

BAB I

PENDAHULUAN

A. Kondisi Lembaga Tempat Praktik

Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo berkedudukan sebagai salah satu unsur pelaksanaan pemerintah daerah Purworejo. Dalam penyelenggaraannya, Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo mempunyai visi dan misi yang telah ditetapkan. Visi dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Purworejo adalah Terwujudnya Insan beriman, cerdas, berbudaya dan berdaya saing. Sedangkan misi untuk mendukung tercapainya visi adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan pendidikan yang religious,
2. Mewujudkan akuntabilitas dan pencitraan publik dalam penyelenggaraan pendidikan,
3. Mewujudkan pemerataan dan perluasan akses pendidikan,
4. Mewujudkan pendidikan yang bermutu, relevan, dan berdaya saing,
5. Melestarikan dan mengembangkan seni dan budaya daerah,
6. Mewujudkan masyarakat yang sehat, terampil, dan professional.

Dalam pelaksanaan program kerja di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo diperlukan suatu pengorganisasian yang bertujuan untuk mempermudah dan memahami tentang perincian tugas, fungsi dan tata kerja.

Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo mempunyai tugas Pokok melaksanakan urusan Pemerintah Daerah bidang pendidikan dan kebudayaan, pemuda dan olahraga sesuai dengan kewenangan daerah, yang meliputi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah serta pendidikan non formal, pembinaan pemuda, olahraga dan kebudayaan.

Dalam melaksanakan tugas pokok Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan, pemuda, olahraga dan kebudayaan yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, serta pendidikan nonformal serta kebudayaan.

2. Penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja bidang pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan informal, kebudayaan serta pemuda dan olah raga;
3. Pembinaan dan pengendalian teknis bidang pendidikan, pemuda dan olah raga yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan informal, kebudayaan serta pemuda dan olah raga;
4. Penyelenggaraan perizinan dan pelayanan umum bidang pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan informal, kebudayaan serta pemuda dan olah raga;
5. Pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan informal, kebudayaan serta pemuda dan olah raga;
6. Pembinaan UPT dalam lingkup pendidikan dan kebudayaan, kepemudaan dan olah raga;
7. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan informal, kebudayaan serta pemuda dan olah raga;
8. Pengelolaan sarana dan prasarana olah raga milik Pemerintah Daerah;
9. Penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga; dan
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Lokasi Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo cukup strategis karena mudah dijangkau oleh kendaraan umum dan berada ditengah atau dipusat Kabupaten Purworejo Lingkungan Lembaga juga sangat baik, hal ini didukung oleh tata ruang dan gudang yang berada dalam satu kompleks.

Secara keseluruhan keadaan di Kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo sudah cukup baik, namun masih terdapat beberapa kekurangan yang dimiliki. Ruang yang kurang lebar akan terasa semakin sempit dan pengap akibat dari menumpuknya arsip-arsip dan dokumen-dokumen masing-masing bidang yang kurang tersusun dengan baik, jumlah pegawai yang cukup banyak menyebabkan koordinasi dan informasi sangatlah penting untuk dikelola dengan baik, Selain itu ruang sulit menerima cahaya sehingga ruangan cenderung gelap.

Dalam melaksanakan tugas pokok Bidang Dikdas Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo menyelenggarakan fungsi dan tugas sebagai berikut:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan pembinaan serta pengendalian pada jenjang Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar, di bidang Kurikulum.
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan pembinaan serta pengendalian pada jenjang Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar, di bidang sarana, prasarana, dan perizinan.
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan pembinaan serta pengendalian pada jenjang Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar, di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan untuk Seksi Kurikulum Dikdas, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan dan evaluasi di bidang kurikulum pada jenjang pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar

B. Rancangan Kegiatan PPL

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan program dari yang spekulasi ke ranah kompetensi akademik bagi mahasiswa. Dengan tujuan agar nantinya memiliki pengalaman lapangan yang dapat dijadikan sebagai wahana penerapan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa dalam bidang akademiknya.

Berdasarkan hasil analisis situasi, maka kegiatan PPL dapat dirumuskan dalam beberapa program, antara lain :

1. Kegiatan PPL Individu Utama

”ANALISIS NILAI UJIAN SEKOLAH/ MADRASAH SD/MI DAN SDLB TAHUN PELAJARAN 2013/2014 SE-KABUPATEN PURWOREJO”.

