

**PENGELOLAAN PENDATAAN SISWA SMA/SMK DALAM
PEMBENTUKAN PASKIBRAKA SEKABUPATEN GUNUNGKIDUL
BERBASIS KOMPUTER DI DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN
OLAHRAGA KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

Disusun Guna Memenuhi Tugas Mata Kuliah PPL2 Manajemen Pendidikan

Dosen Pembimbing: Mada Sutapa, M.Si.



Disusun Oleh:

FITRIANA RACHMAWATI HABILLA

NIM. 12101241014

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

2015

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Hasil Praktik Pengalaman Lapangan II (PPL II).

Nama Program : Pengelolaan Pendataan Siswa SMA/SMK dalam Pembentukan Paskibraka Sekabupaten Gunungkidul Berbasis Komputer di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul

Tempat Pelaksanaan : Gedung Bidang Pemuda dan Olahraga Disdikpora GK

Waktu Pelaksanaan : 10 Agustus 2015 – 11 September 2015

Pelaksana : Fitriana Rachmawati Habilla

NIM : 12101241014

Program Studi : Manajemen Pendidikan

Jurusan : Administrasi Pendidikan

Fakultas : Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta

Laporan Praktik Pengalaman Lapangan II merupakan Implementasi Program kerja yang telah dirancang dan disetujui pada matrik Rencana Program Kerja.

Yogyakarta, 14 September 2015

Penyusun/Mahasiswa


Fitriana Rachmawati Habilla

NIM. 12101241014

Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga


Agung Danarta, S.Sos. MSE

NIP. 19700313 199603 1 003

Dosen Pembimbing Lapangan


Mada Sutapa, M.Si

NIP. 19731008 199802 1 001

Pimpinan Lembaga

Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul



Drs. Suddo, M.M

NIP. 19591024 198403 1 007

Koordinator PPL Lembaga

Sekretaris Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul



Bahron Rasyid, S.Pd., MM

NIP. 19601126 197912 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penyusun panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Laporan Hasil Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Gunungkidul dapat diselesaikan. Laporan PPL ini memuat realisasi program kerja yang telah diimplementasikan dalam PPL II di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Gunungkidul.

Terselesainya laporan ini tentu tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh sebab itu penyusun mengucapkan terimakasih kepada :

1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta beserta jajarannya,
2. Ketua Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan,
3. Tim PPL UNY yang telah memberikan pembekalan PPL kepada Mahasiswa,
4. Drs. Sudodo, MM selaku Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul,
5. Bapak Agung Danarta, S.Sos. MSE selaku kepala Bidang Pemuda dan Olahraga,
6. Bapak Mada Sutapa, M.Si. selaku dosen pembimbing PPL,
7. Seluruh Staf Bidang Pemuda dan Olahraga,
8. Semua pihak yang telah membantu terselesainya PPL 2.

Penyusun sadar bahwa dalam penyusunan laporan ini tentunya tidak lepas dari berbagai bentuk kekurangan. Oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi penyempurnaan laporan PPL II. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penyusunan maupun pembaca.

Gunungkidul, 14 September 2015
Penyusun

Fitriana Rachmawati Habilla
NIM. 12101241014

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL..... i

LEMBAR PENGESAHAN ii

KATA PENGANTAR..... iii

DAFTAR ISI iv

ABSTRAK v

BAB I PENDAHULUAN 1

 A. Analisis Situasi..... 1

 B. Perumusan Program dan Rancangan Program Kegiatan PPL 2 4

BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL 5

 A. Persiapan..... 5

 B. Pelaksanaan PPL 2 5

 C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi 8

BAB III PENUTUP 12

 A. Kesimpulan 12

 B. Saran 12

DAFTAR PUSTAKA 13

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN
DI DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA GUNUNGKIDUL

