

LAPORAN INDIVIDU
KEGIATAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
PERIODE 1 JULI 2014 – 17 SEPTEMBER 2014
LOKASI DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KULON PROGO UNIT II
Jalan Terbahsari, Wates, Kulon Progo

Dosen Pembimbing PPL

Mada Sutapa, M.Si



Disusun Oleh :
Christian Hosky Marak

11101241024

PUSAT PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMIN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014

PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo yang dilaksanakan dari tanggal 1 Juli sampai dengan 17 September 2014. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, 17 September 2014

Mahasiswa



Christian Hosky Marak
NIM. 11101241024

Mengetahui,

Pembimbing PPL Lembaga



R. Edi Martanto, S.Pd., M.Or.
NIP. 19670305 199803 1 004

Dosen Pembimbing Lapangan



Mada Sutapa, M. Si.
NIP.197310081998021001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan anugerah-Nya sehingga dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini dengan lancar. Laporan PPL ini merupakan rangkaian dari bentuk kegiatan yang dilaksanakan sebagai program kerja kegiatan KKN-PPL yang dilaksanakan di Dinas Kabupaten Kulon Progo Unit II.

Pada kesempatan ini, penyusun ingin menyampaikan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Laporan program kerja PPL. Penyusun menyampaikan terima kasih kepada:

1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Dosen pembimbing lapangan yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan kepada kami.
3. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo yang telah memberikan izin kepada kami untuk melaksanakan kegiatan KKN-PPL di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.
4. Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.
5. Segenap pegawai dan staff di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo yang telah membantu dalam pelaksanaan kegiatan KKN-PPL.
6. Rekan-rekan TIM KKN-PPL Unit II Dinas Pendidikan Kulon Progo yang telah membantu dan memberikan dukungan demi tersusunnya Laporan PPL ini.

Penyusun menyadari dalam penyusunan laporan ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penyusun mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan selanjutnya. Semoga tugas ini dapat bermanfaat untuk semua pihak yang terkait.

Yogyakarta, 17 September 2014

Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Judul i

Lembar Pengesahan ii

Kata Pengantar..... iii

Daftar Isi iv

Abstrak v

BAB I PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi 1

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL 2

BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Program Utama

1. Persiapan5

2. Pelaksanaan5

3. Analisis dan refleksi.....8

B. Program Penunjang8

C. Program Tambahan9

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan 10

B. Saran 10

LAMPIRAN

**REKAPITULASI DATA PENDIDIK
PER MATA PELAJARAN SMP
KABUPATEN KULON PROGO MENGGUNAKAN Ms. EXCEL**

ABSTRAK

Oleh : Christian Hosky Marak
Lokasi: Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo Unit II

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah sarana mahasiswa khususnya bidang pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta dalam mengasah kemampuan sekaligus menerapkan ilmu yang selama ini didapat di kampus ke lembaga atau instansi. Dengan bekal yang sudah didapatkan di perkuliahan mahasiswa diajarkan untuk merasakan bagaimana suasana kerja secara nyata di lembaga berdasarkan latar belakang keilmuannya, kegiatan PPL ini bertujuan untuk menjadikan mahasiswa menjadi pribadi yang handal dan professional. Pada kegiatan PPL ini mahasiswa membuat program berjudul “Rekapitulasi Data Pendidik Per Mata Pelajaran SMP Kabupaten Kulon Progo” sebagai ganti dari program sebelumnya berjudul “Rekapitulasi Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP Se-Kabupaten Kulonprogo Memanfaatkan Ms. Excel” yang terkendala dalam pelaksanaannya. Tujuan dari program ini adalah mendata jumlah pendidik yang didasarkan dengan mata pelajaran yang diampu dan memudahkan pencarian data umum pendidik.

Dalam pelaksanaan program, dibagi menjadi tiga tahapan yang meliputi tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan tahap analisis hasil. Pada seksi diktendik ini sedang disibukkan dengan mutasi guru dan kekurangan jam para guru, sehingga dengan rekapitulasi mata pelajaran per mapel ini dapat memudahkan dalam hal pemetaan guru berdasarkan pelajaran yang diampu.

