

LAPORAN INDIVIDU

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

Disusun untuk Memenuhi Tugas Laporan Individu

**Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di seksi Pendidikan Anak Usia Dini Dinas
Pendidikan, Pemuda dan Olahraga DIY**

Dosen Pembimbing Lapangan:

Dra. Lusila Andriani Purwastuti M.Hum



Disusun Oleh:

Anita Dwi Lestari

NIM. 13110241025

PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN

JURUSAN FILSAFAT DAN SOSIOLOGI PENDIDIKAN

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2016

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2016 dengan keterangan dibawah ini:

Nama : ANITA DWILESTARI
NIM : 13110241025
Program Studi : Kebijakan Pendidikan
Jurusan : Filsafat dan Sosiologi Pendidikan
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2016. Kegiatan ini telah diselenggarakan pada tanggal 15 Juli sampai 15 September 2016. Program tersebut bertempat di Seksi Pendidikan Anak Usia Dini Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga DIY.

Yogyakarta, 21 September 2016

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Koordinator PPL

Dra. Lusila Andriani Purwastuti M.Hum

Drs. Yun Arif Hidayat, SH

NIP: 19591030 198702 2 001

NIP:19600606 199203 1 005

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji bagi Allah SWT yang telah memberi rahmat serta karunia-Nya sehingga penulis telah menyelesaikan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini. Sholawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW.

Laporan PPL ini sebagai salah satu syarat dalam melaksanakan program PPL Individu yang telah dilaksanakan di Seksi Pendidikan Anak Usia Dini Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga DIY. Dalam laporan ini diuraikan tentang kegiatan serta hasil penelitian tentang “Implementasi Bimbingan Teknis Penguatan Program PAUD Berbasis Keluarga dalam Peningkatan Mutu PAUD”. Penyusunan laporan PPL ini dapat terlaksana dengan baik dan berjalan dengan lancar berkat bantuan dan kerjasama dari berbagai pihak yang telah memberikan bimbingan, perhatian, dan pengarahan dalam penyusunan laporan ini. Maka dalam kesempatan ini penyusun menyampaikan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis diberikan kemudahan dalam menyelesaikan pembuatan proposal PPL;
2. Bapak Ibu/orang tua tercinta penulis, yang telah memberikan motivasi dan dukungan baik dari segi materiil maupun spiritual;
3. Pihak Universitas Negeri Yogyakarta dalam hal ini LPPMP yang telah memberikan kesempatan dan pengarahan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan PPL.
4. Ibu Dra. Lusila Andriani Purwastuti M.Hum, selaku DPL PPL yang telah membimbing dan memberi pengarahan dalam pembuatan laporan ini;
5. Pihak Dinas Dikpora DIY yang telah membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan.
6. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini yang telah membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan.
7. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini, yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa laporan ini sangatlah jauh dari kata sempurna karena kesempurnaan hanya milik Allah SWT. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun akan diterima dengan senang hati untuk perbaikan lebih lanjut.

Kami sadar sebagai manusia biasa dengan segala keterbatasannya tidak akan lepas dari kesalahan, untuk itu kami mohon mengharapkan arahan serta bimbingan untuk kegiatan selanjutnya agar lebih baik serta mohon maaf apabila dalam

pelaksanaan kegiatan terdapat sikap yang kurang berkenan. Penyusun berharap, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pihak yang membutuhkan.

Yogyakarta, 21 September 2016

Penyusun

Anita Dwi Lestari
NIM. 13110241025

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
ABSTRAK	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi	2
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan	6
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	
A. Persiapan	9
B. Pelaksanaan	10
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	12
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan	15
B. Saran	16
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

ABSTRAK

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

ANITA DWI LESTARI

13110241025

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu bentuk pendidikan dengan memberikan pelatihan dan pengalaman belajar yang berhubungan dengan masyarakat, khususnya di dunia pendidikan. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan pada tanggal 15 Juli sampai 15 September guna memberikan pengalaman kerja kepada mahasiswa dan mahasiswa dapat menerapkan ilmunya yang di dapat dikampus ke dalam dunia kerja. Kegiatan PPL diharapkan dapat memberikan pengalaman kepada mahasiswa sebagai calon tenaga kependidikan yang berkompeten. Kegiatan PPL yang dilakukan di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga DIY, meliputi kegiatan Pengarsipan Surat, Administrasi SPJ di Lembaga, Workshop Parenting PAUD.

