



## BAB I PENDAHULUAN

Universitas Negeri Yogyakarta merupakan salah satu lembaga perguruan tinggi negeri yang ada di Daerah Istimewa Yogyakarta. Universitas Negeri Yogyakarta mempunyai tujuan untuk mendidik serta menyiapkan tenaga kependidikan yang profesional. Salah satu program yang diberikan kepada mahasiswa untuk menjadi tenaga kependidikan yang professional yaitu dengan melaksanakan PPL. PPL (Praktik Pengalaman Lapangan), saat ini menjadi konsentrasi untuk meningkatkan kualitas dan efisiensi calon pendidik/guru. Secara legal sebagaimana tertulis dalam Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005, bahwa pendidik dan tenaga kependidikan dituntut untuk memiliki sejumlah kompetensi. Kompetensi tersebut antara lain adalah, kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial.

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu bentuk pendidikan dengan memberikan pelatihan dan pengalaman belajar yang berhubungan dengan masyarakat khususnya dunia pendidikan sehingga dapat mengidentifikasi permasalahan dan mengatasi permasalahan yang berkaitan dengan dunia pendidikan. Adapun tujuan PPL ini adalah memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi kependidikan. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan sekolah atau lembaga yang terkait dengan proses pembelajaran. Serta meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai isecara interdisipline kedalam pembelajaran di sekolah, atau lembaga pendidikan.

Secara garis besar, manfaat yang diharapkan dari Praktik Pengalaman Lapangan, antara lain:

- a. Menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa tentang proses pendidikan dan pembelajaran disekolah atau lembaga.
- b. Pemberian kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat berperan sebagai *motivator*, *dinamisator*, dan membantu pemikiran sebagai *problem solver*.



- c. Memperoleh kesempatan untuk dapat andil dalam menyiapkan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional.
- d. Mendapat bantuan pemikiran, tenaga, ilmu, dan teknologi dalam merencanakan serta melaksanakan pengembangan sekolah, atau lembaga.
- e. Meningkatkan hubungan sosial kemasyarakatan dilingkungan sekitar sekolah, atau lembaga dll.

Sebelum melaksanakan program PPL, diperlukan sejumlah data yang akan menjadi dasar pelaksanaan program tersebut melalui kegiatan observasi. Observasi yang dilakukan oleh mahasiswa dibagi menjadi dua macam, yaitu observasi kondisi fisik sekolah yang berhubungan dengan fasilitas yang tersedia dan observasi kondisi non-fisik lembaga.

#### **A. Analisis Situasi**

Kegiatan PPL (Praktek Pengalaman Lapangan) dimulai dengan kegiatan observasi lapangan terlebih dahulu. Pada tanggal 07-21 Mei 2016 di Dinas Dikpora Daerah Istimewa Yogyakarta. Berdasarkan observasi yang telah dilakukan, diperoleh beberapa data dan informasi tentang Dinas Dikpora DIY yang digunakan sebagai dasar acuan atau gambaran awal dalam melakukan kegiatan KKN-PPL tahun 2016. Kegiatan selanjutnya adalah penerjunan PPL pada tanggal 15 Juli 2016 di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Yogyakarta.

##### **a. Keadaan Lokasi**

Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Daerah Istimewa Yogyakarta, khususnya di Bidang Pendidikan Luar Biasa dan Pendidikan Dasar di Jalan Cendana No. 9, Kota Yogyakarta. Kantor Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Daerah Istimewa Yogyakarta terletak di kawasan Sekolah, Inspektorat, Dinas Kebudayaan DIY, Pengadilan Negeri Yogyakarta, dan Rumah Penduduk, Sebelah barat Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga adalah Pengadilan Negeri Kota Yogyakarta, Sebelah timur Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY adalah Jalan Raya, Sebelah utara Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY adalah Dinas Kebudayaan DIY dan sebelah selatan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga adalah Rumah Penduduk. Sedangkan Bidang DIKMENTI berada di Gedung Utama sebelah Barat lantai 1.



#### **b. Keadaan Gedung**

Secara keseluruhan bangunan gedung Dinas Dikpora DIY ini termasuk bangunan tua, namun masih terawat dengan baik, sehingga kebersihannya terjaga dan sedang ada renovasi bangunan. Beberapa sarana dan prasarana perkantoran (fasilitas) yang tersedia cukup memadai untuk menunjang kegiatan dan kinerja di instansi tersebut. Penataan pada ruang kerja di kantor dinas pendidikan terlihat rapi karena manajemen filenya baik sehingga dapat mempengaruhi kinerja para staff. Gedung Dinas Dikpora DIY terbilang sudah cukup tua, namun kondisi secara umum gedung ini cukup terawat dengan baik. Gedung Dinas Dikpora DIY terbagi menjadi beberapa bagian, yakni: Gedung utama lantai 1 dan 2 tempat semua kegiatan di Dinas Dikpora DIY berlangsung, Gedung utama lantai 3 Sasana Cipta sebagai tempat pertemuan atau rapat Dinas Dikpora DIY, dan mushola yang terletak di sebelah utara gedung utama.

#### **c. Keadaan Sarana Prasarana dan Penataan Ruang Kerja**

Keadaan sarana dan prasarana di Dinas Dikpora DIY cukup baik dan terawat, namun ada beberapa ruang bidang yang mempunyai ruangan yang cukup sempit dan dipenuhi dengan berkas-berkas yang kurang rapi. Meskipun begitu tidak mengganggu kinerja pegawai yang sedang melakukan pekerjaan. Setiap Ruang dilengkapi dengan Wifi dan Komputer, hal ini diharapkan dapat menunjang proses pekerjaan dari setiap pegawai. Setiap ruang juga dilengkapi *Air Conditioner* (AC) dan kursi tamu agar tamu yang datang merasa nyaman.

Keadaan di dalam ruangan Seksi SMA cukup banyak dokumen atau arsip yang tertumpuk di dekat meja kerja pegawai. Ruang kerja bidang Dikmenti Seksi SMA, tertata rapi dan bersih. Meskipun banyak tumpukan arsip namun tetap tersusun rapi dan terstruktur sehingga mudah untuk mencarinya. Di dalam ruangan terdapat 9 (sembilan) komputer yang dioperasikan, 9 (sembilan) printer yang digunakan, meja komputer, meja penerima tamu, dan meja kerja, kursi, rak penyimpanan surat dan arsip, AC, lemari penyimpanan logistik, dispenser, dan telepon kantor sebanyak 2 (dua) buah dan mempunyai satu ruangan tersendiri untuk rapat.



