

# LAPORAN PROGRAM PEMBINAAN TBM “MELATI”

Diajukan untuk memenuhi salah satu tugas Mata Kuliah  
Pembelajaran Berwawasan Kemasyarakatan



Penyusun :

Nama : **AYI RUSTINI**  
NIM : 815 978 243  
Pokjar : Bekasi  
Program Studi : S.1 PGSD  
Kelas : C / VII  
Masa Registrasi : 2010.2

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS TERBUKA  
UPBJJ BANDUNG**

**2010**  
**BIDANG KAJIAN**  
**“MEMBERANTAS BUTA HURUF”**

**IDENTITAS MAHASISWA**

Nama : AYI RUSTINI  
NIM : 815 978 243  
Program Studi : S.1 PGSD  
Tempat Kegiatan : Ruang Perpustakaan “Melati”  
Langkap Lancar

Mengetahui,  
Kepala Pelaksana  
TBM “MELATI”

Mahasiswa

**AGUS**

**AYI RUSTINI**  
**NIM. 815 978 243**

Pembimbing,

**JENURI, S.Ag, M.Pd**  
**NIP. 19760305 200601 1 005**

## **KATA PENGANTAR**

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan mengucapkan puji syukur atas nikmat dan rahmat berupa rizki dan sehat rohani maupun jasmani kami telah melaksanakan dan menyelesaikan laporan kegiatan pembinaan taman baca masyarakat. Adapun dari judul laporan ini yaitu Laporan Praktek Pembinaan TBM "Melati".

Melalui program ini kami berharap mampu mengurangi dan memberantas Tuna Aksara (Buta Huruf) di kalangan masyarakat yang kurang mampu dan harapan saya semoga laporan ini dapat menambah ilmu pengetahuan, keterampilan dan meningkatkan taraf hidup yang lebih baik, serta dapat menambah motivasi masyarakat dalam membaca, berhitung dan menulis.

Kami juga berharap semoga laporan ini dapat berguna dikalangan masyarakat umum khususnya di kalangan mahasiswa. Apabila ada kata atau pengucapan kalimat yang kurang pantas atau tidak berkenan saya selaku penulis laporan ini mohon maaf dan haraf dimaklum karena saya masih dalam taraf belajar.

Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih kepada para pembaca dan juga kepada para pihak yang telah membantu saya dalam pelaksanaan maupun penyelesaian laporan ini diantaranya :

1. Yth. Bapak Jenuri, S.Ag., M.Pd. selaku tutor pembimbing UT.
2. Bapak Agus, selaku kepala pelaksana TBM "MELATI"
3. Para simpatisan yang telah membantu terlaksananya TBM "MELATI"
4. Para anggota peserta masyarakat yang telah bersedia mengikuti kegiatan TBM.

Akhir kata penulis mengucapkan wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Bekasi, September 2010

Penyusun



## DAFTAR ISI

BIDANG KAJIAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I    PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan dan Pemecahan Masalah	
C. Tujuan dan Manfaat	
D. Rencana dan Jadwal TBM	
E. Biaya dan Sumber Daya TBM	
F. Peserta TBM	
BAB II   PELAKSANAAN TBM	
A. Rumusan dan Pemecahan Pembelajaran	
B. Tujuan, Fungsi dan Manfaat Pengajaran TBM	
C. Kajian Pustaka TBM	
D. Media yang Digunakan	
E. Sumber Daya Manusia	
F. Sarana dan Prasarana TBM	
G. Proses Kegiatan TBM	
BAB III  TEKNIK EVALUASI KEBERHASILAN	
A. Evaluasi Kegiatan	
B. Evaluasi Awal	
C. Evaluasi Akhir	
D. Hasil Rekapitulasi Kegiatan	
E. Lampiran – lampiran	
BAB IV  KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	
B. Saran	

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN – LAMPIRAN

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Zaman sekarang sudah banyak perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi bahkan sumber daya manusia yang berkualitas yang semakin ketat yang siap pakai. Namun di masyarakat pedesaan masih ada yang tidak bisa membaca dan menulis pada usia muda dan tua, hal ini menyebabkan sumber daya manusia yang sangat jauh ketinggalan persaingan dibanding negara lain.

Pola pikir mereka sangatlah sederhana kurang berpikir tentang masa depan, bahkan tidak mengerti arti pentingnya pendidikan. Akibatnya kesejahteraan ekonomi mereka sangatlah minim bahkan wajar saja jika anak-anak dan para remaja serta pemudanya banyak yang putus sekolah. Hal ini terjadi di masyarakat yang berada di desa terpencil, hal ini juga mungkin disebabkan oleh kurang meratanya pendidikan di Indonesia juga faktor ekonomi.

Untuk membantu menuntaskan buta huruf di masyarakat kami beserta rekan sejawat berupaya untuk membantu masyarakat yang ingin dan berminat mengikuti program praktek Taman Baca Masyarakat. Mungkin dengan kegiatan ini sedikitnya masyarakat bisa termotivasi dalam membaca, menulis dan berhitung, masyarakat pun mungkin bisa menambah ilmu pengetahuan, keterampilan guna meningkatkan kesejahteraan keluarga mereka.

#### **1. Hasil Identifikasi Masalah**

Melihat hal ini, maka dapat kita temukan hasil identifikasi masalahnya yaitu tentang keterbelakangan sumber daya manusia yang disebabkan oleh tidak mengerti arti pentingnya pendidikan yang

mengakibatkan masyarakat tidak mampu membaca, menulis dan berhitung dilihat dari segi sederhananya.

