

P2M DIPA REGULER BIDANG IPTEKS

LAPORAN P2M DANA DIPA



PELATIHAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI BAGI GURU-GURU SEKOLAH DASAR GUGUS V KECAMATAN SUKASADA KABUPATEN BULELENG

Oleh:

Drs. I Ketut Dibia, S.Pd.,M.Pd. (Ketua)
NIDN : 0031015604
Ni Wayan Rati, S.Pd.,M.Pd. (Anggota)
NIDN : 0014127602
Gusti Ayu Putu Sukma Trisna, S.Pd.,M.Pd. (Anggota)
NIP : 198912232015042002

**JURUSAN PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**

2017

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Judul Proposal : Pelatihan Teknologi Informasi dan Komunikasi bagi Guru-Guru Sekolah Dasar Gugus V Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng
2. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama Ketua : Drs. I Ketut Dibia, S.Pd.,M.Pd
 - b. NIP : 195612311982031032
 - c. Bidang Keahlian : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
 - d. Jabatan/Pangkat/Gol : Lektor Kepala/Pembina Tingkat I/IVB
 - e. Jurusan/Fakultas : PGSD/Fakultas Ilmu Pendidikan
 - f. Alamat Rumah/Telp. : Jln. Bisma No. 16 Singaraja. Telp/HP: 081916147439
3. Jumlah Anggota Tim : 2 orang
 - a. Identitas Anggota I
 - Nama Lengkap : Ni Wayan Rati, S.Pd.,M.Pd.
 - NIP : 197612142009122002
 - Jabatan/Pangkat/Gol : Lektor
 - b. Identitas Anggota II
 - Nama Lengkap : Gusti Ayu Putu Sukma Trisna, S.Pd.,M.Pd
 - NIP : 198912232015042002
 - Jabatan/Pangkat/Gol : III/b , Penata Muda Tingkat I
4. Lokasi Kegiatan : Gugus V Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng
5. Jumlah Biaya : Rp. 8.000.000

Singaraja, 17 Agustus 2017

Mengetahui
Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan

Ketua Pelaksana

Prof. Dr. Ni Ketut Suarni, M.S.,Kons
NIP 195703031983032001

Drs. I Ketut Dibia, S.Pd.,M.Pd.
NIP 195612311982031032

Mengetahui
Ketua LP2M Undiksha

Prof. Dr. I Nengah Suandi, M.Hum
NIP 195612311983031022

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat serta tuntunan-Nya penyelenggaraan kegiatan P2M sampai penyusunan laporan ini dapat terselesaikan tanpa hambatan. Kegiatan P2M ini dilaksanakan dengan tujuan untuk membantu guru-guru sekolah dasar di Gugus V Kecamatan Sukasada agar bisa memanfaatkan dan menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi, khususnya *Microsoft Office Word* dalam pembuatan administrasi pembelajaran. Dalam perencanaan sampai dengan penulisan laporan P2M ini kami banyak menerima bantuan dari berbagai pihak, untuk itu sepatutnya kami mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ketua Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Pendidikan Ganesha atas penugasan dan dana yang diberikan untuk menyelenggarakan kegiatan P2M.
2. Kepala UPP Kecamatan Sukasada yang telah membantu memfasilitasi dan mengkoordinasikan penyelenggaraan P2M.
3. Guru-guru sekolah dasar di Gugus V Kecamatan Sukasada yang telah dengan antusias menyambut dan berpartisipasi dalam kegiatan ini.
4. Rekan-rekan staf dosen serta mahasiswa FIP yang telah membantu terlaksananya kegiatan ini.
5. Semua pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu yang juga telah membantu dalam penyelenggaraan kegiatan P2M.

Akhirnya, kami berharap semoga laporan P2M ini dapat bermanfaat. Tidak lupa saran dan kritik dari pembaca juga sangat kami harapkan. Terima kasih.

Singaraja, Agustus 2017

Tim Pelaksana P2M

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
ABSTRAK	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2 Analisis Situasi	2
1.3 Identifikasi dan Perumusan Masalah	2
1.4 Tujuan Kegiatan.....	3
1.5 Manfaat Kegiatan.....	4
1.6 Kerangka Pemecahan Masalah	4
1.7 Khalayak Sasaran.....	5
1.8 Keterkaitan.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Pengertian Teknologi Informasi dan Komunikasi	6
2.2 Peran Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Bidang Pendidikan.....	7
BAB III METODE PELAKSANAAN	9
3.1 Metode Kegiatan.....	9
3.2 Rancangan Evaluasi	9
3.3 Rencana dan Jadwal Kegiatan	10
3.4 Organisasi Pelaksana	10
3.5 Rencana Biaya	11
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	12
4.1 Hasil Kegiatan.....	12
4.2 Pembahasan	14
BAB V PENUTUP	15
5.1 Simpulan	15
5.2 Saran	15
DAFTAR PUSTAKA	16

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Rancangan Evaluasi Pelaksanaan Pelatihan	10
Tabel 3.2 Rencana dan Jadwal Kerja.....	10
Tabel 3.3 Organisasi Pelaksana	11
Tabel 3.4 Rencana Biaya	11

ABSTRAK

Pengabdian pada masyarakat ini dilakukan dengan tujuan untuk membantu guru-guru sekolah dasar di Gugus V Kecamatan Sukasada agar bisa menggunakan dan memahami Teknologi Informasi dan Komunikasi yang berguna dalam pembuatan administrasi pembelajaran. Kegiatan pelatihan dilakukan selama 6 (enam) bulan. Sasaran pengabdian pada masyarakat ini adalah guru-guru Sekolah Dasar Gugus V Kecamatan Sukasada, yang ditujukan untuk 45 guru. Pihak-pihak yang terlibat dalam pengabdian pada masyarakat ini adalah guru sekolah dasar No. 1, 2, dan 3 Sambangan, guru sekolah dasar No. 1, 2, 3, 4, 5, dan 6 Panji, pembicara luar, guru-guru SD dan panitia pelaksana kegiatan. Metode pembelajaran yang digunakan untuk mendukung keberhasilan program adalah melalui ceramah dan tanya jawab serta latihan/praktik atau *tutorial*. Evaluasi yang dilaksanakan meliputi: evaluasi program, evaluasi proses, dan evaluasi hasil. Hasil pengabdian pada masyarakat ini adalah peningkatan kemampuan guru dalam mengoperasikan *Microsoft Office Word*. Adapun saran yang dapat diajukan dari hasil Program P2M adalah untuk mengintensifkan pelatihan Teknologi Informasi dan Komunikasi, sehingga dapat membantu guru-guru dalam pembuatan administrasi pembelajaran. Hal itu dikarenakan, Teknologi Informasi dan Komunikasi akan dapat dikuasai apabila seseorang menggunakan atau mempelajarinya secara berkelanjutan.

