

LAPORAN KEGIATAN PPL
LOKASI UPT DISDIKPORA KECAMATAN MUNTILAN
KABUPATEN MAGELANG

JUDUL :

**“ ANALISIS PROFESIONALISME GURU PAUD di UPT DISDIKPORA
KECAMATAN MUNTILAN “**

Dosen Pembimbing Lapangan:

Joko Sri Sukardi, M.Si.



Disusun Oleh :

Nutrima Lestari

12110241010

PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
JURUSAN FILSAFAT DAN SOSIOLOGI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2015



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)

LEMBAR PENGESAHAN

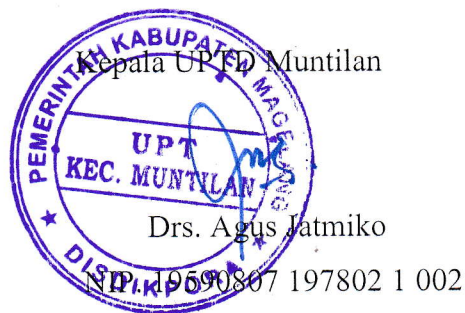
Laporan kegiatan PPL yang berjudul "ANALISIS PROFESIONALISME GURU PAUD di UPT DISDIKORA KECAMATAN MUNTILAN" disusun oleh :

Nama : Nutrima Lestari
NIM : 12110241010
Prodi : Kebijakan Pendidikan
Jurusan : Filsafat dan Sosiologi Pendidikan
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan

Menyatakan bahwa mulai tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015 telah melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Semester Khusus Tahun Akademik 2014 / 2015 di UPTD Kecamatan Muntilan, Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Magelang

Sebagai pertanggungjawaban telah saya susun laporan PPL Semester Khusus Tahun Akademik 2014 / 2015 di UPTD Kecamatan Muntilan, Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Magelang

Yogyakarta, 12 September 2015



Dosen Pembimbing Lapangan

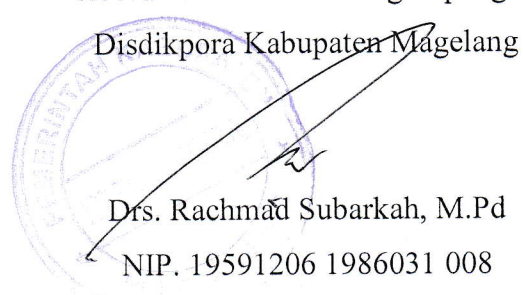
Joko Sri Sukardi, M.Si
NIP. 19590616 19860 1 001

Mengetahui,

KABID DIKMN & FPT



Koordinator Pembimbing Lapangan





LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan rahmat dan berkat-Nya atas diberinya kesempatan, kesehatan serta kekuatan, sehingga laporan kegiatan PPL tahun 2015 ini dapat disusun dengan tepat waktu.

Kegiatan PPL ini merupakan kegiatan yang dapat menjadi wadah bagi mahasiswa untuk memberikan sumbangan pikiran, tenaga, dan biaya mendapatkan pengalaman langsung di lapangan. Kegiatan PPL ini bertujuan untuk mengetahui seberapa besar keterkaitan muatan lokal Bahasa Inggris dengan pariwisata.

Dengan harapan tersebut, kami sebagai tim PPL UPTD Kec. Muntilan, Disdikpora Kabupaten Magelang berusaha membuat perencanaan yang sistematis, yang secara nyata kami paparkan dalam penyusunan kegiatan PPL Tahun 2015. Sehingga harapannya dapat terealisasi dengan baik dan menjadi masukan pengetahuan bagi Disdikpora Kab. Magelang. Tidak lupa kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Panitia Pelaksana Program PPL 2015 Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Dosen Pembimbing Lapangan PPL.
4. Kepala Disdikpora Kabupaten Magelang yang telah memberikan ijin serta membantu memberikan data dan informasi dalam pelaksanaan kegiatan.
5. Kepala UPTD Kecamatan Muntilan yang telah memberikan kesempatan untuk menimba ilmu di lokasi PPL
6. Koordinator lapangan PPL, Rachmad Subarkah yang telah membimbing kami selama melaksanakan tugas PPL di Disdikpora Kab. Magelang.
7. Semua anggota Kelompok PPL Disdikpora Kab. Magelang yang telah berusaha dengan keras melalui pikiran, tenaga, serta pengorbanan emosi untuk berjuang bersama dalam melaksanakan PPL UNY 2015 ini.
8. Seluruh keluarga besar UPTD kecamatan Muntilan yang telah membantu dan membimbing dalam program-program yang kami laksanakan.



**LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)

9. Semua pihak yang terlibat atas peranannya sehingga penyusunan laporan program ini selesai.

Kami berharap dengan adanya laporan ini dapat dijadikan sebagai acuan dan pedoman dalam memperlancar pelaksanaan PPL tahun 2015 di Disdikpora Kabupaten Magelang dan memberi informasi secara detail tentang seluruh perencanaan, program serta mendapatkan dukungan yang positif dari semua pihak khususnya penyelenggara PPL UNY 2015 dalam menindaklanjuti hasil laporan ini.

Yogyakarta, 12 September 2015
Mahasiswa KKN-PPL UNY 2015

Nutrima Lestari
NIM. 12110241010



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)

DAFTAR ISI

| | |
|---|-------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| LEMBAR PENGESAHAN | ii |
| KATA PENGANTAR..... | iii |
| DAFTAR ISI..... | v |
| ABSTRAK | vi |
| DAFTAR LAMPIRAN | vii |
| BAB I : PENDAHULUAN | 1 |
| A. Analisis Situasi..... | 1 |
| B. Perumusan Program Kegiatan..... | 3 |
| BAB II : PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL | 5 |
| A. Persiapan | 5 |
| B. Pelaksanaan | 17 |
| C. Analisis Hasil | 23 |
| BAB III :PENUTUP | 37 |
| A. Kesimpulan | 37 |
| B. Saran | 38 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | viii |
| LAMPIRAN | 39 |



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.
(0274) 568168 psw.295

ANALISIS PROFESIONALISME GURU PAUD di UPT DISDIKPORA
KECAMATAN MUNTILAN

Oleh :
NUTRIMA LESTARI
12110241010

ABSTRAK

PPL (Praktek Pengalaman Lapangan) merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus di tempuh oleh mahasiswa S1. Kegiatan yang termasuk lingkup PPL diarahkan ke pelatihan pengalaman profesionalisme pembelajaran. Jadi kegiatan ini untuk mencapai tujuan peningkatan dan pemberdayaan. PPL bertujuan mengabdikan sebagian kompetensi mahasiswa untuk membantu lebih memberdayakan masyarakat sekolah/ lembaga demi tercapainya kinerja yang maksimal.. Dalam mewujudkan hal tersebut, harus dilakukan langkah- langkah yang konkret. Maka dari itu mahasiswa sebelum melaksanakan PPL (Praktek Pengalaman Lapangan) harus menyusun program kerja terlebih dahulu. Program kerja yang berhasil di susun oleh mahasiswa PPL berdasarkan observasi adalah Pembuatan Struktur Organisasi UPT Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kecamatan Muntilan yang berbentuk banner, Pembuatan JFU (Jabatan Fungsional Umum) dan JFK (Jabatan Fungsional Khusus) yang dibuat dari kertas Asturo, Membantu pelaksanaan Entry Data PIP atau program Indonesia Pintar dan Data Aplikasi Assets, Membantu agenda surat masuk dan pengadministrasian kepegawaian dan melakukan suatu penelitian. PPL tahun 2015 dilaksanakan dari tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015 selama 1 bulan

Penelitian yang dilakukan adalah tentang analisis profesionalisme guru PAUD yang ada di kecamatan Muntilan. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan keadaan guru, mengetahui tentang masalah- masalah yang dihadapi oleh guru PAUD selama ini khususnya di kawasan Kecamatan Muntilan. Penelitian dilaksanakan pada tanggal 17- 25 Agustus 2015 dengan pengambilan 2 contoh sekolah Taman Kanak Kanak sebagai contoh penelitian yaitu TK Pertiwi Tamanagung dan TK RA Muslimat NU Congkrang 2. Jenis dan pendekatan penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif sehingga penelitian bertujuan untuk mendeskripsikan masalah yang sedang di hadapi. Teknik pengumpulan dan instrumen yang digunakan diantaranya observasi, wawancara dan dokumentasi. Sedangkan instrumen yang digunakan adalah lembar observasi, pedoman wawancara dan dokumentasi yang digunakan untuk mendukung proses pengambilan data.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kualitas pendidikan Taman Kanak Kanak dan PAUD sudah lumayan baik. Namun masih terdapat beberapa kendala yang mengurangi kualitas pendidikan tersenut, diantaranya jumlah guru PNS yang hanya 17 orang, tidak ada satupun sekolah negeri untuk TK dan sarana dan prasarana yang kurang memadai.

Kata Kunci : Profesionalisme, Guru, PAUD



**LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

*Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.
(0274) 568168 psw.295*

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Matrik Program Kerja PPL
- Lampiran 2 : Rekapitulasi Dana Program PPL
- Lampiran 3 : Rekapitulasi Daftar Guru PNS Taman Kanak- Kanak di Kec. Muntilan
- Lampiran 4 : Lembar Observasi
- Lampiran 5 : Pedoman Wawancara
- Lampiran 6 : Dokumentasi Kegiatan PPL
- Lampiran 7 : Surat Izin Observasi



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Sebelum kegiatan PPL II berlangsung, telah dilaksanakan terlebih dahulu observasi yang dilakukan pada PPL 1 tepatnya pada bulan Februari sampai April 2015 di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Magelang. Pada pertemuan pertama dengan Bapak Rahmat Subarkah selaku Koordinator Pembimbing Lapangan PPL, beliau membagi kami untuk ditempatkan di beberapa bagian di DISDIKPORA dan beberapa UPTD yang ada di kawasan Kabupaten Magelang. DISDIKPORA Kabupaten Magelang terdiri dari Bidang Pendidikan Menengah dan Fasilitasi Perguruan Tinggi, Bidang Ketenagaan, Bidang PNFI dan Bidang Pembinaan Pemuda dan Olahraga dan terbagi menjadi 21 UPT. Selanjutnya kami ditempatkan di beberapa UPTD dan di Disdikpora Kabupaten Magelang, yakni UPTD Borobudur, UPTD Muntilan, UPTD Mungkid dan UPTD Salam. Kami memperoleh beberapa data dan informasi tentang Disdikpora Kabupaten Magelang dan UPTD yang digunakan sebagai dasar acuan atau gambaran awal dalam melakukan kegiatan PPL tahun 2015 ini.

Secara keseluruhan bangunan gedung Disdikpora Kabupaten Magelang ini termasuk bangunan tua, namun masih terawat dengan baik, sehingga kebersihannya terjaga. Beberapa sarana dan prasarana perkantoran (fasilitas) yang tersedia belum cukup memadai untuk menunjang kegiatan dan kinerja di instansi tersebut. Penataan pada ruang kerja di kantor dinas pendidikan terlihat kurang rapi karena manajemen filenya kurang baik sehingga dapat mempengaruhi kinerja para staff. Tidak jauh beda kondisi bangunan yang ada di UPTD, bangunan disana juga termasuk sudah tua namun tetap terawat. UPTD DISDIKPORA Kec. Muntilan terdiri dari 1 Ruang Tata Usaha (TU), 2 Ruang Pengawas (1 untuk ruangan Pengawas TK dan 1 untuk ruangan pengawas SD yang terletak di sebelah timur), 1 Ruang Kepala UPTD, 1 Ruangan Komputer, Mushola, Dapur dan 2 Toilet. Mayoritas bangunan bangunan tersebut tertata dengan rapi.



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut. Saat ini, menjadi calon guru PAUD sudah cukup banyak digemari oleh calon mahasiswa yang akan melanjutkan kuliah. Karena peluang kerja untuk menjadi guru PAUD sangatlah besar. Walaupun masih ada juga yang belum atau bahkan tidak berminat untuk menjadi guru PAUD. Mengingat akhir-akhir ini Pemerintah Indonesia sedang menerapkan sistem pendidikan yang baru yang mewajibkan seluruh anak di Indonesia harus menempuh pendidikan di Pendidikan Dasar Anak Usia Dini sebelum memasuki jenjang pendidikan berikutnya yaitu Sekolah Dasar tingkat rendah. Dengan adanya PAUD sangat penting karena PAUD merupakan pondasi awal bagi anak-anak untuk menjadi calon pemimpin masa depan Indonesia yang memiliki kemampuan untuk menjadikan Indonesia lebih baik ke depan. Karena pentingnya pendidikan pada menjelang akhir masa balita anak. Maka diperlukan juga tenaga pendidik yang profesional. Karena pada usia tersebut, anak berada dalam usia emasnya yaitu berada dalam puncaknya perkembangan kecerdasan anak. Kecerdasan tidak hanya dilihat dari segi intelektualnya, namun dari semua jenis kecerdasan yang lainnya yang dimiliki.

Namun kenyataannya, saat kami melakukan observasi dan wawancara di UPTD Disdikpora Kecamatan Muntilan masih ditemukan banyak permasalahan dalam pendidikan Anak Usia Dini. Permasalahan tersebut diantaranya adalah kualitas PAUD masih rendah. Selain itu, ditemukan bahwa hanya ada satu pengawas TK di UPTD Kec. Muntilan dan harus membawahi 49 TK. Selain itu di temukan juga bahwa jumlah guru PNS untuk guru TK yang ada di Kawasan UPTD hanya ada 17 guru. Tentu dengan kedua persoalan besar tersebut, akan mempengaruhi kualitas pembelajaran khususnya untuk TK dan PAUD. Maka dari itu, saya melakukan penelitian yang berjudul “Analisis Profesionalisme Guru Paud Di UPT Disdikpora Kecamatan Muntilan “



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Perumusan program PPL pada dasarnya telah disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang ada di lapangan. Program PPL di UNY dibagi menjadi 2 program pokok yaitu: program utama dan program tambahan. Program utama merupakan program yang telah disiapkan pada PPL I sebelum PPL II dimulai. Pada PPL I mahasiswa dituntut untuk membuat program kerja atau penelitian. Sedangkan program tambahan adalah program yang di buat disesuaikan dengan kondisi dimana tempat magang berlangsung.

Berdasarkan hasil analisa situasi dari kegiatan observasi maka akan dirumuskan sebuah program kegiatan penelitian sederhana. Adapun judul yang saya ambil yaitu :” **ANALISIS PROFESIONALISME GURU PAUD di UPT DISDIKPORA KECAMATAN MUNTILAN**” program kegiatan ini bertujuan untuk mendeskripsikan profesionalisme guru PAUD , untuk mengetahui faktor penghambat dalam peningkatan profesionalitas guru PAUD dan untuk mengetahui faktor pendukung dalam peningkatan profesionalitas guru PAUD di kawasan UPTD Muntilan.

