

LAPORAN INDIVIDU

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

Disusun untuk Memenuhi Tugas Laporan Individu

**Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Unit Pelaksana Teknis Pengelola TK dan SD
Wilayah Selatan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta**

Dosen Pembimbing Lapangan:

Dr. Arif Rohman, M.Si



Disusun Oleh:

Arif Suseno

NIM. 12110244023

PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN

JURUSAN FILSAFAT DAN SOSIOLOGI PENDIDIKAN

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2015

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2015 dengan keterangan dibawah ini:

Nama : ARIF SUSENO
NIM : 12110244023
Program Studi : Kebijakan Pendidikan
Jurusan : Filsafat dan Sosiologi Pendidikan
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2015. Kegiatan ini telah diselenggarakan pada tanggal 10 Agustus sampai 11 September 2015. Program tersebut bertempat di UPT pengelola TK dan SD wilayah Selatan.

Yogyakarta, 21 September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Pembimbing Lembaga

Dr. Arif Rohman M.Si

Mannarima S.pd. M.Eng

NIP. 19670329 199412 1 002

NIP. 19731128 199803 1 007

Kepala Lembaga

Koordinator PPL

Agus Wahib S.Pd.

Agus Wahib S.Pd.

NIP. 19650805 200003 1 003

NIP. 19650805 200003 1 003



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji bagi Allah SWT yang telah memberi rahmat serta karunia-Nya sehingga penulis telah menyelesaikan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini. Sholawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW.

Laporan PPL ini sebagai salah satu syarat dalam melaksanakan program PPL Individu yang telah dilaksanakan di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan. Dalam laporan ini diuraikan tentang kegiatan serta hasil penelitian tentang “Upaya peningkatan Mutu Pendidik di UPT Selatan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta”. Penyusunan laporan PPL ini dapat terlaksana dengan baik dan berjalan dengan lancar berkat bantuan dan kerjasama dari berbagai pihak yang telah memberikan bimbingan, perhatian, dan pengarahan dalam penyusunan laporan ini. Maka dalam kesempatan ini penyusun menyampaikan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis diberikan kemudahan dalam menyelesaikan pembuatan proposal PPL;
2. Bapak Ibu/orang tua tercinta penulis, yang telah memberikan motivasi dan dukungan baik dari segi materiil maupun spiritual;
3. Pihak Universitas Negeri Yogyakarta dalam hal ini LPPMP yang telah memberikan kesempatan dan pengarahan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan PPL.
4. Bapak Arif Rohman, M.Si selaku DPL PPL yang telah membimbing dan memberi pengarahan dalam pembuatan laporan ini;
5. Bapak Agus Wahib S.Pd selaku Ketua UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan yang telah membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan.
6. Bapak Mannarima S.Pd M.Eng selaku Kepala Tata Usaha yang telah membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan.
7. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini, yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa laporan ini sangatlah jauh dari kata sempurna karena kesempurnaan hanya milik Allah SWT. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun akan diterima dengan senang hati untuk perbaikan lebih lanjut. Kami

sadar sebagai manusia biasa dengan segala keterbatasannya tidak akan lepas dari kesalahan, untuk itu kami mohon mengharapkan arahan serta bimbingan untuk kegiatan selanjutnya agar lebih baik serta mohon maaf apabila dalam pelaksanaan kegiatan terdapat sikap yang kurang berkenan. Penyusun berharap, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pihak yang membutuhkan.

Yogyakarta, 21 September 2015

Penyusun

Arif Suseno

NIM. 12110244023

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i

HALAMAN PENGESAHAN ii

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI v

ABSTRAK vi

BAB I PENDAHULUAN

 A. Analisis Situasi 2

 B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan 5

BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

 A. Persiapan 7

 B. Pelaksanaan 7

 C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi 10

BAB III PENUTUP

 A. Kesimpulan 13

 B. Saran 14

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

ABSTRAK

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

ARIF SUSENO

12110244023

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu bentuk pendidikan dengan memberikan pelatihan dan pengalaman belajar yang berhubungan dengan masyarakat, khususnya di dunia pendidikan. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus sampai 12 September guna memberikan pengalaman kerja kepada mahasiswa dan mahasiswa dapat menerapkan ilmunya yang di dapat dikampus ke dalam dunia kerja. Kegiatan PPL diharapkan dapat memberikan pengalaman kepada mahasiswa sebagai calon tenaga kependidikan yang berkompeten. Kegiatan PPL yang dilakukan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan, meliputi kegiatan laporan penggunaan barang inventaris di wilayah UPT Selatan, pendataan inventaris barang, pendataan guru, dan distribusi PMI.

Dalam PPL ini mahasiswa diarahkan ke dunia kerja yang nyata. Ilmu yang didapat di kampus sebagai bekal kerja. Gambaran mengenai dinamika dunia kerja telah didapat oleh mahasiswa setelah melaksanakan PPL ini. PPL yang dilaksanakan ini selain memberikan pengalaman dan ilmu, juga memberikan pengalaman pelaksanaan penelitian. Penelitian yang dilakukan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta UPT Selatan membuat mahasiswa lebih mengerti keadaan nyata yang terjadi di lembaga pendidikan. Penelitian yang dilakukan mahasiswa tentang kebijakan pemerintahan untuk meningkatkan mutu pendidik. Setelah penelitian selesai mahasiswa mengerti tentang pentingnya sebuah kebijakan dari pemerintah.

Kata Kunci: PPL, UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan, Mahasiswa

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Negeri Yogyakarta merupakan salah satu lembaga perguruan tinggi negeri yang ada di Daerah Istimewa Yogyakarta. Universitas Negeri Yogyakarta mempunyai tujuan untuk mendidik serta menyiapkan tenaga kependidikan yang profesional. Salah satu program yang diberikan kepada mahasiswa untuk menjadi tenaga kependidikan yang professional yaitu dengan melaksanakan PPL. PPL (Praktik Pengalaman Lapangan), saat ini menjadi konsentrasi untuk meningkatkan kualitas dan efisiensi calon pendidik/guru. Secara legal sebagaimana tertulis dalam Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005, bahwa pendidik dan tenaga kependidikan dituntut untuk memiliki sejumlah kompetensi. Kompetensi tersebut antara lain adalah, kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial.

