

LAPORAN KEGIATAN  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN  
DI DINAS PENDIDIKAN KOTA MAGELANG

Dosen Pembimbing : L. Hendrowibowo, M. Pd.



Disusun oleh :

ERMA WIJI ANGGRAENI 13110244004

PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2016

## ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) telah selesai dilaksanakan dalam jangka waktu kurang lebih 2 bulan yaitu dimulai pada 15 Juli sampai 15 September 2016 bertempat di Dinas Pendidikan Kota Magelang. Tujuan dari adanya kegiatan PPL adalah untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam melaksanakan pembelajaran selama di lembaga dengan melatih serta mengembangkan kompetensi kependidikannya. PPL juga dilaksanakan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar memahami dunia kerja dengan segala permasalahannya diharapkan agar dengan bekal ilmu pengetahuan yang telah dipelajari dapat memberikan solusi. Kegiatan yang telah dilaksanakan meliputi observasi di Dinas Pendidikan Kota Magelang khususnya pada Bidang masing-masing. Kegiatan yang telah dilaksanakan selama pelaksanaan PPL meliputi : Apel rutin tiap pagi, Arsip Surat, Agenda surat, Membuat Surat seperti surat undangan, surat pengantar, surat tugas, SK dsb, Upacara Peringatan Kemerdekaan RI, Lomba Debat Bahasa Indonesia Tingkat SMK se-Kota Magelang, Lomba Debat Bahasa Inggris SMK, Lomba Debat Bahasa Inggris SMA, Lomba PBB SMA/SMK se-Kota Magelang, Lomba Karya Ilmiah Remaja SMA/SMK, Lomba Bahasa Jawa SMA/SMK.

*Kata Kunci : Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), Dinas Pendidikan Kota Magelang, Kegiatan.*

## 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 profesional 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 secara interdisipliner ke dalam pembelajaran di sekolah, klub, 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, klub, atau lembaga.

- e. Meningkatkan hubungan sosial kemasyarakatan dilingkungan sekitar sekolah, klub dan lembaga dll.

#### A. Analisis Situasi

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan di Dinas Pendidikan Kota Magelang selama kegiatan PPL yang berlangsung pada tanggal 15 Juli – 15 September 2016, di bagian Pendidikan Menengah Dinas Pendidikan Kota Magelang dapat diperoleh beberapa informasi sebagai berikut:

##### a. Keadaan Lokasi

Dinas Pendidikan Kota Magelang terletak di Jalan Alibasah Sentot P No. 6. Kantor Dinas Pendidikan Kota Magelang berlokasi di sebelah Bapelsos Kumuda Putra-Putri, sebelah barat Dinas Pendidikan Kota Magelang adalah SD Gelangan 3 Magelang. Sedangkan Bidang Pendidikan Menengah berada di Gedung Utama sebelah Timur.

##### b. Keadaan Gedung

Gedung Dinas Pendidikan Kota Magelang secara umum cukup terawat dengan baik. Gedung Dinas Pendidikan Kota Magelang terbagi menjadi beberapa bagian, yakni:

1. Gedung utama tempat semua kegiatan di Dinas Pendidikan Kota Magelang berlangsung. Gedung utama terdiri dari beberapa ruang bagian yaitu bagian umum, bagian keuangan bagian program, dan ruang siding. Pada sisi sebelah kanan gedung utama yaitu terdapat ruang pengawas, bagian pendidikan menengah (dikmen), bagian PPTK, bagian pendidikan dasar (dikdas), dan bagian pendidikan non formal (PNF).
2. Mushola
3. Aula

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

Keadaan sarana dan prasarana di Dinas Pendidikan Kota Magelang cukup baik dan terawat. Terdapat beberapa ruang bidang yang mempunyai ruangan yang cukup sempit dan dipenuhi dengan berkas-berkas yang menumpuk dan kurang rapi. Meskipun demikian hal tersebut tidak mengganggu kinerja pegawai yang sedang melakukan pekerjaan. Setiap Ruang Bidang dilengkapi dengan Wifi dan Komputer, yang diharapkan dapat menunjang pekerjaan dari pegawai.