Selain program penelitian, mahasiswa juga harus menyusun program - program tambahan agar PPL yang bertujuan untuk mengabdikan sebagian kompetensi mahasiswa untuk membantu lebih memberdayakan masyarakat sekolah/ lembaga demi tercapainya kinerja yang maksimal.. Dalam mewujudkan hal tersebut, harus dilakukan langkah- langkah yang konkret. Maka dari itu mahasiswa sebelum melaksanakan PPL (Praktek Pengalaman Lapangan) harus menyusun program kerja terlebih dahulu. Program kerja yang berhasil di susun oleh mahasiswa PPL berdasarkan observasi yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Pembuatan Struktur Organisasi UPT Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kecamatan Muntilan yang berbentuk banner. Ukuran dari banner 120x 80 , ackground berwarna hijau muda dan siap ditempel di dinding ruang tamu. (Hasil : Lampiran)
2. Pembuatan JFU (Jabatan Fungsional Umum) dan JFK (Jabatan Fungsional Khusus) yang dibuat dari kertas Asturo. JFU dan JFK berisi tentang rincin tugas pegawai UPTD DISDIKPORA Kec. Muntilan. Hasil



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

dari program ini telah di tempel di papan informasi yang berjumlah 15 lembar.

3. Membantu pelaksanaan *Entry Data PIP* atau program Indonesia Pintar dan *Data Aplikasi Assets*
4. Membantu agenda surat masuk dan pengadministrasian kepegawaian.
5. Penelitian Program
6. Membantu Penyeliaan Berkas Daftar Rincian Gaji (Pengadministrasian Keuangan

Hasil dari program ini semoga dapat dijadikan rekomendasi dan referensi bagi UPTD Kecamatan Muntilan untuk kedepannya. Selain itu program kegiatan ini juga akan dijadikan sarana untuk memenuhi kompetensi sebagai “*peneliti*” pada jurusan kami, Kebijakan Pendidik



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

*Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295*

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. PERSIAPAN

Sebelum program ini dapat dilaksanakan terlebih dahulu dilakukan persiapan agar program ini benar-benar dapat terlaksana dengan maksimal. Terlebih dahulu dilakukan koordinasi dengan dosen pembimbing lapangan dalam perumusan kegiatan. Hal ini dilakukan untuk mengoreksi kekurangan dari program yang akan dilaksanakan. Selanjutnya agar tidak terjadi kesalahan juga dilakukan koordinasi dengan pihak UPTD Muntilan. Ternyata benar, banyak revisi pada proposal yang telah diajukan. Sehingga terdapat beberapa bagian yang harus diganti untuk memudahkan dalam pelaksanaan program nantinya. Persiapan ini termasuk dalam proses validasi program kepada UPTD Muntilan. Jadi berbagai saran dan revisi perlu dilakukan, karena disana program ini akan dilaksanakan.

Untuk memudahkan proses pelaksanaan program perlu adanya mempersiapkan instrumen penelitian. Instrumen yang diperlukan meliputi lembar observasi, dokumen, dan pedoman wawancara. Semua instrumen tersebut akan digunakan ketika proses pengumpulan data. Karena sasaran dari program (penelitian) ini adalah 2 Taman Kanak- Kanak. Maka sudah menjadi keharusan untuk memohon surat rekomendasi kepada pihak UPTD Muntilan. Posisi peneliti disini adalah sebagian bagian dari utusan Disdikpora Magelang. Surat rekomendasi ini digunakan sebagai salah satu syarat untuk meminta izin kepada pihak sekolah, agar ketika pengumpulan data dapat berjalan dengan lancar. Sebelum melakukan pengumpulan data peneliti juga melakukan observasi awal ke 2 TK sebagai tempat penelitian yaitu TK RA Muslimat NU Congkrang II dan TK Pertiwi Tamanagung. Observasi ini dilakukan untuk meminta izin menggunakan surat rekomendasi yang telah dibuat. Observasi ini sekaligus mengumpulkan data-data awal dengan instrumen wawancara terhadap guru, kepala sekolah dan narasumber yang terkait.



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

Agar program ini benar-benar valid maka perlu adanya pengumpulan kajian teori. Kajian teori berguna sebagai dasar dalam melaksanakan program. Teori-teori yang dikumpulkan juga akan mempermudah ketika penyusunan laporan. Sehingga program kegiatan ini benar-benar memiliki dasar teori dan valid. Adapun teori-teori yang digunakan sebagai dasar antara lain:

1. ANALISIS.

Dalam Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer karangan Peter Salim dan Yenni Salim (2002) menjabarkan pengertian analisis sebagai berikut:

- a. Analisis adalah penyelidikan terhadap suatu peristiwa (perbuatan, karangan dan sebagainya) untuk mendapatkan fakta yang tepat (asal usul, sebab, penyebab sebenarnya, dan sebagainya)
- b. Analisis adalah penguraian pokok persoalan atas bagian-bagian, penelaahan bagian-bagian tersebut dan hubungan antar bagian untuk mendapatkan pengertian yang tepat dengan pemahaman secara keseluruhan
- c. Analisis adalah penjabaran (pembentangan) sesuatu hal, dan sebagainya setelah ditelaah secara seksama
- d. Analisis adalah proses pemecahan masalah yang dimulai dengan hipotesis (dugaan, dan sebagainya) sampai terbukti kebenarannya melalui beberapa kepastian (pengamatan, percobaan, dan sebagainya)
- e. Analisis adalah proses pemecahan masalah (melalui akal) ke dalam bagian-bagiannya berdasarkan metode yang konsisten untuk mencapai pengertian tentang prinsip-prinsip dasarnya.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia karangan Suharso dan Ana Retnoningsih (2005), penyelidikan terhadap suatu peristiwa (karangan, perbuatan dan sebagainya) untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya (sebab musabab, duduk perkara dan sebagainya). dan kinerja adalah sesuatu yang dicapai.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia Departemen Pendidikan Nasional (2005) menjelaskan bahwa analisis adalah penyelidikan terhadap suatu peristiwa untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya. Kinerja adalah kemampuan kerja, sesuatu yang dicapai, prestasi yang diperlihatkan. Dapat



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

disimpulkan bahwa pengertian analisis kinerja dalam tugas akhir ini adalah penyelidikan terhadap suatu metode (dalam hal ini metode Canny) untuk mengetahui kemampuan kerja metode tersebut melalui beberapa percobaan atau pengujian. Kata analisa atau analisis atau analysis di gunakan dalam berbagai bidang. Baik dalam bidang ilmu bahasa, ilmu sosial maupun ilmu alam (sains), dll. Dalam ilmu bahasa atau linguistik analisa di definisikan sebagai suatu kajian yang dilaksanakan terhadap sebuah bahasa guna meneliti struktur bahasa tersebut secara mendalam. Dalam ilmu sosial, analisis di mengerti sebagai upaya dan proses untuk menjelaskan sebuah permasalahan dan berbagai hal yang ada di dalamnya. Sedangkan dalam ilmu pasti (sains) pengertian dan definisi analisa adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk menguraikan suatu bahan menjadi senyawa-senyawa penyusunnya. Dalam ilmu kimia, analisa di gunakan untuk menentukan komposisi suatu bahan atau zat.

1. GURU PROFESIONAL.

A. SIKAP GURU PROFESIONAL .

Profesionalisme sebagai penunjang kelancaran guru dalam melaksanakan tugasnya, sangat dipengaruhi oleh dua faktor besar yaitu faktor internal dan faktor eksternal yaitu berkaitan dengan lingkungan, sarana prasarana, serta berbagai latihan yang dilakukan oleh guru. **Goble** (1996 : 35) menyatakan :

“ Profesionalisme guru dan tenaga kependidikan masih belum memadai utamanya dalam hal bidang keilmuannya. Misalnya guru Biologi dapat mengajar Kimia atau Fisika. Ataupun guru IPS dapat mengajar Bahasa Indonesia. Memang jumlah tenaga pendidik secara kuantitatif sudah cukup banyak, tetapi mutu dan profesionalisme belum sesuai dengan harapan.”Pengembangan profesionalisme guru menurut para ahli, bahwa profesionalisme menekankan kepada penguasaan ilmu pengetahuan atau kemampuan manajemen beserta strategi penerapannya. **Abin Syamsudin** (1997: 4) mengemukakan bahwa , “profesionalisme bukan sekedar pengetahuan teknologi dan manajemen tetapi lebih merupakan sikap,



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

pengembangan profesionalisme lebih dari seorang teknisi bukan hanya memiliki keterampilan yang tinggi tetapi memiliki suatu tingkah laku yang dipersyaratkan”.

Memperhatikan kualitas guru di Indonesia memang jauh berbeda dengan guru guru yang ada di Amerika Serikat atau Inggris. Selain memiliki standar operasional guru, untuk menjadi guru yang profesional dituntut untuk memiliki lima hal :

- (1) Guru mempunyai komitmen pada siswa dan proses belajarnya, (2) guru menguasai secara mendalam bahan/ mata pelajaran yang diajarkannya serta cara mengajarnya kepada siswa, (3) guru bertanggung jawab memantau hasil belajar siswa melalui berbagai cara evaluasi, (4) guru mampu berpikir secara sistematis tentang apa yang dilakukannya dan belajar dari pengalamannya, (5) guru seyogyanya merupakan bagian dari masyarakat belajar dalam lingkungan profesinya. “

Salah satu syarat suatu pekerjaan dikatakan sebagai jabatan profesi adalah pekerjaan itu memiliki organisasi profesi dan anggota anggotanya senang memasuki organisasi profesi tersebut. Guru sebagai jabatan profesional seharusnya memiliki organisasi ini . “ Fungsi organisasi profesi selain untuk melindungi kepentingan anggotanya juga sebagai dinamisator dan motivator anggota mencapai karier yang lebih baik”, **Kartadinata (Abin Syamsudin, 1994 :4)**. PGRI sebagai salah satu organisasi guru di Indonesia memiliki fungsi :
(a) menyatukan seluruh kekuatan dalam satu wadah, (b) mengusahakan adanya satu kesatuan langkah dan tindakan, (c) melindungi kepentingan anggotanya, (d) menyiapkan program program peningkatan kemampuan para anggotanya (e) menyiapkan fasilitas penerbitan dan bacaan dalam rangka peningkatan kemampuan profesional dan (f) mengambil tindakan terhadap anggota yang melakukan pelanggaran baik administratif maupun psikologis.



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

Ciri – ciri guru profesional dapat diuraikan dan dibagi menjadi lima kelompok yang disebut dengan komponen :

- a. Komponen afeksi guru yang mencakup ciri - ciri : (1) sabar serta bijaksana, (2) ulet dan gembira,(3) siap dikritik dan rendah hati , (4) beriman dan memiliki moral yang baik, (5) berusaha berbicara yang jelas dan menarik, (6) tekun melaksanakan tugas.
- b. Komponen penguasaan ilmu pengetahuan yang mencakup ciri - ciri : (1) mengalami pendidikan formal dalam waktu lama, (2) mencakup pengetahuan tertentu yang spesifik, (3) mendalami dan memperluas pengetahuan dalam bidangnya secara terus menerus, (4) pengetahuan guru hendaklah terintegrasi sebagai alat mengorganisasi, memotivasi, dan membantu murid belajar.
- c. Komponen penyajian bahan pelajaran yang mencakup ciri – ciri : (1) menanamkan cara berpikir ilmiah kepada murid murid, (2) mengembangkan kreativitas murid dan kepercayaan kepada diri sendiri dalam menghadapi masa mendatang , (3) mengembangkan filsafat moral murid murid dan pandangannya yang positif terhadap dunia, (4) dalam mengorganisasi belajar murid murid guru bertindak sebagai promotor, fasilitator, korektor, konsultan, dan manajer.
- d. Komponen hubungan guru dengan murid yang mencakup ciri- ciri : (1) kenal akan keadaan setiap murid baik kemampuan belajarnya dan keadaan ekonominya, (2) sensitif terhadap keadaan murid, (3) menaruh belas kasihan kepada murid dalam situasi situasi tertentu, (4) senang kepada murid murid , (5) memiliki otonomi dalam bertindak terhadap murid murid , (6) tidak bertindak sebagai diktator dan (7) memberi bimbingan dan bantuan kepada murid dalam mengatasi gangguan mental.
- e. Komponen hubungan guru dengan orang orang dewasa yang mencakup ciri ciri :(1) menjadi anggota organisasi profesi, (2) bergaul dan berteman baik dengan kawan kawan seprofesi, (3) berteman baik dengan anggota anggota masyarakat, dan (4) pribadi pribadi guru menjadi contoh masyarakat.



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

B. KONSEP KINERJA GURU PROFESIONAL

Istilah “kinerja” berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja nyata) yang dicapai seseorang. Secara terminologi, pengertian “kinerja” adalah “ hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan jabatan atau tanggung jawab yang diberikan kepadanya “ (**Nawawi** , 1958 : 238)

Sedangkan **Siagian** (2002 :327) berpendapat bahwa :” kinerja adalah suatu pencapaian pekerjaan tertentu yang akhirnya secara langsung dapat tercermin dari keluaran yang dihasilkan”. Keluaran yang dihasilkan berupa fisik, hal ini ditegaskan oleh Nawawi (2001 :234) yang menyebutkan *kinerja* dengan istilah karya, yaitu “ suatu hasil pelaksanaan pekerjaan baik yang bersifat fisik maupun non fisik”. Lebih lanjut **Malier** (**Kusumastuti**, 2005 :75) menyatakan bahwa :

“ kinerja sebagai unjuk kerja yaitu sebagai keberhasilan seseorang dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Perbedaan unjuk kerja antar individu dalam situasi kerja adalah akibat adanya perbedaan karakteristik individu dan situasi yang berbeda. “

Dari pernyataan tersebut dapat dikatakan bahwa unjuk kerja terutama dipengaruhi oleh dua hal yaitu faktor individu dan situasi. **Bernardin dan Russel** (1998 : 239) memberi batasan mengenai kinerja sebagai :

“ *the record of outcomes produced on a specified job function or activity during a specified time periode*”, yang berarti catatan *outcome* yang dihasilkan dari fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan selama satu periode waktu tertentu. Sedangkan **Muthis dan Gasperz** (2001 : 86) mendefinisikan kerja adalah “ penampilan perilaku kerja yang ditandai oleh keluwesan gerak ritual dan urutan kerja yang sesuai prosedur sehingga di peroleh hasil yang memenuhi syarat kualitas kecepatan dan jumlah. “ *performance* juga diterjemahkan sebagai kinerja yang mengandung arti unjuk kerja prestasi (LAN, 1992 : 3)



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

Guru adalah kondisi yang diposisikan sebagai garda terdepan dan sentral dalam pelaksanaan proses pembelajaran. Berkaitan dengan itu, maka guru akan menjadi bahan pembicaraan banyak orang, dan tentunya tidak lain berkaitan dengan kinerja dan totalitas dedikasi dan loyalitas pengabdianya. Pendapat **Sergiovanni et.al.** (1987 : 100) menyatakan bahwa kinerja guru erat kaitannya dengan peningkatan pemberdayaan guru tersebut dimana guru harus dapat mengkritisi kurikulum secara mandiri, dapat mengelola kelas dan bahan ajarnya serta dapat meningkatkan cara mengajarnya secara efisien. Sesuai yang dikemukakan bahwa kualitas produktivitas kinerja guru dapat dilihat dari sikap dalam pelaksanaan tugas pendidikan dan pengajarannya. Tarik menarik antara keharusan peningkatan kompetensi profesional guru dengan tidak memadainya kesejahteraan guru, samapi saat ini masih merupakan bahan diskusi yang tidak habis – habisnya.

Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah, Departemen Pendidikan Nasional menerapkan standar kompetensi guru yang berhubungan dengan : (1) Komponen kompetensi pengelolaan Pembelajaran dan Wawasan Kependidikan; (2) Komponen Kompetensi Akademik/ Vokasional sesuai materi pelajaran; (3) Pengembangan Profesi. Komponen komponen standar kompetensi guru ini mawadahi kompetensi profesional, personal dan sosial yang harus dimiliki oleh seorang guru. Pengembangan standar kompetensi guru diarahkan pada peningkatan kualitas guru dan pola pembinaan guru yang terstruktur dan sistematis. Tujuan adanya standar kompetensi guru adalah sebagai jaminan dikuasanya tingkat kompetensi minimal oleh guru sehingga yang bersangkutan dapat melakukan tugasnya secara profesional, dapat dibina secara efektif dan efisien serta dapat melayani pihak yang berkepentingan terhadap proses pembelajaran, dengan sebaik baiknya sesuai dengan bidang tugasnya.



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

2. PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)

Dalam undang-undang tentang sistem pendidikan nasional dinyatakan bahwa pendidikan anak usia dini adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut (UU Nomor 20 Tahun 2003 Bab I Pasal 1 Ayat 14). Dalam pasal 28 ayat 3 Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional dinyatakan bahwa pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal berbentuk Taman Kanak-kanak (TK), Raudathul Athfal, atau bentuk lain yang sederajat.

a. Pengertian Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)

Pendidikan anak usia dini (PAUD) adalah jenjang pendidikan sebelum jenjang Pendidikan dasar yang merupakan suatu upaya pembinaan yang ditujukan bagi anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut, yang diselenggarakan pada jalur formal, nonformal, dan informal. Anak usia dini adalah anak yang baru dilahirkan sampai usia 6 tahun. Usia ini merupakan usia yang sangat menentukan dalam pembentukan karakter dan kepribadian anak (Yuliani Nurani Sujiono, 2009: 7). Usia dini merupakan usia di mana anak mengalami pertumbuhan dan perkembangan yang pesat. Usia dini disebut sebagai usia emas (*golden age*). Makanan yang bergizi yang seimbang serta stimulasi yang intensif sangat dibutuhkan untuk pertumbuhan dan perkembangan tersebut.

b. Tujuan PAUD

Secara umum PAUD bertujuan untuk mengembangkan seluruh potensi anak agar kelak dapat berfungsi sebagai manusia yang utuh sesuai falsafah suatu bangsa. Anak dapat dipandang sebagai individu yang baru mulai mengenal dunia. Ia belum mengetahui tata krama, sopan santun,



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

aturan, norma, etika dan berbagai hal tentang dunia. Ia juga sedang belajar berkomunikasi dengan orang lain dan belajar memahami orang lain. Anak perlu dibimbing agar mampu memahami berbagai hal tentang dunia dan isinya. Ia juga perlu dibimbing agar memahami berbagai fenomena alam dan dapat melakukan melakukan ketrampilan yang dibutuhkan untuk hidup di masyarakat. Interaksi anak dengan benda dan orang lain diperlukakan agar anak mampu mengembangkan kepribadian, watak dan akhlak yang mulia. Secara khusus tujuan pendidikan anaka usia dini adalah (Yuliani Nurani Sujiono, 2009: 42 – 43):

1. Agar anak percaya akan adanya Tuhan dan mampu beribadah serta mencintai sesamanya.
2. Agar anak mampu mengelola keterampilan tubuhnya termasuk gerakan motorik kasar dan motorik halus, serta mampu menerima rangsangan sensorik.
3. Anak mampu menggunakan bahasa untuk pemahaman bahasa pasif dan dapat berkomunikasi secara efektif sehingga dapat bermanfaat untuk berpikir dan belajar.
4. Anak mampu berpikir logis, kritis, memberikan alasan, memecahkan masalah dan menemukan hubungan sebab akibat.
5. Anak mampu mengenal lingkungan alam, lingkungan social, peranan masyarakat dan menghargai keragaman social dan budaya serta mampu mngembangkan konsep diri yang positif dan control diri.
6. Anak memiliki kepekaan terhadap irama, nada, berbagai bunyi, serta menghargai karya kreatif.

c. Kurikulum dan rencana pembelajaran

Dengan adanya otonomi sekolah, guru atau IGTK dapat mengembangkan kurikulum sendiri. Pengembangan kurikulum hendaknya mengikuti arahan seperti yang disarankan oleh NAEYC dalam DAP. Dalam bukunya *Reaching Potentials*:



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

Appropriate Curriculum and Assesment for Yung Children, Bredekamp dan Rosegrant (1992) menyarankan agar pengembangan kurikulum untuk PAUD mengikuti pola sebagai berikut.

1. Berdasarkan Keilmuan PAUD

Kurikulum PAUD didasarkan atas ilmu terkini dari PAUD dan hasil hasil penelitian tentang belajar dan pembelajaran. Kajian keilmuan secara komprehensif hendaknya menjadi landasan pengembangan kurikulum. Pengetahuan, ketrampilan, serta sikap merupakan satu kesatuan. Cara memperoleh pengetahuan dan ketrampilan akan mempengaruhi sikap anak, begitu juga sebaliknya (Katz dan Chard, 1998). Sebagai contoh, jika anak dipaksa untuk mengenal huruf dan menuliskannya, anak akan menjadi malas membaca dan menulis karena ia merasa tidak nyaman saat belajar membaca dan menulis.

2. Mengembangkan anak secara menyeluruh

Tujuan kurikuler hendaknya ditujukan untuk mengembangkan anak secara menyeluruh, yang meliputi aspek fisik- motorik, sosial, moral, emosional, dan kognitif. Di sisi lain, isi kurikulum hendaknya mencerminkan sifat demokratis, adanya kebebasan untuk menentukan pilihan, keadilan, persamaan hak dan kewajiban serta keterbukaan. Tujuan kurikuler juga hendaknya disesuaikan dengan tingkat perkembangan anak.

3. Relevan, Menarik, dan Menantang

Isi kurikuler hendaknya relevan, menarik dan menantang anak untuk melakukan eksplorasi, memecahkan masalah, mencoba, dan berpikir. Kurikulum yang efektif dapat mengembangkan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap dari konteks yang berarti dalam kehidupan anak.

4. Mempertimbangkan Kebutuhan Anak

Perencanaan kurikulum hendaknya mempertimbangkan kebutuhan anak, perkembangan anak, kebutuhan masyarakat, dan ideologi bangsa secara nasional. Kurikulum hendaknya realistis dan dapat di capai oleh anak. Apa yang dipelajari anak hendaknya sesuai dengan apa yang diinginkan anak, masyarakat dan negara. Nasionalisme, kebudayaan , nilai nilai



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

susila, dan norma hendaknya diperhatikan dalam penyusunan kurikulum. Perbedaan bahasa, kultur, dan budaya hendaknya dapat tercermin dalam isi kurikulum.

5. Mengembangkan Kecerdasan

Kurikulum hendaknya mengembangkan kemampuan anak untuk berpikir, menalar, mengambil keputusan, dan memecahkan masalah. Pembelajaran pada anak usia dini hendaknya tidak bersifat hafalan, tetapi mengembangkan kecerdasan dengan cara melatih anak berpikir, bernalar, mengambil keputusan, dan memecahkan masalah.

6. Menyenangkan

Kurikulum disesuaikan dengan kondisi psikologis anak sehingga anak merasa mampu, senang, rileks dan nyaman belajar di TK. Anak usia dini suka bermain, aktif secara fisik dan mental untuk memuaskan rasa ingin tahunya.

7. Fleksibel

Kurikulum sebaiknya bersifat fleksibel, baik tentang isi maupun waktu agar dapat disesuaikan dengan perkembangan minat, dan kebutuhan setiap anak. Kurikulum TK diharapkan bisa mengakomodasi hal hal baru, menyediakan alternatif dan memungkinkan anak untuk memilih kegiatan. Selain itu dalam pelaksanaannya tidak terlalu di batasi oleh waktu.

8. Menyatu dan Padu

Kurikulum untuk TK bersifat menyatu dan padu (*unified and integrated*), artinya tidak mengajarkan bidang studi sendiri sendiri atau secara terpisah, tetapi secara terpadu dan terintegrasi melalui tematik unit. Untuk mengembangkan kurikulum, sebaiknya guru memerhatikan hal hal berikut Dasar filosofi dan model TK yang akan dipakai, misalnya model Froebel atau model Montessori.

- Dasar Yuridis, yaitu aturan aturan dari pemerintah yang berlaku secara nasional.



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

- Prinsip dasar keilmuan PAUD, teori perkembangan anak, teori belajar, dan perkembangan anak usia dini.
- Kebutuhan anak dan pengetahuan awal yang telah dimilikinya.
- Kebutuhan masyarakat dan kecenderungan perubahannya
- Kemampuan guru dan tersediannya fasilitas di sekolah. ‘

d. Pembelajaran Anak Usia Dini

Pembelajaran anak usia dini dalam pembelajarannya menggunakan prinsip prinsip (Forum PAUD, 2007) sebagai berikut :

1. Berorientasi pada Kebutuhan Anak. Kegiatan pembelajaran pada anak harus senantiasa berorientasi kepada kebutuhan anak. Anak usia dini adalah anak yang sedang membutuhkan upaya-upaya pendidikan untuk mencapai optimalisasi semua aspek perkembangan baik perkembangan fisik maupun psikis, yaitu intelektual, bahasa, motorik, dan sosio emosional.
2. Belajar melalui bermain
Bermain merupakan saran belajar anak usia dini. Melalui bermain anak diajak untuk bereksplorasi, menemukan, memanfaatkan, dan mengambil kesimpulan mengenai benda di sekitarnya.
3. Menggunakan lingkungan yang kondusif
Lingkungan harus diciptakan sedemikian rupa sehingga menarik dan menyenangkan dengan memperhatikan keamanan serta kenyamanan yang dapat mendukung kegiatan belajar melalui bermain.
4. Menggunakan pembelajaran terpadu
Pembelajaran pada anak usia dini harus menggunakan konsep pembelajaran terpadu yang dilakukan melalui tema. Tema yang dibangun harus menarik dan dapat membangkitkan minat anak dan bersifat kontekstual. Hal ini dimaksudkan agar anak mampu mengenal berbagai konsep secara mudah dan jelas sehingga pembelajaran menjadi mudah dan bermakna bagi anak.
5. Mengembangkan berbagai kecakapan hidup
Mengembangkan keterampilan hidup dapat dilakukan melalui berbagai proses pembiasaan. Hal ini dimaksudkan agar anak belajar



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

untuk menolong diri sendiri, mandiri dan bertanggungjawab serta memiliki disiplin diri.

6. Menggunakan berbagai media edukatif dan sumber belajar

Media dan sumber pembelajaran dapat berasal dari lingkungan alam sekitar atau bahan-bahan yang sengaja disiapkan oleh pendidik /guru.

7. Pembelajaran hendaknya dilakukan secara bertahap

Pembelajaran bagi anak usia dini hendaknya dilakukan secara bertahap, dimulai dari konsep yang sederhana dan dekat dengan anak. Agar konsep dapat dikuasai dengan baik hendaknya guru menyajikan kegiatan - kegiatan yang berluang.

B. PELAKSANAAN PROGRAM KERJA

1. Pendekatan Penelitian

Pada penelitian ini metode yang digunakan adalah dengan menggunakan pendekatan metode kualitatif, karena agar lebih dapat menggali informasi secara lebih luas dan detail dalam penjelasannya. Di samping itu, dikarenakan agar nantinya dapat menciptakan keefektifan penyampaian informasi dari penulis dan pembaca. Menurut pendapat Bogdan dan Tylor, dalam Moleong (1988:2), penelitian kualitatif yaitu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan pelaku yang diamati.

Penelitian ini bersifat deskriptif, jadi setiap informasi yang disajikan pada penelitian ini adalah berupa analisis berbentuk deskriptif yang di dalamnya merupakan penjelasan dari informasi yang didapat dari pihak informan. Setiap data yang disajikan tidak berupa angka atau rumus-rumus tetapi menggunakan penjelasan data yang bersifat analisis data berupa kata-kata atau gambaran mengenai suatu keadaan yang terjadi. Data yang terkumpul juga berupa catatan-catatan kecil dari peneliti, hasil wawancara atau observasi, dan juga dalam laporan yang disajikan dengan bentuk foto-foto atau gambar yang berkaitan dengan masalah penelitian



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

2. Setting Penelitian.

Lokasi penelitian ini adalah di TK – TK dan lembaga PAUD yang ada di Kawasan Kecamatan Muntilan. Namun hanya diambil 2 lokasi penelitian yang digunakan yaitu TK Pertiwi Tamanagung dan TK RA Muslimat NU Congkrang 2. Penelitian dilakukan pada minggu kedua sampai minggu ketiga saat PPL berlangsung yaitu sekitar tanggal 17-25 Agustus 2015.

3. Fokus Penelitian

Fokus penelitian merupakan tahap yang penting dalam melakukan suatu penelitian. Apabila suatu penelitian yang dilakukan tidak mempunyai fokus penelitian, maka dapat dikatakan bahwa penelitian tersebut tidak layak dilakukan dan dikatakan asal-asalan saja. Fokus penelitian sendiri merupakan tahap yang sangat menentukan dalam penelitian kualitatif, hal tersebut karena suatu penelitian tidak dimulai dari sesuatu yang kosong atau tanpa adanya masalah, baik masalah-masalah yang bersumber dari

pengalaman penelitian atau melalui pengetahuan yang diperolehnya melalui kepustakaan ilmiah. Jadi fokus penelitian dalam suatu penelitian kualitatif sebenarnya merupakan masalah itu sendiri. (Moleong 2002:62). Berdasarkan konsep tersebut, maka yang dapat menjadi fokus dalam penelitian ini adalah meliputi :

- a. Keadaan guru PAUD
- b. Profesionalisme guru PAUD
- c. Masalah masalah yang di hadapi guru PAUD

4. Subyek Penelitian

Subyek penelitian merupakan orang yang akan diteliti dalam berjalannya sebuah penelitian. Keberadaan subyek penelitian merupakan hal yang sangat mutlak diperlukan. Subyek penelitian pada penelitian ini adalah orang-orang yang mengalami dan juga melakukan tindakan kekerasan dalam rumah tangga yang meliputi suami, istri, dan anak.