**d. Keadaan Personalia**

Bagian Bidang Dikmenti Seksi SMA, memiliki 11 pegawai yang bekerja di ruangan tersebut. Menurut saya, bidang ini kekurangan tenaga kerja dikarenakan tugas yang diemban bidang tersebut sangatlah banyak. Namun, sejauh ini masih bisa teratasi dengan kerja keras dan semangat yang dijunjung tinggi oleh seluruh pegawai Seksi SMA. Hubungan antar pegawai ini sudah dianggap seperti saudara sendiri, kepedulian antar sesama sangat tinggi dan juga toleransi antar sesama. Pegawai di Seksi SMA berjumlah 12 orang. Berikut nama-nama pegawai Seksi SMA Bidang DIKMENTI Dinas Dikpora DIY:

1) Janiari, S.Pd	Kepala Seksi SMA
2) Supriyanto, S.Pd	Staff SMA
3) Murniyati, S.Pd	Staff SMA
4) Bambang Purwanto, B.A	Staff SMA
5) Fery Anita, S.Pd	Staff SMA
6) Dewi Suntari, S.Pd	Staff SMA
7) Supartini, S.Pd	Staff SMA
8) Sri Haryani, S.Pd	Staff SMA
9) Whisnu Ari P	Staff SMA
10) Damarsasi, S.H	Supporting
11) Atika Jeny, S.E	Supporting
12) Fauziah	Supporting

Tupoksi Sub bagian Seksi SMA adalah a) Pengelolaan data beasiswa untuk siswa SMA se-DIY b) Pengadaan workshop untuk pengawas dan guru. c) dll. Berdasarkan analisa yang dilakukan di seksi tersebut, maka workshop pengembangan SDM bagi Guru SMA se-DIY menarik untuk dikaji. Dikarenakan apakah program kegiatan tersebut berdampak baik terhadap para guru atau melainkan hanya sebagai program kerja saja. Pengembangan SDM ini dilaksanakan secara rutin di setiap tahunnya. Menurut acuan tujuan pelaksanaan program tersebut dilaksanakan agar para guru mampu meningkatkan kualitas SDM guru SMA.



Kegiatan workshop yang ditujukan ke para guru SMA se-DIY ini dilakukan untuk meningkatkan kinerja guru selain itu juga pemberitahuan tentang permen (Peraturan Menteri) yang baru. Sehingga guru akan mengerti tentang bagaimana membuat Silabus, RPP yang baik dan benar. Materi yang disampaikan tidak hanya terkait dengan Peraturan Menteri saja, namun juga ada pematangan tentang penyusunan RPP, pengembangan RPP. Dengan adanya Workshop Pengembangan SDM bagi Guru SMA se-DIY akan merasakan beberapa manfaat sebagai berikut, pertama; akan lebih mengerti tentang Peraturan-Peraturan Menteri yang baru. Kedua, dapat menyiapkan pembelajaran yang baik dan benar. Ketiga, dapat lebih paham dengan penyusunan dan pengembangan Silabus maupun RPP.

Sesuai dengan penempatan PPL, peneliti memperoleh kesempatan di Seksi SMA oleh karena itu, peneliti berusaha memberikan analisis yang berkaitan dengan Workshop Pengembangan SDM bagi Guru SMA se-DIY. Adapun judul penelitian pada pelaksanaan PPL yaitu: **“Implementasi Program Workshop Pengembangan SDM Bagi Guru SMA se-DIY”**.

## **B. Perumusan Program Kegiatan**

Berdasarkan hasil analisa situasi dari kegiatan observasi di Seksi SMA maka dirumuskan sebuah program kegiatan penelitian yang sederhana dengan judul **“Implementasi Program Workshop Pengembangan SDM Bagi Guru SMA se-DIY”**. Program kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kinerja guru selain itu juga pemberitahuan tentang permen (Peraturan Menteri) yang baru bagi guru SMA se-DIY.

Kegiatan yang akan dilakukan dalam program ini adalah pelaksanaan workshop yang diikuti oleh para guru SMA se-DIY, di dalam workshop tersebut di sosialisasikan tentang peraturan-peraturan menteri yang baru dan penyusunan serta pengembangan Silabus dan RPP.

Hasil dari program ini semoga dapat dijadikan rekomendasi dan referensi Seksi SMA, Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Provinsi Yogyakarta. Selain itu program kegiatan ini juga akan dijadikan sarana untuk memenuhi kompetensi sebagai *“peneliti”* pada jurusan kami, Kebijakan Pendidikan.



**LAPORAN PPL 2016**  
**PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN**  
**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

*Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)*

**BAB II**



## **PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL**

### **A. Persiapan Pelaksanaan Program**

Persiapan yang dilakukan sebelum melaksanakan program, langkah awal yang dilakukan adalah melakukan koordinasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan dalam perumusan kegiatan. Hal ini dilakukan untuk mengetahui kekurangan dari rancangan program yang akan dilaksanakan. Langkah yang kedua adalah melakukan koordinasi dengan Seksi SMA Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Provinsi Yogyakarta.

Persiapan yang selanjutnya adalah mempersiapkan instrumen penelitian yang digunakan untuk mengumpulkan data. Instrumen penelitian yang digunakan meliputi, observasi, dokumentasi dan wawancara. Sasaran dari program penelitian ini adalah Bagian Seksi SMA Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Provinsi Yogyakarta, maka segala aktivitas yang berkaitan dengan kegiatan Pengembangan SDM guru SMA se-DIY di Bagian Seksi SMA selalu dicatat dan dianalisis. Kegiatan wawancara dilakukan dengan beberapa peserta yang mengikuti kegiatan ini.

Program ini dapat dikatakan valid apabila terdapat kajian teori di dalamnya. Kajian teori ini berguna sebagai dasar dalam melaksanakan program. Adanya teori-teori yang berkaitan dengan program berguna untuk mendukung dan memperkuat penelitian, selain itu dapat mempermudah ketika penyusunan laporan. Sehingga laporan yang dihasilkan dari program PPL ini memiliki dasar teori yang kuat dan valid. Adapun teori-teori yang digunakan sebagai dasar penelitian ini adalah:

#### **1. Implementasi Program**

##### **a. Implementasi**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, Implementasi adalah pelaksanaan, penerapan, pertemuan kedua ini bermaksud mencari bentuk hal yang disepakati dulu. Sedangkan menurut Susilo (2007:174) implementasi merupakan suatu penerapan ide, konsep, kebijakan, atau inovasi dalam suatu tindakan praktis sehingga memberikan dampak, baik berupa perubahan pengetahuan, ketrampilan maupun nilai, dan sikap. Dalam Oxford Advance Learner Dictionary dikemukakan



bahwa implementasi adalah “*put something into effect*” (penerapan sesuatu yang memberikan efek atau dampak).

Sedangkan dalam cheema dan Rondinelli (Wibawa, 1994 : 19), Implementasi adalah sebagai berikut : “Dalam pengertian luas, implementasi maksudnya adalah pelaksanaan dan melakukan suatu program kebijaksanaan. Dan dijelaskan bahwa suatu proses interaksi diantara merancang dan menentukan sasaran yang diinginkan”. Sementara itu Daniel A. Mazmanian dan Paul A. Sabatier (1979) mengatakan bahwa definisi implementasi adalah memahami apa yang sebenarnya terjadi sesudah program dinyatakan berlaku atau dirumuskan merupakan fokus perhatian implementasi kebijaksanaan, yaitu kejadian-kejadian dan kegiatan-kegiatan yang timbul setelah disyahrkannya pedoman-pedoman kebijaksanaan Negara, yang mencakup baik usaha-usaha untuk mengadministrasikannya maupun untuk menimbulkan akibat atau dampak nyata pada masyarakat (Wahab 1990 : 51).

Jadi, Implementasi atau pelaksanaan dapat dikatakan merupakan kemampuan yang tersusun untuk membentuk hubungan- hubungan yang lebih lanjut dalam rangkaian sebab akibat yang menghubungkan tindakan dengan tujuan yang hendak tercapai. Implementasi memerlukan perencanaan dan perencanaan terfokus pada tiga faktor: orang, program, dan proses. Dimana ketiga aspek tersebut saling menunjang satu dengan yang lainnya.

