

PROPOSAL PENGABDIAN MASYARAKAT



**PELATIHAN PENULISAN KARYA ILMIAH  
BAGI KEPALA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI DI  
LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN DASAR SE-KABUPATEN BANTUL**

Oleh :

Dr. Christina Ismaniati, M.Pd./ NIP 19620326 198702 2 001  
Lia Yuliana, S.Pd, M.Pd/ NIP 19810717 200501 2 004  
Safitri Yosita Ratri, S.Si, M.Pd / NIP 19800629 200312 2 001  
Riza Nur Ubadillah/ NIM 08101244007  
Dwi Aribowo/ NIM 08101244020  
Danar Aliana Adi/ NIM 08101244031

---

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
TAHUN 2010**

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**USUL KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Judul :  
PELATIHAN PENULISAN KARYA ILMIAH BAGI KEPALA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI  
DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN DASAR SE-KABUPATEN BANTUL
  
2. Ketua Pelaksana :
  - a. Nama : Dr. Christina Ismaniati, M.Pd
  - b. NIP : 19620326 198702 2 001
  - c. Pangkat/golongan : III/d
  - d. Jabatan : Lektor
  - e. **Tidak** Sedang melakukan pengabdian masyarakat
  - f. Fakultas : FIP Universitas Negeri Yogyakarta
  - g. Jurusan : Kurikulum dan Teknologi Pendidikan
  - h. Bidang Keahlian : Kurikulum dan Teknologi Pendidikan
  - g. Alamat Rumah : Jl. Sukaria Rt15/Rw19, Nanggulan Maguwoharjo, Depok, Sleman,  
Yogyakarta, 55282.
  - i. No.Telp/Hp. : (0274) 488917, HP. 08562989955, ismaniati\_fipuny@yahoo.com
  
3. Personalia :
  - a. Anggota pelaksana : 2 orang
    - Anggota I : Lia Yuliana, S.Pd, M.Pd
    - Anggota II : Safitri Yosita Ratri, S.Si, M.Pd
  - b. Pembantu pelaksana : 3 orang mahasiswa
    - Anggota III : Riza Nur Ubadillah (NIM 08101244007)
    - Anggota IV : Dwi Aribowo (NIM 08101244020)
    - Anggota V : Danar Aliana Adi (NIM 08101244031)
  
4. Jangka Waktu Kegiatan : 4 bulan
5. Bentuk Kegiatan : Pelatihan
6. Sifat Kegiatan : Pendidikan Masyarakat
7. Jumlah Peserta Pelatihan : 30 orang
7. Biaya yang Diperlukan : Rp. 8.500.000,00
- a. Sumber dana dari DIPA UNY : Rp. 8.500.000,00
- b. Sumber Lain (.....) : Rp. ....
- c. Jumlah : Rp. 8.500.000,00

Mengetahui,  
Dekan FIP UNY

Prof. Dr.Achmad Dardiri, M.Hum  
NIP. 19550205 198103 1 004

Yogyakarta, 18 Maret 2010  
Ketua Pelaksana,

Dr. Christina Ismaniati, M.Pd  
NIP 19620326 198702 2 001

Menyetujui:  
Ketua Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat UNY

Prof. Dr. Burhan Nurgiyantoro  
NIP. 19530403 197903 1 001

## PROPOSAL PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

### A. JUDUL

Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Bagi Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri Di Lingkungan Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul

### B. ANALISIS SITUASI

Dalam rangka memenuhi permintaan paguyuban kepala sekolah SMP Negeri se Kabupaten Bantul untuk melakukan pelatihan karya tulis ilmiah maka TIM PPM UNY berusaha untuk merealisasikan permintaan tersebut dengan mengajukan proposal kegiatan PPM yang didanai oleh UNY. (Surat Terlampir)

Dengan diberlakukannya UU No.20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional mengisyaratkan adanya pendidikan yang bermutu, pendidikan yang bermutu tersebut sangat dipengaruhi oleh penyelenggaraan pendidikannya. Harapannya, mereka akan lebih mampu bekerja sebagai tenaga profesional dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Salah satu kebijakan penting adalah dikaitkannya promosi kenaikan pangkat/jabatan guru dengan prestasi kerja. **Guru yang dimaksud disini juga termasuk Kepala Sekolah.** Prestasi kerja tersebut, sesuai dengan tupoksinya, berada dalam bidang kegiatannya: (1) pendidikan, (2) proses pembelajaran, (3) pengembangan profesi dan (4) penunjang proses pembelajaran. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara nomor 84/1993 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya, serta Keputusan bersama Menteri Pendidikan dan kebudayaan dan Kepala BAKN Nomor 0433/P/1993, nomor 25 tahun 1993 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya, pada prinsipnya bertujuan untuk membina karier kepangkatan dan profesionalisme guru dan kepala sekolah. Kebijakan itu di antaranya mewajibkan guru untuk melakukan keempat kegiatan yang menjadi bidang tugasnya, dan hanya bagi mereka yang berhasil melakukan kegiatan dengan baik diberikan angka kredit. Selanjutnya angka kredit itu dipakai sebagai salah satu

persyaratan peningkatan karir. Penggunaan angka kredit sebagai salah satu persyaratan seleksi peningkatan karir, bertujuan memberikan penghargaan secara lebih adil dan lebih profesional terhadap kenaikan pangkat yang merupakan pengakuan profesi, serta kemudian memberikan peningkatan kesejahteraannya.

Dengan terbitnya SK MENPAN No.26/MENPAN/1989 tentang angka kredit bagi jabatan guru, maka berarti kenaikan pangkat guru atau kepala sekolah tidak lagi melalui jalur kenaikan pangkat reguler melainkan harus melalui kenaikan pangkat pilihan yaitu kenaikan pangkat struktural dan fungsional setiap 2 (dua) tahun. Hal ini menuntut guru dan kepala sekolah harus berusaha mengembangkan dalam melakukan berbagai kegiatan agar memperoleh angka kredit yaitu pengembangan profesi. Pengembangan profesi dilakukan dengan berbagai hal diantaranya dengan melaksanakan kegiatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pendidikan. Terutama bagi guru dan kepala sekolah pembina (golongan IV/a) agar dapat menduduki jabatan guru pembina tingkat I (golongan IV/b), melaksanakan kegiatan tersebut merupakan keharusan (Juknis Pelaksanaan Angka Kredit Bagi Jabatan Guru, dikutip dari Kepmendikbud No.02/O/1995: 44-45). Hal inilah yang menyebabkan masih banyak guru yang hanya berhenti pada golongan IV/a. Terlebih lagi bagi guru dan kepala SMP, kegiatan penulisan karya ilmiah masih merupakan suatu momok.

Terdapat beberapa permasalahan yang terkait dengan kebijakan pengumpulan angka kredit, di antaranya adalah :

(a) Pengumpulan angka kredit untuk memenuhi persyaratan kenaikan dari golongan IIIa sampai dengan golongan IVa, relatif mudah diperoleh. Hal ini karena, pada jenjang tersebut, angka kredit dikumpulkan hanya dari tiga macam bidang kegiatan guru, yakni (1) pendidikan, (2) proses pembelajaran, dan (3) penunjang proses pembelajaran. Sedangkan angka kredit dari bidang pengembangan profesi, belum merupakan persyaratan wajib. Akibat dari "longgarnya" proses kenaikan pangkat dari golongan IIIa ke IVa tersebut, tujuan untuk dapat memberikan penghargaan secara lebih adil dan lebih profesional terhadap peningkatan karir, kurang dapat dicapai secara optimal. Longgarnya seleksi peningkatan karir menyulitkan untuk membedakan antara mereka yang berprestasi dan kurang atau tidak berprestasi. Lama kerja pada jenjang kepangkatan, lebih memberikan urunan yang signifikan pada kenaikan pangkat.

Kebijakan tersebut seolah-olah merupakan kebijakan kenaikan pangkat yang mengacu pada lamanya waktu kerja, dan kurang mampu memberikan evaluasi pada kinerja professional.

(b) Permasalahan kedua, berbeda dan bahkan bertolak belakang dengan keadaan di atas. Persyaratan kenaikan dari golongan IVa ke atas relatif sangat sulit. Permasalahannya terjadi, karena untuk kenaikan pangkat golongan IVa ke atas diwajibkan adanya pengumpulan angka kredit dari unsur Kegiatan Pengembangan Profesi. Angka kredit kegiatan pengembangan profesi –berdasar aturan yang berlaku saat ini—dapat dikumpulkan dari kegiatan : (1) menyusun Karya Tulis Ilmiah (KTI), (2) menemukan Teknologi Tepat Guna, (3) membuat alat peraga/bimbingan, (4)menciptakan karya seni dan (5) mengikuti kegiatan pengembangan kurikulum.

Sayangnya, karena petunjuk teknis untuk kegiatan nomor 2 sampai dengan nomor 5 belum terlalu operasional, menjadikan sebagian terbesar guru dan kepala sekolah menggunakan kegiatan penyusunan Karya Tulis Ilmiah (KTI) sebagai kegiatan pengembangan profesi. Sementara itu, tidak sedikit guru dan kepala sekolah yang “merasa” kurang mampu melaksanakan kegiatan pengembangan profesinya (yang dalam hal ini membuat KTI) sehingga menjadikan mereka enggan, tidak mau, dan bahkan apatis terhadap pengusulan kenaikan golongannya. Terlebih lagi dengan adanya fakta bahwa (a) banyaknya KTI yang diajukan dikembalikan karena salah atau belum dapat dinilai, (b) kenaikan pangkat/golongannya belum memberikan peningkatan kesejahteraan yang signifikannya, (c) proses kenaikan pangkat sebelumnya dari golongan IIIa ke IVa yang “relatif lancar”, menjadikan “kesulitan” memperoleh angka kredit dari kegiatan pengembangan profesi, sebagai “hambatan yang merisaukan”.

Namun, dalam kenyataannya kemauan dan kemampuan guru dan kepala sekolah menulis karya ilmiah masih perlu dibina. Menurut Suyanto (2009: 23) saat ini sekitar 410.000 guru yang berpangkat IV/a masih mengalami kesulitan untuk kenaikan pangkat berikutnya karena adanya persyaratan menulis karya ilmiah. Memperkuat fakta tersebut, Suryana (2004: 71) mengatakan bahwa bagi segenap guru yang telah mencoba melengkapi persyaratan guna mencapai IV/b belum tentu bisa lolos terbentur pada karya tulis ilmiah, masih banyak

revisi, perbaikan, dan penyempurnaan, bahkan ada yang ditolak tim penilai karena belum sesuai standar yang diharapkan.