Hasil dari program PPL ini adalah database mengenai data guru menurut mata pelajaran SMP di Kabupaten Kulon Progo yang disajikan dalam bentuk microsoft excel. Selain itu hasil program ini dapat dijadikan dasar pengambilan keputusan untuk mengatur mutasi dan pengaturan jam mengajar pendidik khususnya pada jenjang SMP.

Kata Kunci: PPL, mahasiswa, SMP, diktendik.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo merupakan lembaga milik pemerintah kabupaten yang berwenang dalam mengelola dan melaksanakan proses pendidikan di kabupaten Kulon Progo. Dasar hukum pelaksanaan tugas dinas diatur pasal 5 Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 60 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pada Unsur Organisasi Terendah Dinas Pendidikan. Tugas pembantuan pendidikan ini meliputi di tingkat pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan nonformal informal, kesenian dan olahraga. Untuk mengelola masing masing tingkat pendidikan tersebut Dinas Pendidikan Kulonprogo mempunyai 4 bidang yang menangani masing-masing jenjang, yaitu bidang Sekolah Dasar, bidang Sekolah Menengah Pertama, bidang Pendidikan Menengah, bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal Informal (PAUDNI). Pada setiap bidang memiliki tiga seksi yang menfokuskan pada tugasnya yaitu seksi kurikulum & kesiswaan, seksi sarana prasarana pendidikan, serta seksi pendidik & tenaga kependidikan.

Seksi pendidik dan tenaga kependidikan bidang SMP merupakan salah satu seksi di bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo yang membawahi urusan mengenai guru dan tenaga pendidikan pada jenjang sekolah menengah pertama. Adapun tugas dari Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan menurut Peraturan Bupati Kulon Progo No. 60 tahun 2008 pasal 19 tentang Uraian Tugas Pada Unsur Organisasi Terendah Dinas Pendidikan adalah:

1. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
2. Menyusun program kerja Seksi;
3. Menyusun rencana kebutuhan Pendidik dan Tenaga Kependidikan pendidikan SMP;
4. Menyusun rencana kegiatan peningkatan mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan pendidikan SMP;
5. Merencanakan dan menyelenggarakan pendidikan dan latihan teknis bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada pendidikan SMP;
6. Menyenggarakan pembinaan dan pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada SMP;

7. Merencanakan dan menyelenggarakan seleksi calon Kepala Sekolah dan calon Pengawas Sekolah;
8. Merencanakan dan menyelenggarakan penilaian kinerja Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah;
9. Mengelola surat menyurat, data, kepustakaan, arsip dan dokumentasi Bidang; dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi.

Dari uraian diatas maka dapat dilihat bahwa fokus tugas dari seksi Dikendik adalah membina dan memanajemen urusan mengenai pendidik dan tenaga kependidikan pada jenjang SMP. Namun karena terjadi penumpukan tugas dan wewenang pada pendidikan dasar, maka dilakukan pemisahan menjadi dua bidang yaitu Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama. Oleh karena itu bidang SMP ini masih terhitung baru sehingga belum maksimal dalam pembagian tugas dan kerja termasuk pada bidang pendataan. Dari analisis ini maka mahasiswa menfokuskan diri dalam program pendataan guru di SMP Kabupaten Kulon Progo.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

1. Rumusan program

Berdasarkan dari hasil observasi dan analisis telah dilakukan di Seksi Pendidik dan Tenaga Pendidikan Bidang SMP Dinas Kabupaten Kulon Progo dapat di ketahui bahwa terdapat permasalahan sebagai berikut :

1. Tidak adanya anggaran dana untuk menjalankan program pada tahun 2014.
2. Belum dilaksanakannya pendataan guru dan tenaga kependidikan terbaru 2014 (dilaksanakan pada akhir bulan Agustus 2014).
3. Terbatasnya fasilitas pendukung dalam pendataan di seksi Tendik SMP.

