

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
PEMBUATAN DATABASE PROFIL PENDIDIK DAN
TENAGA KEPENDIDIKAN SE-KAB KLATEN
MENGGUNAKAN MICROSOFT ACCESS

Dosen Pembimbing Sudiyono, M.Si

Laporan Ini Disusun Untuk Memenuhi Tugas Akhir

Kegiatan PPL di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten



Disusun oleh:

Hadriyan Eko Nur Cahyo

11101244023

JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2014

PEMBUATAN DATABASE PROFIL PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SE-KAB KLATEN MENGGUNAKAN MICROSOFT ACCESS

Oleh:
Hadriyan Eko Nur Cahyo
11101244023

ABSTRAK

Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan program yang memiliki kesesuaian dengan kompetensi akademik mahasiswa jurusan administrasi pendidikan. Program ini ditujukan untuk membantu keterlaksanaan kinerja maupun program yang dilaksanakan Bidang Umum dan Kepegawaian (UMKEP) dalam Bidang Umkep Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten yakni terfokus pada “Pembuatan Database Profil Pendidik dan Tenaga Kependidikan se-Kab Klaten Menggunakan Microsoft Access”. Latar belakang dari program ini, karena tidak adanya database yang menyimpan data profil pendidik dan tenaga pendidik, sehingga dalam proses administrasi masih memerlukan waktu yang lama. Sehingga harus menggunakan database yang lengkap agar pencarian data profil pegawai pendidik dan tenaga pendidik menjadi lebih cepat dan efisien waktu.

Selain Program utama PPL, ada pula Program Penunjang PPL dalam rangka membantu kinerja rekan PPL yang lain dan staff Bidang Umum dan Kepegawaian (UMKEP). Adapaun salah satu dari program Penunjang tersebut adalah *Pengelompokan Tenaga Pendidik Menurut Jenjang SMP, SMA dan SMK*. Data diperoleh dari sekolah yang menyerahkan data pegawai tiap sekolah dari setiap sekolah SMP, SMA, SMK di Kab. Klaten. Kegiatan ini dilaksanakan karena data-data yang dimiliki masih terpisah-pisah dan belum dikelompokan sesuai dengan jabatan tiap pegawai.

Program utama PPL tidak dapat dilaksanakan, hal ini dikarenakan kemampuan komputer yang masih terbatas, karena tidak sesuai jurusan dan database yang menggunakan Ms. Access masih belum sesuai dengan standar yang diharapkan. Namun walaupun program utama PPL tidak dapat terlaksana, program penunjang untuk menggantikan program utama selama PPL berlangsung berjalan dengan lancar. Hal tersebut berkat bantuan dari Tim PPL serta segenap staf Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.

Kata kunci : *Database, Profil pegawai, Dinas Pendidikan, Kabupaten Klaten*

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penyusun panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan program pelaksanaan PPL di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten. Laporan program PPL ini merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan program PPL yang telah direncanakan pada PPL I.

Dalam pelaksanaan dan penyusunan program PPL ini, penyusun menyadari sepenuhnya tidak lepas dari bantuan beberapa pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Untuk itu pada kesempatan yang baik ini dengan rasa hormat penyusun mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan kegiatan PPL;
2. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten yang telah memberikan ijin dalam melaksanakan kegiatan PPL di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten;
3. Pembimbing lapangan yang telah memberikan bimbingan teknis dan dukungan dalam pelaksanaan program;
4. Dosen pembimbing lapangan yang senantiasa memberikan arahan, motivasi dan bimbingan dalam pelaksanaan program PPL;
5. Segenap pegawai di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten yang telah memberikan kesempatan belajar dan membantu pelaksanaan program;
6. Rekan-rekan TIM PPL Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten yang telah memberikan dukungan dan masukan dalam pelaksanaan program PPL.

Laporan ini masih terdapat banyak kekurangan, sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran demi perbaikan lebih lanjut. Akhirnya semoga laporan Kegiatan PPL ini dapat mendatangkan manfaat bagi semua pihak yang terkait pada umumnya dan bagi penyusun pada khususnya. Amin.

Klaten, 15 September 2014

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	-----
HALAMAN PENGESAHAN	-----
ABSTRAK	-----
KATA PENGANTAR	-----
DAFTAR ISI	-----
DAFTAR LAMPIRAN	-----
I. PENDAHULUAN	-----
A. Analisis Situasi	-----
B. Perumusan Kegiatan Program Kegiatan PPL	-----
1. Program PPL Utama	-----
2. Program PPL Penunjang	-----
II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	-----
A. Program PPL Utama	-----
1. Persiapan	-----
2. Pelaksanaan	-----
3. Analisis Hasil Pelaksanaan	-----
B. Program PPL Penunjang	-----
1. Pelaksanaan	-----
2. Analisis Hasil Pelaksanaan	-----
III. PENUTUP	-----
A. Kesimpulan	-----
B. Saran	-----
DAFTAR PUSTAKA	-----
LAMPIRAN	-----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Matrik rencana program

Lampiran 2 Matrik pelaksanaan program

Lampiran 3 Catatan Harian PPL

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.