Adanya permintaan dari paguyuban Kepala Sekolah SMP Negeri Se Kabupaten Bantul dan Berdasarkan uraian di atas, dipertimbangkan perlu dilakukan kegiatan pelatihan penulisan karya ilmiah bagi para kepala sekolah, yang karena keterbatasan waktu, dana, dan tenaga, dibatasi pada Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri Kabupaten Se Kabupaten Bantul dan hanya difokuskan pada peningkatan kemampuan dan kemauan (motivasi) kepala sekolah menulis karya ilmiah berjenis makalah, artikel konseptual, dan artikel hasil penelitian. Harapannya, setelah pelatihan, kepala sekolah menjadi lebih produktif dalam menghasilkan karya tulis ilmiah.

## **C. TINJAUAN PUSTAKA**

### **1. Posisi Karya Tulis Ilmiah dalam Kegiatan Pengembangan Profesi**

Sebagaimana diutarakan sebelumnya, kenaikan pangkat/jabatan Guru Pembina /Golongan IVa ke atas, mewajibkan adanya angka kredit dari kegiatan Pengembangan Profesi. Berbeda dengan anggapan umum yang ada saat ini, menyusun Karya Tulis Ilmiah (KTI) BUKAN merupakan satu-satunya kegiatan pengembangan profesi. Menyusun Karya Tulis Ilmiah (KTI) merupakan salah satu bentuk dari kegiatan pengembangan profesi kepala sekolah. Pengembangan profesi terdiri dari 5 (lima) macam kegiatan, yaitu: (1) menyusun Karya Tulis Ilmiah (KTI), (2) menemukan Teknologi Tepat Guna, (3) membuat alat peraga/bimbingan, (4) menciptakan karya seni dan (5) mengikuti kegiatan pengembangan kurikulum. Namun, dengan berbagai alasan, antara lain karena belum jelasnya petunjuk operasional pelaksanaan dan penilaian dari kegiatan selain menyusun KTI, maka pelaksanaan kegiatan pengembangan profesi, sebagian terbesar dilakukan melalui KTI. Diketahui bahwa KTI adalah laporan tertulis tentang (hasil) suatu kegiatan ilmiah. Karena kegiatan ilmiah itu banyak macamnya, maka laporan kegiatan ilmiah (KTI) juga beragam bentuknya. Ada yang berbentuk laporan penelitian, tulisan ilmiah populer, buku, diktat dan lain-lain. KTI dapat dipilah dalam dua kelompok yaitu (a) KTI yang merupakan laporan hasil

pengkajian /penelitian, dan (b) KTI berupa tinjauan/ulasan/ gagasan ilmiah. Keduanya dapat disajikan dalam bentuk buku, diktat, modul, karya terjemahan, makalah, tulisan di jurnal, atau berupa artikel yang dimuat di media masa. KTI juga berbeda bentuk penyajiannya sehubungan dengan berbedanya tujuan penulisan serta media yang menerbitkannya. Karena berbedanya macam KTI serta bentuk penyajiannya, berbeda pula penghargaan angka kredit yang diberikan. Macam KTI (1) Penelitian; (2) Karangan Ilmiah (3) Ilmiah Populer; (4) Prasaran Seminar (5) Buku; (6) Diktat; (7) Terjemahan. Meskipun berbeda macam dan besaran angka kreditnya, semua KTI (sebagai tulisan yang bersifat ilmiah) mempunyai kesamaan, yaitu hal yang dipermasalahkan berada pada kawasan pengetahuan keilmuan kebenaran isinya mengacu kepada kebenaran ilmiah kerangka sajiannya mencerminkan penerapan metode ilmiah tampilan fisiknya sesuai dengan tata cara penulisan karya ilmiah. Salah satu bentuk KTI yang cenderung banyak dilakukan adalah KTI hasil penelitian perorangan (mandiri) yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan sekolah dalam bentuk makalah (angka kredit 4). Niat guru dan kepala sekolah untuk menggunakan laporan penelitian sebagai KTI sangatlah tinggi. Namun, ada sebagian guru dan kepala sekolah yang masih merasa belum memahami tentang apa dan bagaimana penelitian pembelajaran itu. Akibatnya, kerja penelitian dirasakan sebagai kegiatan yang sukar, memerlukan biaya, tenaga dan waktu yang banyak, hal mana tentu tidak sepenuhnya benar.

## **2. Kharakteristik dan Ragam Karya Tulis Ilmiah**

Karakteristik karya tulis ilmiah menurut Soeparno (1997: 51) adalah sebagai berikut.

- a. Masalah diungkapkan dan dipecahkan secara ilmiah. Pengetahuan ilmiah (disebut pula ilmu) adalah pengetahuan yang disajikan secara sistematis. Itu sebabnya, karangan ilmiah mesti berisi pengetahuan yang dikemukakan secara sistematis. Landasan kesistematisannya terletak pada penggunaan pola pikir logis, fakta atau evidensi yang terpercaya, serta analisis yang obyektif.

- b. Mengungkapkan pendapat berdasarkan fakta agar tidak terjerumus ke dalam subyektivitas.
- c. Bersifat tepat, lengkap, dan benar. Itu sebabnya, sebelum menulis, kita mesti meneliti tepat-tidaknya masalah yang akan dikemukakan, baik dari segi permasalahannya maupun bidang ilmiahnya.
- d. Bagian-bagian tulisan dikembangkan secara runtut, sistematis, dan logis agar tulisan yang dihasilkan membentuk kesatuan (kohesif) dan kepaduan (koheren).
- e. Bersifat tidak memihak (obyektif). Aspek pribadi atau emosional sebaiknya ditinggalkan, karena akan membuat tulisan kita diwarnai prasangka atau kepentingan pribadi sehingga kadar keilmiahannya menjadi pudar.

Terdapat berbagai jenis karya tulis ilmiah. Bagi para kepala sekolah, jenis karya tulis yang dihasilkan antara lain makalah, artikel hasil penelitian, laporan penelitian, buku pelajaran, modul, diktat, dan buku terjemahan. Namun, karena keterbatasan waktu, dalam kesempatan ini, hanya akan dilatihkan tiga jenis karya tulis ilmiah kepala sekolah yang dipertimbangkan sangat penting dan mungkin untuk dibuat oleh kepala sekolah yaitu makalah, artikel konseptual, dan artikel hasil penelitian.

#### **a. Makalah atau *paper***

Makalah, yaitu suatu tulisan atau karangan yang menyajikan suatu topik bahasan tertentu yang biasanya disajikan dalam suatu forum ilmiah, seperti konferensi, seminar, lokakarya, dan lain-lain.

Makalah dapat dikelompokkan menjadi tiga, yaitu (a) makalah kerja (*working paper*) yaitu suatu tulisan yang mengkaji suatu permasalahan secara sistematis, jelas, dan logis; (b) makalah tugas (*term paper, report of reading*); dan (c) makalah penelitian (*research paper atau field study*), yaitu suatu tulisan yang berisi hasil penelitian lapangan (kecil-kecilan). Pada umumnya makalah terdiri atas kurang dari dua puluh halaman yang disajikan menjadi tiga bagian, yaitu: (a) bagian awal yang berisi latar belakang, topik, masalah, dan gagasan pokok tulisan; (b) bagian inti yang berisi pembahasan masalah secara relatif detail, penjelasan tentang pokok-pokok pikiran, (c) bagian akhir yang memuat simpulan atau pengungkapan



kembali pokok pikiran dengan cara yang lebih singkat, dan (d) daftar pustaka dan lampiran (bila ada).

## **b.Artikel**

Artikel berbeda dengan makalah walaupun seringkali disamakan. Artikel atau *article* dalam kamus Oxford Inggris-Inggris adalah *a piece of writing, usually dealing with a particular issue or topik in a newspapers, magazine, etc.* Artikel menunjuk pada tulisan ilmiah tentang suatu isu atau permasalahan yang dipublikasikan pada suatu jurnal, majalah ilmiah, atau surat kabar, dan lain-lain yang sejenis, sedangkan makalah menunjuk pada tulisan ilmiah yang membahas tentang topik bahasan tertentu yang dipublikasikan dalam suatu forum ilmiah seperti seminar, lokarkarya, diskusi ilmiah, dan lain-lain. Dengan demikian, perbedaan keduanya dapat dilihat dari media komunikasi atau publikasi yang digunakan, yang sedikit banyak berimplikasi pada sistematika dan isi tulisan.

Artikel dapat berupa artikel hasil penelitian, lazim disebut artikel ilmiah, artikel konseptual, dan artikel populer. Jajah (2001: 19) mengatakan bahwa “artikel ilmiah adalah ringkasan dari laporan penelitian yang komplit seperti skripsi, tesis, dan disertasi.” Senada dengan pendapat di atas Maryadi dalam Harun, dkk (2001: 19) mengatakan bahwa “artikel ilmiah adalah naskah yang sering dimuat dalam jurnal-jurnal penelitian. Isinya hampir sama dengan laporan penelitian tapi dibuat mini”.

Berbeda dengan artikel ilmiah, artikel konseptual adalah “naskah ilmiah yang dibuat dengan berdasarkan pada kajian teori (dan hasil penelitian bersifat opsional) dengan tetap berdasar pada tata cara penulisan karya ilmiah. Artikel jenis ini bukan merupakan klipang, ringkasan, atau intisari dari teori, melainkan suatu artikel yang berisi hasil pemikiran mengenai suatu ide/gagasan pemikiran” (Haryanto, 2006). Dengan kata lain, artikel ini merupakan tulisan ilmiah yang disusun dan dikembangkan berdasarkan sejumlah paradigma teoritis dan dipertajam dengan sejumlah hasil penelitian sebelumnya yang ada kaitannya dengan pokok masalah yang ditulis. Artikel jenis ini membahas suatu permasalahan dan mengajukan solusinya dengan mengacu pada teori atau konsep tertentu. Melengkapi

pendapat di atas, Bahdin dan Ardial (2005: 149) mengatakan bahwa “artikel konseptual ini pada dasarnya bertujuan untuk membuka wacana diskusi, argumentasi, analisis, dan sintesis pendapat-pendapat para ahli atau pemerhati bidang tertentu.”

Batasan, karakteristik, dan jenis karya tulis ilmiah tersebut menunjukkan bahwa dibutuhkan kemampuan/keterampilan khusus untuk dapat menghasilkan karya tulis ilmiah. Bagi para guru dan kepala sekolah, penguasaan kemampuan/keterampilan menulis karya ilmiah ini akan memudahkan mereka berbagi pengetahuan ilmiah yang diperoleh dan dikembangkan, yang sangat bermanfaat bagi dunia pendidikan, khalayak umum, dirinya sendiri, serta profesinya.

### **3. Tahap-tahap Penyusunan Karya Tulis Ilmiah**

Penyusunan karya tulis ilmiah dilaksanakan melalui beberapa tahapan mulai dari penentuan topik/judul sampai dengan penyuntingan. Berikut ini adalah tahap-tahap penyusunan karya tulis ilmiah khususnya jenis makalah dan artikel sebagai panduan.