## 2. Analisis Masalah

Upaya untuk perbaikannya adalah mengajak masyarakat untuk melakukan kegiatan belajar membaca, menulis dan berhitung yang dilaksanakan oleh Taman Baca Masyarakat “Melati”. Kami beserta rekan yang meneliti kemampuan masyarakat dalam membaca, menulis dan berhitung hanya sekitar 10% masyarakat yang tidak bisa membaca. Beberapa hal penyebab masalah tersebut diantaranya :

- a. Apakah masyarakat dengan tidak adanya yang memotivasi untuk belajar calistung sehingga masyarakat itu tidak punya keinginan untuk belajar calistung?
- b. Apakah masyarakat tidak mengerti arti pentingnya pendidikan bagi kehidupan?
- c. Apakah faktor keadaan yang membuat masyarakat tidak ada kesempatan bagi mereka untuk belajar membaca, menulis dan berhitung?
- d. Apakah mereka sudah berfikir karena usia yang sudah tua, sehingga merasa terlambat untuk belajar calistung?
- e. Apakah masyarakat tidak adanya sarana untuk mendorong mereka untuk belajar calistung?

## **B. Perumusan dan Pemecahan Masalah**

### 1. Perumusan Masalah

Berdasarkan masalah diatas, maka dapat dirumuskan masalahnya, diantaranya :

- a. Bagaimana cara memotivasi masyarakat agar mau belajar membaca, menulis dan berhitung.
- b. Bagaimana cara menjelaskan arti kpentingnya pendidikan bagi kehidupan mereka?
- c. Bagaimana cara menentukan waktu bagi mereka untuk belajar calistung?
- d. Bagaimana cara menjelaskan pada mereka bahwa tidak ada kata terlambat dalam belajar?
- e. Bagaimana cara menjelaskan sarana belajar bagi mereka?

## 2. Pemecahan Masalah

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka untuk meningkatkan kemampuan masyarakat dalam belajar membaca, menulis dan berhitung diadakan sarana yang sederhana untuk memotivasi masyarakat agar menyempatkan diri dalam belajar membaca, menulis dan berhitung untuk menambah ilmu pengetahuan dalam pendidikan yang sangat penting bagi siapa saja sert berguna bagi kemajuan kehidupan mereka.

## C. Tujuan dan Manfaat

### 1. Tujuan

Sesuai dengan masalah tersebut diatas, maka tujuan penelitian ini adalah bertujuan untuk agar masyarakat bisa memajukan dan meningkatkan kemampuan dalam calistung guna menjadikan sumber daya manusia yang lebih baik.

- a. Memberi sedikit ilmu pengetahuan cara membaca huruf dari huruf A sampai Z, yang nantinya dapat diejakan menjadi sebuah kata dan kalimat sambil ditulis dan di dikte.
- b. Dampak penggunaan kemampuan baca dapat meningkatkan dalam berhitung serta menambah ilmu pengetahuan yang lainnya.
- c. Menambah keterampilan dan memajukan kualitas SDM. Namun dalam pelaksanaannya ada kendala, diantaranya :
  - ⇒ Kami dan rekan TBM haruslah meningkatkan dan terus memotivasi masyarakat untuk belajar, namun masyarakatnya akan menjadi bosan.
  - ⇒ Kami beserta rekan pelaksana TBM menjelaskan arti pentingnya pendidikan yang sesungguhnya menjadi kenyataan. Akan tetapi masyarakat janganlah sampai mengabaikannya.
  - ⇒ Kami dan rekan pelaksana TBM menentukan waktu sesuai dengan waktu kesempatan masyarakat yang ada, jangan sampai masyarakat berhalangan hadir karena bersamaan dengan pekerjaan mereka.
  - ⇒ Kami dan rekan pelaksana TBM menjelaskan pada masyarakat untuk tidak adanya kata terlambat dalam belajar. Jangan sampai masyarakat minder untuk belajar.
  - ⇒ Memberi sarana kepada masyarakat dalam belajar, akan tetapi janganlah sampai sarana itu tidak digunakan.

## 2. Manfaat

- a. Bagi Pelaksana TBM

Meningkatkan kemampuan profesional dalam melaksanakan pendidikan memberantas buta huruf dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

b. Bagi Peserta TBM

- Meningkatkan pendidikan dalam kemampuan membaca, menulis dan berhitung.
- Menambah ilmu pengetahuan dalam calistung.
- Menumbuhkan kegiatan belajar mandiri.
- Membantu mengembangkan kecakapan minat membaca, menulis dan berhitung.

c. Bagi Masyarakat

- Menambah ilmu pengetahuan dan keterampilan.
- Meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

#### **D. Rencana dan Jadwal TBM**

Rencana TBM tersusun sesuai jadwal yaitu :

1. Rencana Pelaksanaan TBM

Taman Baca Masyarakat “Melati” telah disusun dalam laporan diantaranya :

a. Waktu dan tempat pelaksanaan

Taman Bacaan Masyarakat “Melati” tempat wadah masyarakat untuk menambah wawasan, pengetahuan, keterampilan, bekal untuk memajukan kesejahteraan keluarga. Proses kegiatannya telah disepakati secara bersama-sama antara para peserta dan pelaksana

TBM yang kedua belah pihak tidak saling merugikan waktu pekerjaan masing-masing yaitu :

Hari : Sabtu

Tempat : Ruang Perpustakaan “Melati” Serang Baru

Waktu : Pukul 13.00 s/d 15.00

Setiap hari Sabtu

b. Suasana kegiatan pembelajaran

Proses kegiatan belajar di Taman Baca Masyarakat diciptakan sesuai kemampuan untuk warga supaya belajar tidak membosankan dengan berbagai metode, sehingga warga belajar merasa betah dan harmonis.

