

LAPORAN INDIVIDU
KEGIATAN PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Laporan Ini Disusun Sebagai Pertanggungjawaban
Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Tahun Akademik 2015/2016

Dosen Mata Kuliah: Ariyawan Agung Nugroho, S.T.



Disusun oleh:

EKO SETIAWAN

12105241041

TEKNOLOGI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyusun laporan kelompok PPL UNY 2015. Laporan ini disusun dalam rangka pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Jurusan Teknologi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta.

Tak lupa kami ucapkan terima kasih atas bantuan yang telah diberikan baik moril, materi, maupun tenaga kepada:

1. Segenap pimpinan Universitas Negeri Yogyakarta, dan Kepala LPPMP UNY yang telah mengkoordinir PPL tahun 2015.
2. Drs. Harmanto, M.Si. selaku Kepala LPMP D.I.Y.
3. R. Eko Hardjanto, SH. selaku Koordinator Lapangan PPL LPMP.
4. Drs. Joko Saroso, M.Or. selaku Kepala Subbag Umum LPMP DIY.
5. Dra. Titi Sulistyani, M.Pd. selaku Kepala Seksi PMS.
6. Achmad Wahyono, ST, MT. selaku Kepala Seksi SI.
7. Drs. Taufan Agus Hanafi M.Pd. selaku Kepala Seksi FPMP.
8. Ariyawan Agung Nugroho S.T. selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL.
9. Semua pihak yang telah memberikan bantuan dan tidak bisa kami sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari sempurna sehingga dengan ini penulis sangat mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak. Akhir kata, penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Amin.

Yogyakarta, 14 September 2015

Pelaksana PPL LPMP, Yogyakarta

DAFTAR ISI

JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
ABSTRAK	1
BAB I: PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi	2
B. Perumusan Program Kegiatan PPL	1
BAB II: PEMBAHASAN	
A. Persiapan PPL.....	11
B. Pelaksanaan ppl	13
BAB III: PENUTUP	
A. Kesimpulan	14
B. Saran	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN.....	

DAFTAR TABEL

TABEL 1 – JADWAL PELAKSANAAN PPL UNY 2015

TABEL 2 – PELAKSANAAN LOMBA HUT RI KE-70

TABEL 3 – PELAKSANAAN INVENTARISASI ASET BMN

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1 – GRAFIK STRUKTURAL LEMBAGA

GAMBAR 2 – DESAIN PAPAN PENUNJUK ARAH

GAMBAR 3 – DESAIN POSTERISASI 1

GAMBAR 4 – DESAIN POSTERISASI 2

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN I	MATRIK INDIVIDU
LAMPIRAN II	CATATAN HARIAN
LAMPIRAN III	DOKUMENTASI KEGIATAN

ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan sebuah program terencana dari Universitas Negeri Yogyakarta yang wajib diikuti oleh mahasiswa yang mengambil program kependidikan di semester 6. Program PPL salah satu program yang dibuat untuk memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa tentang lapangan pekerjaan yang sesuai dengan bidang keahlian, kompetensi, dan jurusannya. Program PPL yang dilaksanakan di dalam lingkungan lembaga kependidikan ini merupakan bentuk penerapan keilmuan yang didapat selama perkuliahan. PPL sendiri merupakan kegiatan praktek ilmu di bidang Teknologi Pendidikan. Sebelum pelaksanaan kegiatan PPL, terlebih dahulu diadakan observasi ke LPMP DIY dan hasil dari observasi tersebut selanjutnya akan dijadikan pertimbangan dalam menentukan program kerja yang terdapat pada divisi/seksi yang ada di LPMP yang akan dilaksanakan selama 1 bulan (6 minggu). Dalam pelaksanaan PPL ini dapat memperoleh pengalaman yang dapat dijadikan bekal kelak ketika sudah benar-benar terjun di dunia kerja.

Program kerja (proker) yang dijalankan meliputi program kerja yang berasal dari Subbag Umum (SBU) yaitu Penataan Lab, Pembuatan Papan Penunjuk Arah, Lomba & Perayaan 17 Agustus, dan Peringatan UU Keistimewaan Yogyakarta; dari Seksi Sistem Informasi (SI) yaitu Pembuatan Video Profil LPMP dan mendapatkan program insidental Inventarisasi Aset BMN, Posterisasi, Dokumentasi Diklat Cakepek Kab Tembrauw Papua Barat. Secara keseluruhan pelaksanaan dan analisis hasil pelaksanaan program kerja kelompok yang sudah dijalankan oleh kelompok PPL di LPMP DIY telah mencapai target yang direncanakan dan pelaksanaan kegiatan tersebut memiliki kebermanfaatan bagi lembaga dan mahasiswa baik untuk menambah wawasan, keterampilan, dan keahlian.

Kata Kunci : *LPMP, Diklat, Seksi, Program Kerja*

BAB I

PENDAHULUAN

Program Pengalaman Lapangan (PPL) adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar secara langsung kepada mahasiswa untuk dapat berperan dan mengaplikasikan keilmuan di lapangan kerja yang relevan. Kegiatan PPL yang dilaksanakan dalam Program Studi Teknologi Pendidikan UNY menuntut mahasiswa aplikatif dalam menerapkan ilmu yang didapatkan di perkuliahan dengan kondisi yang ada di lembaga pendidikan.

PPL di Universitas Negeri Yogyakarta merupakan salah satu implikasi dari Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu penelitian dan pengembangan, bagi mahasiswa diharapkan dapat menjadi suatu pengalaman belajar yang baru untuk menambah pengetahuan, kemampuan dan kecakapan hidup dalam menghadapi persaingan pekerjaan dan tuntutan profesi. Bagi lembaga terkait, kehadiran mahasiswa diharapkan mampu memberikan motivasi dan inovasi dalam bidang pengembangan. Hal ini selaras dengan fungsi perguruan tinggi sebagai agen pembaharu. Oleh karena itu, mahasiswa harus dapat bertindak sebagai jembatan (komunikasi) dalam proses pembangunan dan penerapan IPTEK pada khususnya.

Kegiatan Program Pengalaman Lapangan (PPL) mempunyai tujuan dalam mendukung berlangsungnya kegiatan yang terkait dengan pembelajaran dimanapun termasuk dalam struktur lembaga. PPL diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa, terutama dalam menambah pengalaman mengajar atau bekerja di instansi. Kegiatan ini juga dapat memperluas wawasan, mengembangkan kompetensi yang nantinya diperlukan dalam bidangnya, meningkatkan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab dan kemampuan dalam memecahkan masalah. PPL sebagai wadah mahasiswa dalam mengeksplor dan mengaplikasikan keilmuannya di dunia nyata diharapkan mampu memberikan pengalaman yang nyata tentang profesi kejuruannya.