Nama : Hadriyan Eko Nur Cahyo

NIM : 11101244023

Prodi/Fakultas : Manajemen Pendidikan/Fakultas Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, mulai tanggal 2 Juli sampai dengan 15 September 2014. Adapun hasil kegiatan tercantum dalam naskah laporan ini.

Klaten, 15 September 2014

Pembimbing Lapangan

Penyusun

Sri Nugroho, S.IP, M.M
NIP. 19650402 198703 1 018

Hadriyan Eko Nur Cahyo
NIP. 11101244023

Mengetahui dan Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten Klaten

Sudiyono, M. Si
NIP. 19540406 198330 1 001

Drs. PANTORO, MM
NIP. 19610205 198012 1 003

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten berkedudukan sebagai unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pendidikan yang mana di pimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dalam penyelenggaraannya, Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang pendidikan. Sedangkan fungsinya adalah perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dasar, pendidikan menengah, serta pendidikan nonformal.

Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten memiliki beberapa bagian yang telah terorganisasi yang saling terkoordinasi satu sama lain yang bertujuan untuk mempermudah dan memahami tentang perincian tugas, fungsi dan tata kerja. Susunan organisasi Dinas terdiri dari:

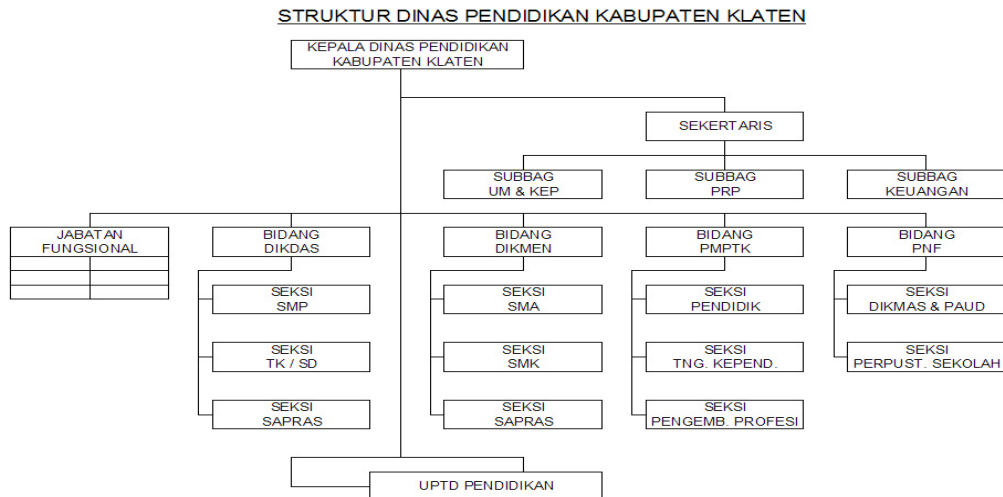
- a. Kepala
- b. Skretariat:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pendidikan Dasar:
 1. Seksi Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar;
 2. Seksi Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Luar Biasa;
 3. Seksi Sarana dan Prasarana.
- d. Bidang Pendidikan Menengah:
 1. Seksi Sekolah Menengah Atas;
 2. Seksi Sekolah Menengah Kejuruan;
 3. Seksi Sarana dan Prasarana
- e. Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan:
 1. Seksi Pengembangan Profesi;
 2. Seksi Pendidik;

3. Seksi Tenaga Kependidikan.

f. Bidang Pendidikan Non Formal:

1. Seksi Pendidikan Masyarakat, Pendidikan Anak Usia Dini dan Kesetaraan;
2. Seksi Perpustakaan Sekolah.

Berikut adalah Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten :



Berdasarkan kesepakatan bersama antara mahasiswa PPL dan Pembina Lapangan Bapak Jaka Susila, maka disini penulis ditugaskan untuk melaksanakan PPL di Bidang UMKEP (Umum dan Kepegawaian). Bidang UMKEP merupakan bidang yang mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan administrasi pendidik dan tenaga pendidik baik itu di taman kanak-kanak, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, sekolah menengah atas maupun sekolah menengah kejuruan serta didalamnya mengurus surat-menyurat, kearsipan, cuti pegawai, kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala. Hasil observasi yang diperoleh bahwa pada Bidang UMKEP terdapat beberapa permasalahan yang umumnya terjadi yang secara langsung maupun tidak langsung dapat menghambat pekerjaan.