#### **a. Penentuan topik dan perumusan judul**

Topik adalah pokok bahasan yang ditulis. Topik hendaknya merupakan hal yang penting atau bermanfaat. Tatang (2005: 5) mengatakan bahwa topik hendaknya merupakan suatu permasalahan atau sesuatu yang khas (unik) dan bernilai, bisa dan mungkin untuk ditulis dan dipublikasikan, serta termasuk dalam 'kompetensi atau keahlian penulisnya. Selain itu, topik yang dipilih hendaknya spesifik, aktual (Suyanto, 2005: 6).

Setelah topik yang spesifik ditetapkan, langkah selanjutnya adalah merumuskan judul tulisan. Judul berfungsi memberikan persepsi awal yang komperhensif tentang isi tulisan kepada pembacanya. Oleh karena itu, judul harus benar-benar dapat mewakili isi tulisan. Judul tulisan dapat diambil langsung dari topik yang telah benar-benar spesifik yang akan ditulis atau dari perumusan kata-kata pada topik yang dipilih agar layak menjadi sebuah judul tulisan karya ilmiah.

### **b. Pembuatan kerangka tulisan atau outline**

Kerangka tulisan, disebut juga *outline*, ragangan, atau kerangka karangan, adalah tatanan penyajian pokok-pokok bahasan suatu tulisan secara sistematis menjadi satu kesatuan. Kerangka tulisan ini sangat berguna untuk mensistematisasikan gagasan-gagasan, data, dan informasi yang ditulis agar tulisan menjadi runtut dan mudah dipahami. langkah-langkah membuat kerangka tulisan/*outline* adalah sebagai berikut.

- 1) Topik, yang dapat juga sudah menjadi judul jika telah benar-benar spesifik, dirinci menjadi sub topik-sub topik secara makro sehingga dihasilkan kerangka karangan sementara.
- 2) Sub topik yang masih makro tersebut selanjutnya dirinci lagi, sehingga masing-masing memiliki sub-sub topik. Baik sub topik dan sub-sub topik merupakan pokok-pokok pikiran/gagasan penting dari topik yang dipilih.
- 3) Selanjutnya, sub topik-sub topik tersebut dirinci lagi, sehingga masing-masing memiliki sub-sub topik.

### **c. Pengumpulan Bahan-bahan Tulisan**

Setelah kerangka tulisan disusun, langkah selanjutnya adalah mengumpulkan bahan-bahan tulisan, berupa teori, konsep, data, atau informasi yang relevan. Bahan-bahan tulisan tersebut dapat dikumpulkan dari berbagai sumber media informasi dan komunikasi baik elektronik maupun cetak, seperti buku, surat kabar, jurnal, majalah, catatan lapangan, dan lain-lain. Hal utama yang perlu diperhatikan dalam pemilihan bahan-bahan tulisan adalah relevansi atau kesesuaian bahan-bahan tulisan dengan topik yang ditulis.

### **d. Pengorganisasian dan Pengonsepan**

Setelah bahan-bahan tulisan yang relevan dengan topik terkumpul, dilanjutkan dengan pengorganisasian dan pengonsepan. Pengorganisasian adalah pengelompokkan bahan-bahan tulisan menjadi tiga bagian: pendahuluan, isi, dan penutup. Di tiap bagian tersebut, bahan-bahan tulisan dikelompokkan lagi ke dalam topik-topik tulisan sesuai dengan kerangka tulisan yang telah dibuat.

Bahan-bahan yang telah terkumpul diorganisasikan atau dikelompokkan sesuai dengan kerangka tulisan yang selanjutnya dipelajari dengan baik agar diperoleh pemahaman yang benar tentang pokok-pokok pikiran yang akan ditulis. Langkah ini disebut pengonsepan. Pada

saat pengorganisasian dan pengonsepan, sangat mungkin penulis terpikir dan merasa bahwa bahan-bahan tulisan yang dikumpulkan masih belum memadai. Jika ini terjadi, penulis dapat melengkapi bahan-bahan tulisan yang dibutuhkan untuk meningkatkan derajat keilmiah tulisan.

#### **e.Penulisan dan Penyuntingan**

Setelah penulis memiliki pemahaman yang baik dan benar atas pokok-pokok pikiran yang akan ditulis disertai data dan informasi yang lengkap, langkah selanjutnya adalah penulisan. Dalam penulisan, perlu diperhatikan bahasa dan sistematika penulisan. Bahasa dalam karya tulis ilmiah hendaknya bahasa Indonesia ragam ilmiah, yaitu 1) kosakata yang digunakan dipilih secara cermat, 2) pembentukan kata dilakukan secara sempurna, 3) kalimat dibentuk dengan struktur yang sempurna, dan 4) paragraf dikembangkan secara lengkap dan padu. Selain itu, hubungan antargagasan terlihat jelas rapi, dan sistematis. Sedangkan sistematika penulisan karya ilmiah dalam hal ini artikel dan makalah secara umum dapat dikelompokkan menjadi tiga bagian yaitu 1) bagian awal yang terdiri dari judul dan abstrak, 2) bagian inti yang terdiri dari pendahuluan, isi, dan penutup, serta, 3) bagian akhir yang terdiri dari daftar pustaka dan lampiran (jika ada). Setelah karya ilmiah ditulis dengan bahasa dan sistematika yang baik dan benar, dilanjutkan penyuntingan.

Penyuntingan adalah proses menyiapkan tulisan dengan memberikan koreksi, komentar, atau membuang sebagian dari tulisan, agar layak untuk publikasi. Penyuntingan dilakukan pada substansi artikel dan bahasa. Penyuntingan substansi artikel dilakukan dengan menilai koherensi, kohesi, dan adekuasi gagasan dalam tulisan. Sedangkan penyuntingan bahasa dilakukan dengan pencermatan penggunaan bahasa tulisan yaitu bahasa ragam ilmiah atau bukan. Hasil penyuntingan digunakan sebagai dasar penentuan kelayakan (derajat keilmiah) tulisan. Jika belum mencapai derajat keilmiah yang ditetapkan, maka tulisan masih memerlukan perbaikan agar layak dipublikasikan.

### **3. Kriteria KTI laporan hasil penelitian itu harus memenuhi kriteria “APIK,” yang artinya adalah**

**A** asli, penelitian harus merupakan karya asli penyusunnya, bukan merupakan plagiat, jiplakan, atau disusun dengan niat dan prosedur yang tidak jujur. Syarat utama karya ilmiah adalah kejujuran. **P** perlu, permasalahan yang dikaji pada penelitian itu memang perlu, mempunyai manfaat. Bukan hal yang mengada-ada, atau memasalahkan sesuatu yang tidak perlu lagi dipermasalahkan. **I** ilmiah, penelitian harus berbentuk, berisi, dan dilakukan sesuai dengan kaidahkaidah kebenaran ilmiah. Penelitian harus benar, baik teorinya, faktanya maupun analisis yang digunakannya. **K** konsisten, penelitian harus disusun sesuai dengan kemampuan penyusunnya. Bila penulisnya seorang kepala sekolah, maka penelitian haruslah berada pada bidang kelimuan yang sesuai dengan kemampuan kepala sekolah tersebut. Penelitian di bidang pembelajaran yang semestinya dilakukan kepala sekolah adalah yang bertujuan dengan upaya peningkatan mutu hasil pembelajaran dari siswanya, di kelas atau di sekolahnya.

#### **D. IDENTIFIKASI DAN PERUMUSAN MASALAH**

Berdasarkan analisis situasi dan kajian pustaka di atas, dapat disimpulkan bahwa para kepala sekolah menengah pertama negeri se kabupaten bantul mengalami permasalahan dalam membuat karya tulis ilmiah dalam jenis apapun. Permasalahan tersebut disebabkan oleh berbagai faktor, satu diantaranya yang sangat penting adalah kemauan dan kemampuan menulis kepala sekolah yang masih memerlukan pembinaan. Dengan demikian, dapat dirumuskan permasalahan bagi kepala sekolah menengah pertama negeri di lingkungan dinas pendidikan dasar kabupaten bantul penulisan karya ilmiah dan difokuskan pada karya tulis ilmiah berjenis makalah, artikel konseptual, dan artikel hasil penelitian secara lebih operasional sebagai berikut.

1. Bagaimana memotivasi (membangun kemauan) diri kepala sekolah menulis karya ilmiah berjenis makalah, artikel konseptual dan artikel hasil penelitian?
2. Bagaimana meningkatkan pemahaman kepala sekolah menulis ketiga jenis karya ilmiah tersebut? Pemahaman yang dimaksud meliputi:

- a. pemahaman mengidentifikasi, memilih dan merumuskan topik dan judul.
  - b. pemahaman menyusun kerangka tulisan (*outline*).
  - c. pemahaman mengumpulkan bahan-bahan tulisan, mengorganisasikan, dan mengonsep tulisan.
  - d. Pemahaman menulis ilmiah dan menyunting.
3. Bagaimana meningkatkan pemahaman kepala sekolah menulis ketiga jenis karya ilmiah tersebut? Kemampuan yang dimaksud meliputi:
- a. kemampuan mengidentifikasi, memilih dan merumuskan topik dan judul.
  - b. kemampuan menyusun kerangka tulisan (*outline*).
  - c. kemampuan mengumpulkan bahan-bahan tulisan, mengorganisasikan, dan mengonsep tulisan.
  - d. kemampuan menulis ilmiah dan menyunting.

#### **E. TUJUAN KEGIATAN**

Mengacu pada permasalahan yang diajukan untuk dipecahkan, maka tujuan kegiatan ini adalah:

Mengacu pada permasalahan yang diajukan untuk dipecahkan, maka tujuan kegiatan ini adalah:

1. Meningkatkan kemauan kepala sekolah menulis makalah, artikel konseptual dan artikel hasil penelitian.
2. Meningkatkan pemahaman kepala sekolah menulis karya ilmiah tersebut, meliputi pemahaman :
  - a. mengidentifikasi, memilih dan merumuskan topik dan judul.
  - b. menyusun kerangka tulisan (*outline*).
  - c. mengumpulkan bahan-bahan tulisan, mengorganisasikan, dan mengonsep tulisan.
  - d. menulis ilmiah dan menyunting.
3. Meningkatkan kemampuan kepala sekolah menulis karya ilmiah tersebut, meliputi kemampuan:
  - a. mengidentifikasi, memilih dan merumuskan topik dan judul.

- b. menyusun kerangka tulisan (*outline*).
- c. mengumpulkan bahan-bahan tulisan, mengorganisasikan, dan mengonsep tulisan.
- d. menulis ilmiah dan menyunting.