2. Program PPL Penunjang

- a. Pendataan laporan bulanan jumlah siswa SD se-kab purworejo
- b. Pendataan PPDB SMP tahun pelajaran 2014/2015
- c. Menyusun SPJ LCC, OSN, FLS2N
- d. Membantu Nurul Alvianti Meng-entry SPM menggunakan Aplikasi Dapodik di Bagian Perencanaan
- e. Membantu Anang Susilo merekap data kebutuhan buku kurikulum 2013 di Bagian Sarana dan Prasarana Dikmen
- f. Mengagenda surat masuk
- g. Membantu Anang Susilo merekap data prasarana smk sma se-kab. Purworejo
- h. Membantu entry RKA menggunakan SIMDA KEUANGAN

3. Program Tambahan

- a. Penyetempelan surat-surat
- b. Membuat Sticker *Nametag* untuk staf kurikulum dikdas
- c. Pembuatan surat SKP
- d. Mengarsip laporan SPJ anak beriman
- e. Pembuatan Surat rekomendasi gugus, surat verifikasi, dan SK cluster
- f. SK penetapan perpustakaan
- g. Membantu penyelenggaraan diklat guru Bahasa Indonesia di SMA 7 Purworejo
- h. Memilah SKHU SMP dan menggabung menurut Sub rayon
- i. Pembuatan berita acara serah terima SKHUN SMP
- j. Pembuatan Surat perjalanan tugas
- k. Persiapan Karnaval
- l. Pelaksanaan karnaval
- m. Pernikahan Mas wawan selaku staff Dindikbudpora.

BAB II

PELAKSANAAN PPL

Pada bab ini akan diuraikan tentang persiapan PPL, Pelaksanaan Program dan Pembahasan program PPL yang telah dirumuskan yaitu pada program PPL 1, yang tertuang dalam matriks program kerja. Pelaksanaan Program kerja dilaksanakan pada minggu pertama bulan juli dan diakhiri minggu ke empat bulan Juli. Sebelum pelaksanaan program maka ada persiapan yang perlu dipersiapkan demi kelancaran program tersebut.

A. PERSIAPAN

Sebelum melaksanakan program kegiatan PPL tentunya diperlukan suatu persiapan ataupun perencanaan. Hal ini sangat penting untuk memperlancar kegiatan yang akan di lakukan selama PPL berlangsung, selain itu perencanaan yang baik akan dapat memudahkan pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

1. Observasi

Observasi dilaksanakan dari 17 sampai 21 Februari 2014, bentuk observasi yang dilakukan meliputi :

1) Observasi fisik,

Yang menjadi sasaran adalah gedung, kelengkapan sarana prasarana, dan kondisi lingkungan Kantor Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo.

2) Observasi Non fisik,

Dalam hal ini meliputi proses manajemen atau pengelolaan 8 bidang garapan yang dikelola di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga.

Dari hasil kegiatan observasi di Bidang Kurikulum Dikdas Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo, dapat diketahui bahwa terdapat program-program kerja pada bulan Juli - September sebagai berikut:

- a. Analisis Nilai Ujian Akhir SD se-Kabupaten Purworejo.
- b. Pendataan Bantuan Siswa Miskin SD dan SMP se-Kabupaten Purworejo

Salah satu program yang harus dikerjakan adalah “ANALISIS NILAI UJIAN SEKOLAH/ MADRASAH SD/MI DAN SDLB TAHUN PELAJARAN 2013/2014 SE-KABUPATEN PURWOREJO” yang bertujuan mengevaluasi Pelaksanaan Ujian Sekolah/Madrasah Pada SD, MI, dan SDLB Tahun Pelajaran berikutnya.

2. Persiapan Mikro

Setelah melakukan observasi lapangan, persiapan selanjutnya yaitu mengikuti kuliah PPL 1. Kuliah PPL 1 ini dilakukan dalam rangka untuk mempresentasikan mengenai program PPL yang akan dilaksanakan di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Purworejo yang di pandu oleh dosen pembimbing.

