

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. Selain itu, jumlah pegawai yang cukup banyak menyebabkan koordinasi dan informasi sangatlah penting untuk dikelola dengan baik.

Dalam melaksanakan tugas pokok Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Evaluasi di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo menyelenggarakan fungsi dan tugas sebagai berikut:

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

“Pendataan Ketersediaan Kebutuhan Sekolah Dasar yang telah Memenuhi SPM di Kabupaten Purworejo”

2. Kegiatan PPL Penunjang

- a. Membantu membuat Rancangan Database Ms. Excel sebagai Data Anggaran Dana tahun 2014
- b. Mengentry Data, mengubah anggaran dana tahun 2014 menggunakan Aplikasi Simda Keuangan
- c. Mengentry Data RKA menggunakan Aplikasi Simda Keuangan
- d. Panitia Acara Kegiatan Paduan Suara yang diselenggarakan Subbagian Perencanaan
- e. Panitia Acara Kegiatan Pendataan Sekolah SMP
- f. Panitia Acara Kegiatan Pendataan Sekolah SMA/MA/SMK
- g. Sosialisasi Dapodikdas, NIS, dan LI Pendataan Sekolah ke UPT Kecamatan Purworejo

- h. Mengentry Data SPM ke Aplikasi Simda Keuangan SMP
- i. Burning CD Materi Pendataan Sekolah
- j. Pengisian surat masuk ke Buku Surat Sub Bagian Perencanaan
- k. Membantu Rekapitulasi nomer rekening di Bagian Sekretariat
- l. Membantu rekapitulasi Data Inpassing PAK di ruang PPTK Dikmen di Bagian Bidang Pendidikan Menengah Seksi Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

BAB II

PELAKSANAAN PPL

A. PERSIAPAN

Kegiatan persiapan awal yang akan dilakukan dalam Pelaksanaan Praktik Lapangan (PPL) adalah pengenalan dan pementapan Program PPL yang akan dilaksanakan di Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Evaluasi di Dinas Pendidikan Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta mengkonfirmasi ulang tentang program PPL dengan Kasubag yang akan dilaksanakan nantinya sehingga dengan kegiatan ini akan memberikan pengetahuan dan gambaran untuk pelaksanaan PPL, sehingga mendapatkan dukungan dan kesesuaian dengan program PPL dengan program yang ada di Subbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo.

Dari hasil kegiatan observasi di Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo, dapat diketahui terdapat program-program kerja pada Juli-September sebagai berikut:

1. Pendataan Ketersediaan Guru SD, SMP, dan SMA yang telah memenuhi SPM (sertifikasi) di Kabupaten Purworejo
2. Sosialisasi dan Pendataan DAPODIK, NISN dan LI.
3. Pendataan dan Penginputan RKA menggunakan SIMDA KEUANGAN.
4. Pendataan Ketersediaan Kebutuhan Sekolah Dasar yang telah memenuhi SPM di Kabupaten Purworejo.
5. Pendataan Sanitasi Lingkungan SMP Negeri Se-Kabupaten Purworejo Tahun 2013/2014 – 2014/2015 (program ini telah digunakan oleh teman mahasiswa yang satu bagian dengan penyusun)

Dari beberapa program diatas yang telah disebutkan, program awal PPL 1 yang telah dibuat dan disetujui oleh DPL Slamet Lestari, M.Pd. Saya mengubah Program Kegiatan PPL 1, yaitu dari:

“Pendataan Ketersediaan Guru SMP yang telah Memenuhi Standar SPM (Sertifikasi) Se-Kabupaten Purworejo”

Menjadi,

“Pendataan Ketersediaan Kebutuhan Sekolah Dasar yang telah Memenuhi SPM di Kabupaten Purworejo”

Program ini diubah karena pendataan ketersediaan guru SMP yang telah memenuhi SPM telah ada dalam Kebutuhan Sekolah yang dikirimkan melalui pengisian SPM dalam bentuk Hardcopy ke Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo, sehingga dalam pendataannya tidak mencapai waktu yang telah disediakan oleh PPL selama 2,5 bulan. Sehingga, pemilihan dalam program pendataan kebutuhan sekolah dasar yang telah memenuhi SPM di Kabupaten Purworejo lebih memiliki waktu dan kegiatan yang lebih banyak daripada program PPL yang pertama sehingga dapat mencukupi waktu yang telah disediakan.

