adalah merupakan kesenjangan antara penampilan kemampuannya pada saat ini dengan penampilan kemampuan yang diinginkan sebagai diinginkan oleh dirinya, lembaganya ataupun oleh masyarakatnya.

c. Hakikat Minat

Minat sebagaimana dirumuskan dalam "*encyklopedia of Psychology*" adalah "faktor yang ada pada diri seseorang yang menyebabkan ia tertarik atau menolak terhadap objek orang dan kegiatan dalam lingkungannya". Tetapi dalam hubungannya dengan apa yang telah dibicarakan terdahulu, "minat pendidikan" dapat dirumuskan lebih khusus yaitu pilihan di antara beberapa kemungkinan kegiatan yang dipandang akan memuaskan kebutuhan pendidikannya. Jika kebutuhan dapat diekspresikan dengan perilaku "*want*" atau "*desire*", maka minat dapat diekspresikan dengan "*liking*" atau "*preference*".

1) Minat Umum

Hakikat minat adalah sangat bersifat pribadi, dan oleh karenanya minat sangat berbeda antara orang yang satu dengan orang yang lainnya, bahkan minat dalam diri seseorang berbeda dari waktu ke waktu. Tetapi beberapa upaya telah dikembangkan untuk mengkategorisasikan minat yang akan bermanfaat untuk tuntunan dalam menemukan minat khusus seseorang.

2) Faktor-faktor yang mempengaruhi Minat

Beberapa generalisasi tentang pengaruh tingkat sosial ekonomi terhadap minat berdasarkan hasil studi Johnstone adalah:

- a) Makin rendah tingkat status sosial ekonomi seseorang, maka makin kurang menekankan pentingnya akan pendidikan
- b) Rata-rata warga masyarakat dari tingkat ekonomi yang rendah berminat terhadap pendidikan sepanjang pendidikan itu mempunyai kegunaan praktis terhadapnya.
- c) Walaupun pendidikan secara luas dipandang sebagai suatu saluran yang tepat untuk mobilitas sosial, rata-rata warga masyarakat yang berasal dari status sosial rendah kurang siap dibandingkan dengan mereka yang status sosial ekonominya tingkat menengah untuk melanjutkan pendidikannya.
- d) Rata-rata warga masyarakat dari status sosial ekonomi rendah tidak melihat pendidikan sebagai upaya untuk pengembangan pribadi atau realisasi diri pribadi, dan ini dapat dijelaskan mengapa mereka kurang siap untuk mengikuti program pendidikan yang bertujuan rekreasi dari pada yang bertujuan keterampilan.

Selanjutnya perlu diketahui pula, bahwa minat untuk melanjutkan pendidikan berbeda-beda pula karena faktor kelamin, tempat tinggal, kota atau desa, suku bangsa dan besarnya dan jenis masyarakat.

3) Perubahan Minat dalam Daur kehidupan

Salah satu faktor penting dalam perencanaan program yang perlu diperhatikan adalah adanya perubahan minat dalam daur kehidupan seseorang. Walaupun jumlah minat seseorang

dalam daur kehidupannya relatif konstan, tetapi isinya cenderung berubah.

Minat terhadap keterampilan dan kehidupan keluarga cenderung didominasi oleh orang yang dewasa muda (18 th - 35 tahun). Hal ini disebabkan karena mereka ingin mencari kemapanan dalam pekerjaan dan rumah tangga. Mereka berumur dewasa tua (35 th-55 tahun) cenderung mempunyai minat terhadap masalah civic, kegiatan sosial, dan kesehatan. Sedangkan mereka yang mendekati masa tua minatnya menunjukkan pada aspek kebudayaan termasuk agama.

4) Menilai Kebutuhan dan Minat

Ada tiga sumber kebutuhan dan minat yang harus dipertimbangkan dalam perencanaan program-program pendidikan. Ketiga sumber tersebut berasal dari:

- a) Individu yang akan diberi pelayanan pendidikan
- b) Organisasi atau lembaga yang akan diberi sponsor
- c) Masyarakat secara keseluruhan

5) a. Kebutuhan dan Minat Individu

Apa yang harus dipelajari seseorang dapat diperoleh dari sumber-sumber seperti berikut:

- a) Dari orang itu. Untuk mengetahui kebutuhan belajar orang tersebut dapat dilakukan dengan melalui wawancara, diskusi kelompok, ataupun menggunakan kuesioner. Tetapi cara demikian kurang memperoleh jawaban secara mendalam, serta jawaban yang diberikan mungkin akan dibuat-buat.
- b) Dari orang yang mempunyai "peran pembantu" orang lain.
- c) Dari Media massa
- d) Dari buku-buku yang bersifat profesional

e) Dari organisasi dan survey masyarakat

6) Kebutuhan Organisasi

Suatu organisasi atau lembaga adalah organisme yang hidup yang mempunyai kebutuhan juga. Apabila mengambil hierarki kebutuhan yang dikemukakan Maslow, maka organisasi itu mempunyai pula kebutuhan untuk hidup, kebutuhan rasa aman, kebutuhan untuk dihargai dan kebutuhan untuk perwujudan diri. Hal tersebut sangat tergantung para personalnya untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Dalam setiap kelembagaan biasanya memikirkan mengenai kebutuhan latihan, artinya perubahan yang harus dibuat terhadap para pegawainya dengan menggunakan teknik-teknik pendidikan untuk menciptakan efisiensi dan pencapaian tujuan dari lembaga itu. Dalam setiap situasi organisasi sering terjadi kebutuhan akan latihan secara berulang-ulang apabila:

- a) adanya pegawai baru
- b) adanya penguasaan pimpinan baru, yang ia belum kenal akan tugasnya
- c) cara mengerjakan suatu pekerjaan yang terdahulu telah berubah
- d) adanya alat-alat baru
- e) tujuan dan cara kerja telah berubah

Beberapa metode yang dapat digunakan untuk mengetahui kebutuhan latihan adalah:

- a) Wawancara
- b) Angket
- c) Laporan dan catatan manajemen
- d) Test
- e) Analisis masalah kelompok

- f) Analisis pekerjaan yang dikombinasikan dengan penilaian terhadap penampilan
- g) Teknik insiden kritis
- h) Panel Penilaian

7) Kebutuhan Masyarakat

Pengertian “masyarakat” sering berbeda-beda antara pendidik yang satu dengan pendidik yang lainnya. Bagi lembaga internasional, pengertian masyarakat berarti masyarakat dunia. Bagi lembaga-lembaga nasional, pengertian masyarakat adalah suatu negara. Bagi seorang ahli tertentu, pengertian masyarakat berarti orang-orang yang berkecimpung dalam bidang keahlian tertentu itu. Bisa pula pengertian masyarakat itu meliputi satu kota atau seluruh warga masyarakat. Oleh karena itu setiap pendidik merumuskan sendiri setiap masyarakat yang akan dilayani itu dan selanjutnya mengidentifikasi kebutuhan belajar masyarakat tersebut. Salah satu teknik untuk mengidentifikasi kebutuhan belajar suatu masyarakat adalah dengan menggunakan *community survey*. Pengertian *community survey* dapat meliputi dari studi yang paling sederhana sampai dengan studi yang paling komprehensif.

Ada beberapa langkah dalam melaksanakan survey masyarakat:

a) Merumuskan tujuan

Setiap kelompok yang ingin melaksanakan survey masyarakat, harus tahu apa yang penting untuk studi dari masyarakat itu. Oleh karena itu, harus dirumuskan dalam tujuan survey masyarakat.

b) Membentuk tim pelaksana

Walaupun studi ini sangat terbatas, maka perlu dibentuk suatu tim yang akan merencanakan dan melaksanakan survey tersebut. Disarankan pula agar dalam tim itu didudukkan wakil-wakil yang berasal unsur-unsur masyarakat di mana data itu akan diperoleh.

c) Menentukan ruang lingkup masalah yang akan disurvei.

Masyarakat bagaimanapun kecilnya adalah sangat kompleks. Oleh karena itu tidak ada seorang pun atau kelompok yang mengharapkan dapat melakukan survey yang lengkap mengenai masyarakat itu. Suatu hal yang menjadi prioritas dalam survey suatu masyarakat ini adalah merancang pertanyaan-pertanyaan apa yang memerlukan jawaban. Sebab pada akhirnya, suatu studi adalah menjawab pertanyaan-pertanyaan. Langkah pertama dalam survey adalah tim harus memikirkan pertanyaan apa yang mungkin berguna untuk mendapatkan jawaban, yang selanjutnya disusun dalam suatu urutan

d) Merekrut dan melatih tenaga sukarela

Tergantung pada ruang lingkup masalah yang akan di studi, maka mungkin studi itu memerlukan beberapa tenaga sukarela. Dalam kenyataannya, ada korelasi langsung antara tenaga sukarela dalam suatu survey masyarakat dengan nilai hasil survey itu

e) Mengidentifikasi sumber yang diperlukan

Sumber informasi yang diperlukan dalam suatu survey masyarakat dapat diperoleh dari:

- o bahan-bahan cetak, seperti laporan (pemerintahan setempat, sensus, organisasi, buku petunjuk, laporan

- survey dan sejenisnya).
- petugas suatu lembaga, seperti petugas pemerintah, tenaga sukarela, petugas media massa atau anggota dari suatu organisasi.
 - Orang-orang kunci seperti pimpinan-pimpinan masyarakat, petugas humas, pendidik, penyunting surat kabar.
 - Warga masyarakat umum, yaitu anggota warga suatu masyarakat.
- f) Mengumpulkan informasi
- Barangkali prosedur yang paling efisien dalam mengumpulkan informasi yang diperlukan adalah mengorganisir tim-tim khusus yang sesuai ruang lingkup survey itu.
- g) Mengorganisir informasi
- Data-data dan informasi yang dikumpulkan harus diorganisir guna dianalisis dan ditafsirkan. Penafsiran informasi biasanya dilakukan oleh suatu kelompok. Data-data yang dikumpulkan harus segera dipadukan untuk klasifikasi. Beberapa saran untuk pengorganisasian data itu, dapat dilakukan menggunakan table, disusun secara naratif, peta, bagan, foto dan sejenisnya. Bahan-bahan yang telah disusun/diorganisir ini apabila untuk dipresentasikan bagi publik seyogianya disusun dalam bentuk yang ringkas, dibandingkan apabila akan dipresentasikan kepada penyelenggara studi.
- h) Menafsirkan informasi
- Apabila informasi telah disusun, anda harus menyadari

bahwa informasi itu belum merumuskan kebutuhan pendidikan untuk masyarakat. Suatu proses lagi masih diperlukan untuk menafsirkan informasi tersebut.

F. Prosedur (Cara) Memperoleh, Memilih, Dan Menyusun Prioritas Materi Kecakapan Keorangtuaan;

Skala Prioritas dapat dipahami sebagai urutan kebutuhan yang disusun berdasarkan tingkat kepentingannya.

Berikut adalah beberapa hal-hal yang mempengaruhi Skala Prioritas

1. Tingkat Urgensinya

Hal yang pertama yaitu tingkat urgensinya, yaitu bagaimana di dalam menentukan pilihan, mana yang harus didahulukan harus perlu dipertimbangkan seberapa jauh tingkat kepentingan hal tersebut.

Sebagai contoh : Ada seorang anak yang akan menghadapi ujian, pada malam sebelum hari ujian ia akan belajar, namun tiba-tiba lampu kamar mati dan dia juga belum membeli pensil, manakah yang lebih penting dari lampu belajar atau membeli pensil? Dalam kasus ini hal yang diutamakan adalah membeli lampu kamar sebagai sarana penerangan belajar, sedangkan alat tulis bisa meminjam kakak atau adik terlebih dahulu.

2. Kesempatan yang Dimiliki

Yang kedua adalah apabila suatu kebutuhan hanya dibutuhkan pada saat itu saja, maka perlu didahulukan. Misalkan dalam suatu kondisi darurat, keselamatan atau kesehatan merupakan hal yang paling diutamakan. Demi kesembuhan dan kesehatan maka obat merupakan kebutuhan nomor satu dan yang paling utama untuk didahulukan dibandingkan hal lainnya yang bisa ditunda dan dikesampingkan terlebih dahulu.

3. Pertimbangan Masa Depan

Yang ketiga adalah bagaimana jika dalam menghadapi pilihan yang sulit, maka faktor masa depan juga perlu dipertimbangkan.

Sebagai contoh : Ada berbagai pilihan bidang les yang ingin kita ikuti, namun karena keterbatasan suatu hal maka kita harus menentukan salah satu dan tidak bisa memilih keduanya, manakah yang harus kita pilih? Dalam hal ini kita harus mempertimbangkan mana yang paling bermanfaat bagi masa depan kita? Matematika atau Bahasa Inggris? Kedua hal tersebut semuanya penting, namun mengutamakan Bahasa Inggris merupakan pilihan yang paling tepat, sebab kegunaan Bahasa Inggris dimasa depan yang akan datang lebih luas dibandingkan dengan Matematika. Ini adalah salah satu pilihan yang didasarkan dengan kebutuhan untuk masa depan.

4. Kemampuan Diri

Hal terakhir yang bisa menjadi bahan pertimbangan dalam penentuan skala prioritas adalah berawal dari sifat manusia yang mempunyai banyak keinginan dan selalu merasa tidak puas, namun ada hambatan karena keterbatasan kemampuan, baik dari segi ekonomi maupun yang lain. Maka perlu dipertimbangkan pula berdasarkan kemampuan yang dimiliki, baik dari segi materi maupun non materi

agar pilihan yang diambil bisa tepat sesuai kemampuan.

Sebagai contoh : Di era jaman sekarang ini, persaingan hidup di kota besar sangatlah ketat dan memaksa manusia untuk saling berlomba agar tidak tertinggal dengan yang lain. Dalam kondisi kesemrawutan ini, kadang muncul persaingan yang tidak sehat, berusaha memaksakan diri agar bisa sama dengan orang lain tanpa mempertimbangkan kemampuan diri, akibatnya belum tentu akan bertahan lama, bisa saja malah semakin menderita dikarenakan keterbatasan yang dimiliki.

G. Prosedur Memperoleh, Memilih, dan Membuat Bahan Belajar Program Pendidikan Kecakapan Keorangtuan

Bahan ajar atau materi pembelajaran adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang harus dipelajari peserta dalam rangka mencapai standar kompetensi yang telah ditentukan. Secara terperinci, jenis-jenis materi pembelajaran terdiri dari pengetahuan (fakta, konsep, prinsip, prosedur), keterampilan, dan sikap atau nilai

1. Penentuan Materi

Bahan ajar atau materi ajar adalah materi yang harus dipelajari peserta sebagai sarana untuk mencapai standar kompetensi dan kompetensi dasar (Depdiknas, 2003). Materi pembelajaran (*instructional materials*) adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dipelajari oleh peserta untuk mencapai standar kompetensi dan kompetensi dasar. Hal-hal yang harus dipertimbangkan dalam penentuan materi pembelajaran adalah:

- a. Potensi peserta didik.
- b. Relevansi dengan karakteristik daerah.
- c. Tingkat perkembangan fisik, intelektual, emosional, sosial, dan spiritual peserta didik.
- d. Kebermanfaatan bagi peserta didik.

- e. Struktur keilmuan.
- f. Aktualitas, kedalaman, dan keluasan materi pembelajaran.
- g. Relevansi dengan kebutuhan peserta didik dan tuntutan lingkungan.
- h. Alokasi waktu.