Pada program ini, mahasiswa Teknologi Pendidikan memiliki kesempatan untuk mengembangkan potensinya di Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) sebagai lokasi praktek. Diharapkan mahasiswa TP mampu mengembangkan ide-ide dan pemikirannya yang telah dikuasainya sesuai dengan

kondisi dan kebutuhan lembaga, sehingga kehadiran para mahasiswa dapat dirasakan manfaatnya oleh seluruh masyarakat khususnya lembaga LPMP DIY. Segala hal yang akan dilaksanakan mahasiswa di lembaga LPMP DIY sebagaimana telah tercantum di dalam perencanaan program.

A. Analisis Situasi

Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Daerah Istimewa Yogyakarta berlokasi di Tirtomartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta 55571 Telp. (0274) 496921, website: <http://lmpjogja.org/>. LPMP DIY merupakan lembaga tingkat Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta di bawah Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Departemen Pendidikan Nasional.

Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan (LPMP) Daerah Istimewa Yogyakarta berdiri berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 087/O/2003 tanggal 4 Juli 2003 yang merupakan perubahan dari Balai Penataran Guru (BPG) Yogyakarta. Sedangkan BPG Yogyakarta sendiri sebelumnya juga merupakan alih fungsi dari SPG (Sekolah Pendidikan Guru). Seiring dengan dihapuskannya SPG di seluruh Indonesia, SPG Negeri Bogem Sleman Yogyakarta kemudian difungsikan menjadi Balai Penataran Guru. Fungsi dan peranan BPG Yogyakarta ditetapkan dengan keputusan Mendikbud Nomor 0240a/0/1991, tanggal 2 Mei 1991 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Balai Penataran Guru.

Sejalan dengan perkembangan jaman dan tuntutan akan peningkatan mutu pendidikan, pemerintah melalui Departemen Pendidikan Nasional melakukan restrukturisasi, dimana Balai Penataran Guru di seluruh Indonesia dialihfungsikan menjadi Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan (LPMP). Hal ini ditandai dengan turunnya SK Mendiknas Nomor 087/O/2003 tanggal 4 Juli 2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan. Selanjutnya rincian tugas LPMP diatur dalam SK Mendiknas Nomor 044/O/2004 tanggal 14 Mei 2004. LPMP mempunyai tugas menjadi penjamin mutu pendidikan dasar dan menengah di provinsi sesuai dengan kebijakan nasional. Selanjutnya mulai tanggal 13 Februari 2007, berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 07 Tahun 2007 Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan direfungsionalisasi menjadi Lembaga

Penjaminan Mutu Pendidikan. Refungsionalisasi tersebut dimaksud untuk lebih meningkatkan mutu pendidikan dasar dan menengah termasuk Taman Kanak-kanak (TK) dan Raudatul Athfal (RA), atau bentuk lain yang sederajat secara nasional sesuai dengan standar nasional pendidikan.

Pada awal berdirinya, LPMP merupakan Unit Pelaksana Teknis Pusat yang berada di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah yang secara teknis dikoordinasikan oleh Direktorat Tenaga Kependidikan. Selanjutnya sesuai Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 31 Tahun 2005 tanggal 26 Desember 2005 disebutkan bahwa LPMP berada dibawah Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PMPTK). Tahun 2010 LPMP berada di bawah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (Badan PSDMP dan PMP).

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 37 Tahun 2012 yang kemudian dirubah dengan Permendikbud Nomor 16 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) LPMP merevisi tugas pokok dan fungsi LPMP yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah di provinsi.

VISI:

Menjadi lembaga penjaminan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah yang berstandar nasional dan berwawasan global.

MISI:

1. Memfasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP);
2. Melakukan pemetaan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan;
3. Mengembangkan dan mengelola sistem informasi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan;

4. Melakukan supervisi satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan;
5. Melakukan pengkajian dan pengembangan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan;
6. Memfasilitasi sumberdaya pendidikan bagi satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan;
7. Memfasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan dasar, menengah, dan kesetaraan;
8. Memfasilitasi peningkatan kinerja lembaga pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan.

LPMP DIY memiliki \pm 129 pegawai tetap dan \pm 27 pegawai tidak tetap. LPMP DIY memiliki 4 seksi pokok yang tercantum secara struktural yaitu Subbag Umum, Seksi FPMP, Seksi SI, dan Seksi PMS, serta memiliki satu seksi di luar itu adalah Seksi WI. Penjabaran 4 seksi LPMP DIY berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 121 tahun 2014 tentang Rincian Tugas Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan sebagai berikut:

1. Subbagian Umum LPMP DIY dikepalai oleh Drs. Joko Saroso, M.Or. terdiri dari bagian-bagian internal yaitu Kepegawaian & Tatalaksana, Humas & Protokoler, Keuangan, Rumah Tangga, Perlengkapan, Tata Usaha & Dokumentasi, Perencanaan, Kesehatan & Olahraga serta Perpustakaan

Rincian Tugas Subbagian Umum:

- Melakukan penyusunan program kerja Subbagian dan konsep program kerja LPMP;
- Melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran LPMP;
- Melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan pembayaran lainnya;
- Melakukan urusan pembukuan, verifikasi, dan penghitungan anggaran LPMP;
- Melakukan penyusunan usulan forniasi serta rencana pendayagunaan dan pengembangan pegawai LPMP;

- Melakukan urusan penerimaan, pengangkatan, penempatan, kepangkatan, dan pemindahan pegawai serta mutasi lainnya di lingkungan LPMP;
- Melakukan urusan disiplin, penghargaan dan perlindungan pegawai LPMP;
- Melakukan penyusunan data dan informasi kepegawaian dan administrasi penilaian kinerja pegawai LPMP;
- Melakukan urusan analisis jabatan dan analisis organisasi LPMP;
- Melakukan penyusunan bahan sistem dan prosedur kerja di lingkungan LPMP;
- Melakukan urusan persuratan dan kearsipan LPMP;
- Melakukan pengelolaan perpustakaan dan laboratorium LPMP;
- Melakukan urusan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu, dan rapat clirias pirnpinan;
- Melakukan urusari keamanan, ketertiban, kebersihan, kenyámanan dan keiridahan di lingkungan LPMP;
- Melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, dan penyimpanan sarana dan prasarana LPMP;
- Melakukan urusan pendayagunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana LPMP;
- Melakukan urusan inventarisasi dan usul penghapusan barang milik negara LPMP;
- Melakukan sistem manajemen dan akuntansi barang milik negara di lingkungan LPMP;
- Melakukan urusan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara di lingkungan LPMP;
- Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian;
- Melakukan penyusunan laporan Subbagian dan konsep laporan LPMP.