Selama itu disediakan berbagai alat peraga, buku-buku bacaanyang digunakan pada saat belajar dan diluar waktu kegiatan belajar. Selain itu ada juga tersedia buku-buku yang dapat dibaca, tentang pertanian, perkebunan dan lain-lain. Semua ini agar masyarakat dapat menumbuhkembangkan motivasi kegiatan keterampilan yang dimiliki demi meningkatkan kesejahteraan keluarga.

c. Strategi pelaksanaan Taman Bacaan Masyarakat

Strategi pelaksanaan di taman bacaan masyarakat diantaranya :

- 1) Tersedianya berbagai koleksi buku dari segi segala bidang.
- 2) Menyediakan media pembelajaran
- 3) Menyempatkan waktu luang untuk digunakan tanya jawab.
- 4) Memberikan kebebasan kepada warga belajar untuk memilih buku yang diperlukan.



Setiap pelajaran terhitung 40 Menit

Adapun jadwal praktek TBM

#### **E. Biaya dan Personalia TBM**

##### 1. Biaya / Pendanaan

Biaya pelaksanaan Kegiatan Taman Baca Masyarakat besumber dari :

- a. Anggaran Swadaya Masyarakat
- b. Biaya dari peserta TBM Rp. 10.000,- / Bulan
- c. Swasta
- d. Organisasi Masyarakat
- e. Para Simpatisan
- f. Dana dari pinjaman buku perorang

Keangannya dikelola oleh pengurus TBM secara bersama-sama untuk digunakan sebagaimana mestinya, adapun dana anggaran yang setiap bulan harus dikeluarkan atau dilaksanakan diantaranya :

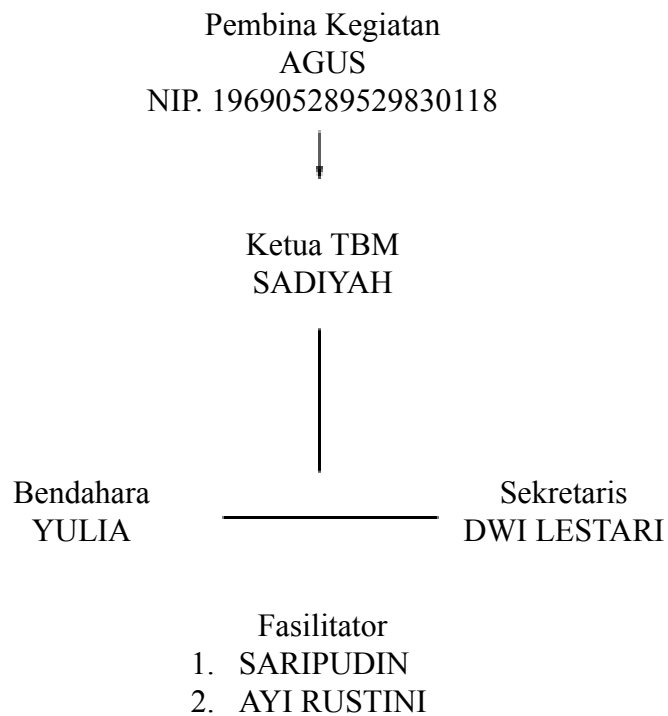
a. Penyediaan bahan bacaan	Rp.	100.000,-
b. Peralatan media pengajaran	Rp.	75.000,-
c. Peningkatan Sarana dan Prasarana	Rp.	50.000,-
d. Biaya Operasional	Rp.	200.000,-
e. Biaya lain-lain / biaya tak terduga	<u>Rp.</u>	<u>25.000,-</u>
Jumlah	Rp.	450.000,-

Jadi jumlah biaya perbulan Rp. 450.000,-

## 2. Sumber Daya Manusia TBM (Personalialia)

Sumber Daya Manusia TBM atau Struktur Organisasi TBM dibentuk oleh ketua RT setempat dan pihak sukarelawan.

### STRUKTUR KEGIATAN TBM



Kegiatan TBM membentuk suatu organisasi yang berguna agar kegiatan ini mampu berjalan terus menerus sebagai mana mestinya, dan sesuai dengan harapan pemerintah dan masyarakat umumnya serta khususnya bagi peserta belajar masyarakat Taman Baca Masyarakat “Melati”.

#### F. Peserta Belajar Taman Baca Masyarakat “Melati”

No.	Nama	L / P	Tanggal Lahir	Alamat	Pekerjaan	Umur
1	Amih	P	Bks, 12-10-1976	Seramg Baru	IRT	33

2	Aan	P	Bks, 03-05-1970	Seramg Baru	IRT	40
3	Amo	L	Bks, 06-02-1968	Seramg Baru	Buruh/Tani	52
4	Edi Junaedi	L	Bks, 23-07-1970	Seramg Baru	Buruh	40
5	Ali	L	Bks, 30-09-1965	Seramg Baru	Tani	55
6	Durohman	L	Bks, 15-12-971	Seramg Baru	Buruh	41
7	Marsiti	P	Bks, 05-06-1979	Seramg Baru	Tani	31
8	Ucih	P	Bks, 02-11-1975	Seramg Baru	IRT	34
9	Anah	P	Bks, 29-10-1970	Seramg Baru	IRT	39
10	Nemol	P	Bks, 05-04-1955	Seramg Baru	IRT	65

**BAB II**  
**PELAKSANAAN KEGIATAN**  
**TAMAN BACA MASYARAKAT ( TBM)**

**A. Rumusan dan Pemecahan Pengajaran**

Seperti yang telah dikemukakan sebelumnya bahwa masyarakat yang kurang atau tidak bisa baca, tulis dan berhitung karena dilingkungan mereka masih awam dan mungkin dikarenakan juga oleh :

1. Tidak adanya yang memotivasi masyarakat untuk belajar.
2. Tidak mengerti pentingnya pendidikan bagi masyarakat.
3. Tidak adanya kesempatan untuk belajar.
4. Berfikir sudah terlambat untuk belajar.
5. Tidak adanya sarana untuk belajar.

