

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

PENGLOLAAN PERPUSTAKAAN
DI DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN SLEMAN

Dosen Pembimbing Dominika Niron, M. Pd

Laporan Ini Disusun Untuk Memenuhi Tugas Akhir

Kegiatan PPL di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman



Disusun oleh:

Siti Rahmawati Roisyah

11101244006

JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2014

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman.

Nama : Siti Rahmawati Roisyah

NIM : 11101244006

Prodi/Fakultas : Manajemen Pendidikan/Fakultas Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman, mulai tanggal 2 Juli sampai dengan 17 September 2014. Adapun hasil kegiatan tercantum dalam naskah laporan ini.

Sleman, 17 September 2014

Pembimbing Lembaga

Pembimbing Lapangan PPL

Bawa Krisnandita, S.IP

NIP. 19601205 198903 1 004

Maria Dominika Niron, M.Pd

NIP.19590605 198503 2 001

Mengetahui dan Menyetujui,
Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman

ARIF HARYONO,SH.

NIP.19600928 198803 1 006

**PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SLEMAN**

Oleh:

Siti Rahmawati Roisyah

11101244006

ABSTRAK

Berdirinya suatu perguruan tinggi guna menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pembentukan manusia yang cendekia. Dalam usahanya untuk mengabdikan kepada masyarakat inilah yang mendasari perlu adanya program PPL bagi mahasiswa dan dalam pelaksanaan PPL tersebut diharapkan dapat menjadi lahan bagi mahasiswa untuk memberikan partisipasi dan menerapkan pengetahuan serta keterampilan yang sudah mereka peroleh dari belajar di perguruan tinggi.

Program PPL II mahasiswa program studi Manajemen Pendidikan jurusan Administrasi Pendidikan tahun 2014 dilaksanakan di Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Sleman. Bidang garapan atau kegiatan dalam program PPL ini diarahkan guna meningkatkan kualitas kinerja dan dapat menciptakan suasana kerja yang nyaman dan kondusif bagi para pegawai di kantor Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Sleman.

Melihat hasil observasi yang dilakukan di bagian Perencanaan dan Pelaporan dengan berbagai kondisi yang ditemukan dan salah satunya belum adanya pengelolaan buku dan arsip yang baik di Dinas Pendidikan Klaten ini menjadi masalah yang menjadikan kurang optimalnya iklim kerja. Ruang kerja yang sempit dengan tumpukan arsip dan berbagai buku tebal yang tidak tertata rapi menyebabkan sulitnya menemukan arsip atau buku yang dibutuhkan sewaktu-waktu. Untuk itu pengelolaan buku-buku tersebut memberi kontribusi penting bagi Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten sehingga terbukanya informasi tentang ilmu pengetahuan, menciptakan jantung bagi kehidupan aktifitas akademik, karena akan mempermudah memperoleh data atau informasi yang dapat digunakan sebagai dasar pengembangan ilmu pengetahuan.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan program pelaksanaan PPL di Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Sleman dengan lancar.

Keberhasilan penulisan laporan ini adalah berkat bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, sehingga penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Maria Dominika Niron, M.Pd selaku dosen pembimbing lapangan yang telah senantiasa memberikan pengarahan dan bimbingan kepada penulis.
2. Bapak Bawa Krisnandita, S.IP selaku kepala Subag Umum Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Sleman yang telah membantu dalam pelaksanaan PPL.
3. Staf dan Pegawai Kantor Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Sleman yang telah menerima kami dengan baik dan membantu selama pelaksanaan PPL.
4. Serta teman-teman PPL Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Sleman yang telah memberikan dukungan, masukan, dan arahan dalam penulisan Laporan PPL ini.

Atas bantuan yang telah diberikan, penulis mengucapkan terimakasih.. Laporan ini tidak luput dari kekeliruan, sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran demi perbaikan lebih lanjut.

Yogyakarta. 17 September 2014

Penulis

Siti Rahmawati Roisyah

NIM. 11101244006

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL -----	i
HALAMAN PENGESAHAN -----	ii
ABSTRAK -----	iii
KATA PENGANTAR -----	iv
DAFTAR ISI -----	v
DAFTAR LAMPIRAN -----	vi
I. PENDAHULUAN -----	1
A. Kondisi Lembaga -----	1
B. Rancangan Kegiatan PPL -----	2
1. Program PPL Utama -----	2
2. Program PPL Penunjang -----	4
II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL -----	5
A. Program PPL Utama -----	5
1. Persiapan -----	5
2. Pelaksanaan -----	6
3. Analisis Hasil Pelaksanaan -----	8
B. Program PPL Penunjang -----	9
1. Pelaksanaan -----	9
2. Analisis Hasil Pelaksanaan -----	9
III. PENUTUP -----	11
A. Kesimpulan -----	11
B. Saran -----	11
DAFTAR PUSTAKA -----	12
LAMPIRAN -----	13