2. Seksi SI (Sistem Informasi) yang dipimpin oleh Achmad Wahyono, ST, MT. terbagi menjadi 3 bagian yaitu Pengelolaan dan Penyaji PTK, Pengembang dan Pengelola Sistem Informasi, dan Penyusun Program Rincian Tugas Seksi Sistem Informasi

- Melakukan penyusunan program kerja Seksi;
- Melakukan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- Melakukan penyiapan perangkat sistem informasi pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- Melakukan pengumpulan dan pengolahan data dan informasi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- Melakukan validasi data dan informasi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- Melakukan penyajian dan penyebarluasan data dan informasi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- Melakukan pemeliharaan sistem informasi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- Melakukan penyusunan laporan Seksi.

3. Seksi PMS (Pemetaan Mutu & Supervisi) yang dipimpin oleh Dra. Titi Sulistyani, M.Pd. dibagi menjadi 4 bagian yaitu Pengelola Program Pemetaan Mutu Pendidikan, Pengelola Supervisi Mutu Pendidikan, Pengembang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan, Perancang Program Penjaminan Mutu Pendidikan.

Rincian Tugas Seksi Pemetaan Mutu dan Supervisi

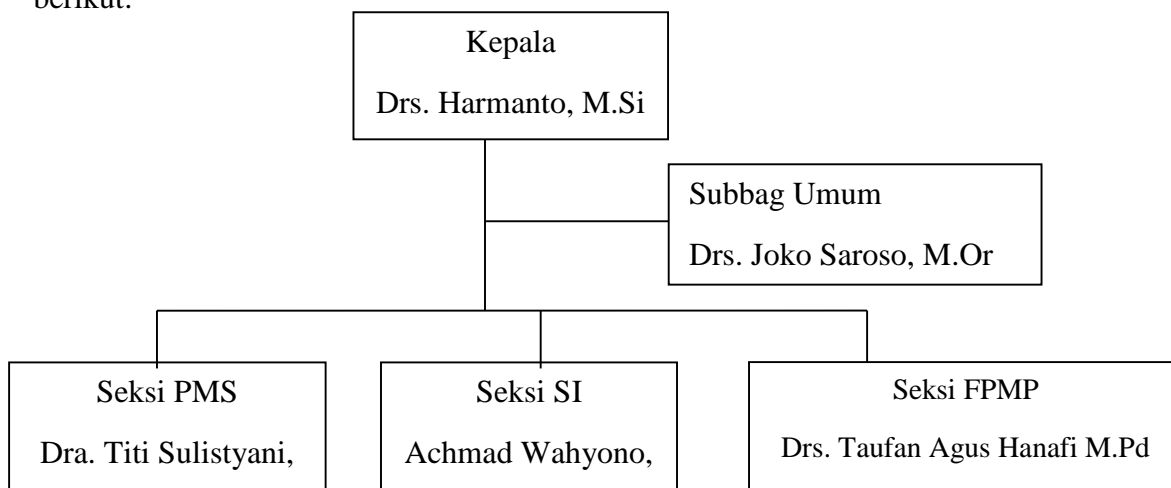
- Melakukan penyusunan program kerja Seksi;
- Melakukan penyusunan bahan pemetaan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah sesuai dengan standar nasional pendidikan;
- Melakukan pemetaan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- Melakukan penyusunan bahan supervisi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah dalam pencapaian standar nasional pendidikan;
- Melakukan supervisi..satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah dalam pencapaian standar nasional pendidikan;
- Melakukan analisis hasil pemetaan dan supervisi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah dalam pencapaian standar nasional pendidikan;
- Melakukan penyusunan rekomendasi hasil pemetaan dan supervisi mutu pendidikan kepada unit kerja/instansi terkait dan pemangku kepentingan pendidikan lainnya;
- Melakukan diseminasi hasil supervisi kepada provinsi dan kabupaten/kota serta pemangku kepentingan lainnya;
- Melakukan evaluasi pelaksanaan supervisi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- Melakukan penyusunan laporan hasil pemetaan dan supervisi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah dalam pencapaian standar nasional pendidikan;
- Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- Melakukan penyusunan laporan Seksi.

4. Seksi FPMP (Fasilitasi Penjaminan Mutu Pendidikan) yang dipimpin oleh Drs. Taufan Agus Hanafi M.Pd. dibagi menjadi 3 bagian yaitu Analisis Perencanaan dan Program, Pengelola Tata Laksana Program serta Pengelola Evaluasi, Dokumen dan Laporan.

Rincian Tugas Seksi Fasilitasi Peningkatan Mutu Pendidikan:

- Melakukan penyusunan program kerja Seksi;
- Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah dalam pencapaian standar nasional pendidikan;
- melakukan pemberian layanan, bimbingan, dan bantuan teknis implementasi standar nasional pendidikan;
- Melakukan penyusunan kerja sama peningkatan mutu pendidikan;
- Melakukan kerja sama peningkatan mutu pendidikan;
- Melakukan evaluasi pelaksanaan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan;
- Melakukan penyusunan laporan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan;
- Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- Melakukan penyusunan laporan Seksi.

Dari kondisi diatas maka dapat digambarkan struktur lembaga LPMP sebagai berikut:



Gambar 1. Grafik Struktural Lembaga

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Berdasarkan analisis situasi di atas dan kegiatan observasi dalam kurun waktu pelaksanaan PPL 1 selama Maret 2015 sampai April 2015, tim melakukan beberapa program kegiatan PPL. Kegiatan tersebut menjadi ajang pembelajaran bagi tim PPL LPMP. Program-program tersebut terdiri dari program fisik maupun non fisik pada program kelompok, individu, insidental maupun tambahan. Kegiatan PPL mahasiswa UNY 2015 di LPMP DIY dilaksanakan selama 1 bulan lebih 2 minggu (6 minggu jam kerja) terhitung mulai tanggal 3 Agustus sampai 11 September 2015. Adapun tanggal keterlaksanaan kegiatan PPL UNY 2015 di LPMP DIY dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tempat
1.	Observasi Pra PPL	10 Maret 2015 s.d. 23 April 2015	Kantor LPMP DIY
2.	Pembekalan PPL UNY 2015	5 Agustus 2015	Abdullah Sigit FIP UNY
3.	Penyerahan & Penerjunan TIM PPL UNY	31 Juli 2015	Kantor LPMP DIY, Ruang Rapat I
4.	Pelaksanaan Program PPL	3 Agustus 2015 s.d. 4 September 2015	LPMP DIY
5	Penarikan Mahasiswa	7 September 2015	Kantor LPMP DIY, Ruang Rapat I
6.	Penyelesaian Laporan PPL	17 September 2015	Kampus FIP UNY