Maka dari itu perlu adanya database yang menyimpan semua data profil pegawai yang dimiliki oleh Kabupaten Klaten dengan memanfaatkan Ms. Access sebagai bentuk database agar mempermudah pengelolaan administrasi pegawai.

B. Perumusan Program Kegiatan PPL

1. PROGRAM PPL UTAMA

a. Perencanaan program PPL Utama

Sulitnya melakukan pencarian data profil pegawai dan belum adanya database mengenai data profil pegawai, sehingga dalam proses administrasi pegawai masih belum bisa terlaksana secara maksimal, sehingga program yang dibuat adalah Pembuatan Database Profil Pendidik dan Tenaga Kependidikan se-Kab Klaten Menggunakan Microsoft Access.

b. Rancangan Kegiatan PPL Utama

Dalam rangka realisasi kegiatan PPL, penyusun melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

a. Persiapan

- 1) Koordinasi dengan Kepala Bidang UMKEP.
- 2) Konsultasi pembuatan instrumen pembuatan database profil pegawai.

b. Pelaksanaan

- 1) Membuat instrumen pembuatan database profil pegawai.
- 2) .Pembuatan instrumen database.
- 3) Pembuatan format database
- 4) Pengaplikasian dengan program Ms. Access
- 5) Pencocokan dengan database lembaga lain
- 6) Pengumpulan Data profil pegawai yang telah dimiliki oleh Bidang UMKEP
- 7) Melakukan penginputan data (entry data) dari data mentah ke dalam format database Ms. Access

c. Evaluasi dan Tindak Lanjut

1. Koordinasi akhir program dengan Kabid UMKEP.
2. Melakukan pengecekan dan perbaikan pada pekerjaan yang telah dilaksanakan.

2. PROGRAM PPL PENUNJANG

Dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan program PPL kelompok Dinas Pendidikan Kab. Klaten Bidang UMKEP, maka penyusun melaksanakan program PPL penunjang sebagai berikut:

- a. Pengelompokan Tenaga Pendidik Menurut Jenjang SMP,SMA dan SMK
- b. Penginputan Jumlah Siswa, Sekolah dan Lembaga Non Formal 2010-2012
- c. Pengelompokan Tenaga Pendidik TU Menurut Jenjang SMP,SMA dan SMK
- d. Inventaris Data Kenaikan Gaji Berkala
- e. Membantu AUBADE Tahun 2014
- f. Penginputan Data Pegawai Cuti Haji
- g. Pendataan Pegawai K2
- h. Inventarisasi Buku Milik Sie Perpus Periode Juli-Agustus

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Program PPL Utama

Program “Pembuatan Database Profil Pendidik dan Tenaga Kependidikan se-Kab Klaten Menggunakan Microsoft Access” dilatarbelakangi oleh hasil observasi yang dilakukan pada PPL 1. Pada hasil observasi ditemukan permasalahan tidak adanya database mengenai profil pendidik dan tenaga pendidik di bidang UMKEP. Hal ini menyebabkan kurang maksimalnya proses mengenai administrasi pegawai yang dilaksanakan di bidang. Tidak adanya database ini menyebabkan proses administrasi tiap pegawai yang lama dan tidak efisien waktu, karena pencarian data pegawai yang sulit dan tidak tersimpan secara rapi. Sehingga proses administrasi pegawai dan pendataannya masih memerlukan waktu yang lama.

1. Persiapan

Persiapan awal dalam kegiatan ini adalah koordinasi dan konsultasi kembali dengan instruktur lapangan mengenai program yang telah disusun sebelumnya saat PPL 1. Saat konsultasi kepada instruktur mendapatkan persetujuan untuk melakukan pembuatan database pendidik dan tenaga pendidik di kab-Klaten. Dalam tahap berikutnya yaitu pembuatan instrument database di Kab. Klaten. Setelah pembuatan instrument, kemudian dikonsultasikan kepada bidang UMKEP untuk dikoreksi mengenai kekurangan dari instrument yang sudah disusun.

2. Pelaksanaan.

Pada awalnya program dilaksanakan secara bertahap selama PPL berlangsung. Setelah pembuatan instrumen ditujukan kepada Kabid UMKEP, program ini tidak dapat berjalan.. Hal ini karena keterbatasan kemampuan komputer yang penyusun miliki belum setara dengan programmer dalam bidang IT dan dalam pembuatan database melalui Ms. Access ternyata masih belum sesuai standar database yang diharapkan.