Pemecahan pengajarannya disini akan diuraikan sebagai berikut :

1. Tenaga Pengajar harus dapat memotivasi semaksimal mungkin agar masyarakat mau belajar sesuai dengan kemampuannya.
2. Berusaha memberi pengertian tentang arti pentingnya pendidikan yang disesuaikan dengan materi pengajaran.
3. Mengusahakan waktu pertemuan yang telah ditentukan sesuai dengan kesepakatan bersama.
4. Memberi suatu pengertian berfikir untuk belajar sesuai dengan usia masyarakat.
5. Memberikan sarana semaksimal mungkin untuk belajar bagi masyarakat.

**B. Tujuan, Fungsi dan Manfaat Pengajaran**

1. Tujuan

Tujuan pengajaran kegiatan Taman Baca Masyarakat ini bertujuan secara umum dan khusus.

- a. Membangkitkan semangat belajar masyarakat dalam calistung (Membaca, menulis dan berhitung).
- b. Sebagai tempat belajar masyarakat yang menyenangkan.
- c. Meningkatkan kemampuan dalam calistung (Membaca, menulis dan berhitung).
- d. Menambah pengalaman belajar masyarakat dalam calistung secara mandiri.
- e. Membantu mengembangkan masyarakat dalam minat baca, menulis dan berhitung.
- f. Menambah ilmu pengetahuan masyarakat.
- g. Memberantas buta huruf di masyarakat.

## 2. Fungsi

Taman Baca Masyarakat berfungsi sebagai berikut :

- a. Sarana pembelajaran masyarakat.
- b. Sebagai sarana hiburan yang berfungsi sebagai sumber informasi secara efektif dengan memanfaatkan bahan bacaan.
- c. Sarana untuk menambah ilmu pengetahuan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

## 3. Manfaat

- a. Menumbuh kembangkan kecintaan dan kegemaran membaca.
- b. Memperkaya pengalaman dalam belajar.
- c. Menciptakan kegiatan belajar mandiri.

## C. Kajian Pustaka

Penerapan pengajaran pada kegiatan TBM bagi masyarakat juga dibekali wawasan keterampilan sebagai bekal mengembangkan diri dalam bekerja, berusaha secara mandiri diantaranya :

### 1. Pengajaran Membaca

Dalam pengajaran TBM haruslah dapat memotivasi masyarakat dalam membaca sesuai dengan kemampuannya. Yaitu diawali dari dasar huruf sampai membaca lancar secara berurutan sesuai dengan kemampuan dan minat peserta TBM diantaranya :

- a. Pengenalan huruf dari A sampai Z
- b. Pengejaan huruf dari 2 huruf, 3 huruf, 4 huruf, 5 huruf sampai tak terhingga.
- c. Pengejaan huruf yang baku dan tak baku contoh ; ng, au, dh
- d. Cara membaca lancar dengan tanda baca yang baik dan benar.

## 2. Pengajaran Menulis

Pengajaran menulis dilakukan dengan penulisan yang diawali huruf dasar sampai penulisan kalimat yang panjang yaitu sebagai berikut :

- a. Cara menulis huruf A sampai Z
- b. Penulisan kata dari sejumlah huruf contoh ; 2 huruf, di, ke, dll
- c. Penulisan kata – kata berulang-ulang yang disesuaikan jumlah huruf.
- d. Mendikte kata dari 2, 3, 4 huruf sampai tak terhingga.
- e. Penulisan kalimat dengan huruf tidak bersambung dan huruf tegak bersambung dengan tanda baca.
- f. Menulis surat, mengisi / menulis format.

## 3. Pengajaran Berhitung

Pengajaran berhitung juga dilakukan oleh fasilitator dengan diawali pengenalan angka secara berurutan sampai pada perhitungan bilangan diantaranya :

- a. Pengenalan angka 1 sampai 20, satuan, puluhan, ratusan, dan seterusnya.
- b. Penjumlahan dan pengurangan angka
- c. Pembagian dan perkalian angka
- d. Penjumlahan campuran dalam soal cerita sehari-hari.

- e. Materi tambahan yang disesuaikan dengan kemampuan peserta TBM.

#### **D. Media Yang Digunakan**

Media yang digunakan disesuaikan dengan peserta masyarakat juga metode yang digunakan diantaranya :

##### 1. Media yang digunakan

- Gambar huruf a sampai z
- Gambar angka 1 sampai 10
- Gambar penjumlahan, pengurangan, perkalian dan pembagian
- Kartu-kartu permainan belajar.
- Gambar kata 3 huruf, 4 huruf, dan yang tak terhingga
- Buku bacaan bagi peserta
- Kartu-kartu gambar

##### 2. Metode

- Ceramah
- Tanya jawab
- Demonstrasi
- Diskusi
- Pemberian Tugas

#### **E. Sumber Daya Manusia**

Sumber Daya Manusia bersumber dari Pihak Pemerintah, Sekolah, Sukarelawan, Fasilitator, RT, RW setempat juga masyarakat yang mempunyai kemampuan dan berpartisipasi dalam kegiatan TBM ini.