Tabel 1. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PPL UNY 2015

Berdasarkan analisis situasi dan hasil observasi sebelumnya maka dapat dirumuskan rancangan program yang kemudian dilaksanakan selama PPL berlangsung. Rancangan program-program yang dibuat tentunya telah disinkronkan

dengan acuan kerja LPMP DIY sebagai pengaplikasian keilmuan yang diperoleh selama perkuliahan di jurusan Teknologi Pendidikan FIP UNY. Program-program PPL LPMP DIY terbagi atas Program Kelompok dan Program Individu. Berikut riancian program kerja PPL LPMP DIY 2015:

1. Program Kelompok

- a. Peringatan HUT RI ke-70
- b. Penataan Laboratorium
- c. Papan Penunjuk Arah

2. Program Individu

- a. Pembuatan Video Profil LPMP DIY

3. Program Insidental

- a. Dokumentasi Diklat Kapasitas Kepala Sekolah Kab. Tambrauw Provinsi Papua Barat
- b. Peringatan Hari UU Keistimewaan DIY
- c. Inventarisasi Aset BMN
- d. Posterisasi

BAB II

PEMBAHASAN

A. Persiapan PPL

PPL jurusan Teknologi Pendidikan memiliki perbedaan yang mencolok dibandingkan dengan PPL jurusan lain, yaitu dari jenis lembaga dan bidang garapannya. Sebelum memulai suatu kegiatan pastinya kita memerlukan persiapan yang matang agar tujuan-tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dapat tercapai. Begitu juga dengan PPL di LPMP DIY. Tahap persiapan merupakan tahap awal dalam merancang, menganalisis dan mengumpulkan segala hal yang diperlukan di LPMP. Beberapa persiapan yang dilakukan:

1. Observasi lokasi LPMP dilakukan pada Maret dan April 2015.
2. Konsultasi dengan dosen pembimbing PPL.
3. Konsultasi dengan kordinator LPMP.
4. Kordinasi dengan rekan-rekan PPL sekelompok.
5. Penyusunan proposal PPL berdasarkan data yang diperoleh dari observasi.
6. Meminta persetujuan dengan kordinator LPMP berdasarkan proposal yang telah diajukan di LPMP.
7. Mempersiapkan keperluan-keperluan/ kebutuhan-kebutuhan yang akan dijalankan di LPMP.
8. Menjalin kerjasama dengan intra lembaga agar dapat menjalin keakraban dalam bekerja.

B. Pelaksanaan PPL

Dari program-program yang telah direncanakan, hasil keterlaksanaannya tidak semuanya memuaskan, ada beberapa program yang belum bisa terlaksana memuaskan dikarenakan oleh berbagai faktor seperti waktu pelaksanaan, keterbatasan sarana dan prasarana serta sdm. Berikut ini rincian program-program yang sudah dilaksanakan:

1. Program Kelompok

a. Peringatan HUT RI ke-70

Persiapan

Kegiatan peringatan HUT RI ke 70 merupakan kegiatan yang dibimbing oleh Pak Eko dan Pak Tri. Pelaksanaan dimulai dengan koordinasi bersama Pak Eko

dan Pak Tri dalam pembuatan proposal kegiatan Agustusan. Namun dari pemilihan lomba dan jadwal kegiatan perlombaan kami juga berkoordinasi dengan pegawai LPMP lainnya dan para peserta Lomba dikarenakan LPMP DIY adalah lembaga yang terdiri dari beberapa sekdi sehingga memerlukan kordinasi antar sekdi agar didapat waktu perlombaan yang sesuai. Setelah didapat perencanaan jadwal lomba yang sesuai kemudian yang disiapkan adalah bagan-bagan peserta lomba-lomba.

Pelaksanaan

No.	Tanggal	Kegiatan Perlombaan
1	Jum'at, 7 Agustus 2015 09.00 – 11.30	Perlombaan Futsal Bapak-bapak
2	Senin, 10 Agustus 2015 13.00 – 16.00 16.00 – 17.30	Perlombaan Bulutangkis Putra Perlombaan Tenis Lapangan
3	Selasa, 11 Agustus 2015 13.00 – 15.00 15.00 – 17.00	Perlombaan Bulutangkis Putri Final Lomba Volly Banner
4	Kamis, 13 Agustus 2015 15.00 – 17.00	Perlombaan bulutangkis Putra
5	Jum'at, 14 Agustus 2015 08.00 – 09.45 10.00 – 11.15 13.30 – 14.00 15.30 – 17.30	Semifinal Bulutangkis Putra Final Futsal Final Bulutangkis Semifinal Tenis Lapangan
6	Selas, 18 Agustus 2015 16.00 – 17.00	Final Tenis Lapangan

Tabel 2. Pelaksanaan Lomba HUT RI ke-70

Analisis Hasil (Ketercapaian, Kendala, Solusi)

Kegiatan perlombaan untuk memperingati HUT RI ke 70 berjalan dengan lancar. Pendanaan untuk kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 918.000,- dan sumber dana berasal dari LPMP DIY. Kendala yang dihadapi adalah minimnya waktu yang tersedia untuk persiapan sehingga perlombaan yang disediakan ada

yang tidak terlaksana yaitu perlombaan permainan gobagsodor untuk ibu-ibu. Selain itu kendala lainnya adalah sulitnya untuk mengkoordinir peserta ketika jadwal perlombaan dimulai seringkali harus menunggu peserta atau terpaksa pindah hari karena kesibukan peserta sebagai pegawai LPMP DIY. Namun kendala tersebut dapat diatasi dengan koordinasi yang cepat tanggap antara panitia (mahasiswa PPL) dengan pegawai LPMP DIY. Diluar tidak terlaksananya gobagsodor seluruh perlombaan berjalan dengan lancar dan mendapatkan juara-juara dari cabang perlombaan yang diadakan. Penyerahan piala juara perlombaan dilaksanakan pada tanggal 17 Agustus 2015 setelah upacara bendera selesai.

b. Penataan Laboratorium

Persiapan

Kegiatan Penataan Laboratorium ini merupakan program kerja yang dibimbing oleh SBU. Yang pelaksanaannya dimulai dari hari Selasa, Tanggal 3 Agustus 2015. Pertama-tama kami melakukan koordinasi dengan Pak Edi dan Pak Purwanto tentang bagaimana penataan dan pembersihan laboratorium. Setelah berkoordinasi dengan Pak Edi dan Pak Purwanto kami menyiapkan alat yang kita butuhkan untuk penataan Laboratorium.