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

Peneliti melakukan penelitian terhadap subyek dengan cara melakukan pengamatan pada subyek, melakukan wawancara terhadap subyek, serta mengambil gambar atau foto pada subyek tersebut apabila memang hal tersebut dibutuhkan. Subyek dalam penelitian ini adalah guru PAUD yang ada di Kawasan UPTD Disdikpora Muntilan. Lebih dikhususkan lagi subyek dari penelitian ini adalah guru- guru ketiga TK tersebut yaitu TK Pertiwi Tamanagung, TK RA Muslimat NU Congkrang 2

5. Obyek Penelitian

Obyek dalam penelitian ini adalah profesionalisme guru dan proses pembelajaran PAUD

6. Informan Penelitian

Keberadaan subyek penelitian sangatlah penting pada sebuah penelitian, tetapi keberadaan informan juga tak kalah penting bila dibandingkan dengan subyek penelitian tersebut. Informan sendiri dapat diartikan sebagai orang yang memberikan informasi berkaitan dengan masalah yang diteliti maupun keterangan tentang subyek penelitian (orang-orang yang diteliti). Dalam penelitian ini yang termasuk ke dalam informan penelitian, di antaranya yaitu kepala sekolah, guru TK Pertiwi Tamanagung, TK RA Muslimat NU Congkrang 2 pengawas TK dan Kepala UPTD kawasan Muntilan

7. Teknik Pengumpulan Data

Dalam suatu penelitian tentulah diperlukan adanya suatu metode yang pada nantinya digunakan sebagai landasan atau acuan untuk melakukan pengumpulan data dari subyek yang diteliti. Dalam mengumpulkan data-data dilapangan peneliti akan menggunakan beberapa teknik pengumpulan data yaitu teknik observasi, wawancara dan dokumentasi yang biasa disebut dengan triangulasi data. Triangulasi data adalah teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

teknik pengumpulan data dan sumber yang telah ada (Sugiyono, 2007: 194).

a. Observasi

Observasi yang berarti pengamatan bertujuan untuk mendapat data tentang suatu masalah, sehingga diperoleh pemahaman atau sebagai alat re-checking atau pembukuan terhadap informasi/keterangan yang diperoleh sebelumnya. Observasi dilakukan untuk mengetahui bagaimana gambaran mengenai keadaan di lapangan yang terkait dengan tema penelitian, yang kemudian dianalisis sesuai dengan data yang diperoleh dari hasil observasi (pengamatan) tersebut. Observasi dilakukan secara teratur dan berpedoman pada instrument penelitian yang telah dibuat sebelumnya. Hal ini dimaksudkan agar pada nantinya dapat diketahui secara jelas bagaimana kegiatan yang dilakukan sehari-hari oleh orang-orang yang menjadi subyek penelitian secara terstruktur dan sistematis. Observasi yang dilakukan untuk mendapatkan data-data terkait masalah penelitian adalah dengan observasi secara langsung pada warga yang sebelumnya telah dipilih. Peneliti melakukan mengamati secara langsung kepada informan dan subyek yang telah ditetapkan sebelumnya. Untuk itu kemudian peneliti berada pada tempat dimana data tersebut digali agar pada nantinya dapat dilihat dan dicermati keadaan yang sebenarnya terjadi dalam jangka waktu tertentu. Agar hasil penelitian tersebut benar-benar mantap dan tidak terkesan kekurangan data.

b. Wawancara

Dalam penelitian ini selain menggunakan metode observasi, juga dengan ditambah lagi menggunakan metode wawancara. Wawancara sendiri adalah percakapan tertentu oleh dua pihak yaitu pewawancara (interview) yang mengajukan pertanyaan yang diwawancarai yang kemudian memberikan jawaban atas pertanyaan itu (Moleong 2002:135). Metode wawancara dilakukan dengan cara mengajukan pertanyaan dengan tatap muka yang sebelumnya telah disusun secara sistematis kepada orang-orang yang bertindak sebagai informan dan subyek penelitian yang telah



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

dipilih sebelumnya. Wawancara dilakukan kepada orang-orang yang memang mengetahui keadaan yang terjadi berkaitan dengan masalah penelitian dan juga yang mengalami sendiri hal tersebut secara langsung fenomena tersebut. Wawancara secara mendalam dilakukan terhadap subyek penelitian dan informan penelitian, hal ini agar dapat diperoleh data semaksimal mungkin yang pada nantinya dapat digunakan sebagai acuan dalam memecahkan masalah pada penelitian ini.

c. Dokumentasi

Dokumentasi ini dilakukan untuk memperkuat data mengenai kurangnya pemahaman masyarakat khususnya kaum perempuan mengenai gender. Data yang diperoleh dalam dokumentasi berupa foto, video, dan audio

8. Instrument Penelitian

Instrument yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Lembar Observasi

Lembar observasi digunakan untuk memperoleh data tentang profesionalisme guru PAUD. Bagaimana tingkat keprofesionalan guru. Apakah para guru telah memenuhi standar kualifikasi

2. Pedoman Wawancara

Pedoman wawancara digunakan untuk menggali informasi tentang profesionalisme guru PAUD.. Selain itu, wawancara juga dilakukan untuk mengetahui data tentang guru PAUD

9. Teknik Analisis Data

Menurut Patton (Moleong, 2001:103), analisis data adalah “proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori dan uraian dasar”. Definisi tersebut memberikan gambaran tentang betapa pentingnya kedudukan analisis data dilihat dari segi tujuan penelitian. Prinsip pokok penelitian kualitatif adalah menemukan teori dari data. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan langkah-langkah seperti yang dikemukakan oleh Burhan Bungin (2003:70), yaitu sebagai berikut:



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

i. Pengumpulan Data (*Data Collection*)

Pengumpulan data merupakan bagian integral dari kegiatan analisis data. Kegiatan pengumpulan data pada penelitian ini adalah dengan menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi.

ii. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data, diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi dilakukan sejak pengumpulan data dimulai dengan membuat ringkasan, mengkode, menelusur tema, membuat gugus-gugus, menulis memo dan sebagainya dengan maksud menyisihkan data/informasi yang tidak relevan.

iii. Display Data

Display data adalah pendeskripsian sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data kualitatif disajikan dalam bentuk teks naratif. Penyajiannya juga dapat berbentuk matrik, diagram, tabel dan bagan.

iv. Verifikasi dan Penegasan Kesimpulan (*Conclusion Drawing and Verification*)

Merupakan kegiatan akhir dari analisis data. Penarikan kesimpulan berupa kegiatan interpretasi, yaitu menemukan makna data yang telah disajikan. Antara display data dan penarikan kesimpulan terdapat aktivitas analisis data yang ada. Dalam pengertian ini analisis data kualitatif merupakan upaya berlanjut, berulang dan terus-menerus. Masalah reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan/ verifikasi menjadi gambaran keberhasilan secara berurutan sebagai rangkaian kegiatan analisis yang terkait. Selanjutnya data yang telah dianalisis, dijelaskan dan dimaknai dalam bentuk kata-kata untuk mendeskripsikan fakta yang ada di lapangan, pemaknaan atau untuk menjawab pertanyaan penelitian yang kemudian diambil intisarinya saja. Berdasarkan keterangan di atas, maka setiap tahap dalam proses tersebut dilakukan untuk mendapatkan keabsahan data dengan menelaah seluruh data yang ada dari berbagai sumber yang telah didapat dari lapangan dan dokumen



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

pribadi, dokumen resmi, gambar, foto dan sebagainya melalui metode wawancara yang didukung dengan studi dokumentasi.

C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI

1. UPT DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KECAMATAN MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG

A. Profil UPT

UPT atau Unit Pelayanan Teknis Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga beralamatkan di Jalan Tentara Pelajar Muntilan Telp. (0293) 586351 Kode Pos 56413. Kantor ini membawahi Sekolah Dasar dan Taman Kanak- Kanak serta PAUD yang ada di kawasan Muntilan. Sebagai Unit Pelayanan Teknis, kantor ini harus senantiasa melayani guru- guru dibawah naungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Magelang.

UPT DISDIKPORA Kec Muntilan terdiri dari 1 Ruang Tata Usaha (TU), 2 Ruang Pengawas (1 untuk ruangan Pengawas TK dan 1 untuk ruangan pengawas SD yang terletak di sebelah timur), 1 Ruang Kepala UPTD, 1 Ruang Komputer, Mushola, Dapur dan 2 Toilet. Mayoritas bangunan bangunan tersebut tertata dengan rapi.

B. Struktur Organisasi

Pegawai yang ada disana berjumlah 14 orang terdiri dari 1 kepala UPT, 4 pengawas satuan pendidikan SD, 1 pengawas satuan Pendidikan TK, 1 Pengadministrasian Keuangan, 1 pengadiminstrasian umum, 1 pengadminstrasian sarana dan prasarana, 1 pengadiminstrasian kepegawaian, 2 operator, 1 penjaga kantor dan 1 penjaga malam. Dari pegawai tersebut memiliki tugas yang berbeda- beda yaitu :

- a. Pengawas Satuan Pendidikan SD bertugas Bertanggung jawab dalam pembinaan, supervisi, monitoring dan evaluasi tentang : manajerial SD, akademik SD dan non Akademik SD pada daerah binaan seluruh SD yang ada di Kecamatan Muntilan dan bernaungkan di UPTD DISDIKPORA Kecamatan Muntilan dan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

- b. Pengawas Satuan Pendidikan TK, bertugas bertanggung jawab dalam pembinaan, supervisi, monitoring dan evaluasi tentang : manajerial TK, Akademik TK, Non Akademik TK pada daerah binaan seluruh TK yang ada di Kecamatan Muntilan dan bernauangan di UPTD DISDIKPORA Kecamatan Muntilan dan tugas lain yang diberikan oleh atasan
- c. Pengadministrasian Umum, bertugas bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan kelancaran tugas administrasi meliputi:
 1. Mengelola surat masuk dan mengonsep surat keluar
 2. Menyiapkan konsep Formasi Pegawai dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK)
 3. Melaksanakan Administrasi Laporan Bulan TK/SD
 4. Melaksanakan Administrasi penilaian kinerja pegawai sesuai ketentuan (PPK PNS)
 5. Memfasilitasi penugasan Rapat Sosialisasi, Diklat, Workshop, Bintek, Seminar
 6. Menyiapkan Konsep Formasi Pegawai sesuai ketentuan sebagai pedoman pengelolaan kepegawaian
 7. Memfasilitasi penanganan kasus kepegawaian sesuai ketentuan meningkatkan kesadaran dan kedisiplinan pegawai
 8. Inventarisasi Guru S1, S2
 9. Inventarisasi Mahasiswa UT dan Reguler dari Guru PNS dan NON PNS
 10. Inventarisasi guru berprestasi dari tahun 2010 s/d sekarang meliputi hasil:Lomba- lomba, Bintek, Diklat, dll.
 11. Pemeriksaan Barang /ATK
 12. Membantu urusan mutasi,promosi dan pengembangan karir
 13. Bendahara Tes Kendali Mutu dll
 14. Urusan titipan Buku- Buku/ Administrasi Sekolah dari CV Sahabat atau lainnya
 15. Tugas lain yang diberikan atasan
- d. Pengadministrasian Keuangan, bertugas bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan kelancaran tugas administrasi meliputi :



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

1. Menyusun konsep dan DPA kegiatan
 2. Menyusun konsep SPP, Gaji, Tamsil, dan Rapel, Uang duka
 3. Memfasilitasi pengisian data LP2P dan KP4
 4. Memfasilitasi DPP UPT dan SD serta pemeliharaan gedung
 5. Memfasilitasi Tunjangan Keluarga
 6. Mutasi gaji
 7. Belanja barang
 8. Penyelesaian kredit Bank
 9. Bendahara sosial
 10. Membantu urusan Dharma Wanita
 11. Urusan Dansoskar, Dansoskab,
 12. Urusan Basda
 13. Tugas lain yang diberikan oleh atasan
- e. Pengadministrasian Sarana Prasarana, bertugas Bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan kelancaran tugas administrasi meliputi :
1. Memfasilitasi persiapan dan pertanggungjawaban dana BOS, BOS Pendamping dan Program Keluarga Harapan (PKH)
 2. Memfasilitasi usulan, pencairan dan pertanggungjawaban Program Indonesia Pintar (PIP) sesuai ketentuan untuk membantu pendidikan siswa miskin
 3. Urusan pengumpulan SPJ BOS
 4. Pelayanan Telepon
 5. Pencatatan surat masuk/ surat keluar
 6. Kartu disposisi/ kartu kendali
 7. Pelayanan tamu dan buku tamu
 8. Inventarisasi Aset dan Sarana Prasarana UPT dan TK/ SD
 9. Urusan Rehab, Dana Alokasi Khusus, Rehab APBD
 10. Tugas lain yang diberikan oleh atasan
- f. Pengadministrasian Kepegawaian, bertugas bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan kelancaran tugas administrasi meliputi :
1. KGB, KP Reguler dan BUP
 2. Ijin belajar dan penggunaan gelar
 3. Cuti Pegawai dan penanganan Kasus Kepegawaian



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

4. Kartu Akses, Taspen, Karpeg, Karsu, Karis, Satya Lencana, dll
 5. Tunjangan Keuangan Pegawai (Sertifikasi, Tambahan penghasilan, dll)
 6. Daftar Hadir Apel, Daftar Hadir Harian, dan Pelaporannya
 7. Ijin meninggalkan kantor, dan ijin tidak masuk kerja
 8. Dokumen File Kepegawaian
 9. Buku Induk Kepegawaian
 10. Tugas lain yang diberikan oleh atasan
- g. Penjaga Kantor, bertugas Bertanggung jawab terhadap urusan :
1. Membersihkan ruangan kantor dan lingkungan sekitarnya
 2. Kurir surat
 3. Menyiapkan/ menyajikan minuman pegawai kantor
 4. Membuka/ menutup pintu kantor
 5. Penggandaan/ foto copy
 6. Keamanan kantor UPT
 7. Membantu Bendahara Gaji/ DPP
 8. Tugas lain yang diberikan oleh atasan
- h. Operator Kantor, bertugas Bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan kelancaran tugas administrasi meliputi :
1. Pendataan LI TK/RA/BA/SD
 2. Pendataan peserta UAS- BN
 3. Memfasilitasi pengurusan NUPTK sesuai dengan ketentuan
 4. Memfasilitasi pengurusan Nomor Induk Siswa (NIK) atau NISN
 5. Operator computer
 6. Lapor Bulanan TK/ SD
 7. Membuat Buku Pengumuman Kegiatan
 8. Membuat edaran surat keluar
 9. Menyiapkan kehadiran (Absen dan Apel Pagi)
 10. Notulis rapat UPT/ SD
 11. Urusan legalisasi
 12. Tugas lain yang diberikan oleh atasan