Materi memuat fakta, prinsip, dan prosedur, yang relevan, dan ditulis dalam bentuk butir-butir sesuai dengan indikator pencapaian kompetensi. Indikator merupakan acuan untuk menentukan materi ajar (pembelajaran). Indikator diturunkan dari kompetensi dasar. Pada setiap kompetensi dasar ada materi pokok. Dengan demikian, di dalam penyiapan materi ajar ada dua kategori materi yakni materi pokok dan materi ajar. Materi pokok diturunkan dari kompetensi dasar dan materi ajar diturunkan dari indikator. Menurunkan materi ajar (pembelajaran) dari indikator dilakukan dengan cara mencoret atau membendakan kata kerja operasional yang ada pada indikator. Sisanya atau hasilnya merupakan materi ajar (pembelajaran).

2. Langkah-Langkah Pemilihan Bahan Ajar

Sebelum melaksanakan pemilihan bahan ajar, terlebih dahulu perlu diketahui kriteria pemilihan bahan ajar. Kriteria pokok pemilihan bahan ajar atau materi pembelajaran adalah standar kompetensi dan kompetensi dasar. Hal ini berarti bahwa materi pembelajaran yang dipilih untuk diajarkan oleh guru di satu pihak dan harus dipelajari peserta di lain pihak hendaknya berisikan materi atau bahan ajar yang benar-benar menunjang tercapainya standar kompetensi dan Kompetensi Dasar (Ghafur, 1986). Secara garis besar langkah-langkah pemilihan bahan ajar meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. **Mengidentifikasi aspek-aspek yang terdapat dalam standar kompetensi dan kompetensi dasar.** Sebelum menentukan materi pembelajaran terlebih dahulu perlu diidentifikasi aspek-aspek standar kompetensi dan kompetensi dasar yang harus dipelajari

atau dikuasai peserta. Aspek tersebut perlu ditentukan, karena setiap aspek standar kompetensi dan kompetensi dasar memerlukan jenis materi yang berbeda-beda dalam kegiatan pembelajaran untuk membantu pencapaiannya (Ghafur, 1987).

- b. **Identifikasi jenis-jenis materi pembelajaran.** Sejalan dengan berbagai jenis aspek standar kompetensi, materi pembelajaran juga dapat dibedakan menjadi jenis materi aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik. Materi pembelajaran aspek kognitif secara terperinci dapat dibagi menjadi empat jenis, yaitu: fakta, konsep, prinsip, dan prosedur (Reigeluth, 1987).
- c. **Memilih jenis materi yang sesuai dengan standar kompetensi dan kompetensi dasar.** Dengan mengidentifikasi jenis-jenis materi yang akan diajarkan, maka guru akan mendapatkan kemudahan dalam cara mengajarkannya. Setelah jenis materi pembelajaran teridentifikasi, langkah berikutnya adalah memilih jenis materi tersebut yang sesuai dengan standar kompetensi atau kompetensi dasar yang harus dikuasai peserta. Identifikasi jenis materi pembelajaran juga penting untuk keperluan mengajarkannya. Sebab, jenis materi pembelajaran memerlukan strategi pembelajaran atau metode, media, dan system evaluasi atau penilaian yang berbeda-beda. Cara yang paling mudah untuk menentukan jenis materi pembelajaran yang akan diajarkan adalah dengan jalan mengajukan pertanyaan tentang kompetensi dasar yang harus dikuasai peserta. Dengan mengacu pada kompetensi dasar, kita akan mengetahui apakah materi yang harus kita ajarkan berupa fakta, konsep, prinsip, prosedur, aspek sikap atau psikomotorik.

Berikut adalah pertanyaan-pertanyaan penuntun untuk mengidentifikasi jenis materi pembelajaran:

- a. Apakah kompetensi dasar yang harus dikuasai peserta berupa kemampuan untuk menyatakan suatu definisi, menuliskan ciri khas sesuatu, mengklasifikasikan atau mengelompokkan beberapa contoh objek sesuai dengan suatu definisi? Kalau jawabannya “ya” maka materi pembelajaran yang harus diajarkan adalah “konsep”.
- b. Apakah kompetensi dasar yang harus dikuasai peserta berupa menjelaskan atau melakukan langkah-langkah atau prosedur secara urut atau membuat sesuatu? Kalau jawabannya “ya” maka materi pembelajaran yang harus diajarkan adalah “prosedur”.
- c. Apakah kompetensi dasar yang harus dikuasai peserta berupa menentukan hubungan antara beberapa konsep, atau menerapkan hubungan antara berbagai macam konsep? Bila jawabannya “ya”, berarti materi pembelajaran yang harus diajarkan termasuk dalam kategori “prinsip”.
- d. Apakah kompetensi dasar yang harus dikuasai peserta berupa memilih berbuat atau tidak berbuat berdasar pertimbangan baik buruk, suka atau tidak suka, indah atau tidak indah? Jika jawabannya “Ya”, maka materi pembelajaran yang harus diajarkan berupa aspek afektif, sikap, atau nilai.
- e. Apakah kompetensi dasar yang harus dikuasai peserta berupa melakukan perbuatan secara fisik? Jika jawabannya “Ya”, maka materi pembelajaran yang harus diajarkan adalah aspek motorik.

3. Memilih Sumber Bahan Ajar

Materi pembelajaran atau bahan ajar dapat kita temukan dari berbagai sumber seperti buku pelajaran, majalah, jurnal, koran, internet, media audiovisual, dsb.



Sessi 3

Menyiapkan Peserta Didik Program Pendidikan Kecakapan Keorangtuaan

A. Karakter Peserta Didik

Pada dasarnya semua orang dapat menjadi calon peserta pelatihan program PKK, namun dalam konteks ini yang menjadi calon peserta adalah unsur-unsur terkait yang ada di sekitar lokasi ujicoba yang sesuai dengan kriteria. Agar mencapai sasaran yang sesuai, maka diharapkan peserta didik (peserta pelatihan) harus dilihat dari beberapa aspek pertama, unsur kelembagaan, kedua tempat tinggal/kewilayahan dan ketiga pendidikan.

1. Unsur Kelembagaan

Calon peserta pelatihan diharapkan tidak hanya dari satu unsur kelembagaan akan tetapi harus dari berbagai unsur yang ada disekitar lokasi kegiatan. Keragaman unsur ini dengan tujuan :

- a. Penyebarluasan informasi dan akses pendidikan kecakapan keorangtuaan akan lebih luas
- b. Tukar informasi dan pengalaman baik dengan proses maupun konten pendidikan keorangtuaan
- c. Mencari mitra yang kompeten dalam proses pembelajaran baik untuk penambahan materi maupun untuk dukungan material lainnya.

Secara kelembagaan perlu juga dipertimbangkan beberapa syarat lembaga yang diundang :

- a. Memiliki masa yang banyak dengan harapan perluasan informasi kecakapan keorangtuaan
- b. Berada di sekitar lokasi kegiatan hal ini untuk meminimalkan transportasi dari peserta
- c. Bergerak dalam pemberdayaan masyarakat

2. Tempat tinggal/kewilayahan

Tempat tinggal atau kewilayahan mencakup lokasi yang mudah menjangkau ke tempat pelatihan dengan karakteristik pedesaan, pegunungan dan perkotaan. Tujuan penetapan tempat tinggal dengan pertimbangan :

- a. Pola penyebaran virus, yaitu dari lokasi terdekat dengan lokasi kegiatan bisa menyebar keluar daerah bahkan ke tempat yang belum terlayani
- b. Tidak ada alokasi transportasi, dengan peserta yang dekat dengan lokasi bisa dilakukan melalui jalan kaki

3. Persyaratan peserta didik

Untuk mendapatkan hasil yang optimal dalam pelaksanaan pelatihan, perlu diperhatikan salah satu inputnya yaitu karakteristik peserta didik. Karakteristik atau persyaratan yang harus dimiliki peserta didik adalah :

- a. Pendidikan minimal SLTA dengan harapan dapat memahami dan menguasai konten pendidikan keorangtuaan
- b. Menguasai perangkat teknologi komunikasi terutama dalam penyampaian materi pada kegiatan pembimbingan pada kelompok sasaran.
- c. Mampu berkomunikasi dengan lancar
- d. Berdomisili di sekitar tempat kegiatan
- e. Bersedia menjadi peserta didik yang dinyatakan oleh surat pernyataan, sebagai berikut :

Surat Pernyataan

Pada hari ini..... Tanggal.....Juni 2014, saya :

Nama :

Jenis kelamin : Pria / Wanita *)

Tempat tanggal lahir :

Pendidikan :

Alamat :

.....

Menyatakan dengan ini BERSEDIA/ TIDAK BERSEDIA menjadi peserta didik dalam kegiatan pelatihan Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuan di PKBM.....

Demikian surat pernyataan ini dibuat dalam keadaan sadar

Yang membuat Pernyataan,

4. Hak dan Kewajiban

Dalam pelaksanaan pelatihan kecakapan keorngtuan terdapat aturan yang perlu disepakati bersama, antara tim pengembang, pengelola lapangan dan peserta didik. Aturan tersebut berupa hak dan kewajiban yang harus dipatuhi oleh peserta didik.

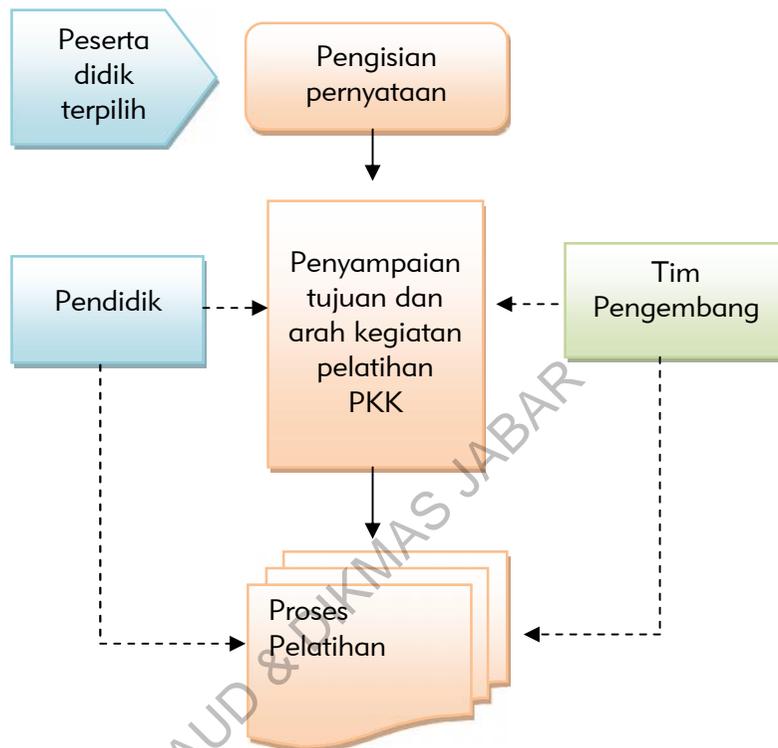
Sebagai gambaran mengenai hak dan kewajiban peserta didik adalah sebagai berikut :

Hak Peserta Didik	Kewajiban Peserta didik
a. Mendapatkan layanan dan penjelasan yang dibutuhkan terkait pemecahan masalah kecakapan keorangtuaan.	a. Mengikuti pelatihan sesuai dengan jadwal yang disepakati bersama
b. Mendapatkan Alat Tulis kegiatan pelatihan yang disediakan tim pengembang	b. Mentaati peraturan atau tata tertib yang disusun oleh pengelola setempat
c. Mendapatkan bahan-bahan / materi pendukung pelaksanaan pelatihan	

B. Prosedur Orientasi Peserta Didik

Peserta didik sebelum diberikan pelatihan perlu dibekali dengan orientasi terlebih dahulu, dengan tujuan penyampaian tujuan yang akan dicapai selama proses pelatihan. Peserta didik terpilih untuk mengikuti kegiatan pelatihan, selanjutnya mengisi formulir pernyataan kesediaan menjadi peserta yang telah disediakan pengelola. Pendidik bersama-sama tim pengembang memberikan pembekalan pada peserta terkait tujuan dan arah kegiatan pelatihan. Pendidik menjelaskan dari aspek tujuan secara khusus dan cakupan materi yang akan dipelajari bersama, sedangkan tim pengembang memberikan gambaran umum proses pelatihan program PKK dari tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan tindak lanjutnya. Setelah secara utuh mendapatkan informasi dari pendidik dan tim pengembang, selanjutnya peserta didik berpartisipasi dalam kegiatan pelatihan sesuai jadwal yang ditetapkan.

Gambaran proses orientasi peserta didik digambarkan sebagai berikut :



C. Penerapan Metode BIDAN

1. Baca
2. Identifikasi

Langkah identifikasi merupakan kegiatan yang harus dilakukan pengelola dalam merekrut calon peserta pelatihan. Gunakan format untuk mendata calon peserta sebagai berikut :

Format Identifikasi peserta didik

Nama	Pendidikan	Lembaga	Alamat

Kolom nama (1) di dengan nama-nama peserta yang akan menjadi calon peserta pelatihan, identifikasi sesuai dengan kebutuhan. Namun diambil hanya 10 orang yang sesuai dengan kriteria saja. Kolom pendidikan diisi dengan tingkat pendidikan calon peserta (SD, SMP, SMA dan PT). Kolom lembaga diisi dengan lembaga di mana peserta tersebut beraktivitas, misalnya (PKBM, Majelis ta'lim, Karangtaruna, Posyandu) dan kolom alat diisi dengan alamat tempat tinggal sekarang.

Pemetaan peserta dapat dilihat dari format identifikasi peserta didik, kemudian dilakukan rekapitulasi dengan menggunakan format berikut:

Desa/ Kelurahan	RW/RT	Jumlah peserta
Kebonpisang	16/05	3
	13/01	2
Sangkuriang	4/01	3
	5/05	2
Jumlah		10

3. Diskusi

Pengelola dalam penyiapan peserta didik perlu melakukan tahap diskusi dengan fokus bahasan karakteristik peserta, proses dan bentuk pendampingan serta penyiapan peserta dalam pelatihan. Dari 3 fokus tersebut, pengelola diharapkan mendiskusikan beberapa rumusan dan mencari alternatif jawabannya.

Panduan Diskusi;

Fokus	Pernyataan	Rekomendasi/ jawaban
Karakteristik peserta	a. Mayoritas tingkat pendidikan b. Mata pencaharian dan pendapatan tiap bulan c. Jumlah anak dalam keluarga d. Permasalahan yang dihadapi	

Fokus	Pernyataan	Rekomendasi/ jawaban
	terkait PKK	
Proses dan bentuk pendampingan	a. Pendekatan Pelatihan apa yang sesuai dengan karakteristik peserta b. Proses dan bentuk Pendampingan yang bagaimana yang cocok dengan karakteristik peserta c. Media apa yang bisa digunakan d. Alat evaluasi untuk kegiatan perencanaan dan pelaksanaan pelatihan. e. Peran, tugas dan tanggung jawab unsur terlibat seperti apa? (pengelola, pendidik, pengembang, mitra kerja)	
Penyiapan peserta dalam pelatihan	a. Instrumen yang digunakan apa? b. Proses orientasi dan penyampaian tujuan c. Pembagian tugas dan peran d. Tahapan penyiapan peserta (Perencanaan dan pelaksanaan)	

4. Aksi

Pengelola melaksanakan beberapa kegiatan yang sudah direncanakan pada tahap baca, identifikasi dan aksi dengan menggunakan format yang tersedia. Lakukan koordinasi internal di antara pengelola sehingga terjadi pembagian peran dan tanggung jawab.