Permasalahan yang sering muncul mengacu dari rincian tugas dan fungsi di Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo maka dapat diketahui bahwa :

- a. Data yang akan diinput ataupun didata sangat banyak sedangkan jumlah pegawai dan staff yang ada tergolong sedikit, sehingga menimbulkan penumpukan.
- b. Banyaknya tamu yang datang dari sekolah dapat menunda pekerjaan sehingga akan tugas jadi terbengkalai dan tidak cepat selesai.

Melihat dari permasalahan tersebut maka pada tahun 2014 ini saya membantu program “Pendataan ketersediaan kebutuhan sekolah dasar yang telah memenuhi SPM se-Kabupaten Purworejo” sebagai program individu PPL utama saya.

Adapun persiapan pelaksanaan program terdiri dari kegiatan-kegiatan :

- a. Mengkoordinasi dengan Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan bapak F. Widhi Dewanto, MT.
- b. Mengumpulkan data atau informasi tentang SPM
- c. Mempelajari tentang aplikasi perencanaan DIKDAS
- d. Pelaksanaan program.

B. PELAKSANAAN PRAKTIK

1. Program PPL Utama

Program PPL utama yang sebelumnya telah dirancang selama 1 Semester di semester 6 adalah Pendataan Ketersediaan Guru SMP yang telah Memenuhi Standar SPM (Sertifikasi) Se-Kabupaten Purworejo, namun karena dalam pelaksanaannya lebih menyangkut dengan program PPL 1 dan kegiatannya lebih banyak, maka program PPL utama berubah menjadi Pendataan Ketersediaan Kebutuhan Sekolah Dasar yang telah Memenuhi SPM di Kabupaten Purworejo. Hal ini dikarenakan pendataannya lebih banyak waktu yang digunakan sehingga mampu mengisi waktu kegiatan yang telah disediakan oleh PPL selama 2,5 bulan. Sedangkan untuk program utama di PPL semester sebelumnya waktu pelaksanaannya lebih sedikit daripada program yang telah diubah.

Permendiknas No. 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar telah menetapkan Standar Pelayanan Minimal untuk menjamin tercapainya menjamin mutu pendidikan yang diselenggarakan daerah, pemerintah melalui Menteri Pendidikan Nasional. Standar Pelayanan Minimal pendidikan dasar (SPM) merupakan tolak ukur kinerja pelayanan pendidikan, sekaligus sebagai acuan dalam perencanaan program dan penganggaran pencapaian target masing-masing daerah Kabupaten/Kota. SPM mulai diberlakukan tahun 2011 dengan tahapan rehabilitas sarana dan prasarana sekolah, pelatihan guru dan tenaga pendidik. SPM Pendidikan menyatakan secara tegas dan rinci berbagai hal yang harus disediakan dan dilakukan oleh dinas pendidikan, sekolah/madrasah untuk memastikan bahwa pembelajaran bisa berjalan dengan baik.

Dengan ditetapkan SPM Bidang Pendidikan Dasar maka setiap daerah perlu menyusun perencanaan program/kegiatan untuk mencapai SPM. Untuk mengukur sejauh mana kinerja dinas pendidikan telah mencapai SPM atau belum maka dinas pendidikan perlu melakukan pemetaan terhadap kinerja layanan dinas pendidikan/depag serta sekolah-sekolah. Dari pemetaan yang telah dilakukan dapat diketahui kinerja yang belum mencapai SPM dan yang sudah mencapai SPM. Dinas pendidikan khususnya subbagia perencanaan akan memberikan format pengisian SPM ke setiap sekolah ke seluruh kabupaten/kota dan akan diisi oleh sekolah yang nantinya akan dikumpulkan di UPT per kecamatannya masing-masing. Pengumpulannya dapat diambil langsung oleh staf dinas sendiri atau diantar oleh staf dari dinas pendidikan kecamatan.

Berdasarkan data yang telah dikumpulkan, dinas pendidikan perlu menganalisis pencapaian masing-masing indikator yang tercantum dalam standar pelayanan minimum bidang pendidikan. Hasil analisis kondisi pencapaian SPM digunakan sebagai bahan masukan dalam merumuskan kebijakan, program, kegiatan dan juga pembiayaan ketika menyusun dokumen rencana strategis pencapaian SPM.