## **b. Program**

Program merupakan tahap-tahap dalam penyelesaian tingkatan kegiatan yang berisi langkah-langkah yang akan dikerjakan untuk mencapai tujuan dan merupakan unsur pertama yang harus ada demi tercapainya kegiatan implementasi. Program akan menunjang implementasi, karena dalam program telah dimuat berbagai aspek antara lain : adanya tujuan yang ingin dicapai, adanya kebijaksanaan-kebijaksanaan yang diambil dalam mencapai tujuan itu, adanya aturan-aturan yang harus dipegang dan prosedur yang harus dilalui, adanya perkiraan anggaran yang dibutuhkan, dan adanya strategi dalam pelaksanaan (Manila, 1996 : 43).





Program merupakan unsur pertama yang harus ada demi tercapainya kegiatan implementasi program yaitu adanya kelompok masyarakat yang menjadi sasaran program, sehingga masyarakat dilibatkan dan membawa hasil dari program yang dijalankan dan adanya perubahan dan peningkatan dalam kehidupannya. Berhasil atau tidaknya suatu program di implementasikan tergantung dari unsur pelaksanaannya. Pelaksanaan penting artinya karena pelaksanaan baik itu organisasi maupun perorangan bertanggung jawab dalam pengelolaan maupun pengawasan dalam proses implementasi.

### **c. Implementasi Program**

Implementasi program adalah tindakan-tindakan yang dilaksanakan oleh individu-individu atau pejabat-pejabat terhadap suatu objek atau sasaran yang diarahkan untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, melalui adanya organisasi, interpretasi dan penerapan. Guna akan mencapai tujuan implementasi program secara efektif, pemerintah harus melakukan aksi atau tindakan yang berupa penghimpunan sumber dana dan pengelolaan sumber daya alam dan manusia. Hasil yang diperoleh dari aksi pertama dapat disebut input kebijakan, sementara aksi yang kedua disebut sebagai proses implementasi kebijakan (Wibawa, 1994 : 4 ).

Tindakan mengoperasikan implementasi program agar tercapainya suatu tujuan secara terpenuhinya misi program diperlukan kemampuan yang tinggi pada organisasi pelaksanaannya. Model efektifitas implementasi program yang ditawarkan oleh Edward III (1980 : 17), menyebutnya : empat (4) faktor dalam melaksanakan suatu kebijakan, yakni komunikasi, sumber-sumber, kecenderungan-kecenderungan atau tingkah laku dan struktur birokrasi. Menurut Charles O. Jones (Siti Erna Latifi Suryana, 2009 : 28) ada tiga pilar aktivitas dalam mengoperasikan program yaitu :

#### **a. Pengorganisasian**



Struktur organisasi yang jelas diperlukan dalam mengoperasikan program sehingga tenaga pelaksana dapat terbentuk dari sumber daya manusia yang kompeten dan berkualitas.

b. Interpretasi

Para pelaksana harus mampu menjalankan program sesuai dengan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksana agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai.

c. Penerapan atau Aplikasi

Perlu adanya pembuatan prosedur kerja yang jelas agar program kerja dapat berjalan sesuai dengan jadwal kegiatan sehingga tidak benturan dengan program lainnya.

Salah satu model implementasi program yakni model yang diungkapkan oleh David C. Korten dalam (Haedar Akib dan Antonius Tarigan 2000: 12). Model ini memakai pendekatan proses pembelajaran dan lebih dikenal dengan model kesesuaian implementasi program. Korten menggambarkan model ini berintikan tiga elemen yang ada dalam pelaksanaan program yaitu program itu sendiri, pelaksanaan program, dan kelompok sasaran program. Korten menyatakan bahwa suatu program akan berhasil dilaksanakan jika terdapat kesesuaian dari tiga unsur implementasi program yaitu :

- 1) Kesesuaian antara program dengan pemanfaat, yaitu kesesuaian antara apa yang ditawarkan oleh program dengan apa yang dibutuhkan oleh kelompok sasaran (pemanfaat).
- 2) Kesesuaian antara program dengan organisasi pelaksana, yaitu kesesuaian antara tugas yang disyaratkan oleh program dengan kemampuan organisasi pelaksana.
- 3) Kesesuaian antara kelompok pemanfaat dengan organisasi pelaksana, yaitu kesesuaian antara syarat yang diputuskan organisasi untuk dapat memperoleh *output* program dengan apa yang dapat dilakukan oleh kelompok sasaran program.



Berdasarkan pola yang dikembangkan Korten, dapat dipahami bahwa kinerja program tidak akan berhasil sesuai dengan apa yang diharapkan kalau tidak terdapat kesesuaian antara tiga unsur implementasi kebijakan. Berbagai pertanyaan di atas dapat menjadi bahan dan pedoman dalam proses pencarian data di dinas dalam upaya untuk mendeskripsikan pelaksanaan program workshop pengembangan sdm bagi guru SMA se-DIY. Jadi, program merupakan interpretasi dari sebuah kebijakan pemerintah yang berisi kumpulan instruksi, yang dibuat untuk memperbaiki permasalahan yang sedang berkembang. Program harus ada dalam mengimplementasikan suatu kebijakan. Program pemerintah yang menjadi fokus kajian penelitian ini yakni implementasi program pengembangan sdm bagi guru SMA yang merupakan salah satu komponen dalam Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.

## **2. Pengembangan SDM**

### **a. Pengertian Pengembangan SDM**

Pengembangan sumber daya manusia merupakan salah satu bentuk aktivitas dari manajemen sumber daya manusia. Pengembangan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan atau jabatan melalui pendidikan dan pelatihan. Pengembangan Sumber daya manusia dapat juga diartikan sebagai pelatihan pengembangan. Program pelatihan pengembangan merupakan serangkaian aktivitas yang dirancang untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan, sikap, dan kinerja individu, kelompok, atau seluruh organisasi. Aktivitas ini juga mengajarkan keahlian baru, memperbaiki keahlian yang ada, dan mempengaruhi sikap karyawan.

Ada juga pendapat Adrew E. yang dikutip oleh A.Anwar Prabu Manggkunegara, yang membedakannya antara pengembangan dan pelatihan, yaitu: Pelatihan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisasi, pegawai non manajerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dalam tujuan yang terbatas. Pengembangan merupakan suatu proses pendidikan jangka panjang yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisasi yang



pegawai menejerial mempelajari pengetahuan konseptual dan teoritis untuk mencapai tujuan yang umum.

Jadi, pengembangan sumber daya manusia pada hakikatnya merupakan suatu upaya dalam peningkatan kualitas guru/pendidik dalam hal fisik dan kemampuan di mana kualitas sumber daya manusia ini menyangkut dua aspek, yaitu fisik (kualitas fisik) dan aspek non-fisik (kualitas non-fisik).

#### **b. Tujuan Pengembangan SDM**

Sesuatu yang dikerjakan untuk pengembangan sumber daya manusia di lembaga pendidikan pasti ada suatu tujuan yang ingin dicapai. Diantara tujuan pengembangan SDM tersebut menurut pendapat Susilo Martoyo adalah untuk memperbaiki efektivitas dan efisiensi kerja mereka dalam melaksanakan dan mencapai sasaran program-program kerja yang telah ditetapkan. Perbaikan efektivitas dan efisiensi kerja karyawan dapat dicapai dengan meningkatkan pengetahuan karyawan, keterampilan karyawan, serta sikap karyawan terhadap tugas-tugasnya.