Pelaksanaan

Pelaksanaan penataan Lab. selama 3 hari, pada tanggal Tanggal 4 Agustus 2015 dan 18, 19 Agustus 2015. Pada tanggal 4 Agustus 2015 dengan sasaran penataan Lab. Fisika, kemudian tanggal 18, 19 Agustus 2015 dengan sasaran Lab. Biologi dan Lab. Kimia (Untuk penataan lab pada tanggal 18, 19 Agustus saya tidak mengikuti karena melakukan pengambilan gambar untuk keperluan pembuatan video profil bersama tim).

Berikut penjabaran kegiatan penataan Laboratorium :

1) Penataan Laboratorium Fisika

Pelaksanaan penataan lab fisika dilakukan pada tanggal 4 Agustus 2015, dimulai dengan pengambilan alat-alat kebersihan untuk membersihkan laboratorium dan masker untuk pelindung dari debu. Kemudian pembersihan dimulai dengan mengeluarkan barang-barang dari dalam lab begitu juga dengan membongkar barang-barang alat peraga yang tersimpan dalam kotak kayu, semua alat peraga yang sudah berdebu dan berkarat kami bersihkan dengan

menggunakan cairan pembersih dan kemudian setelah bersih kita mulai memasukan kembali barang-barang alat peraga sesuai posisi semula, saat memasukkan barang-barang alat peraga disesuaikan atau di tata dengan jenisnya masing-masing.

2) Penataan Laboratorium Biologi dan Kimia

Pelaksanaan penataan lab Biologi dan Kimia dilakukan 18 dan 19 Agustus 2015. Pembersihan dimulai dengan mengeluarkan barang-barang besar yang ada di Lab, seperti pembabat rumput dan kardus-kardus alat peraga di dalam lab, semua alat peraga yang sudah berdebu dan berkarat kami bersihkan dengan menggunakan cairan pembersih, kemudian pembersihan lantai dari debu-debu dan setelah bersih kita mulai memasukan kembali barang-barang alat peraga, saat memasukkan barang-barang alat peraga disesuaikan atau di tata dengan jenisnya masing-masing, namun penataan lab biologi terhenti karena terlalu banyak barang yang masih belum bisa dipindahkan karena banyak barang yang belum dibuka dari kardus.

Analisis Hasil (Ketercapaian, Kendala, Solusi)

Program kegiatan penataan laboratorium ini berjalan lancar, meskipun waktu pelaksanaannya terhambat karena debu dan barang-barang yang banyak yang sudah berkarat dan tidak layak digunakan sehingga sulit dalam pembersihannya. Selain itu kurang jelasnya intruksi dari koordinator lab tentang barang-barang yang masih layak atau tidak layak digunakan menyulitkan mahasiswa PPL dalam mensortirnya. Namun kendala dapat diatasi dengan saling memberikan masukan dan menanyakan langsung kembali kepada koordinator lab (Pak Edi). Dengan tertatanya laboratorium diharapkan mampu mempermudah penggunaan dan perawatan lab dan mampu meningkatkan kenyamanan penggunaanya.

c. Pembuatan Papan Penunjuk Arah

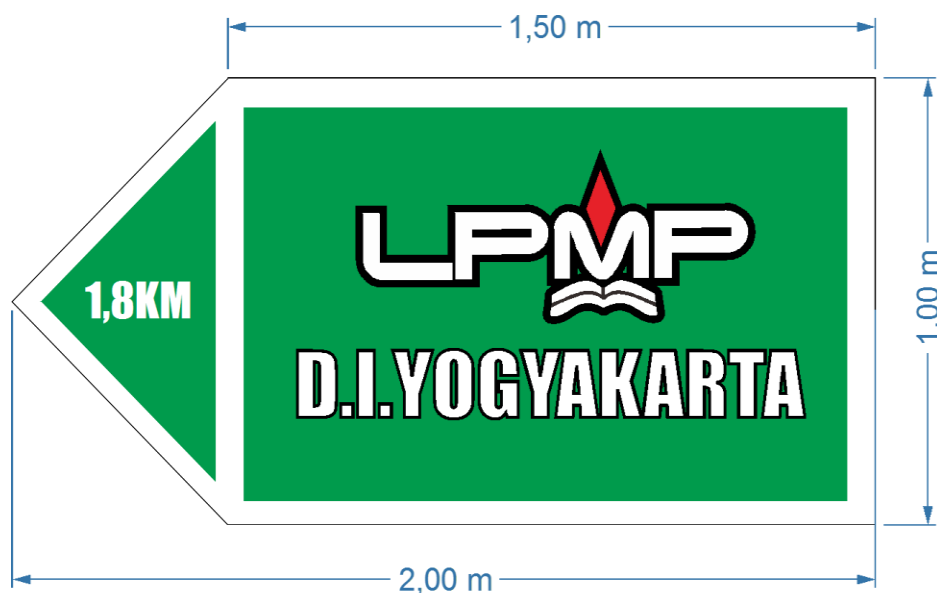
Persiapan

Kegiatan pembuatan papan penunjuk arah ini merupakan program kerja yang dibimbing oleh SBU bagian Perlengkapan. Awal perencanaan dimulai dari analisis kebutuhan lapangan dengan estimasi pembuatan papan penunjuk ruangan, kemudian oleh Pak Edi diberikan instruksi untuk memfokuskan pembuatan papan penunjuk arah pada jalan raya Laksda Adisucipto yang

merupakan jalur akses utama menuju LPMP. Program ini menjadi penting untuk dilaksanakan karena masih minimnya pengetahuan masyarakat tentang lokasi keberadaan kantor LPMP.

Pelaksanaan

Langkah selanjutnya yaitu pembuatan proposal pada 4 Agustus 2015, desain papan & revisi yang berlangsung pada 21 Agustus 2015 serta proses pembuatan di bengkel las yang berlangsung selama 24 Agustus sampai dengan 4 September 2015. Langkah terakhir yaitu pemasangan papan yang dilaksanakan pada 11 September 2015 di tempat yang telah ditentukan sebanyak 2 lokasi. Ukuran papan yaitu 1mx2m dengan besar tiang diameter 12cm.