**d. Keadaan Personalia**

Para pegawai dan staf sangat menjaga hubungan antara yang satu dengan yang lainnya. Hubungan antar pegawai ini terlihat akrab dan harmonis. Silaturahmi terjaga dengan baik terlihat dari rasa toleransi antar sesama. Pegawai di bidang Pendidikan Menengah sebanyak 9 orang, terdiri dari 1 orang kepala bidang, 3 orang Kasi, 4 Staff Dikmen dan 1 orang pegawai *outsourcing*.

Berikut nama-nama pegawai Bidang Pendidikan Dasar di Dinas Pendidikan Kota Magelang:

1. Drs. Agus Sujito (Kepala Bidang DIKMEN)
2. Indri Astuti, S.Sos (Kasi SMA)
3. Titik Setyaningsih, SE (Kasi SMK)
4. Tri Sakti W, SE (Kasi Pengembangan Kurikulum)
5. Sri Suryani, SE (Staff DIKMEN)
6. Temmy Herminta, SE (Staff DIKMEN)
7. Agus Sudana (Staff DIKMEN)
8. Niken Aprilla, A.Md. (Staff DIKMEN)
9. Eka Rizki R, S.Pd (*Outsourcing*)

**e. Iklim Kerja Antar Personalia**

Iklim kerja antar personalia Bidang Pendidikan Menengah terjalin dengan baik. Para Staff bekerjasama dalam mewujudkan program kerja yang akan dicapai. Suasana kekeluargaan begitu nampak, hal ini dapat kita lihat dari hubungan yang baik antara satu pegawai dengan pegawai lainnya, saling senyum, sapa dan salam. Iklim kerjasama juga nampak terlihat dalam segala aspek pekerjaan. Setiap program yang tersusun dilaksanakan dengan terencana dan dilaksanakan oleh seluruh pegawai.

**B. Perumusan Program dan Rancangan kegiatan**

Program yang dilaksanakan pada saat PPL adalah program yang direncanakan setelah melaksanakan observasi di Bidang Pendidikan Menengah (DIKMEN) serta atas wawancara yang dilakukan Mahasiswa PPL saat melakukan observasi kepada kepala bagian maupun kepada staff bagian dikmen mengenai program kerja bagian dikmen setiap tahun. Kegiatan yang telah terencana adalah melakukan penelitian tentang Lomba Bahasa Jawa SMA/SMK Tingkat Kota Magelang. Karya ilmiah dalam hal ini dapat berupa Implementasi Penelitian. Tahap pelaksanaan penelitian ini antara lain:

### 1. Konsultasi persiapan penelitian

Konsultasi persiapan penelitian dilakukan baik dengan pihak kampus maupun pihak Dinas Pendidikan Kota Magelang, 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 perwakilan pihak Dinas Pendidikan Kota Magelang sebagai pertimbangan pembuatan proposal penelitian.

### 2. Pelaksanaan penelitian

Pelaksanaan penelitian dimulai dengan mengurus administrasi, baik administrasi di kampus maupun di lembaga. Di Dinas Pendidikan Kota ini, mahasiswa melakukan penelitian yaitu pencarian data, dalam hal ini data mengenai daftar peserta yang mengikuti Lomba dengan cara mengikuti langsung segala proses kegiatan yang dilaksanakan selama 2 hari yaitu tanggal 7 s.d 8 September 2016 di Aula SMA N 4 Magelang.

### 3. Menyusun laporan

Laporan disusun setelah pelaksanaan penelitian. Laporan ini berbentuk laporan kegiatan yang berisi kegiatan mahasiswa selama PPL berlangsung serta laporan penelitian mengenai penelitian yang telah dilaksanakan.

Kegiatan lainnya yaitu mengikuti kegiatan yang ada di kantor dan meminta tugas kepada Kepala Bidang atau Staff yang lain. Tugas ini sesuai dengan kebutuhan kantor, tentang apa yang sedang dikerjakan oleh pihak kantor, kemudian mahasiswa membantu sesuai dengan bimbingan dan arahan yang diberikan.

## BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN

### A. Kegiatan

Praktek Kegiatan di Kantor, Penelitian di Dinas dan Bidang Pendidikan Menengah

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

1. Penerimaan Mahasiswa oleh Dinas Pendidikan Kota Magelang, kegiatan ini dilakukan pada saat hari pertama PPL dilaksanakan oleh mahasiswa di Dinas Pendidikan Kota Magelang. Kegiatan ini dihadiri oleh 10 mahasiswa PPL UNY yang terbagi dalam beberapa bidang. Pembagian di beberapa bidang dilakukan oleh pembimbing instansi/ lembaga saat penerjunan mahasiswa PPL.
2. Perkenalan dengan Kasi dan staff di bidang Pendidikan Menengah, kegiatan ini dilaksanakan setelah mahasiswa diterima secara formal oleh Dinas Pendidikan Kota Magelang. Mahasiswa dibagi dalam beberapa bidang. Saya ditempatkan di bidang Pendidikan Menengah. Perkenalan dilakukan agar akrab dengan para staff, sehingga kami merasa nyaman saat melaksanakan pekerjaan.
3. Arsip Surat/Dokumen meliputi dokumen atau Proposal kegiatan Bidang Dikmen, arsip surat ke dalam Seksi SMA, SMK, dan Pengembangan Kurikulum. Kemudian berdasarkan surat keluar, surat tugas, maupun SK.
4. Agenda surat merupakan kegiatan mengagendakan surat kedalam buku agenda surat masuk. Disposisi surat merupakan sebuah kegiatan mendisposisi yaitu memberi lembar biru khusus untuk bagian dikmen untuk selanjutnya surat baru tersebut diserahkan ke kepala bagian untuk ditindaklanjuti.
5. Apel di Dinas Pendidikan Pendidikan Kota Magelang,
6. Membuat Surat, dalam membuat surat kami diberikan tugas untuk membuat surat tugas, surat undangan, surat pengantar, dsb.
7. Upacara Peringatan Kemerdekaan RI
8. Lomba Debat Bahasa Indonesia Tingkat SMK se-Kota Magelang.
9. Lomba Debat Bahasa Inggris SMK.
10. Lomba Debat Bahasa Inggris SMA.
11. Lomba PBB SMA/SMK se-Kota Magelang.
12. Lomba Karya Ilmiah Remaja SMA/SMK.

### 13. Lomba Bahasa Jawa SMA/SMK.

#### B. 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 Dinas Pendidikan Kota Magelang. Program PPL ini membantu memperluas wawasan dan memahami dinamika kerja di dunia pendidikan.

##### 2. Faktor Pendukung

Faktor pendukung dalam pelaksanaan PPL, diantaranya:

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

##### 3. Hambatan

Hambatan yang ada ketika PPL bisa dikatakan hampir tidak ada, hal ini dikarenakan adanya bantuan dan bimbingan yang baik dari seluruh pegawai/ staff 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.

##### 4. Refleksi

Selama PPL di Dinas Pendidikan Kota Magelang mahasiswa mendapatkan banyak pengalaman, diantaranya:

- a. Mahasiswa dituntut untuk lebih disiplin waktu dan disiplin kerja.
- b. Menghargai kerja sama dalam melakukan pekerjaan.
- c. Menerima pendapat orang lain.
- d. Bekerjasama dengan baik dengan rekan sejawat.
- e. Belajar bekerja sama antar perorangan.
- f. Menghindari sifat egois.
- g. Mandiri dalam mengerjakan tugas yang diberikan.
- h. Mahasiswa membaur dengan staff dinas.
- i. Menerapkan ilmu yang telah didapat selama kuliah di dunia kerja.
- j. 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 dinas membuat mahasiswa lebih mengerti keadaan nyata yang terjadi di sekolah saat perlombaan berlangsung, mulai dari adminitrasinya, rancangan perlombaan, teknis perlombaan dan lain-lain. 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.

#### 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 DPL diharapkan meningkatkan pengawasan dan monitoring ke tempat PPL mahasiswa.
2. Pihak Dinas Pendidikan Kota Magelang  
Pemerataan 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.
  - c. Lebih kreatif dalam meningkatkan iklim kerja yang kondusif.
  - d. Mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan tepat dan cepat.
  - e. Mampu bekerjasama dengan baik antar teman sejawat serta lingkungan Dinas Pendidikan Kota Magelang