Pengembangan sumber daya manusia bertujuan dan bermanfaat juga bagi lembaga, organisasi, karyawan atau masyarakat yang menggunakan jasa yang dihasilkan. Oleh karena itu dalam program pengembangan, harus dituangkan sasaran, kebijaksanaan, prosedur, anggaran, peserta, kurikulum dan waktu pelaksanaannya. Program pengembangan harus berprinsipkan pada peningkatan efektifitas dan efisiensi kerja masing-masing pegawai pada jabatannya. Di masa mendatang dapat dipastikan bahwa profil kelayakan guru akan ditekankan kepada aspek-aspek kemampuan membelajarkan siswa, dimulai dari menganalisis, merencanakan atau merancang, mengembangkan, mengimplementasikan, dan menilai pembelajaran yang berbasis pada penerapan teknologi pendidikan. Dan guru sebagai komponen utama dalam dunia pendidikan dituntut untuk mampu mengimbangi bahkan melampaui perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berkembang dalam masyarakat.

Secara spesifik pelaksanaan tugas guru sehari-hari di kelas seperti membuat siswa berkonsentrasi pada tugas, memonitor kelas, mengadakan, penilaian dan seterusnya,



harus dilanjutkan dengan aktivitas dan tugas tambahan yang tidak kalah pentingnya. Seperti membahas persoalan pembelajaran dalam rapat guru, mengkomunikasikan hasil belajar siswa dengan orangtua dan mendiskusikan berbagai persoalan pendidikan dan pembelajaran dengan sejawat. Bahkan secara lebih spesifik guru harus dapat mengelola waktu pembelajaran dalam setiap jam pelajaran secara efektif dan efisien. Agar dapat mengelola pembelajaran yang efektif dan efisien tersebut, guru harus senantiasa belajar dan meningkatkan keterampilan dasarnya

### **c. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pengembangan SDM**

Pengembangan sumber daya manusia dalam suatu organisasi khususnya pendidikan, sangat penting dalam rangka mencapai suatu tujuan bersama. Pengembangan sumber daya manusia merupakan bentuk investasi. Oleh karena itu, pelaksanaan pengembangan SDM perlu memperhatikan faktor-faktor baik dalam diri organisasi itu sendiri maupun di luar organisasi yang bersangkutan yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Diantara faktor-faktor tersebut adalah sebagai berikut:

#### **1) Faktor Internal**

Faktor internal disini mencakup keseluruhan kehidupan organisasi/lembaga yang dapat dilakukan, baik pimpinan maupun anggota organisasi yang bersangkutan.

##### **a) Misi dan Tujuan Organisasi**

Setiap organisasi mempunyai misi dan tujuan yang ingin dicapainya. Untuk mencapai tujuan ini diperlukan perencanaan yang baik dan implementasinya secara tepat. Untuk itu diperlukan kemampuan tenaga sumber daya manusia melalui pengembangan sumber daya manusia.

##### **b) Strategi Pencapaian Tujuan**

Misi dan tujuan organisasi mungkin sama dengan organisasi lain, tetapi strategi untuk mencapai misi dan tujuan tersebut dapat berbeda. Oleh karenanya, kemampuan karyawan diperlukan dalam memperkirakan dan mengantisipasi keadaan di luar, sehingga strategi yang disusun dapat memperhitungkan dampak yang akan terjadi di dalam organisasinya. Secara tidak langsung hal ini dapat mempengaruhi pengembangan sumber daya manusia dalam organisasi.



c) Sifat dan Jenis Tujuan

Sifat dan jenis kegiatan organisasi sangat penting terhadap pengembangan sumber daya manusia. Misalnya, suatu organisasi yang sebagian besar melaksanakan kegiatan teknis, akan berbeda dengan pola pengembangan sumber daya manusia pada organisasi yang bersifat ilmiah. Demikian juga, akan berbeda pula strategi dan program pengembangan sumber daya manusia antara organisasi yang kegiatan rutin dan organisasi yang kegiatannya memerlukan inovasi dan kreativitas.

d) Jenis Teknologi yang digunakan

Pengembangan organisasi diperlukan untuk mempersiapkan tenaga dalam mengoperasikan teknologi atau mungkin terjadinya otomatisasi kegiatan-kegiatan yang semula dilakukan oleh manusia.

2) Faktor Eksternal

Organisasi itu berada di dalam lingkungan dan tidak lepas dari pengaruh lingkungan di mana organisasi itu berada, agar organisasi itu dapat melaksanakan misi dan tujuannya maka harus memperhitungkan faktor-faktor lingkungan atau faktor-faktor eksternal organisasi. Diantara faktor-faktor tersebut adalah kebijakan pemerintah, sosial budaya masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

a) Kebijakan Pemerintah

Kebijakan-kebijakan pemerintah baik yang dikeluarkan melalui perundang-undangan, peraturan-peraturan pemerintah, surat keputusan menteri maupun pejabat pemerintah merupakan arahan yang harus diperhitungkan oleh organisasi. Kebijakan-kebijakan tersebut akan mempengaruhi program-program pengembangan sumber daya manusia dalam organisasi yang bersangkutan.

b) Sosio Budaya Masyarakat

Faktor sosio budaya masyarakat tidak dapat diabaikan oleh suatu organisasi. Hal ini dapat dipahami karena suatu organisasi apapun didirikan untuk kepentingan masyarakat yang mempunyai latar belakang sosio budaya yang berbeda-beda.



Oleh sebab itu dalam mengembangkan sumber daya manusia dalam suatu organisasi faktor eksternal perlu dikembangkan.

c) **Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi**

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di luar organisasi dewasa ini telah sedemikian pesatnya. Organisasi yang baik harus mengikuti arus tersebut dan harus mampu memilih teknologi yang tepat.

Oleh karena itu, kemampuan seseorang di organisasi harus diadaptasikan dengan kondisi tersebut. Selain itu, faktor-faktor tersebut dapat menunjang suatu keberhasilan yang maksimal apabila suatu diklat atau pelatihan dan pendidikan tersebut aadaya suatu partisipasi yang sangat baik dalam diri peserta, fokus pelatihan yang sangat efektif, proses yang memadai, biaya yang ringan, motivasi, serta hasil atau *out came* yang sangat bagus bagi peserta setelah pelaksanaan diklat atau pendidikan dan pelatihan.

### **3. Guru**

#### **a. Pengertian Guru**

Sebagai orang yang bertugas mengajar dan mendidik, guru akan melaksanakan berbagai macam kegiatan demi tercapainya tujuan pendidikan. Untuk mencapai tujuan tersebut menurut Ali Imron (1995: 4) guru harus memainkan fungsi sebagai pembimbing, pembaharu model, penyelidik, konselor, pencipta, yang mengetahui sesuatu, pembangkit pandangan, pembawa cerita, dan seorang aktor. Oleh karena itu strategisnya peranan guru ini dalam usaha meningkatkan mutu pendidikan menuntut adanya peran guru sebagai berikut: (a) agen pembaharuan, (b) berperan sebagai fasilitator yang memungkinkan terciptanya kondisi yang baik bagi subyek didik untuk belajar, (c) bertanggungjawab atas terciptanya hasil belajar subyek didik, (d) dituntut menjadi contoh subyek didik, (e) bertanggungjawab secara profesional untuk meningkatkan kemampuannya, (f) menjunjung tinggi kode etik profesionalnya.

Jadi, guru adalah pendidik, yang menjadi tokoh, panutan bagi peserta didik dan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, dan mengevaluasi peserta didik.



## **B. Pelaksanaan Program**

### **1. Jenis Penelitian**

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan analisis deskriptif. Pendekatan kualitatif lebih menekankan pada proses dan makna yang bersifat deskriptif, didapat melalui kata atau gambar serta bersifat induktif, peneliti membangun abstraksi, konsep, hipotesa dan teori dimana peneliti merupakan instrument pokok yang secara fisik berhubungan dengan orang, latar, lokasi, atau institusi yang mengamati dan mencatat perilaku dalam latar alamiahnya (Creswell, 1994: 147).