Dalam PPL ini mahasiswa diarahkan ke dunia kerja yang nyata. Ilmu yang didapat di kampus sebagai bekal kerja. Gambaran mengenai dinamika dunia kerja telah didapat oleh mahasiswa setelah melaksanakan PPL ini. PPL yang dilaksanakan ini selain memberikan pengalaman dan ilmu, juga memberikan pengalaman pelaksanaan penelitian. Penelitian yang dilakukan di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga DIY membuat mahasiswa lebih mengerti keadaan nyata yang terjadi di lembaga pendidikan. Penelitian yang dilakukan mahasiswa tentang kebijakan pemerintahan untuk meningkatkan mutu pendidik. Setelah penelitian selesai mahasiswa mengerti tentang pentingnya sebuah kebijakan dari pemerintah.

Kata Kunci: PPL, Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga DIY , Mahasiswa

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 di dalam lembaga lembaga pendidikan. Serta meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner ke dalam 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, klub, atau lembaga.
- e. Meningkatkan hubungan sosial kemasyarakatan dilingkungan sekitar sekolah, klub dan 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 lembaga yang berhubungan dengan fasilitas yang tersedia dan observasi kondisi non-fisik lembaga. Berdasarkan hasil observasi yang kami lakukan, maka diperoleh data mengenai Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga DIY yang dibagi menjadi dua yaitu kondisi fisik dan kondisi non-fisik.

A. Analisis Situasi

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan di Dinas Pendidikan dan Olah Raga Daerah Istimewa Yogyakarta pada tanggal 7-11 Maret, khususnya di Bidang PNFI yaitu kepada Seksi Pendidikan Anak Usia Dini, diperoleh beberapa informasi sebagai berikut:

a. Keadaan Lokasi

Dinas Pendidikan dan Olah Raga Daerah Istimewa Yogyakarta terletak di Jl.Cendana No.9 Yogyakarta, bersebelahan dengan. Letaknya strategis berada di area pusat pemerintahan dan di kelilingi banyak sekolah. Kantor Dinas Pendidikan dan Olah Raga berada di pinggir jalan raya sehingga sangat mudah dilalui oleh kendaraan.

Lokasinya yang dekat dengan GOR Among Rogo membuat kondisinya mudah diakses dan di ketahui oleh masyarakat. Selain itu, dengan letak yang

berdekatan dengan Stadion Mandala Krida dapat mengikuti, melihat dan berpartisipasi dengan segala aktivitas yang dilakukan masyarakat.

b. Keadaan Gedung

Kondisi gedung yang digunakan sebagai bagian Bidang PNFI cukup luas, bangunan sudah modern dan terawat. Ruangan kepala Bidang PNFI, seksi PAUD, seksi Kesetaraan dan seksi Dikmas sudah menempati ruangan tersendiri. Didepan ruangan terdapat taman yang terjaga kelestariannya. Sedangkan di dalam bagian PNFI terdapat beberapa ruangan, diantaranya :

- Ruang Kepala PNFI
- Ruang Tamu
- Ruang Kasi PAUD
- Ruang Staff PAUD
- Ruang Seksi Kesetaraan
- Ruang Seksi Dikmas

Kondisi setiap ruangan sudah tertata rapi serta terjaga kebersihannya. Salah satunya yaitu seksi PAUD, didalam ruangnya digunakan untuk kepala seksi dan para staf, terdapat skat untuk ketua seksi PAUD.

c. Keadaan Sarana Prasarana

Keadaan sarana prasarana yang ada di bidang PNFI khususnya seksi PAUD bisa dikatakan baik dan layak. Di setiap ruangan sudah tersedia kursi dan meja kerja yang layak, serta kursi tamu yang berbeda dengan kursi kerja.

Keadaan ruang pada masing-masing pimpinan juga sudah lengkap dengan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.