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu bentuk pendidikan dengan memberikan pelatihan dan pengalaman belajar yang berhubungan dengan masyarakat khususnya dunia pendidikan sehingga dapat mengidentifikasi permasalahan dan mengatasi permasalahan yang berkaitan dengan dunia pendidikan. Adapun tujuan PPL ini adalah memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi kependidikan. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan di dalam lembaga lembaga pendidikan. Serta meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner ke dalam lembaga pendidikan.

Secara garis besar, manfaat yang diharapkan dari Praktik Pengalaman Lapangan, antara lain:

- a. Menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa tentang proses pendidikan dan pembelajaran disekolah atau lembaga.
- b. Pemberian kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat berperan sebagai motivator, dinamisator, dan membantu pemikiran sebagai problem solver.
- c. Memperoleh kesempatan untuk dapat andil dalam menyiapkan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional.
- d. Mendapat bantuan pemikiran, tenaga, ilmu, dan teknologi dalam merencanakan serta melaksanakan pengembangan sekolah, klub, atau lembaga.
- e. Meningkatkan hubungan sosial kemasyarakatan dilingkungan sekitar sekolah, klub dan lembaga dll.

Sebelum melaksanakan program PPL, diperlukan sejumlah data yang akan menjadi dasar pelaksanaan program tersebut melalui kegiatan observasi. Observasi yang dilakukan oleh mahasiswa dibagi menjadi dua macam, yaitu observasi kondisi fisik lembaga yang berhubungan dengan fasilitas yang tersedia dan observasi kondisi non-fisik lembaga. Berdasarkan hasil

observasi yang kami lakukan, maka diperoleh data mengenai UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan yang dibagi menjadi dua yaitu kondisi fisik dan kondisi non-fisik.

A. Analisis Situasi

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta pada tanggal 21-24 Februari 2015, khususnya di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Yogyakarta yaitu kepada Kepala TU UPT Selatan, diperoleh beberapa informasi sebagai berikut:

a. Keadaan Lokasi

UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Yogyakarta yang berlokasi di jalan Brigjen Katamso Yogyakarta. Letaknya strategis yaitu terletak di dekat pusat kota, dekat dengan fasilitas umum seperti Porawisa, Jogja Tronik, sekolah, dan Jukteng. Lokasi yang strategis ini membuat UPT Pengelola TK dan SD wilayah Selatan mudah untuk diakses oleh masyarakat. Lokasi kantor UPT Selatan ini bersebelahan dengan SD Negeri 1 Kintelan.

b. Keadaan Gedung

UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Yogyakarta bersebelahan dengan SD Negeri 1 Kintelan. Gedung yang ada sekarang sudah cukup luas, ruang bagi Staff dan Kepala UPT sudah baik, aula (sekarang sebagai ruang pengawas dan penyimpanan berkas/data), dapur yang layak, dan gudang penyimpanan berkas/data. Gedung yang ada juga selalu dilakukan perawatan, pembangunan secara bertahap, mulai dari pengecatan tembok, pengecatan gerbang, dan pembuatan paving.

c. Keadaan Sarana Prasarana

Keadaan sarana prasarana yang ada di UPT Selatan sudah bisa dikatakan baik dan layak. Kepala UPT diberikan ruang tersendiri yang terpisah dengan Staffnya tetapi masih bersebelahan, dengan kursi dan meja kerja yang layak, serta kursi tamu yang berbeda dengan kursi kerja. Keadaan ruang Kepala UPT ini sudah baik. Staff yang ada di UPT Selatan ada di dalam satu ruang yang sama, dengan fasilitas yang sama baiknya, meliputi meja dan kursi kerja, komputer di setiap meja kerja, serta 2 mesin print yang berfungsi dengan baik. Beberapa Staff juga ada yang membawa laptop pribadi. Sarana telepon kantor juga masih dimanfaatkan dengan baik. Rak dan laci kantor yang digunakan sebagai penyimpan berkas-berkas juga sudah memadai, sehingga Staff dapat bekerja dengan nyaman.

d. Keadaan Personalia

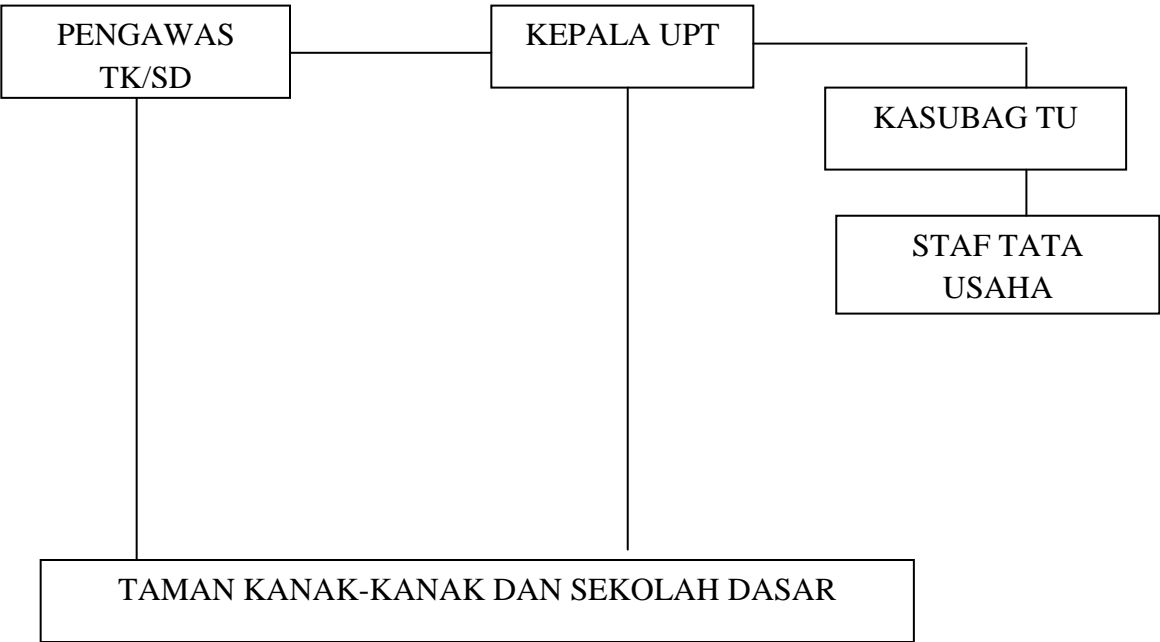
Pegawai di UPT Selatan ini berjumlah 8 dan ditambah 1 petugas kebersihan, telah memiliki kompetensi yang mumpuni. Kepala UPT dan staff sangat menjaga hubungan baik antara yang satu dengan yang lainnya. Hubungan antar pegawai ini sudah dianggap seperti saudara sendiri, kepedulian antar sesama sangat tinggi dan juga toleransi antar sesama.