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

- i. Penjaga malam, bertugas Bertanggung jawab terhadap urusan :
 1. Keamanan
 2. Penjaga malam kantor
 3. Tugas lain yang diberikan oleh atasan

C. Program Kerja PPL

PPL (Prakti Pengalaman Lapangan) merupakan pembentukan dan peningkatan kemampuan profesional. Kegiatan yang termasuk lingkup PPL diarahkan ke pelatihan pengalaman profesionalisme pembelajaran. Jadi kegiatan ini untuk mencapai tujuan peningkatan dan pemberdayaan. PPL bertujuan mengabdikan sebagian kompetensi mahasiswa untuk membantu lebih memberdayakan masyarakat sekolah/ lembaga demi tercapainya kinerja yang maksimal. Dalam mewujudkan hal tersebut, harus dilakukan langkah- langkah yang konkret. Maka dari itu mahasiswa sebelum melaksanakan PPL (Prakti Pengalaman Lapangan) harus menyusun program kerja terlebih dahulu. Program kerja yang berhasil di susun oleh mahasiswa PPL berdasarkan observasi yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Pembuatan Struktur Organisasi UPT Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kecamatan Muntilan yang berbentuk banner. Ukuran dari banner 120x 80 , ackground berwarna hijau muda dan siap ditempel di dinding ruang tamu. (Hasil : Lampiran)
2. Pembuatan JFU (Jabatan Fungsional Umum) dan JFK (Jabatan Fungsional Khusus) yang dibuat dari kertas Asturo. JFU dan JFK berisi tentang rincin tugas pegawai UPTD DISDIKPORA Kec. Muntilan. Hasil dari program ini telah di tempel di papan informasi yang berjumlah 15 lembar.
3. Membantu pelaksanaan *Entry Data PIP* atau program Indonesia Pintar dan *Data Aplikasi Assets*
4. Membantu agenda surat masuk dan pengadministrasian kepegawaian.
5. Penelitian Program
6. Membantu Penyeliaan Berkas Daftar Rincian Gaji (Pengadministrasian Keuangan



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

D. Guru TK se- Kecamatan Muntilan

Dibawah ini adalah rekapitulasi jumlah guru tiap sekolah Taman Kanak-Kanak dan PAUD yang ada di kecamatan Muntilan.

1. Tabel 1

REKAPITULASI JUMLAH GURU

“ UPT DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAAHRAGA “

KECAMATAN MUNTILAN

BULAN JUNI 2015

| No | Nama TK | GURU | | | | | | | JML |
|----|---------------------------|------------|-------|-------------|-----|---------|-----|-------|-----|
| | | KS/ DPK | Bantu | Yay asan | PTT | GT T | GTY | Depag | |
| 1 | TK Pertiwi 2 | 2 | - | 6 | 1 | - | - | - | 9 |
| 2. | TK Pertiwi Tamanagung | 1 | - | 3 | 1 | - | - | - | 5 |
| 3. | TK Pertiwi Gunungpring | 1 | - | 2 | - | - | - | - | 3 |
| 4. | TK Pertiwi Keji | 2 | - | 2 | - | - | - | - | 4 |
| 5. | TK Pertiwi Ngawen | 1 | - | 1 | - | - | - | - | 2 |
| 6. | TK Pangudi Luhur | - | - | 5 | 1 | - | - | - | 6 |
| 7. | TK Kanisius Siswa Siswi | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | 3 |
| 8. | TK Masyitoh | - | - | 2 | - | - | - | - | 2 |
| 9. | TK Muslimat NU Pucungrejo | 1 | - | 2 | - | - | - | - | 3 |
| 10 | TK ABA Kendal Growong | 1 | - | 3 | - | - | - | - | 4 |
| 11 | TK ABA Wonosari | - | - | 6 | - | - | - | - | 6 |
| 12 | TK ABA Kauman | - | - | 6 | - | - | - | - | 6 |
| 13 | TK ABA Tamanagung 1 | 1 | - | 6 | - | - | - | - | 7 |
| 14 | TK ABA Kaweron | - | - | 3 | - | - | - | - | 3 |



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

| | | | | | | | | | |
|----|------------------------------|----|---|-----|----|----|---|----|-----|
| 15 | TK ABA Patosan | - | - | 3 | - | - | - | - | 3 |
| 16 | TK ABA AHDA Pucungrejo | - | - | 5 | - | - | - | - | 5 |
| 17 | TK ABA Karasan Keji 3 | - | - | 1 | - | 1 | - | - | 2 |
| 18 | TK ABA Keji 2 | - | - | 3 | - | - | - | - | 3 |
| 19 | TK ABA Banaran | - | - | - | - | 5 | - | - | 5 |
| 20 | TK ABA Tambakan | - | - | 4 | - | - | - | - | 4 |
| 21 | TK ABA Menayu | 1 | - | 2 | - | - | - | - | 3 |
| 22 | TK ABA Gunungpring 3 | - | - | 3 | - | - | - | - | 3 |
| 23 | TK ABA Keji 1 | - | - | 3 | - | - | - | - | 3 |
| 24 | TK ABA Carikan | - | - | 4 | - | - | - | - | 4 |
| 25 | TK ABA Randukuning | - | - | 2 | - | 1 | - | - | 3 |
| 26 | TK ABA Ngawen | 1 | - | 2 | - | - | - | - | 3 |
| 27 | TK Aisyah Tanjung | - | - | - | - | - | 2 | - | 2 |
| 28 | TK ABA Sriwedari | 1 | - | 2 | - | - | - | - | 3 |
| 29 | TK ABA Congkrang | 1 | - | 2 | - | - | - | - | 3 |
| 30 | TK Gatak Nepen | - | - | - | 2 | 5 | - | - | 7 |
| 31 | TK ABA Ponggol | - | - | 4 | - | - | - | - | 4 |
| 32 | TK Islam Terpadu Pelita Hati | - | - | 17 | 4 | - | - | - | 21 |
| 33 | TK Muslimat NU Tamanagung 1 | - | - | 4 | - | - | - | - | 4 |
| 34 | TK Muslimat NU Tamanagung 2 | 1 | - | 3 | - | - | - | - | 4 |
| 35 | TK PGRI | 1 | - | - | - | -- | - | -- | 1 |
| 36 | TK Bentara Wacana | - | - | 5 | 2 | - | - | - | 7 |
| 37 | TK Marsudirini St. Theresia | - | - | 4 | 1 | - | - | - | 5 |
| 38 | TK Muslimat NU Hidayatulloh | - | - | 3 | - | - | - | - | 3 |
| 39 | TK Soko | - | - | - | - | 2 | - | - | 2 |
| 40 | TK Kasih Bunda | - | - | - | - | 2 | - | - | 2 |
| | JUMLAH TOTAL | 16 | - | 124 | 13 | 13 | 2 | 0 | 172 |

Dari hasil rekapitulasi data guru diatas, dapat diketahui bahwa jumlah guru sudah banyak namun guru yang berstatus PNS tidak banyak hanya berjumlah 17. Tentu jumlah guru PNS yang tidak sebanding dengan jumlah murid menyebabkan kualitas pembelajaran akan rendah.



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

2. Tabel 2.

REKAPITULASI JUMLAH MURID KELAS “A” DAN KELAS “B” UPT
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KECAMATAN
MUNTILAN
BULAN JUNI 2015

| No | Nama TK | Pembagian | | | | | | JML |
|----|---------------------------|-----------|----|----|-------|----|----|-----|
| | | Kel A | L | P | Kel B | L | P | |
| 1 | TK Pertiwi 2 | 26 | 11 | 15 | 3 | 1 | 2 | 29 |
| 2. | TK Pertiwi Tamanagung | 21 | 10 | 11 | 2 | 2 | 0 | 23 |
| 3. | TK Pertiwi Gunungpring | 26 | 12 | 14 | 0 | 0 | 0 | 26 |
| 4. | TK Pertiwi Keji | 30 | 13 | 17 | 29 | 13 | 16 | 59 |
| 5. | TK Pertiwi Ngawen | 0 | 0 | 0 | 15 | 10 | 5 | 15 |
| 6. | TK Pangudi Luhur | 33 | 16 | 17 | 30 | 13 | 17 | 63 |
| 7. | TK Kanisius Siswa Siswi | 12 | 9 | 3 | 3 | 2 | 1 | 15 |
| 8. | TK Masyitoh | 10 | 4 | 6 | 20 | 11 | 9 | 30 |
| 9. | TK Muslimat NU Pucungrejo | 16 | 13 | 3 | 28 | 19 | 9 | 44 |
| 10 | TK ABA Kendal Growong | 19 | 11 | 8 | 1 | 1 | 0 | 20 |
| 11 | TK ABA Wonosari | 23 | 10 | 13 | 6 | 1 | 5 | 29 |
| 12 | TK ABA Kauman | 40 | 16 | 24 | 30 | 16 | 14 | 70 |
| 13 | TK ABA Tamanagung 1 | 26 | 14 | 12 | 9 | 6 | 3 | 35 |
| 14 | TK ABA Kaweron | 24 | 10 | 14 | 15 | 7 | 8 | 39 |
| 15 | TK ABA Patosan | 3 | 2 | 1 | 22 | 10 | 12 | 25 |
| 16 | TK ABA AHDA Pucungrejo | 33 | 16 | 17 | 1 | 1 | 0 | 34 |
| 17 | TK ABA Karasan Keji 3 | 0 | 0 | 0 | 17 | 8 | 9 | 17 |
| 18 | TK ABA Keji 2 | 11 | 6 | 5 | 10 | 5 | 5 | 21 |
| 19 | TK ABA Banaran | 31 | 11 | 20 | 0 | 0 | 0 | 31 |
| 20 | TK ABA Tambakan | 0 | 0 | 0 | 29 | 16 | 13 | 29 |
| 21 | TK ABA Menayu | 19 | 17 | 2 | 1 | 1 | 0 | 20 |



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

| | | | | | | | | |
|----|------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| 22 | TK ABA Gunungpring | 9 | 3 | 6 | 20 | 13 | 7 | 29 |
| 23 | TK ABA Keji 1 | 13 | 8 | 5 | 0 | 0 | 0 | 13 |
| 24 | TK ABA Carikan | 28 | 15 | 13 | 2 | 1 | 1 | 30 |
| 25 | TK ABA Randukuning | 14 | 5 | 9 | 2 | 1 | 1 | 16 |
| 26 | TK ABA Ngawen | 29 | 11 | 18 | 1 | 0 | 1 | 30 |
| 27 | TK Aisyah Tanjung | 0 | 0 | 0 | 9 | 4 | 5 | 9 |
| 28 | TK ABA Sriwedari | 14 | 6 | 8 | 0 | 0 | 0 | 14 |
| 29 | TK ABA Congkrang | 9 | 4 | 5 | 22 | 14 | 8 | 31 |
| 30 | TK Gatak Nepen | 34 | 16 | 18 | 1 | 1 | 0 | 35 |
| 31 | TK ABA Ponggol | 18 | 12 | 6 | 2 | 1 | 1 | 20 |
| 32 | TK Islam Terpadu Pelita Hati | 72 | 42 | 30 | 85 | 49 | 36 | 157 |
| 33 | TK Muslimat NU Tamanagung 1 | 36 | 14 | 22 | 0 | 0 | 0 | 36 |
| 34 | TK Muslimat NU Tamanagung 2 | 25 | 16 | 9 | 2 | 2 | 0 | 27 |
| 35 | TK PGRI | 14 | 8 | 6 | 18 | 10 | 8 | 32 |
| 36 | TK Bentara Wacana | 34 | 15 | 19 | 0 | 0 | 0 | 34 |
| 37 | TK Marsudirini St. Theresia | 27 | 13 | 14 | 3 | 1 | 2 | 30 |
| 38 | TK Muslimat NU Hidayatulloh | 19 | 10 | 9 | 25 | 13 | 12 | 44 |
| 39 | TK Soko | 5 | 2 | 3 | 6 | 5 | 1 | 11 |
| 40 | TK Kasih Bunda | 16 | 4 | 12 | 0 | 0 | 0 | 16 |
| | JUMLAH TOTAL | 819 | 405 | 414 | 463 | 258 | 211 | 1261 |

Angka partisipasi anak- anak usia dini untuk masuk di Taman Kanak- Kanak atau PAUD di Kecamatan Muntilan pada tahun 2015 telah mencapai 1261. Hal ini membuktikan bahwa mayoritas orang tua telah peduli kepada pendidikan anaknya. Namun tidak semua sekolah di Kecamatan Muntilan mendapatkan jumlah murid yang maksimal. Ada beberapa TK yang hanya mendapatkan jumlah murid sedikit. Hal itu dikarenakan sarana prasarana kurang memadai, letak geografis yang kurang memadai, dan SDM guru yang tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya .

E. Hasil Penelitian

1. Yayasan Pendidikan Muslimat NU Bina Bakti Wanita Dati II (TK RA Muslimat NU Congkrang II)

A. Profil Sekolah

TK RA Muslimat NU Congkrang II merupakan salah satu taman kanak-kanak yang ada di kawasan Kecamatan Muntilan. TK ini bukan berinduk di



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

*Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295*

dinas UPTD DISDIKPORA Kec. Muntilan, namun dalam naungan Departemen Agama (DEPAG). TK RA Muslimat NU Congkrang II hanya terdiri dari 1 ruangan dan harus di gunakan untuk 3 fungsi, yaitu untuk ruang kelas TK a, ruang kelas TK b dan ruang guru. Dari kondisi tersebut, membuat proses pembelajaran kurang berjalan secara efektif. Anak- anak juga banyak yang tidak memperhatikan penjelasan dari guru, dikarenakan anak tidak dapat berkonsentrasi. Selain itu kondisi di lingkungan sekolah kurang mendukung. Hal ini disebabkan kondisi di sekitar banyak yang berdebu. Jumlah peserta didik yang ada di TK RA Muslimat NU Congkrang II ada 15 anak.

B. Hasil Penelitian

Observasi yang pertama dilakukan pada tanggal 20 Agustus 2015 di TK RA Muslimat NU Congkrang II yang terletak di Dusun Congkrang Kecamatan Muntilan. Pada observasi hari itu, peneliti memfokuskan observasi pada Profesionalisme guru PAUD. Indikator – indikator yang diteliti adalah tentang komponen – komponen yang harus dimiliki oleh seorang guru profesional khususnya sebagai guru PAUD dan proses pembelajaran PAUD.