Dengan demikian dalam mengembangkan rencana peningkatan mutu pendidikan setiap kabupaten/kota perlu memperhatikan kondisi pencapaian SPM di daerah masing-masing program pencapaian SPM perlu dilaksanakan sampai SPM benar-benar tercapai. Pelaksanaan dan capaian program juga di monitor dan dievaluasi sehingga diketahui indikator apa saja yang belum dicapai, dan berapa perkiraan biaya yang diperlukan untuk mencapai SPM. Sehingga diharapkan semua kabupaten/kota telah mencapai SPM pada tahun 2014.

Pelaksanaan program ini dimulai pada tanggal 4 Juli sampai 16 September 2014. Proses pelaksanaan program ini yaitu dengan cara mengentry data SPM kedalam aplikasi DAPODIKDAS dengan nama link spm.perencanaan-dikdas.org/index.php/prefil yang sebelumnya telah diisi oleh seluruh sekolah dasar yang ada di Kabupaten Purworejo.

Adapun proses pelaksanaan program ini adalah sebagai berikut :

a. Perkenalan Program Kerja Tentang SPM

Kegiatan yang dilakukan saat perkenalan program kerja tentang SPM adalah dengan membaca dan mencari apa itu SPM, landasan hukumnya dan melihat serta mempelajari langsung cara menggunakan aplikasi DAPODIKDAS yang nantinya akan jadi tempat untuk mengentry data SPM yang telah dikumpulkan dari setiap sekolah di Kabupaten Purworejo.

b. Mengumpulkan Data SPM

Kegiatan yang dilakukan saat mengumpulkan data SPM adalah dengan mengumpulkan data-data dalam bentuk hardcopy yang telah dikirim oleh pihak sekolah.

c. Mengentry Data SPM SD ke Aplikasi Simda Keuangan

Kegiatan yang dilakukan saat mengentry adalah memasukkan data yang telah terkumpul dalam bentuk hardcopy yang lalu data yang ada didalam SPM tersebut dipindahkan atau dientry ke dalam aplikasi DAPODIKDAS dengan nama link

spm.perencanaan-dikdas.org/index.php/prefil. Dalam pengentrian biasanya sudah ada format mana saja yang dapat diisi, apabila dalam format SPM yang dari sekolah masih belum lengkap maka akan diberikan catatan apa saja yang tidak ada dalam data pada format SPM yang berupa hardcopy sekolah tersebut, ini memungkinkan dalam pengentrian tidak ada kesalahan antara yang akan dientry dengan format dari sekolah. Format SPM yang diberi catatan akan diberika apabila isinya kosong, namun bila diisi strip (-) maka tidak kosong atau tidak diberikan catatan di formatnya, ini berarti bahwa sekolah tersebut tidak memiliki salah satu isi dari format tersebut. Setiap SPM jenjang pendidikan isi formatnya berbeda-beda.

d. Mengecek kembali Data SPM yang telah di entry

Kegiatan yang dilakukan setelah selesai mengentry SPM adalah memeriksa kembali jumlah yang ada di dalam SPM dengan yang telah dientry ke dalam aplikasi DAPODIKDAS.

Dalam proses pelaksanaan Program Pendataan Ketersediaan Kebutuhan Sekolah Dasar yang telah Memenuhi SPM di Kabupaten Purworejo, program terlaksana dengan cukup lancar. Dalam artian program dapat berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

2. Program PPL Penunjang

a. Membantu membuat Rancangan Database Ms. Excel sebagai Data Anggaran Dana tahun 2014.

Kegiatan ini dilakukan untuk membantu staf di Subbag perencanaan, evaluasi dan pelaporan membuat database yang nantinya akan berisi data anggaran dana tahun 2014 sehingga mudah dalam memindahkan ke Simda Keuangan.

b. Mengentry Data, mengubah anggaran dana tahun 2014 menggunakan Aplikasi Simda Keuangan.