Pegawai UPT :

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| 1. Agus Wahib, S.Pd. | (Kepala) |
| 2. Mannarima, S.Pd. M.Eng. | (Ka. Sub Bagian TU) |
| 3. Acmadi, A.Md. | (Pengurus Gaji) |
| 4. Dian Yunila H, SE. | (Kasir Pembayaran) |
| 5. Hermin Tri Astuti, S.Ag. | (Penatalaksana Kepegawaian) |
| 6. Firman Pribadi | (Penatalaksana Kepegawaian) |
| 7. Eko Suwastono | (Pengadministrasian Umum dan PB) |
| 8. Sumaryanto | (Kearsipan dan Caraka) |

Struktur Organisasi

Sistem organisasi UPT Pengelola TK dan SD terdiri dari kepala UPT, Kasubag TU, Staf Tata Usaha, Pengawas TK dan SD serta TK dan SD.



e. Iklim Kerja Antar Personalia

Iklim kerja antara Kepala UPT dengan Staff UPT dan antar Staff UPT sudah baik. Semuanya telah menjaga kekeluargaan, dan menjaga kekompakan kerja antar Staff, toleransi dan kebersamaan telah terjaga. Kepala UPT terhadap Staffnya juga ramah, akan tetapi dalam masalah pekerjaan bersikap tegas dan disiplin, sehingga tidak ada pekerjaan yang terlalaikan.

f. Daftar Sekolah UPT Selatan

No.	Nama Sekolah	Alamat
1.	SD N Gedongkiwo	Jl. dukuh
2.	SD N Suryodiningratan I	Jl. Suryodiningratan
3.	SD N Suryodiningratan II	Jl. Pugeran No. 21

4.	SD N Suryodiningratan III	Jl. Suryodiningratan
5.	SD N Suryowijayan	Jl. Wachid Hasyim No. 34
6.	SD N Minggiran	Jl. MJ. Panjaitan No. 68
7.	SD Kan. Pugeran I	Jl. Suryodiningratan No. 71
8.	SD Muh. Suryowijayan	Jl Wachid Hasyim No. 34
9.	SD Muh. Jogokaryan	Jl. Jogokaryan No. 77
10.	SD Muh. Danunegaran	Jl. Parangtritis No. 46
11.	SD Kan. Kumendaman	Jl. Mt Haryono No. 19
12.	SD N Keputran I	Jl. Musikanan Kraton
13.	SD N Keputran II	Jl. Kadipaten Kidul No. 17
14.	SD N Kraton	Jl. Ngasem No. 38
15.	SD Keputan A	Jl. Patehan Kidul No. 8
16.	SD N Panembahan	Jl. Mantrigawen Lor No. 38
17.	SD N Timuran	Jl. Prawirotaman No. 1
18.	SD N Pujokusuman I	Jl. Kol. Sugiyono No. 1
19.	SD N Kintelan I	Jl. Brig. Katamso No. 168
20.	SD N Kintelan II	Keparakan Kidul
21.	SD N Karanganyar	Jl. Sisingamangaraja No. 2
22.	SD N Surokarsan II	Surokarsan
23.	SD N Prawirotaman	Jl. Prawirotaman No. 21
24.	SD Muh. Karangkajen I	Jl. Menukan No. 21
25.	SD Muh. Karangkajen II	
26.	SD Kan. Kintelan I	Jl. Ireda No. 18
27.	SD Taman Siswa	Jl. Taman Siswa No. 25
28.		

No.	Nama IG TK	
1.	IG TK Mergansan	
2.	IG TK Mantrijeron	
3.	IG TK Kraton	

g. Tata Kerja

Tugas UPT antara lain :

1. Secara rutin melakukan rapat internal untuk kegiatan-kegiatan berikut untuk menjamin agar proses layanan terhadap pelanggan dapat dilakukan dengan baik :
 - a. Evaluasi terhadap layanan harian yang dilakukan oleh UPT Pengelola TK dan SD
 - b. Koordinasi dalam rangka melakukan kegiatan-kegiatan rutin internal yang menjadi tanggung jawab UPT Pengelola TK dan SD seperti penerimaan siswa baru online (PSB online), pembentukan kepanitiaan UAN, dll.