Fasilitasnya pun sudah tergolong lengkap, meliputi meja dan kursi kerja, komputer dan print di setiap meja kerja, 3 buah rak yang digunakan untuk penyimpanan arsip, kipas angin ataupun AC di setiap ruangan. Beberapa Staff juga ada yang membawa laptop pribadi. Sarana telepon kantor juga masih dimanfaatkan dengan baik. Rak dan laci kantor yang digunakan sebagai penyimpan berkas-berkas pun sudah memadai, sehingga Staff dapat bekerja dengan nyaman. Didalam ruangan juga disediakan dispenser.

d. Keadaan Personalia

Hubungan antara ketua seksi maupun staff Pendidikan Anak Usia Dini sudah terjalin dengan baik dan saling menghormati. Hubungan antar pegawai ini sudah dianggap seperti saudara sendiri, saling tegur sapa, kepedulian antar sesama sangat tinggi dan juga toleransi antar sesama.

Kemudian untuk penyelesaian tugas juga sudah dilaksanakan dengan baik. Mereka menyelesaikan tugas di meja masing-masing, baik itu mengerjakan laporan kegiatan yang telah dilakukan maupun menyiapkan kegiatan yang akan dilakukan. Dengan keterangan personalia sebagai berikut:

a. Kepala seksi kesetaraan

No	Nama	Lulusan
1.	Dra. Mulyati Yunipraptiwi, M.Si	S2

- b. Personalia Seksi PAUD berjumlah 10 personil terdiri dari 2 laki-laki dan 7 perempuan. Yaitu:

No	Nama	Lulusan
1.	Drs. Ponidi, M, Pd	S2
2.	Drs. Hartanto Sulistyai, M,Si	S2
3.	Dra. Endang Tri Agustin, M.Pd	S2
4.	Lucia Esti Prastiwi, SIP	S1
5.	Nur Zuhanda, S.Pd	S1
6.	Panesti Puspantari, SIP	S1
7.	Tri Rudati, S.Pd	S1
8.	Suratmini, B.Sc	D3
9.	Sarjono	SLTA
10.	Sugita	SLTA

- c. Seksi Kesetaraan berjumlah 9 personil terdiri dari 4 laki-laki dan 5 perempuan. Yaitu:

No	Nama	lulusan
1.	Dra. Heni Indarti	S1
2.	Dra. Astuti Purnama Putri Rahayu	S1
3.	Dra. Haryanti	S1
4.	Wajib Sumardi	SLTA
5.	Philippus Helly Angkasa Sudjatmiko,	S1

	S.Pd	
6.	Suharjo, S.Pd	S1
7.	Wasmandari Harimurti, S.Pd	S1
8.	Dra. Purwantiningsih	S1

- d. Seksi Dikmas berjumlah 6 personil terdiri dari 4 laki-laki dan 2 perempuan. Yaitu:

No	Nama	Lulusan
1.	Drs. Raden Suci Rohmadi	S2
2.	Indah Supriyanti, S.Pd	S1
3.	Drs. Parjiman	S1
4.	Drs. Anshori	S1
5.	Khomsul Latfin, S.Ag	S1
6.	Sri Suryani, S.Pd	S1

Dari data personalia di atas dapat disimpulkan bahwa, ketua bidang PNFI beliau merupakan lulusan S2. Sedangkan personalia pada seksi PAUD dari 9 personalia hanya ada dua yang hanya lulusan SLTA dan lainnya sudah berpendidikan sarjana. Pada seksi kesetaraan dengan jumlah personalia 8 hanya ada satu orang yang lulusan SLTA. Dan pada seksi Dikmas dari 6 orang sudah sarjana semua tidak ada yang lulusan SLTA. Sehingga dapat disimpulkan dari personalia di bidang PNFI sudah berpendidikan tinggi dan memiliki wawasan yang luas.

e. Iklim Kerja Antar Personalia

Iklim kerja yang ada di Bidang PNFI seksi PAUD sudah berjalan dengan baik. hubungan antar pemimpin maupun staff sangat baik dan seperti

keluarga sendiri. Kerjasama antar staff juga sangat kompak dan ramah dalam menyambut tamu yang hadir. Walaupun terdapat skat ruang antara pemimpin dan staff namun hal tersebut tidak mengurangi keakraban dan kekeluargaan antara mereka.