Dari permasalahan diatas dapat diketahui jika seksi Tendik SMP terkendala dalam melaksanakan program dikarenakan keterbatasan tersebut. Maka dari itu mahasiswa berusaha untuk memberikan solusi dengan rencana program awal yaitu “Rekapitulasi Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP Se-Kabupaten Kulonprogo Memanfaatkan Ms. Excel” tetapi program urung terlaksana karena belum dilaksanakannya pendataan terbaru seksi Tendik SMP. Pendataan terbaru dilaksanakan pada akhir bulan Agustus, atau satu bulan sebelum mahasiswa ditarik dari kegiatan

KKN-PPL. Sebagai program pengganti kepala seksi tendik SMP menawarkan untuk melakukan rekap ulang data guru SMP berdasarkan mata pelajaran berdasarkan data pe juli 2013 menggunakan Ms.Excel sebagai pengganti program. Program ini bertujuan untuk mendata jumlah guru menurut mata pelajaran yang digunakan sebagai dasar dat kebutuhan guru mapel dan penambahan jam guru SMP se-Kulon Progo. Untuk mengetahui banyaknya jumlah pendidik SMP dibutuhkan proses pendataan, pengolahan data yang lebih dispesifikan selanjutnya dilakukan interprestasi hasil olahan data. Pengolahan data guru yang dilakukan Seksi Diktendik SMP belum di kelola secara lengkap dan sebagian berbentuk data manual yang harus diinput di komputer sehingga masih membutuhkan pengelolaan data yang lebih rinci agar dapat mengetahui seberapa banyak jumlah guru SMP pada masing-masing sekolah. Rekapitulasi data pendidik berdasarkan mapel SMP dan pengolahan data ini berfungsi sebagai informasi bagi dinas sebagai acuan dalam menentukan kekurangan dan kelebihan guru. Keterlanjutan dari program pendataan ini bisa di *update* kebalik jika pendataan terbaru sudah dilaksanakan kedepannya. Selanjutnya diharapkan program rakapitulasi ini dapat membantu Dinas Pendidikan dalam pengambilan kebijakan terhadap pendidik SMP sehingga dapat sedikit membantu dalam hal pendataan dan pemetaan guru.

2. Rancangan Kegiatan PPL

KEGIATAN	URAIAN
PERSIAPAN	1. Koordinasi dengan staf Seksi Sarana Prasarana yang menangani pendataan (Bpk. Sudoto)
	2. Mengumpulkan data induk berupa manual dan digital (Ms.Excel) pendataan guru SMP se-kabupaten Kulon Progo per Juli tahun 2013.
	3. Menyusun data berdasarkan subjek kecamatan yang ada di Kabupaten Kulon Progo.
PELAKSANAAN	1. Membuat rancangan tabel rekapitulasi di Ms.Excel yang akan digunakan untuk menginput data, tabel berupa kolom No., Nama, NIP, Tempat lahir, Tanggal

	lahir, Golongan, Asal sekolah, Alamat rumah, Telepon/HP, dan Keterangan.
	2. Memisahkan tabel rekap data guru sekolah negeri dan swasta Kabupaten Kulon Progo.
	3. Tahapan pendataan: - Untuk data manual: Menetik ulang dan mensortir secara manual data guru yang ada di data induk pada masing-masing sekolah. - Untuk data <i>digital</i>: Mensortir data per sekolah menggunakan fasilitas <i>Filter & Sortir</i> dan memindahkannya secara bertahap di Ms.Excel berdasarkan mata pelajaran yang diampu.
	4. Menyusun data guru dalam tabel rekapitulasi sesuai dengan mata pelajaran yang dibagi menjadi 14 (empat belas) <i>sheet</i> di Ms Excel.
EVALUASI DAN TINDAK LANJUT	1. Menyerahkan hasil rekap kepada staff Diktendik SMP yang bertugas pada bagian pendataan untuk disalin di komputer seksi.
	2. Mensosialisasikan hasil rekapan data.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Program Utama

1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan program dimulai dengan koordinasi dengan seksi Dikgendik bidang SMP. Setelah program awal tidak dapat dijalankan, mahasiswa langsung melakukan koordinasi untuk menemukan program pengganti. Setelah berkonsultasi dengan kepala seksi dan staff, didapatkan program baru yaitu merekap data guru SMP menggunakan data Juli 2013 yang didasarkan mata pelajaran yang diampu. Program ini pada dasarnya sama dengan rencana program utama sebelumnya, hanya saja data yang akan diolah menggunakan data pendataan tahun 2013 akan tetapi data tidak banyak perubahan yang terjadi dengan kondisi sekarang.