2. Melakukan koordinasi dalam rangka kegiatan non rutin
3. Secara rutin melakukan pengembangan SDM melalui pendidikan ataupun kursus-kursus sesuai dengan kebutuhan perkembangan bidang layanan maupun perkembangan teknologi informasi
4. Secara personal setiap individu melakukan perbaikan terhadap perilaku dan sikap yang mengarah kepada budaya kerja yang ingin dicapai
5. Melakukan proses evaluasi terus menerus terhadap prosedur kerja dan layanan melalui masukan dari pelanggan dalam bentuk penyebaran kuesioner

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan

Program yang dilaksanakan pada saat PPL adalah program yang direncanakan setelah melaksanakan observasi dan atas usulan pihak UPT. Tugas-tugas dan kegiatan selanjutnya juga akan ada ketika telah mulai melaksanakan kegiatan PPL di lembaga. Kegiatan yang telah terencana adalah penelitian mengenai Upaya peningkatan Mutu Pendidik di UPT Selatan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Penelitian ini ingin mengetahui program-program apa yang dilakukan oleh dinas pendidikan kota Yogyakarta dalam meningkatkan mutu pendidik khususnya guru SD karena di lokasi PPL ini lebih memfokuskan pada pengelolaan sekolah dasar dan taman Kanak-kanak. Tahap pelaksanaan penelitian ini antara lain:

1. Konsultasi persiapan penelitian dengan pihak kampus maupun pihak UPT, persiapan ini dimulai dengan penyusunan proposal penelitian. Proposal penelitian dibuat pada saat pelaksanaan PPL satu dengan didampingi oleh dosen pembimbing lapangan dari pihak kampus. Seiring dengan berjalannya PPL satu, mahasiswa juga melakukan observasi dan konsultasi kepada perwakilan pihak UPT Selatan yaitu Kepala Bagian Tata Usaha sebagai pertimbangan pembuatan proposal penelitian. Setelah pihak kampus dan UPT Selatan menyetujui tema penelitian, maka kemudian mahasiswa membuat sebuah proposal penelitian. Proposal yang telah jadi ini kemudian dilaporkan kepada Kepala UPT Selatan dan pengawas sekolah untuk dimintai persetujuan mengenai pelaksanaan penelitian. Kepala UPT Selatan juga membubuhkan tanda tangannya di lembar pengesahan sebagai bukti persetujuannya akan pelaksanaan penelitian tersebut.
2. Pelaksanaan penelitian

Pelaksanaan penelitian dimulai dengan mengurus administrasi, baik administrasi di kampus maupun di lembaga. Pihak kampus melaksanakan administrasi dengan membuat surat izin observasi. Surat izin dari kampus ini ditujukan ke pihak Dinas Kota Yogyakarta. Di Dinas Pendidikan Kota ini, mahasiswa melakukan penelitian yaitu pencarian data, dalam hal ini data yang dibutuhkan adalah program-program yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta UPT Selatan dalam meningkatkan mutu pendidik. Pelaksanaan penelitian dilakukan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta UPT Selatan di bagian MKKS karena bagian ini yang mengurus mengenai mutu pendidikan sekolah dasar. Pada bagian ini diinstruksikan untuk menemui bapak Agus Kuswantoro yang lebih mengetahui data-data

mengenai pengembangan mutu guru. Setelah menemui bapak Agus Kuswantoro dijelaskan program-program yang dilakukan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta UPT Selatan untuk meningkatkan mutu guru.

3. Menyusun laporan

Laporan disusun setelah pelaksanaan penelitian dan setelah PPL selesai dikerjakan. Laporan ini berbentuk laporan kegiatan yang berisis kegiatan mahasiswa selama PPL berlangsung dan juga laporan mengenai kegiatan mahasiswa di kantor UPT Selatan.

Kegiatan lainnya yaitu mengikuti kegiatan yang ada di kantor dan meminta tugas kepada Kepala UPT atau Staff UPT yang lain. Tugas ini sesuai dengan kebutuhan kantor, tentang apa yang sedang dikerjakan oleh pihak kantor, kemudian mahasiswa membantu sesuai dengan bimbingan dan arahan yang diberikan. Kegiatan lain seperti apel, jalan sehat, dan lain-lain yang diikuti oleh UPT juga diikuti oleh mahasiswa. Selain itu pendampingan persiapan segala sesuatu yang akan diadakan oleh UPT Selatan, maka mahasiswa akan turut serta membantu, baik persiapan dalam bentuk administrasi maupun dalam bentuk persiapan fisik. Mahasiswa akan melaksanakan kegiatan seperti sewajarnya seseorang bekerja dalam tim, tim di sini adalah Staff-staff lain yang bekerja di UPT Selatan, maka satu sama lain akan saling membantu dan meringankan pekerjaan, begitu pula yang dilakukan oleh mahasiswa.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Mahasiswa PPL UNY Jurusan Kebijakan Pendidikan yang berlokasi di UPT Pengelola TK dan SD wilayah utara sebelum melaksanakan kegiatan PPL telah melaksanakan beberapa rangkaian kegiatan sebagai persiapan yang dilakukan di kampus maupun di lembaga. Rangkaian kegiatan tersebut antara lain:

1. Observasi

Observasi meliputi kegiatan pengamatan terhadap situasi dan kondisi fisik lembaga serta sarana dan prasarana, selain itu juga melakukan wawancara mengenai penelitian yang akan dilaksanakan di lembaga pendidikan.

2. PPL 1

Pelaksanaan PPL satu ini dilaksanakan untuk membuat proposal penelitian dan proposal kegiatan selama satu semester dengan didampingi oleh dosen pembimbing lapangan. Proposal ini dibuat sebagai syarat pelaksanaan PPL 2 dalam melakukan penelitian.

3. Pembekalan

Pembekalan PPL dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki bekal pengetahuan dan ketrampilan dalam melaksanakan program PPL di lembaga. Kegiatan ini bermanfaat bagi mahasiswa PPL agar memberikan gambaran pelaksanaan kegiatan yang relevan dengan program PPL. Pembekalan PPL ini, dilaksanakan di Fakultas Ilmu Pendidikan di ruang Abdullah Sigit.