Kata Kunci: guru SD, teknologi informasi dan komunikasi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pendidikan yang berkualitas sangat diperlukan untuk mendukung terciptanya manusia yang cerdas serta mampu bersaing di era globalisasi. Tujuan Pendidikan nasional untuk mencerdaskan kehidupan bangsa tersebut akan tercapai, apabila guru sebagai pelaksana pendidikan memiliki kemampuan profesional. Guru yang profesional adalah guru yang memiliki kemampuan dan keahlian khusus dalam bidang keguruan sehingga mampu melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai guru secara maksimal. Dalam upaya mewujudkan guru profesional, PPRI No. 19 Tahun 2005 (pasal 28 ayat 3) tentang Standar Pendidikan Nasional menyatakan bahwa guru diharapkan memiliki empat kompetensi, yaitu kompetensi paedagogik, profesional, kepribadian, dan sosial.

Terdapat banyak cara yang bisa ditempuh oleh guru dalam mewujudkan empat kompetensi tersebut, antara lain dengan: (1) menemukan teknologi di bidang pendidikan; (2) membuat alat pelajaran/alat peraga atau alat bimbingan, dan (3) mengikuti kegiatan pengembangan kurikulum (Depdiknas, 2001:1). Kemajuan IPTEK saat ini, tentunya harus dibarengi dengan kemajuan sumber daya manusia yang pada konteks ini adalah guru. Guru hendaknya mampu menguasai IPTEK dengan baik, sehingga tugas-tugas yang diemban sebagai seorang guru dapat diringankan.

Kenyataan di lapangan menunjukkan bahwa masih banyaknya guru yang belum menguasai IPTEK dengan baik terutama pada penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi. Padahal, apabila guru sudah menguasai Teknologi Informasi dan Komunikasi maka guru akan sangat terbantu untuk melakukan tugas dan kewajibannya sebagai guru yang profesional. Realita inilah yang terjadi di Gugus V Kecamatan Sukasada, sehingga dalam kesempatan ini penulis melakukan pengabdian pada masyarakat dengan melakukan pelatihan Teknologi Informasi dan Komunikasi bagi guru-guru Sekolah Dasar Gugus V Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng.

1.2. Analisis Situasi

Melihat masalah kurangnya kemampuan penguasaan Teknologi Informasi dan Komunikasi guru-guru Sekolah Dasar Gugus V Kecamatan Sukasada dalam melakukan tugas dan kewajibannya sebagai guru yang profesional, maka diperlukan adanya pengabdian pada masyarakat yang dapat membantu guru-guru dalam mengatasi permasalahan tersebut. Salah satu upaya yang dilakukan adalah melalui kegiatan pelatihan Teknologi Informasi dan Komunikasi khususnya pelatihan *Microsoft Office Word*. Pelatihan *Microsoft Office Word* dipilih karena bersentuhan langsung dengan tugas-tugas yang dilakukan guru terutama dalam penyusunan administrasi pembelajaran.

Untuk lebih meyakinkan bahwa guru di Sekolah Dasar Gugus V Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng belum menguasai TIK dengan baik khususnya dalam pengoprasian *Microsoft Office Word*, penulis melakukan wawancara dengan beberapa guru sekolah dasar di Gugus V Kecamatan Sukasada pada tanggal 03 Juni 2017. Dalam wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa memang benar guru-guru sekolah dasar di Gugus V Kecamatan Sukasada belum menguasai Teknologi Informasi dan Komunikasi dengan optimal khususnya dalam mengoprasikan *Microsoft Office Word*, sehingga terkadang guru-guru mendapatkan kendala dalam membuat administrasi (RPP, Silabus, dll) dalam proses pembelajaran. Hal itu dikarenakan dalam pembuatan administrasi dan proses pembelajaran di zaman sekarang ini, guru dituntut harus bisa mengoprasikan *Microsoft Office Word* yang merupakan salah satu bentuk Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Lemahnya kemampuan guru dalam menguasai Teknologi Informasi dan Komunikasi khususnya dalam mengoprasikan *Microsoft Office Word* juga terungkap berdasarkan hasil wawancara penulis. Berdasarkan wawancara yang dilakukan didapatkan informasi bahwa di SD No, 3 Sambangan, dari 10 orang guru yang mengajar, hanya 4 guru yang mampu mengoprasikan *Microsoft Office Word* dengan baik, sedangkan 6 guru belum mampu mengoprasikan *Microsoft Office Word* dengan baik. Dengan kata lain persentase guru yang mampu mengoprasikan *Microsoft Office Word* hanya sebesar 40%, sedangkan yang belum mampu sebesar 60%. Begitu juga dengan di SD No. 1 Panji, dari 9 orang guru yang mengajar di Sekolah Dasar, hanya 4 guru yang mampu mengoprasikan *Microsoft Office Word* dengan baik, sedangkan

5 guru belum mampu mengoperasikan *Microsoft Office Word* dengan baik. Dengan kata lain persentase guru yang mampu mengoperasikan *Microsoft Office Word* hanya sebesar 44,44%, sedangkan yang belum mampu sebesar 55,56%. Berdasarkan kenyataan tersebut, dapat disimpulkan bahwa guru-guru sekolah dasar di Gugus V Kecamatan Sukasada belum mampu mengoperasikan Teknologi Informasi dan Komunikasi khususnya *Microsoft Office Word* dengan baik, sehingga pelatihan *Microsoft Office Word* sangat perlu dilakukan untuk membantu guru dalam membuat administrasi pembelajaran.

1.3. Identifikasi dan Perumusan Masalah

Berdasarkan analisis situasi yang telah diuraikan dapat disimpulkan bahwa sebagian besar guru-guru belum mampu mengoperasikan Teknologi Informasi dan Komunikasi, khususnya *Microsoft Office Word*. Walaupun memang terdapat sebagian guru lain yang sudah mampu mengoperasikan Teknologi Informasi dan Komunikasi dengan baik. Ketidakmampuan guru dalam mengoperasikan Teknologi Informasi dan Komunikasi terkadang menyebabkan kendala dalam membuat administrasi dan proses pembelajaran. Lemahnya kemampuan mereka dalam mengoperasikan Teknologi Informasi dan Komunikasi disebabkan oleh keterbatasan wawasan atau pengetahuan mereka tentang pengoperasian Teknologi Informasi dan Komunikasi. Lemahnya kemampuan guru-guru SD di Gugus V Kecamatan Sukasada dapat diminimalisir dengan melakukan pelatihan Teknologi Informasi dan Komunikasi. Melalui pelatihan Teknologi Informasi dan Komunikasi, maka kendala dalam membuat administrasi dan proses pembelajaran dapat diatasi.

Berdasarkan pemaparan di atas, maka permasalahan yang dapat dirumuskan adalah sebagai berikut.