#### **F. MANFAAT KEGIATAN**

Pelatihan penulisan karya ilmiah bagi Kepala Sekolah Menengah Negeri se Kecamatan Bantul dalam program pengabdian masyarakat ini diharapkan dapat memberikan pemahaman dan juga kemampuan para kepala sekolah membuat karya tulis ilmiah yang akan berdampak pada peningkatan mutu pembelajaran di SMP Negeri se Kabupaten Bantul. Adapun manfaat kegiatan secara rinci adalah sebagai berikut:

1. Bagi Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri Se Kabupaten Bantul  
Manfaat pelatihan bagi kepala SMP yaitu: kepala SMP menjadi termotivasi untuk membuat karya tulis ilmiah.
2. Bagi Sekolah  
Kemampuan Kepala Sekolah membuat karya tulis ilmiah bermanfaat bagi sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan khususnya profesionalisme kepala sekolah.

#### **G. KERANGKA PEMECAHAN MASALAH**

Permasalahan yang diangkat dalam kegiatan pengabdian pada masyarakat di SMP Negeri Se-Kabupaten Bantul adalah memotivasi, kemauan dan kemampuan membuat karya tulis ilmiah (KTI). Oleh karena itu, diusulkan kerangka pemecahan masalah secara operasional sebagai berikut:

Kerangka pemecahan masalah dengan menerapkan langkah kerja dalam pengabdian masyarakat sebagai berikut :

1. Menetapkan jumlah peserta pelatihan yaitu mengambil 1 orang Kepala Sekolah dari setiap SMP Se- Kabupaten Bantul
2. Semua peserta dikumpulkan di suatu tempat/ruangan yang memadai untuk penyelenggaraan pelatihan
3. Memberikan materi pelatihan yang meliputi :

- a. Materi 1 : meningkatkan motivasi kepala sekolah dalam kemauan dan kemampuan menulis karya tulis ilmiah
- b. Materi 2 : pemahaman dalam :
- 1) mengidentifikasi, memilih dan merumuskan topik dan judul.
  - 2) menyusun kerangka tulisan (*outline*).
  - 3) mengumpulkan bahan-bahan tulisan, mengorganisasikan, dan mengonsep tulisan.
  - 4) menulis ilmiah dan menyunting.
- c. Materi 3 : melaksanakan teknis kemampuan pelatihan penulisan karya ilmiah :
- 1) mengidentifikasi, memilih dan merumuskan topik dan judul.
  - 2) menyusun kerangka tulisan (*outline*).
  - 3) mengumpulkan bahan-bahan tulisan, mengorganisasikan, dan mengonsep tulisan.
  - 4) menulis ilmiah dan menyunting.

**Kerangka pikir untuk pemecahan masalah dapat dipaparkan dalam bentuk matriks berikut :**

Masalah	Upaya Pemecahan Masalah
Bagaimana memotivasi kepala sekolah menulis KTI ?	Dilakukan penyuluhan/penataran diisi ceramah, tanya jawab dan contoh kasus
Bagaimana pemahaman kepala sekolah mengidentifikasi, memilih dan merumuskan topik dan judul ? 1) mengidentifikasi, memilih dan merumuskan topik dan judul. 2) menyusun kerangka tulisan ( <i>outline</i> ). 3) mengumpulkan bahan-bahan tulisan, mengorganisasikan, dan mengonsep tulisan. 4) menulis ilmiah dan menyunting.	Dilakukan penyuluhan/penataran diisi ceramah, tanya jawab dan contoh kasus
Bagaimana pemahaman kepala sekolah mengidentifikasi, memilih dan merumuskan topik dan judul ?	Aplikasi tentang berbagai hal yang telah dipelajari dan melakukan pelatihan teknis penulisan karya ilmiah



<ol style="list-style-type: none"> <li>1) mengidentifikasi, memilih dan merumuskan topik dan judul.</li> <li>2) menyusun kerangka tulisan (<i>outline</i>).</li> <li>3) mengumpulkan bahan-bahan tulisan, mengorganisasikan, dan mengonsep tulisan.</li> <li>4) menulis ilmiah dan menyunting.</li> </ol>	
---	--

#### **H. KHALAYAK SASARAN ANTARA YANG STRATEGIS**

Sasaran kegiatan ini adalah Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri se-Kabupaten Bantul yang mempunyai kemauan dan kemampuan untuk dilatih penulisan karya ilmiah. Pemilihan dan penetapan sasaran pelatihan ini mempunyai pertimbangan rasional-strategis dalam kaitannya dengan upaya peningkatan kualitas Kepala SMP tentang penulisan karya ilmiah di wilayah Bantul di masa mendatang.

Kegiatan pelatihan ini merupakan bentuk pembinaan kemampuan kepala sekolah untuk membuat karya tulis ilmiah. Dilihat dari profesi dan pengalamannya, kepala sekolah memiliki potensi, pengetahuan dan kemampuan untuk membuat karya tulis ilmiah. Di lihat dari lingkungannya sekolah memiliki sumber dan media belajar yang melimpah untuk dapat terus meningkatkan prestasi kepala sekolah dalam menulis dan membuat karya tulis ilmiah (KTI)

#### **I. KETERKAITAN**

Kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dilakukan ini secara teknis melibatkan kerjasama antara instansi/lembaga Universitas Negeri Yogyakarta dalam hal ini adalah Lembaga Pengabdian pada Masyarakat beserta tim pelaksananya, Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan (KTP) Jurusan Administrasi Pendidikan Program Studi Manajemen Pendidikan (AP) dan Jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) FIP UNY, dan para Kepala SMP se-Kabupaten Bantul.

Keberadaan Lembaga Pengabdian pada Masyarakat dan Jurusan Administrasi Pendidikan Program Studi Manajemen Pendidikan FIP UNY, didukung oleh sumber daya manusia yang bermutu dan profesional sesuai dengan bidangnya, serta sarana prasarana

yang lengkap dan memadai untuk mendukung kegiatan pelatihan dalam rangka penerapan Ipteks. Beberapa hal yang berkaitan dengan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana Lembaga Pengabdian Masyarakat dan Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan (KTP), Administrasi Pendidikan Program Studi Manajemen Pendidikan (AP), Jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) FIP UNY adalah sebagai berikut:

1. Memiliki ruang sidang atau ruang kelas untuk penataran/pelatihan teori.
2. Memiliki dosen yang profesional dan berpengalaman dalam menghasilkan berbagai jenis karya tulis ilmiah yang bermutu.
3. Memiliki dosen yang profesional dan berpengalaman dalam pelaksanaan kegiatan penataran dan pelatihan.

Sedangkan potensi yang dimiliki oleh para Kepala Sekolah SMP se-Kabupaten Bantul adalah kemauan dan kemampuan yang kuat untuk mendapatkan pelatihan dan pembinaan tentang penulisan karya ilmiah sekolah dasar dalam rangka meningkatkan mutu sekolah dan profesionalisme kepala sekolah.

Berdasarkan beberapa *critical point* yang ada di masing-masing pihak yang terkait dalam kegiatan pelatihan ini, maka bentuk kerjasama ini diharapkan akan menghadirkan sinergisme yang amat strategis dan positif antara lembaga perguruan tinggi dengan para Kepala SMP N. Para Kepala SMP N akan mendapatkan pelatihan dari tenaga edukatif terlatih profesional perguruan tinggi untuk meningkatkan kompetensinya dalam penulisan karya ilmiah sekolah dan wahana strategis untuk menyebarluaskan untuk menyebarkan ilmu pengetahuan pendidikan dengan sasaran dan jangkauan yang lebih luas yaitu kepada kepala SMP N Se Kabupaten Bantul yang keberadaannya merupakan pihak eksternal PT. Melalui kegiatan ini, PT ikut berperan nyata dalam upaya meningkatkan kepala sekolah dalam pelatihan penulisan karya ilmiah.

## **J. METODE KEGIATAN**

Metode kegiatan ini berupa pelatihan kepada para Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri se Kabupaten Bantul. Setelah diberi pelatihan, selanjutnya mereka dibimbing untuk menerapkan hasil pelatihan dalam rangka meningkatkan kemampuan

Kepala Sekolah dalam kegiatan teknis penulisan karya ilmiah. Berikut ini adalah tapan pelatihan yang dilakukan:

### **1. Tahap Persiapan**

Tahap persiapan yang dilakukan meliputi :

- a. Survey
- b. Pemantapan dan penentuan lokasi dan sasaran
- c. Penyusunan bahan/materi pelatihan, yang meliputi: makalah dan modul untuk kegiatan pelatihan penulisan karya ilmiah bagi Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri.

### **2. Tahap Pelaksanaan Pelatihan**

Tahap pelaksanaan pelatihan dilakukan persiapan. Dalam tahap ini dilakukan *pertama*, penjelasan tentang penulisan karya ilmiah, sesi pelatihan ini menitikberatkan pada pemberian penjelasan mengenai memotivasi Kepala Sekolah agar mau menulis dan membuat Karya Tulis Ilmiah (KTI), cara menanamkan pemahaman Kepala Sekolah tentang teknis penulisan karya ilmiah, dll; *kedua*, sesi pelatihan yang menitikberatkan pada kemampuan melaksanakan kegiatan tentang (1) mengidentifikasi, memilih dan merumuskan topik dan judul, (2) menyusun kerangka tulisan (*outline*), (3) mengumpulkan bahan-bahan tulisan, mengorganisasikan, dan mengonsep tulisan, (4) menulis ilmiah dan menyunting secara teknis. Pemberian kemampuan ini dilakukan dengan teknik simulasi agar para Kepala Sekolah mendapatkan pengalaman langsung sekaligus pengayaan dari teman-temannya dan tim pelatih.

### **3. Metode Pelatihan**

Untuk melaksanakan kegiatan tersebut digunakan beberapa metode pelatihan, yaitu:

#### **a. Metode Ceramah**

Metode ceramah dipilih untuk memberikan penjelasan tentang Karya Tulis Ilmiah : memotivasi kepala sekolah agar mau membuat Karya Tulis Ilmiah, cara menanamkan pemahaman Kepala Sekolah tentang teknis penulisan karya ilmiah dan sangat penting untuk dikuasai oleh peserta pelatihan.

**b. Metode Tanya Jawab**

Metode tanya jawab sangat penting bagi para peserta pelatihan, baik di saat menerima penjelasan tentang penulisan karya ilmiah serta saat mempraktekannya, Metode ini memungkinkan kepala sekolah menggali pengetahuan sebanyak-banyaknya tentang penulisan karya ilmiah dan juga pengalaman setelah praktek menulis karya ilmiah

**c. Metode Simulasi**

Metode simulasi ini sangat penting diberikan kepada para peserta pelatihan untuk memberikan kesempatan mempraktekan materi pelatihan yang diperoleh. Harapannya, peserta pelatihan akan benar-benar menguasai materi pelatihan yang diterima, mengetahui tingkat kemampuannya menerapkan kegiatan penulisan karya ilmiah secara teknis dan kemudian mengidentifikasi kesulitan-kesulitan (jika masih ada) untuk kemudian dipecahkan.