5. Penilaian

Penilaian yang dilakukan dengan cara men-*ceklis* (√) pada kolom yang tersedia.

Proses	Ya	Tidak
Memahami peran dalam proses penyiapan peserta didik		
Memahami hak dan kewajiban sebagai pengelola		
Menguasai prosedur orientasi dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi		
Memahami cara pengisian instrumen identifikasi peserta didik		

Penutup

Modul ini terdiri atas 3 sesi dalam rangkaian pelatihan penyelenggara pendidikan kecakapan keorngtuaan. Ketiga sesi tersebut, di antaranya: 1) memilih dan menyiapkan pendidik program pendidikan kecakapan keorngtuaan; 2) mengadakan kurikulum dan bahan belajar program pendidikan kecakapan keorngtuaan; dan 3) menyiapkan peserta didik program pendidikan kecakapan keorngtuaan. Paket sesi ini diharapkan mempermudah calon penyelenggara dalam memahami dan melaksanakan program pendidikan kecakapan keorngtuaan yang akan diselenggarakannya.

Harapannya, melalui Modul Kegiatan Orientasi Ujicoba Model Pelatihan Penyelenggara Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan, petugas dan peserta orientasi dapat menyatupadankan pemahaman tentang pendidikan kecakapan keorngtuaan. Tak berlebihan rasanya, jika perangkat bahan belajar orientasi ini, dapat mengungkit kompetensi kompetensi calon penyelenggara dalam memilih dan menyiapkan pendidik, mengadakan kurikulum dan bahan belajar, dan menyiapkan peserta didik program pendidikan kecakapan keorngtuaan yang akan diselenggarakannya.

Dapat dipastikan, jika dari perangkat belajar ini, calon penyelenggara program pendidikan kecakapan keorngtuaan dapat terdorong untuk melakukan peningkatan kompetensi, baik secara mandiri maupun berkelompok. Selain itu, setelah mereka memamahi dan mulai mempraktikkan materi yang ada dalam bahan ajar ini, guna profesionalitas kinerjanya sebagai penyelenggara program pendidikan kecakapan keorngtuaan.

Keberadaan bahan ajar ini, tidak lepas dari kekurangan dan kelemahan. Oleh karena itu, sangat disarankan untuk mencari dan membaca referensi lain yang berhubungan dengan pendidikan kecakapan keorangtuaan. Dengan demikian, kita akan mempunyai pengetahuan dan keterampilan yang lebih handal untuk berkinerja dan terus membangun kompetensi diri guna mencipta solusi keberdayaan program PAUDNI.

(c) PP-PAUD & DIKMAS JABAR

Daftar Pustaka

- Baron, RA., Donn Byrne. 2004. *Psikologi Sosial (Edisi Indonesia) Jilid 1 dan 2*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Direktorat Pendidikan Masyarakat. 2006. *Membaca Jadikan Kualitas Hidup Lebih Baik*. Brosur Jakarta: Direktorat Pendidikan Masyarakat, Kompas, 26 Mei 2006, halaman 12.
- Direktorat Pendidikan Masyarakat. 2006. *Pedoman Pengelolaan Taman Bacaan Masyarakat (TBM)*. Jakarta: Direktorat Pendidikan Masyarakat, Direktorat Pendidikan Luar Sekolah, Departemen Pendidikan Nasional.
- Hernowo. 2003. *Andai Buku Itu Sepotong Pizza*. Bandung: Kaifa.
- Irkham, Agus M. 2012. *Meretas Literasi, Menyemai Karakter*. Koran Tempo, 19 Oktober 2012.
- Mustofa Kamil. 2007. *Kompetensi Tenaga Pendidik Pendidikan Nonformal dalam Membangun Kemandirian Warga Belajar*, dalam Jurnal Ilmiah Visi Vol 2, No. 2-2007.
- Publik dan buku: *Jajak pendapat Kompas – Perpustakaan Miskin Peminat*. Kompas, 19 Maret 2005, halaman 52.
- Rakhmat, Jalaluddin. 2001. *Psikologi Komunikasi*. Bandung: Rosda Karya Remaja.
- Tilaar H.A.R. 2000. *Paradigma Baru Pendidikan Nasional*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Yulaelawati, Ella. 2010. *Pendidikan Kecakapan Keorangtuaan Dalam Membangun Karakter Bangsa. Makalah Dalam Workshop Penyusunan KIE Instrumen Monev Program Dikmas*, Bandung 13 April 2010, halaman 3.



Henny Nurhendrayani
Euis Laelasari

PENDAMPINGAN

Pelatihan Penyelenggara Program Pendidikan

Kecakapan Keorangtwaan



PENDAMPINGAN

Program Pendidikan Kecakapan Keorangtuan

Hasil Belajar yang diharapkan

Setelah menelaah kegiatan belajar ini Pembaca mampu :

1. menguraikan dan memahami pengertian, manfaat, fungsi, tujuan dan prinsip pemantauan.
2. melakukan diskusi untuk memahami langkah-langkah pemantauan
3. melaksanakan pemantauan program pendidikan kecakapan keorangtuan

Kegiatan Belajar yang Disarankan

1. membaca dan meelaah bacaan di bawah ini, kemudian catatlah pokok-pokok telaahannya.
2. identifikasi kegiatan yang mesti Anda lakukan dalam kegiatan pemantauan
3. diskusikan
4. melakukan aksi penerapan dari hasil penyusunan pemantauan
5. melakukan penilaian diri sendiri

kata pengantar

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya telah disusun Modul Pendampingan Program Pelatihan Penyelenggara Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan.

Modul Pendampingan Program Pelatihan Penyelenggara Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan, disusun dengan tujuan memandu petugas dan peserta orientasi dalam menyatupadankan pemahaman tentang pendidikan kecakapan keorngtuaan. Dengan demikian, perangkat bahan belajar orientasi ini, secara rinci bertujuan untuk menguraikan dan memahami pengertian, manfaat, fungsi, tujuan dan prinsip pemantauan; melakukan diskusi untuk memahami langkah-langkah pemantauan; dan melaksanakan pemantauan program pendidikan kecakapan keorngtuaan.

Modul ini terdiri atas 3 sesi dalam rangkaian pelatihan penyelenggara pendidikan kecakapan keorngtuaan. Ketiga sesi tersebut, di antaranya: 1) pemantauan Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan; 2) penilaian Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan; dan 3) pembinaan Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan. Dengan demikian, paket sesi ini diharapkan mempermudah calon penyelenggara dalam memahami dan melaksanakan program pendidikan kecakapan keorngtuaan yang akan diselenggarakannya.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi positif dalam penyusunan modul ini. Semoga karya bersama ini bermanfaat.

Bandung, September 2014
Kepala,

Ir. Djajeng Baskoro, M.Pd.
NIP. 19630625199900021001



daftar isi

kata pengantar.....	i
daftar isi.....	ii
saran penggunaan	iv

Kegiatan Belajar 1

A. Apakah Pemantauan Itu?	1
B. Manfaat Pemantauan.....	3
C. Fungsi Pemantauan	3
D. Tujuan Pemantauan.....	3
E. Prinsip Pemantauan	5

Kegiatan Belajar 2

A. Pengertian Pembinaan	14
B. Tujuan Pembinaan.....	15
C. Fungsi Pembinaan.....	15
D. Prinsip- prinsip Pembinaan.....	16
E. Metode dan Teknik Pembinaan.....	17
F. Waktu Pembinaan.....	18
G. Pembinaan Penyelenggaraan Program Pendidikan Kecakapan Keorangtuaan	18
H. Identifikasi	22
I. Diskusi.....	24
J. Aksi	25
K. Penilaian.....	27
L. Rangkuman	28

Penilaian Program.....	30
Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan.....	30
A. Baca.....	31
B. Penilaian Penyelenggaraan Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan.....	37
C. Identifikasi	42
D. Diskusi.....	43
E. Aksi	44
F. Penilaian.....	45
G. Rangkuman	46
Daftar Pustaka	48

(c) PP-PAUD & DIKMAS JABAR

saran penggunaan

Modul Kegiatan Orientasi Ujicoba Model Pelatihan Penyelenggara Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan, disusun dengan tujuan memandu petugas dan peserta orientasi dalam menyatupadankan pemahaman tentang pendidikan kecakapan keorngtuaan. Guna mencapai tujuan tersebut, sebaiknya memperhatikan hal-hal berikut ini.

1. Membaca sambil memahami pesan yang disampaikan untuk kemudian didiskusikan, baik materi yang sudah dimengerti atau yang belum.
2. Mengkaji hal-hal yang belum dipahami untuk kemudian didiskusikan secara bersama-sama dengan peserta lain atau dengan petugas orientasi.
3. Aktualisasikan pengalaman Anda, selama mencermati materi dalam modul ini. Lakukan perbandingan antara isi materi dengan apa yang telah alami.
4. Jangan ragu untuk bertanya, baik kepada sesama peserta orientasi maupun kepada petugas. Isi modul ini masih membuka peluang bagi Anda untuk berdiskusi.

Kegiatan Belajar 1

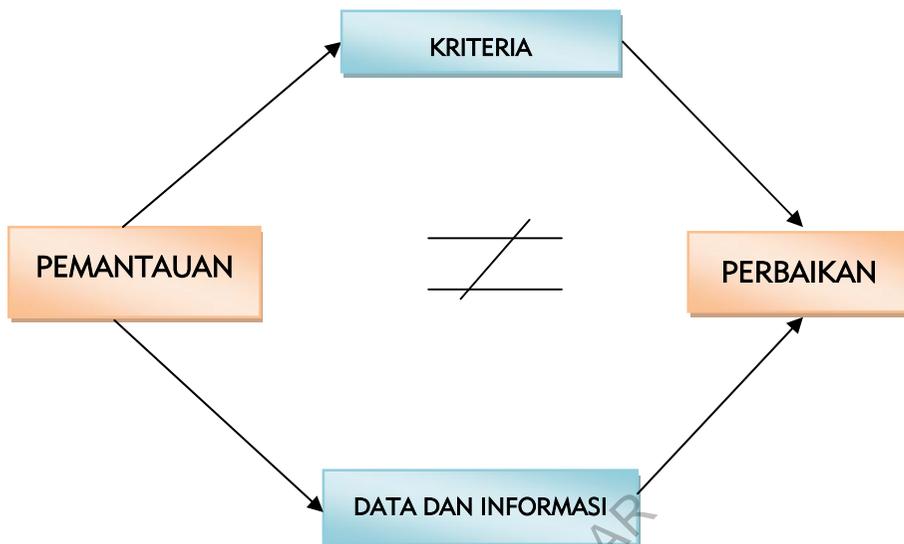
A. Apakah Pemantauan Itu?

Sesuai tugas pokok, salah satu tugas Penyelenggara adalah melaksanakan pemantauan pada penyelenggaraan program pendidikan kecakapan keorangtuaan. Pemantauan adalah suatu kegiatan pengumpulan data dan informasi untuk dapat mengikuti proses persiapan dan pelaksanaan suatu program dari awal sampai akhir.

Jadi, pada kegiatan pemantauan lebih dipusatkan pada pengumpulan data dan informasi serta mencatatnya secara cermat dan teratur, dengan maksud untuk mengetahui keadaan secara nyata tentang penampilan program yang harus dipantau oleh seorang penyelenggara. Kegiatan pemantauan dapat meliputi peserta didik, tenaga pendidik, tenaga pembina, pelatih, sarana belajar, proses belajar mengajar, metode, biaya, hasil belajar, penyelenggaraan kegiatan perlombaan serta keberhasilan program itu sendiri.

Apabila ternyata hasil pengumpulan data dan informasi tidak sesuai dengan kriteria yang diharapkan, maka perlu diambil langkah perbaikan atau meluruskan kembali sesuai dengan kriteria yang diharapkan. Suatu contoh, dalam program "Taman Bacaan Masyarakat " (TBM) setiap pengunjung /pembaca ditentukan memperoleh bahan bacaan Booklet agar ia dapat mempelajari kembali di rumahnya. Data yang diperoleh dari pemantauan menunjukkan, bahwa peserta didik yang tidak memperoleh **bacaan booklet**. Keadaan ini tidak sesuai dengan ketentuan yang diharapkan atau dengan kriteria yang telah ditentukan, oleh karena itu segera diambil tindakan perbaikan, dengan memberikan bahan bacaan booklet itu kepada masing-masing pembaca yang mengikuti program TBM.

Maka apabila digambarkan proses pemantauan ini akan dapat dilukiskan seperti bagan berikut ini.



Dari hasil pemantauan, diperbaiki sejumlah data atau informasi mengenai pelaksanaan program Pendidikan Kecakapan keorangtuaan. Kalau data atau informasi tersebut tidak sesuai dengan kriteria, maka dilakukan tindakan perbaikan. Tindakan program dilakukan oleh pengelola program, bukan oleh penyelenggara yang melakukan pemantauan, maka tindakan terhadap perbaikan program dilakukan oleh pemantau.

Pada dasarnya pemantauan adalah melihat proses pelaksanaan program, dengan maksud untuk mengetahui kelemahan atau kekurangan program dalam segi pelaksanaannya. Atau untuk mengetahui penampilan pelaksanaan program, baik yang berkaitan dengan kemampuan tenaga pendidik, sarana belajar, biaya, hasil belajar maupun pengaruh program itu terhadap lingkungannya. Apabila penampilan program itu mempunyai kelemahan, maka segera dilakukan perbaikan terhadap program tersebut. Tindakan perbaikan itu, bukanlah tindakan saat pemantauan dilaksanakan, karena pemantauan hanya terbatas untuk pengumpulan data atau informasi, yang hasilnya dapat dijadikan dasar untuk perbaikan suatu program.

B. Manfaat Pemantauan

Informasi dan data yang diperoleh melalui pemantauan kegiatan pendidikan kecakapan keorngtuaan bermanfaat untuk :

- a. Memberikan gambaran tentang penampilan suatu program
- b. Memberikan masukan (data dan informasi) untuk perbaikan program
- c. Memberikan masukan untuk melaksanakan kegiatan supervisi, evaluasi dan penyusunan laporan.

Sebagai contoh misalkan, seorang penyelenggara memantau persiapan penyelenggaraan pertandingan, ternyata jumlah peserta terlalu banyak apabila dibandingkan dengan lapangan dan waktu yang tersedia. Maka penyelenggara dapat memberikan saran perbaikan tentang sistem pertandingan yang digunakan atau menambah jumlah lapangan, atau hal-hal lain yang dianggap perlu. Hal ini sangat penting, karena ketidaksempurnaan dalam persiapan pertandingan sering menimbulkan keributan dalam pelaksanaan pertandingan.

C. Fungsi Pemantauan

Berdasarkan uraian di atas, maka fungsi pemantauan adalah menyisipkan dasar atau landasan bagi seorang pengelola apakah perlu melakukan tindakan perbaikan atau tidak pada saat suatu program sedang berjalan. Dasar dan landasan tersebut berasal dari data dan informasi yang diperoleh dari pemantauan.

D. Tujuan Pemantauan

Tujuan pemantauan adalah untuk memperoleh data dan informasi yang akurat tentang persiapan, pelaksanaan dan hasil suatu program kegiatan. Ada dua cara untuk memperoleh data dan informasi dalam pemantauan yaitu :

a. Cara tidak langsung

Pemantauan program kegiatan dapat dilakukan dengan cara tidak langsung, artinya data dan informasi yang kita peroleh bukan merupakan hasil pengamatan atau pengumpulan data yang dilakukan sendiri secara langsung di lapangan, tetapi seorang pemantau dapat memperoleh dari laporan yang dibuat oleh penyelenggara kegiatan, atau mengirim angket kepada petugas yang menangani program kegiatan yang akan dipantau.