3. Analisis Hasil Pelaksanaan.

Program utama tidak dapat terlaksana dikarenakan karena banyak faktor, mulai dari keterbatasan kemampuan penyusun dalam komputer dan tidak sesuainya

pembuatan database menggunakan Ms. Access yang masih belum sesuai standar yang diharapkan. Dengan tidak terlaksananya program utama, maka penulis dihimbau oleh instruktur untuk membantu staff UMKEP selama program PPL berlangsung. Bentuk dari bantuan tersebut penulis tuliskan dalam program penunjang PPL.

B. Program PPL Penunjang.

Program PPL penunjang merupakan program yang dilakukan dalam pemberian bantuan kepada bidang UMKEP dan sebagai pengganti program utama PPL. Secara rinci program PPL penunjang yang dilakukan penyusun adalah:

a. Pengelompokan Tenaga Pendidik Menurut Jenjang SMP,SMA dan SMK

Kegiatan ini merupakan salah satu cara untuk membedakan jenjang dari data profil pegawai yang dimiliki bidang UMKEP secara manual, agar proses administrasi pegawai yang dilaksanakan di bidang UMKEP lebih efisien dalam pelaksanaannya. Karena dalam setiap sekolah memiliki tingkat profesi yang berbeda.

b. Penginputan Jumlah Siswa, Sekolah dan Lembaga Non Formal 2010-2012

Dalam kegiatan ini instruktur meminta agar menginput jumlah siswa, sekolah, dan lembaga non formal tahun 2010-2012 karena akan dijadikan arsip oleh bidang UMKEP. Data format yang diinput masih berupa tulisangan.

c. Pengelompokan Tenaga Pendidik TU Menurut Jenjang SMP,SMA dan SMK

Pengelompokan disini dimaksudkan karena data yang dimiliki oleh bidang UMKEP masih data murni dari tiap sekolah dan belum terorganisir menjadi satu tempat sehingga dalam kegiatan ini dimaksudkan untuk usulan mengangkat KA TU (kepala TU) karena masih banyak sekolah yang belum mempunyai KA TU.

d. Membantu bidang Dikmen dalam penilaian Latihan Aubade (Dewi Cahyani dan Elda Maulina)

Pada kegiatan kali ini membantu rekan dari bidang lain untuk membantu Dikmen dalam memberi penilaian dalam latihan Aubade dan Pelaksanaan Aubade pada Tahun 2014. Latihan Aubade dilaksanakan di Stadion Trikoyo selama 2 hari, kemudian Gladi Bersih dan Pelaksanan Aubade di Aluna-Alun Klaten. Aspek yang

dinilai dari Aubade ini adalah Kerapian peserta Aubade, Kekompakan peserta Aubade dan Kedisiplinan peserta Aubade. Jumlah peserta Aubade pada Tahun 2014 sebanyak 40 sekolah

e. Inventaris Data Kenaikan Gaji Berkala.

Penyusun melakukan penginputan data kenaikan gaji berkala pegawai ke dalam buku inventaris dengan maksud untuk dijadikan arsip. Penyusun menginventaris dengan tulis tangan.

f. Kegiatan Stempel Laporan Gaji Berkala.

Penyusun ditugaskan untuk menyetempel berkas kenaikan gaji berkala, kegiatan ini dilakukan ketika berkas yang ada sudah diproses dan disetujui oleh BKD.

g. Penginputan Data Pegawai Cuti Haji

Penyusun membantu program penginputan data pegawai cuti haji karena saat itu banyak pegawai yang melaksanakan ibadah haji dan agar proses surat ijin cuti cepat selesai penyusun membantu menginput data pegawai cuti haji kedalam komputer dengan format yang sudah disediakan oleh staff UMKEP

h. Pendataan pegawai K2

Dalam kegiatan ini penyusun dan staff UMKEP mendata data pegawai K2 atau pengangkatan pegawai honorer menjadi PNS, data yang diperoleh adalah data dari BKD yang mengurus tentang pengangkatan pegawai di Kab Klaten. Dalam kegiatan ini Kab. Klaten mengangkat pegawai honorer menjadi PNS sebanyak 1028 pegawai.

i. Inventarisasi Buku Milik Sie Perpus Periode Juli-Agustus

Inventarisasi buku yang dimaksud bukanlah buku bacaan yang ada di perpustakaan dinas. Perlu dicermati bahwa walaupun di dinas pendidikan memiliki seksi Dinas, namun sejujurnya di Dinas Pendidikan tidak memiliki fasilitas perpustakaan. Buku yang dimaksud adalah buku hasil lomba perpustakaan pada tahun 2013 yang menjadi milik sekolah-sekolah. Karena tidak segera diambil oleh sekolah yang bersangkutan, maka dilakukan inventaris agar mempermudah pencatatan kepemilikan buku.