Bagaimana pelaksanaan pelatihan pengoperasian Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk pembuatan administrasi dan pelaksanaan proses pembelajaran pada guru-guru SD di Gugus V Kecamatan Sukasada, Kabupaten Buleleng?

1.4. Tujuan Kegiatan

Mengacu pada permasalahan yang diajukan, maka tujuan kegiatan ini adalah untuk membantu guru-guru sekolah dasar di Gugus V Kecamatan Sukasada agar bisa

menggunakan dan memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi yang berguna dalam pembuatan administrasi dan proses pembelajaran.

1.5. Manfaat Kegiatan

Kegiatan pelatihan ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi:

(1) Guru

Memberikan wawasan kepada guru dalam penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk pembuatan administrasi dan pelaksanaan proses pembelajaran yang diberikan kepada peserta didik.

(2) Siswa

Dengan dilaksanakannya pelatihan ini, kualitas pembelajaran yang diberikan oleh guru kepada siswa akan dapat ditingkatkan, sehingga siswa akan lebih mudah memahami materi yang diberikan oleh guru, dan tujuan pembelajaran pun dapat ditingkatkan secara optimal.

(3) Dinas Pendidikan

Peningkatan kemampuan Teknologi Informasi dan Komunikasi guru sehingga administrasi yang berhubungan dengan Dinas Pendidikan dapat diselesaikan oleh guru dengan cepat dan maksimal.

1.6. Kerangka Pemecahan Masalah

Permasalahan yang terjadi pada guru-guru Sekolah Dasar Gugus V Kecamatan Sukasada adalah guru-guru belum mampu mengoperasikan Teknologi Informasi dan Komunikasi dengan baik, sehingga perlu diadakan pelatihan Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk membantu guru dalam menguasai Teknologi Informasi dan Komunikasi dengan baik. Hal itu akan dapat membantu guru-guru Sekolah Dasar Gugus V Kecamatan Sukasada untuk memahami dalam pengoperasian Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk keperluan administrasi dan pelaksanaan pembelajaran yang dilakukannya.

Oleh karena itu, diusulkan kerangka pemecahan masalah secara operasional sebagai berikut.

- 1) Penyelenggaraan pelatihan intensif tentang pelatihan Teknologi Informasi dan Komunikasi

- 2) Aplikasi tentang berbagai hal yang telah dipelajari dari pelatihan dengan pendampingan dan supervisi dari tim pengabdian masyarakat.

1.7. Khalayak Sasaran

Sasaran pengabdian pada masyarakat ini adalah guru-guru Sekolah Dasar Gugus V Kecamatan Sukasada, Kabupaten Buleleng. Sasaran kegiatan ini ditujukan untuk 45 guru SD.

1.8. Keterkaitan

Kegiatan P2M pelatihan Teknologi Informasi dan Komunikasi ini diselenggarakan dengan melibatkan berbagai pihak. Pihak-pihak yang terlibat, yaitu (1) Sekolah Dasar No. 1, 2, dan 3 Sambangan, Sekolah Dasar No. 1, 2, 3, 4, 5, dan 6 Panji yang berperan dalam pemberian izin, sosialisasi kegiatan kepada sasaran, dan pendaftaran anggota pelatihan; (2) Pembicara sebanyak 1 orang yang berperan sebagai narasumber (tutor) dalam pelatihan; (3) Guru-guru SD sebanyak 45 orang di Gugus V Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng sebagai peserta pelatihan; dan (4) Panitia pelaksana kegiatan yang berperan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan refleksi kegiatan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Teknologi Informasi dan Komunikasi

Sejak dahulu proses pengolahan data telah dilakukan oleh manusia. Manusia juga menemukan alat-alat mekanik dan elektronik (*mechanical and electronic*) untuk membantu manusia dalam penghitungan dan pengolahan data supaya bisa mendapatkan hasil lebih cepat. Komputer yang ditemui saat ini adalah suatu evolusi panjang dari penemuan-penemuan manusia sejak dahulu kala berupa alat mekanik (*mechanical*) maupun elektronik (*electronic*) (dalam Astawan, 2010: 1). Perkembangan komputer sangat membantu manusia dalam menyelesaikan berbagai macam pekerjaan yang dilakukan dalam hidupnya. Pada zaman ini, komputer digunakan sebagai teknologi yang mampu memberikan informasi dan sebagai alat komunikasi baik dalam dunia nyata maupun dunia maya (internet).

Teknologi Informasi dan Komunikasi/TIK (*Information and Communication Technologies/ICT*) adalah payung besar terminologi yang mencakup seluruh peralatan teknis untuk memproses dan menyampaikan informasi. Teknologi Informasi dan Komunikasi mencakup dua aspek yaitu teknologi informasi dan teknologi komunikasi. Teknologi informasi meliputi segala hal yang berkaitan dengan proses, penggunaan sebagai alat bantu, manipulasi, dan pengelolaan informasi. Sedangkan teknologi komunikasi adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan penggunaan alat bantu untuk memproses dan mentransfer data dari perangkat yang satu ke lainnya.

Teknologi informasi meliputi segala hal yang berkaitan dengan proses, penggunaan sebagai alat bantu, manipulasi, dan pengelolaan informasi. Sedangkan teknologi komunikasi adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan penggunaan alat bantu untuk memproses dan mentransfer data dari perangkat yang satu ke lainnya. Oleh karena itu, teknologi informasi dan teknologi komunikasi adalah dua buah konsep yang tidak terpisahkan. Jadi Teknologi Informasi dan Komunikasi mengandung pengertian luas yaitu segala kegiatan yang terkait dengan pemrosesan, manipulasi, pengelolaan, pemindahan informasi antar media. Istilah Teknologi Informasi dan Komunikasi muncul setelah adanya

perpaduan antara teknologi komputer (baik perangkat keras maupun perangkat lunak) dengan teknologi komunikasi pada pertengahan abad ke-20.

2.2. Peran Teknologi Informasi dan Komunikasi Dalam Bidang Pendidikan

Riana (2015) menyatakan peran Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam bidang pendidikan adalah sebagai berikut.

a) Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagai gudang ilmu pengetahuan.

Artinya, dengan Teknologi Informasi dan Komunikasi sumber ilmu pengetahuan menjadi begitu kaya bahkan melimpah, baik ilmu pengetahuan inti (*core content*) dalam pelajaran sekolah maupun sebagai materi pengaya pembelajaran (*content suplement*). Pada fungsi ini internet memiliki peran besar sebagai sumber ilmu pengetahuan yang dapat diakses secara luas yang di dalamnya telah terkoneksi dengan ribuan perpustakaan digital, jutaan artikel/jurnal, jutaan *e-book*, dan lain-lain.

b) TIK sebagai Alat Bantu Pembelajaran.