**K. RANCANGAN EVALUASI**

Evaluasi kegiatan dilakukan selama proses dan akhir pelatihan, pada aspek pencapaian tujuan pelatihan dan juga penyelenggaraan pelatihan. Evaluasi proses dan hasil (pencapaian tujuan pelatihan) dilakukan dengan angket tanya jawab, dan observasi. Sedangkan evaluasi aspek penyelenggaraan pelatihan dilakukan dengan pemberian angket. Indikator keberhasilan dalam pelaksanaan pelatihan penulisan karya ilmiah sekolah dasar ada 2 metode yang ditempuh, yaitu: (1) Evaluasi selama proses pelatihan, dan (2) evaluasi pasca pelatihan.

**1. Evaluasi selama proses pelatihan**

Evaluasi saat pelaksanaan pelatihan meliputi, keterlibatan dan kemampuan peserta setiap tahap pelatihan. Pada Tahap akhir, peserta diharapkan dapat melakukan kegiatan teknis penulisan karya ilmiah yaitu :

(1) mengidentifikasi, memilih dan merumuskan topik dan judul, (2) menyusun kerangka tulisan (*outline*), (3) mengumpulkan bahan-bahan tulisan,

mengorganisasikan, dan mengonsep tulisan, (4) menulis ilmiah dan menyunting. Indikator keberhasilan selama proses pelatihan dengan melihat:

- a. Kemampuan kepala sekolah dalam pemahaman kegiatan teknis penulisan karya ilmiah yaitu (1) mengidentifikasi, memilih dan merumuskan topik dan judul, (2) menyusun kerangka tulisan (*outline*), (3) mengumpulkan bahan-bahan tulisan, mengorganisasikan, dan mengonsep tulisan, (4) menulis ilmiah dan menyunting.
- b. Keterampilan kepala sekolah dalam melaksanakan kegiatan teknis penulisan karya ilmiah (1) mengidentifikasi, memilih dan merumuskan topik dan judul, (2) menyusun kerangka tulisan (*outline*), (3) mengumpulkan bahan-bahan tulisan, mengorganisasikan, dan mengonsep tulisan, (4) menulis ilmiah dan menyunting.
- c. Jumlah kepala sekolah yang mampu dengan baik dan secara terampil melakukan kegiatan teknis perpustakaan sekolah.

Indikator keberhasilan pelatihan ini adalah apabila:

- a. Lebih dari 90% peserta/kepala sekolah memahami kegiatan pelaksanaan pelatihan penulisan karya ilmiah
- b. Lebih dari 75% peserta/kepala sekolah mampu mempraktekkan yaitu penulisan karya ilmiah
- c. Lebih dari 50% peserta/kepala sekolah bersedia mensosialisasikan kemampuan menulis karya ilmiah

## **2. Evaluasi Pasca Pelatihan**

Keberhasilan kegiatan pengabdian masyarakat ini akan dievaluasi berdasarkan taraf penyelesaian materi pelatihan, dan Tim Pengabdian akan melakukan evaluasi dengan mengamati dan memeriksa karya tulis yang dibuat kepala sekolah saat pelatihan. Instrumen kriteria penilaian tingkat kebermanfaatan kegiatan pelatihan ini diungkap dengan instrumen yang telah disiapkan seperti pada **Tabel 1**

Tabel 1. Instrumen Evaluasi Respon Peserta Terhadap Kegiatan Pelatihan.

Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah	Tingkat kebermanfaatan pelaksanaan kegiatan pelatihan penulisan karya ilmiah bagi Bagi Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri Di Lingkungan Dinas Pendidikan Dasar SE-Kabupaten Bantul					
<b>Petunjuk:</b> Jawablah pernyataan berikut dengan memberi tanda silang (X) pada kolom jawaban sesuai dengan keadaan sebenarnya		Jawaban				Keterangan
		0	1	2	3	0. Tidak Bermanfaat 1. Kurang Bermanfaat 2. Bermanfaat 3. Sangat Bermanfaat
Tingkat Pelaksanaan Pelatihan Kegiatan Untuk Memahami.....						
	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tingkat Pelaksanaan Pelatihan Kegiatan Untuk Mempratekkan Kemampuan.....						
	10					
	11					

	12	Kemampuan membuat <i>outline</i> tulisan					
	13	Kemampuan bahan-bahan/referensi tulisan					
	14	Kemampuan mengorganisir pokok-pokok pikiran tulisan.					
	15	Kemampuan menulis karya ilmiah yang sistematis.					
	16	Kemampuan menulis karya ilmiah dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar.					
	17	Kemampuan menulis abstrak					
	18	Kemampuan mengoreksi dan atau menyunting karya tulis ilmiah					

#### L. RENCANA JADWAL KERJA

Pelaksanaan kegiatan pelatihan ini membutuhkan alokasi waktu selama 4 (empat) bulan, dimulai sejak penandatanganan kontrak kerja. Sebagai kegiatan operasional dan terperinci sebagaimana tampak pada **Tabel 2** dibawah ini.

**Tabel 2. Rencana dan Jadwal Kerja**

No	Kegiatan	Bulan ke			
		1	2	3	4
1	Survey awal pemantapan program				
2	Pendaftaran Peserta				
3	Seminar rencana kegiatan				
4	Pemantapan makalah/modul pelatihan penulisan karya ilmiah				
5	Pelaksanaan pelatihan: Sesi 1: <u>Penjelasan</u> a. mengidentifikasi, memilih dan merumuskan topik dan judul. b. menyusun kerangka tulisan ( <i>outline</i> ). c. mengumpulkan bahan-bahan tulisan, mengorganisasikan, dan mengonsep tulisan. d. menulis ilmiah dan menyunting.				
6	Sesi 2: <u>Pelaksanaan Pelatihan Penulisan karya Ilmiah :</u> a. mengidentifikasi, memilih dan merumuskan topik dan				

	judul. b. menyusun kerangka tulisan ( <i>outline</i> ). c. mengumpulkan bahan-bahan tulisan, mengorganisasikan, dan mengonsep tulisan. d. menulis ilmiah dan menyunting.				
7.	Aplikasi kegiatan teknis penulisan karya ilmiah				
8.	Pembuatan laporan				
9.	Seminar hasil kegiatan				
10.	Revisi laporan				
11.	Pengandaan laporan				
12.	Pengiriman laporan				

## M. ORGANISASI PELAKSANA

### 1. Ketua Pelaksana

- b. Nama & Gelar : Dr. Christina Ismanati, M.Pd
- c. NIP : 19620326 198702 2 001
- d. Pangkat & Gol : Lektor/III d
- e. Jabatan : Lektor
- f. Bidang Keahlian : Kurikulum dan Teknologi Pendidikan
- g. Fakultas : Ilmu Pendidikan
- h. Jurusan : Kurikulum dan Teknologi Pendidikan
- i. Waktu yang disediakan : 14 jam/Minggu

### 2. Anggota Pelaksana (1)

- a. Nama & Gelar : Lia Yuliana, S.Pd, M.Pd
- b. NIP : 19810717 200501 2 004
- c. Pangkat & Gol : Penata Muda/III b
- d. Jabatan : Asisten Ahli
- e. Bidang Keahlian : Administrasi Pendidikan
- f. Fakultas : Ilmu Pendidikan
- g. Jurusan : Administrasi Pendidikan
- h. Waktu yang disediakan: 12jam/Minggu



### **3. Anggota Pelaksana (2)**

- a. Nama & Gelar : Safitri Yosita Ratri
- b. NIP : 19800629 200312 2 001
- c. Pangkat & Gol : Penata Muda/IIIb
- d. Jabatan : Asisten Ahli
- e. Bidang Keahlian : Pendidikan IPS
- f. Fakultas : Ilmu Pendidikan
- g. Jurusan : PGSD (Pendidikan Guru Sekolah Dasar)
- h. Waktu yang disediakan: 12jam/Minggu

### **4. Identitas Mahasiswa (1)**

- a. Nama dan Gelar Akademik : Riza Nur Ubadillah
- b. NIM : 08101244007
- c. Fak/Jurusan/Prodi : Administrasi Pendidikan
- d. Tugas/Aktivitas dalam PPM : Membantu Pelaksanaan PPM

### **5. Identitas Mahasiswa (2)**

- a. Nama dan Gelar Akademik : Dwi Ari Wibowo
- b. NIM : 08101244020
- c. Fak/Jurusan/Prodi : Administrasi Pendidikan
- d. Tugas/Aktivitas dalam PPM : Membantu Pelaksanaan PPM

### **6. Identitas Mahasiswa (3)**

- a. Nama dan Gelar Akademik : Danar Aliana Adi
- b. NIM : 08101244031
- c. Fak/Jurusan/Prodi : Administrasi Pendidikan
- d. Tugas/Aktivitas dalam PPM : Membantu Pelaksanaan PPM

## **N. RENCANA BIAYA**

Rencana anggaran biaya untuk kegiatan pelatihan penulisan karya ilmiah ini dapat dijabarkan kedalam berbagai komponen-komponen pembiayaan yang sangat menunjang keberhasilan pelatihan.