Data yang akan diolah dikumpulkan, dalam hal ini jenis data induk dibagi dua yaitu data manual atau data yang belum berbentuk file komputer (Ms. Excel) dan data induk yang sudah berupa data Ms. Excel. Data ini mencakup seluruh SMP negeri di Kabupaten Kulon Progo dan sebagian data SMP swasta yang belum lengkap. Untuk data SMP swasta yang belum lengkap ini staff beserta mahasiswa mencari solusi dengan mengambil data dari data penambahan jam mengajar guru, meskipun data yang ada tidaklah lengkap hanya ada nama, NIP, dan asal sekolah saja.

Data yang sudah terkumpul kemudian dipilih sesuai dengan subjeknya, dalam hal ini mahasiswa memilih subjek daerah atau kecamatan. Hal ini untuk memudahkan dalam memasukan data yang urut sesuai dengan daerah dimana sekolah itu berada. Dan sebagai acuan dalam mencari data guru sesuai dengan asal sekolah Setelah data disesuaikan, maka untuk tahap selanjutnya adalah pelaksanaan rekapitulasi data.

2. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan program PPL ini merupakan tahapan kerja program yang sudah direncanakan sebelumnya. Setelah persiapan program, mahasiswa membaginya dalam 4 tahapan kerja, yaitu:

- a. Pembuatan rancangan tabel rekapitulasi di Ms.Excel yang akan digunakan untuk menginput data tabel berupa kolom No., Nama, NIP, Tempat lahir, Tanggal lahir, Golongan, Asal sekolah,

Alamat rumah, Telepon/HP, dan Keterangan. Dalam hal ini mahasiswa membuat tabel untuk mengisi data guru yang akan diinputkan. Tabel sendiri berisi antara lain:

1) No.

Pada kolom nomor digunakan untuk menulis nomor data yang sudah diinput.

2) Nama

Kolom nama diisikan nama lengkap pendidik beserta gelar pendidikannya jika ada.

3) NIP (Nomor Induk Pegawai)

Berisi nomor induk pegawai pendidik yang disesuaikan dengan aturan penulisan NIP terbaru.

4) Tempat Lahir

Berisi informasi kota/kabupaten tempat pendidik lahir.

5) Tanggal Lahir

Berisi informasi tanggal lahir pendidik (dd/mm/yyyy)

6) Golongan

Berisi data tingkatan golongan pegawai (untuk PNS) atau GTT/GTY (untuk non-PNS)

7) Asal Sekolah

Berisi asal sekolah induk pendidik.

8) Alamat Rumah

Berisi data alamat lengkap pendidik mulai dari RT/RW, desa, kecamatan, dan kabupaten/kota.

9) Telepon/HP

Berisi *contact person* atau nomor yang bisa dihubungi, dengan catatan masih digunakan/aktif.

10) Keterangan

Berisi keterangan lainnya, bisa berisi jabatan lain di sekolah seperti kepek (kepala sekolah) atau mata pelajaran lain yang diampu.

- b. Memisahkan tabel rekap data guru sekolah negeri dan swasta Kabupaten Kulon Progo. Disini tabel rekapitulasi dibuat menjadi dua file yang terpisah, satu untuk rekapitulasi data guru sekolah negeri dan yang satu untuk rekapitulasi data guru sekolah swasta. Hal ini dilakukan untuk mempermudah pendataannya,

karena mata pelajaran di sekolah negeri berbeda dengan sekolah swasta, yang juga berbeda satu sama lainnya tergantung pada setiap yayasan yang menaungi. Setelah membuat tabel, tabel tersebut disesuaikan dengan tiap mata pelajaran. Jadi untuk satu tabel hanya berlaku untuk satu mapel saja, untuk mata pelajaran lain dibuat tabel yang sama akan tetapi di *sheet* atau lembar kerja yang berbeda. Setelah pada tahap pemisahan dan pembuatan tabel per mata pelajaran selesai, dilanjutkan ke tahap selanjutnya yaitu *entry data*.