B. Pelaksanaan

a. Persiapan Kegiatan dan Penelitian di PPL

Sebelum melaksanakan kegiatan dan penelitian pada saat PPL, mahasiswa menyusun proposal terlebih dahulu yang kemudian dikonsultasikan kepada dosen pembimbing, Kepala UPT, Kepala TU, dan pengawas sekolah.

b. Konsultasi

Konsultasi yang dilaksanakan mengenai proposal penelitian yang akan dilakukan, pengenalan, dan pendalaman mengenai proposal. Selain itu, pihak UPT juga melakukan pengenalan dan memperkirakan pekerjaan apa yang dapat dilakukan oleh mahasiswa. Jadi, pada saat ini mahasiswa diberikan arahan mengenai program yang akan dilaksanakan/ tugas yang akan diberikan selama PPL.

c. Praktek Kegiatan di Kantor, Penelitian di Dinas dan Sekolah

Kegiatan di kantor ini menyesuaikan dengan pekerjaan yang sedang dikerjakan oleh Staff UPT yang lain. Biasanya mahasiswa PPL diminta membantu pekerjaan dan administrasi kantor yang dirasa oleh Staff membutuhkan bantuan ketika mengerjakan tugas tersebut, diantaranya:

1. Konsultasi proposal penelitian dengan pihak UPT (Bapak Agus Wahib dan Bapak Mannarima) dan pengawas sekolah dasar, di mana pihak UPT dan pengawas telah menyetujui pelaksanaan penelitian sesuai dengan proposal yang telah diajukan.
2. Rekap data Inventaris Barang seluruh SD negeri se-UPT Selatan.
3. Pengajian Rutin seluruh pegawai dan staff dinas pendidikan Yogyakarta.
4. Rekap data KMS.
5. Rekap data kepegawain seluruh UPT Selatan.
6. Pendataan barang inventaris.
7. Distribusi PMI.
8. Pembuatan angket Pendataan kendala pelaporan barang inventaris.
9. Sosialisasi RAPBS yang diikuti oleh kepala Sekolah dan bendahara sekolah seluruh sekolah di UPT Selatan.
10. Ekspose APBS
11. Rapat koordinasi kepala sekolah seluruh UPT Selatan.
12. Upacara hari Kemerdekaan Indonesia ke-70.
13. Apel pagi setiap hari Kamis di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dan ikuti seluruh pegawai Dinas Pendidikan Yogyakarta.
14. Senam, dalam kegiatan senam ada 2 kali kegiatan senam yang pertama di SD N 1 Keputran dan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.
15. Pengarsipan Surat.
16. Konsultasi dengan pengawas sekolah tentang penelitian Upaya peningkatan mutu pendidik di UPT selatan, selanjutnya pengawas mengarahkan untuk menemui kepala MKKS wilayah UPT Selatan.
17. Pengantaran surat penelitian kepada ketua MKKS wilayah UPT Selatan.
18. Penelitian dengan cara mewawancarai ketua MKKS wilayah UPT Selatan di SD Negeri Pujokusuman. Ketua MKKS memberikan penjelasan dan informasi tentang kegiatan peningkatan mutu pendidik di UPT Selatan. Dari hasil wawancara dengan ketua MKKS wilayah UPT Selatan diperoleh beberapa program Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta UPT Selatan untuk meningkatkan mutu pendidik diantaranya :

1. Workshop

Workshop ini bertujuan agar guru mampu meningkatkan inovasi dalam belajar mengajar. Guru diharapkan tidak lagi sebagai sentral dalam belajar mengajar yang hanya menyampaikan materi dengan metode ceramah saja melainkan harus sebagai innovator yang dapat meningkatkan kemampuan, minat, dan bakat yang dimiliki oleh siswa.

Workshop pembuatan perangkat pembelajaran dan metodologi pembelajaran disambut antusias oleh para guru karena selain mendapatkan ilmu yang diberikan oleh nara sumber, nantinya juga akan mendapatkan piagam. Piagam ini nantinya dapat meningkatkan angka kredit sebagai sarana meningkatkan golongan bagi guru.

Pengisi atau nara sumber dari workshop ini ditentukan oleh pengawas karena pengawas yang mengetahui permasalahan yang dihadapi guru dan kebutuhan-kebutuhan yang diinginkan oleh guru.

2. Seminar

Tujuan dari seminar ini adalah menyeminarkan karya ilmiah yang dibuat guru untuk menulis. Selain itu juga dapat mengembangkan inovasi dan dapat sebagai sarana untuk meningkatkan pangkat. Dengan adanya karya tulis ilmiah ini guru dapat menuangkan apa yang ada dipikirannya untuk dituangkan dalam bentuk tulisan, baik dari permasalahan dalam pembelajaran ataupun metode metode pembelajaran yang efektif.

Tidak semua sekolah yang mengikuti seminar, dikarenakan keterbatasan waktu, tempat, dan juga biaya. Peserta pelatihan telah mewakili masing-masing UPT. Pelaksanaan seminar ini dimulai dengan pemberian materi dari narasumber. Dalam penyampaian isis seminar nanti ada tim pengoreksis yang tugasnya membantu membenahi karya ilmiah yang dibuat oleh guru. Dalam seminar ini tidak hanya menyeminarkan hasil karya ilmiah guru saja, tetapi guru-guru yang ikut seminar akan dilatih untuk membuat karya ilmiah.

Bagi guru-guru yang membuat karya tulis ilmiah akan dinilai dan meningkatkan angka kredit pada guru tersebut. Kenaikan angka kredit bias membantu kenaikan pangkat pada guru.

3. Pembuatan Soal Mid Semester

Dalam pembuatan soal Mid Semester guru harus mampu mengetahui kemampuan siswa-siswi di wilayah UPT Selatan karena kemampuan mereka berbeda-beda. Guru harus mampu membuat soal yang rata-rata bisa dipahami oleh siswa-siswi wilayah UPT Selatan.