Dengan digunakannya pendekatan kualitatif, maka dapat dilakukan proses penelitian yang mengungkap masalah penelitian dengan menyesuaikan pada keadaan atau kondisi *real* serta mengungkap fakta menurut keadaan atau situasi yang sedang berlangsung, dalam hal ini kondisi nyata yaitu mengenai bagaimana workshop pengembangan SDM guru SMA dilaksanakan, sehingga seluruh aktifitas yang terjadi diamati dan dijelaskan.

### **2. Subjek Pelaksanaan**

Objek dalam penelitian ini adalah analisis mengenai Program Pengembangan SDM Bagi Guru SMA se-DIY yang diadakan oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Yogyakarta. Sedangkan subjek dalam penelitian ini adalah peserta dan panitia pelaksanaan program pengembangan SDM SMA se-DIY.

### **3. Waktu dan Tempat Pelaksanaan**

Tempat pelaksanaan penelitian ini di Hotel Tirta Kencana, pelaksanaan program pada tanggal 1-11 Agustus 2016.

### **4. Teknik Pengumpulan Data**

Data dalam penelitian ini bersumber dari pihak-pihak terlibat dalam pelaksanaan workshop pengembangan SDM guru SMA se-DIY, dalam hal ini peneliti menggunakan dua macam data menurut klasifikasi berdasarkan jenis dan sumber datanya, yaitu :





### **1) Data Primer**

Data Primer adalah data dalam bentuk verbal atau kata-kata yang diucapkan secara lisa, gerak gerak atau perilaku yang dilakukan subjek yang dapat dipercaya, yakni subjek penelitian atau informan yang berkenaan dengan variable yang diteliti atau data yang diperoleh dari responden secara langsung (Ariskunto, 2010:22). Data primer dalam penelitian ini dapat diambil dari hasil berikut :

#### **a. Observasi**

Observasi adalah kegiatan mengadakan pengamatan dan pencatatan langsung terhadap suatu objek. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan observasi atau pengamatan langsung pada saat pelaksanaan program workshop pengembangan SDM yang terjadi di lapangan.

#### **b. Wawancara**

Wawancara adalah merupakan langkah yang diambil selanjutnya setelah observasi dilakukan. Wawancara atau interview merupakan teknik pengumpulan data dengan cara bertatap muka secara langsung antara pewawancara dengan informan.

Maka dari itu peneliti dalam penelitian ini melakukan tahap wawancara untuk menggali lebih mendalam dengan informan yang ditemui di lapangan. Oleh karena itu, peneliti harus sangat teliti terhadap setiap kejadian dan kegiatan yang dilaksanakan pada saat Workshop berlangsung.

### **2) Data Sekunder**

Data sekunder yaitu data yang diperoleh dari dokumen-dokumen, arsip, serta data dan informasi lainnya yang ada hubungannya dengan pelaksanaan Workshop Pengembangan SDM guru SMA se-DIY. Sedangkan teknik pengumpulan data yang digunakan untuk mendapatkan data sekunder adalah

#### **a. Dokumentasi**

Pengambilan data melalui dokumen tertulis maupun elektronik dari lembaga/institusi. Dokumen diperlukan untuk mendukung kelengkapan data yang lain. Dalam penelitian ini bisa berasal dari dokumen-dokumen grafis seperti tabel, catatan,



foto dan lain-lain yang berkaitan dengan pelaksanaan program workshop pengembangan SDM bagi guru SMA.

## **5. Instrumen Penelitian**

Suharsimi Arikunto (2002: 136), menyatakan bahwa instrumen penelitian adalah alat atau fasilitas yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik, dalam arti lebih cermat, lengkap dan sistematis sehingga lebih mudah diolah. Berdasarkan teknik pengumpulan data yang digunakan, maka instrumen penelitian ini menggunakan panduan wawancara dan panduan observasi.

## **6. Keabsahan Data**

Demi memperoleh data yang dapat dipertanggungjawabkan perlu dilakukan pemeriksaan keabsahan data. Teknik yang digunakan dalam pemeriksaan keabsahan data pada penelitian ini yaitu teknik triangulasi data. Di dalam penelitian ini menggunakan teknik triangulasi sumber dan metode. Teknik triangulasi sumber dilakukan dengan cara membandingkan data yang diperoleh dari hasil wawancara antara informan penelitian satu dengan informan penelitian yang lainnya. Data dikategorikan absah apabila terdapat kesesuaian informasi antara informan yang satu dengan informan yang lainnya.

Sedangkan teknik triangulasi metode dilakukan dengan cara membandingkan data yang diperoleh dari metode wawancara, observasi dan dokumentasi. Data dikategorikan absah apabila antara data yang diperoleh dari wawancara, observasi dan dokumentasi terjadi kesesuaian. Sehingga data tersebut dapat dipertanggungjawabkan adanya serta valid untuk digunakan dalam penyusunan laporan hasil.

## **7. Teknik Analisis Data**

Analisis data dalam penelitian ini adalah proses menyusun data, yaitu mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola atau kategori agar dapat ditafsirkan, yang dilakukan melalui 3 macam kegiatan yang saling berhubungan dan berlangsung terus menerus selama penelitian berlangsung sebagaimana yang dikemukakan oleh John W. Creswell (1994; 153) dalam Listyaningsih 2010 yaitu :



### **1) Reduksi Data,**

Reduksi data merupakan kegiatan mengumpulkan informasi yang di dapat dan menyederhanakan informasi tersebut, memilih hal-hal pokok dan menfokuskannya pada hal-hal penting, mencari tema atau pola dari laporan atau data yang didapat di lapangan. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberi gambaran yang lebih tajam tentang hasil pengamatan, disamping mempermudah peneliti untuk mencari kembali data yang diperoleh bila diperlukan.

### **2) Display data atau penyajian data**

Display data adalah menyajikan berbagai informasi dari data yang telah dianalisis sehingga memberikan gambaran keseluruhan atau bagian bagian tertentu dari penelitian yang dilakukan.

### **3) Penarikan kesimpulan dan verifikasi**

Merupakan kegiatan analisis data yang dimaksudkan untuk mencari makna dan membuat kesimpulan dari data yang telah dikumpulkan dengan mencari pola, tema, hubungan, persamaan, hal-hal yang sering timbul dan hipotesis kerja. Pada mulanya kesimpulan tersebut tentunya masih sangat tentatif, kabur dan diragukan, akan tetapi dengan bertambahnya data melalui verifikasi yang terus dilakukan selama penelitian berlangsung maka kesimpulan tersebut menjadi lebih mendalam dan akurat.

## **C. Analisis Hasil dan Pelaksanaan**

### **1. Persiapan**

Sebelum PPL dilaksanakan, dilakukan observasi pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Yogyakarta untuk mengetahui program yang sesuai. Observasi dilakukan pada bulan Juli sampai September 2016. Observasi pertama dilakukan untuk mengetahui sistem kerja yang dilakukan disana. Untuk hal itu, dilakukan dengan pengarahan dari koordinator lapangan dan melihat langsung kinerja pegawai Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Yogyakarta.

Pada observasi selanjutnya observasi dilakukan pada bidang atau seksi masing-masing sesuai dengan pembagian yang telah ditentukan dari Dinas Pendidikan. Selain itu, dalam



observasi ini kami juga mendapat pengarahan dari kepala bidang terkait dengan tugas-tugas yang akan dilaksanakan di masing-masing bidang tersebut.