Kegiatan ini dilakukan untuk mengubah anggaran dana yang salah menjadi benar sehingga dana yang digunakan sesuai dan baik untuk dipakai dinas pendidikan.

c. Mengentry Data RKA menggunakan Aplikasi Simda Keuangan

- Kegiatan ini dilakukan untuk mengentry data RKA sehingga dalam penyimpanan mudah dan dalam pencarian juga mudah, dan sebagai bukti serta informasi dana yang telah digunakan nantinya.
- d. Panitia Acara Kegiatan Paduan Suara yang diselenggarakan Subbagian Perencanaan
Kegiatan ini untuk membantu Subbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dalam mendokumentasikan acara kegiatan paduan suara.
 - e. Panitia Acara Kegiatan Pendataan Sekolah SMP
Kegiatan ini dilakukan untuk mengetahui data jumlah sekolah serta sekaligus mensosialisasikan cara penggunaan DAPODIK, NISN, dan LI terbaru 2014
 - f. Panitia Acara Kegiatan Pendataan Sekolah SMA/MA/SMK.
Kegiatan ini dilakukan untuk mengetahui data jumlah sekolah serta sekaligus mensosialisasikan cara penggunaan DAPODIK, NISN dan LI terbaru 2014
 - g. Sosialisasi Dapodikdas, NISN ,dan LI Pendataan Sekolah ke UPT Kecamatan Purworejo.
Kegiatan ini dilakukan untuk mensosialisasikan cara penggunaan DAPODIK, NISN, dan LI terbaru 2014
 - h. Mengentry Data SPM ke Aplikasi Simda Keuangan SMP
Kegiatan ini sama dengan kegiatan program utama PPL, namun ini menginput SPM untuk SMP. Penginputan sama seperti SPM SD namun format pengisiannya yang berbeda dari format pengisian SD.
 - i. Burning CD Materi Pendataan Sekolah
Kegiatan ini dilakukan untuk mengisi CD dengan informasi cara menggunakan DAPODIK, NISN, dan LI. Yang nantinya akan diberikan pada setiap sekolah pada saat sosialisasi ataupun pendataan sekolah SMP dan SMA/MA/SMK Negeri dan Swasta/
 - j. Pengisian surat masuk ke Buku Surat Sub Bagian Perencanaan
Kegiatan ini dilakukan untuk menjadi catatan kegiatan/acara atau tugas yang nantinya akan dilaksanakan oleh Subbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelapoan, Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Purworejo
 - k. Membantu Rekapitulasi nomer rekening di Bagian Sekretariat

Kegiatan ini membantu mahasiswa Farida Nurjannah dalam merekapitulasi nomer rekening agar data dapat sesuai.

1. Membantu rekapitulasi Data Inpassing PAK di ruang PPTK Dikmen di Bagian Bidang Pendidikan Menengah Seksi Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Kegiatan ini dilakukan membantu mahasiswa Warni Kartika Dewi dalam merekapitulasi data inpassing PAK agar data sesuai dengan jumlah.

3. Analisis Hasil Pelaksanaan

Melalui hasil penyusun dapat sampaikan bahwa pelaksanaan program PPL di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Pelaporan yang telah disusun berjalan sesuai dengan yang diharapkan, hal tersebut dapat dilihat dari tercapainya semua indicator yang telah penyusun laksanakan pada masing-masing program utama dan program penunjang PPL. Seluruh hasil dari keterlaksanaan program ini tentunya tidak berjalan mulus begitu saja melainkan terdapat berbagai factor pendukung dan juga penghambat keterlaksanaan program tersebut. Berikut penulis uraikan beberapa factor pendukung dan juga factor penghambat keterlaksanaan program PPL tersebut secara terperinci:

a. Faktor-Faktor Pendukung

Adapun beberapa factor pendukung yang mendukung terlaksananya program PPL adalah sebagai berikut:

1) Kerjasama dengan Pihak Dinas Pendidikan

Kerjasama yang baik dari pihak dinas pendidikan khususnya di subbag perencanaan, evaluasi dan pelaporan merupakan dukungan yang sangat dibutuhkan dalam menyusun program PPL sehingga dalam hal ini yang terhormat Bapak Kepala Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Bapak H. Muh. Wuryanto dan Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Bapak F. Widhi Dewanto, MT memberikan dukungan yang luar biasa terhadap segala kegiatan program yang penyusun dan teman PPL lainnya lakukan selama di dinas pendidikan Purworejo sehingga pada akhirnya laporan penyusunan ini dapat tersusun dengan baik atas bantuan semua pihak.