Komunikasi antar para staff juga terjalin sangat baik mereka saling membantu dan bekerjasama dalam menjalankan tugas. Dalam menjalankannya juga dilakukan secara efektif dan efisien.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan

Program yang dilaksanakan pada saat PPL adalah program yang direncanakan setelah melaksanakan observasi dan atas usulan pihak PAUD. Tugas-tugas dan kegiatan selanjutnya juga akan ada ketika telah mulai melaksanakan kegiatan PPL di lembaga. Kegiatan yang telah terencana adalah penelitian mengenai Implementasi Bimbingan Teknis Penguatan Program PAUD Berbasis Keluarga dalam Peningkatan Mutu PAUD. Penelitian ini ingin mengetahui program-program apa yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga DIY dalam meningkatkan Mutu Pendidikan Anak Usia Dini. Tahap pelaksanaan penelitian ini antara lain:

1. Konsultasi persiapan penelitian dengan pihak kampus maupun pihak PAUD, persiapan ini dimulai dengan penyusunan proposal penelitian. Proposal penelitian dibuat pada saat pelaksanaan PPL satu dengan didampingi oleh dosen pembimbing lapangan dari pihak kampus. Seiring dengan berjalannya PPL satu, mahasiswa juga melakukan observasi dan konsultasi kepada Bidang PNFI yaitu Seksi Pendidikan Anak Usia Dini sebagai pertimbangan pembuatan proposal penelitian. Setelah pihak kampus dan Dinas Dikpora menyetujui tema penelitian, maka kemudian mahasiswa membuat sebuah proposal penelitian. Proposal yang telah jadi ini kemudian dilaporkan kepada Kepala Seksi PAUD untuk dimintai persetujuan mengenai pelaksanaan penelitian.

2. Pelaksanaan penelitian

Pelaksanaan penelitian dimulai dengan mengurus administrasi, baik administrasi di kampus maupun di lembaga. Pihak kampus melaksanakan administrasi dengan membuat surat izin observasi. Surat izin dari kampus ini ditujukan ke pihak Dinas Dikpora DIY. Di Dinas Dikpora DIY ini, mahasiswa melakukan penelitian yaitu pencarian data, dalam hal ini data yang dibutuhkan adalah program-program yang dilakukan oleh Dinas Dikpora DIY dalam meningkatkan mutu Pendidikan Anak Usia Dini. Pelaksanaan penelitian dilakukan di Dinas Dikpora DIY di bagian PAUD karena bagian ini yang mengurus mengenai mutu pendidikan anak usia dini. Pada bagian ini diinstruksikan untuk menemui Ibu Siti Nuril Hidayati yang kemudian merekomendasikan Tri Rudati, S, Pd sebagai key informan dalam penelitian tentang Implementasi Bimtek Penguatan Program PAUD Berbasis Keluarga dalam Peningkatan Mutu PAUD.

C. Menyusun laporan

Laporan disusun setelah pelaksanaan penelitian dan setelah PPL selesai dikerjakan. Laporan ini berbentuk laporan kegiatan yang berisi kegiatan mahasiswa selama PPL berlangsung dan juga laporan mengenai kegiatan mahasiswa di kantor Dinas Dikpora DIY. Kegiatan lainnya yaitu mengikuti kegiatan yang ada di kantor. Tugas ini sesuai dengan kebutuhan kantor, tentang apa yang sedang dikerjakan oleh pihak kantor, kemudian mahasiswa membantu sesuai dengan bimbingan dan arahan yang diberikan. Kegiatan lain seperti apel, senam pagi, dan lain-lain. Selain itu pendampingan persiapan segala sesuatu yang akan diadakan oleh seksi Pendidikan Anak Usia Dini.

Mahasiswa akan melaksanakan kegiatan seperti sewajarnya seseorang bekerja sebagai Staff-staff lain yang bekerja di Seksi PAUD, maka satu sama lain akan saling membantu dan meringankan pekerjaan, begitu pula yang dilakukan oleh mahasiswa.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Mahasiswa PPL UNY Jurusan Kebijakan Pendidikan yang berlokasi di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga DIY sebelum melaksanakan kegiatan PPL telah melaksanakan beberapa rangkaian kegiatan sebagai persiapan yang dilakukan di kampus maupun di lembaga. Rangkaian kegiatan tersebut antara lain:

1. Observasi

Observasi meliputi kegiatan pengamatan terhadap situasi dan kondisi fisik lembaga serta sarana dan prasarana, selain itu juga melakukan wawancara mengenai penelitian yang akan dilaksanakan di lembaga pendidikan.