Pada saat observasi berlangsung, kami mulai mencari informasi atau data yang nantinya bisa kami jadikan proposal PPL hingga bahan laporan PPL saat ini. Data kami peroleh dari setiap bidang yaitu dengan carawawancara dan mengamati kegiatan yang dilaksanakan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Yogyakarta..

Sebelum pengambilan data secara lengkap dilakukan, ada berbagai persiapan yang perlu dilakukan. Persiapan dilakukan agar dalam pelaksanaan pengumpulan data tersebut bisa optimal. Persiapan tersebut dilakukan mulai dari koordinasi, menyusun instrumen, dan menyusun laporan ini. Selanjutnya ditentukan teknik pengumpulan data, karena dalam kegiatan ini mengumpulkan informasi dalam bentuk kualitatif, yaitu dalam bentuk narasi atau penjabaran hasil wawancara dari berbagai kegiatan.

## **2. Pelaksanaan**

### **a. Persiapan Kegiatan dan Penelitian di PPL**

Sebelum melaksanakan kegiatan dan penelitian pada saat PPL, mahasiswa menyusun proposal terlebih dahulu yang kemudian dikonsultasikan kepada dosen pembimbing, kepala bidang, dan kepala seksi.

### **b. Konsultasi**

Konsultasi yang dilaksanakan mengenai proposal penelitian yang akan dilakukan, pengenalan, dan pendalaman mengenai proposal. Selain itu, pihak Dinas Pendidikan juga melakukan pengenalan dan memperkirakan pekerjaan apa yang dapat dilakukan oleh mahasiswa. Jadi, pada saat ini mahasiswa diberikan arahan mengenai program yang akan dilaksanakan / tugas yang akan diberikan selama PPL.

### **c. Praktek Kegiatan di Kantor, Penelitian di Dinas dan Bidang Pendidikan Dikmenti Seksi SMA.**

Kegiatan di kantor ini menyesuaikan dengan pekerjaan yang sedang dikerjakan oleh staff dinas yang lain. Biasanya mahasiswa PPL diminta membantu pekerjaan dan



administrasi kantor yang dirasa oleh staff membutuhkan bantuan ketika mengerjakan tugas tersebut, diantaranya:

- 1) Penerimaan Mahasiswa oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Yogyakarta, kegiatan ini dilakukan pada saat hari pertama PPL 2 dilaksanakan oleh mahasiswa di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Yogyakarta. Kegiatan ini dihadiri oleh 13 mahasiswa PPL UNY yang terbagi dalam beberapa bidang.
- 2) Perkenalan dengan Kasi dan staff di bidang Dikmenti Seksi SMA, kegiatan ini dilaksanakan setelah mahasiswa diterima secara formal oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Yogyakarta. Mahasiswa dibagi dalam beberapa bidang, kebetulan saya berdua bersama teman saya ditempatkan di bidang Dikmenti Seksi SMA. Perkenalan dilakukan agar akrab dengan para staff, sehingga kami merasa nyaman saat melaksanakan pekerjaan.
- 3) Arsip Surat adalah tugas pertama yang kami lakukan di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Yogyakarta, kegiatan ini merupakan Arsip surat keluar masuk dari dan untuk seksi SMA
- 4) Pemantauan tentang beasiswa kartu cerdas, kegiatan ini merupakan kegiatan yang dilakukan oleh pihak Dinas Pendidikan terutama Seksi SMA, kegiatan ini untuk menurunkan bantuan beasiswa kepada siswa-siswa SMA/SMK se-DIY.
- 5) Apel di Dinas Pendidikan Pendidikan Pemuda dan Olahraga Yogyakarta, apel ini membahas prestasi tiap bidang dalam melaksanakan tugas pekerjaan sehari-hari. Kegiatan ini dilaksanakan setiap hari senin dan kamis. Adanya apel ini diharapkan para pegawai dinas lebih termotivasi dan disiplin dalam melaksanakan tugas pekerjaan sehari-hari.
- 6) Membuat Surat, dalam membuat surat kami diberikan tugas untuk membuat surat tugas, surat undangan, surat pengantar, dsb. Tugas ini kami peroleh dari setiap staff atau kasi yang mendapat disposisi dari Kepala Bidang.
- 7) Upacara Peringatan Kemerdekaan RI ke-70, kegiatan ini dilakukan untuk memperingati hari bersejarah bangsa Indonesia, sehingga generasi saat ini tetap menjaga rasa nasionalisme dan menghargai jasa para pahlawan yang



memperjuangkan kemerdekaan Negara Republik Indonesia. Upacara ini kami laksanakan di depan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Yogyakarta.

- 8) Pelaksanaan Program Pemberdayaan Pengawas Sekolah SMA/SMK se-DIY tahap kedua adalah kegiatan yang dilakukan oleh pihak Dinas Pendidikan terutama Seksi SMA untuk mensosialisasikan peraturan-peraturan menteri yang baru terkait dengan peningkatan kinerja pengawas sekolah.
- 9) Pendataan peserta lomba FLS2N dan O2SN, kegiatan ini dilakukan oleh mahasiswa PPL didampingi oleh salah satu staff seksi SMA. Kegiatan ini dilakukan untuk melengkapi data siswa-siswa peserta lomba FLS2N dan O2SN yang akan maju ke tingkat nasional.
- 10) Pelaksanaan Lomba LCC 4 Pilar, kegiatan ini dilakukan oleh Dinas Pendidikan khususnya bidang SMA yang bekerja sama dengan MPR RI. Kegiatan ini untuk meningkatkan kompetensi siswa terkait dengan nasionalisme dan cinta tanah air. Kegiatan ini dilakukan di Hotel UNY selama 3 hari.
- 11) Input data, adalah kegiatan yang dilakukan untuk memasukan data masyarakat buta aksara se DIY ke dalam data yang sudah tersusun. Data masyarakat yang harus dimasukan adalah data anak putus sekolah, buta aksara. Selain Input data Buta aksara, kami juga memasukan data Dharma Wanita se DIY.
- 12) Pelaksanaan Pendidikan Karakter bagi Siswa SMA/SMK se-DIY, kegiatan ini dilakukan oleh Dinas Pendidikan khususnya seksi SMA. Kegiatan ini diikuti oleh 200 peserta yang dibagi menjadi 2 tahap. Kegiatan ini bertujuan untuk menumbuhkan pendidikan karakter kepada siswa-siswa OSIS SMA yang akan menjadi generasi muda bangsa.
- 13) Pelaksanaan program pengembangan SDM guru SMA se-DIY. Kegiatan ini dilakukan oleh seksi SMA bertujuan untuk mensosialisasikan tentang peraturan baru yang menyangkut tentang peningkatan mutu guru yang ada di DIY.
- 14) Pelaksanaan program BIMTEK Bendahara Sekolah SMA se-DIY. Kegiatan ini dilakukan dalam rangka sosialisasi penggunaan dana atau anggaran sekolah dan kebijakan yang baru.



15) Pendataan MGMP di Sekolah. Kegiatan ini dilakukan oleh pihak sekolah yang telah ditunjuk seksi SMA untuk melakukan MGMP.

16) Rekapitulasi data Beasiswa Kacer 2016 Tahap 1 dan Tahap 2 SMA dan SMK se-DIY.

Kegiatan ini melakukan pengelolaan data pengelompokkan sesuai kabupaten dan mendata nama siswa yang diajukan untuk mendapatkan beasiswa.