Dari beberapa program yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta UPT Selatan secara keseluruhan merupakan program yang ditujukan untuk meningkatkan mutu guru. Program tersebut diharapkan mampu menambah wawasan dan semangat bagi guru untuk terus meningkatkan kemampuannya baik dari ilmu maupun cara mengajarnya sehingga guru tidak lagi sebagai pemateri yang hanya menyampaikan materi pelajaran kepada siswa tanpa mengetahui minat bakat, permasalahan yang dihadapi siswa, namun sebagai fasilitator yang mampu membimbing siswa untuk bisa mengembangkan kemampuan dan bakat yang dimiliki oleh siswa.

Guru juga harus mampu memberikan ilmu yang diberikan dengan berbagai metode mengajar yang menyenangkan dan tidak membosankan sehingga siswa tidak merasa bosan di sekolah.

Program-program yang sudah dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta UPT Selatan merupakan program yang sudah dirancang sedemikian rupa melihat kebutuhan guru dan atas usulan dan permasalahan dari guru-guru yang disampaikan melalui pengawas sekolah.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan

1. Analisis Hasil

Pelaksanaan program PPL yang telah direncanakan oleh mahasiswa, menunjukkan hasil bahwa program PPL telah berjalan dengan baik. Kerja sama ketika melakukan kegiatan yang dilaksanakan di kantor juga sudah baik antara Staff dan mahasiswa. Staff menerima dengan baik kehadiran mahasiswa di kantor dan memberikan bimbingan sebelum memberikan tugas atau pekerjaan. Mahasiswa merasa memiliki bekal tambahan mengenai dunia kerja setelah melaksanakan PPL di UPT Selatan. Kegiatan yang diberikan kepada mahasiswa juga cukup relevan dengan status kami sebagai mahasiswa PPL. Mahasiswa diberikan tugas misalnya untuk verifikasi, pendataan, pengadministrasian, yang memang sesuai dengan bidang studi. Di mana kegiatan verifikasi, pendataan, dan administrasi mengenai lembaga sekolah (baik guru, siswa, program sekolah, dll) perlu dilakukan ketika akan merumuskan sebuah kebijakan pendidikan. Program PPL ini membantu memperluas wawasan dan memahami dinamika kerja di dunia pendidikan.

Hasil kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa juga menunjukkan guru dalam hal ini difokuskan pada guru sekolah dasar, memiliki manajemen yang berbeda dengan sekolah menengah karena perannya sebagian besar sebagai guru kelas bukan guru mata pelajaran sehingga perlu memahami berbagai mata pelajaran yang disajikan di sekolah dasar sesuai dengan struktur kurikulum. Pengembangan profesi yang ada di lingkungan sekolah dasar memiliki prosedur yang berbeda.

Pengembangannya dibutuhkan dalam rangka meningkatkan kualitas layanan kepada peserta didik agar dapat mencapai hasil yang optimal dari proses pendidikan dan pembelajaran. Pengembangan keprofesian guru secara sistematis didasari oleh guru itu sendiri yang diselenggarakan melalui berbagai kegiatan. Secara vertikal, koordinasi pembinaan pada tingkat sekolah dasar dilakukan oleh:

- a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi termasuk di dalamnya bidang pendidikan dasar dan bidang kebudayaan;
- b. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/ Kota, termasuk di dalamnya seksi pendidikan dasar, seksi kebudayaan, dan pengawas sekolah;
- c. Unit Pengelola Teknis Daerah (UPTD) termasuk di dalamnya penilik;
- d. Pengawas;

- e. Kepala Sekolah;
- f. Guru.

2. Faktor Pendukung

Faktor pendukung dalam pelaksanaan PPL, diantaranya:

- a. Dukungan dari dosen pembimbing lapangan (dari pihak kampus),
- b. Dukungan dari dosen pembimbing lapangan (dari pihak lembaga),
- c. Ketua UPT beserta Staff UPT yang selalu memberi arahan kepada mahasiswa PPL,
- d. Ketua MKKS wilayah UPT Selatan yang sudah memberikan data-data penelitian.
- e. Prosedur penelitian yang tidak berbelit-belit dari pihak MKKS dan pengawas sekolah
- f. Rasa kekeluargaan yang ada antara mahasiswa, staff, dan pengawas sekolah.

3. Hambatan

Hambatan yang ada ketika PPL bisa dikatakan hampir tidak ada, hal ini dikarenakan adanya bantuan dan bimbingan yang baik dari Staff UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan. Hanya saja di minggu awal, mahasiswa perlu melakukan adaptasi dan pendekatan yang intens kepada seluruh Staff UPT. Pendekatan ini membuat hubungan antara Staff dan mahasiswa terjalin sangat baik.

4. Refleksi

Selama PPL di UPT Selatan, mahasiswa mendapatkan banyak pengalaman, diantaranya:

- a. Mahasiswa dituntut untuk lebih disiplin.
- b. Menghargai kerja sama dalam melakukan pekerjaan.
- c. Menerima pendapat orang lain.
- d. Belajar bekerja sama antar perorangan.
- e. Menghindari sifat egois.
- f. Menerapkan di dunia kerja ilmu yang telah didapat selama kuliah.
- g. Memahami bahwa peningkatan mutu pendidik sangat diperlukan, oleh sebab itu adanya program-program Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta UPT Selatan yang dilakukan guna meningkatkan mutu pendidik. Adanya program-program dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta UPT Selatan untuk meningkatkan mutu pendidik diharapkan guru tidak lagi sebagai pemateri yang hanya menyampaikan materi saja tanpa berkeinginan untuk mengembangkan minat dan bakat. Guru harus mampu sebagai fasilitator untuk bisa mengembangkan minat dan bakat yang dimiliki oleh siswa sehingga potensi-potensi yang dimiliki siswa dapat terus berkembang. Guru

juga harus mampu mengetahui permasalahan-permasalahan dalam proses belajar mengajar yang dimiliki oleh siswa agar siswa merasa nyaman berada di sekolah.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan PPL ini mengarahkan mahasiswa kepada dunia kerja yang nyata. Mengenai penggunaan ilmu dan pengetahuan yang didapat selama kuliah. Gambaran mengenai dinamika dunia kerja telah didapat oleh mahasiswa setelah melaksanakan PPL ini. PPL yang dilaksanakan ini selain memberikan pengalaman kerja, juga memberikan pengalaman pelaksanaan penelitian.