c. Tahapan pendataan atau *entry data*:

- Untuk data yang berasal dari data induk manual: Mengetik ulang dan mensortir secara manual data guru yang ada di data induk pada masing-masing sekolah. Jadi disini mahasiswa harus memahami data manual berdasarkan data induk yang masih berupa data cetak dan mengetik ulang sesuai dengan data yang dibutuhkan dikolom tabel.
- Untuk data *digital* atau data yang sudah berbentuk file Ms.Excel: Mensortir data per sekolah menggunakan fasilitas *Filter & Sortir* dan memindahkannya secara bertahap di Ms.Excel berdasarkan mata pelajaran yang diampu. Pada data *digital* ini proses pendataannya lebih mudah karena dapat dibantu dengan fasilitas pengolahan data yang ada di Ms.Excel, seperti fasilitas *filter & sort* dan *copy-paste*. Dengan fasilitas *filter & sort*, mahasiswa hanya perlu mengarahkan kursor komputer pada subjek yang akan dipakai (kolom mapel). Tahapan seperti berikut:
 - 1) Blok seluruh tabel yang akan dipilah sesuai subjek.
 - 2) Pilih fasilitas sort & filter di menu bar Ms.Excel.
 - 3) Klik tanda panah pada baris pertama pada kolom yang akan disortir, lalu pilih subjek mata pelajaran (contoh matematika).
 - 4) Klik OK, tunggu sebentar dan muncul seluruh data sesuai dengan subjek matematika saja.

- d. Menyusun data guru dalam tabel rekapitulasi sesuai dengan mata pelajaran yang dibagi menjadi 14 (empat belas) *sheet* di Ms Excel. Setelah data yang sebelumnya berhasil disortir dan diketik ulang, data dimasukkan pada tabel rekapitulasi yang disesuaikan dengan *sheet* per mata pelajaran satu persatu dengan teliti. Pengetikan data dalam tabel seperti nama, tempat tanggal lahir, dan NIP sangat vital dan mendapat perhatian lebih dalam penulisannya agar tidak sampai salah dan merubah data yang ada.

3. Analisis Hasil dan Refleksi

Setelah penyusunan data diperoleh hasil rekapitulasi guru berdasarkan mata pelajaran SMP se-Kabupaten Kulon Progo. Kemudian rekap data yang sudah jadi dirapikan pada setiap lembar kerja agar lebih rapi sekaligus diteliti lagi apakah masih ada yang salah dalam *input* data atau tidak. Hasil dari program ini kemudian disimpan dalam bentuk file *.xlsx* yang bisa dibuka menggunakan Ms.Excel, dan dicetak dalam bentuk cetak *hardcopy*.

Data rekapitulasi guru berdasarkan mata pelajaran ini sangat penting adanya sebagai acuan dan kajian seksi diktendik dalam melaksanakan tugas. Walaupun terlihat sederhana, akan tetapi kegunaan rekapitulasi ini sangat strategis karena untuk mempermudah pendataan guru berdasarkan mata pelajaran sebagai acuan untuk menentukan jumlah guru mapel tiap sekolah dan mutasi. Kendala yang dihadapi mahasiswa dalam melaksanakan program ini adalah data sekolah yang tidak lengkap, terutama data dari sekolah swasta yang dari keseluruhan kurang dari 50%. Ketercapaian dari program ini sebesar 85%, dikarenakan sebagian data dari SMP swasta ini tidak lengkap.