### **3. Analisis Hasil**

Pelaksanaan program PPL yang telah direncanakan oleh mahasiswa, menunjukkan hasil bahwa program PPL telah berjalan dengan baik. Kerja sama ketika melakukan kegiatan yang dilaksanakan di kantor juga sudah baik antara Staff dan mahasiswa. Staff menerima dengan baik kehadiran mahasiswa di kantor dan memberikan bimbingan sebelum memberikan tugas atau pekerjaan. Mahasiswa merasa memiliki bekal tambahan mengenai dunia kerja setelah melaksanakan PPL di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Yogyakarta Seksi SMA. Kegiatan yang diberikan kepada mahasiswa juga cukup relevan dengan status kami sebagai mahasiswa PPL. Mahasiswa diberikan tugas misalnya untuk Observasi Program Pengembangan SDM bagi guru SMA se-DIY , Arsip Surat, Input data, Pendataan peserta Lomba FLS2N dan O2SN, Membuat Surat, Rekapitulasi data beasiswa KaCer, yang memang sesuai dengan bidang studi. Program PPL ini membantu memperluas wawasan dan memahami dinamika kerja di dunia pendidikan.

#### **a. Deskripsi Potensi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Yogyakarta**

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai uraian potensi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Yogyakarta. Struktur organisasi, visi, misi, tujuan dan peran Disdikpora Yogyakarta juga akan dipaparkan sebagai usaha nyata untuk memajukan pendidikan di wilayah Provinsi Yogyakarta. Pada laporan penelitian ini akan difokuskan pada implementasi program pengembangan SDM bagi guru SMA yang dilaksanakan oleh bagian seksi SMA bidang DIKMENTI Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Yogyakarta.

#### **b. Situasi Pelaksanaan Program Pengembangan SDM guru SMA**



Pelaksanaan Program Pengembangan SDM bagi guru SMA se-DIY yang dilaksanakan oleh seksi SMA berjalan dengan lancar, tenang dan tidak mengalami hambatan. Kegiatan diikuti oleh 200 orang peserta dibagi menjadi 2 tahap, dengan orang yang berbeda. Kegiatan ini dilakukan di Hotel Tirta Kencana yang dilaksanakan pada 1- 6 Agustus 2016 Tahap I, Tahap II tanggal 6-11 Agustus 2016.

**c. Gambaran Peserta Program Pengembangan SDM guru SMA**

Peserta Pelaksanaan program pengembangan SDM guru SMA ini diikuti oleh 200 orang guru, yang dibagi menjadi 2 Tahap dari 5 kabupaten yang ada di Provinsi Yogyakarta, yaitu : Kabupaten Kulon Progo, Kabupaten Sleman, Kabupaten Bantul, Kabupaten Gunungkidul, dan Kota Yogyakarta. Sekolah yang dipilih yang sudah melaksanakan Kurikulum 2013.

Pelaksanaan berjalan sesuai dengan susunan acara, para guru mengikuti acara sangat tertib dan tenang. Peserta terdiri dari guru yang mengampu mata pelajaran apapun kecuali Agama dan BK. Para guru saling menjalin komunikasi yang baik antar personal. Materi yang di berikan mampu diserap oleh para guru dengan baik.

**d. Sistem yang digunakan dalam Pelaksanaan Program Pengembangan SDM guru SMA se-DIY**

Program pemberdayaan ini dilakukan dengan menggunakan narasumber dari Dinas Pendidikan ada juga yang dari luar Dinas Pendidikan, yaitu dari Dinas Pendidikan Kota Bapak Rubiyatno, MM. , dari pihak luar Dinas adalah Prof. Suyanto, Drs. Miftakodin, M.Pd., Drs. Agus Santoso, Vipti R Nugraheni, M.Ed., dan Dra. Siti Murtiningsih, S.Pd.

Kegiatan di buka oleh Kepala Bidang Dikmenti Ibu Triana Purwaningrum, M.M kemudian dilanjutkan dengan penjelasan-penjelasan yang berkaitan dengan peningkatan kinerja dan mutu guru, misalnya kurikulum, Silabus, RPP, dan peraturan-peraturan menteri yang baru.

**e. Implementasi Program Pengembangan SDM bagi Guru**

**a. Tahap Pengorganisasian**





Dalam pelaksanaan ini untuk sumber daya manusia dibentuk dan diisi oleh pegawai DISDIKPORA seksi SMA dengan narasumber yang berkaitan dengan materi, yang ditunjuk oleh Kepala Bidang DIKMENTI, kesatuan tujuan pelaksana selalu ditegaskan agar tertuju pada satu tujuan yang terarah. Dilihat untuk peserta terdiri dari 200 guru SMA se-DIY dari bidang mata pelajaran apapun kecuali BK dan agama, untuk panitia pelaksana sendiri kita mengambil dari pihak staff bidang seksi SMA disdikpora. Dalam hal tambahan mengumpulkan data diri SDM guru, melakukan penyuluhan dan menambah wawasan tentang pengembangan diri, dan eksekusi nyata terjun lapangan dalam kegiatan pembelajaran. Untuk persiapan pelaksanaan program sarana prasana seperti gedung, lcd, meja, kursi memadai dan narasumber harus sesuai bidangnya untuk berjalannya program. Pihak pelaksana telah menentukan standar prosedur pelaksanaan dan monitoring dalam pelaksanaan.

**b. Tahap Pengintegrasian.**

Kesesuaian isi dan materi yang disampaikan narasumber telah berpengalaman dan sesuai yang dibutuhkan oleh para guru, prosedur pelaksanaan juga sudah berjalan sesuai yang diharapkan, namun kalau dilihat dari konsistensi peserta yaitu guru memang masih sebagian kecil ada yang kurang terlihat antusias. Dengan melakukan tindakan nyata yang tetap diatur sedemikian rupa dan tetap berjalan sesuai dengan sistematika yang berlaku dan kegiatan terkait pengembangan SDM namun tetap diatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku, konsistensi peserta sendiri kurang ada yang datang terlambat masuk ruangan padahal sebelumnya panitia sudah mengingatkan untuk masuk kembali ke ruangan pada jam yang ditentukan. Namun pelaksanaan berjalan dengan lancar, tenang dan tertib.

**c. Tahap Pelaksanaan**

Pelaksanaan program ini memang harus dilakukan secara bertahap agar efektif dan efisien untuk membangun mutu pendidikan dari segi pendidiknya, diharapkan sesuai karena dapat membantu meningkatkan kualitas anak didik khususnya di sekolah menengah atas. Faktor yang mempengaruhi pelaksanaan dukungan saran dan prasarana, faktor penghambat nya kesadaran dari individu peserta, kemauan dan kesadaran diri SDM guru akan pentingnya pendidikan untuk menciptakan anak didik



sebagai masyarakat yang kritis dan berguna untuk memajukan Negara dan menciptakan pembelajaran yang berkualitas.

**f. Faktor Pendukung**

Faktor pendukung dalam pelaksanaan PPL, diantaranya:

- a. Dukungan dari dosen pembimbing lapangan (dari pihak kampus)
- b. Dukungan dari dosen pembimbing lapangan (dari pihak lembaga)
- c. Kepala Bidang dan semua Staff yang selalu memberi arahan kepada mahasiswa PPL
- d. Kepala Seksi SMA yang menerima dengan baik ketika mahasiswa melakukan penelitian
- e. Prosedur penelitian yang tidak berbelit-belit dari pihak Dinas Pendidikan
- f. Rasa kekeluargaan yang ada antara mahasiswa, staff, dan dari pihak Seksi SMA

**g. Hambatan**

Hambatan yang ada ketika PPL bisa dikatakan hampir tidak ada, hal ini dikarenakan adanya bantuan dan bimbingan yang baik dari seluruh pegawai Bidang. Hanya saja di minggu awal, mahasiswa perlu melakukan adaptasi dan pendekatan yang intens kepada seluruh pegawai Bidang. Pendekatan ini membuat hubungan antara pegawai Bidang dan mahasiswa terjalin sangat baik.