1. **Profesionalisme Guru.** Komponen – komponen tersebut meliputi komponen afeksi guru, komponen penguasaan ilmu pengetahuan, komponen penyajian bahan pelajaran, komponen hubungan guru dengan murid dan komponen hubungan guru dengan orang- orang dewasa. Dari hasil observasi yang dilakukan, ditemukan hasil sebagai berikut :
 - a. **Komponen Afeksi Guru.** Komponen ini meliputi berusaha berbicara yang jelas dan menarik, ulet dan gembira serta sabar dan bijaksana. Guru yang ada di TK RA Muslimat NU Congkrang II secara keseluruhan sudah memberikan penjelasan yang cukup jelas saat pelajaran berlangsung, dengan intonasi dan



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

suara yang lantang. Namun dalam menyampaikan materi, guru tersebut kurang kreatif dan menarik sehingga murid- murid kurang memperhatikan.

- b. Komponen penguasaan Ilmu Pengetahuan. Komponen ini meliputi mengalami pendidikan formal dalam waktu lama, mendalami dan memperluas pengetahuan dalam bidangnya secara terus menerus, pengetahuan guru hendaklah terintegrasi sebagai alat mengorganisasi, memotivasi dan membantu murid belajar. Komponen ini belum terpenuhi secara keseluruhan oleh guru yang ada di TK RA Muslimat NU Congkrang II. Ada 2 guru wiyata bakti namun keduanya bukan berlatar belakang pendidikan S1 PAUD, melainkan yang satu lulusan BK.
- c. Komponen penyajian bahan pelajaran. Komponen ini meliputi menanamkan cara berpikir ilmiah kepada murid murid, (2) mengembangkan kreativitas murid dan kepercayaan kepada diri sendiri dalam menghadapi masa mendatang , (3) mengembangkan filsafat moral murid murid dan pandangannya yang positif terhadap dunia, (4) dalam mengorganisasi belajar murid murid guru bertindak sebagai promotor, fasilitator, korektor, konsultan, dan manajer. Pada dasarnya komponen ini sudah dipenuhi oleh guru yang ada di TK tersebut, mereka memberikan motivasi kepada peserta didik pada setiap pembelajaran yang dilaksanakan. Selain itu untuk menanamkan berpikir ilmiah kepada peserta didik, guru melakukannya dengan cara bercerita kemudian murid merespon apa yang telah diceritakan guru tersebut.
- d. Komponen hubungan guru dengan murid. Komponen ini mencakup : (1) kenal akan keadaan setiap murid baik kemampuan belajarnya dan keadaan ekonominya, (2) sensitif terhadap keadaan murid, (3) menaruh belas kasihan kepada murid dalam situasi situasi tertentu, (4) senang kepada murid murid , (5) memiliki otonomi dalam bertindak terhadap murid - murid , (6) tidak bertindak sebagai diktator dan (7) memberi bimbingan dan bantuan kepada murid dalam mengatasi gangguan mental. Pada saat pembelajaran berlangsung, guru bertindak sebagai fasilitator murid. Peserta didik tidak merasa takut untuk bertanya langsung kepada guru justru mereka merasa senang bisa bertanya. Pada saat penelitian dilakukan, ketika waktu itu sedang melakukan wawancara dengan salah satu guru TK RA Muslimat NU



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

Congkrang II bernama Siti Soimah S.Pd., anak- anak tidak merasa canggung untuk duduk bersama. Hal ini membuktikan bahwa, guru tidak bertindak sebagai diktator melainkan memberi kasih sayang yang sepenuhnya kepada murid.

- e. Komponen hubungan guru dengan orang orang dewasa. Komponen ini meliputi :(1) menjadi anggota organisasi profesi, (2) bergaul dan berteman baik dengan kawan kawan seprofesi, (3) berteman baik dengan anggota anggota masyarakat, dan (4) pribadi pribadi guru menjadi contoh masyarakat. Komponen ini juga telah terpenuhi oleh guru, terbukti guru mengikuti organisasi pofesi.

2. Pembelajaran PAUD.

Proses pembelajaran PAUD di TK RA Muslimat NU Congkrang II berorientasi pada kebutuhan anak yang meliputi intelektual, bahasa, motorik dan sosio emosional. Pada ranah intelektual anak diajarkan dengan cara “calistung” (Membaca, menulis dan berhitung). Namun pada undang-undang yang mengatur tentang PAUD sebenarnya anak usia dini tidak boleh diajarkan untuk berhitung, karena anak pada usia tersebut justru dianjurkan untuk hanya bermain dengan teman- temanya dan alam sekitar, bukan diajarkan materi- materi yang berat. Pada ranah bahasa, sesuai rencana dan aturan sekolah diajarkan 3 bahasa yaitu bahasa indonesia, bahasa inggris dan bahasa jawa.

Namun dalam implementasinya hanya Bahasa Indonesia yang diterapkan. Hal ini dikarenakan SDM guru yang kurang memenuhi untuk dapat menguasai 3 bahasa tersebut secara maksimal. Proses pembelajaran dilakukan secara terpadu sehingga ada kesinambungan , anak- anak usia dini tidak dapat dipaksakan untuk selalu belajar secara monoton. Anak- anak akan merasa senang jika pembelajaran dilakukan secara terpadu. Permasalahan yang dihadapi oleh guru yang ada di TK RA Muslimat NU Congkrang II adalah peserta didik sulit diajak untuk berkonsentrasi,dikarenakan setiap anak berbeda maka guru harus memperhatikan anak perindividu tidak bisa kelompok, sarana dan prasarana untuk mendukung proses pembelajaran kurang mendukung dan SDM yang sesuai dengan latar belakang pendidikan masih minimal.



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

3. TK PERTIWI TAMANAGUNG

A. Profil Sekolah.

TK Pertiwi Tamanagung merupakan salah satu pendidikan formal untuk jenjang anak usia dini. Terletak di Jalan Tentara Pelajar Nglawisan Kelurahan Tamanagung Kecamatan Muntilan dengan NPSN 20342934. TK Pertiwi Tamanagung mempunyai 4 ruangan yang terdiri dari 1 ruang kelas TK a, 1 ruang kelas TK b, 1 ruang kelas tambahan dan 1 ruang guru atau kantor. Jumlah murid yang ada di TK ini ada 58 terdiri dari 26 kelas B dan 32 kelas A.

B. HASIL PENELITIAN

Dari hasil wawancara dan observasi yang dilakukan oleh peneliti, maka ditemukan hasil sebagai berikut :

Peran Guru Dalam Pendidikan Anak Usia Dini Belajar adalah suatu proses perubahan yang menyangkut tingkah laku atau kejiwaan. Dalam psikologi belajar, proses berarti cara-cara atau langkah-langkah khusus yang dengannya beberapa perubahan ditimbulkan hingga tercapainya hasil-hasil tertentu. Jadi dapat diartikan proses belajar adalah sebagai tahapan perubahan perilaku kognitif, afektif dan psikomotor yang terjadi dalam diri siswa. Perubahan tersebut bersifat positif dalam arti berorientasi ke arah yang lebih maju daripada keadaan sebelumnya. Guru adalah pihak utama yang langsung berhubungan dengan anak dalam upaya proses pembelajaran, peran guru itu tidak terlepas dari keberadaan kurikulum. Peran guru di TK Pertiwi Tamanagung dapat dikatakan baik, hal ini dibuktikan dengan proses belajar mengajar yang berjalan dengan lancar. Kurikulum yang digunakan adalah kurikulum KTSP 2008, sedangkan proses pembelajaran menggunakan AREA yaitu memusatkan pelajaran pada guru. Penggunaan AREA dalam proses KBM dikarenakan anak-ama belum mengetahui secara pasti kemampuan anak. Sekolah memberi kebebasan kepada wali murid untuk menentukan apa yang diinginkan oleh anak. Peran guru disini hanya sebagai fasilitator.



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

*Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295*

Hambatan yang ditemui saat proses pembelajaran yaitu sarana dan prasarana kurang memadai, dikarenakan status sekolah yang tidak negeri dan harus berbagi tempat dengan Sekolah Dasar Tamanagung 2, jumlah guru dinilai kurang karena hanya ada 3 guru yang ada di TK padahal jumlah murid lumayan banyak. Namun dari pihak UPTD DISIDIKPORA Kec. Muntilan sering melakukan pelatihan-pelatihan untuk mengatasi permasalahan-permasalahan yang dihadapi. Banyak guru yang diutankan untuk mengikuti pelatihan, seperti workshop di Kabupaten Magelang, Workshop Media Pembelajaran di Semarang dll. Selain itu, pengawas juga sering memantau kondisi TK setiap awal tahun ajaran baru.



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

*Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295*

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian diatas dari hasil penelitian mengenai Analisis Profesionalisme Guru PAUD di UPTD Kecamatan Muntilan sebagai berikut :

1. Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)merupakan pondasi awal bagi anak-anak untuk menjadi calon pemimpin masa depan Indonesia yang memiliki kemampuan untuk menjadikan Indonesia lebih baik ke depan. Karena pentingnya pendidikan pada menjelang akhir masa balita anak. Maka diperlukan juga tenaga pendidik yang profesional. Karena pada usia tersebut, anak berada dalam usia emasnya yaitu berada dalam puncaknya perkembangan kecerdasan anak. Kecerdasan tidak hanya dilihat dari segi intelektualnya, namun dari semua jenis kecerdasan yang lainnya yang dimiliki.
2. Kebijakan – kebijakan tentang pendidikan khususnya tentang Pendidikan Anak Usia Dini harusnya lebih di perjelas dan dipertegas.
3. Pada umumnya, kualitas proses pembelajaran di Taman Kanak- Kanak da PAUD sudah memenuhi standar. Kurikulum sudah disesuaikan dengan tahap perkembangan peserta didik. Namun ada beberapa sekolah yang mengajarkan materi tidak sesuai dengan perkembangan peserta didik.
4. Tenaga Pendidik atau guru yang berstatus PNS untuk mengajar di Taman Kanak- Kanak dan PAUD masih sedikit.
5. Mayoritas guru PAUD di Kecamatan Muntilan mengajar tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya.



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295

B. SARAN

Untuk mengembangkan profesionalisme guru PAUD di Kecamatan Muntilan , penulis memberi saran diantaranya :

1. Seharusnya harus ada kerja sama antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan orang tua untuk lebih meningkatkan pendidikan bagi anak usia dini, anak usia dini adalah tahap perkembangan emas anak.
2. Diperlukan pengawasan yang lebih tentang implementasi kebijakan yang mengatur tentang pendidikan anak usia dini (PAUD)
3. Seharusnya, memberikan pelatihan – pelatihan tentang PAUD yang lebih banyak kepada guru yang belum PNS
4. Perlu adanya penambahan jumlah pengawas bagi satuan pendidikan TK
5. Diperlukan *recruitment* guru – guru Taman Kanak- Kanak dan PAUD yang berlulusan S1 PAUD, walaupun tidak seharusnya guru guru yang belum S1 PAUD untuk dapat melanjutkan ke Universitas Terbuka



LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.
(0274) 568168 psw.295

DAFTAR PUSTAKA

- Nanang Fattah.(2012).*Analisis Kebijakan Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Pupuh Fathurrohman dkk.(2012).*Guru Profesional*. Bandung: PT Refika Aditama
- Slamet Suyanto.(2005). *Dasar Dasar Pendidikan Anak Usia Dini* . Yogyakarta: HIKAYAT Publishing
- Sugiyono. 2006. *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D)*. Bandung: Alfabeta.
- Tim Pembekalan PPL. (2014). *Materi Pembekalan PPL*. Yogyakarta: UNY Press
<http://eprints.uny.ac.id/8535/3/BAB%20%20-%2005401241036.pdf> (Deskripsi Kompetensi profesional Guru) 26 Agust-15 pukul 11.31 WIB.



**LAPORAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

*Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)
568168 psw.295*

L

A

M

P

I

R

A

N



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL/ MAGANG III UNY

TAHUN: 2015

F01

Kelompok mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NOMOR LOKASI :

NAMA LEMBAGA : UPT DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KECAMATAN MUNTILAN

ALAMAT LEMBAGA : Jln. Tentara Pelajar 47, Tamanagung, Muntilan

| No | Program/ Kegiatan PPL/ Magang III | Jumlah Jam per Minggu | | | | Jumlah Jam |
|----|-----------------------------------|-----------------------|-----|-----|----|------------|
| | | I | II | III | IV | |
| 1. | Membantu Kebersihan | | | | | |
| | a. Persiapan | | | | | |
| | b. Pelaksanaan | 1 | 1 | | | 2 |
| | c. Evaluasi & Tindak Lanjut | | | | | |
| 2. | Membuat Bagan Struktur Organisasi | | | | | |
| | a. Persiapan | 1,5 | 1,5 | | | 3 |
| | b. Pelaksanaan | 3 | 3 | 1,5 | | 7,5 |
| | c. Evaluasi & Tindak Lanjut | | | | 1 | 1 |

| | | | | | | |
|----|---|---|-----|-----|-----|-----|
| 3. | Membantu Pelaksanaan <i>Entry Data PIP</i> atau Program Indonesia Pintar dan <i>Data Aplikasi Assets</i> di Kantor UPTD DISDIKPORA Kecamatan Muntilan | | | | | |
| | a. Persiapan | | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 4,5 |
| | b. Pelaksanaan | | 6 | 6 | 6 | 18 |
| | c. Evaluasi & Tindak Lanjut | | | | 1 | 1 |
| 4. | Penelitian Program oleh Mahasiswa PPL | | | | | |
| | a. Persiapan | 6 | 3 | 3 | | 12 |
| | b. Pelaksanaan | | 4 | 6 | 5 | 15 |
| | c. Evaluasi & Tindak Lanjut | | | | 3 | 3 |
| 5. | Membantu agenda surat masuk dan pengadministrasian kepegawaian di kantor UPTD DISDIKPORA Kecamatan Muntilan | | | | | |
| | a. Persiapan | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 |
| | b. Pelaksanaan | 6 | 6 | 6 | 6 | 24 |
| | c. Evaluasi & Tindak Lanjut | | | | 2 | 2 |
| 6. | Membantu Penyeliaan Berkas Daftar Rincian Gaji (Pengadministrasian Keuangan) | | | | | |
| | a. Persiapan | | | | 1 | 1 |
| | b. Pelaksanaan | | | | 4 | 4 |
| | c. Evaluasi | | | | 1 | 1 |

| | | | | | | |
|----|---|-----|-----|-----|-----|---|
| 7. | Apel Pagi | | | | | |
| | a. Persiapan | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 2 |
| | b. Pelaksanaan | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 6 |
| | c. Evaluasi | | | | 1 | 1 |
| 8. | Membuat Rincian Tugas Jabatan Fungsional Khusus (JFK) | | | | | |
| | a. Persiapan | | 1 | | | 1 |
| | b. Pelaksanaan | | 6 | | | 6 |
| | c. Evaluasi | | | | 1 | 1 |
| 9. | Membuat Rincian Tugas Jabatan Fungsional Umum (JFU) | | | | | |
| | a. Persiapan | | | 1 | | 1 |
| | b. Pelaksanaan | | | 6 | | 6 |
| | c. Evaluasi | | | | 1 | 1 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**LAPORAN SERAPAN DANA PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2015**