#### **F. Sarana dan Prasarana TBM**

Sarana tempat TBM ini diantaranya sudah tersedia tempatnya yang juga sudah beroperasi dari semenjak tanggal 1 Agustus 2007 yang terdiri dari :

Ruang Baca, Toilet, Rak Buku, Lemari Buku, Tempat Media dll. Sedangkan Prasaranya sebagai berikut :

1. Kumpulan buku-buku bacaan dari berbagai bidang yang dijadikan sebagai perpustakaan umum.
2. Alat peraga atau media
3. Meja dan kursi belajar
4. Papan tulis dan peralatan menulis, dll

#### **G. Proses Kegiatan Belajar**

Adapun salah satu proses pembelajaran TBM yang dipraktekkan dimana yang kebetulan fasilitatornya saya sendiri adalah sebagai berikut :

##### **Proses Kegiatan TBM “Melati”**

Tanggal : 20 Agustus 2010  
Hari : Sabtu  
Pembelajaran : Membaca, Menulis, Berhitung  
Pertemuan : 1 (Satu)  
Alamat : Kab. Bekasi  
Tutor : Ayi Rustini  
Jumlah WB : 10 Orang

#### **I. Standar Kompetensi**

Membaca : Mampu membaca dan menulis kata serta berkomunikasi menggunakan Bahasa Indonesia dalam konteks kehidupan sehari-hari.

Menulis : Mampu membaca dan menulis kata serta berkomunikasi menggunakan Bahasa Indonesia dalam kehidupan sehari-hari.

Berhitung : Mampu melakukan perhitungan dasar (Penambahan dan pengurangan).

#### **II. Kompetensi Dasar**

- Membaca : Mampu membaca kata dengan lancar
- Menulis : Mampu menulis kata tanpa bantuan orang lain.
- Berhitung : Menghitung, mengurutkan, membaca dan menuliskan dengan angka banyak objek menggunakan lambang bilangan hingga 2 digit (1-20)

### III. Indikator

- Membaca : Membaca huruf vokal dan konsonan abjad latin dengan lancar, mengenal dan membaca kata terdiri atas 2 suku kata.
- Menulis : Menulis huruf vokal dan konsonan serta menulis suku kata.
- Berhitung : - Menghitung banyak objek secara berurutan 1 – 20.  
- Membaca dan menulis lambang bilangan hingga 2 digit.  
- Membandingkan 2 kumpulan bilangan, dinyatakan dengan istilah lebih dari, kurang dari atau sama dengan.  
- Mengurutkan bilangan dari terkecil atau terbesar hingga 2 digit.

IV. Metode : Ceramah, Diskusi Kelompok, Evaluasi

V. Media : Gambar, Buku Bacaan, Kartu Permainan Kata.

### VI. Langkah – Langkah Kegiatan

#### A. Kegiatan Awal (15 menit)

⇔ Berdo'a

⇔ Mengabsen

⇔ Mempersiapkan media pembelajaran

⇔ Fasilitator memulai belajar dengan mengkondisikan pembelajaran, memotivasi peserta TBM.

#### B. Kegiatan Inti (50 Menit)

- ⇔ Fasilitator menggunakan kartu huruf dibaca secara urut dari A sampai Z huruf besar dan kecil secara bersama-sama.
- ⇔ Melafalkan huruf secara kelompok dan bersama-sama serta membaca suku kata .
- ⇔ Praktek menulis abjad vokal dan konsonan dilakkan oleh fasilitator dan disalin oleh peserta TBM.
- ⇔ Warga belajar diberikan sejumlah objek untuk dihitung kembali secara urut dari 1 sampai 20.
- ⇔ Fasilitator memberikan materi perbandingan jumlah bilangan serta mengurutkan dari bilangan terbesar sampai terkecil atau sebaliknya
- ⇔ Warga belajar menyalin semua materi yang diberikan setelah memberikan kesempatan kepada warga belajar untuk bertanya tentang materi yang telah disampaikan.

#### C. Kegiatan Penutup (55 Menit)

- ⇔ Fasilitator dan warga belajar menyimpulkan semua materi
- ⇔ Warga belajar diberi soal latihan dan mengerjakannya.
- ⇔ Warga belajar diberi tugas pekerjaan rumah (PR) agar bisa mengerjakan di rumah.
- ⇔ Kegiatan belajar TBM diakhiri dengan membaca hamdallah.

#### VII. Alat dan Sumber

- Alat : Kartu permainan huruf.  
 Sumber : Buku baca, menulis, menghitung  
 (Angkasa, 1986, Epsilon Group, 2008)

#### VIII. Evaluasi

- Prosedur test : Pos test  
 Bentuk test : Mengisi soal dan orat test  
 Jenis test : Esay  
 Item test : Test Membaca Huruf

#### Instrument Test

1. Test Baca

F H J L N O Q S U V X Z

2. Tes Berhitung

2      9      8      9      11      3      5  
 7      20      25      30      35      41      56

3. ba – ju      ba – ik      sa – tu      du – a  
 ra – sa      ma – nis      a – sam      gu – la

4. menyalin kembali huruf-huruf kedalam kotak

B	D	F	H	J	K	M	O	P	R	T	V	Y

5. Menyalin kembali huruf-huruf kedalam kotak

a	c	e	g	i	l	n	q	s	t	u	w	x	y

Pisahkanlah suku kata berikut :

6. Paku                      7. salah                      8. karet                      9. pensil  
 =                              =                              =                              =

10. Lengkapilah kotak yang kosong

0	1	2	3			6	7		9	
					5					
				4						10
								8		

Kunci Jawaban

Nomor 1, 2, 3 kebijakan pada Fasilitator

4.	B	D	F	H	J	K	M	O	P	R	T	V	Y	
5.	a	c	e	g	i	l	n	q	s	t	u	w	x	y
6.	pa – ku				8.	ka – ret								
7.	sa – lah				9.	pen – sil								
10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			

Kriteria Penilaian

- Setiap jawaban benar skor 20
- Setiap jawaban salah skor 0
- Jumlah skor benar x 2, nilai maksimal 100

Mengetahui,  
Pembina Kegiatan TBM

Pembimbing,

AGUS

JANURI, S.Ag., M.Pd  
NIP. 19760365 200501 1 003

Fasilitator

AYI RUSTINI  
NIM. 815 978 243

**BAB III**  
**TEHNIK EVALUASI KEBERHASILAN**

Di dalam tehnik evaluasi keberhasilan ini diadakan beberapa test setelah warga belajar diberikan materi baik berupa tes lisan atau tulisan, yang dinilai langsung oleh fasilitator guna untuk melihat prestasi antara kedua belah pihak diantaranya :

1. Bagi Fasilitator

- Sampai sejauh mana cara penyampaian materi yang dapat diterima oleh peserta warga belajar.
- Apakah kekurangan dan kelebihan cara penyampaian materi yang diberikan pada warga belajar.
- Apa yang harus diperbaiki dalam penyampaian materi yang diberikan pada warga belajar.