Sebagai contoh, apabila seorang penyelenggara ingin mengetahui data dan informasi tentang perkembangan jumlah dan jenis kegiatan pembelajaran di TBM di semua desa di kecamatannya, maka penyelenggara tersebut tidak perlu mendatangi semua kegiatan di TBM, tetapi cukup membaca laporan yang dibuat oleh petugas (pendidik) yang menangani program kegiatan tersebut.

b. Cara langsung

Pemantauan secara langsung apabila data atau informasi tentang suatu program kegiatan yang diinginkan itu diperoleh secara langsung dengan melakukan observasi atau melakukan wawancara dengan petugas yang melaksanakan program tersebut, misalnya, seorang pemantau yang ingin memperoleh gambaran perkembangan jumlah peserta didik, kemampuan tutor/pendidik, sarana belajar dan sejenisnya, datang melakukan observasi terhadap program tersebut. Apabila pemantauan itu dilakukan dengan cara langsung, maka perlu dibuat pedoman observasi atau wawancara.

E. Prinsip Pemantauan

Dalam pelaksanaan pemantauan ini, perlu diperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

a. Kejujuran

Dalam melaksanakan pemantauan, sangat diperlukan kejujuran dan objektivitas pemantauan dan informasi yang akan digali. Pemantauan pada hakikatnya, ingin memperoleh gambaran tentang suatu program. Apakah masing-masing tahap dan komponen program berjalan sesuai dengan yang kita harapkan. Oleh karena itu, data dan informasi yang akan kita gali dari pemantauan itu harus bebas dari prasangka dan asumsi, dalam hal ini para pemantau memperlakukan data dan informasi itu dengan sikap netral, objektif dan apa adanya.

b. Kesahihan dan keterandalan (benar dan bisa dipercaya)

Pemantauan pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan perbaikan terhadap pelaksanaan program, apabila pelaksanaan program itu tidak sesuai dengan apa yang kita harapkan. Oleh karena itu, data dan informasi yang diperoleh dari pemantauan, harus benar-benar sesuai dan cocok dengan apa yang telah kita pantau. Kalau ada data dan informasi itu tidak sesuai atau tidak cocok dengan kenyataan, maka perbaikan terhadap program itu tidak akan mencapai sasaran. Selain itu, data dan informasi yang diperoleh, harus benar-benar berasal dari orang-orang yang mengetahui benar mengenai pelaksanaan program tersebut.

c. Bersifat menyeluruh

Penampilan suatu program merupakan suatu fungsi dari pentahapan dan komponen-komponen program. Ini berarti bahwa pelaksanaan pemantauan program tidak ditujukan pada satu komponen tertentu, misalnya tenaga pendidik saja, tetapi ditujukan

pada semua komponen yang ada. Misalnya pada peserta didik, kurikulum, sarana belajar, proses belajar, hasil belajar dan pengaruhnya terhadap lingkungan.

Demikian pula tidak hanya ditujukan pada tahap pelaksanaan program itu, tetapi pemantauan itu dilakukan sejak tahap perencanaan sampai dengan tindak lanjut.

d. Berkesinambungan

Kegiatan pemantauan tidak dapat dilakukan dalam sesaat. Ini berarti, kalau pemantauan itu ingin memperoleh data dan informasi mengenai perkembangan program itu secara menyeluruh dan lengkap, maka pemantauan tersebut dilakukan secara berkesinambungan dan terus menerus.

e. Tahapan dalam pemantauan

Kegiatan pemantauan dilaksanakan melalui beberapa tahap, kegiatan tersebut adalah :

a) Tahap persiapan meliputi :

1) Penyusunan rencana/rancangan pemantauan

- Menentukan sasaran

Sasaran pemantauan adalah setiap aspek yang termasuk dalam satu kegiatan atau program kegiatan, para pemeran, proses pelaksanaan (tahap persiapan, pelaksanaan, sampai tahap tindak lanjut), hasil, sarana, waktu dan materi serta lain-lainya.

- Menentukan tujuan pemantauan, baik secara umum maupun khusus. Tujuan pemantauan harus dirumuskan secara jelas dan operasional, agar tidak menyulitkan dalam pelaksanaannya (pencapaian tujuannya)

Merumuskan atau menentukan kegiatan yang akan dilakkan dalam pelaksanaan pemantauan. Maksudnya agar jelas

kegiatan apa yang harus dilakukan di mana, kapan, sehingga tercapai tujuan/ output yang telah direncanakan.

- Menentukan pelaksanaan pemantauan. Pemantau dapat dilaksanakan oleh penyelenggara/ tenaga lain, sepanjang mampu melaksanakannya, sehingga tercapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.
 - Menentukan materi dan teknik pemantauan yang akan digunakan. Dalam hal ini perlu diperhatikan bahwa metode dan teknik pelaksanaannya harus disesuaikan dengan karakteristik output dan karakteristik lingkungan sosial serta waktu yang tersedia
 - Menentukan dan menyusun instrumen pemantauan. Instrumen monitoring disusun dengan memperhatikan :
 - Sasaran pemantauan, apakah seluruh aspek yang termasuk dalam suatu program atau aspek-aspek tertentu saja
 - Tujuan monitoring
 - Metode dan teknik pemantauan yang akan digunakan
 - Menentukan sarana atau alat yang akan dipergunakan dalam pemantauan meliputi sarana transportasi alat tulis menulis, kamera, tape recorder (alat perekam)
 - Menentukan dan mengkalkulasi biaya, yaitu tentang jumlah, penggunaan dan darimana sumbernya.
 - Menyusun jadwal pemantauan
 - Menyusun Rencana tindak lanjut pemantauan
- 2) Mempersiapkan perlengkapan pemantauan
- Memperbanyak instrumen pemantauan sesuai kebutuhan
 - Mempersiapkan perlengkapan seperti tustel, alat tulis menulis dan lain-lain.

b) Tahap pelaksanaan

Pada tahap ini kegiatan- kegiatan yang dilakukan adalah :

- Mempelajari kembali rencana monitoring
- Memeriksa segala perlengkapan pemantauan
- Melaksanakan pemantauan
- Mengolah dan menganalisis data hasil pemantauan
- Menyampaikan laporan pemantauan kepada atasan langsung, penyelenggara serta pihak yang dianggap berkompeten
- Menentukan kegiatan tindak lanjut pemantauan.

c) Tahap tindak lanjut

Kegiatan-kegiatan yang perlu dilakukan dalam tahap ini adalah:

- Memanfaatkan data/informasi hasil pemantauan untuk kegiatan pembinaan
- Memanfaatkannya untuk bahan masukan bagi kegiatan evaluasi
- Mendokumentasikannya sebagai bahan/ sumber informasi bagi pelaporan berikutnya.

F. Identifikasi

Identifikasi kegiatan yang mesti Anda lakukan dalam kegiatan pemantauan, mana yang sudah sesuai konsep dan aturan pemantauan, mana yang belum dilaksanakan atau belum sesuai dengan aturan pemantauan. Isilah instrumen/format di bawah ini. Kegiatan dimaksud dapat diangkat dari pemahaman dan pengalaman Anda dalam berinteraksi dengan pengelola di lapangan.

Instrumen Lembar Observasi

No.	Hal yang akan diobservasi	Uraian

Keterangan :

- Kolom 1 diisi nomor urut
- Kolom 2 diisi aspek apa saja yang akan di pantau
- Kolom 3 diisi keadaan yang terjadi pada program yang ada di lapangan baik itu pendukung dan pengahambat

Instrumen Lembar Wawancara

Nama yang diwawancara :

Jenis kelamin :

Pekerjaan :

No.	Pertanyaan	Jawaban

Keterangan :

- Kolom 1 diisi nomor urut 1 sampai dengan seterusnya (dst)
- Kolom 2 diisi daftar pertanyaan yang berkaitan dengan pelaksanaan program (Apa, bagaimana, ke mana, dan seterusnya
- Kolom 3 diisi jawaban berdasarkan keadaan yang sebenarnya dan pengalaman yang diperoleh dalam mengelola program.

G. Diskusikan isi instrumen tersebut pada format 1 dan 2 dengan beberapa anggota

Untuk memandu diskusi disarankan menggunakan panduan berikut ini.

Tujuan Diskusi	<ul style="list-style-type: none">- Memantapkan pemahaman tentang konsep pemantauan- Memverifikasi/menyempurnakan isi instrumen identifikasi pemantauan
Topik/ pertanyaan diskusi	<ul style="list-style-type: none">- Apa pengertian, manfaat, fungsi dan tujuan dan prinsip pemantauan- Bagaimana jika data dan informasi yang ditemukan tidak sesuai dengan kriteria yang diharapkan- Apakah yang menjadi sasaran pemantauan- Dalam keadaan bagaimana pelaksanaan program perlu diperbaiki- Adakah prinsip dan fungsi pemantauan- Bagaimana cara memperoleh data dan informasi dalam kegiatan pemantauan dan jelaskan.
Peserta diskusi	<ul style="list-style-type: none">- Penyelenggara dan anggota /staf lembaga, minimal seorang pimpinan dan 2 (dua) orang anggota. Seting tempat duduk peserta diskusi diusahakan berbentuk lingkaran (saling berhadapan)
Perangkat diskusi	<ul style="list-style-type: none">- Daftar topik/pertanyaan, daftar hadir peserta diskusi, catatan (notulensi), alat tulis, dan kesimpulan diskusi
Hasil diskusi	<ul style="list-style-type: none">- Terpahamkannya tentang pentingnya melakukan pemantauan serta adanya kesepakatan untuk mengimplentasikan pemantauan pada program dimana program diselenggarakan

Lakukan aksi penerapan kegiatan pemantauan sesuai rencana yang telah disusun dengan cara :

1. Mereview rencana aksi yang telah disusun dan mengkonsolidasikan persiapan pelaksanaannya
2. Melaksanakan rencana aksi dan memantau pelaksanaannya
3. Mencatat keseluruhan hal yang terjadi saat proses pelaksanaan dan hasil yang dicapai.

Lakukan penilaian secara mandiri terhadap tingkat pemahaman Anda terhadap konsep pemantauan dan langkah-langkah pemantauan.

Penilaian ini bersifat subjektif yang menuntut kejujuran Anda. Jika hasil penilaian masih belum sepenuhnya memahami ulang bacaan di bagian depan bagian 1. Jika hasil penilaian dirasakan sepenuhnya memahami/paham, maka Anda dipersilahkan melanjutkan / mempelajari bagian berikutnya. Untuk menilai pemahaman Anda dapat digunakan instrumen berikut ini.

Instrumen Penilaian Diri Sendiri

Kriteria	Nilai	Catatan
1. Saya memahami arti pemantauan		
2. Saya mengetahui fungsi, tujuan dan prinsip pemantauan		
3. Saya mampu menyusun intrumen observasi		
4. Saya mampu membuat instrumen pedoman wawancara		
5. Saya mampu menyebutkan tahapan –tahapan dalam		

pemantauan		
6. Saya mampu melaksanakan pemantauan		

Keterangan :

- Isilah kolom 2 (nilai) dengan salah satu angka dalam rentang 1 s.d 10 sesuai pendapat anda
- Kolom 3 (catatan) diisi jika perlu

(c) PP-PAUD & DIKMAS JABAR

Kegiatan Belajar 2

PEMBINAAN PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN KEORANGTUAAN

Tujuan:

Peserta mampu melakukan pembinaan program pendidikan kecakapan keorngtuaan

Setelah menelaah kegiatan belajar ini peserta dapat :

1. Memahami konsep pembinaan
2. Melakukan pembinaan penyelenggaraan program pendidikan kecakapan keorngtuaan
3. Mengidentifikasi pembinaan program pendidikan kecakapan keorngtuaan
4. Melakukan diskusi pembinaan program pendidikan kecakapan keorngtuaan
5. Melaksanakan rencana kegiatan pembinaan program pendidikan kecakapan keorngtuaan
6. Menilai secara mandiri tentang pemahaman terhadap pembinaan program pendidikan kecakapan keorngtuaan.

A. Pengertian Pembinaan

Pembinaan dapat diartikan sebagai upaya memelihara atau membawa sesuatu keadaan yang seharusnya terjadi atau menjaga keadaan sebagaimana seharusnya terlaksana. Secara luas, pembinaan dapat diartikan sebagai rangkaian upaya pengendalian secara profesional terhadap semua unsur organisasi agar unsur-unsur tersebut berfungsi sebagai mestinya sehingga rencana untuk mencapai tujuan dapat terlaksana secara berdaya guna dan berhasil guna.

Suatu organisasi akan berjalan dan bergerak maju, sangat tergantung dari upaya pembinaan atau perintah dari pemimpinnya. Pembinaan (*directing*) merupakan salah satu fungsi penting dalam manajemen. Menurut Fayol, seorang manajer harus mengetahui dan mampu sedemikian rupa mempertahankan sudut pandang dan kepercayaan karyawannya, agar dapat menerima perintah yang diberikan. Memberikan pembinaan secara tepat, tentang apa yang diharapkan dari pekerjaannya secara jelas merupakan kegiatan utama.

Pembinaan dan pemantauan dalam prakteknya biasanya dilakukan secara berurutan. Artinya kalau ada data dan informasi hasil pemantauan menunjukkan bahwa program dalam pelaksanaannya kurang berjalan sebagaimana yang diharapkan, maka program tersebut perlu ada perbaikan, agar hasil diharapkan sesuai dengan apa yang direncanakan. Kegiatan untuk memperbaiki pelaksanaan program itu disebut pembinaan. Perbaikan terutama ditujukan kepada pelaksana program. Dengan demikian dalam pembinaan lebih ditujukan pada faktor manusianya (pelaksana program). Pembinaan yang disebut juga pengendalian dalam rangka usaha peningkatan penampilan program atau usaha memperbaiki dan meluruskan suatu program.

B. Tujuan Pembinaan

- a. Memberikan masukan dari setiap jenjang (Pembina, pengelola, tenaga kependidikan dan tutor) untuk menindak lanjuti kegiatan program yang telah dilaksanakan.
- b. Memperbaiki evaluasi terhadap kegiatan pembelajaran dan program yang telah dilakukan secara bertahap.
- c. Pembinaan/pendampingan terhadap warga belajar/peserta didik paska pelatihan.
- d. Mendidik atau memberikan tambahan pengetahuan/ pengalaman bagi pengelola, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
- e. Pengawasan atau pengendalian agar tidak terjadi penyimpangan dari penyelenggaraan program PNFI.
- f. Menciptakan kondisi lingkungan yang baik yang memungkinkan program dapat tumbuh dan berkembang. Program dapat berjalan dengan baik dan optimal dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

C. Fungsi Pembinaan

Fungsi pembinaan adalah kegiatan profesional untuk menjaga atau memelihara supaya gerakan yang dilakukan para pelaksana program tetap sesuai dengan tugas-tugas organisasi dalam melaksanakan program yang telah direncanakan sebelumnya. Fungsi pembinaan meliputi tiga sub fungsi yaitu *pengawasan*, *supervisi*, dan *pemantauan*. Pengawasan dilakukan dengan sasaran lembaga penyelenggara program, supervisi ditujukan kepada pelaksana program, dan pemantauan (monitoring) ditujukan terhadap kegiatan pelaksanaan program.