2) Fasilitas di Dinas Pendidikan

Fasilitas yang memadai akan sangat membantu sekali dalam melaksanakan kegiatan yang ada di dinas pendidikan dan fasilitas yang ada di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga sudah sangat baik khususnya di Sub bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, diantaranya terdapat fasilitas yang sudah ada sehingga penyusun dan teman-teman mahasiswa PPL lainnya sangat terbantu sehingga dapat mendukung kelancaran proses kegiatan program PPL di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga.

3) Situasi dan Kondisi Dinas Pendidikan

Situasi dan kondisi yang ada di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga yang sangat kondusif memungkinkan terjadinya interaksi yang baik dan harmonis antara mahasiswa dengan seluruh staf DIKBUDPORA Purworejo. Hal ini juga merupakan salah satu factor pendukung yang paling utama di dalam melaksanakan setiap program-program PPL yang telah ada. Karena dengan situasi dan kondisi yang kondusif inilah mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PPL merasa tidak harus selalu canggung dengan staf/pegawai lainnya karena sudah seperti keluarga sendiri.

b. Faktor-Faktor Penghambat

Adapun factor-aktor penghambat pelaksanaan PPL diantaranya adalah sebagai berikut:

1) Faktor Dari Dalam

Faktor dari dalam yang dimaksudkan adalah factor yang berasal dari kekurangan penyusun dalam melaksanakan program itu sendiri, seperti kurang memahami teknis kerja, kesalahan dalam pengentry'an atau penginputan, waktu yang banyak terbuang sia-sia di awal PPL dan kekurangan waktu di akhir PPL sedangkan kegiatan dalam program utama banyak, perlengkapan yang dimiliki penyusun mengalami masalah, sehingga dapat menghambat pelaksanaan program kegiatan PPL.

Solusinya adalah apabila masih kurang memahami teknis kerja dapat langsung menanyakan kepada staf yang tidak sibuk dan mengerti akan teknis kerja program yang dijalankan, kesalahan dalam penginputan dapat diperiksa kembali dengan teliti agar tidak membebani staf lainnya, waktu yang kurang dapat dikejar dengan

melaksanakan program lebih lama dari biasanya, sedangkan dengan data program yang begitu banyak dapat meminta bantuan teman mahasiswa di bagian lain.

2) Faktor Dari Luar

Faktor dari luar yang dimaksudkan adalah factor yang berasal dari kekurangan selain penyusun. Seperti fasilitas utama khususnya di sub bagian kerja tempat penyusun yang biasanya digunakan untuk program utama mengalami masalah maka solusinya adalah menunggu oleh staf lainnya untuk dibenarkan dan ini sangat susah menemukan solusi lain kecuali tidak memiliki kegiatan lain. Karena satu-satunya fasilitas pendukung ada di sub bagian.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat penyusun berikan setelah melalui kegiatan PPL di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga adalah bahwa:

1. Kegiatan PPL ini berlangsung lancar meskipun terdapat factor penghambat seperti yang telah dijelaskan di atas namun semua hambatan tersebut bias penyusun atasi berkat dukungan yang diberikan oleh semua pihak. Dalam hal ini semua jajaran yang ada di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga menjalankan fungsi masing-masing dengan sangat baik sehingga sangat membantu penyusun dalam menuntaskan program utama dan penunjang yang telah dilaksanakan.
2. Dosen pembimbing lapangan (DPL) yang sangat mendukung kegiatan penyusun terlihat dari komunikasi yang tidak pernah putus dan pengontrolan dengan melihat langsung yang diberikan DPL walau tempat PPL lumayan jauh dari Universitas Negeri Yogyakarta ke Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Peaporan namun DPL berusaha sekuat tenaga mendukung program PPL penyusun dan teman mahasiswa lainnya.

B. Saran

Ada beberapa saran yang penyusun anggap perlu kemukakan agar pelaksanaan PPL tahun-tahun berikutnya lebih baik lagi, yaitu:

LPPM: Sebaiknya untuk tahun berikutnya untuk PPL dan KKN waktunya dipisah karena sangat mengganggu bagi mahasiswa untuk membagi waktu antara waktu PPL di dinas dan waktu KKN di masyarakat, sehingga banyak sekali waktu yang kurang dalam pelaksanaan program PPL maupun KKN. Ini menyebabkan susahny melaksanakan program KKN yang hampir waktu aktif dilaksanakan di dinas.