2. PPL 1

Pelaksanaan PPL satu ini dilaksanakan untuk membuat proposal penelitian dan proposal kegiatan selama satu semester dengan didampingi oleh dosen pembimbing lapangan. Proposal ini dibuat sebagai syarat pelaksanaan PPL 2 dalam melakukan penelitian.

3. Pembekalan

Pembekalan PPL dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki bekal pengetahuan dan ketrampilan dalam melaksanakan program PPL di lembaga. Kegiatan ini bermanfaat bagi mahasiswa PPL agar memberikan gambaran pelaksanaan kegiatan yang relevan dengan program PPL. Pembekalan PPL ini, dilaksanakan di Fakultas Ilmu Pendidikan Ruang Abdullah Sigit.

B. 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, Koordinator ppl, kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini.

b. Konsultasi

Konsultasi yang dilaksanakan mengenai proposal penelitian yang akan dilakukan, pengenalan, dan pendalaman mengenai proposal. Selain itu, pihak Dikpora 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

Kegiatan di kantor ini menyesuaikan dengan pekerjaan yang sedang dikerjakan oleh Staff PAUD yang lain. Biasanya mahasiswa PPL diminta membantu pekerjaan dan administrasi kantor yang dirasa oleh Staff membutuhkan bantuan ketika mengerjakan tugas tersebut, diantaranya:

1. Konsultasi proposal penelitian dengan pihak PAUD(Kepala Seksi PAUD dan Staff), di mana pihak Dinas Dikpora telah menyetujui pelaksanaan penelitian sesuai dengan proposal yang telah diajukan.
2. Pengarsipan Surat
3. Pengajian Rutin
4. Administrasi SPJ
5. Pendataan Pajak
8. Pembuatan Surat Ijin Tugas
9. Pertemuan Bunda PAUD

10. Rekap Portofolio
11. Anugerah PAUDNI Tahun 2016
12. Upacara hari Kemerdekaan Indonesia ke-71.
13. Apel pagi setiap hari Kamis di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga DIY dan ikuti seluruh pegawai Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga DIY.
14. Senam, kegiatan rutin setiap hari Jum'at.
15. Penelitian dengan cara mewawancarai ketua Seksi PAUD dan staffnya. Ketua Seksi memberikan penjelasan dan informasi tentang kegiatan peningkatan mutu PAUD. Dari hasil wawancara dengan ketua Seksi PAUD diperoleh beberapa program Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY untuk meningkatkan mutu PAUD diantaranya :

1. Parents Gathering

Parents Gathering adalah pertemuan orang dengan pihak lembaga PAUD yang difasilitasi oleh panitia program parenting guna membicarakan tentang program-program lembaga PAUD dalam hubungannya dengan bimbingan dan pengasuhan anak di keluarga dalam rangka menumbuh-kembangkan anak secara optimal. Materi dalam pertemuan dapat berbagai hal tentang kebutuhan tumbuh-kembang anak, misalnya : tentang gizi dan makanan, tentang kesehatan, tentang pendidikan karakter, penyakit pada anak, dan sebagainya.

2. Foundation Class

Foundation Class, adalah pembelajaran bersama anak dengan orang tua di awal masuk sekolah dalam rangka orientasi dan pengenalan kegiatan di sekolah. Di laksanakan pada minggu-minggu pertama anak-anak masuk sekolah di tahun baru.

3. Seminar

Seminar adalah kegiatan dalam rangka program parenting, yang dapat dilaksanakan dalam bentuk kegiatan pertemuan dengan mengundang narasumber atau pemateri yang kompeten dengan tema yang diangkat.

Misalnya dengan mengundang tokoh atau praktisi PAUD yang kompeten, pakar dongeng, psikolog, dan lain-lain

4. Hari Konsultasi

Hari Konsultasi adalah hari konsultasi untuk orang tua yang dapat disediakan atau dibuka oleh lembaga PAUD. Jumlah hari yang disediakan sesuai dengan tinggi rendahnya kasus atau jumlah orang tua yang melakukan konsultasi.

5. Field Trip

Field Trip adalah darmawisata, kunjungan wisata, atau kunjungan ke tempat-tempat yang menunjang kegiatan pembelajaran PAUD. Kegiatan kunjungan dilakukan bersama dengan orang tua. Misalnya kunjungan ke museum, kunjungan ke Bandar Udara, Pelabuhan, atau tempat-tempat lain yang sesuai dengan tema dalam pembelajaran.