Gambar2. Desain Papan Penunjuk Arah

Analisis Hasil (Ketercapaian, Kendala, Solusi)

Program kegiatan ini terhambat pada proses pembuatan papan yang melibatkan dua bengkel las karena beberapa kendala teknis. Selain itu pada awal perencanaan ditargetkan pembuatan papan *indoor* yang kemudian berubah rencana menjadi papan plang *outdoor* sehingga mengalami beberapa miskomunikasi pada proposal. Pada akhirnya program kerja fisik ini dapat terealisasi sesuai anggaran dan waktu yang ditentukan. Sebagai hasil dari realisasinya, papan telah dipasang di jalan Solo sebagai penunjuk pengguna jalan dari arah timur maupun barat.

2. Program Kerja Individu

a. Pembuatan Video Profil LPMP DIY

Persiapan

Sebelum pelaksanaan pembuatan video profil LPMP, ada beberapa kegiatan yang harus dilakukan dalam rangka persiapan bagi mahasiswa tim PPL UNY 2015. Tim tersebut terdapat 3 orang mahasiswa yaitu Rivan Prayudha Dewantara, Eko Setiawan, dan Ulya Shoffa Hana. Tahap persiapan pembuatan video profil LPMP adalah yang pertama observasi wilayah, observasi wilayah dilakukan guna untuk mengetahui spot wilayah LPMP sehingga diharapkan mudah untuk mengambil gambar, tahap kedua adalah menentukan konsep video profil, konsep tersebut digunakan untuk menata urutan video, dan bentuk video yang cocok dibuat sebagai video profil LPMP. Tahap selanjutnya adalah berkoordinasi dengan karyawan karyawan dan kepala LPMP. Tahap ini digunakan untuk memudahkan komunikasi kepada karyawan karyawan dan kepala LPMP saat take video dimulai. Khusus untuk kepala LPMP, tim PPL berkoordinasi konsep untuk melakukan sambutan/pidato singkat untuk menjelaskan LPMP secara umum. Tahap persiapan yang terakhir adalah pembuatan kerangka konsep video, naskah video, dan melakukan peminjaman alat seperti kamera video, tripod dan slider.

Pelaksanaan

Program kerja pembuatan video profil LPMP dilaksanakan dengan rincian sebagai berikut :

- Tanggal 5 – 10 Agustus 2015

Tahap persiapan: dalam tahap ini, kami menyiapkan apa-apa saja yang diperlukan untuk pembuatan video profil LPMP DIY. Hal-hal yang disiapkan antara lain perancangan konsep video dan naskah video, observasi tempat atau pencarian spot pengambilan gambar, koordinasi dengan seluruh pihak LPMP yang berkaitan pengambilan gambar, serta menyiapkan alat yang diperlukan seperti kamera, tripod, dan slider.

- Tanggal 18 Agustus 2015 : take video gedung depan LPMP
- Tanggal 19 Agustus 2015 : take video Kesekretariaatan LPMP
- Tanggal 20 Agustus 2015 : take video gedung Ki Mangun
- Tanggal 21 Agustus 2015 : take video divisi PMS
- Tanggal 24 Agustus 2015 : take video divisi FPMP
- Tanggal 25 Agustus 2015 : take video Subbag Umum

- Tanggal 26 Agustus 2015 : take video SI
- Tanggal 1 September 2015 : take video seksi WI dan fasilitas di LPMP
- Tanggal 3 September 2015 : take video Kepala LPMP (diwakilkan oleh Kepala Subbag Umum) dilanjutkan take video Klinik
- Tanggal 4 September 2015 : editing dan finishing video profil LPMP

Analisis Hasil (Ketercapaian, Kendala, Solusi)

Hasil dari video profil LPMP adalah sebuah video singkat berdurasi kurang lebih 9 menit yang berisi tentang secara keseluruhan LPMP, dimulai dari sejarah berdirinya LPMP DIY, visi dan misi, tujuan, manfaat, divisi-divisi (PMS, SI, FPMP, SBU, WI), fasilitas, keunggulan, jumlah karyawan, dan tugas-tugas dari LPMP. Dimana video tersebut di naratori oleh pak Kepala Subbag Umum mewakili Kepala LPMP DIY. Terdapat backsong / musik latar yang digunakan sebagai penguat nuansa khas LPMP DIY dalam menampilkan spot spot seperti gedung. Kendala yang dihadapi adalah keterbatasan alat pengambilan gambar, khususnya kamera video yang hanya ada satu dan perangkat lainnya berdampak pada jadwal pengambilan gambar yang molor, singkatnya waktu yang tersedia untuk pengambilan gambar dan finishing juga menjadi tantangan yang cukup sulit untuk menghasilkan video profil yang sangat prima sehingga beberapa kali mengalami kendala dalam mengedit dan merender video.

3. Program Kerja Insidental

a. Dokumentasi Diklat Kapasitas Kepala Sekolah Kab. Tambrau Provinsi Papua Barat

Persiapan

Kegiatan pendokumentasian bersifat insidental dikarenakan tidak direncanakan sebelumnya dalam program kerja. Kegiatan dilaksanakan mulai dari tanggal 26 Agustus 2015 sampai dengan tanggal 27 Agustus 2015. Dalam tahap persiapan tim hanya menyiapkan kamera beserta perlengkapannya seperti tripod, slider, dan roll kabel.

Pelaksanaan

Dalam pelaksanaannya, pendokumentasian dimulai dari kegiatan di ruang pertemuan dilaksanakannya pelatihan dan di sekitar lingkungan LPMP

DIY untuk kegiatan outbond. Di hari berikutnya pendokumentasian peserta diklat dalam kunjungannya ke SD-SMP Pakem dilanjutkan kunjungan wisata ke Candi Borobudur dan Shopping Center. Dalam kunjungan studi dan wisata, tim PPL UNY juga bertugas sebagai guide untuk peserta diklat.

Analisis Hasil (Ketercapaian, Kendala, Solusi)

Hasil yang diperoleh dari pendokumentasian diklat Kepala Sekolah Kab. Tambrauw Papua Barat adalah file dalam bentuk foto dan video yang dijadikan satu dalam bentuk softfile. Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pendokumentasian adalah koordinasi dengan panitia, selain itu khususnya pada saat pendokumentasian di tanggal 27 Agustus untuk studi wisata cukup sulit. Tim yang bertugas ganda yaitu mengambil dokumentasi sekaligus menjadi guide menjadi tanggungjawab yang cukup berat. Kurangnya koordinasi antara panitia dan peserta pelatihan tentang penekanan ketepatan waktu kunjungan menjadikan situasi saling tunggu ketika peserta mulai melakukan kunjungan baik studi maupun wisata. Solusi yang diterapkan adalah pembagian tugas dan penyampaian secara kontinyu ke peserta tentang waktu kunjungan agar peserta mempunyai kesadaran akan ketepatan waktu.

b. Peringatan Hari UU Keistimewaan DIY

Persiapan

Persiapan kegiatan peringatan Hari UU Keistimewaan DIY dimulai dari tanggal 25 Agustus 2015 sampai 28 Agustus 2015 yaitu pengkoordinasian, pembahasan konsep acara, dan persiapan perlombaan. Persiapan kegiatan dilakukan oleh tim PPL UNY dengan Ibu Shinta dari Subbag Umum. Persiapan dititikberatkan pada persiapan lomba, mulai dari perancangan lomba, pemilihan jenis lomba terkait budaya, publikasi serta pemilihan juri di tiap perlombaannya.