**1. Upah/Honorarium (Max 30 %) = Rp. 2.550.000,-**

No	Uraian	Total
1.	Ketua Kegiatan 1x Rp. 500.000,-	Rp. 500.000,-
2.	Anggota Kegiatan 2 x Rp. 400.000,-	Rp. 800.000,-
3	Tenaga Pembantu Kegiatan (Mahasiswa) 3x Rp. 250.000,-	Rp. 750.000,-
Jumlah		Rp. 2.050.000,-

**2. Bahan Habis Pake dan Suku Cadang (Max 40-50%)**

No	Uraian	Jumlah	Harga Satuan	Total
	Kertas HVS Kwarto	2 Rim	Rp. 35.000,-	Rp. 70.000,-
	Fotocopy	2600 lembar	Rp. 100,-	Rp. 260.000,-
	CD	30 keping	Rp. 4.000,-	Rp. 120.000,-
	Sewa laptop	1 Unit	Rp. 300.000,-	Rp. 350.000,-
	Sewa LCD	1 Unit	Rp. 500.000,-	Rp. 500.000,-
	Modul	30 buah	Rp. 75.000,-	Rp. 2.350.000,-
	ATK	30 buah	Rp. 15.000,-	Rp. 450.000,-
Jumlah				Rp. 4.100.000,-

**3. Perjalanan (Max 20%)**

No	Uraian	Total
1.	Transport Tim Pelaksana	Rp. 450.000,-
2.	Transport Tenaga Pembantu Kegiatan (Mahasiswa)	Rp. 300.000,-
3	Transport Mitra Kerja	Rp. 750.000,-
Jumlah		Rp. 1.500.000,-

**4. Lain-lain (Max 10%)**

No	Uraian	Total
1.	Copy laporan akhir dan jilid	Rp. 250.000,-
2.	Dokumentasi	Rp. 150.000,-
3.	Konsumsi	Rp. 200.000,-
4.	Seminar	Rp. 300.000,-
Jumlah		Rp. 750.000,-

Rekapitulasi Penggunaan Dana Pengabdian

1. Upah/Honorarium	: Rp. 2.050.000,-
2. Bahan Habis Pake dan Suku Cadang	: Rp. 4.100.000,-
3. Perjalanan	: Rp. 1.500.000,-
4. Lain-lain	: <u>Rp. 850.000,-</u>
Total	: Rp. 8.500.000,-

**Total Biaya : Rp. 8.500.000 (Delapan Juta Lima Ratus Ribu Rupiah)**

Yogyakarta, 18 Maret 2010

Ketua Pelaksana

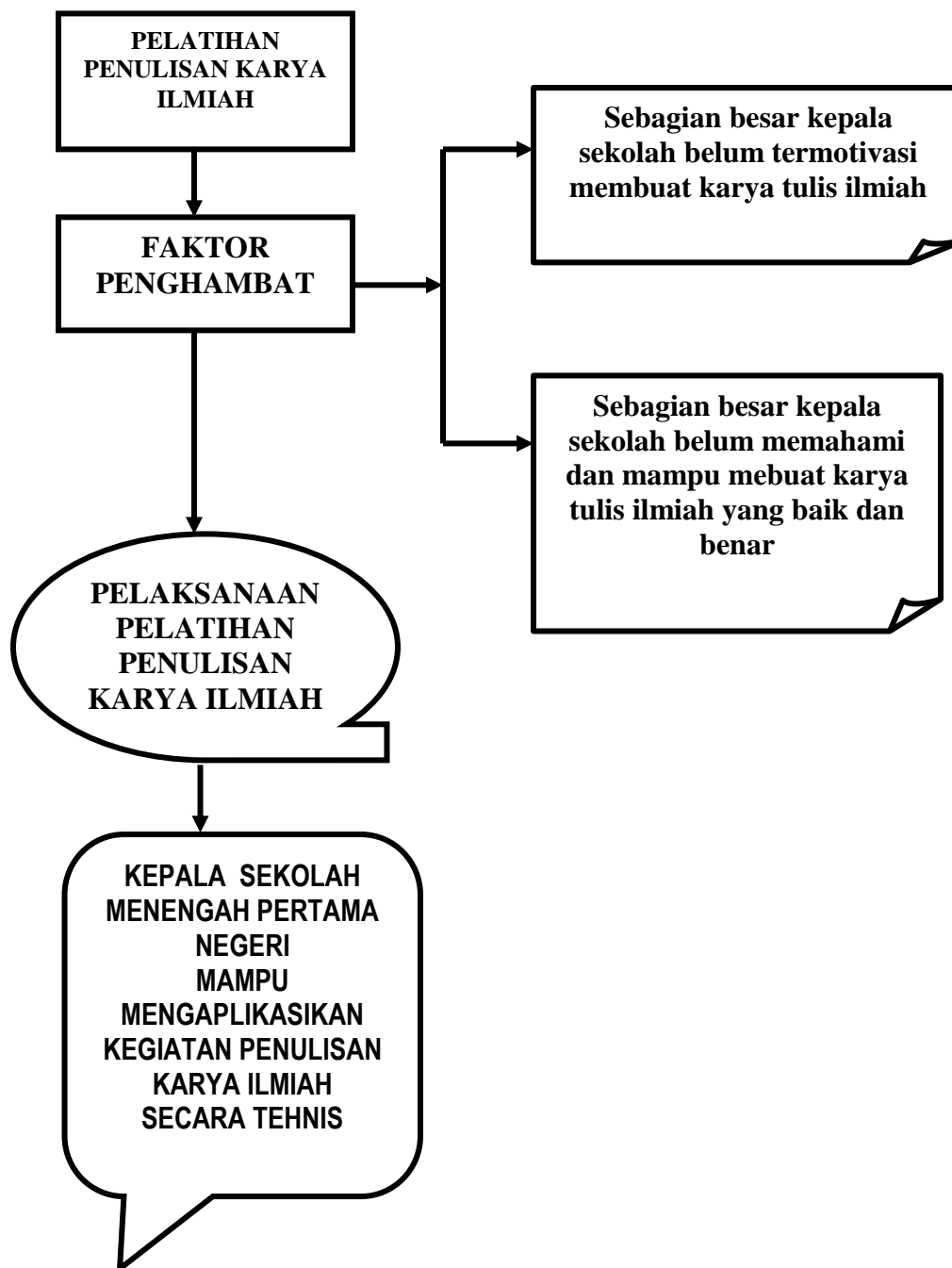
Dr. Christina Ismanati, M.Pd  
NIP. 19620326 198702 2 001

## DAFTAR PUSTAKA

- Bahdin, Nur Tanjung dan Ardial. (2005). **Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (Proposal, Skripsi, dan Tesis) Dan Mempersiapkan Diri Menjadi Penulis Artikel**. Jakarta: Prenada Media.
- Depdiknas Dirjen Dikdasmen Direktorat Tenaga Kependidikan. (2001). **Pedoman Penyusunan Karya Tulis Ilmiah di Bidang Pendidikan dan Angka Kredit Pengembangan Profesi Guru**. Jakarta: 2001.
- Haryanto. (2006). **Rambu-rambu dan Kiat Menulis Artikel Ilmiah dalam Upaya Penerbitan Berkala Ilmiah Terakreditasi**. Disampaikan dalam Lokakarya Penerbitan Majalah Ilmiah di Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan UNY.
- Harun. (2001). Pengertian dan Kriteria Karya Ilmiah. Dalam Harun, dkk. (Eds.), **Pembudayaan Penulisan Karya Ilmiah** (hlm. 13-14). Surakarta: Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- Juknis **Pelaksanaan Angka Kredit Bagi Jabatan Guru**, dikutip dari Kepmendikbud No.02/O/1995: 44-45)
- Oemar Hamalik. (2003). **Manajemen Bahasa Pengorganisasian Karangan Pragmatik dalam Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa dan Praktisi Bisnis**. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Tatang, M. Amirin. (2006). **Menulis Karya Ilmiah (Artikel)**. Makalah Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Bagi Guru-guru se-Indonesia. Yogyakarta, 2-3 November.
- SK MENPAN No.26/MENPAN/1989 tentang **angka kredit bagi jabatan guru**
- Suryana. (2005). **Bahasa Indonesia Untuk Penulisan Karya Ilmiah**. Makalah Disampaikan Dalam Kegiatan Pelatihan Penulisan Bahan Kuliah (Buku Pegangan Kuliah), Jurusan AP FIP UNY, 16-20 Mei 2005.
- Suyanto. (2007). **Makalah disampaikan dalam seminar KTI untuk guru di DIY** ( 11 Januari 2009).
- Suyanto. (2003). **Teknik Penulisan Artikel Ilmiah**. Makalah disampaikan dalam Lokakarya Penulisan Jurnal Penelitian Humaniora di Lembaga Penelitian Universitas Negeri Yogyakarta, 23 Oktober 2003.
- UU nomor 20 tahun 2003 tentang **Sistem Pendidikan Nasional**. Yogyakarta: Pustaka Pelajar

**GAMBARAN SKENARIO RANCANGAN KEGIATAN YANG AKAN DILAKSANAKAN:**

Adapun rancangan dalam Pelatihan ini dapat digambarkan sebagai berikut:



## BIODATA KETUA PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

### I. IDENTITAS DIRI

Nama : Dr. CHRISTINA ISMANIATI, M.Pd.  
 NIP. : 19620326 198702 2 001  
 Tempat tgl. Lahir : Gantiwarno, 26 Maret 1962  
 Pangkat/Golongan : Lektor, III/d  
 Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan UNY  
 Bidang Keahlian : Teknologi Pendidikan  
 Alamat email : ismaniasi\_fipuny@yahoo.com  
 Alamat Kantor : FIP UNY Karangmalang Yogyakarta,  
 Telp. 586168  
 Alamat Rumah : Jl. Sukaria Rt15/Rw19, Nanggulan Maguwoharjo,  
 Depok, Sleman, Yogyakarta, 55282.  
 Telepon/HP : (0274) 488917, HP. 08562989955

### II. PENDIDIKAN FORMAL

No.	Nama Sekolah/PT	Tempat	Tahun Lulus
1.	IKIP YOGYAKARTA	YOGYAKARTA	1986
2.	PPS IKIP Malang	Malang	1997
3.	Universitas Negeri Malang	Malang	2007

### III. PENGALAMAN MENGAJAR

No.	Matakuliah	Tempat PT	Tahun
1.	Pengembangan Media Pembelajaran	FIP UNY	1986 - sekarang
2.	Pengembangan Bahan Ajar	FIP UNY	1986 - sekarang
3.	Inovasi Pendidikan	FIP UNY	1986 - sekarang
4.	Strategi Pembelajaran	FIP UNY	1986 - sekarang

### IV. PUBLIKASI/KARYA ILMIAH

No.	Judul Karya	Jenis Karya	Tahun
1.	Kreativitas Guru dalam mengembangkan media pendidikan di SD	Artikel	2000
2.	Authentic Assessment dalam Pendidikan	Artikel	2001
3.	Pengembangan Program Media PBK ( <i>computer assisted instruction</i> )	Artikel	2002
4.	Penilaian Otentik berdasarkan Teori <i>Experiential Learning</i>	Artikel	2002
5.	Pengembangan Program PBK dan Multimedia Interaktif (publikasi)	Artikel	2004
6.	Pengembangan model Pengelolaan Sumber belajar di SD	Artikel	2008

### V. PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

No.	Judul Materi	Tempat	Tahun
1.	Pengembangan Media-media Pembelajaran IPS di SD	Kecamatan Semanu Kab. Gunung Kidul	2000