NOMOR LOKASI
NAMA LEMBAGA
ALAMAT LEMBAGA

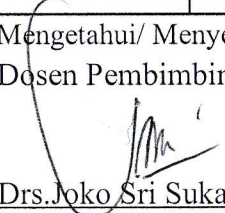
:
: UPT DISDIKPORA KECAMATAN MUNTILAN
:Jln. Tentara Pelajar Muntilan
Telp. (0293) 586351 Kode Pos. 56413

| NO | NAMA KEGIATAN | HASIL KUANTITATIF/KUALITATIF | SERAPAN DANA (Dalam Rupiah) | | | | Jumlah |
|----|-------------------------------------|---|-----------------------------|-----------|-----------------|-------------------------|--------|
| | | | Swadaya/Sekolah/Lembaga | Mahasiswa | Pemda Kabupaten | Sponsor/Lembaga lainnya | |
| 1. | Biaya Pembuatan Struktur Organisasi | Membuat struktur organisasi dari banner untuk ditempelkan di dinding | | 20.000 | | | 20.000 |
| 2. | Biaya Pembuatan JFU dan JFK | Membuat JFU dan JFK yang di buat dari kertas A3 Asturo selanjutnya di tempel di dinding dari banner untuk ditempelkan di dinding dan berjumlah 12 | | 30000 | | | 30000 |
| 3. | Biaya Print Pengumpulan Data | print lembar observasi , pedoman wawancara dan proposal penelitian guna penelitian | | 6000 | | | 6000 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | Jumlah | | | | | 56.000 |

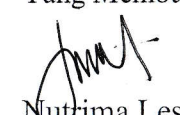
Pimpinan Lembaga

Drs. Agus Jatmiko
NIP. 19590907 197802 1 002

Mengetahui/ Menyetujui
Dosen Pembimbing Lapangan


Drs. Joko Sri Sukardi
NIP. 19590616 198601 1 001

Yang Membuat


Nuttima Lestari
NIM. 12110241010



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/ MAGANG III

Universitas Negeri Yogyakarta

F02

untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH/ LEMBAGA : UPT DISDIKPORA Kec. Muntilan
ALAMAT SEKOLAH/ LEMBAGA : Jalan Tentara Pelajar 47, Tamanagung, Muntilan
PEMBIMBING : Sunarto M.Pd

NAMA MAHASISWA : Nutrima Lestari
NO. MAHASISWA : 12110241010
FAK./JUR./PRODI : FIP/ FSP/ Kebijakan Pendidikan
DOSEN PEMBIMBING : Drs. Joko Sri Sukardi M.Si

| No. | Hari/ Tanggal | Materi Kegiatan | Hasil | Hambatan | Solusi |
|-----|----------------------------|--|---|--|---|
| 1. | Senin, 10 Agustus 2015 | 1. Perkenalan dengan Staff | Para staff dan karyawan menerima dengan baik kehadiran mahasiswa PPL dikantor | Ada beberapa pegawai kantor yang sedang tugas di luar sehingga belum bisa berkenalan | Berkenalan di lain waktu, baik secara formal maupun non formal. |
| | | 2. Konsultasi program kerja dengan pembimbing di lembaga | Pembimbing memberi masukan terhadap program kerja yang akan dilaksanakan | Program yang telah dibuat belum telalu fix sehingga masih ada sedikit kebingungan | Memantapkan program kerja dan matrik yang telah dibuat |
| | | 3. Inventarisasi buku | Inventarisasi buku (buku laporan peningkatan pangkat, buku cuti dll) | Alat yang tersedia kurang, menyebabkan waktu yang dibutuhkan lama | Membawa peralatan sendiri dari rumah |
| 2. | Selasa, 11 Agustus 2015 | 1. Kerja Bakti bersih- Bersih kantor UPT | Kerja bakti menyapu lantai yang ada di Ruang Tata | | |

| | | | | | |
|----|-----------------------|---------------------------------|--|--|--|
| | | | Usaha, Ruang Pengawas, Ruang Komputer dll. Ruangan menjadi lebih bersih da rapi | | |
| | | 2. Disposisi Surat Masuk | Membantu disposisi surat masuk dari Sekretariat Daerah, Bappeda dan Gerakan Pramuka | | |
| | | 3. Menjilid buku laporan | Menjilid 2 buku laporan yang diberi tugas dari Bu. Betty | Belum pernah menjilid buku sehingga yang dihasilkan kurang memuaskan | |
| | | 4. Membantu administrasi kantor | Membantu Bu. Alfa Hanim untuk menulis surat masuk dan surat keluar | | |
| 3. | Rabu, 12 Agustus 2015 | 1. Kerja bakti | Melakukan kerja bakti menyapu lantai yang ada di Ruang Tata Usaha, Ruang Pengawas, Ruang Komputer dll. Ruangan menjadi lebih bersih dan rapi. Kegiatan dilakukan pada pukul 07.15- 07.30 | | |

| | | | | | |
|----|------------------------|---|---|--|--|
| | | 2. Entry Data “ Apilkasi Asset Sekolah se Kecamatan Muntilan” | Membantu tugas Bu. Betty untuk menerima copyan aplikasi asset sekolah se kecamatan Muntilan ke komputer paling kanan di R. Komputer. Pada tanggal 12 agustus 2015 baru ada 1 sekolah yang menyerahkan copyan. | | |
| | | 3. Disposisi Surat Masuk | Menulis surat- surat yang masuk ke UPT DISDIKPORA Kec. Muntilan diantaranya yaitu: dari BKD, Sekretariat Daerah, BAPPEDA dan Gerakan Pramuka. | | |
| 4. | Kamis, 13 Agustus 2015 | 1. Apel Pagi | Hasil dari apel pagi adalah harus melakukan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat (Kata Bapak Agus Jatmiko) | | |
| | | 2. Merekap Gaji PNS SD se- Kecamatan Muntilan | Membantu tugas Bu. Musawaroh merekap gaji guru PNS dan karyawan UPT DISDIKPORA Kec. Muntilan pada bulan Agustus 2015 | | |

| | | | | | |
|----|-------------------------|--|---|--|--|
| | | 3. Disposisi Surat Masuk | Menulis surat masuk dari beberapa instansi. | | |
| 5. | Jum'at, 14 Agustus 2015 | 1. Entry data" Siswa yang melanjutkan Sekolah ke SMP/MTS | Membantu tugas Bapak Sunarto M.Pd untuk entry data jumlah siswa yang melanjutkan ke SMP/ MTS di daerah Kab. Magelang, Luar Kab. Magelang dan Luar Provinsi Jawa Tengah. Kegiatan dimulai dari pukul 09.00- 11.00 WIB. | | |
| | | 2. Disposisi Surat Masuk | Membantu mencatat disposisi surat masuk dari DISDIKPORA Kab. Magelang. | | |
| 6. | Sabtu, 15 Agustus 2015 | 1. Merekap gaji guru PNS dan karyawan se Kecamatan Muntilan bulan September 2015 | Membantu tugas Bu. Musawaroh untuk merekap gaji gaji guru PNS dan karyawan se Kecamatan Muntilan bulan September 2015 | | |
| | | 2. Melanjutkan Entry data" Siswa yang melanjutkan Sekolah ke | Melanjutkan entry data. Jumlah siswa SD yang | | |

| | | | | | |
|----|-------------------------|--|--|--|--|
| | | SMP/MTS | melanjutkan ke SMP/ MTS | | |
| 7. | Selasa, 18 Agustus 2015 | 1. Menulis Surat dan melakukan pelayanan untuk pengambilan surat | Menulis surat keluar untuk seluruh SD se- Kecamatan Muntilan tentang Penyaluran Dana BOS Triwulan Ke III, Sosialisasi DAK dan Surat Ijin Mendirikan Bangunan yang sedang dalam proses. | | |
| | | 2 Pelayanan Permohonan Cuti Haji dan Cuti Hamil | Membantu tugas Bu. Betty untuk melakukan pelayanan Cuti Haji dan Cuti Hamil. Memasukan beberapa data dan menjilidnya menjadi satu buku. | | |
| 8. | Rabu, 19 Agustus 2015 | 1. Apel Pagi | Pelaksanaan apel pagi dilakukan pada pukul 07.15 yang dipimpin oleh kepala UPT yaitu Bapak Drs. Agus Jatmiko | | |
| | | 2. Membantu kebersihan | Membantu petugas kebersihan untuk menyapu beberapa ruangan yang ada di UPT | | |

| | | | | | |
|----|------------------------|--|---|--|--|
| | | | | | |
| | | 3. Menulis surat dan melakukan pelayanan untuk pengambilan surat | Menulis surat keluar | | |
| | | 4. Membuat Rincian Tugas JFU (Jabatan Fungsional Umum) | Menempel Rincian Tugas JFU (Jabatan Fungsional Umum) dimulai dari tugas Kepala UPT sampai penjaga malam kantor yang berjumlah 13 lembar di kertas ASTURO | | |
| 9. | Kamis, 20 Agustus 2015 | 1. Apel Pagi | Apel pagi dipimpin oleh Kepala UPT diikuti oleh 6 pegawai 2 mahasiswa PPL dan dilaksanakan pukul 07.15 WIB. | | |
| | | 2. Melaksanakan Penelitian | Melaksanakan penelitian tentang Analisis Profesionalisme Guru PAUD dimulai di TK RA Congkrang 1 dengan melakukan observasi dan wawancara kepada salah satu guru TK tersebut yang bernama Siti Soimah S.Pd | | |
| | | 3. Membuat Rincian Tugas JFU | Melanjutkan membuat | | |

| | | | | | |
|-----|-------------------------|-------------------------------------|--|--|--|
| | | | rincian tugas JFU. | | |
| | | 4. Membantu agenda surat masuk | Menulis surat masuk dari Panitia Peringatan HUT Kemerdekaan Republik Indonesia yang ke-70 tentang pelaksanaan Pawai Budaya (Karnaval) dan pementasan Wayang | | |
| 10. | Jum'at, 21 Agustus 2015 | 1. Apel pagi | Melaksanakan apel pagi pada pukul 07.15 yang dipimpin oleh Kepala UPT | | |
| | | 2. Membuat Rincian Tugas JFU | Melakukan finishing rincian tugas JFU dan menyerahkan ke Bapak Sunarto M.Pd. | | |
| | | 3. Membuat Bagan Strukur Organisasi | Membuat bagan struktur organisasi dengan aplikasi Corel Draw | | |
| 11. | Sabtu, 22 Agustus 2015 | 1. Apel Pagi | Melaksanakan apel pagi pada pukul 07.15 yang dipimpin oleh Kepala UPT | | |
| | | 2. Membantu agenda surat masuk | Membantu Bu. Hanim untk menulis surat masuk dari DISDIKPORA Kab. Magelang tentang | | |

| | | | | | |
|-----|------------------------|--|---|--|--|
| | | | Pengajuan SPP-TU DPP UPT | | |
| | | 3. Membantu <i>entry data</i> “ Aplikasi <i>Assets</i> se Kecamatan Muntilan . | Membantu Bu. Betty untuk melayani copyan Aplikasi <i>Assets</i> dari beberapa SD yang ada di Kec. Muntilan. | | |
| 12. | Senin, 24 Agustus 2015 | 1. Apel Pagi | Melaksanakan apel pagi pada pukul 07.15 yang dipimpin oleh Kepala UPT. | | |
| | | 2. Melakukan Persiapan Penelitian | Melakukan persiapan penelitian dengan membuat lembar observasi dan pedoman wawancara tentang pembelajaran PAUD dan Profesionalisme Guru PAUD. | | |
| | | 3. Pengadministrasian Surat Masuk | Menulis surat masuk dari DISDIKPORA Kab Magelang tentang surat Perintah Tugas Untuk Pelaksanaan Visitasi Akreditasi SD dan Surat dari Sekretariat Daerah. | | |
| 13. | Selasa, 25 | 1. Apel Pagi | Melaksanakan apel pagi | | |

| | | | | | |
|-----|------------------------|--|---|--|--|
| | Agustus 2015 | | pada pukul 07.15 yang dipimpin oleh Kepala UPT | | |
| | | 2. Pengadiminstasian Surat masuk dan keluar | Menulis surat masuk dari DISDIKPORA Kab. Magelang tentang undangan pelepasan calon Jamaah Haji | | |
| | | 3. Penataan Kalender Akademik | Menata kalender akademik yang dibagi setiap SD mendapat 8 kalender, 1 buku induk siswa dan buku administrasi sedangkan untuk TK mendapatkan 2 kalender akademik | | |
| 14. | Rabu, 26 Agustus 2015 | 1. Apel Pagi | Melaksanakan apel pagi pada pukul 07.15 yang dipimpin oleh Kepala UPT | | |
| | | 2. Pelaksanaan Penelitian di TK Insan Robbani, TK pertiwi Tamanagung | Melaksanakan penelitian dengan melakukan wawancara dan observasi dengan guru yang ada di sekolah tentang profesionalisme guru PAUD | | |
| | | 3. Pencatatan Laporan Hasil Penelitian | Mencatat hasil dari data yang sudah diperoleh di lapangan | | |
| 15. | Kamis, 27 Agustus 2015 | 1. Apel Pagi | Melaksanakan apel pagi pada pukul 07.15 yang | | |

| | | | | | |
|-----|--------------------------|--|--|--|--|
| | | | dipimpin oleh Kepala UPT | | |
| | | 2. Pelaksanaan penelitian | Melakukan penelitian di SDN Congkrang 2 tentang pelaksanaan BSM | | |
| | | 3. Pengadministrasian Surat Masuk dan Surat Keluar | Melakukan pelayanan pengambilan dan pembayaran pengganti biaya cetak buku administrasi buku sekolah | | |
| 16. | Jum'at , 28 Agustus 2015 | 1. Apel pagi | Melaksanakan apel pagi pada pukul 07.15 yang dipimpin oleh Kepala UPT | | |
| | | 2. Pengadministrasian Surat Masuk dan Surat Keluar | Melakukan pencatatan surat masuk dari BKD Kab. Magelang dan DISDIKPORA Kab. Magelang | | |
| 17. | Sabtu, 29 Agustus 2015 | 1. Apel pagi | Melaksanakan apel pagi pada pukul 07.15 yang dipimpin oleh Kepala UPT | | |
| | | 2. Pengadministrasian Surat Masuk dan Surat Keluar | | | |
| 18. | Senin, 31 Agustus 2015 | 1. Apel Pagi | Melaksanakan apel pagi pada pukul 07.15 yang dipimpin oleh Kepala UPT | | |
| | | 2. Izin ke Kampus | Ijin pergi ke kampus untuk registrasi ulang KTM tahun ajaran baru dan meminjam kamera untuk dokumentasi saat PPL | | |