Program-program yang sudah dilakukan oleh Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga DIY merupakan program yang sudah dirancang sedemikian rupa melihat kebutuhan guru dan atas usulan dan permasalahan dari guru-guru yang disampaikan melalui pengawas sekolah.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan

1. 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 Seksi Pendidikan Anak Usia Dini. Kegiatan yang diberikan kepada mahasiswa juga cukup relevan dengan status kami sebagai mahasiswa PPL. Mahasiswa diberikan tugas misalnya untuk verifikasi, pendataan, pengadministrasian, yang memang sesuai dengan bidang studi. Di mana kegiatan verifikasi, pendataan, dan administrasi mengenai lembaga sekolah perlu dilakukan ketika akan merumuskan sebuah kebijakan pendidikan. Program PPL ini

membantu memperluas wawasan dan memahami dinamika kerja di dunia pendidikan.

Hasil kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa juga menunjukkan keluarga sebagai unit sosial terkecil di masyarakat yang terbentuk atas dasar komitmen untuk mewujudkan fungsi keluarga khususnya fungsi sosial dan fungsi pendidikan, harus benar-benar dioptimalkan sebagai mitra lembaga PAUD. Oleh karena itu melalui program parenting sebagai wadah komunikasi antar orang tua, disamping untuk memberikan sosialisasi terhadap program-program yang diselenggarakan oleh lembaga PAUD.

Pengembangannya dibutuhkan dalam rangka meningkatkan kualitas layanan kepada peserta didik agar dapat mencapai hasil yang optimal dari proses pendidikan dan pembelajaran.

2. 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. Ketua Seksi PAUD beserta Staff PAUD yang selalu memberi arahan kepada mahasiswa PPL,
- d. Data yang mudah diperoleh karena mengikuti kegiatan.
- e. Rasa kekeluargaan yang ada antara mahasiswa, staff, dan pegawai Dikpora.

3. Hambatan

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

4. Refleksi

Selama PPL di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, 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. Memahami bahwa peningkatan mutu pendidikan anak usia dini sangat diperlukan, oleh sebab itu adanya program-program Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY yang dilakukan guna meningkatkan mutu pendidikan anak usia dini. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY menyelenggarakan kegiatan Bimbingan Teknis Program Parenting yang salah satu tujuannya untuk meningkatkan pemahaman mengenai program parenting bagi pendidik/pengelola lembaga PAUD.

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 PAUD bidang PNFI mengenai peningkatan mutu pendidikan anak usia dini sangat diperlukan. Adanya program Bimbingan Teknis Berbasis Keluarga dari Seksi Pendidikan Anak Usia Dini untuk meningkatkan mutu pendidikan anak usia dini diharapkan pendidikan bagi orang tua atau *parenting education* adalah metode yang paling baik bagi orang tua dalam mengajar dan membentuk karakter anak. Membekali diri dengan beragam informasi tentang pendidikan anak adalah sebuah keharusan bagi kedua orang tua agar pola didik dan pola asuh yang mereka terapkan di rumah tepat sasaran dan efisien. Hal itu akan memberikan dampak positif bagi anak, yaitu tumbuh dengan nilai-nilai baik yang telah tertanam kuat pada sanubari mereka dan terbawa hingga dewasa kelak. 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 diharapkan meningkatkan pengawasan dan monitoring ke tempat PPL mahasiswa.

2. Pihak Seksi Pendidikan Anak Usia Dini

Perlu diratakan fasilitas kerja antar Staff.

3. Pihak Mahasiswa

- a. Lebih peka terhadap pekerjaan yang memang dapat dilakukan di lokasi PPL.
- b. Lebih tanggap akan kemajuan dunia kerja.

Daftar Pustaka

Tim Penyusun. 2015. Panduan PPL Magang III. Yogyakarta: UPPL UNY.