Penelitian yang dilakukan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta UPT Selatan mengenai peningkatan mutu pendidik sangat diperlukan, oleh sebab itu adanya program-program Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta UPT Selatan yang dilakukan guna meningkatkan mutu pendidik. Adanya program-program dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta UPT Selatan untuk meningkatkan mutu pendidik diharapkan guru tidak lagi sebagai pemateri yang hanya menyampaikan materi saja tanpa berkeinginan untuk mengembangkan minat dan bakat. Guru harus mampu sebagai fasilitator untuk bisa mengembangkan minat dan bakat yang dimiliki oleh siswa sehingga potensi-potensi yang dimiliki siswa dapat terus berkembang. Guru juga harus mampu mengetahui permasalahan-permasalahan dalam proses belajar mengajar yang dimiliki oleh siswa agar siswa merasa nyaman berada di sekolah. Penelitian yang telah dilaksanakan ini membuat mahasiswa belajar bagaimana merumuskan kebijakan yang baik. Akhir dari proses penelitian ini juga menyadarkan mahasiswa bahwa setiap kebijakan yang dilaksanakan membutuhkan evaluasi untuk mendapatkan hasil terbaik.

PPL ini membawa mahasiswa menjadi pribadi yang lebih siap memasuki dunia kerja, lebih menjadi mahasiswa yang disiplin dalam bekerja dan lebih memahami posisinya di lingkungan kerja. Melaksanakan atau menerapkan ilmu yang didapat ketika kuliah demi kemajuan pendidikan, merumuskan kebijakan yang ilmiah sesuai dengan keadaan kenyataan di lapangan, terbuka mata dan pemikirannya mengenai masalah pendidikan.

B. Saran

Kualitas PPL yang akan datang diharapkan lebih meningkat dari yang sebelumnya, maka ada beberapa saran yang mungkin dapat dilaksanakan, diantaranya:

1. Pihak LPPMP (UNY)

- a. Melakukan pembekalan yang lebih efektif dan efisien sebelum mahasiswa benar-benar diterjunkan ke lapangan sehingga mahasiswa lebih siap.
- b. Pihak UPPL diharapkan meningkatkan pengawasan dan monitoring ke tempat PPL mahasiswa.

2. Pihak UPT Selatan Kota Yogyakarta

Perlu diratakan fasilitas kerja antar Staff.

3. Pihak Mahasiswa

- a. Lebih peka terhadap pekerjaan yang memang dapat dilakukan di lokasi PPL.
- b. Lebih tanggap akan kemajuan dunia kerja.

Daftar Pustaka

Tim Penyusun. 2015. Panduan PPL Magang III. Yogyakarta: UPPL UNY.

Tim Pembekalan PPL. 2015. Materi Pembekalan PPL Tahun 2015. Yogyakarta: UPPL UNY



Matrik Program Kerja PPL UNY
Universitas Negeri Yogyakarta
Tahun 2015

F01
Kelompok Mahasiswa

Nomor Lokasi :
Nama Lembaga : UPT Pengelola TK dan SD
Wilayah Selatan
Alamat Lembaga : Jl. Brigjen Katamsi No.163B
(0274) 372449
Nama Mahasiswa : Arif Suseno
NIM : 12110244023
Prodi/Jur/Fak : Kebijakan Pendidikan/ FSP/ FIP

No.	Program/ Kegiatan PPL	Jumlah Jam Per Minggu					Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	
1	Pembuatan Program PPL						
	a. Observasi	3					3
	b. Menyusun Proposal Program PPL	12					12
	c. Konsultasi dan Pengesahan Proposal Program	2					2
	d. Menyusun Matrik Program PPL	3					3
	e. Penerjanaan PPL	1					1
2	Pelaksanaan Program Individu						
	a. Penelitan						
	1) Konsultasi	1					1
	2) Memasukan Surat Ijin Untuk Penelitian	1					1
	3) Observasi			4			4
	4) Pengambilan Data di Lapangan			3	4	2	9
	b. Kegiatan						
	1) Pendataan		12				12
	2) Analisis Hasil dan Pelaporan		1	4	2	1	8
3	Pelaksanaan Program Tambahan						
	a. Administrasi di Lembaga						

1) Rekap Data Inventaris Barang	4	4	4						8
2) Pengarsipan surat	2	2	2	2	2	2	2	2	10
3) Rekap Data Kepegawaian			4	4	4				8
4) Pendataan barang inventaris			4	4	4	4	4	4	16
5) Distribusi PMI					5	3	2	2	10
6) Rekap Data KMS	5								5
7) Pembuatan Angket Kendala Pelaporan Barang Inventaris							8		8
b. Kegiatan Kelembagaan									0
1) Sosialisasi RAPBS	7								7
2) Ekspose APBS				7					7
3) Rapat Koordinasi Kepala Sekolah						4			4
4) Upacara Hari Kemerdekaan			2						2
4 Pelaksanaan Kegiatan Rutin									
a. Apel Pagi	1	1	1	1	1	1	1	1	5
b. Senam Sehat	2							2	4
c. Pengajian	2								
JUMLAH JAM	46	30	34	20	22				152



Mengetahui/ Menyetujui
Kepala Pimpinan Lembaga

Dosen Pembimbing Lapangan

Yogyakarta, September 2015
Mahasiswa,

[Signature]