Artinya bahwa pembelajaran saat ini lebih mudah dengan bantuan Teknologi Informasi dan Komunikasi, untuk menghadirkan dunia di kelas dan dapat disajikan kepada seluruh siswa melalui peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi seperti multimedia dan media pembelajaran hasil olahan komputer seperti poster, grafik, foto, gambar, display, dan media grafis yang lainnya. Pemanfaatan CD Interaktif, Video Pembelajaran, Multimedia presentasi, e-learning termasuk pada bagian ini.

c) Teknologi Informasi dan Komunikasi Sebagai Fasilitas Pendidikan.

Dalam hal ini Teknologi Informasi dan Komunikasi dipergunakan untuk melengkapi fungsi sekolah sebagai lembaga pendidikan, terutama fasilitas-fasilitas yang bernuansa elektronik seperti laboratorium komputer, peralatan di laboratorium bahasa, ruang

multimedia, studio rekaman suara, studio musik, studio produksi video dan editing.

Menurut penelusuran UNESCO (dalam Kurniawati, 2015.), ada lima manfaat yang dapat diraih melalui penerapan ICT dalam sistem pendidikan:

- 1) Mempermudah dan memperluas akses terhadap pendidikan;
- 2) Meningkatkan kesetaraan pendidikan (*equity in education*);
- 3) Meningkatkan mutu pembelajaran (*the delivery of quality learning and teaching*);
- 4) Meningkatkan profesionalisme guru (*teachers' professional development*);
- 5) Meningkatkan efektifitas dan efisiensi manajemen, tata kelola, dan administrasi pendidikan.

Mengetahui dan menyadari besarnya manfaat ICT bagi dunia pendidikan, para ahli UNESCO menganjurkan agar semua negara, khususnya negara-negara berkembang, meningkatkan berbagai sumber daya yang diperlukan untuk mengelaborasi ICT dalam berbagai kebijakan, strategi, dan aktivitas pendidikan. Untuk tujuan tersebut, secara khusus mereka telah meminta UNESCO membangun *Institute for Information Technologies in Education* (IITE) di Moscow. Tujuan utama dari lembaga ini adalah untuk mendorong dan mempromosikan pertukaran informasi (*information exchange*) serta menggalakkan berbagai riset dan pelatihan yang terkait dengan integrasi ICT dalam sistem pelayanan pendidikan.

BAB III

METODE PELAKSANAAN

3.1. Metode Kegiatan

Metode yang digunakan untuk mendukung keberhasilan kegiatan program P2M adalah sebagai berikut.

1. Ceramah dan Tanya Jawab

Metode ini dipilih untuk memberikan pemahaman kepada guru mengenai penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi. Dalam kesempatan ini, tim mempergunakan tayangan laptop dan LCD serta menerangkan bagian demi bagian cara menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam pembuatan administrasi dan pelaksanaan proses pembelajaran.

2. Latihan/Praktik atau *Tutorial*

Pada metode ini peserta mempraktikkan cara penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi khususnya *Microsoft Office* dalam pembuatan administrasi pembelajaran. Adapun program yang akan dilatihkan adalah *Microsoft Office Word* dalam pembuatan RPP maupun silabus pembelajaran.

3.2. Rancangan Evaluasi

Untuk melihat keberhasilan pelaksanaan kegiatan perlu diadakan evaluasi. Evaluasi yang dilaksanakan dalam kegiatan ini adalah sebagai berikut.

1. Evaluasi program, dilakukan sebelum dan setelah kegiatan dilaksanakan. Evaluasi ini dilakukan untuk mengetahui apakah program kegiatan sudah sesuai dengan tujuan yang dilaksanakan.
2. Evaluasi proses, dilakukan pada saat kegiatan dilakukan. Aspek yang dievaluasi adalah kehadiran dan aktivitas peserta dalam mengikuti pelatihan.
3. Evaluasi hasil, dilaksanakan pada akhir kegiatan. Aspek yang dievaluasi adalah pengetahuan dan kemampuan peserta dalam menggunakan *Microsoft Office*.

Rancangan evaluasi pelaksanaan pelatihan disajikan dalam tabel berikut.

Tabel 3.1 Rancangan Evaluasi Pelaksanaan Pelatihan

No.	Aspek Evaluasi	Teknik	Instrumen	Kriteria
1.	Program	Kuesioner	Angket kuesiner	Kesesuain dengan tujuan
2.	Proses Pelaksanaan	Observasi	a) Daftar Presensi b) Lembar Observasi	a) Kehadiran lebih dari 80% b) Aktivitas peserta dalam kegiatan tinggi
3.	Hasil Pelaksanaan	Penugasan	Hasil proyek yang dibuat	Peserta mampu menyelesaikan tugas

3.3. Rencana dan Jadwal Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pelatihan ini membutuhkan alokasi waktu selama 6 (enam) bulan. Berbagai kegiatan dalam pelatihan secara operasional dan terperinci sebagaimana tampak pada Tabel 3.2.

Tabel 3.2 Rencana dan Jadwal Kerja

No	Kegiatan	Juni 2017	Juli 2017	Agustus 2017	September 2017	Oktober 2017	November 2017
1	Persiapan	■					
2	Pelatihan/Pendampingan		■	■			
4	Penyusunan Laporan				■	■	
4	Pengumpulan Laporan						■

3.4. Organisasi Pelaksana

Pelatihan penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi ini melibatkan beberapa pihak dalam pelaksanaannya. Pihak-pihak yang terlibat tersebut dapat dirinci sebagai berikut.

Tabel 3.3 Organisasi Pelaksana

No.	Acara	Petugas
1.	Pendaftaran pelatihan	Kepala Sekolah Dasar No 1,2,3 Sambangan, Kepala Sekolah Dasar No. 1,2,3,4,5,6 Panji
2.	Ceramah dan Praktik	Dosen Undiksha dan Narasumber luar
3.	Penyusunan Laporan	Panitia

3.5. Rencana Biaya

Rencana biaya yang diajukan dalam penelitian ini dapat dirinci sebagai berikut.

Tabel 3.4 Rencana Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)
1	Honor	2.350.000
2	Bahan habis pakai/ATK	2.230.000
3	Transportasi dan Kosumsi	1.925.000
4	Biaya lain-lain, seperti: pencetakan laporan, penjilidan, penggandaan laporan, dll	1.495.000
	Jumlah	8.000.000

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Kegiatan

Kegiatan pelatihan hari pertama dilaksanakan pada hari Jumat, tanggal 14 Juli 2017. Pada kegiatan hari pertama dilakukan kegiatan pembukaan yang dilakukan oleh Ketua Pelaksana kegiatan P2M, Ketua UPP Kecamatan Sukasada, dan Kepala Sekolah Dasar Negeri 3 Sambangan. Kegiatan tersebut dihadiri guru-guru SD sebanyak 45 orang di Gugus V Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng sebagai peserta pelatihan, mahasiswa pendamping, dan panitia pelaksana.