| | | | | | |
|-----|---------------------------|--|--|--|--|
| | | 3. Penelitian di SDN Congkrang 2 | Meminjam buku raport anak penerima BSM dari kelas 4-6 | | |
| 19. | Selasa, 01 September 2015 | 1. Apel Pagi | Melaksanakan apel pagi pada pukul 07.15 yang dipimpin oleh Kepala UPT | | |
| | | 2. Pengadministrasian Surat Masuk dan Surat Keluar | Menulis surat masuk dari DISDIKPORA Kab. Magelang tentang sosialisasi penyusunan Laporan Stok Opname Barang Persediaan | | |
| 20 | Rabu, 02 Agustus 2015 | 1. Apel Pagi | Melaksanakan apel pagi pada pukul 07.15 yang dipimpin oleh Kepala UPT | | |
| | | 2. Ijin Pulang | Ijin pulang karena sakit perut | | |
| 21 | Kamis, 03 Agustus 2015 | 1. Pengadministrasian Surat Masuk | Menulis surat masuk dari Panitia Peringatan HUT RI Ke 70 tentang pembubaran panitia dan surat dari DISDIKPORA Kab. Magelang tentang permintaan biodata operator IT serta untuk Persiapan pembuatan SPJ BOP PAUD tahun 2015 | | |
| 22. | Jum'at, 04 September 2015 | 1. Membantu administrasi kantor | - Melayani kegiatan pengumpulan leger gaji bulan september 2015 di | | |

| | | | | | |
|-----|--------------------------|---|--|--|--|
| | | | kantor UPT Muntilan. Ada 1 sekolah yang telah mengumpulkan leger gaji tersebut. | | |
| | | 2. Mengurus surat menyurat | Membantu Bu Hanim dalam menulis disposisi surat masuk | | |
| | | 3. Memperbaharui bagan dan papan struktur organisasi kantor UPT | - Membantu Mas Rois membersihkan dan merapikan papan struktur organisasi UPT Muntilan. - Mengumpulkan dan mengedit background foto pegawai UPT yang akan dipasang di papan struktur organisasi. | | |
| 23. | Sabtu, 05 September 2015 | 1. Apel Pagi | Melaksanakan apel pagi pada pukul 07.15 yang dipimpin oleh Kepala UPT | | |
| | | 2. Pengadministrasian Surat Masuk | Menulis Surat masuk dari beberapa instansi di Kab. Magelang | | |
| | | 3. Menulis Surat Pindah Jabatan | | | |
| 24. | Senin, 07 September 2015 | 1. Membantu administrasi kantor | - Membantu dalam hal pembuatan email baru bagi para pegawai UPT. - Membantu men- scan edaran yang berisi | | |

| | | | | | |
|-----|---------------------------|--|---|--|--|
| | | | peberitahuan validasi PIP bagi sekolah-sekolah. | | |
| | | 2. Memperbaharui bagan struktur organisasi UPT | Mencetak foto – foto terbaru para pegawai kantor yang akan dipajang di papan struktural | | |
| | | 3. Penelitian di sekolah | - Mengembalikan raport siswa siswi penerima BSM sebagai dokumen penelitian di sekolah. Jumlah raport yang dikembalikan sama seperti awal peminjaman, yaitu sejumlah enam belas buku (kelas 4,5, dan 6). | | |
| 25. | Selasa, 08 September 2015 | 1. Apel Pagi | | | |
| | | 2. Membantu Administrasi Kantor | - Membantu Bu Musawaroh menulis surat permohonan tunjangan keluarga. - Membantu Bu Hanim menata dan merapikan dokumen yang terkait dengan LPJ BOS Triwulan I dan Triwulan II. - Membantu Bu Hanim | | |

| | | | | | |
|-----|---------------------------|--------------------------------------|--|--|--|
| | | | mengurutkan dokumen-dokumen yang berisi tentang laporan BOS Triwulan sesuai dengan stopmap yang telah dikategorisasikan.. | | |
| 26. | Rabu, 09 September 2015 | Tidak Berangkat karena sedang sakit. | | | |
| 27. | Kamis, 10 September 2015 | 1. Pengadministrasian surat masuk | - Membantu Bu Hanim mengurus surat keluar yang berisi tentang “pemberitahuan pelaksanaan sertifikasi guru”. - Menjilid dokumen yang berisi daftar laporan bulanan TK bulan Agustus tahun 2015 | | |
| | | 2. Membantu administrasi kantor | Mencetak daftar uraian tugas pegawai kantor UPT dan daftar lokasi pengawas SD/TK dalam ukuran kertas A3. | | |
| 28. | Jum’at, 11 September 2015 | 1. Membantu administrasi kantor | Membantu Bu Hanim membuat dan menata surat edaran bagi sekolah yang berisi tentang “sosialisasi PUPNS” | | |

| | | | | | |
|----|--------------------------|--|---|--|--|
| | | | - Memberi nomor serta menata surat edaran koordinasi bagi Guru Olahraga SD | | |
| | | 2. Memperbaharui bagan dan papan struktur organisasi kantor UPT | - Mengedit foto pegawai untuk pembaharuan papan struktural kantor UPT tahun 2015. | | |
| 29 | Sabtu, 12 September 2015 | Membantu administrasi kantor | - Pelayanan tamu - Membantu Bu Hanim untuk memberi cap - Membantu Bu Hanim untuk menyebarluaskan informasi tentang acara koordinasi K2 bagi beberapa sekolah terkait di Kecamatan Muntilan lewat telepon. | | |
| | | Membantu dalam pelaksanaan sosialisasi PUPNS di wilayah kecamatan Muntilan | - Membantu mas rois dalam hal pembagian konsumsi bagi tamu undangan dan pelayanan tamu. - Dokumentasi acara. | | |
| | | Membantu guru TD dan SD untuk registrasi PUPNS | - Membantu guru- guru TK untuk membuat email baru sebagai syarat PUPNS. - Membantu guru- guru PNS untuk registrasi | | |

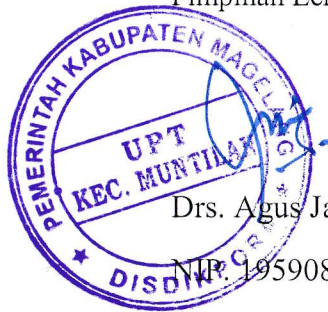
| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | PUPNS Online - Membantu guru- guru PNS. utnuk mencetak bukti registrasi PUPNS online. | | |
|--|--|--|---|--|--|

Mengetahui :

Pimpinan Lembaga

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa



Drs. Agus Jatmiko

Joko Sri Sukardi, M.Si

NIP. 19590616 19860 1 001

Nutrima Lestari

NIM. 12110241010

Lampiran 4 : Lembar Observasi

LEMBAR OBSERVASI

**“ANALISIS PROFESIONALISME GURU PAUD di UPTD DINAS PENDIDIKAN
DAN OLAHRAGA KECAMATAN MUNTILAN “**

Nama Sekolah :
Hari/ tanggal :
Jam :
Pertemuan ke :
Materi : **Pembelajaran PAUD**
Sumber : **(Forum PAUD, 2007)**

| No | Indikator Kegiatan | Hasil Observasi | | | Keterangan |
|----|--|-----------------|------|------------|------------|
| | | sangat baik | Baik | Tidak Baik | |
| 1. | Berorientasi pada Kebutuhan Anak meliputi : intelektual, bahasa, motorik, dan sosio emosional. | | | | |
| 2. | Belajar melalui bermain. anak diajak untuk bereksplorasi, menemukan, memanfaatkan, dan mengambil kesimpulan mengenai benda di sekitarnya | | | | |
| 3. | Menggunakan lingkungan yang kondusif | | | | |
| 4. | Menggunakan pembelajaran terpadu | | | | |
| 5. | Mengembangkan berbagai kecakapan hidup | | | | |
| 6. | Menggunakan berbagai media edukatif dan sumber belajar | | | | |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|
| 7. | Menggunakan berbagai media edukatif dan sumber belajar | | | | |
| 8. | Pembelajaran hendaknya dilakukan secara bertahap | | | | |
| 9. | Relevan, Menarik, dan Menantang | | | | |
| 10. | Berdasarkan Keilmuan PAUD | | | | |
| 11. | Menyatu dan Padu | | | | |
| 12. | Fleksibel atau tidak dibatasi oleh waktu dan tempat. | | | | |
| | | | | | |

Muntilan, 20 Agustus 2015

Observer

Nutrima Lestari

Lampiran 4 : Lembar Observasi

LEMBAR OBSERVASI

**“ANALISIS PROFESIONALISME GURU PAUD di UPTD DINAS PENDIDIKAN
DAN OLAHRAGA KECAMATAN MUNTILAN “**

Nama Sekolah :
Hari/ tanggal :
Jam :
Pertemuan ke :
Materi : Analisis Profesionalisme Guru PAUD

Sumber : Syamsudin, 1994 :4).

| No | Indikator Kegiatan | Hasil Observasi | | | Keterangan |
|----|---|-----------------|------|------------|------------|
| | | sangat baik | Baik | Tidak Baik | |
| 1. | Komponen afeksi guru, meliputi : a. berusaha berbicara yang jelas dan menarik b. ulet dan gembira c. sabar serta bijaksana | | | | |
| 2. | Komponen penguasaan ilmu pengetahuan, meliputi: a. mengalami pendidikan formal dalam waktu lama b. mendalami dan memperluas pengetahuan dalam bidangnya secara terus menerus c. pengetahuan guru hendaklah terintegrasi sebagai alat mengorganisasi, memotivasi, dan membantu murid belajar. | | | | |
| 3. | Komponen penyajian bahan pelajaran, meliputi : a. menanamkan cara berpikir ilmiah kepada murid murid b. guru bertindak sebagai promotor, fasilitator, korektor, konsultan, dan manajer | | | | |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| | c. mengembangkan pandangan yang positif terhadap dunia | | | | |
| 4. | Komponen hubungan guru dengan murid, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> a. kenal akan keadaan setiap murid baik kemampuan belajarnya dan keadaan ekonominya b. tidak bertindak sebagai diktator c. sensitif terhadap keadaan murid | | | | |
| 5. | Komponen hubungan guru dengan orang-orang dewasa, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> a. bergaul dan berteman baik dengan kawan-kawan seprofesi b. berteman baik dengan anggota-anggota masyarakat c. menjadi anggota organisasi profesi | | | | |
| | | | | | |

Muntilan, 20 Agustus 2015

Observer

Nutrima Lestari

PEDOMAN WAWANCARA

**“ANALISIS PROFESIONALISME GURU PAUD di UPTD DINAS PENDIDIKAN DAN
OLAHRAGA KECAMATAN MUNTILAN “**

1. PERTANYAAN UNTUK KEPALA SEKOLAH

- a. Menurut Anda, bagaimana keadaan guru yang ada disini ?
- b. Bagaimana latar belakang pendidikan guru PAUD ?
- c. Apakah menurut anda, profesionalisme guru yang ada di sini sudah baik? Apa alasannya?
- d. Bagaimana proses pembelajaran di sekolah ini ?
- e. Apakah dalam pembelajaran guru sudah menerapkan kurikulum PAUD?
- f. Apakah Guru PAUD telah memenuhi 4 standar kompetensi pendidik?
- g. Apa kebijakan dari sekolah untuk meningkatkan kualitas Guru PAUD di sekolah ini ? apakah ada pelatihan pelatihan khusus?
- h. Apa prestasi yang diraih sekolah ini ?

2. Pertanyaan untuk Guru

- a. Menurut Anda, bagaimana kondisi guru yang ada disini ?
- b. Apa latar belakang pendidikan ?
- c. Apa saja masalah yang dihadapi ?
- d. Bagaimana proses pembelajaran di sekolah ini ?

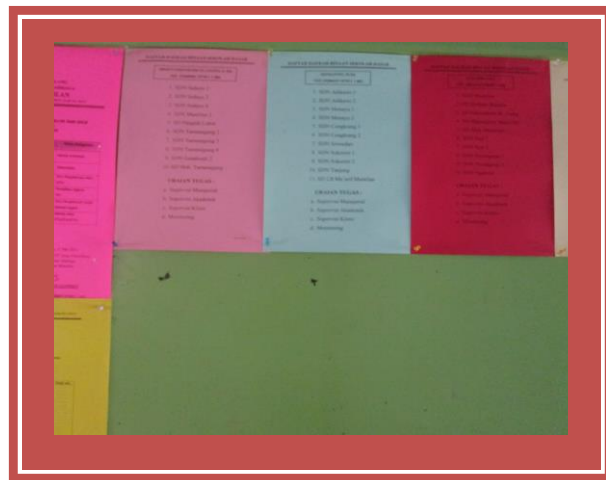
Lampiran 6 : Dokumentasi Foto Kegiatan PPL

LAMPIRAN

1. Pelaksanaan Program Kerja Pembuatan JFU dan JFK



a. Proses Pembuatan

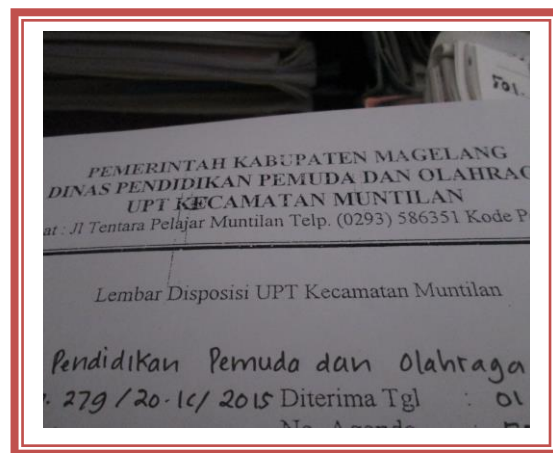


b. Hasil Pembuatan

2. Pelaksanaan Program Kerja Pengadministrasian Umum Di UPTD DISDIKPOR



a. Melegalisir Dokumen yang masuk



b. Surat yang masuk di disposisi

3. Pelaksanaan Penelitian di TK PERTIWI TAMANAGUNG



a. Wawancara dengan Ibu Guru



b. Kondisi Ruang Kelas



c. Kepedulian Guru terhadap murid



d. Hubungan yang baik guru dengan wali murid