Dosen pembimbing memberikan masukan, baik berupa kritik maupun saran setiap mahasiswa selesai presentasi, selain itu teman-teman satu kelompok juga berdiskusi memberikan masukan terhadap program yang akan dilaksanakan dalam PPL. Hal ini ditujukan untuk lebih mematangkan program antar mahasiswa benar-benar siap untuk melaksanakannya. Dengan demikian, mata kuliah ini bertujuan untuk membekali mahasiswa agar lebih siap dalam melaksanakan PPL, baik dari segi materi maupun pelaksanaan program. Selain itu nilai matakuliah PPL 1 ini juga sebagai syarat bagi mahasiswa untuk dapat mengikuti kegiatan PPL 2 yang akan dilaksanakan pada dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga.

3. Pembinaan PPL

Pembimbingan ini dilaksanakan oleh DPL dengan tujuan untuk membantu kesulitan atau permasalahan mahasiswa dalam pelaksanaan program PPL.

Berdasarkan hasil observasi, terdapat masalah di bagian kurikulum dikdas Dinas Pendidikan Purworejo mengenai pengolahan data analisis nilai ujian antara lain:

- a. Keterlambatan pengiriman data.
- b. Data yang diolah tidak sedikit sehingga menambah pekerjaan staff diluar jam kerja
- c. Kurangnya tenaga yang belum mahir dalam bidang TI
- d. Terbatasnya waktu dan sumber daya manusia.
- e. Kurangnya kerjasama (*teamwork*) antar staf dalam melaksanakan tugas. Sehingga menyebabkan ada beberapa tugas yang terhambat dalam penyelesaiannya.
- f. Personil mempunyai beban tugas yang berat yang diemban oleh setiap masing-masing staf.

Melihat dari pemasalahan tersebut maka pada tahun 2014 ini, saya membantu program “ANALISIS NILAI UJIAN SEKOLAH/ MADRASAH SD/MI DAN SDLB TAHUN PELAJARAN 2013/2014 SE-KABUPATEN PURWOREJO” sebagai program individu PPL utama saya.

Persiapan pelaksanaan program terdiri dari kegiatan-kegiatan :

- a. Melakukan koordinasi dengan staff yang menangani ujian sekolah
- b. Mengumpulkan nilai – nilai ujian sekolah SD/MI dan SDLB se-kabupaten Purworejo baik softcopy maupun hardcopy
- c. Membuat form data nilai ujian secara komputerisasi
- d. Melaksanakan konsultasi rancangan form dengan staf seksi Kurikulum Dikdas
- e. Pelaksanaan program.

B. PELAKSANAAN PRAKTIK

1. Program PPL Utama

Program PPL Utama yang sudah dirancang selama perkuliahan PPL 1 pada semester sebelumnya yaitu Analisis nilai ujian sekolah/madrasah SD/MI dan SDLB Tahun pelajaran 2013/2014.

Untuk Mengukur Kompetensi peserta didik sesuai standar kompetensi Kelulusan, perlu dilakukan penilaian hasil belajar peserta didik pada akhir satuan Pendidikan. Penilaian hasil belajar tersebut dilakukan melalui Ujian Nasional dan Ujian Sekolah.

Penyelenggaraan Ujian Sekolah SD/MI/SDLB Tahun Pelajaran 2013/2014 diatur melalui peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 3 tahun 2013 tentang Kriteria Kelulusan Peserta Didik dari Satuan Pendidikan dan penyelenggaraan Ujian Sekolah/ Madrasah dan Ujian Nasional.

Ujian Nasional bertujuan untuk :

- a. Menilai pencapaian Kompetensi lulusan secara nasional pada mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (IPA).
- b. Mendorong tercapainya target wajib belajar Pendidikan Dasar yang bermutu.

- Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 halaman 86-92);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

- Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Ddaerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 12);
 7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
 8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
 9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
 10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian Pendidikan;
 11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 70 Tahun 2009 tentang Pendidikan Inklusif bagi Peserta Didik Yang Memiliki Kelainan dan Memiliki Potensi Kecerdasan Dan / atau Bakat Istimewa;
 12. Peraturan Mendikbud Nomor 102 Tahun 2013 tanggal 9 desember 2013 tentang Penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah Pada sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Dasar Luar Biasa, dan Program Paket A/Ula.
 13. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 62 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 62);

14. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 420/19 Tahun 2014 tentang Pembentukan Panitia Penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah Tingkat Provinsi Jawa Tengah Tahun Pelajaran 2013/2014;
15. Peraturan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 001/H/HK/2014 tentang Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah Pada SD/MI, SDLB, Dan Penyelenggara Program Paket A/Ula Tahun Pelajaran 2013/2014;
16. Peraturan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 012/H/HK/2014 tentang Bentuk, Spesifikasi, Pencetakan dan Pendistribusian Blangko Ijazah Pada satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Tahun Pelajaran 2013/2014.