Setelah kegiatan pembukaan dilakukan, dilanjutkan dengan pemberian materi oleh Narasumber. Pemberian materi berlangsung kurang lebih 120 menit. Materi pertama yang diberikan oleh Narasumber adalah Perkenalan dan Aplikasi *Microsoft Word*. Pada kegiatan ini peserta diperkenalkan tentang tampilan *Microsoft Word*, cara memunculkan *Microsoft Word* dan berbagai menu dalam jendela *Microsoft Word*. Kegiatan ini juga disertai dengan keikutsertaan peserta dalam mempraktikkan berbagai menu dalam jendela *Microsoft Word*. Narasumber juga menjelaskan tentang pengoprasian *Microsoft Word* dalam menunjang pelaksanaan dan administrasi guru dalam melaksanakan kewajibannya di sekolah. Secara umum materi yang disampaikan narasumber, dirinci menjadi: perkembangan *Microsoft Word*, perkenalan menu dan ikon *Microsoft Word*, dan penggunaan *Microsoft Word*.



Gambar 4.1 Kegiatan Pembukaan P2M



4.2 Pemberian Materi Pelatihan

Pada kegiatan pelatihan hari pertama, hasil yang telah didapat adalah guru sudah mengenal ikon yang terdapat pada toolbar di *Microsoft Word*. Selain itu, guru-guru juga sudah mampu untuk mengubah ukuran kertas, merubah huruf dan besar huruf, menebalkan ketikan, memiringkan ketikan, memberi garis bawah ketikan, merubah warna ketikan, membuat ketikan rata kiri, membuat tulisan rata kanan, membuat tulisan rata kanan-kiri, mengubah spasi, membuat tabel, mengcopy paste ketikan, menyelipkan gambar pada ketikan yang telah dibuat, dan membuat daftar isi serta menyimpan ketikan yang telah dibuat.

Kegiatan pelatihan hari kedua dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 15 Juli 2017. Inti dari kegiatan pelatihan hari kedua adalah melanjutkan materi *Microsoft Word* yang telah diberikan pada hari pertama. Namun pada kegiatan pelatihan hari kedua, lebih menekankan pada aplikasi *Microsoft Word* dalam berbagai aktivitas guru di sekolah. Kegiatan pada hari kedua lebih difokuskan dalam pemanfaatan aplikasi *Microsoft Word* untuk kegiatan menyusun administrasi pembelajaran (RPP dan silabus) dan menyusun naskah soal objektif. Hasil yang diperoleh dari hari kedua adalah guru mampu untuk membuat format RPP dan silabus supaya rapi serta menyusun naskah soal objektif.

Untuk lebih meningkatkan kemampuan guru dalam pengoprasian *Microsoft Word*, maka narasumber menyarankan peserta pelatihan untuk melakukan pelatihan

Microsoft Word secara mandiri dan teratur di rumah. Hal ini karena pengoperasian *Microsoft Word* memerlukan latihan yang berkelanjutan secara teratur.

4.3 Pembahasan Hasil Penelitian

Secara umum kegiatan pelatihan Teknologi Informasi dan Komunikasi yang dilaksanakan bagi guru-guru sekolah dasar di Gugus V Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng sudah terlaksana dengan baik. Kegiatan ini pun tergolong kegiatan P2M yang baru di Gugus V Kecamatan Sukasada sehingga ketika pemateri mengawali penyampaian materinya, peserta menyambut dengan antusias. Hal ini tampak dari inisiatif para guru untuk bertanya kepada pemateri ketika diberikan kesempatan bertanya setelah menyelesaikan satu sub materi. Para peserta juga langsung mempraktikkan di *laptop* mereka masing-masing terkait dengan materi yang disampaikan. Beberapa peserta tampak kesulitan mengoperasikan *laptop* karena terkendala jenis *Microsoft* yang sudah *up to date* sementara yang mereka pelajari sebelumnya adalah yang versi lama.

Pemateri berusaha membimbing langkah demi langkah agar mereka lebih cepat memahami. Pemateri memberikan tips sederhana pembuatan daftar isi agar tampak rapi, pemanfaatan *Microsoft Word* dengan maksimal agar tampilan atau perwajahan ketikan tampak rapi. Hal tersebut menarik minat guru, mengingat banyak di antara peserta yang tidak memahami atau tidak memperhatikan cara-cara tersebut sebelumnya. Adanya pemberian makalah, disertai penjelasan yang mudah dipahami, diskusi dan pendampingan yang intensif dari tim, membuat para guru lebih mantap memahami penggunaan IT yang sangat sering dipakai dan sangat membantu mereka dalam membuat segala bentuk perangkat administrasi dan kelengkapan mengajar. Hal itu terbukti pada pelatihan hari kedua, yang mana para peserta sudah mampu mengerjakan pelatihan tanpa kendala yang berarti.

Berdasarkan hasil diskusi dan *sharing* dengan guru-guru sekolah dasar di Gugus V Kecamatan Sukasada setelah kegiatan pelatihan berlangsung, guru-guru merasa senang dan memperoleh banyak pengetahuan baru tentang pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam menunjang administrasi dan proses pembelajaran yang harus dilaksanakan oleh guru di sekolah.

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan pelatihan Teknologi Informasi dan Komunikasi pada guru-guru di sekolah dasar di Gugus V Kecamatan Sukasada telah berlangsung dengan baik dan mampu membantu guru dalam pembuatan administrasi pembelajaran. Kesimpulan ini diperoleh berdasarkan evaluasi yang dilakukan sebelum dan setelah kegiatan dilaksanakan. Sebelum kegiatan dilaksanakan guru belum mampu memanfaatkan menu *Microsoft Word* dalam pembuatan administrasi pembelajaran, baik berupa RPP maupun silabus. Hasilnya RPP dan silabus yang dihasilkan tidak rapi dan tidak teratur. Namun setelah diberikan pelatihan tentang fungsi menu-menu di *Microsoft Word*, maka RPP dan silabus yang dihasilkan guru lebih rapi dan teratur. Guru juga sudah mampu memanfaatkan menu *Microsoft Word* untuk membuat tabel penilaian, membuat penomoran, mengatur posisi tulisan, hingga menyisipkan gambar.

5.2 Saran

Kegiatan Pelatihan Teknologi Informasi dan Komunikasi disarankan untuk selalu dilaksanakan secara intensif, sehingga guru-guru mampu memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam pembuatan administrasi dan proses pembelajaran. Hal itu dikarenakan, Teknologi Informasi dan Komunikasi akan dapat dikuasai apabila seseorang menggunakan atau mempelajarinya secara berkelanjutan.