2.	Pelatihan Pengembangan Media Cetak (Modul) bagi Guru SD	Kecamatan Depok	2000
3.	Pelatihan Pengembangan Motivasi Berprestasi Karyawan bagi para Kepala Bagian Pemda DIY	Pemda DIY	2001
4.	Pelatihan Pemanfaatan Media Pembelajaran berbasis Lingkungan siswa dan Sekolah	Yogyakarta	2002
5.	Pengembangan GBIM di Pustekkom Pusat di Hotel Purnama Bogor	Pustekkom, Jakarta	2006
6.	Pelatihan Peningkatan Kualitas Pembelajaran di Perguruan Tinggi	Hotel Ina-Simpang Surabaya	2007
7.	Pelatihan Model-model Pembelajaran Inovatif di Perguruan Tinggi Wilayah Tengah	Hotel Sahid Raya Yogyakarta	2007
8.	Pelatihan PLPG dalam rangka Sertifikasi Guru Rayon 11 UNY untuk materi Model Pembelajaran PAKEM dan materi Media Pendidikan	Yogyakarta	2008
9.	Pelatihan Pengembangan GBIPM dan Penulisan Naskah program Video Instruksional	Pustekkom, Jakarta	2008
10.	Pelatihan Percepatan Pemanfaatan Sumber-sumber Belajar dan Media Pembelajaran Berbasis Komputer	Kecamatan Gamping, Sleman, Yogyakarta	2008
11.	Pelatihan bagi guru SD-SLTA tentang pengembangan dan pemanfaatan media pembelajaran oleh Universitas Sarjana Wiyata Taman Siswa bekerjasama dengan LISEUM	Universitas Sarjana Wiyata, Yogyakarta	2008-2009
12.	Pelatihan bagi guru SD-SLTA tentang model-model pembelajaran inovatif yang diselenggarakan oleh PGRI Cabang D.I. Yogyakarta bekerjasama dengan LISEUM	PGRI, Yogyakarta	2008-2009
13.	Pelatihan bagi guru SD-SLTA tentang KBK dan Perencanaan Pembelajaran yang diselenggarakan oleh Universitas Sarjana Wiyata Taman Siswa bekerjasama dengan LISEUM	Universitas Sarjana Wiyata, Yogyakarta	2008-2009
14.	Pelatihan Pengembangan GBIPM dan Penulisan Naskah program Video Instruksional	Pustekkom, Jakarta	2009

#### VI. PENGALAMAN PENELITIAN:

No.	Judul Penelitian	Tahun
1.	Kemampuan Guru SD dalam Menggunakan Media Instruksional.	1999
2.	Kemampuan Guru SLTA dalam menerapkan Strategi Pembelajaran Inovatif dan pengaruhnya terhadap kualitas proses pembelajaran	1999
3.	Hubungan antara kemampuan guru dalam memanfaatkan media dan sumber belajar dengan kualitas pembelajaran di SD	2000
4.	Pengaruh pengorganisasian materi berdasarkan Teori Elaborasi terhadap hasil belajar IPS siswa SD	2002
5.	Effek menonton program Media Televisi bernuansa kekerasan terhadap kecenderungan perilaku anak	2003
6.	Hubungan Persepsi guru tentang pembelajaran yang berkualitas dengan kualitas pembelajarannya.	2003

7.	Faktor-faktor yang berhubungan dengan penalaran moral remaja: analisis karakteristik siswa SLTP dan SMU di Jawa	2000/2001
8.	Kretivitas guru dalam memanfaatkan lingkungan sebagai sumber belajar dan pengaruhnya terhadap kualitas pembelajaran di SD	2005
9.	Pengaruh implementasi strategi pembelajaran kooperatif terhadap keterampilan kerjasama siswa SD di Sleman, Yogyakarta	2007
10.	Pengaruh strategi pembelajaran kooperatif dan motivasi belajar terhadap pemahaman IPS di SD se kecamatan Depok.	2008

#### VII. PELATIHAN/SEMINAR/LOKAKARYA

No.	Judul Pelatihan/Seminar/Lokakarya	Status	Tahun
1.	"Pelatihan Model-model Pembelajaran bagi Guru-guru SMP/SMA Sleman Yogyakarta, September	Trainer	2005
2.	Peningkatan Kualitas Belajar Melalui Teknologi Pembelajaran	Speaker	2005
3.	Pelatihan Desain Pembelajaran Bagi Dosen-Dosen Sekolah Tinggi Tehnik Nuklir (BATAN)	Trainer	2006
4.	Pembelajaran Unggul menyongsong abad XXI bagi Guru SMP DIY	Trainer	2007
5.	Seminar Nasional: Media masa sebagai institusi pendidikan, Malang	Peserta	2007
6.	Menuju kelas yang aktif dan produktif dengan Strategi Pembelajaran Bermedia. Yogyakarta	Speaker	2008

#### VIII. Pengalaman Organisasi Profesi

1. Anggota *Association for Educational Teknologi Indonesia* (IPTPI)

**Pernyataan :** Dengan ini saya menyatakan bahwa informasi yang saya tulis ini menerangkan keadaan, kualifikasi, dan pengalaman saya dengan sesungguhnya.

Yogyakarta, 18 MARET 2010

Dr. CRISTINA ISMANIATI, M.Pd  
NIP 19620326 198702 2 001



## BIODATA ANGGOTA (1)

### A. Identitas Pribadi

1. Nama : **Lia Yuliana, S.Pd, M.Pd**
2. NIP/NIS/NPP/NIK : 19810717 200501 2 004
3. Satminkal : FIP Universitas Negeri Yogyakarta
4. Tempat/Tanggal Lahir : Yogyakarta, 17 Juli 1981
5. Agama/Jenis kelamin : Islam/Wanita
6. Pangkat/Golongan/  
terhitung mulai tanggal : Penata Muda Tk I/ III/b/ 1 April 2009
7. Jabatan : Akademik : Tenaga Pengajar  
Fungsional : Asisten Ahli
8. Alamat Kantor : Karangmalang, Yogyakarta. 55281 Telp. 0274 550842; 0274  
586168 pesw. 342 fax. 0274 540611 Telp. (0274) 565500
9. Alamat Rumah : Gedongkuning No. 146 RT 08 RW 08, Yogyakarta 55171  
Tlp. 0274. 7895777, Hp. 085643585777

### B. Pendidikan Formal

No.	Jenjang Pendidikan	Tahun Ijasah	Jurusan/Prodi
1.	SD Negeri Gedong Kuning III	1993	
2.	SMP Negeri II Banguntapan	1996	
3.	SMA Negeri II Banguntapan	1999	
4.	Universitas Negeri Yogyakarta	2003	Administrasi Pendidikan
5.	Pascasarjana UNY	2007-sekarang	Manajemen Pendidikan

### C. Pendidikan dan Pelatihan Tambahan

No.	Pendidikan dan Pelatihan Tambahan	Tempat	Tahun
1.	Pelatihan Penulisan Bahan Ajar. Universitas Jenderal Soedirman.	Unsoed Purwokerto	2006
2.	Pelatihan Perancangan Program Perkuliahan	FIP UNY	2005
3.	Pelatihan Program Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik Instruksional (PEKERTI)	UNY	2005
4.	<i>Achiement Motivation Training- Out-Bound</i>	UNY Yogyakarta	2005

No.	Pendidikan dan Pelatihan Tambahan	Tempat	Tahun
5.	Pelatihan Penulisan Publikasi Eksternal. UNY	Prambanan-Yogyakarta	2005
6.	ESSI Training	UNY Yogyakarta	2005
7.	Pelatihan <i>Motivation Achievement Training</i> (AMT)	UNY – Hotel Satriafi Kaliurang Sleman	2005
8.	Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Populer.	UNY – KR – Hotel Galuh Klaten	2005
9.	Pelatihan Multimedia untuk Pembelajaran	UNY – AMIKOM	2005
10.	Pelatihan <i>Emotional Spiritual Quotient</i> (ESQ)	UNY – Hotel Jayakarta Sleman	2006
11.	Pelatihan Peningkatan Kompetensi Profesional Dosen Administrasi Pendidikan.	UPI	2006
12.	Pelatihan E-Learning	Puskom UNY	2007

#### D. Riwayat Pekerjaan

No.	Pekerjaan	Tempat	Tahun
1.	Staf Administrasi Rally Mobil	Yogyakarta	2002
2.	Tour Leader Agimsa Wisata	Yogyakarta	2003
3.	Accounting Hafa Cargo	Yogyakarta	2004
4.	Teller Bank Swasta	Yogyakarta	2004
5.	Dosen	FIP UNY	2005

#### E. Pengalaman Mengajar

No.	Mata Kuliah yang Diampu	Sks	Semester	
			Gasal	Genap
1.	Manajemen Pendidikan	2	√	√
2.	Manajemen Tenaga Pendidikan	2		√
3.	Manajemen Perpustakaan	2	√	
4.	Manajemen Training	2		√
5.	Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah	2	√	
6.	Perencanaan Pendidikan Makro	2		√
7.	Penulisan Karya Ilmiah	2	√	
8.	Evaluasi Program	2	√	

**F. Karya Ilmiah dan Publikasi**

No.	Judul Tulisan	Diterbitkan sebagai	Tahun
1.	Privatisasi Pendidikan Di Era Globalisasi. Harian Kedaulatan Rakyat. Selasa, 23 Nopember.	Artikel pada Surat Kabar Harian KR	2005
2.	Manajemen Tenaga Kependidikan.	Buku Pegangan Kuliah	2006
3.	Peran Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Budaya Kreatif	Artikel Dinamika	2005
4.	Peran Guru dalam Mengembangkan Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Belajar	Makalah Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di Cabang Dinas Pendidikan Kulonprogo	2005
5.	PENDIDIKAN DAN SENSITIVITAS GURU DAN KEPALA SEKOLAH YANG KREATIF	Artikel Fondasia FIP UNY	2005
6.	Peran Guru dalam Mengembangkan Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Belajar	Makalah Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di Cabang Dinas Kecamatan Jetis, Bantul	2006
6.	Peran Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Budaya Kreatif Guru Mata Pelajaran Pendidikan Jasmani	Seminar Nasional Pendidikan Olahraga	2007
7.	Pengembangan Profesionalisme Guru Memasuki Abad 21 (Abad Pengetahuan )	Artikel Jurnal Manajemen Pendidikan	2007
8.	Inventarisasi dan Katalogisasi Per.pustakaan	Makalah Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di Cabang Dinas Kecamatan Banguntapan Bantul	2008
9.	Pengembangan Profesionalisme Memasuki Abad 21 (Abad Pengetahuan)	Artikel Dinamika FIP UNY	2008
10	Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Terhadap Kematangan Profesioanl Guru	Artikel Fondasia	2008

### G. Penelitian

No.	Judul Penelitian	Tahun
1.	Pengembangan Model Perwalian Mahasiswa FIP UNY.	2005
2.	Pengelolaan TK Negeri II Sleman	2005
3.	Peningkatan Kemampuan Mahasiswa Memahami Teks Komunikasi Organisasi Pendidikan Melalui Pendekatan <i>Thinking Map</i>	2006
4.	Evaluasi Kesiapan Madrasah Aliyah Negeri II Yogyakarta Dalam Penerapan MBS	2007
5.	Evaluasi Kesiapan Daerah Dalam Pelaksanaan Keputusan Menpan Tentang Jabatan Fungsional Penilik PLS Di Kabupaten Sleman	2007
6.	Keefektifan Pelaksanaan Supervisi Akademik Oleh Kepala Madrasah Tsanawiyah di Kota Yogyakarta	2008