Tujuan sebagai acuan penyusunan Laporan Pelaksanaan Ujian Sekolah/Madrasah Pada SD,MI, dan SDLB Tahun Pelajaran 2013/2014 serta penyusunan Laporan Analisis dan Evaluasi Pelaksanaan Ujian Sekolah/Madrasah Pada SD, MI, dan SDLB Tahun Pelajaran 2013/2014.

Adapun proses pelaksanaan program ini adalah sebagai berikut :

1. Mengumpulkan nilai – nilai ujian sekolah SD/MI dan SDLB se-kabupaten Purworejo baik softcopy maupun hardcopy
2. Membuat format pendataan dalam bentuk *Microsoft Excel*
Kegiatan ini dilakukan dengan membuat format rekapitulasi yang mencakup nama siswa, nama sekolah, nama upt, nilai ujian bahasa indonesia, matematika, dan IPA serta rata-rata nilai dengan menggunakan *Microsoft Excel*.
3. Melakukan pengecekan data nilai US siswa yang sudah terkumpul.
Kegiatan ini dilakukan dengan pengecekan data nilai US, dilakukan untuk mengetahui nilai yang sudah terkumpul maupun yang belum terkumpul. Koordinasi dilakukan dengan Ibu Anik DP selaku staff yang menangani analisis nilai pada tahun sebelumnya.

4. Menginput dan merekap data ke dalam *Microsoft Excel* yang telah dipersiapkan

Kegiatan ini dilakukan dengan cara menginput data nilai US yang sudah masuk, selanjutnya direkap dengan menggunakan format yang sudah dibuat dalam *Microsoft Excel*.

5. Merangking nilai Ujian Sekolah Se-kabupaten Purworejo

Kegiatan ini dilakukan dengan cara merangking nilai Ujian Sekolah SD/MI/SDLB seluruh kabupaten Purworejo, sebelum dirangking secara keseluruhan nilai ujian sekolah di rangking menurut per siswa baik negeri maupun swasta, kemudian di rangking menurut UPT masing-masing sekolah, setelah mengetahui nilai rata-rata per-UPT maka dapat dianalisis sekolah yang mendapat nilai terbaik.

6. Evaluasi

Melakukan pengecekan dan melihat kembali kesesuaian data di hardcopy dengan data yang sudah dimasukkan atau data yang sudah diinput.

Pelaksanaan Program Analisis Nilai US SD, MI, dan SDLB se-Kabupaten Purworejo terlaksana dengan lancar, Program berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan.

2. Program PPL Penunjang

- a. Pendataan laporan bulanan jumlah siswa SD se-kab purworejo

Dalam kegiatan ini, hal yang dilakukan adalah merekap data jumlah siswa SD/MI disesuaikan sesuai dengan sekolah, jenis kelamin baik laki-laki dan perempuan dan perkiraan kebutuhan per sekolah kemudian di rekap menggunakan *Microsoft Excel*.

- b. Pendataan PPDB SMP tahun pelajaran 2014/2015

Kegiatan yang dilakukan adalah merekapitulasi data Penerimaan Peserta Didik Baru per sekolah. Kegiatan ini menghasilkan informasi mengenai jumlah siswa yang dimiliki oleh sekolah se-kabupaten Purworejo.

c. Merekap Data BSM SMP se-kabupaten Purworejo

Kegiatan yang dilakukan adalah mengumpulkan data penerima Bantuan Siswa Miskin SMP se-kabupaten Purworejo baik softcopy maupun hardcopy, setelah data terkumpul kemudian membuat format pendataan dalam bentuk *Microsoft Excel*, format tersebut mencakup nama siswa, nama orang tua, nama sekolah, NPSN, NISN, No KPS, No kartu Calon Penerima BSM dengan menggunakan *Microsoft Excel*, melakukan pengecekan data penerima BSM yang sudah terkumpul kemudian direkap data ke dalam *Microsoft Excel* yang telah dipersiapkan.