Lampiran 1. Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- Astawan. 2010. *Dasar-Dasar TIK*. Singaraja: Jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Fakultas Ilmu Pendidikan, Undiksha.
- Depdiknas. 2001. *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*. Jakarta: Dirjen Dikdasmen Direktorat SLTP.
- Kurniawati, Riana Dwi. 2015. Peranan ICT atau TIK Dalam Dunia Pendidikan. Tersedia pada <http://rianna.blogs.uny.ac.id/2015/09/16/peranan-ict-atau-tik-dalam-dunia-pendidikan/>. Diakses pada tanggal 27 Agustus 2016.

Lampiran 2. *Curriculum Vitae* Ketua dan Anggota

CURRICULUM VITAE KETUA

I. Identitas

1. Nama : Drs. I Ketut Dibia, S.Pd.,M.Pd
2. Pangkat/Golongan : Lektor Kepala/IVa
3. Jabatan : Dosen
4. Tempat/Tgl. Lahir : Bangli/1956
5. Jenis Kelamin : Pria
6. Pendidikan : S2
7. Bidang Keahlian Utama : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
8. Fak.Jurusan : Ilmu Pend./ PGSD
9. Alamat
 - a. Alamat Rumah : Jln. Bisma No. 16 Singaraja
 - b. No.Telp./HP : (0362) 25171/ HP: 081916147439
 - c. Alamat Kantor : Jalan A. Yani Singaraja

II. Pendidikan/Penelitian

a. Pendidikan

Pendidikan	Tahun	Tempat
SD	1969	Apuan Bangli
SMP	1972	Kec. Susut Kabupten
SMEA	1974	Bangli
S1 BK	1981	Gianyar
S1 Kedua Pend. BI SD	1994	IKIP UNUD Singaraja
S2	2003	IKIP Negeri Malang IKIP Negeri Singaraja

b. Pengalaman Penelitian

No.	Judul	Status	Sponsor	Tahun	Lama Pen.
1.	Hubungan Antara Pemahaman Guru TK. Terhadap Perkembangan Anak Usia TK. Dengan Kemampuan Menyusun RP di Kota Sgs.	Ketua	STKIP	1995	6 bln.
2.	Mengefektifkan Pengajaran MMP Guru Kelas I SD No. 3,4 dan 7 di Sgs.	Anggota	STKIP	1995	6 bln
3.	Efektifitas Supervisi Klins Dalam latihan Mengajar Mahasiswa D-II PGSD STKIP Sgs. Di SD No. 1 dan 5 Kampung Baru Kec. Buleleng Tahun Aademik 1996/1997	Ketua	STKIP	1996	6 bln

4.	Meningkatkan Minat Baca siswa Melalui Peningkatan Kepedulian Gurudalam Membimbing PBM Membaca pada Siswa SD Kelas 5 Gugus I kihajar dewantara Kec Sawan Kab. Buleleng	Ketua	Mandiri	2000	6 bln
5.	Efektivitas Pengajaran Bahasa indonesia Dengan Pendekatan komunikatif dan Integratif pada SD 4 Banjar jawa singlaraja	Ketua	P3T Dirjen PT	2003	10 bln
6.	Implementasi Pembelajaran BI Berdasarkan KBM di SD 7 Banjar Jawa singlaraja	Anggota	IKIP N. Sgr	2005	6 bln
7.	Mengefektifkan Pembelajaran Menulis Dengan Strategi Aktivitas Menulis Terbimbing Yang Berorientasi PAKEM Bagi Siswa Kelas IV SD3 Banjar Tegal Singaraja	Ketua	DIPA FIP Undiksha	2007	6 bln
8	Meningkatkan Prestasi Belajar Dengan Mengembangkan Bahan Ajar Mata Kuliah Bahasa Indonesia Berbantuan Komputer Pada Mahasiswa S1 PGSD FIP Undiksha	Anggota	DIPA Undiksha	2008	6 bln

III. Penelitian Dosen

Jumlah Judul Penelitian

No.	Judul	Status	Sponsor	Tahun	Lama Pen.
1.	Mengefektifkan Pembelajaran Menulis Dengan Strategi Aktivitas Menulis Terbimbing Yang Berorientasi PAKEM Bagi Siswa Kelas IV SD3 Banjar Tegal Singaraja	Ketua	DIPA FIP Undiksha	2007	6 bln
2.	Analisis Pembelajaran Bahasa Indonesia dengan Pendekatan Komunikatif yang Berorientasi PAKEM pada SD 4 Kaliuntu Singaraja	Ketua	DIPA Undiksha	2008	6 bln
3.	Mengefektifkan Pembelajaran Menulis Paragraf di Kelas 5 SD Negeri Selulung Kecamatan Kintamani Kabupaten Bangli	Ketua	DIPA Undiksha	2009	6 bln

IV. Judul Artikel Ilmiah/Buku

a. Artikel

No.	Judul	Nama Dosen	Dipublikasikan	Tahun	Lokal
1.	Pembelajaran BI Berdasarkan KBK Pada SD 3 Banjar Jawa Singaraja	I Ketut Dibia	Jurnal Ilmiah Mimbar Ilmu FIP Undiksha	2006	FIP Undiksha
2.	Pembelajaran BI Berdasarkan Kurikulum Tingkat satuan Pendidikan (KTSP) pada SD 3 Banjar Tegal Singaraja	I Ketut Dibia	Jurnal Ilmiah Mimbar Ilmu FIP Undiksha	2008	FIP Undiksha

b. Buku Ajar

No.	Judul	Nama Dosen	Dipublikasikan	Tahun	Lokal
1.	Pendidikan Bahasa Indonesia 2	I Ketut Dibia Saleh Abbas Ni wayan Arini N.Garminah Ndra T Renda		2007	Lokal
2.	Bahasa Indonesia	Ni Wayan Arini I Ketut Dibia Saleh Abbas N.Garmina		2008	Lokal
3	Apresiasi Bahasa dan Sastra Indonesia	I Ketut Dibia Saleh Abbas		2009	Lokal

V. Kegiatan Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat (P2M)

Jumlah Kegiatan P2M

Pengabdian Kepada Masyarakat

No.	Judul	Nama Dosen	Dipublikasikan	Tahun	Lokal
1.	Pelatihan Penulisan dan Pengisian Portofolio Sertifikasi Guru	I Ketut Dibia (Ketua Pelaksana)		2007	Kab Badung
2.	Meningkatkan Mutu Pembelajaran Matematika Lewat Pelatihan Pembuatan dan Penggunaan Alat Peraga Sederhana bagi guru-guru SD Sekecamatan	Anggota		2008	Kec. Sukasada

	Sukasada-Buleleng				
3	Pelatihan Pembuatan Media Pembelajaran Membaca dan Menulis permulaan Untuk Meningkatkan Mutu MMP di Kelas rendah pada gugus kihajar Dewantara di Kecamatan Sawan Kab. Buleleng	Ketua		2009	Kec Sawan

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima resikonya.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk memenuhi persyaratan dalam usulan proposal P2M tahun 2017.