### H. Pengabdian Pada Masyarakat

No.	Kegiatan	Tahun
1.	Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Bagi Guru SD di Cabang Dinas Pendidikan Kulonprogo	2005
2.	Penyuluhan dan Pelatihan Supervisi Klinis di Cabang Dinas Kecamatan Jetis, Bantul	2006
3.	Penyuluhan dan Pelatihan Supervisi Klinis di Cabang Dinas Kecamatan Wates Kulonprogo	2007
4.	Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Bagi Guru SD di Cabang Dinas Pendidikan Banguntapan Bantul	2008

### I. Simposium/Seminar/Lokakarya/Sarasehan

No.	Simposium/Seminar/Lokakarya/Sarasehan	Penyelenggara	Tahun
1.	Seminar Penjernihan Peran Pendidikan Nasional dalam Nation and Character Building	UNY	2005
2.	Lokakarya Peningkatan Kinerja DPL & Guru Pembimbing PPL Terpadu	UNY	2005
3.	Seminar Nasional Refleksi dan Reorientasi Pendidikan Nilai di Indonesia	UNY	2005
4.	Dialog Interaktif Penanaman Nilai Moral dan Kebangsaan dalam Rangka Pembentukan Kepribadian Bangsa	UNY	2006
5.	Sarasehan tentang Peran LPTK Menyongsong Kebijakan Sertifikasi Pendidikan dan tenaga Kependidikan	UNY	2006

6.	Diskusi Akademik Isu-isu Kontemporer Manajemen Perguruan Tinggi	UPI Bandung	2006
7.	Sarasehan Pengembangan Pembelajaran di SD dan TK.	UNY Yogyakarta	2006
8.	Seminar Budaya dan Etika Akademik	UNY Yogyakarta	2006
9.	Seminar Nasional Pendidikan Olahraga	UNY Yogyakarta	2007

#### J. BUKU

No.	JUDUL BUKU	PENERBIT	Tahun
1.	PENULIS BUKU MANAJEMEN PENDIDIKAN DENGAN PROF.DR.SUHARSIMI ARIKUNTO	ADITYA MEDIA	2008
2.	BUKU TEKS MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI BIDANG PENDIDIKAN	FIP/UNY	2007
3.	BUKU PEGANGAN KULIAH MANAJEMEN TENAGA KEPENDIDIKAN	FIP/UNY	2006

#### K. Pengalaman Organisasi Profesi

1. Anggota ISMAPI

**Pernyataan :** Dengan ini saya menyatakan bahwa informasi yang saya tulis ini menerangkan keadaan, kualifikasi, dan pengalaman saya dengan sesungguhnya.

Yogyakarta, 18 MARET 2010

LIA YULIANA, S.Pd, M.Pd  
NIP 19810717 200501 2 004

## BIODATA ANGGOTA (2)

### I. IDENTITAS DIRI

Nama : SAFITRI YOSITA RATRI, S.Si  
NIP. : 19800629 200312 2 001  
Tempat tgl. Lahir : Klaten, 29 Juni 1980  
Pangkat/Golongan : Penata Tk I, III/b  
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan UNY  
Bidang Keahlian : Pendidikan IPS  
Alamat email : [safitri\\_yosita@yahoo.com](mailto:safitri_yosita@yahoo.com) / yosita@uny.ac.id  
Alamat Kantor : FIP UNY Karangmalang Yogyakarta, telp.  
586168  
Alamat Rumah : Jl. Utama 36 Rt 01/64, Pugeran, Maguwoharjo, Yogyakarta, 55282  
Telepon/HP : (0274) 4333542, HP.08122718517

### II. PENDIDIKAN FORMAL

No.	Nama Sekolah/PT	Tempat	Tahun Lulus
1.	SDN Percobaan II	Sleman YKT	1992
2.	SMPN 12 Yogyakarta	Yogyakarta	1995
3.	SMAN 9 Yogyakarta	Yogyakarta	1998
4.	S-1: Geografi UGM	Yogyakarta	2003

### III. PENGALAMAN MENGAJAR

No.	Matakuliah	Tempat PT	Tahun
1.	Konsep Dasar IPS	FIP UNY	2004 - sekarang
2.	Pendidikan IPS SD	FIP UNY	2004 – sekarang
3.	Pengembangan Pembelajaran IPS	FIP UNY	2004 – sekarang
4.	Perspektif Global	FIP UNY	2004 – sekarang
5.	Penulisan Karya Ilmiah	FIP UNY	2007 – sekarang

### IV. PUBLIKASI/KARYA ILMIAH

No.	Judul Karya	Jenis Karya	Tahun
1.	Pendekatan Sains Teknologi Masyarakat pada Pendidikan IPS Jurnal DIDAKTIKA.	Jurnal	2006
2.	Pergerakan Lempeng Bumi dan Akibatnya. Penerbit : PT. Cempaka Putih	Buku	2007
3.	LKS SD Bidang IPS. Penerbit : PT. Intan Pariwara.	Buku LKS	2008
4.	M-learning to support Distance Education in Indonesia.	Proceeding	2009

### V. PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

No.	Judul Materi	Tempat	Tahun
1.	Karakteristik Kurikulum Berbasis Kompetensi	SD Ngelmping, Sleman, Yogyakarta	2005
2.	Penulisan Diktat SD	SD Gembongan, Kulon Progo, Yogyakarta	2007

**VI. PENGALAMAN PENELITIAN:**

No.	Judul Penelitian	Tahun
1.	Peningkatan Pemahaman Mahasiswa terhadap Peta Konsep pada Matematika dan IPA	2005
2.	Metode Montessory untuk mengembangkan Kreativitas Mahasiswa, 2008	2008
3.	Peningkatan Pembelajaran PKn melalui Portofolio	2008

**VII. PELATIHAN/SEMINAR/LOKAKARYA (diambil dari 2 tahun terakhir)**

No.	Judul Pelatihan/Seminar/Lokakarya	Status	Tahun
1.	Seminar "Menjadi Guru Pendidikan Anak Usia Dini", – Ditjen PMTK Depdiknas – Dinas Yogyakarta – Forum PAUD	Peserta	2007
2.	Seminar "Pengembangan Ilmu Pendidikan", Yogyakarta State University	Peserta	2007
3.	Sekretaris Program Pengembangan PAKEM Kerjasama FIP-UNESCO	Sekretaris	2007
4.	Penulis Naskah Audio, PUSTEKOM	Penulis	2007 - sekarang
5.	Training JICA, Training tentang Mobile & e-learning untuk Pendidikan di Saga University, Jepang	Peserta	2008
6.	Training Dikti, Training tentang Professional Teaching di Sydney University, Australia	Peserta	2008
7.	International Seminar on ICT for Education	Peserta dan Pemakalah Pendamping	2009

**VIII. Pengalaman Organisasi Profesi**

1. Anggota dan Koordinator Lingkungan, Mahasiswa Pecinta Alam GEGAMA, Fakultas Geografi UGM, 1999 – 2003.
2. Koordinator Laboratorium PGSD, FIP UNY, 2008 - 2012

**Pernyataan :** Dengan ini saya menyatakan bahwa informasi yang saya tulis ini menerangkan keadaan, kualifikasi, dan pengalaman saya dengan sesungguhnya.

Yogyakarta, 18 MARET 2010

SAFITRI YOSITA RATRI, S.Si, M.Pd  
NIP 19800629 200312 2 001

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENGIKUTI KEGIATAN  
SEMINAR AWAL DAN AKHIR PPM  
DARI KETUA TIM PELAKSANA KEGIATAN**

Yang berta tangan dibawah ini:

N a m a : Dr. Christina Ismaniati, M.Pd.  
NIP : 19651110 199702 1 001  
Pangkat/golongan : III/c  
Jurusan : Kurikulum dan Teknologi Pendidikan  
Fakultas : FIP Universitas Negeri Yogyakarta  
: Universitas Negeri Yogyakarta  
Jabatan dalam TIM : Ketua  
Judul PPM : Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Bagi Kepala Sekolah  
Menengah Pertama Negeri Di Lingkungan Dinas  
Pendidikan Dasar SE-Kabupaten Bantul

Dengan ini menyatakan bersedia untuk hadir dan mengikuti jalannya Kegiatan Seminar Awal dan Akhir Program PPM Reguler sejak dari awal sampai dengan berakhirnya kegiatan tersebut.

Demikian Surat Pernyataan ini di buat dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 15 Maret 2010  
Ketua Tim Pelaksana

(Dr. Christina Ismaniati, M.Pd)



**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENGIKUTI KEGIATAN  
SEMINAR AWAL DAN AKHIR PPM  
DARI ANGGOTA (1) TIM PELAKSANA KEGIATAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Lia Yuliana, M.Pd.  
NIP : 19810717 200501 2 004  
Pangkat/golongan : Asisten Ahli/III b  
Jurusan : Administrasi Pendidikan  
Fakultas : FIP Universitas Negeri Yogyakarta  
: Universitas Negeri Yogyakarta  
Jabatan dalam TIM : KAnggota  
Judul PPM : Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Bagi Kepala Sekolah  
Menengah Pertama Negeri Di Lingkungan Dinas  
Pendidikan Dasar SE-Kabupaten Bantul

Dengan ini menyatakan bersedia untuk hadir dan mengikuti jalannya Kegiatan Seminar Awal dan Akhir Program PPM Reguler sejak dari awal sampai dengan berakhirnya kegiatan tersebut.

Demikian Surat Pernyataan ini di buat dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 15 Maret 2010  
Anggota (1) Tim Pelaksana

(Lia Yuliana, M.Pd)

**SEMINAR AWAL DAN AKHIR PPM  
DARI ANGGOTA (2) TIM PELAKSANA KEGIATAN**

Yang berta tangan dibawah ini:

N a m a	:	Safitri Yosita Ratri, S.Si, M.Pd
NIP	:	19800629 200312 2 001
Pangkat/golongan	:	Asisten Ahli/III b
Jurusan	:	PGSD
Fakultas	:	FIP Universitas Negeri Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta
Jabatan dalam TIM	:	KAnggota
Judul PPM	:	Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Bagi Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri Di Lingkungan Dinas Pendidikan Dasar SE-Kabupaten Bantul

Dengan ini menyatakan bersedia untuk hadir dan mengikuti jalannya Kegiatan Seminar Awal dan Akhir Program PPM Reguler sejak dari awal sampai dengan berakhirnya kegiatan tersebut.

Demikian Surat Pernyataan ini di buat dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 15 Maret 2010  
Anggota (2) Tim Pelaksana

(Safitri Yosita Ratri, S.Si, M.Pd)