D. Prinsip- prinsip Pembinaan

Dalam melakukan pembinaan, ada beberapa prinsip yang perlu dipegang teguh oleh seorang petugas pembinaan di antaranya :

1. Saling mempercayai dan kooperatif

Antara petugas pembinaan dan yang dibina harus timbul saling mempercayai. Keduanya melakukan interaksi yang satu dengan yang lainnya untuk melakukan sesuatu, oleh karena pihak pembina menghendaki yang dibina/dibimbing melakukan perbaikan.

2. Pembinaan bersifat hubungan mendatar

Pembinaan pada dasarnya merupakan komunikasi yang melibatkan dua orang atau lebih. Dalam proses pembinaan seorang pembina harus mampu menghormati aspek-aspek psikologis yang ada pada orang yang dibina. Oleh karenanya, dalam proses pembinaan seorang petugas pembina harus melakukan hubungan yang mendatar dengan dengan orang yang dibina, dalam arti orang yang dibina dianggap sebagai kawan sekerja dan bukan sebagai hubungan yang bersifat atasan bawahan (hubungan vertikal). Dengan ungkapan lain, hubungan harus diciptakan bersifat demokratis.

3. Pembinaan harus bersifat komunikatif

Pembinaan pada dasarnya merupakan proses komunikasi. Ini berarti ada pesan-pesan tertentu yang disampaikan oleh pembina kepada pihak yang dibina. Pesan yang disampaikan harus jelas, dan mudah dipahami.

4. Pembinaan bersifat membantu dan konstruktif

Fungsi pembinaan adalah membantu tenaga pelaksana agar mampu mengatasi kesulitan yang dihadapi dan berani mempertanggung-jawabkan apa yang dikerjakan. Pembinaan tidak untuk mencari kesalahan, tetapi untuk mengadakan perbaikan.

5. Bersifat ilmiah

Pembinaan harus bersifat ilmiah, artinya :

a. Sistemik, artinya dilaksanakan secara teratur, terencana dan

kontinyu

- b. Obyektif, artinya data dan informasi yang digunakan harus diperoleh dari data dan informasi yang nyata, bukan sekedar tafsiran dan asumsi pribadi
- c. Menggunakan instrumen yang dapat memberikan informasi sebagai umpan balik untuk mengadakan penilaian.

E. Metode dan Teknik Pembinaan

Dalam menggunakan metode pembinaan dapat dipilih cara- cara yang disesuaikan dengan sasaran yang akan dibina baik tujuan, pendekatan, sarana, waktu, dana dan lain-lain.

Dilihat dari cara pelaksanaannya, maka pembinaan dapat dilakukan dengan dua cara :

1. Cara langsung

Pembinaan yang dilakukan secara langsung, apabila dalam memberikan bimbingan atau pembinaan kepada orang yang dibina dilakukan dengan tatap muka.

Bentuk bimbingan cara langsung antara lain :

- Bimbingan perorangan
- Bimbingan kelompok
- Latihan-latihan
- Musyawarah kerja
- Kunjungan rumah
- Demonstrasi
- Kunjungan kerja
- diskusi
- wawancara
- observasi dan lain-lain

2. cara tidak langsung

Pembinaan dengan cara tidak langsung, adalah pembinaan

yang dilakukan tanpa tatap muka yaitu dengan melalui pemberian petunjuk pelaksanaan, surat, buletin, majalah, koran dan lain-lain.

F. Waktu Pembinaan

Penetapan waktu pelaksanaan Pembinaan hendaknya disusun dalam bentuk jadwal yang terencana, sehingga dapat ditetapkan berapa kali dalam satu bulan. Penetapan waktu ini harus dikoordinasikan oleh seluruh tim sehingga ada kesepakatan bersama dan tidak merugikan waktu orang lain .

G. Pembinaan Penyelenggaraan Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan

Pembinaan penyelenggaraan program adalah penting karena ini merupakan satu elemen penting bagi pengelola, pendidik dan tenaga kependidikan dalam menentukan penyelenggaraan kegiatan program pendidikan kecakapan keorngtuaan maupun program lainnya, apabila terdapat masalah atau hambatan dalam melakukan kegiatan. Pembinaan tidak hanya dilakukan pada saat kegiatan penyelenggaraan program pendidikan kecakapan keorngtuaan melainkan program lainnya yang dilaksanakan oleh satuan pendidikan nonformal dan informal.

Pembinaan program pendidikan kecakapan keorngtuaan mencakup pengawasan (controlling) dan supervisi (supervizing). Kedua fungsi pembinaan tersebut diselenggarakan secara sengaja, sistematis dan terprogram. Pengawasan di sini adalah kegiatan memantau dan memperbaiki kegiatan, meliputi upaya memilih yang harus sesuai dengan rencana. Sedangkan supervisi di sini diartikan sebagai kegiatan memberikan bantuan pelayanan teknis kepada pelaksana program dalam melaksanakan tugasnya sehingga dapat mencapai tujuan yang telah direncanakan, Pembinaan ini dapat menggunakan teknik-teknik pendekatan langsung dan tidak langsung. Pelaporan hasil kegiatan

pembinaan dilakukan secara berkala.

1. Aspek Pembinaan

Aspek penyelenggaraan program yang menjadi target pembinaan meliputi:

a. Perencanaan pembinaan

Pembinaan merupakan usaha yang makan tenaga, biaya dan waktu. Agar pengorbanan itu tidak sia-sia dan menapai tujuan yang diinginkan, pembinaan perlu disiapkan dengan baik lewat perencanaan yang matang.

b. Pelaksanaan pembinaan

Sesudah rencana tersusun, pembinaan siap untuk dilaksanakan. Menjelang pelaksanaan pembinaan, perlu diadakan persiapan. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyiapan itu antara lain: jumlah peserta, susunan peserta, keadaan peserta, jangka waktu, tempat, fasilitas, perlengkapan, bahan pembinaan dan informasi bagi para peserta.

c. Evaluasi pembinaan

Mengevaluasi pembinaan merupakan cara untuk mengerti sejauh mana pelaksanaan program pembinaan berhasil atau gagal. Untuk itu kriteria untuk evaluasi perlu ditentukan sebelumnya. Dengan demikian godaan untuk menghasilkan evaluasi yang sukses dan menutup-nutupi kekurangan serta kegagalan pembinaan dihindari.

Adapun unsur-unsur pembinaan yang dievaluasi ialah

- 1) Tercapai tidaknya tujuan program
- 2) Isi program
- 3) Metode yang dipergunakan dalam program
- 4) Partisipasi para peserta
- 5) Pendekatan dan sikap pembina dalam pembinaan

- 6) Suasana yang tercipta dalam pelaksanaan pembinaan
- 7) Penyediaan peralatan dan fasilitas pembinaan
- 8) Akomodasi dan konsumsi selama pembinaan
- 9) Lain-lain

Sehubungan hal tersebut maka pengelola dan PTK harus menyusun instrumen Pembinaan berdasarkan perencanaan yang disusun di awal penyelenggaraan program. Hal tersebut akan menjadi acuan bagi penyelenggara dan PTK dalam melaksanakan proses pembinaan, sehingga akan diketahui kesesuaian antara yang direncanakan dengan penyelenggaraan, sejauh mana proses membina selama penyelenggaraan program berlangsung.

FORMAT PEMBINAAN

Jenis Program : _____
 Petugas : _____
 Sasaran Pembinaan : _____
 Waktu Pelaksanaan : _____

No	Masalah/Aspek yang Dibina	Penyebab Masalah	Alternatif Pemecahan Masalah	Metode	Catatan Pembinaan

....., 2014

Petugas,

2. Prosedur Pembinaan

Prosedur pembinaan yang efektif dapat digambarkan melalui empat langkah sebagai berikut:

(1) Mengumpulkan Informasi

Pengumpulan informasi secara berkala dan berkelanjutan dari hasil pemantauan dan penilaian meliputi penyelenggaraan dan proses pelatihan.

(2) Mengidentifikasi sasaran pembinaan

Mengidentifikasi sasaran pembinaan berdasarkan informasi hasil pemantauan dan penilaian sebelumnya.

(3) Menetapkan prioritas pembinaan

Menetapkan prioritas pembinaan dengan mempertimbangkan kesediaan sasaran untuk dibina, biaya dan tempat.

Berdasarkan prioritas pembinaan, maka disusun rencana pembinaan yang meliputi:

- a. Tujuan pembinaan
- b. Sasaran pembinaan
- c. Petugas pembinaan
- d. Metode pembinaan
- e. Materi dan media pembinaan
- f. Waktu dan lokasi pembinaan
- g. Biaya pembinaan

(4) Melaksanakan Pembinaan

Pelaksanaan pembinaan dapat dilakukan secara langsung bertatap muka maupun melalui diskusi, curah pendapat dan tanya jawab dan secara tidak langsung melalui media tertulis dalam bentuk pedoman, petunjuk pelaksanaan, dan korespondensi. Selanjutnya menyusun laporan pelaksanaan pembinaan sebagai bahan tindak lanjut pelaksanaan program.

3. Tindak lanjut

Tindak lanjut hasil pembinaan program pendidikan kecakapan keorngtuaan sebagai berikut:

- a. Mengkaji rangkuman hasil penilaian.
- b. Apabila ternyata rencana dan pelaksanaan program belum tercapai, maka sebaiknya dilakukan penguatan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap peserta yang menjadi tujuan pembinaan.
- c. Pembinaan/pendampingan terhadap peserta didik paska pelatihan.
- d. Menciptakan kondisi lingkungan yang baik yang memungkinkan program dapat tumbuh dan berkembang. Program dapat berjalan dengan baik dan optimal dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

H. Identifikasi

Setelah peserta membaca dan menelaah tentang pengertian pembinaan, tujuan pembinaan, fungsi pembinaan, prinsip pembinaan, metode dan teknik pembinaan, aspek pembinaan, waktu pembinaan, langkah-langkah pembinaan dan pembinaan penyelenggaraan program, maka langkah berikutnya adalah mengidentifikasi pemahaman terhadap isi bacaan. Peserta secara bersama sama melakukan identifikasi apa yang telah dipahami dalam membina suatu program dengan cara membubuhkan tanda checklist (√) di bawah Ya, atau TIDAK dengan menggunakan format sebagai berikut:

No	Komponen	Ya	Tidak
1	Mampu melakukan pembinaan program PKK		
2	Memahami konsep pembinaan		

No	Komponen	Ya	Tidak
3	Memahami tujuan pembinaan		
4	Memahami fungsi pembinaan		
5	Memahami prinsip pembinaan		
6	Memahami metode dan teknik pembinaan		
7	Mampu menyebutkan aspek pembinaan		
8	Mampu menetapkan waktu pembinaan		
9	Memahami prosedur pembinaan		
10	Mampu membuat instrumen pembinaan		
11	Memahami prosedur pembinaan		
12	Mampu melakukan evaluasi pembinaan		
13	Faktor penghambat dalam pembinaan program		
14	Faktor pendukung dalam pembinaan program		

I. Diskusi

Kegiatan pembelajaran berikutnya setelah mengidentifikasi pemahaman tentang pembinaan penyelenggaraan program pendidikan kecakapan keorangtuaan, peserta secara bersama-sama melakukan diskusi dengan fokus bahasan mengenai pembinaan yang akan dilakukan, bagaimana proses pembinaannya, rencana pembinaan dan kapan pelaksanaan pembinaan akan dilakukan. Dari beberapa fokus tersebut, peserta diharapkan mendiskusikan beberapa rumusan dan menuliskan jawabannya pada kolom hasil diskusi. Kegiatan ini dilakukan selama proses pelatihan, teknik yang dilakukan oleh peserta bisa dalam bentuk curah pendapat. Diskusi dan tanya jawab bisa berjalan ketika peserta kurang memahami materi yang dibaca.

Panduan Diskusi

Fokus	Pertanyaan	Hasil Diskusi
Pembinaan yang dilakukan pada program PKK	<ol style="list-style-type: none">Bagaimana cara pembinaan yang akan dilakukan dalam kegiatan program PKK ?Apa tujuan dari pembinaan program PKK ?Langkah-langkah apa yang akan dilakukan dalam pembinaan program ?Apakah pembinaan yang dilakukan pada program PKK sama dengan program lainnya ?Siapa sasaran pembinaan ?Siapa petugas pembinaan ?	
Proses pembinaan yang dilakakukan	<ol style="list-style-type: none">Bagaimana proses pembinaan kegiatan/program PKK yang akan dilakukan ?	

	<ul style="list-style-type: none"> b. Aspek apa saja yang akan dibina dalam penyelenggaraan program dan proses pembelajaran ? c. Faktor penghambat dalam melakukan pembinaan ? d. Faktor pendukung dalam pembinaan ? 	
Rencana pembinaan yang akan dilakukan	<ul style="list-style-type: none"> a. apa rencana agar pembinaan berjalan sesuai tujuan ? b. Kapan waktu pembinaan akan dilakukan ? c. Kompetensi apa yang akan menjadi sasaran pembinaan ? d. metode dan teknik yang akan digunakan dalam pembinaan ? e. Alat evaluasi apa saja yang akan dipakai dalam melakukan pembinaan ? 	

J. Aksi

Kegiatan aksi merupakan tahap pelaksanaan dimana peserta menetapkan beberapa kegiatan yang sudah direncanakan pada tahap baca, identifikasi dan diskusi dengan menggunakan format yang tersedia. Lakukan koordinasi internal di antara peserta sehingga terjadi pembagian peran dan tanggung jawab. Hasil kesepakatan pelatihan secara sama-sama dituangkan dalam rencana aksi, sebagai dasar dan acuan peserta dalam melaksanakan kegiatan program PKK. Gambaran rencana aksi sebagai berikut :

No	Jenis Kegiatan	Waktu	Penanggung Jawab
1	Menyusun rencana kegiatan	Juli – Oktober	Peserta Pelatihan
2	Melakukan persiapan pembinaan		
3	Menyiapkan perangkat atau instrumen pembinaan		
4	Menyiapkan petugas pembinaan		
5	Menyiapkan sasaran pembinaan		
5	Menyiapkan anggaran pembinaan		
6	Memantau pelaksanaan pembinaan program		
7	Melakukan pembinaan program		
8	Menyusun laporan pembinaan penyelenggaraan program		
9	Melakukan evaluasi pembinaan		
10	Melaksanakan tindak lanjut pembinaan program pendidikan kecakapan keorngtuaan		

K. Penilaian

Penilaian dalam program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan ini bertujuan untuk mengukur sejauh mana kemampuan dan pemahaman peserta dalam menyelenggarakan kegiatan program PKK. Penilaian ini dilakukan secara mandiri dengan memberikan *checklist* (√) pada kolom yang tersedia.