B. Program Penunjang

1. Pembuatan data dinding sekolah seksi kurikulum bidang SMP

Program penunjang mahasiswa dalam kegiatan PPL di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo ini adalah membantu dalam pembuatan data dinding sekolah SMP seksi kurikulum dan kesiswaan yang dikerjakan oleh Nurina Putri Utami. Data dinding ini berisi data mengenai seluruh sekolah pada jenjang SMP di Kulon Progo sebanyak

66 sekolah. Data dinding ditulis manual di papan *whiteboard* selebar 1,3 x 3m yang sebelumnya sudah dibuatkan kolom untuk mengisi data. Program ini memakan waktu agak lama karena penulisan yang harus teliti dan rapi serta terdapat perubahan pada beberapa data sekolah. Ketercapaian program ini 100% dan menggunakan dana iuran dari seksi kurikulum dan kesiswaan bidang SMP.

C. Program Tambahan

Selain program penunjang, mahasiswa juga melaksanakan program tambahan yang dilaksanakan secara incidental atau tidak direncanakan sebelumnya. Kebanyakan dari program tambahan ini merupakan permintaan pihak dinas selama mahasiswa melaksanakan kegiatan PPL di dinas. Program tambahan yang dikerjakan oleh mahasiswa antara lain:

1. *Entry* data Standar Pelayanan Minimal dikdas SMP Kabupaten Kulon Progo.
2. Pembuatan bagan organisasi diktendik SMP.
3. Pengadaan papan informasi dinas pendidikan bidang SMP unit II.
4. Upacara Korpri.
5. Pawai gerak jalan.

Program tambahan ini sebagian berbentuk fisik karena seperti yang diketahui bahwa bidang pendidikan SMP ini masih tergolong bidang yang baru sehingga perlu dilakukannya penambahan sarana untuk menunjang kinerja bidang SMP khususnya seksi diktendik. Pengisian SPM merupakan salah satu garapan mahasiswa dalam program tambahan ini. Mahasiswa diminta mengisi data di situs dapodikdas sesuai dengan data yang terkumpul pada setiap SMP di kabupaten Kulon Progo melalui bapak-ibu pengawas SMP. Selain program tadi ada juga kegiatan lain dimana mahasiswa diminta dinas melalui surat tugas untuk melaksanakan tugas tersebut yaitu petugas upacara hari Korpri dan petugas pawai lomba gerak jalan untuk mewakili Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Program PPL merupakan kegiatan mahasiswa dalam menambah pengalaman lapangan berdasarkan ilmu yang sudah didapatkan di kampus yang kemudian dipraktikan dalam lingkungan kerja. Mahasiswa disini mengambil judul program “Rekapitulasi Data Pendidik per Mata Pelajaran SMP Kabupaten Kulon Progo Menggunakan Ms. Excel” sebagai pengganti dari program PPL I yang berjudul “Rekapitulasi Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP Se-Kabupaten Kulonprogo Memanfaatkan Ms. Excel” yang tidak dapat terlaksana. Hasil dari program ini adalah tersedianya rekap data guru per mapel yang dibuat untuk membantu staff diktendik SMP dalam keperluan terkait guru. Ketercapaian program ini sebesar 85%, dikarenakan masalah teknis seperti data pendidik di sekolah swasta yang sebagian besar belum lengkap.

Selain program utama, mahasiswa juga menjalankan program penunjang yaitu membuat data dinding sekolah SMP se-Kabupaten Kulon Progo yang dikerjakan untuk memenuhi data yang belum dibuat oleh seksi kurikulum bidang SMP. Program tambahan yang dilaksanakan mahasiswa antara lain:

1. *Entry* data Standar Pelayanan Minimal dikdas SMP Kabupaten Kulon Progo.
2. Pembuatan bagan organisasi diktendik SMP.
3. Pengadaan papan informasi dinas pendidikan bidang SMP unit II.
4. Upacara Korpri.
5. Pawai gerak jalan.

B. Saran

Berdasarkan pelaksanaan PPL di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo mahasiswa memberikan saran antara lain:

1. Pastikan program yang sudah direncanakan dapat berjalan dengan koordinasi yang lancar antara mahasiswa dan lembaga.
2. Segera melakukan koordinasi dengan lembaga jika menemui kendala dalam pelaksanaan program.