Pelaksanaan

Pelaksanaan Peringatan Hari UU Keistimewaan DIY berlokasi di Aula Ki Hajar Dewantara Senin 31 Agustus 2015 dari pukul 7.30 sampai 12.00 wib. Peserta diwajibkan menggunakan baju adat Yogyakarta sesuai surat edaran yang telah disampaikan ke seluruh warga LPMP DIY di minggu sebelumnya. Acara dibuka dengan sambutan dari Kepala LPMP DIY yang diwakili oleh Kepala Subbag Umum LPMP DIY. Acara dilanjutkan dengan Perlombaan dengan tema kebudayaan yaitu Lomba Cangkringan, Lomba Gulung Stagen, dan

lomba Nembang. Hasil lomba diumumkan secara langsung saat acara sebelum acara ditutup.

Analisa Hasil (Ketercapaian, Kendala, Solusi)

Hasil dari kegiatan ini adalah terciptanya rasa kekeluargaan dalam suasana pelestarian adat serta diperolehnya juara-juara lomba Cangkringan, Lomba Gulung Stagen, dan Lomba Nembang. Acara berlangsung lancar dan selesai tepat waktu. Dalam persiapan dan pelaksanaan kendala yang dihadapi tidak begitu berarti sehingga acara dapat berjalan dengan lancar.

d. Inventarisasi Aset BMN

Persiapan

Kegiatan Inventarisasi aset BMN ini dilaksanakan dari tanggal 06 Agustus 2015 sampai dengan tanggal 4 September 2015. Kegiatan inventarisasi dimulai dengan koordinasi dengan kepala perkap yakni Bapak Edi. Selanjutnya kami membuat kelompok khusus untuk bekerja melakukan aset BMN. Sebelum melaksanakan pekerjaan, kami dibimbing mengenai cara melakukan inventarisasi dengan urut dan benar.

Pelaksanaan

Pelaksanaan inventarisasi ini dimulai tanggal 06 Agustus sampai dengan tanggal 4 September 2015 (Yang saya ikuti hanya pada tanggal 8 Agustus 2015 dan tanggal 1 September 2015). Pelaksanaan ini memakan waktu yang cukup lama karena banyaknya aset yang dimiliki oleh LPMP DIY. Agar pekerjaan lebih cepat selesai, pelaksanaan inventarisasi ini dibagi-bagi tugasnya dalam beberapa kelompok, yakni ada yang bertugas mencatat nomor NUP ke dalam kertas kerja, input data, kemudian pemotongan label NUP yang baru. Alur inventarisasi ini dimulai dari pendataan barang, pencatatan NUP pada kertas kerja, penginputan data aset melalui aplikasi yang dimiliki oleh LPMP, print nomor NUP yang baru, Kemudian yang terakhir adalah pemotongan dan penempelan nomor NUP yang telah di update sebelumnya.

Berikut rincian kegiatan Inventarisasi fasilitas-fasilitas di ruangan LPMP DIY:

Waktu	Tempat
Minggu 2 8 Agustus 2015	Pendataan aset di wisma anggrek lantai 1. Kegiatan meliputi pengecekan nomor NUP lama, pemotongan dan penempelan label NUP yang baru.

Minggu 5 1 September 2015	Pendataan aset dilakukan di ruang Aula Ki Hajar Dewantara. Kegiatan meliputi pengecekan nomor NUP lama, pemotongan dan penempelan label NUP yang baru.
------------------------------	--

Tabel 3. Pelaksanaan Inventarisasi Aset BMN

Analisis Hasil (Ketercapaian, Kendala, Solusi)

Kegiatan pendataan inventarisasi berjalan dengan lancar dan dipermudah dengan aplikasi yang di miliki oleh LPMP serta kerjasama dengan Pegawai Subbag Umum bagian perlengkapan yang sangat kooperatif. Dengan adanya program pendata aset milik LPMP DIY ini sangat membantu mempermudah pengecekan fasilitas-fasilitas yang ada disetiap ruangan dan dapat diketahui jumlah barang yang ada serta kondisi dari barang tersebut. Selain itu, karena ini dilembaga, manfaat lain yang dapat dipelajari adalah berupa perencanaan yang matang dan koordinasi yang harus selalu dikomunikasikan dengan atasan apakah sudah sesuai atau belum. Dengan adanya kerjasama tim yang baik, menjadikan prosentasi ketercapaian inventarisasi meningkat dengan pesat sesuai dengan target yang telah ditentukan oleh BPKP.

e. Posterisasi

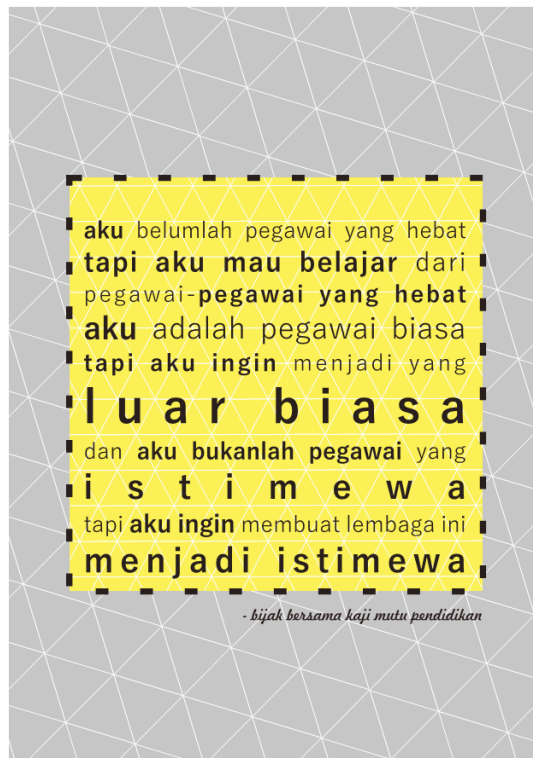
Persiapan

Program kerja pembuatan poster kalimat motivasi dan informasi pada awalnya tidak teralokasi pada matrik perencanaan program kerja sehingga bersifat insidental & individu. Modal awal yang harus disediakan adalah waktu dan keterampilan untuk desain dan pemilihan kata dan informasi yang hendak disampaikan.