2. Bagi Warga Belajar

- Sejahteranya warga belajar dapat menerima materi.
- Apa kelemahan dan keberhasilan warga belajar dalam penerimaan materi
- Bagian materi manakah yang tidak dimengerti oleh warga belajar yang telah di berikan oleh fasilitator.

Adapun kegiatan evaluasi diantaranya seperti pada :

#### **A. Proses Kegiatan**

Proses Kegiatan yang ada tercantum pada salah satu contoh evaluasi kegiatan

#### **B. Evaluasi Awal**

Pada evaluasi awal dilaksanakan sebelum warga belajar Taman Bacaan Masyarakat di terima menjadi peserta TBM guna melihat sejauh mana kemampuan warga belajar dalam membaca, menulis dan berhitung.

Adapun tabel (pertemuan awal) bisa dilihat pada halaman berikutnya di bawah ini :

### Format Penilaian Warga Belajar “Melati”

No.	Nama Warga Belajar	L/P	Nilai	Komentar Umum	Kendala yang dihadapi
1	2	3	4	5	6
1	Amih	P	2	Tidak bisa mengeja	Susah mengeja
2	Aan	P	1	Tak tau huruf	Belum hafal huruf
3	Amo	L	3	Bisa mengeja 2 suku kata	Sudah tahu huruf
4	Edi Junaedi	L	2	Tidak bisa mengeja	Tak hafal huruf
5	Ali	L	3	Bisa mengeja 2 suku kata	Sudah tahu huruf
6	Durohman	L	2	Tidak bisa mengeja	Tak hafal huruf
7	Marsiti	P	3	Bisa mengeja 2 suku kata	Sudah tahu huruf
8	Ucih	P	2	Tidak bisa mengeja	Tak hafal huruf
9	Anah	P	1	Tak tau huruf	Tak kenal huruf
10	Nemol	P	3	Bisa mengeja 2 suku kata	Sudah tahu huruf

- Keterangan :
1. Tidak mengenal huruf
  2. Mengenal huruf tapi tak bisa mengeja
  3. Bisa mengeja hanya 2 suku kata.
  4. Bisa mengeja 3 s/d 4 suku kata
  5. Bisa membaca lancar wacana

Dilihat dari hasil evaluasi awal, setiap warga belajar ternyata kemampuan membaca, menulis dan berhitung berbeda-beda, ada yang tidak kenal huruf, ada yang kenal huruf tapi tidak hafal, dll.

#### C. Evaluasi Akhir

Pada evaluasi pertemuan akhir ini dilaksanakan untuk mengetahui dari kegiatan materi yang diberikan, seperti biasanya namun lembar soalnya

pastilah berbeda disesuaikan dengan materi yang diberikan pada saat itu juga setelah pemberian materi pada pembelajaran.

**Format Penilaian Kegiatan Evaluasi Akhir Warga Belajar “Melati”**

No.	Nama Warga Belajar	L/P	Nilai	Komentar Umum	Kendala yang dihadapi
1	2	3	4	5	6
1	Amih	P	3	Bisa mengeja hanya 2 suku kata	Belum lancar baca
2	Aan	P	2	Mengenal huruf tapi tak bisa mengeja	Belum bisa mengeja
3	Amo	L	4	Bisa mengeja 3 s/d 4 suku kata	Belum lancar baca
4	Edi Junaedi	L	3	Bisa mengeja hanya 2 suku kata	Belum lancar baca
5	Ali	L	3	Bisa mengeja hanya 2 suku kata	Belum lancar baca
6	Durohman	L	3	Bisa mengeja hanya 2 suku kata	Belum lancar baca
7	Marsiti	P	3	Bisa mengeja hanya 2 suku kata	Belum lancar baca
8	Uciah	P	3	Bisa mengeja hanya 2 suku kata	Belum lancar baca
9	Anah	P	2	Mengenal huruf tapi tak bisa mengeja	Belum bisa mengeja
10	Nemol	P	3	Bisa mengeja hanya 2 suku kata	Belum lancar baca

- Keterangan :
1. Tidak mengenal huruf
  2. Mengenal huruf tapi tak bisa mengeja
  3. Bisa mengeja hanya 2 suku kata.
  4. Bisa mengeja 3 s/d 4 suku kata
  5. Bisa membaca lancar wacana

Dilihat dari tabel penilaian warga belajar “Melati” dalam 3 kali pertemuan saja dapat dilihat ada peningkatan walaupun masih banyak yang belum bisa baca lancar sebuah wacana.

Adapun format kegiatan warga belajar Taman Bacaan Masyarakat (TBM) “Melati” adalah sebagai berikut :

LAPORAN AKHIR KEGIATAN  
PEMBELAJARAN KEAKSARAAN FUNGSIONAL  
TBM “MELATI”

Nama Mahasiswa : AYI RUSTINI  
NIM : 815 978 243  
Pokjar : Dep. Pendidikan Nasional  
Alamat Pokjar : Kabupaten Bekasi  
Jumlah Warga Belajar : 10 Orang

A. Kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan

- Membacakan petunjuk lambang berdasarkan wacana dan gambar serta menulis tanpa baca, menulis dikte kalimat dan berhitung bilangan campuran, penjumlahan, pengurangan, dan perkalian – pembagian sesuai sifat bilangan, nama-nama bulan dalam satu tahun, nama-nama hari dalam satu minggu.