1. Analisis Hasil Pelaksanaan

Secara umum pelaksanaan program PPL penunjang terlaksana dengan lancar, tidak ada hambatan yang berarti dalam pelaksanaannya hanya bermasalah pada pembagian waktu kerja. Berikut dirincikan analisis hasil pelaksanaan program PPL penunjang yang dilakukan penyusun:

a. Pengelompokan Tenaga Pendidik Menurut Jenjang SMP,SMA dan SMK

Kegiatan ini berjalan dengan lancar, namun sedikit kendala yang ditemui adalah masih da sekolah yang belum mengirimkan data pegawai yang dimiliki sehingga proses pengelompokan masih belum bisa berjalan dengan baik.

b. Penginputan Jumlah Siswa, Sekolah dan Lembaga Non Formal 2010-2012

Dalam kegiatan ini tidak ada kendala yang berarti, hanya karena masih berupa tulisan tangan sehingga ada beberapa tulisan yang sulit dipahami.

c. Pengelompokan Tenaga Pendidik TU Menurut Jenjang SMP,SMA dan SMK

Kegiatan ini berjalan dengan lancar, namun sedikit kendala yang ditemui adalah masih da sekolah yang belum mengirimkan data pegawai yang dimiliki sehingga proses pengelompokan masih belum bisa berjalan dengan baik. Dan masih belum terdata sekolah yang masih belum memiliki KA TU.

d. Membantu bidang Dikmen dalam penilaian Latihan Aubade (Dewi Cahyani dan Elda Maulina)

Pada kegiatan bidang dikmen memberikan kepercayaan kepada mahasiswa untuk memberikan penilaian, karena dianggap lebih selektif. Hal ini dikarenakan penilaian tahun lalu masih kurang efektif karena jumlah juri hanya 1 orang. Dan banyak menerima kritikan dari berbagai sekolah.

e. Inventaris Data Kenaikan Gaji Berkala.

Dalam kegiatan ini tidak ada kendala yang membuat program tidak dapat berjalan dengan lancar.

f. Kegiatan Stempel Laporan Gaji Berkala.

Dalam kegiatan ini tidak ada kendala yang membuat program tidak dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan ini dilaksanakan ketika sudah diturunkannya SK dari Bupati.

g. Penginputan Data Pegawai Cuti Haji

Pelaksanaan pengajuan cuti haji dari awal berjalan dengan baik, hanya saja banyak pegawai yang belum paham dan tidak memenuhi syarat yang ada sehingga banyak yang harus melengkapi kekurangan tersebut.

h. Pendataan pegawai K2

Dalam kegiatan ini pengajuan data yang sudah diterima masih kurang efektif, karena bertempat di bidang UMKEP yang sangat kecil sedangkan jumlah pegawai yang diangkat ada 1028 pegawai sehingga proses yang dilaksanakan sangat mengganggu staff lain.

i. Inventarisasi Buku Milik Sie Perpus Periode Juli-Agustus

Sejumlah 409 eksemplar dengan kurang lebih 700 judul buku sudah terinventaris terhitung dari bulan Juli hingga bulan September.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Dinas Pendidikan Kabuapten Klaten telah berjalan dengan lancar. Program utama PPL tidak dapat dilaksanakan, hal ini dikarenakan pendataan yang akan dilakukan akan membutuhkan waktu yang lama karena buku bahan pustaka saat ini dibagi menjadi buku wajib dan buku peminatan jurusan (IPA/IPS). Namun walaupun program utama PPL tidak dapat terlaksana, terdapat pula program penunjang untuk menggantikan program utama selama PPL berlangsung. Selain sebagai pengganti program PPL utama, pelaksanaan program penunjang yang dilakukan penyusun selama PPL berlangsung juga mampu meringankan beban kerja pegawai bidang PNF dan rekan PPL dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan program PPL Tim PPL MP FIP UNY. Pelaksanaan program PPL Utama dan PPL Penunjang berjalan dengan baik, karena dukungan dari DPL PPL, Pembimbing Lapangan Di dinas Kabid dan staf UMKEP.

B. Saran

Terkait dengan usulan program kepada mahasiswa PPL sebaiknya melihat dari jurusan dari mahasiswa, sehingga program yang akan dijalankan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki dan mampu berjalan dengan baik.

LAMPIRAN