**h. Refleksi**

Selama PPL di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Provinsi Yogyakarta khususnya di Bidang Dikmenti Seksi SMA, mahasiswa mendapatkan banyak pengalaman, diantaranya:

- a. Mahasiswa dituntut untuk lebih disiplin.
- b. Menghargai kerja sama dalam melakukan pekerjaan.
- c. Menerima pendapat orang lain.
- d. Belajar bekerja sama antar perorangan.
- e. Menghindari sifat egois.



- f. Menerapkan di dunia kerja ilmu yang telah didapat selama kuliah.
- g. Dsb.

### **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan PPL ini mengarahkan mahasiswa kepada dunia kerja yang nyata. Mengenai penggunaan ilmu dan pengetahuan yang didapat selama kuliah. Gambaran mengenai dinamika dunia kerja telah didapat oleh mahasiswa setelah melaksanakan PPL ini. PPL yang dilaksanakan ini selain memberikan pengalaman kerja, juga memberikan pengalaman pelaksanaan penelitian. Penelitian yang dilakukan di Seksi SMA Bidang Dikmenti DISDIKPOKRA membuat mahasiswa lebih mengerti keadaan nyata yang terjadi di Dinas mulai dari adminitrasinya, program atau kegiatan untuk memajukan kualitas Seksi SMA, meningkatkan kesejahteraan tutor dan siswa, dan lain-lain yang kesemuanya itu merupakan kebijakan dari pemerintah yang diawali dengan proses penelitian. Penelitian yang telah dilaksanakan ini membuat mahasiswa belajar bagaimana merumuskan kebijakan yang baik. Akhir dari proses penelitian ini juga menyadarkan mahasiswa bahwa setiap kebijakan yang dilaksanakan membutuhkan evaluasi untuk mendapatkan hasil terbaik.

PPL ini membawa mahasiswa menjadi pribadi yang lebih siap memasuki dunia kerja, lebih menjadi mahasiswa yang disiplin dalam bekerja dan lebih memahami posisinya di lingkungan kerja. Melaksanakan atau menerapkan ilmu yang didapat ketika



kuliah demi kemajuan pendidikan, merumuskan kebijakan yang ilmiah sesuai dengan keadaan kenyataan di lapangan, terbuka mata dan pemikirannya mengenai masalah pendidikan.

## **B. Saran**

Kualitas PPL yang akan datang diharapkan lebih meningkat dari yang sebelumnya, maka ada beberapa saran yang mungkin dapat dilaksanakan, diantaranya:

1. Pihak LPPMP ( UNY )
  - a. Melakukan pembekalan yang lebih efektif dan efisien sebelum mahasiswa benar-benar diterjunkan ke lapangan sehingga mahasiswa lebih siap.
  - b. Pihak UPPL meninjau kembali terkait dengan pelaksanaan PPL yang dilakukan bersama dengan KKN
  - c. Pihak UPPL diharapkan meningkatkan pengawasan dan monitoring ke tempat PPL mahasiswa.
2. Pihak Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Yogyakarta  
Perlu diratakan fasilitas kerja antar Staff.
3. Pihak Mahasiswa
  - a. Lebih tanggap terhadap pekerjaan yang memang dapat dilakukan di lokasi PPL.
  - b. Lebih tanggap akan kemajuan dunia kerja.



### **DAFTAR PUSTAKA**

- Arikunto, Suharsimi. 1998. *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Pustaka.
- Creswell, John W. 1994. *Research design: Qualitative & Quantitative Approaches*. California : SAGE Publication.
- Faustino Cardoso Gomes. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi Yogya.
- Malayu S.P. Hasibuan. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rosda Karya.
- Muhammad Irham dan Novan Ardy Wiyani. 2013. *Psikologi Pendidikan Teori dan Aplikasi Dalam Proses Pembelajaran*. Yogyakarta: Ar-Ruzz.
- Moustakas, Clark E. 1994. *Phenomenological Research Method*. United States of America: Sage Publication.
- Sugiyono. 2005. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Udi Khodifah. 2011. *BAB II KAJIAN PUSTAKA* <http://digilib.uinsby.ac.id/9272/4/Bab%202.pdf> di akses pada Senin 4 April 2016 pukul 19:25
- Yudhoyono, S. B. 2007. *Pendidikan yang Berkualitas. Kabar Diknas Tahun ke-2 Februari 2007*



**LAPORAN PPL 2016**  
**PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN**  
**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

*Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)*

# LAMPIRAN



### **KISI-KISI PEDOMAN**

#### **1. Kisi-kisi pedoman observasi**

- a. Tujuan pelaksanaan program
- b. Tahap implementasi program ( tahap organisasi, tahap integrasi, dan tahap aplikasi/ pelaksanaan )
- c. Seluruh rangkaian kegiatan dalam pelaksanaan workshop pembinaan pengembangan SDM guru SMA
- d. Partisipasi peserta dalam pelaksanaan program workshop pengembangan SDM guru SMA
- e. Ketercapaian program

#### **2. Kisi-kisi pedoman wawancara**

Tabel 1.1  
Kisi-kisi pedoman wawancara

No	Indikator	Pertanyaan
1.	Tujuan Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apakah tujuan pelaksanaan program pengembangan SDM guru SMA?</li><li>2. Apakah aktor-aktor utama telah ditetapkan dan siap menerima tanggung jawab pelaksanaan program</li></ol>



		pengembangan SDM?
2.	Implementasi program Pengembangan SDM guru SMA	
	a. Tahap Pengorganisasian	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apa tujuan pelaksanaan program pengembangan SDM guru SMA?</li><li>2. Bagaimana pengorganisasian dan kesatuan antar pelaksana program pengembangan SDM guru SMA?</li><li>3. Bagaimana standar prosedur pelaksanaan program pengembangan SDM guru SMA?</li><li>4. Bagaimana monitoring dalam pelaksanaan program pengembangan SDM guru SMA?</li><li>5. Bagaimana persiapan pelaksanaan program pengembangan SDM guru SMA meliputi sarana prasarana, instrument untuk analisis serta narasumber dan pendamping?</li></ol>
	b. Tahap Pengintegrasian	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bagaimana kesesuaian isi dan tujuan dalam pelaksanaan program pengembangan SDM guru SMA?</li><li>2. Bagaimana petunjuk pelaksanaan program pengembangan SDM guru SMA?</li><li>3. Bagaimana konsistensi, tanggung jawab serta pemahaman peserta dalam pelaksanaan program pengembangan SDM guru SMA?</li></ol>
	c. Tahap Aplikasi/ Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apakah koordinasi pelaksanaan telah dilakukan dengan baik?</li><li>2. Apakah hasil dari pelaksanaan program pengembangan SDM guru SMA sudah sesuai yang diharapkan?</li></ol>





**LAPORAN PPL 2016**  
**PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN**  
**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

*Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)*

		<ol style="list-style-type: none"><li>3. Apakah program pengembangan SDm guru SMA dinilai efektif dan efisien dalam meningkatkan kompetensi guru?</li><li>4. Apa saja faktor yang mempengaruhi pelaksanaan pengembangan SDM guru SMA?</li></ol>
--	--	---