Tim Pembekalan PPL. 2015. Materi Pembekalan PPL Tahun 2015. Yogyakarta: UPPL UNY



**MATRIK PROGRAM KERJA PPL UNY
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2015**

NAMA LEMABAGA : DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN NAMA MAHASISWA : ANITA DWI LESTARI
 OLAH RAGA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA NIM : 13110241025
 Jl.CENDANA No.9
 ALAMAT LEMBAGA : YOGYAKARTA (0274) 513132,562278) PRODI : KEBIJAKAN PENDIDIKAN

NO.	PROGRAM/KEGIATAN PPL	JUMLAH JAM PER MINGGU									JUMLAH JAM
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	VII
1.	Pembuatan Program PPL										
	a. Observasi	4									4
	b. Menyusun Proposal	12									12
	c. Konsultasi Proposal Program	2									2
	d. Menyusun Matrik Program PPL	2									2
	e. Penerjunan PPL	2									2
2.	Pelaksanaan Program Individu										
	a. Penelitian										
	1). Konsultasi	2									2
	b. Kegiatan										
	1). Pendataan			2	2						4
	a). Kunjungan Lapangan			2	2						4
	b). Workshop			40	40						80
	c). Analisis Hasil dan Pelaporan			1	1	1	1	1	1	1	7
3.	Pelaksanaan Program Tambahan										
	a. Administrasi di Lembaga										
	1. Pengarsipan Surat	1	2	3	3	4	3	3	4	4	27
	2. Pendataan Pajak				3		5	5		5	18
	3. Melengkapi SPJ			4	4	4	4	3	3	4	26
	4. Membuat Surat Undangan		1			1	1	1	1	1	6
4.	Kegiatan Kelembagaan										
	1. Rapat RAKERDA		8								8
	2. Pemberian Anugerah PAUDNI							6			6

5.	Pelaksanaan Kegiatan Rutin										
	1. Apel Pagi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
	2. Senam Pagi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
	3. Hari Keistimewaan Yogyakarta							4			4
	4. Pengajian								5		5
	5. HAORNAS								3		3
	6. Upacara Hari Kemerdekaan					4					4
JUMLAH JAM		29	15	56	59	18	18	27	21	19	262

Yogyakarta, September 2016

Mengetahui/Menyetujui

Koordinator PPL

Dosen Pembimbing

Mahasiswa

Drs. Yun Arif Hidayat, SH
NIP:19600606 199203 1 005

Dra. Lusila Andriani Purwastuti M.Hum
NIP: 195910301987022001

ANITA DWI LESTARI
NIM. 13110241025



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : DINAS PENDIDIKAN PEMUDA
dan OLAHRAGA
ALAMAT LEMBAGA : JLN. CENDANA NO 9
YOGYAKARTA

NAMA : ANITA DWI LESTARI
NIM : 1311021025
FAK/JUR/PRODI : FIP/FSP/KP
DOSEN PEMBIMBING : Dra. Lusila Andriani Purwastuti M.Hum

No.	Hari / Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Minggu 1 Senin, 18 Juli 2016 – Jumat, 22 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none">• Perkenalan dengan Pegawai di Dinas Dikpora .• Apel pagi• Membuat surat undangan• Mengirim undangan melalui e-mail• Senam kesehatan	<ul style="list-style-type: none">• Perkenalan dan penyambutan berjalan dengan lancar• Apel pagi sudah dilaksanakan dengan baik• Senam kesehatan sudah dilaksanakan dengan baik	<ul style="list-style-type: none">• Perlunya adaptasi dengan lingkungan dan staff PAUD• Masih ada kesalahan saat membuat undangan	<ul style="list-style-type: none">• Solusinya kami bertanya kepada staff mengenai hal yang masih belum kami pahami

No.	Hari / Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
2	Minggu 2 Senin, 25 Juli 2016 – Jumat, 29 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi • Mengarsip surat tugas yang masuk • Membuat surat undangan • Membuat surat izin kegiatan • Mengikuti pertemuan Bunda PAUD • senam 	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi sudah dilaksanakan dengan baik • Kegiatan pertemuan Bunda PAUD di Dinas Dikpora DIY diikuti oleh 100 orang peserta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengalami kendala saat melakukan registasi peserta Pertemuan Bunda PAUD. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapat bimbingan dari staff PAUD.