d. Menyusun SPJ LCC, OSN, FLS2N

Kegiatan ini dilakukan membuat surat pertanggungjawaban pengeluaran anggaran selama kegiatan lomba-lomba baik konsumsi maupun transportasi, adapun kegiatan lomba tersebut adalah Lomba Cerdas Cermat, Olimpiade Sains Nasional, dan Festival Lomba Seni Siswa Nasional.

e. Membantu Nurul Alvianti Meng-entry SPM menggunakan Aplikasi Dapodik di Bagian Perencanaan

Kegiatan ini dilakukan di Ruang Perencanaan Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga, Adapun hal yang dilakukan adalah mengentri SPM menggunakan Aplikasi Dapodik, aplikasi tersebut hanya bisa dilakukan jika komputer tersambung dengan internet.

f. Membantu Anang Susilo merekap data kebutuhan buku kurikulum 2013 di Bagian Sarana dan Prasarana Dikmen

Kegiatan ini dilakukan di Seksi Sarpras dan Perizinan Dikmen. Hal yang dilakukan adalah merekap data kebutuhan buku kurikulum ke dalam *Microsoft Excel*.

g. Mengagenda surat masuk

Kegiatan ini dilakukan dengan mengagenda surat yang masuk di dinas pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga kabupaten purworejo di buku yang sudah disediakan oleh dinas, kegiatan ini dilakukan untuk mengetahui surat masuk dan surat keluar di dinas khususnya di bidang Dikdas.

- h. Membantu Anang Susilo merekap data prasarana smk sma se-kab. Purworejo

Kegiatan ini dilakukan di Seksi Sarpras dan Perizinan Dikmen. Hal yang dilakukan adalah mengentri sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah secara rinci ke dalam *Microsoft Excel*. Kegiatan ini menghasilkan informasi mengenai jumlah dan kondisi sarana prasarana yang dimiliki oleh sekolah se-kabupaten Purworejo.

- i. Membantu entry RKA menggunakan SIMDA KEUANGAN

Kegiatan ini dilakukan di bagian perencanaan dinas pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga kabupaten purworejo. Hal yang dilakukan adalah mengentri RKA menggunakan SIMDA KEUANGAN kegiatan ini dilakukan di bagian perencanaan karena di bagian seksi kurikulum dikdas tidak bisa tersambung dengan internet. Selain itu yang mengelola RKA bagian perencanaan dinas pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga purworejo.

3. Program Tambahan

- a. Penyetempelan surat-surat

Penyetempelan surat-surat dilakukan jika dibutuhkan, seperti bagian kurikulum dikdas mengeluarkan surat untuk guru-guru maupun sekolah yang ada di purworejo.

- b. Membuat Sticker *Nametag* untuk staf kurikulum dikdas

Dalam kegiatan ini, hal pertama dilakukan adalah mendesain tulisan dengan aplikasi corel draw dengan ukuran sticker 8 x 27 cm, setelah desain selesai kemudian dicetak. Kegiatan selanjutnya penyerahan dan pemasangan sticker di bagian Kurikulum Dikdas sesuai dengan meja staff dan kasi. Pemasangan nametag ini bertujuan memudahkan tamu yang datang mencari staff yang bersangkutan.

- c. Pembuatan surat, surat rekomendasi gugus, surat verifikasi, dan SK cluster, SK penetapan perpustakaan

Sebelum membuat surat-surat diberikan arahan dulu oleh ibu Siti Samsilah selaku kasi kurikulum dikdas.