Dr. ARIF ROHMAN, M.Si
NIP. 19670329 199412 1 002

[Signature]

ARIF SUSENO
NIM 12110244023



KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA

PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY

TAHUN

F04

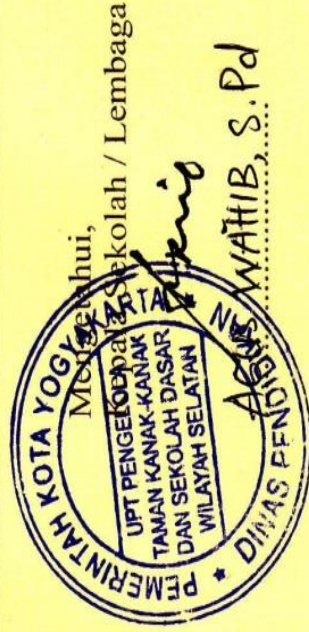
UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : Unit Pelaksana Teknis Bagebla Tk/SD Yogyakarta wilayah Selatan
Alamat Sekolah/ Lembaga : Jalan Brigjen Katamsa
Nama DPL PPL/ Magang III : Dr. Arif Rohman, M.Si
Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : Pendidikan / FSP / fakultas
Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 3 orang mahasiswa

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1	10 Agustus 2015	3	Penemuan		
2	18 Agustus 2015	3	Konsultasi		
3	25 Agustus 2015	3	Konsultasi		
4	01 September 2015	3	Konsultasi		
5	11 September 2015	3	Penarikan		

PERHATIAN :

- Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh mhs PPL/ Magang III (1 kartu untuk 1 prodi).
- Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini harap diisi materi bimbingan dan dimintakan tanda tangan dari DPL PPL/ Magang III setiap kali bimbingan di lokasi.
- Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PPL/ Magang III untuk keperluan administrasi.



Yogyakarta, September 2015
Mhs PPL/ Magang III Prodi ...K.P....

Arif Suseno



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2015

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA
UPT SELATAN
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : JLN. BRIGJEN KATAMSO No. 163 B
PEMBIMBING : MANNARIMA S.Pd M.Eng

NAMA MAHASISWA : ARIF SUSENO
NIM : 12110244023
FAK/JUR/PRODI : FIP/FSP/KP
DOSEN PEMBIMBING : Dr. ARIF ROHMAN M.Si

No.	Hari / Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Minggu 1 Senin, 10 Agustus 2015 – Jumat, 14 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none">• Perkenalan dan penyambutan mahasiswa PPL UNY di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta UPT Selatan• Perkenalan dengan Pegawai di UPT Selatan.• Rekab data inventaris barang.• Apel pagi• Senam kesehatan• Sosialisasi RAPBS• Rekab data KMS• Pengajian	<ul style="list-style-type: none">• Perkenalan dan penyambutan berjalan dengan lancar• Diperoleh data yang benar/salah dari sekolah.• Apel pagi sudah dilaksanakan dengan baik• Senam kesehatan sudah dilaksanakan dengan baik	<ul style="list-style-type: none">• Ada beberapa data yang kurang lengkap, sehingga perlu melakukan pengecekan ulang	<ul style="list-style-type: none">• Solusinya kami bertanya kepada staff mengenai hal yang masih belum kami pahami

No.	Hari / Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
2	Minggu 2 Senin, 17 Agustus 2015 – Jumat, 21 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Rekab data barang inventaris • Pendataan barang inventaris • Apel pagi • Upacara hari kemerdekaan • Rekab data kepegawaian 	<ul style="list-style-type: none"> • Diperoleh data dari sekolah-sekolah pelaporan barang inventaris. • Pendataan barang inventaris yang akan dikembalikan ke DBGAD • Apel pagi sudah dilaksanakan dengan baik • Upacara dilaksanakan dengan baik 		

No.	Hari / Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
3	Minggu 3 Senin, 24 Agustus 2015 – Jumat, 28 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Rekab Data kepegawaian • Pendataan barang inventaris • Apel pagi • Distribusi PMI • Ekspose APBS • Penelitian tentang upaya peningkatan mutu pendidik di wilayah UPT selatan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diperoleh jumlah pegawai/guru seluruh wilayah UPT Selatan • Apel dilaksanakan dengan baik 	<ul style="list-style-type: none"> • Data yang akan diinput mengalami beberapa kendala, diantaranya kurang jelas data golongan 	<ul style="list-style-type: none"> • Solusinya kami bertanya kepada staff mengenai hal yang masih belum kami pahami

No.	Hari / Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Minggu 4 Senin, 21 Juli 2014 – Jumat, 25 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Pendataan Barang inventaris • Rapat koordinasi kepala sekolah • Distribusi PMI • Rekap Data kepegawaian • Pengambilan Data di lapangan • Apel 	<ul style="list-style-type: none"> • Data penelitian diperoleh dari ketua MKKS • Apel dilaksanakan dengan baik 		

No.	Hari / Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
-----	----------------	-----------------	-------	----------	--------

1	Minggu 5 Senin, 28 Juli 2014 – Jumat, 1 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Pendistribusian PMI • Pembuatan angket kendala pelaporan barang inventaris. • Apel • Senam • Perpisahan 	<ul style="list-style-type: none"> • Edaran PMI selesai didistribusikan • Diketahui permasalahan keterlambatan pelaporan barang dari sekolah-sekolah • Mahasiswa PPL berpamitan sendiri 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengumpulan uang PMI dari sekolah-sekolah telat 	<ul style="list-style-type: none"> • kami melapor kepada seksi di UPT yang bertanggung jawab dengan program PMI ini dan menelpon sekolah yang belum membayar
---	--	---	--	---	---


Yogyakarta, September 2015

Mengetahui/menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan


Dr. ARIF ROHMNA, M.Si
NIP. 19670329 199412 1 002

Mahasiswa,


ARIF SUSENO
NIM 12110244023