Pelaksanaan

Kegiatan posterisasi dilaksanakan dalam beberapa tahap yaitu menentukan desain pada Jum'at 21 Agustus 2015, kemudian diadakan revisi pada 24 Agustus 2015. Selama desain berlangsung dibimbing oleh Pak Triono yang merupakan Koordinator Lapangan PPL LPMP DIY tahun 2014 begitu juga dengan informasi tulisan yang diinginkan ditulis pada 28 Agustus 2015. Dilanjutkan dengan proses pencetakan dan pemasangan pada titik-titik yang

telah ditentukan pada 1 September 2015 s.d. 3 September 2015. Posterisasi menghasilkan total 13 poster dengan desain yang berbeda-beda, beberapa contoh hasil desain:



Gambar3. Desain Posterisasi 1



Gambar4. Desain Posterisasi 2

Analisis Hasil (Ketercapaian, Kendala, Solusi)

Posterisasi terlaksana secara cepat dan tepat, hal ini didukung oleh pembimbing/instruktur yang tanggap. Selain itu kecekatan anggota kelompok dalam menangani program kerja insidental juga turut berperan. Sebagai hasil dari program ini, poster telah terpasang di depan ruang PMS dan di papan pengumuman utara ruang Subbag Umum.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

PPL memberikan pengalaman kerja yang nyata dan langsung terasa bagi mahasiswa terutama mahasiswa yang melakukan PPL di LPMP DIY, dimana mahasiswa diharuskan dapat secara langsung terlibat dan berkontribusi dalam program-program yang ada dimana program tersebut sesuai dengan acuan kerja LPMP DIY itu sendiri. Hal ini memberikan ilmu dan pengalaman yang dapat digunakan nantinya dalam dunia kerja. Selain itu, kemampuan dalam diri dan pengetahuan yang didapat selama kuliah dapat diaplikasikan. Mahasiswa PPL pada awalnya dibagi menjadi tiga Seksi dan satu Subbag, tetapi pada akhirnya pelaksanaan program kerja yang rencananya berdasarkan pembagian, menjadi berdasarkan pembagian insidental disesuaikan dengan minat mahasiswa serta kebutuhan lembaga.

LPMP DIY memberikannya apresiasi dan penghargaan atas kegiatan-kegiatan PPL UNY 2015 selama saling berkaitan dan relevan dengan kebutuhan lembaga & kesesuaian bidang ilmu. Berdasarkan rangkaian kegiatan di atas dapat disimpulkan bahwa semua kegiatan yang terlaksana berjalan cukup baik meskipun dalam beberapa kegiatan terdapat kendala-kendala dan hambatan yang kemudian membuat mahasiswa PPL menjadi berpikir kreatif untuk menemukan solusinya. Banyak tambahan ilmu atau ilmu-ilmu baru serta pengalaman yang diperoleh melalui kegiatan PPL ini bagi kami selaku mahasiswa Teknologi Pendidikan. Pihak Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan D.I. Yogyakarta juga sangat kooperatif dan membantu terlaksanannya kegiatan ini. Semangat kekeluargaan yang telah terbangun antara mahasiswa PPL dengan LPMP DIY membuat kami merasa menjadi bagian dari keluarga besar Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan D.I. Yogyakarta.

B. Saran

Adapun saran dari tim PPL LPMP DIY 2015 yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Pihak UNY
 - Atas dasar saran yang sempat dibicarakan oleh Kepala LPMP DIY 2015 yaitu Bapak Drs. Harmanto, M.Si kepada anggota kelompok PPL bahwasannya PPL

dari UNY **wajib** memiliki tujuan dan target utama “*ilmu apa yang harus/ingin didapatkan di lembaga ini (LPMP DIY)*” sehingga tidak banyak waktu luang.

- Perlu adanya koordinasi yang lebih intensif antara Jurusan dengan LPPMP maupun lembaga PPL di LPMP DIY.
- Bimbingan dan dukungan moril dari dosen pembimbing tetap dipertahankan dan lebih ditingkatkan agar mahasiswa PPL dapat menjalankan tugas dengan baik.
- Memberikan pemecahan masalah/solusi yang akan timbul pada saat pelaksanaan PPL dengan sigap.
- Kebijakan waktu pelaksanaan PPL perlu ditinjau ulang supaya pelaksanaan kegiatan tersebut lebih efektif.

2. Bagi Pihak LPMP DIY

- Perlunya alokasi sumber daya dan agenda yang jelas bagi mahasiswa PPL UNY di tahun mendatang.
- Menjaga, memelihara dan menindak lanjuti hasil kerja PPL yang mendukung kegiatan lembaga dan sarana atau fasilitas yang telah tersedia agar bisa lebih bermanfaat.
- Interaksi yang lebih baik lagi antara pihak lembaga dengan mahasiswa PPL akan meningkatkan kerja sama serta akan menghasilkan hasil yang lebih baik lagi.

3. Bagi Mahasiswa PPL Mendatang

- Mahasiswa PPL hendaknya menjaga nama baik lembaga dan almamater serta mematuhi segala tata tertib yang berlaku di lembaga dan memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi.
- Perlu adanya peningkatan koordinasi baik antar mahasiswa, antar mahasiswa dengan pihak lembaga, mahasiswa dengan pembimbing, maupun pihak pembimbing dengan pihak lembaga agar program-program yang dilaksanakan dapat bermanfaat bagi semua pihak.
- Perlunya peningkatan kompetensi mahasiswa dalam setiap kegiatan program di lembaga. Hal ini bisa dilakukan dengan memberikan kompetensi dan pengetahuan sesuai dengan lembaga yang akan ditempatinya saat PPL.
- Perlunya meningkatkan komunikasi dan solidaritas terhadap kelompok agar mampu berkordinasi dan bertugas dengan maksimal.

4. Kepada Dosen Pembimbing

- Pembimbing harus sering melakukan monitoring terhadap pelaksanaan PPL mahasiswa agar hambatan khususnya dalam pelaksanaan program dapat teratasi.
- Memberikan arahan yang pasti terhadap pelaksanaan PPL mulai dari persiapan sampai pelaksanaan.
- Dosen Pembimbing harus mampu menjaga komunikasi dan koordinasi baik dengan mahasiswa PPL, dengan LPPMP UNY, maupun lembaga.

DAFTAR PUSTAKA

<http://lpmpjogja.org/>. 2015. Yogyakarta. Diunduh pada tanggal 5 September 2015

Tim LPPMP PPL. 2015. Panduan KKN-PPL UNY. Yogyakarta