Bersama ini saya menyatakan kesiapan untuk mengerjakan pengabdian ini hingga selesai, apabila usulan ini layak untuk dibiayai.

Singaraja, 17 Agustus 2017

Drs. I Ketut Dibia, S.Pd.,M.Pd
NIP 195612311982031032

CURRICULUM VITAE ANGGOTA

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	Ni Wayan Rati, S.Pd., M.Pd.
2	Jenis Kelamin	Perempuan
3	Jabatan Fungsional	Lektor
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	197612142009122002
5	NIDN	0014127602
6	Tempat dan Tanggal Lahir	Juwuk Legi, Tabanan 14 Desember 1976
7	E-mail	niwayan_rati @ yahoo.com
8	Alamat Rumah	Jl. Bisma Utara 75X, Singaraja 81117 Bali
9	Nomor Telepon/HP	(0362)26811/085238674644
10	Alamat Kantor	Undiksha, Jalan Udayana Singaraja
11	Nomor Telepon/Faks	(0362) 25702/ (0362) 25735.
12	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S-1 = - orang; S-2 = - orang; S-3 = - orang
13	Mata Kuliah yang Diampu	1. Konsep Dasar IPA 1
		2. Konsep Dasar IPA 2
		3. Pendidikan IPA SD
		4. Praktikum IPA
		5. Ilmu Alamiah Dasar

B. Riwayat Pendidikan

Nama Perguruan Tinggi	S-1	S-2	S-3
		IKIP Negeri Singaraja	Universitas pendidikan Ganesha
Bidang Ilmu	Pendidikan Biologi	Pendidikan Dasar Konsentrasi IPA	
Tahun Masuk-Lulus	1995-2001	2007-2009	
Judul Skripsi/ Tesis/Disertasi	Pengendalian Flora Normal Vagina Melalui Pemberian Air Rebusan Daun Sirih (Piper betle L)	Studi Komparatif Pengaruh Penerapan Model Pembelajaran Kooperatif Terhadap Pemahaman Konsep Sains, Keterampilan Kooperatif, dan Motivasi Belajar di Kelas IV Sekolah Dasar	
Nama Pembimbing/ Promotor	Dra. Ni Putu Ristiati, M.Pd.	Prof. Drs. I Wayan Subagia, M.App.Sc.,Ph.D	

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir (Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1	2011	Pengaruh Model Pembelajaran Kuantum Terhadap Pemahaman Konsep dan Kemampuan Pemecahan Masalah IPA Mahasiswa Semester II Jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar	DIPA Undiksha	7,5

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
2	2012	Pengaruh Model Pembelajaran Kuantum Bermuatan Peta Pikiran dan Gaya Kognitif Terhadap Hasil Belajar Konsep Dasar IPA 1 Mahasiswa Jurusan PGSD FIP Undiksha	DIPA Undiksha	8
3	2013	Pengaruh Model Pembelajaran Berbasis Proyek Terhadap Prestasi Belajar IPA Siswa Kelas V SD Ditinjau dari Motivasi Berprestasi (studi eksperimen di SD negeri Banyuning)	Dipa Undiksha	
4	2014	Penerapan model pembelajaran kuantum bersetting kooperatif tipe STAD untuk meningkatkan motivasi dan hasil belajar mahasiswa pada mata kuliah konsep dasar IPA	Dipa Undiksha	
5	2014	Pengaruh Kegiatan Membuat Cerita Gambar terhadap Motivasi Belajar Konsep Dasar IPA melalui Leason Study Mahasiswa S1 PGSD UPP Singaraja Tahun Pelajaran 2013/2014	Dipa Falulta	
5	2015	Pengaruh Model Pembelajaran Berbasis Proyek Terhadap Kreativitas dan Hasil Belajar Pendidikan IPA SD Mahasiswa S1 PGSD Undiksha UPP Singaraja	Dipa Falultas	6
	2015	Pengaruh Model Pembelajaran Kuantum dan Teknik Merangkum Terhadap Penalaran Mahasiswa	Dipa Undiksha	8,125

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1	2011	IbM Kelompok Persit Kartika Candra Kirana Cabang LIV	DIPA Undiksha	5
2	2012	IbIKK Boga Ganesha	Dikti Undiksha	100 25
3	2013	IbM Desa Hijau Bebas Plastik	Dikti Sumber lain	50 30
4	2013	Pendampingan Penyusunan Lembar Kerja Siswa (LKS) Siaga Bencana Berbasis Domain Sosial Bagi Guru-	Dipa Undiksha	

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
		Guru SD Di Kecamatan Banjar		
4	2014	IbM Kelompok Guru IPA Di SMPN 3 dan SMPN 4 Banjar Kabupaten Buleleng.	Dikti	45
5	2015	Pendampingan Lesson Study untuk Meningkatkan Kompetensi Keguruan dan Kemampuan Menerapkan Model Pembelajaran MASTER di SD Negeri 1 Panji, Kecamatan Sukasada, Kabupaten Buleleng	Dipa Fakultas	6

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal

No	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahun
1	2010	Peningkatan Kepedulian Masyarakat Sekolah Terhadap Lingkungan Melalui Ekosistem Pohon	NGAYAH Majalah Aplikasi Iptek	Vol 1/ No 1/ 2010
2	2012	Pengaruh Model Pembelajaran Kuantum Terhadap Pemahaman Konsep dan Kemampuan Pemecahan Masalah IPA Mahasiswa Semester II Jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar	MIMBAR ILMU	Edisi 15/ 2012
3	2013	Pengaruh Model Pembelajaran Kuabtum Bermuatan Peta Fikiran dan gaya Kognitif Terhadap Hasil Belajar	Jurnal Pendidikan dan Pengajaran halaman 55-65	Jilid 46 No. 1 edisi April 2013
4	2014	Mewujudkan Desa Kayuputih Sebagai Model Desa Hijau Bebas Sampah Plastik.	NGAYAH Majalah Aplikasi Iptek	Vol 5 / No 2 / 2014

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima resikonya.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk memenuhi persyaratan dalam usulan proposal P2M tahun 2017.

Bersama ini saya menyatakan kesiapan untuk mengerjakan pengabdian ini hingga selesai, apabila usulan ini layak untuk dibiayai.

Singaraja, 17 Agustus 2017

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'W' followed by a series of vertical strokes and a final flourish.

Ni Wayan Rati, S.Pd.,M.Pd.