B. Bahan belajar, media dan sumber yang digunakan

Gambar sebuah kalimat, buku bacaan, buku tulis menghitung, jari tematik.

C. Hambatan dan Strategi mengatasi hambatan

1. Hambatan

Masih ada warga belajar yang belum lancar baca atau tidak bisa mengeja serta kurang mengerti tentang materi berhitung.

2. Strategi mengatasi hambatan

- Berusaha untuk lebih menambahkan semangat belajar dalam membaca, menulis.
- Berusaha untuk memberi kesempatan pada warga belajar untuk bertanya tentang materi serta menjelaskannya lagi dengan teliti.

Mengetahui,  
Pembina TBM “Melati”

Langkap Lancar, September 2010  
Mahasiswa,

A G U S

AYI RUSTINI  
NIM. 815 978 243

**D. Hasil Rekapitulasi Kegiatan**

Kelompok Belajar : “Melati”

Yang telah dibuat setelah pelaksanaan evaluasi akhir dan di rata-ratakan nilainya

No.	Nama Warga Belajar	Nilai	Tingkat Keaksaraan	Keterangan
1	2	4	5	6
1	Amih	P	Tidak lancar membaca	Baik
2	Aan	P	Bisa mengeja	Cukup
3	Amo	L	Bisa membaca lancar	Sangat baik
4	Edi Junaedi	L	Tidak lancar membaca	Baik
5	Ali	L	Tidak lancar membaca	Baik
6	Durohman	L	Tidak lancar membaca	Baik
7	Marsiti	P	Tidak lancar membaca	Baik
8	Uciah	P	Tidak lancar membaca	Baik
9	Anah	P	Bisa mengeja	Cukup
10	Nemol	P	Tidak lancar membaca	Baik

Serang Baru, 5 September 2010

Tutor / Penguji

AYI RUSTINI  
NIM. 815 978 243

#### E. Lampiran Format 4.d

Laporan pelaksanaan kegiatan pembelajaran

Hari/Tanggal : Sabtu, 13 Agustus 2010  
Nama Pokjar : Diknas Kab. Bekasi  
Alamat : Kab. Bekasi  
Nama Tutor : Ayi Rustini  
Jumlah Warga Belajar : 10 Orang

A. Kegiatan Pembelajaran yang dilaksanakan :

- Mengenalkan huruf a sampai z, mengeja 2 suku kata.
- Menulis huruf a sampai z dan menulis 2 suku kata
- Mengenalkan bilangan 0 s/d 20, membandingkan lebih besar, lebih kecil atau sama dengan dan mengurutkan bilangan.

B. Bahan Bacaan dan narasumber yang digunakan :

Buku Baca, tulis, berhitung. Angkasa 1986 Epsilon Group 2008.

C. Hambatan dan strategi mengatasi hambatan :

1. Hambatan : Masih ada Warga Belajar yang tidak hafal huruf dan tidak bisa mengeja, baca, tulis, berhitung
2. Strategi Mengatasi Hambatan :  
Mengusahakan memotivasi Warga Belajar untuk bisa menguasai materi calistung dengan menanamkan semangat belajar lewat nyanyian atau permainan agar mudah diingat.

D. Komentar Warga Belajar tentang hasil belajar :

No.	Nama Warga Belajar	Komentar Warga Belajar
1	Aan	Sangat menyenangkan

2	Amo	Belajar mudah dimengerti
3	Edi Junaedi	Sangat menyenangkan

E. Rencana Minggu yang akan datang : Mulai belajar membaca kata dan menulis dikte beberapa kata menjadi kalimat serta berhitung.

Mengetahui,  
Kepala Pelaksana  
TBM MELATI

Mahasiswa

**AGUS**

**AYI RUSTINI**  
**NIM. 815 978 243**

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **F. Kesimpulan**

TBM adalah tempat/wadah untuk belajar bagi warga yang berminat memperbaiki dan menambah ilmu pengetahuan, keterampilan untuk bekal masa depan dan memperbaiki kehidupan yang lebih layak. Kegiatan TBM dilakukan oleh Pemerintah RW dan RT serta para simpatisan yang mendukung demi lancarnya proses kegiatan TBM yang dilakukan di tempat perpustakaan.

Kegiatan ini sangat berguna untuk menunjang kemajuan penduduk desa terpencil, guna menambah ke profesionalan dalam pengajaran.

Dengan adanya kegiatan ini masyarakat warga belajar mengalami peningkatan dalam belajar membaca dan menulis guna menambah wawasan yang luas.

Memberantas buta huruf di masyarakat .

#### **G. Saran**

- Kegiatan ini baiknya dipertahankan demi kelancaran proses warga belajar.
- Sebaiknya warga belajar yang sudah merasakan kegunaan kegiatan TBM ini hendaknya mengajak pada warga yang belum mengerti agar mau ikut warga belajar di TBM.
- Kegiatan TBM ini hendaknya di dukung oleh Pemerintah dan masyarakat guna menambah fasilitas dan sarana yang belum ada, buku-buku bacaan yang bisa digunakan untuk menambah dan mewujudkan kehidupan yang layak, terampil mandiri dalam kehidupan sehari-hari.
- Warga belajar yang belum lancar baca teruskan berlatih agar bisa lancar membaca.

## DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat pendidikan masyarakat, *Laporan Akhir Penelitian Kompetensi Tutor dalam Pembelajaran Kelompok Belajar Keaksaraan Fungsional*, Jakarta : Diknas.
- Kusnadi, dkk (2002), *Program Keaksaraan Fungsional di Indonesia Konsep Strategi dan Implementasi*, Jakarta : Bumi Aksara.
- Implementasi Depdiknas (2005), *Pendidikan Keaksaraan, Filosofi Strategi*, Jakarta : Ditjen PLS Direktorat Pendidikan Masyarakat.
- Tim Satgas BPKB Jaya Giri (1982), *Studi Eksperimentasi Metode SAS, Kata Kunci dan Suku Kata di Lab Site*, Jaya Giri Lembang Bandung BPKB Jaya Giri.
- Hatimah, Ihat, 2008. *Pembelajaran Berwawasan Kemasyarakatan*. Jakarta Universitas Terbuka.

**LAMPIRAN - LAMPIRAN**

**JADWAL KEGIATAN PRAKTEK  
TAMAN BACA MASYARAKAT ( TBM )**

NO.	KEGIATAN	MINGGU KE							KETERANGAN
		1	2	3	4	5	6	7	
<b>A.</b>	<b>PERSIAPAN</b>								
1.	Membaca dan memahami modul 5 dan 6 sebagai bahan praktek	✓	✓						
2.	Mencari informasi tentang keberadaan organisasi Taman Baca Masyarakat dari masyarakat RW, RT		✓						
3.	Menghubungi organisasi Taman Baca Masyarakat, menyampaikan maksud dan tujuan.		✓						
4.	Mengidentifikasi identitas para warga belajar yang akan dibina (sesuaikan dengan format) dan menetapkan program yang akan dilaksanakan sesuai kesepakatan / kebutuhan.		✓						
5.	Pembuatan Proposal kegiatan pembinaan Taman Baca Masyarakat (urutan sesuaikan dengan format)			✓					

6.	Mengurus perizinan dari pejabat yang berwenang jika diperlukan.			✓					
----	---	--	--	---	--	--	--	--	--



### JADWAL BIMBINGAN PRAKTEK PBK

Nama : Ayi Rustini  
 NIM : 815 978 243  
 Kelas : C  
 Program : S.1 PGSD  
 Pokjar : Pendidikan Nasional Bekasi

NO.	JENIS KEGIATAN	PERTEMUAN							KETERANGAN
		1	2	3	4	5	6	7	
<b>A.</b>	<b>PENDAHULUAN</b>	✓							
1.	Latar Belakang	✓							
2.	Tujuan Umum		✓						
3.	Hasil Kegiatan Secara Umum		✓						
<b>B.</b>	<b>PELAKSANAAN PROGRAM</b>								
1.	Tempat dan Waktu Pelaksanaan		✓						
2.	Materi Pelatihan / Kegiatan			✓	✓	✓	✓		
3.	Strategi dan Jalannya Kegiatan		✓						
<b>C.</b>	<b>KESIMPULAN, SARAN DAN TINDAK LANJUT</b>								
1.	Kesimpulan							✓	
2.	Saran							✓	
3.	Tindak Lanjut							✓	
4.	Lampiran							✓	

Serang Baru, 23 September 2010  
 Pembina TBM

**JENURI, S.Ag, M.Pd**  
**NIP. 19760305 200601 1 005**

## JADWAL LATIHAN MEMBUAT PROPOSAL

Nama : Ayi Rustini  
NIM : 815 978 243  
Kelas : C  
Program : S.1 PGSD  
Pokjar : Pendidikan Nasional Bekasi

NO.	JENIS KEGIATAN	PERTEMUAN							KETERANGAN
		1	2	3	4	5	6	7	
1.	Judul	✓	✓						
2.	Latar Belakang	✓	✓						
3.	Tujuan Umum		✓	✓					
4.	Hasil Yang Ingin Dicapai		✓	✓					
5.	Teknik Pelaksanaan		✓	✓					
6.	Tujuan Khusus		✓	✓					
7.	Materi		✓	✓					
8.	Strategi Pelaksanaan		✓	✓					
9.	Sumber Daya Manusia		✓	✓					
10.	Dana Yang Diperlukan		✓	✓					
11.	Sarana Dan Prasarana yang Dibutuhkan		✓	✓					
12.	Teknik Evaluasi Keberhasilan		✓	✓					
13.	Pelaksanaan Praktek			✓	✓	✓	✓	✓	

Serang Baru, 23 September 2010  
Pembina TBM

**JENURI, S.Ag, M.Pd**  
**NIP. 19760305 200601 1 005**



**FORMAT PENILAIAN PRAKTEK  
TAMAN BACA MASYARAKAT ( T B M )**

Nama : Ayi Rustini  
 NIM : 815 978 243  
 Kelas : C  
 Program : S.1 PGSD  
 Pokjar : Pendidikan Nasional Bekasi

NO.	ASPEK YANG DINILAI	SKOR		
		MAKS	PM	PD
<b>1.</b>	<b>Pendahuluan</b>			
	i. Mencantumkan latar belakang	5		
	i. Merumuskan tujuan secara umum	5		
	i. Merumuskan hasil kegiatan secara umum	5		
<b>2</b>	<b>Pelaksanaan Program</b>			
	a. Tempat dan Waktu Pelaksanaan	5		
	b. Materi Pelatihan	5		
	c. Strategi dan Deskripsi Jalannya Kegiatan	10		
<b>3</b>	<b>Kesimpulan, Saran dan Tindak Lanjut</b>			
	a. Kesimpulan	5		
	b. Saran	5		
	c. Tindak Lanjut	10		
	d. Lampiran – lampiran	5		
	<b>Skor Maksimal</b>	<b>60</b>		

Alasan penetapan skor :

. .  
 . .  
 . .  
 . .  
 . .

Serang Baru, 23 September 2010  
 Pembina TBM

**JENURI, S.Ag, M.Pd**

NIP. 19760305 200601 1 005