Instrumen Penilaian Program

No	Pernyataan	Ya	Tidak
1	Memahami konsep pembinaan		
2	Memahami tujuan pembinaan program		
3	Memahami prinsip pembinaan program		
4	Memahami aspek pembinaan		
5	Menguasai prosedur penilaian program		
6	Mampu mengidentifikasi kegiatan pembinaan program PKK		
7	Mampu melakukan diskusi		
8	Mampu membuat rencana pelaksanaan pembinaan		
9	Mamahami penerapan materi dalam pembinaan program PKK		
10	Mampu membuat instrumen pembinaan		
11	Mampu mengevaluasi pembinaan		
12	Mampu melaksanakan pembinaan penyelenggaraan program		

L. Rangkuman

1. Pembinaan dapat diartikan sebagai upaya memelihara atau membawa sesuatu keadaan yang seharusnya terjadi atau menjaga keadaan sebagaimana seharusnya terlaksana.
2. Tujuan pembinaan
Dalam melakukan pembinaan, ada beberapa prinsip yang perlu dipegang teguh oleh seorang petugas pembinaan di antaranya : a) Saling mempercayai dan kooperatif b) Pembinaan bersifat hubungan mendatar c) Pembinaan harus bersifat komunikatif d) Pembinaan bersifat membantu dan konstruktif e) Bersifat ilmiah.
3. Pembinaan dapat dilakukan dengan dua cara :
 - a. Cara langsung
Pembinaan yang dilakukan secara langsung, apabila dalam memberikan bimbingan atau pembinaan kepada orang yang dibina dilakukan dengan tatap muka.
 - b. cara tidak langsung
Pembinaan dengan cara tidak langsung, adalah pembinaan yang dilakukan tanpa tatap muka yaitu dengan melalui pemberian petunjuk pelaksanaan, surat, buletin, majalah, koran dan lain-lain.
4. Penetapan waktu pelaksanaan Penilaian hendaknya disusun dalam bentuk jadwal yang terencana.
5. Aspek penyelenggaraan program yang menjadi target pembinaan meliputi: perencanaan pembinaan, pelaksanaan pembinaan, evaluasi pembinaan
6. Prosedur pembinaan yang efektif dapat digambarkan melalui empat langkah sebagai berikut:(1) Mengumpulkan Informasi (2) Mengidentifikasi sasaran pembinaan(3)Menetapkan prioritas pembinaan(4) Melaksanakan Pembinaan.
8. Tindak lanjut hasil pembinaan program pendidikan kecakapan keorngtuaan sebagai berikut:
 - a. Mengkaji rangkuman hasil penilaian.

- b. Penguatan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap peserta yang menjadi tujuan pembinaan.
- c. Pembinaan/pendampingan terhadap peserta didik paska pelatihan.
- d. Menciptakan kondisi lingkungan yang baik

(c) PP-PAUD & DIKMAS JABAR

Penilaian Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan

Penilaian program pendidikan kecakapan keorngtuaan merupakan suatu kegiatan pendidikan yang terkait dengan pengambilan keputusan tentang pencapaian kompetensi atau hasil belajar peserta didik yang mengikuti proses pelatihan. Untuk itu, diperlukan data sebagai informasi tepercaya yang menjadi dasar pengambilan keputusan. Keputusan tersebut berhubungan dengan keberhasilan peserta didik dalam mencapai suatu kompetensi.

Data yang diperoleh peserta selama proses pelatihan berlangsung dapat dikumpulkan melalui prosedur dan mekanisme penilaian yang sesuai dengan kompetensi atau hasil belajar yang akan dinilai. Oleh sebab itu, penilaian hasil belajar lebih merupakan proses pengumpulan dan penggunaan informasi oleh pendidik untuk memberikan keputusan tentang hasil belajar peserta didik berdasarkan tahapan belajarnya. Dari proses ini, diperoleh potret/profil kemampuan peserta didik dalam mencapai sejumlah standar kompetensi dan kompetensi dasar yang tercantum dalam Standar Isi (SI).

Penilaian hasil belajar merupakan suatu proses yang dilakukan melalui langkah-langkah perencanaan, penyusunan alat penilaian, pengumpulan informasi, pengolahan, dan penggunaan informasi, baik untuk tindak lanjut bagi perbaikan kualitas pembelajaran maupun untuk menentukan keberhasilan belajar peserta didik. Penilaian hasil belajar dilaksanakan melalui berbagai teknik, seperti tes tertulis yang digunakan untuk mengukur aspek kognitif, tes praktik untuk mengukur aspek keterampilan, dan observasi atau pengamatan untuk menilai aspek afektif, dengan memperhatikan prinsip penilaian.

Dalam penerapan pendekatan BIDAN (Baca, Identifikasi, Diskusi, Aksi dan Penilaian) terkait proses pemahaman peserta dalam penyelenggaraan program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan dapat dilakukan sebagai berikut :

A. BACA

1. Pengertian Penilaian

Berdasarkan Permendiknas No. 20 tahun 2007, konsep tentang penilaian dijabarkan sebagai "Proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk menentukan pencapaian hasil belajar peserta didik". Dalam pengertian ini, penilaian merupakan suatu kegiatan yang memiliki tahapan tertentu (berproses : mekanisme, prosedur, dan instrument yang digunakan), dengan mengetengahkan pengumpulan dan pengolahan akan berbagai informasi.

Informasi yang dimaksud tentu berkaitan dengan objek yang dinilai, baik tentang peserta dengan semua kompetensi yang dimilikinya (sebagai intervensi pembelajaran/bimbingan), maupun tentang seperangkat unsur yang mendukung untuk ketercapaian itu program pembelajaran.

Sedangkan menurut (Wand dan Brown) Penilaian, adalah suatu pendekatan atau suatu proses untuk menentukan nilai dari pada sesuatu. Pendapat lain menyatakan bahwa penilaian merupakan kegiatan sistematis untuk mengumpulkan, mengolah, menganalisis, mendeskripsikan, dan menyajikan data atau informasi yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan.

Penilaian dilakukan untuk mengetahui sejauh mana program pembelajaran dan kegiatan yang dilaksanakan dapat tercapai. Penilaian ini sangat berguna dalam menentukan arah kebijakan yang akan dilakukan dan pembinaan selanjutnya. Penilaian mencakup *asesment* dan evaluasi. *Asesment* adalah usaha yang dilakukan dalam rangka mengumpulkan data tentang perkembangan program. Pelaksanaan *asesment* merujuk pada:

- a) Standar yang jelas sesuai dengan tingkat dan tahap perkembangan program.
- b) Dilakukan secara berkesinambungan
- c) Mencakup berbagai aspek perkembangan program dan

pembelajaran.

Penilaian hendaknya diikuti dengan tindak lanjutnya. Data hasil penilaian sangat bermanfaat bagi pengelola maupun PTK. Oleh karena itu, perlu dicatat secara teratur dalam catatan khusus mengenai kemajuan peserta. Hasil penilaian juga hendaknya dijadikan bahan untuk menyempurnakan program pembelajaran, memperbaiki kelemahan-kelemahan pengajaran dan memberikan bimbingan dan pembinaan kepada peserta yang memerlukannya.

2. Tujuan penilaian

Kegiatan penilaian pada hakikatnya bertujuan untuk mengetahui atau memperoleh gambaran yang bersifat informasi akurat tentang keefektifan dan efisiensi program yang telah dilaksanakan. Informasi berkenaan dengan keefektifan dan keefisienan ini selanjutnya akan melahirkan suatu keputusan tertentu. Secara khusus tujuan penilaian akan sangat ditentukan oleh fungsi penilaian (pengambilan keputusan dan penyediaan informasi) dan aspek-aspek yang akan dinilai itu sendiri. Misalnya penilaian yang ditujukan untuk program pendidikan kecakapan keorangtuan. Tujuan penilaian adalah untuk memperoleh:

- 1) Gambaran tentang kegiatan yang dilakukan PTK dan peserta didik selama belajar
- 2) Gambaran tentang perkembangan dan kelemahan program yang dilaksanakan
- 3) Data untuk melakukan evaluasi tentang tindak lanjut program di masa yang akan datang

3. Prinsip-Prinsip Penilaian

Mengingat pentingnya penilaian dalam menentukan kualitas pendidikan, maka upaya merencanakan dan melaksanakan penilaian hendaknya memperhatikan beberapa prinsip dan prosedur penilaian. Prinsip penilaian yang dimaksudkan antara lain adalah sebagai berikut:

1. Berorientasi Pada Tujuan

Prinsip ini harus dipahami agar pelaksanaan penilaian tersebut sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Petugas yang akan melaksanakan tahapan penilaian seyogyanya melakukan penelaahan terlebih dahulu terhadap tujuan yang telah ditetapkan. Jika tujuan tersebut kurang jelas maka diharapkan melakukan koordinasi dengan petugas lain atau tim pengembang.

2. Relevansi/Kesesuaian

Penyelenggaraan program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan yang ada pada tingkat satuan program dirasakan cukup beragam, sehingga petugas di lapangan harus mengetahui akan ke mana melakukan kegiatan penilaian tersebut. Bila petugas akan melakukan salah satu dari kegiatan penilaian maka format yang akan di bawa pun harus memiliki kesesuaian dengan kegiatan, sehingga ada kesesuaian antara pelaksanaan dengan output yang dihasilkan.

3. Berkesinambungan (kontinuitas)

Prinsip ini memberikan arah bahwa dalam melakukan penilaian oleh petugas tersebut tidak hanya dilakukan satu kali, namun pelaksanaannya harus berkesinambungan dengan harapan segala program yang dilaksanakan dapat terekam dengan maksimal.

4. Keseimbangan

Keseimbangan memiliki arti bahwa petugas dalam melakukan penilaian tersebut tidak hanya melihat pada satu aspek atau program saja, namun pelaksanaannya harus seimbang antara satu program dengan program lainnya. Keseimbangan bisa dilihat dari waktu, pendekatan, dan pemecahan masalah.

5. Prinsip Mutu

Artinya dalam melaksanakan penilaian bukan dilihat dari frekuensi dan intensitas kedatangan ke sasaran, namun petugas harus tetap memegang prosedur/jadwal dan lebih mementingkan kualitas/mutu. Setiap melakukan penilaian dapat memberikan masukan dan perbaikan terhadap kinerja dan proses pembelajaran di seluruh program PAUDNI.

4. Aspek Penilaian

Aspek yang dinilai pada proses penyelenggaraan program Pendidikan Kecakapan Keorangtuan meliputi:

- a. Sosialisasi
 - 1) Perencanaan sosialisasi
 - 2) Pelaksanaan sosialisasi
 - 3) Hasil sosialisasi
- b. Identifikasi
 - 1) Perencanaan identifikasi
 - 2) Pelaksanaan identifikasi
 - 3) Laporan identifikasi
- c. Rekrutmen
 - 1) Sasaran dan petugas rekrutmen
 - 2) Acuan/criteria sasaran rekrutmen
 - 3) Cara rekrutmen
 - 4) Hasil rekrutmen

- d. Sarana prasarana
 - 1) Jenis
 - 2) Jumlah
 - 3) Keadaan
 - 4) Kepemilikan
- e. Biaya
 - 1) Sumber biaya
 - 2) Alokasi biaya
 - 3) Penggunaan biaya
 - 4) Laporan penggunaan biaya
- f. Pelatihan PTK
 - 1) Perencanaan pelatihan
 - 2) Pelaksanaan pelatihan
 - 3) Laporan pelatihan
- g. Pelaporan
 - 1) Laporan penyelenggaraan
 - 2) Laporan administrasi keuangan
- h. Kemitraan
 - 1) Nama mitra
 - 2) Jenis mitra
 - 3) Bentuk kemitraan
 - 4) Jumlah mitra
 - 5) MOU kemitraan
 - 6) Hasil kemitraan

Sehubungan hal tersebut maka pengelola dan PTK harus menyusun instrumen penilaian berdasarkan perencanaan yang disusun di awal penyelenggaraan program. Hal tersebut akan menjadi acuan bagi PTK dalam melaksanakan proses penilaian, sehingga akan diketahui kesesuaian antara yang direncanakan dengan penyelenggaraan, sejauhmana proses menilai penyelenggaraan program berlangsung.

5. Waktu Penilaian

Penetapan waktu pelaksanaan Penilaian hendaknya disusun dalam bentuk jadwal yang terencana, sehingga dapat ditetapkan berapa kali dalam satu bulan. Penetapan waktu ini harus dikoordinasikan oleh seluruh peserta sehingga ada kesepakatan bersama dan tidak merugikan waktu orang lain.

6. Prosedur Penilaian

10 (sepuluh) langkah pokok penilaian program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan adalah :

1. Mengidentifikasi pihak pembuat keputusan yang menghendaki kegiatan dan evaluasi program
2. Mempelajari sumber-sumber bacaan yang berkaitan dengan penilaian termasuk hasil identifikasi dan diskusi
3. Merumuskan tujuan umum dan tujuan khusus evaluasi program sesuai dengan kebutuhan dan atau kesepakatan antara peserta
4. Menentukan aspek yang akan dinilai, aspek yang dinilai meliputi penyelenggaraan program pendidikan kecakapan keorngtuaan
5. Menentukan indikator yang akan dievaluasi
6. Menyusun instrumen evaluasi
7. Memilih dan menetapkan metode evaluasi yang akan digunakan
8. Menyusun waktu, merencanakan program dan biaya, serta menetapkan petugas.

9. Pelaksanaan penilaian yang mencakup keterbacaan dan pemahaman peserta
10. Pelaporan pelaksanaan penilaian

B. Penilaian Penyelenggaraan Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan

1. Kenapa Penilaian Program perlu dilaksanakan ?

Penilaian Program adalah penting karena ini merupakan satu elemen penting bagi pendidik dan tenaga kependidikan dalam menentukan penyelenggaraan kegiatan program pendidikan kecakapan keorngtuaan maupun program lainnya, apabila terdapat masalah atau hambatan dalam melakukan kegiatan. Penilaian tidak hanya dilakukan pada saat kegiatan penyelenggaraan program pendidikan kecakapan keorngtuaan melainkan program lainnya yang dilaksanakan oleh satuan pendidikan nonformal dan informal, untuk dijadikan masukan perbaikan, metode, kegiatan selanjutnya. Aspek-aspek yang dievaluasi umumnya berkenaan lama pelatihan, kesesuaian materi dengan kebutuhan, interaksi yang terjadi, sarana dan prasarana yang digunakan dalam penyelenggaraan pelatihan. Selanjutnya, seluruh hasil penilaian peserta ini oleh peserta dilakukan rekapitulasi dan dianalisis sampai diperoleh hasil berdasarkan kriteria penilaian tertentu.

2. Fungsi Penilaian Program

Penilaian memiliki fungsi sebagai berikut.

- 1) Menggambarkan penguasaan peserta didik dalam pencapaian kompetensi.
- 2) Membantu peserta didik memahami dirinya, membuat keputusan tentang langkah berikutnya, menyelesaikan masalah, baik untuk perencanaan program pembelajaran, pengembangan kepribadian,

maupun untuk penjurusan (sebagai bimbingan).

- 3) Menemukan kesulitan belajar, kemungkinan prestasi yang bisa dikembangkan peserta didik, dan menjadi alat diagnostik untuk membantu pendidik menentukan apakah seseorang perlu mengikuti remedial atau pengayaan.
- 4) Menemukan kelemahan dan kekurangan proses pembelajaran yang sedang berlangsung guna perbaikan proses pembelajaran berikutnya.
- 5) Mengendalikan kemajuan perkembangan peserta didik.
- 6) Memotivasi peserta didik untuk meningkatkan prestasi belajarnya.