NIP 197612142009122002

CURRICULUM VITAE ANGGOTA

1. Nama Lengkap : Gusti Ayu Putu Sukma Trisna, S.Pd., M.Pd
2. NIP : 198912232015042002
3. Tempat Kerja : Jurusan PGSD Undiksha
4. Golongan : III/b , Penata Muda Tingkat I / 01 April 2015
5. Jenis Kelamin : Perempuan
6. Tempat/tanggal lahir : Buleleng, 23 Desember 1989
7. Agama : Hindu
9. Alamat : Banjar Dinas Waru, Desa Gesing, Kab. Buleleng
10. Riwayat Pendidikan :

No	Jenis Pendidikan	Tamat
1	Sekolah Dasar Negeri 3 Gesing	2001
2	SMP N 2 Banjar	2004
3	SMU N 1 Seririt	2007
4	S-1 Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah	2011
5	S-2 Pendidikan Dasar	2014

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima resikonya.

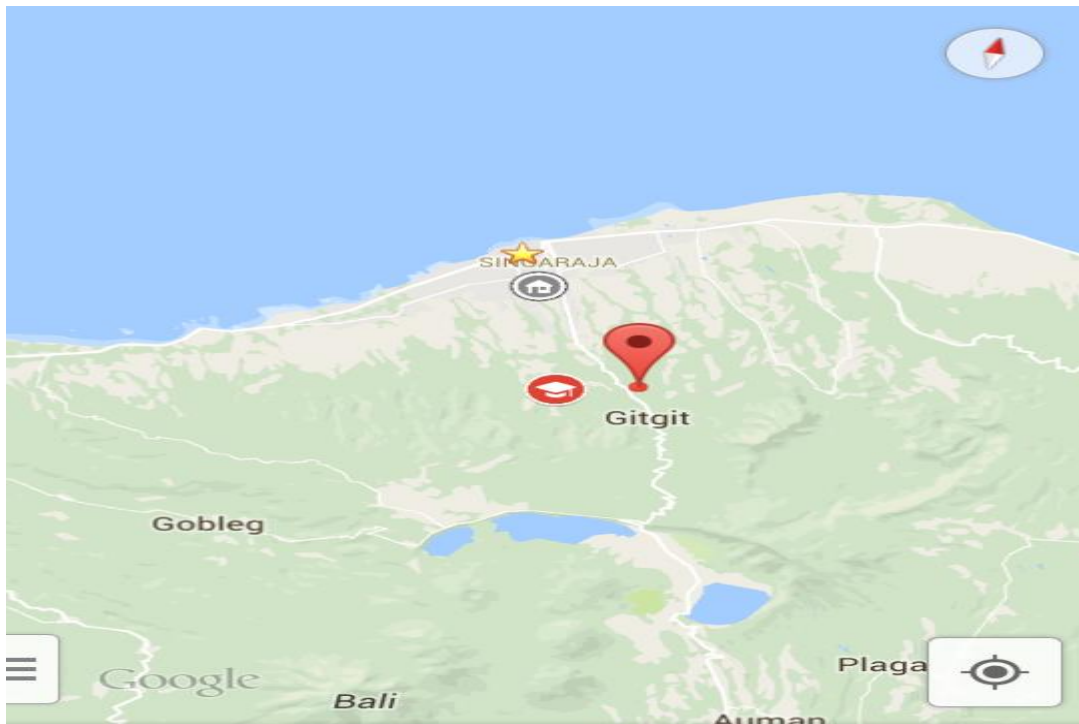
Demikian biodata ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk memenuhi persyaratan dalam usulan proposal P2M tahun 2017.

Bersama ini saya menyatakan kesiapan untuk mengerjakan pengabdian ini hingga selesai, apabila usulan ini layak untuk dibiayai.

Singaraja, 17 Agustus 2017

Gusti Ayu Putu Sukma Trisna, S.Pd., M.Pd
NIP 198912232015042002

Lampiran 3. Peta Lokasi



Gugus V Kecamatan Sukasada, Kabupaten buleleng terdiri dari sembilan sekolah, yaitu: SDN 1 Sambangan, SDN 2 Sambangan, SDN 3 Sambangan, SDN 1 Panji, SDN 2 Panji, SDN 3 Panji, SDN 4 Panji, SDN 5 Panji, dan SDN 6 Panji. SDN 3 Sambangan adalah sekolah inti di gugus ini.

Lampiran 4. Dukungan terhadap Kegiatan P2M yang telah Dimiliki

Dukungan terhadap kegiatan P2M yang telah dimiliki berkaitan dengan sarana dan prasarana utama yang diperlukan dalam penelitian ini dan ketersediaannya di perguruan tinggi pengusul. Apabila tidak tersedia, maka pengusul harus menjelaskan bagaimana cara mengatasinya.

No	Sarana Prasarana	Keterangan
1	Ruang kerja	Tersedia
2	Alat tulis kantor (komputer dan printer)	Tersedia
3	Perpustakaan Universitas Pendidikan Ganesha (UNDIKSHA) sebagai penyedia referensi pendukung penelitian	Tersedia

Lampiran 5. Justifikasi Anggaran

1. Honor

No	Rincian Kegiatan Program	Volume/jumlah	Jumlah Biaya (Rp)
1.	Honor Ketua	1 Orang	750.000
2.	Honor Anggota	2 Orang	500.000
3.	Honor Mahasiswa	2 Orang	500.000
4.	Honor Pembicara Luar	1 Orang	600.000
Sub Total Biaya			2.350.000

2. Bahan Habis Pakai` ATK

No	Rincian Kegiatan/Bahan	Volume/jumlah	Jumlah Biaya (Rp)
1.	Kertas A4 HVS 70 gr	3 rim	150.000
2.	Buku Tulis	1 lusin	50.000
3.	Pulpen	8 buah	40.000
4.	Chartrige hitam printer	2 buah	450.000
5.	Chartrige warna printer	1 buah	250.000
6.	Binder clip	1 kotak	50.000
7.	Steples	2 buah	40.000
8.	Flasdisk 16 Gb	1 buah	200.000
9.	Spanduk	1 buah	400.000
10.	Pulsa	6 bulan	600.000
Sub Total Biaya			2.230.000

3. Transportasi + Konsumsi

No	Jenis Aktivitas/Perjalanan	Jumlah	Volume	Jumlah Biaya (Rp)
1.	Identifikasi masalah dan data awal ke lapangan	3	3	600.000
2.	Biaya perjalanan pengumpulan referensi	4	2	170.000
3.	Konsumsi Nasi	55	1	825.000
4.	Konsumsi Snack	55	1	330.000
Sub Total Biaya				1.925.000

4. Lain-lain

No	Jenis Aktivitas	Jumlah Biaya (Rp)
1.	Penyusunan laporan	500.000
2.	Penggandaan laporan	500.000
3.	Print laporan+penjilidan	495.000
Sub Total Biaya		1.495.000