- d. Mengarsip laporan SPJ anak beriman
Kegiatan mengarsip hanya menyesuaikan surat-surat yang sama kemudian di masukkan ke dalam bookfile dan ditata kedalam lemari yang sudah di sediakan. Pembuatan surat dipandu oleh ibu Siti Samsilah selaku kasi kurikulum dikdas.
- e. Membantu penyelenggaraan diklat guru Bahasa Indonesia di SMA 7 Purworejo
Penyelenggaraan diklat hanya membantu persiapan sebelum diklat dimulai dan mempersiapkan absen peserta diklat di SMA N 7 Purworejo.
- f. Memilah SKHU SMP dan menggabung menurut Sub rayon
Kegiatan ini dilakukan dengan memilah SKHU dan digabung-gabung sesuai dengan sub rayon.
- g. Pembuatan berita acara serah terima SKHUN SMP
Setelah kegiatan memilah SKHU kemudian membuat surat berita acara serah terima SKHU SMP.
- h. Karnaval HUT-RI ke 69
Yang dilakukan pada saat karnaval HUT RI ke-69 yaitu dengan:
 - a) Rapat bersama pantia Dindikbudpora, kegiatan ini dilakukan pra karnaval
 - b) Pendampingan Tari Dolalak, kegiatan ini dilakukan sehari sebelum karnaval
 - c) Penyediaan kostum tari dolalak dan batik adi purwo, kegiatan ini dilakukan dua hari sebelum karnaval
 - d) Menghias mobil karnaval, kegiatan ini dilakukan sehari sebelum karnaval
- i. Pernikahan Mas wawan selaku staff Dindikbudpora

C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN

Dari hasil analisis pelaksanaan PPL, rencana-rencana yang telah tersusun oleh mahasiswa telah terlaksana kurang lebih 97% dari rencana awal. Secara rinci kegiatan PPL dapat dirinci sebagai berikut :

1. Pelaksanaan PPL dilakukan di dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, dan Olahraga pada Seksi Kurikulum bidang DIKDAS, Program yang telah direncanakan dapat berjalan dengan baik. Hal ini dikarenakan banyaknya dukungan dari pihak dinas dalam pelaksanaan program, dan difasilitasi oleh

sarana dan prasarana yang ada sehingga kegiatannya dapat berjalan dengan baik hingga selesai.

2. Hambatan yang terjadi pada saat pelaksanaan yaitu data-data dikirim melewati batas jadwal pengumpulan. Sehingga data tidak dapat diolah semaksimal mungkin. Secara umum pelaksanaan program-program PPL terlaksana dengan baik dan lancar, namun di dalam pelaksanaan tiap program masih terdapat kendala-kendala yang mengakibatkan terhambatnya pelaksanaan program.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Dengan berakhirnya program kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PPL) yang dilaksanakan di kantor Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo dari tanggal 2 Juli sampai 16 September 2014, dapat disimpulkan bahwa :

- Program kegiatan PPL secara keseluruhan dapat berjalan dengan lancar atas dukungan dan kerjasama berbagai pihak, walaupun banyak kendala tapi dapat diatasi.
- Mahasiswa PPL memperoleh pengalaman yang sangat bermanfaat dalam rangka pengembangan potensi mahasiswa sebagai tenaga pendidik dan kependidikan serta menambah wawasan mahasiswa tentang pendidikan dan dunia kerja dimasa yang akan datang.
- Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar mengenal seluk beluk dunia kerja di lingkungan Dinas pendidikan beserta segala permasalahan yang terjadi didalamnya.
- Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmu, pengetahuan dan keterampilan yang telah dipelajari didalam kehidupan nyata dan dunia pekerjaan.
- Dengan adanya kegiatan PPL ini dapat meningkatkan hubungan UNY dengan dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga.

B. SARAN

Setelah selesai melaksanakan program kegiatan PPL di Kantor Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo, kami selaku mahasiswa PPL memberikan saran-saran sebagai berikut :

1. Kepada UNY
 - Perlu peningkatan hubungan kerjasama dengan semua lembaga/sekolah sehingga untuk berikutnya menjadi semakin mudah.

- Untuk lebih meningkatkan kualitas pembelajaran sehingga lebih membekali mahasiswa untuk terjun melaksanakan PPL
 - Memberikan pelayanan secara maksimal kepada para mahasiswa
2. Kepada Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo
- Agar menggunakan dan merawat apa yang telah dikerjakan dan diberikan oleh mahasiswa PPL 2014 sehingga kebermanfaatannya dapat dirasakan oleh semua pihak.
3. Untuk kelancaran pekerjaan para pegawai Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo diperlukan adanya penambahan komputer untuk di beberapa bidang yang ada di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo.

LAMPIRAN