3. Tujuan Penilaian Program

- 1) Melihat tingkat kecakapan peserta setelah melaksanakan program pendidikan kecakapan keorngtuaan melalui pelatihan, baik berkenaan dengan pengetahuan maupun keterampilan dan sikap
- 2) Mengetahui keberhasilan penyelenggara kegiatan program pendidikan kecakapan keorngtuaan dalam menerapkan materi program PKK
- 3) Menentukan tindak lanjut dari hasil evaluasi yaitu melakukan perbaikan penyelenggaraan kegiatan program pendidikan kecakapan keorngtuaan maupun program lainnya

4. Prinsip penilaian program

- 1) **Objektif**, yaitu dilakukan secara Jujur apa adanya (di lapangan) baik sebagai penilai maupun yang dinilai
- 2) **Komprehensif**. Yaitu menyeluruh terhadap aspek-aspek materi pembelajaran dan komponen penyelenggaraan program PKK
- 3) **Berkesinambungan**, evaluasi dilakukan tidak hanya sekali tetapi dilakukan sesuai kebutuhan, terencana dan hasilnya harus dijadikan masukan untuk perbaikan penyelenggaraan kegiatan program PKK

- 4) **Efisien**, yaitu pemanfaatan sebaik-baiknya dalam memobilisasi tenaga, alat/sarana dan dana.

Berikut ini adalah bentuk evaluasi penyelenggaraan kegiatan program pendidikan kecakapan keorngtuaan yang mungkin dapat diterapkan:

- 1) Evaluasi Sendiri oleh Peserta

Dilakukan dengan cara; menjawab setiap item dalam kuisisioner evaluasi penyelenggaraan, melakukan identifikasi pelaksanaan program, melakukan diskusi sesama peserta, pengelola dan pihak lain yang dianggap mengetahui pelaksanaan program dan bertindak independen. Hasil evaluasi yang dilakukan ditindak lanjuti dengan melakukan penguatan pada setiap tahapan proses penyelenggaraan kegiatan program PKK.

- 2) Evaluasi penyelenggaraan program oleh lembaga penanggung jawab

- 3) Dilakukan dengan cara bekerjasama dengan mitra kerja seperti satuan pendidikan lainnya. Perlu mendapat perhatian baik penilai maupun yang dinilai, bahwa dalam prakteknya setiap evaluasi yang dilakukan baik sendiri maupun oleh pihak lain secara berjenjang harus memperhatikan prinsip umum evaluasi. Evaluasi sifatnya bertahap sesuai dengan tapan kompetensi atau keterampilan yang harus dikuasai peserta program PKK. Prinsip umum ini harus berlaku baik evaluasi proses penyelenggaraan program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan maupun perkembangan kemampuan peserta.

Perangkat alat evaluasi yang digunakan yaitu instrumen penilaian penyelenggaraan program dengan menggunakan format sebagai berikut:

FORMAT EVALUASI PENYELENGGARAAN PROGRAM

(untuk Pengelola dan PTK)

Jenis Program : _____
 Petugas : _____
 Waktu Pelaksanaan : _____

No	Aspek	Membandingkan		Penilaian			
		Pelaksanaan	Rencana/ standar	SS	S	KS	TS

....., 2014

Petugas,

Keterangan

SS = Sangat Sesuai, Nilai = 3,1 – 4

S = Sesuai, Nilai = 2,1 - 3

SS = Kurang Sesuai, Nilai = 1,1 - 2

SS = Kurang Sesuai, Nilai = 0 – 1

5. Tindak Lanjut

Tindak lanjut yang harus dilakukan setelah pelaksanaan program selesai, antara lain berbentuk :

a. Monitoring dan Evaluasi dampak pelaksanaan program pendidikan kecakapan keorngtuaan

Sasaran evaluasi dampak pelaksanaan program adalah para penyelenggara dan peserta yang diharapkan dapat mengimplementasikan hasil penyelenggaraan program. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui apakah hasil pelatihan berdampak pada program yang ditanganinya, atau berpengaruh positif pada peningkatan pemahaman peserta dalam menghasilkan suatu program atau terjadi sebaliknya.

b. Pembinaan terhadap peserta

Pembinaan disini bersifat penguatan dan pendampingan bagi yang masih lemah dalam implementasinya atau bersifat pengayaan bagi peserta yang telah dapat mengimplementasikan hasil penyelenggaraan program. Bentuk pembinaan dapat berupa penyelenggaraan program lanjutan, pemandirian atau bentuk lainnya, yang pelaksanaannya dapat dilakukan di satuan pendidikan masing-masing.

Pengembangan program pendidikan kecakapan keorngtuaan atau program lainnya.

C. Identifikasi

Setelah peserta membaca dan menelaah tentang pengertian penilaian, prinsip penilaian, aspek penilaian, waktu penilaian, prosedur penilaian dan penilaian penyelenggaraan program, maka langkah berikutnya adalah mengidentifikasi pemahaman terhadap isi bacaan. Peserta secara bersama sama melakukan identifikasi apa yang telah dipahami dalam menilai suatu program dengan cara membubuhkan tanda *checklist* (√) di bawah Ya, atau TIDAK dengan menggunakan format sebagai berikut:

No	Komponen	Ya	Tidak
1	Mampu melakukan penilaian program PKK		
2	Memahami konsep penilaian		
3	Memahami prinsip penilaian		
4	Mampu menyebutkan aspek penilaian		
5	Mampu menetapkan waktu penilaian		
6	Memahami prosedur penilaian		
7	Mampu membuat instrumen evaluasi penyelenggaraan program		
8	Memahami proses penilaian		
9	Mampu membuat rencana penilaian		
10	Mampu melaksanakan penilaian		
11	Memahami penilaian penyelenggaraan program PKK		

D. Diskusi

Kegiatan pembelajaran berikutnya setelah mengidentifikasi pemahaman tentang penilaian penyelenggaraan program pendidikan kecakapan keorangtuaan, peserta secara bersama-sama melakukan diskusi dengan fokus bahasan mengenai penilaian yang akan dilakukan, bagaimana proses penilaiannya, rencana penilaian dan kapan pelaksanaan penilaian akan dilakukan. Dari beberapa fokus tersebut, peserta diharapkan mendiskusikan beberapa rumusan dan menuliskan jawabannya pada kolom hasil diskusi. Kegiatan ini dilakukan selama proses pelatihan, teknik yang dilakukan oleh peserta bisa dalam bentuk curah pendapat. Diskusi dan tanya jawab bisa berjalan ketika peserta kurang memahami materi yang dibaca.

Panduan Diskusi

Fokus	Pertanyaan	Hasil Diskusi
Penilaian yang dilakukan pada program PKK	<ol style="list-style-type: none">Bagaimana cara penilaian yang akan dilakukan dalam kegiatan program PKK ?Apa tujuan dari penilaian program PKK ?Alat evaluasi apa saja yang akan dipakai dalam melakukan penilaian ?Apakah penilaian yang dilakukan pada program lain selain PKK sama dengan yang dilakukan pada program PKK ?Siapa saja pihak yang terlibat dalam penilaian program PKK selain PTK ?	

Proses penilaian yang dilakukan	<ul style="list-style-type: none"> f. Bagaimana proses penilaian kegiatan/program PKK yang akan dilakukan ? g. Aspek apa saja yang akan dinilai dalam penyelenggaraan program dan proses pembelajaran ? h. Adakah hambatan dalam melakukan penilaian ? 	
Rencana penilaian yang akan dilakukan	<ul style="list-style-type: none"> a. apa rencana agar penilaian selalu responsive ? b. Kapan waktu penilaian akan dilakukan ? c. Kompetensi apa yang akan menjadi sasaran penilaian ? d. Media apa yang akan digunakan dalam penilaian ? 	

E. Aksi

Kegiatan aksi merupakan tahap pelaksanaan dimana peserta menetapkan beberapa kegiatan yang sudah direncanakan pada tahap baca, identifikasi dan diskusi dengan menggunakan format yang tersedia. Lakukan koordinasi internal di antara peserta sehingga terjadi pembagian peran dan tanggung jawab. Hasil kesepakatan pelatihan secara sama-sama dituangkan dalam rencana aksi, sebagai dasar dan acuan peserta dalam melaksanakan kegiatan program PKK. Gambaran rencana aksi sebagai berikut :

No	Jenis kegiatan	Waktu	Penanggung Jawab
1	Menyusun rencana kegiatan		
2	Melakukan persiapan pelaksanaan program		
3	Menyiapkan perangkat atau instrumen penilaian		
4	Menyiapkan PTK program		
5	Menyiapkan anggaran program		
6	Memantau pelaksanaan program		
7	Melakukan penilaian hasil kegiatan		
8	Menyusun laporan penilaian penyelenggaraan program		
9	Melaksanakan pembinaan program pendidikan kecakapan keorangtuan		
10	Melakukan tindak lanjut program PKK		

F. Penilaian

Penilaian dalam program Pendidikan Kecakapan Keorangtuan ini bertujuan untuk mengukur sejauh mana kemampuan dan pemahaman peserta dalam menyelenggarakan kegiatan program PKK. Penilaian ini dilakukan secara mandiri dengan memberikan *checklist* (✓) pada kolom yang tersedia.

Instrumen Penilaian Program

No	Pernyataan	Ya	Tidak
1	Memahami peran dalam melakukan penilaian program PKK		
2	Memahami tujuan penilaian program		
3	Memahami prinsip penilaian program		
4	Menguasai prosedur penilaian program		
5	Mampu mengidentifikasi kegiatan program PKK		
6	Memahami penerapan materi dalam kegiatan program PKK		
7	Memahami pembuatan instrumen penilaian		
8	Mampu melaksanakan penilaian penyelenggaraan program		

G. Rangkuman

- Penilaian adalah Proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk menentukan pencapaian hasil belajar peserta didik. Penilaian hendaknya diikuti dengan tindak lanjutnya untuk memperbaiki hasil belajar.
- Kegiatan penilaian pada hakikatnya bertujuan untuk mengetahui atau memperoleh gambaran yang bersifat informasi akurat tentang keefektifan dan efisiensi sesuatu yang telah dilaksanakan.
- Prinsip penilaian; berorientasi pada tujuan, kesesuaian, berkesinambungan, keseimbangan dan prinsip mutu.
- Aspek yang dilihat dalam pelaksanaan penilaian mencakup dua aspek yaitu proses penyelenggaraan program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan dan proses pembelajaran di kelompok belajar.
- Penetapan waktu pelaksanaan Penilaian hendaknya disusun dalam

bentuk jadwal yang terencana.

- f. Prosedur penilaian dilakukan dengan cara:
- g. Mengidentifikasi pihak pembuat keputusan, mempelajari sumber-sumber bacaan, merumuskan tujuan, menentukan aspek yang akan dinilai, Menyusun instrumen evaluasi, memilih dan menetapkan metode evaluasi Menyusun waktu, merencanakan program dan biaya, dan melaksanakan penilaian.
- h. Penilaian penyelenggaraan program tidak hanya dilakukan pada saat kegiatan penyelenggaraan program pendidikan kecakapan keorangtuaan melainkan program lainnya yang dilaksanakan dan untuk dijadikan masukan perbaikan, metode, kegiatan selanjutnya.
- i. Tujuan penilaian adalah untuk mengetahui atau memperoleh gambaran yang bersifat informasi akurat tentang keefektifan dan efisiensi program yang telah dilaksanakan.
- j. Prinsip penilaian program; objektif, komprehensif, berkesinambungan, efisien.
- k. Tindak lanjut yang harus dilakukan setelah pelaksanaan program selesai, antara lain berbentuk: monitoring dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan program.

Daftar Pustaka

-----2007. *Panduan Implementasi Standar Penilaian Pendidikan-Permendiknas Nomor 20 Tahun 2007*. Jakarta: BSNP.

-----2007. *Permendiknas Nomor 20 tentang Standar Penilaian*. Jakarta: Kemendiknas.

Sudjana Nana (2004). *Penilaian Hasil Proses Belajar Mengajar*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.

<http://sumut.kemenag.go.id/>

(c) Copyright



Euis Laelasari
Dian Sudaryuni K.

PELAPORAN

Pelatihan Penyelenggara Program Pendidikan

Kecakapan Keorangtwaan



PELAPORAN

Program Pendidikan Kecakapan Keorangtwaan

Hasil Belajar yang Diharapkan

Setelah menelaah kegiatan belajar ini diharapkan pembaca mampu :

1. Menguraikan dan memahami Pengertian Pelaporan Teknis Penyelenggaraan PKK dan Pelaporan Keuangan.
2. Memahami manfaat pelaporan teknis penyelenggaraan PKK dan pelaporan keuangan.
3. Menyebutkan dan memahami fungsi pelaporan teknis penyelenggaraan PKK dan pelaporan keuangan.
4. Menyebutkan dan memahami tujuan pelaporan teknis penyelenggaraan PKK dan pelaporan keuangan.

kata pengantar

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya telah disusun Modul Pelaporan Program Pelatihan Penyelenggara Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan.

Modul Pelaporan Program Pelatihan Penyelenggara Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan, disusun dengan tujuan memandu petugas dan peserta orientasi dalam menyatupadankan pemahaman tentang pendidikan kecakapan keorngtuaan. Dengan demikian, perangkat bahan belajar orientasi ini, secara rinci bertujuan untuk mampu menguraikan dan memahami Pengertian Pelaporan Teknis Penyelenggaraan PKK dan Pelaporan Keuangan; memahami manfaat pelaporan teknis penyelenggaraan PKK dan pelaporan keuangan; menyebutkan dan memahami fungsi pelaporan teknis penyelenggaraan PKK dan pelaporan keuangan; dan menyebutkan dan memahami tujuan pelaporan teknis penyelenggaraan PKK dan pelaporan keuangan.

Modul ini terdiri atas 2 sesi dalam rangkaian pelatihan penyelenggara pendidikan kecakapan keorngtuaan. Ketiga sesi tersebut, di antaranya: 1) pelaporan Teknis Penyelenggaraan Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan; 2) pelaporan Keuangan Penyelenggaraan Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan. Paket sesi ini diharapkan mempermudah calon penyelenggara dalam memahami dan melaksanakan program pendidikan kecakapan keorngtuaan yang akan diselenggarakannya.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi positif dalam penyusunan modul ini. Semoga karya bersama ini bermanfaat.

Bandung, September 2014
Kepala,

Ir. Djajeng Baskoro, M.Pd.
NIP. 19630625199900021001



daftar isi

kata pengantar.....	i
daftar isi.....	ii
saran penggunaan	iii
Kegiatan Belajar 1	
A. Apakah Pelaporan Itu?	1
B. Manfaat Pelaporan.....	2
C. Tujuan Pelaporan.....	2
Kegiatan Belajar 2	
Penyusunan Laporan Kegiatan Teknis dan Pelaporan Keuangan Pelatihan Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan	4
A. Langkah- langkah pelaporan :	5
B. Aksi Penerapan Langkah-Langkah Pelaporan	7
Daftar Pustaka	17

saran penggunaan

Modul Kegiatan Orientasi Ujicoba Model Pelatihan Penyelenggara Program Pendidikan Kecakapan Keorngtuaan, disusun dengan tujuan memandu petugas dan peserta orientasi dalam menyatupadankan pemahaman tentang pendidikan kecakapan keorngtuaan. Guna mencapai tujuan tersebut, sebaiknya memperhatikan hal-hal berikut ini.

1. Membaca sambil memahami pesan yang disampaikan untuk kemudian didiskusikan, baik materi yang sudah dimengerti atau yang belum.
2. Mengkaji hal-hal yang belum dipahami untuk kemudian didiskusikan secara bersama-sama dengan peserta lain atau dengan petugas orientasi.
3. Aktualisasikan pengalaman Anda, selama mencermati materi dalam modul ini. Lakukan perbandingan antara isi materi dengan apa yang telah alami.
4. Jangan ragu untuk bertanya, baik kepada sesama peserta orientasi maupun kepada petugas. Isi modul ini masih membuka peluang bagi Anda untuk berdiskusi.