No.	Hari / Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
3	Minggu 3 Senin, 1 Agustus – Jumat, 5 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi • Persiapan kegiatan penelitian parenting • Penelitian Pendidikan berbasis keluarga • Pembuatan SPJ • Senam 	<ul style="list-style-type: none"> • Apel dilaksanakan dengan baik • Diperoleh data mengenai pendidikan berbasis keluarga • Jumlah peserta kegiatan 100 orang yang dibagi dalam 2 kelas 	<ul style="list-style-type: none"> • Data yang akan diinput mengalami beberapa kendala, diantaranya kurang jelas data golongan 	<ul style="list-style-type: none"> • Solusinya kami bertanya kepada staff mengenai hal yang masih belum kami pahami

No.	Hari / Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
4	Minggu 4 Senin, 8 Agustus 2016 – Jumat, 11 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi • Membuat surat undangan • Persiapan kegiatan penelitian parenting ke-2 • Penelitian Pendidikan berbasis keluarga ke-2 • Pembuatan SPJ • Senam 	<ul style="list-style-type: none"> • Apel dilaksanakan dengan baik • Diperoleh data mengenai pendidikan berbasis keluarga ke-2 • Jumlah peserta kegiatan 100 orang yang dibagi dalam 2 kelas 		

No.	Hari / Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
5	Minggu 5 Senin, 15 Agustus 2016 – Jumat, 19 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Apel • Senam • Upacara Hari Kemerdekaan Indonesia ke-71 • Pengarsipan surat • Pendataan pajak 	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi dilaksanakan dengan baik • Senam diikuti oleh staff dikpora • Upacara hari kemerdekaan dilaksanakan di halaman Dikpora dan berjalan dengan baik 	<ul style="list-style-type: none"> • Terdapat kendala dalam pendataan biodata peserta di SPJ 	<ul style="list-style-type: none"> • Solusinya kami bertanya kepada staff mengenai hal yang masih belum kami pahami

No.	Hari / Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
6	Minggu 6 Senin, 22 Agustus 2016 – Jumat, 26 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi • Membuat surat undangan • Senam kesehatan • Pendataan pajak • Pengarsipan surat • Melengkapi SPJ 	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi sudah dilaksanakan dengan baik • Senam kesehatan sudah dilaksanakan dengan baik 	<ul style="list-style-type: none"> • Masih ada kesalahan saat membuat undangan 	<ul style="list-style-type: none"> • Solusinya kami bertanya kepada staff mengenai hal yang masih belum kami pahami

No.	Hari / Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
7	Minggu 7 Senin, 29 Agustus 2016 – Jumat, 2 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi • Senam kesehatan • Pengarsipan surat • Hari Keistimewaan Yogyakarta • Pemberian Anugerah PAUDNI th 2016 • Melengkapi SPJ 	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi sudah dilaksanakan dengan baik • Membuat daftar hadir peserta • Senam kesehatan berjalan dengan baik • Semua pegawai dan staff memakai pakaian adat Jawa • Pemberian Anugerah dilaksanakan di UST Tamansiswa. 		

No.	Hari / Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
8	Minggu 8 Senin, 5 September 2016 – 9 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi • Senam kesehatan • Pengajian rutin • Membuat Pajak • HAORNAS • Melengkapi SPJ 	<ul style="list-style-type: none"> • Apel dilaksanakan dengan baik • Pengajian dilaksanakan di Gedung Agung dan dihadiri kurang lebih 500 peserta • HAORNAS dilaksanakan di Stadion Mandala Krida 	<ul style="list-style-type: none"> • Data yang akan diinput mengalami beberapa kendala, diantaranya kurang jelas alamat dari peserta 	<ul style="list-style-type: none"> • Solusinya kami bertanya kepada staff mengenai hal yang masih belum kami pahami

No.	Hari / Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
9	Minggu Senin, 12 September 2016 – 16 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi • Senam kesehatan • Penyerbelihan dan Pembagian daging Qurban • Pendataan pajak • Melengkapi SPJ • Penarikan PPL 	<ul style="list-style-type: none"> • Apel dilaksanakan dengan baik • Penarikan PPL dilakukan dengan berpatiman langsung dengan semua staff PAUD 		

Yogyakarta, September 2016

Mengetahui/Menyetujui,

Koordinator PPL

Dosen Pembimbing lapangan

Mahasiswa,

Drs. Yun Arif Hidayat, SH

Dra. Lusila Andriani Purwastuti M.Hum

Anita Dwi Lestari

NIP:19600606 199203 1 005

NIP: 195910301987022001

NIM 13110241025