(c) Copyright

Kegiatan Belajar 1

A. Apakah Pelaporan Itu?

Pelaporan adalah kegiatan untuk menyampaikan laporan tentang proses dan hasil pelaksanaan program kepada yang berwenang (yang harus diberikan laporan) baik tertulis maupun lisan (Suherman dkk, 1998: 236).

Pelaporan dapat juga diartikan sebagai kegiatan penyampaian informasi yang dilakukan secara teratur tentang proses dan hasil suatu kegiatan kepada pihak yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab terhadap kelancaran dan tindak lanjut program.

Pelaporan dapat dilakukan sewaktu-waktu dan atau secara berkala. Pelaporan sewaktu-waktu dilakukan pada setiap saat yang dianggap perlu, misalnya pelaporan pada saat pertemuan/ rapat yang berkaitan dengan pelaksanaan program. Pelaporan berkala dilakukan pada setiap saat yang telah ditetapkan dalam rencana, seperti pada akhir triwulan, tengah tahun atau akhir tahun.

Laporan berkala biasanya lebih menyeluruh apabila dibandingkan dengan laporan sewaktu-waktu. Format dan sistematika laporan dapat disusun atau ditetapkan oleh pelaksana dan pihak yang akan dilapori.

Laporan merupakan hasil rekaman yang berupa keterangan-keterangan, informasi, ide-ide dari kegiatan. Laporan merupakan dokumen yang dapat dijadikan sebagai bahan dalam pengambilan keputusan untuk kegiatan selanjutnya. Laporan harus baik dan bermutu.

(c) Copyright

B. Manfaat Pelaporan

Sebagai masukan untuk menentukan tindak lanjut masukan untuk bahan pembinaan masukan untuk pengembangan kegiatan selanjutnya.

Dilihat dari segi fungsinya, pelaporan mempunyai beberapa fungsi :

1. Pertanggung Jawab

Suatu laporan dapat berfungsi sebagai pertanggungjawaban tentang suatu kegiatan. Ini berarti bahwa setiap kegiatan selesai dilaksanakan perlu adanya pelaporan. Contohnya suatu program diklat pendidikan kecakapan keorangtaan telah selesai, maka perlu adanya pelaporan terhadap program tersebut, baik berkaitan dengan proses, hasil, hambatan dan sejenisnya.

2. Dokumen atau sumber data

Suatu laporan dapat pula sebagai bahan dokumentasi, dalam arti laporan itu merupakan dokumen tertulis mengenai program. Laporan ini sewaktu-waktu diperlakukan tidak hanya oleh lembaga yang melaksanakan program itu, tetapi juga oleh pihak-pihak luar yang ingin mengetahui lebih dalam mengenai program tersebut. Suatu laporan dapat dijadikan sebagai dasar dan bahan untuk pengawasan serta penilaian. Suatu laporan dapat mengetahui kemajuan yang telah berhasil dicapai oleh program pada periode tertentu. Suatu laporan dapat berfungsi sebagai bahan pertimbangan untuk menetapkan kebijakan selanjutnya. Suatu laporan dapat sebagai alat untuk mengadakan pemantauan, pembinaan dan penilaian.

C. Tujuan Pelaporan

1. Tujuan Pelaporan

Pihak yang berwenang dapat mengikuti keadaan dan perkembangan kegiatan yang dilaksanakan, pihak yang berwenang dapat segera menentukan masalah-masalah yang terdapat dalam kegiatan yang harus segera dipecahkan, agar pihak yang berwenang dapat

(c) Copyright

memikirkan dan mengambil langkah kebijakan untuk mengatasi hambatan masalah yang timbul.

2. Sasaran

Adapun sasaran pelaporan adalah semua unsur yang ada dalam pelaksanaan program yaitu : sumber daya manusianya, sarana prasarana, proses kegiatan dan hasil kegiatan, hambatan yang ada dalam pelaksanaan program dan semua faktor pendukung yang ada dalam pelaksanaan.

Tujuan Pelaporan Keuangan ialah untuk menyediakan informasi berkaitan dengan posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan sebuah kegiatan, sehingga bermanfaat bagi sebagian besar pembaca laporan keuangan dalam contoh atau referensi kegiatan selanjutnya. Sedangkan fungsi laporan keuangan adalah untuk mengetahui berbagai macam kondisi keuangan pengelola/ penyelenggara.

Kegiatan Belajar 2

Penyusunan Laporan Kegiatan Teknis dan Pelaporan Keuangan Pelatihan Pendidikan Kecakapan Keorangtuan

Hasil Belajar yang Diharapkan :

1. Memahami bentuk-bentuk pelaporan
2. Membuat dan memahami unsur pelaporan
3. Menyebutkan dan memahami langkah- langkah pelaporan
4. Membuat dan menyusun pelaporan di bidang tugas masing-masing

Petunjuk Penggunaan

1. Tentukan bentuk laporan yang akan dibuat
2. Pahami pemilahan masing-masing post
3. Siapkan bukti transaksi sebagai bahan lampiran laporan yang dibuat.

(c) Copyright

A. Langkah- langkah pelaporan :

1. Pengumpulan data yang akan dilaporkan
2. Seleksi data yang akan dilaporkan
3. Tabulasi data
4. Penyusunan laporan
5. Pengiriman laporan kepada yang berwenang.
6. Identifikasi pengalaman-pengalaman Anda, berkenaan dengan pelaporan

Instrumen Identifikasi Pelaporan

Uraian kegiatan pelaporan	Sesuai konsep	Tidak sesuai konsep	alasan	Rencana kerja pelaporan

(c) Copyright

Diskusikan isi instrumen tersebut di atas dengan beberapa anggota/ staf.
Untuk memandu diskusi disarankan menggunakan panduan berikut ini.

Aspek	Pernyataan
Tujuan diskusi	<ol style="list-style-type: none">1. Memantapkan pemahaman tentang konsep pelaporan2. Menyempurnakan isi instrumen konsep pelaporan
Topik diskusi	<ol style="list-style-type: none">1. Apa pengertian pelaporan2. Untuk apa tujuan pelaporan3. Untuk manfaat pelaporan4. Aspek apa saja yang perlu dilaporkan5. Langkah- langkah pelaporan
Peserta diskusi	
Perangkat diskusi	
Hasil diskusi	

(c) Copyright

B. Aksi Penerapan Langkah-Langkah Pelaporan

1. Mereview rencana aksi yang telah disusun dan mengkonsolidasikan pelaksanaannya
2. Melaksanakan rencana aksi dan memantau pelaksanaannya
3. Mencatat keseluruhan hal yang terjadi dan pelaksanaannya.

Lakukan penilaian secara mandiri terhadap tingkat pemahaman Anda terhadap konsep pelaporan dan aturan-aturan terkait dengan pelaporan. Penilaian ini bersifat subjektif yang menuntut kejujuran Anda. Jika hasil penilaian masih belum sepenuhnya memahami, maka Anda dipersilahkan membaca dan memahami ulang bacaan di bagian depan kegiatan belajar 1. Jika hasil penilaian dirasakan sepenuhnya memahami/ paham, maka anda dipersilakan melanjutkan mempelajari sesi berikutnya.

Untuk menilai pemahaman Anda dapat digunakan instrumen berikut ini.

(c) Copyright

Instrumen Penilaian Diri Sendiri

Kriteria	Nilai	Catatan
Saya memahami konsep pelaporan		
Saya mampu menyebutkan tujuan pelaporan		
Saya mampu membedakan tujuan dan fungsi pelaporan		
Saya mampu menyebutkan aspek- aspek pelaporan		
Saya mampu menyebutkan langkah-langkah pelaporan		
dst		

Sistematika Laporan Teknis Penyelenggaraan PKK

Sistematika dan uraian isi di dalam laporan program dapat memuat hal-hal sebagai berikut:

Halaman Judul

Memuat tentang judul kegiatan yang dilaksanakan. Pada halaman ini juga dicantumkan Nama dan alamat lengkap lembaga (kode pos, nomor telepon, bila ada sertakan pula nomor fax dan e-mail).

Kata Pengantar

Memuat tentang motivasi dan harapan-harapan dalam pelaksanaan kegiatan.

Daftar Isi

Memuat komponen-komponen yang ada dalam laporan.

Bagian 1 Pendahuluan

Memuat :

Latar Belakang, berisi penjelasan tentang hal ikhwal dilaksanakannya kegiatan dan mengapa dibuatnya laporan.

Tujuan Laporan, berisi penjelasan tentang untuk apa laporan dibuat.

Waktu, berisi waktu pelaksanaan sesuai dengan pelaksanaan kegiatan.

Tempat, berisikan alamat lengkap pelaksanaan kegiatan

Sasaran Laporan, berisi penjelasan tentang kepada siapa laporan kegiatan diberikan.

(c) Copyright

Bagian 2 Pelaksanaan Program

Memuat:

Proses, berisi penjelasan tentang proses dilaksanakannya kegiatan, mulai dari perencanaan sampai pelaksanaan, termasuk didalamnya sarana prasarana, pembiayaan, dan pengelolaan administrasi.

Hasil yang dicapai, berisi data penjelasan tentang kondisi yang diharapkan baik secara kuantitas maupun kualitas terkait dengan pelaksanaan kegiatan.

Permasalahan dan Pemecahan, berisi penjelasan tentang masalah-masalah yang muncul pada saat kegiatan berlangsung dan bagaimana cara menyelesaikan/ menghadapi masalah tersebut.

Bagian 3 Penutup

Memuat uraian tentang kesimpulan dan saran setelah dilaksanakannya kegiatan.

Simpulan dan Rekomendasi

Berisi simpulan dari keseluruhan suatu kegiatan yang telah dilaksanakan dan rekomendasi adalah hal yang diusulkan dalam penyempurnaan suatu kegiatan.

Lampiran

Memuat data/ dokumen pendukung yang ada pada setiap kegiatan program PNFI di wilayah Desa/Kelurahan, mencakup :

1. Daftar hadir warga belajar
2. Daftar hadir tutor
3. Daftar hadir pengelola
4. Hasil evaluasi pengelolaan satuan program di lapangan (Program PAUD, Keaksaraan, kesetaraan, kursus, pemberdayaan perempuan, dll)
5. Hasil evaluasi warga belajar pada setiap satuan program.

(c) Copyright

Mekanisme Laporan

Penanggung Jawab	Aspek	Indikator	Dilaporkan Kepada
Pendidik	Warga Belajar	- Kehadiran - Keaktifan	Pengelola Penyelenggara
	Kurikulum	- Silabus - RPP - Target kurikulum yang dicapai	
	Jadwal belajar	- Hari - Waktu	
	Bahan belajar	- Jenis - Jumlah	
	Ragi belajar	- Jenis - Jumlah - dampak	
	Dana Belajar	- Jumlah - Pemanfaatan - Sumber	
	Hasil belajar	- Jumlah lulus/ Tidak lulus	
	Tindak lanjut hasil belajar	- Program yang direncanakan	
Pengelola	Perencanaan	- Pengorganisasian - Identifikasi - Rencana kegiatan Belajar	Pembina/ Penyelenggara
	Pelaksanaan	- Rekrutment WB; Tutor - Pelatihan PTK - Sarana prasarana	

(c) Copyright

Penanggung Jawab	Aspek	Indikator	Dilaporkan Kepada
		<ul style="list-style-type: none">- Program belajar- Bahan belajar- Pengelolaan Administrasi (kegiatan dan keuangan)	
	Pengendalian	<ul style="list-style-type: none">- Pemantauan- Pembinaan- Pembimbingan	
	Kerjasama	<ul style="list-style-type: none">- Lembaga pemerintah- Lembaga Non Pemerintah- Jenis dan bentuk kerjasama	
	Hasil yang dicapai	<ul style="list-style-type: none">- Kuantitatif- Kualitatif	
	Tindak lanjut	<ul style="list-style-type: none">- Pemeliharaan program- Perencanaan Program baru	
Pembina	Orientasi	<ul style="list-style-type: none">- Jumlah peserta- Materi- Jadwal- Tempat- Sarana prasarana- Proses dan hasil	<ul style="list-style-type: none">- Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota- Penyelenggara
	Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none">- Warga belajar- Tenaga pendidik- Penyelenggara	

(c) Copyright

Penanggung Jawab	Aspek	Indikator	Dilaporkan Kepada
		<ul style="list-style-type: none">- Program Pembelajaran- Sarana prasarana- Pembiayaan	
	Hasil yang dicapai	<ul style="list-style-type: none">- Kuantitatif- Kualitatif	
	Faktor pendukung dan penghambat	<ul style="list-style-type: none">- Pendukung (intern dan ekstern)- Masalah (intern dan ekstern)	

(c) Copyright

Sistem Pelaporan Keuangan Pelatihan PKK

Dalam penyusunan pelaporan keuangan kegiatan pelatihan diperlukan adanya komponen-komponen yang harus dimuat :

Komponen Pelaporan	Lampiran
Sumber Biaya Kegiatan	Tanda terima masuknya anggaran, memuat: Nama perorangan/institusi pemberi anggaran Tempat dan tanggal diberikannya anggaran Nama penerima anggaran
Pengeluaran/penggunaan	Bukti pembayaran jasa memuat : Nama penerima honor Peruntukan pembayaran (mis :peserta, nara sumber, dll) Jumlah yang diberikan Tempat dan tanggal dikeluarkannya anggaran Nama pihak yang mengeluarkan

(c) Copyright

Unsur yang Termasuk Komponen Pengeluaran

Subjek Inti Pelaporan	Aspek	Rincian
Transport	Penyelenggara PTK Peserta Didik Nara sumber	Banyak kegiatan x jumlah peserta x satuan harga
Bahan Ajar	Suplemen komplemen	pencetakan penggandaan (fc)
Media	Media belajar Media praktek	pembelian bahan pembuatan media pembelian bahan praktek
Sarana Prasarana	ATK Spanduk	Bukti pembelian dari toko
Honor	Nara sumber Moderator Panitia	Jumlah JP x biaya satuan per JP Jumlah hari x satuan harga
Uang saku	Peserta	Jumlah hari kegiatan x satuan harga
Konsumsi (snack dan makan)	Peserta Nara Sumber panitia	Jumlah kali perhari

(c) Copyright

Syarat-syarat laporan

1. **Laporan harus benar dan objektif**, artinya laporan tersebut tidak dibuat-buat, tidak dikarang-karang semauanya, dan tidak direkayasa dengan dasar kira-kira. Laporan yang benar dan objektif, harus ditulis secara cermat dan dapat dipertanggungjawabkan, serta perlu didukung data yang lengkap, relevan, akurat, dan tidak kadaluarsa.
2. **Laporan harus jelas**, artinya laporan tersebut harus mudah dimengerti, tidak berbelit-belit dan menggunakan kalimat sederhana, sehingga laporan diusahakan sesingkat mungkin, tepat, jelas, dan tidak berliku-liku yang hanya memberi kesan bahwa laporan itu tebal.
3. **Laporan harus lengkap**, artinya laporan harus mencakup segala segi yang dilaporkan dan disertai data-data pendukung.

Laporan harus tegas dan konsisten, artinya keterangan dalam laporan tidak berubah-ubah dalam situasi apapun.

Daftar Pustaka

-----2007. *Panduan Implementasi Standar Penilaian Pendidikan-Permendiknas Nomor 20 Tahun 2007*. Jakarta: BSNP.

-----2007. *Permendiknas Nomor 20 tentang Standar Penilaian*. Jakarta: Kemendiknas.

Sudjana Nana (2004). *Penilaian Hasil Proses Belajar Mengajar*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.