ABSTRAK

Oleh : Fitriana Rachmawati Habilla

Praktik Pengalaman lapangan (PPL) merupakan langkah strategis untuk melengkapi kompetensi mahasiswa calon tenaga kependidikan. PPL mahasiswa dapat mendarmabaktikan ilmu akademisnya di lapangan. Sebaliknya mahasiswa juga dapat belajar dari lapangan. Dengan demikian mahasiswa dapat memberi dan menerima berbagai keilmuan yang dapat menghantarkan mahasiswa menjadi calon tenaga pendidik profesional. Lokasi tim PPL II Jurusan AP di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Jalan Pemuda No. 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul. Adapun pelaksanaannya dimulai 10 Agustus hingga 11 September 2015. Dalam pelaksanaan PPL mahasiswa melakukan observasi untuk mengetahui keadaan di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga. Di Disdikpora Gunungkidul ada beberapa bidang, yaitu Bidang Sekretariat, Bidang Perencanaan, Bidang TKSD, Bidang PLP, Bidang Dikmen, Bidang PAUDNI dan Bidang Pemuda dan Olahraga. Dari observasi yang telah dilakukan, penyusun tertarik pada Bidang Pemuda dan Olahraga. Ada beberapa program yang dilaksanakan pada tahun 2015, yaitu Klub Usia Dini, PPLPD, Upacara Hardiknas, Lomba lari 5 K, Lomba lari 10 K, O2SN, Porseni, Pospeda, dan Paskibraka. PPL dilaksanakan pada bulan Agustus bertepatan dengan Hari kemerdekaan Indonesia ke-70 yang mana pada tanggal 17 Agustus 2015 diselenggarakan upacara pengibaran bendera pusaka oleh Paskibraka Gunungkidul di alun-alun. Maka dari itu tersusunlah program tentang Pendataan Paskibraka di Dinas Dikpora Gunungkidul.

Selain PPL Individu ada juga Program Individu Penunjang, Program Individu Tambahan dan Program Individu Insidental. Program individu utama penyusun membuat program berupa Pengelolaan Pendataan Siswa SMA/SMK dalam Pembentukan Paskibraka Sekabupaten Gunung Kidul Berbasis Komputer di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul. Untuk Program Individu Penunjang yaitu Administrasi Persuratan bidang Pemuda dan Olahraga, Administrasi Persuratan Paskibraka Tahun 2015, dan Nomorisasi Surat Masuk bidang PAUDNI. Program Individu Tambahan yaitu apel pagi, Administrasi Penyelenggaraan Lomba Lari Baron 10 K, dan Desain Blog Bidang Pemuda dan Olahraga. Program insidental yaitu Penerimaan Mahasiswa PPL, Kunjungan DPL, Pencatatan Juara Lomba Paralimpic kabupaten Gunungkidul 2015, Upacara Peringatan HAORNAS ke XXXII, Jalan Santai memperingati HAORNAS ke XXXII, dan Penarikan Mahasiswa PPL. Namun dalam pelaksanaannya tidak dapat dipungkiri terjadi hambatan dan permasalahan, tapi dapat ditanggulangi atas bantuan dan bimbingan DPL sehingga kegiatan ini berjalan dengan lancar.

Kata Kunci: *PPL, Program PPL, Disdikpora, Gunungkidul, Paskibraka.*

BAB I PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) merupakan salah satu mata kuliah wajib tempuh dan wajib lulus yang ada di Universitas Negeri Yogyakarta. Tujuan PPL yaitu memberikan kesempatan dan pengalaman kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan yang ada di lembaga yang terkait dengan pendidikan serta meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang didapat ke dalam dunia nyata dalam upaya pemecahan masalah.

Kegiatan PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) Progam Studi Manajemen Pendidikan Jurusan Administrasi Pendidikan, salah satunya berlokasi di Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul yang dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus sampai 11 September 2015. Kegiatan dimulai dengan penyusunan program kerja yang sebelumnya telah dilakukan observasi dan dilaksanakan pada PPL II.

Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul dipimpin oleh seorang Kepala Dinas. Kepala Dinas dengan dibantu oleh seorang Sekretaris Dinas membawahi 7 bidang yaitu : 1) Bidang Sekretariat yang terdiri dari Subbagian Umum, Subbagian Kepegawaian dan Subbagian Keuangan, 2) Bidang Perencanaan yang terdiri dari Seksi Data dan Perencanaan serta Seksi Evaluasi dan Pelaporan, 3) Bidang Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar terdiri dari Seksi Bina Administrasi, Sarana, dan Prasarana serta Seksi Bina Pendidik dan Kurikulum, 4) Bidang Lanjutan Pertama terdiri atas Seksi Bina Administrasi, Sarana, dan Prasarana serta Seksi Bina Pendidik dan Kurikulum, 5) Bidang Pendidikan Menengah terdiri atas Seksi Bina Administrasi, Sarana, dan Prasarana serta Seksi Bina Pendidik dan Kurikulum, 6) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal, dan Informal terdiri dari Seksi Pendidikan Anak Usia Dini dan Seksi Pendidikan Masyarakat, 7) Bidang Pemuda dan Olahraga yang terdiri dari Seksi Pemuda dan Seksi Olahraga.

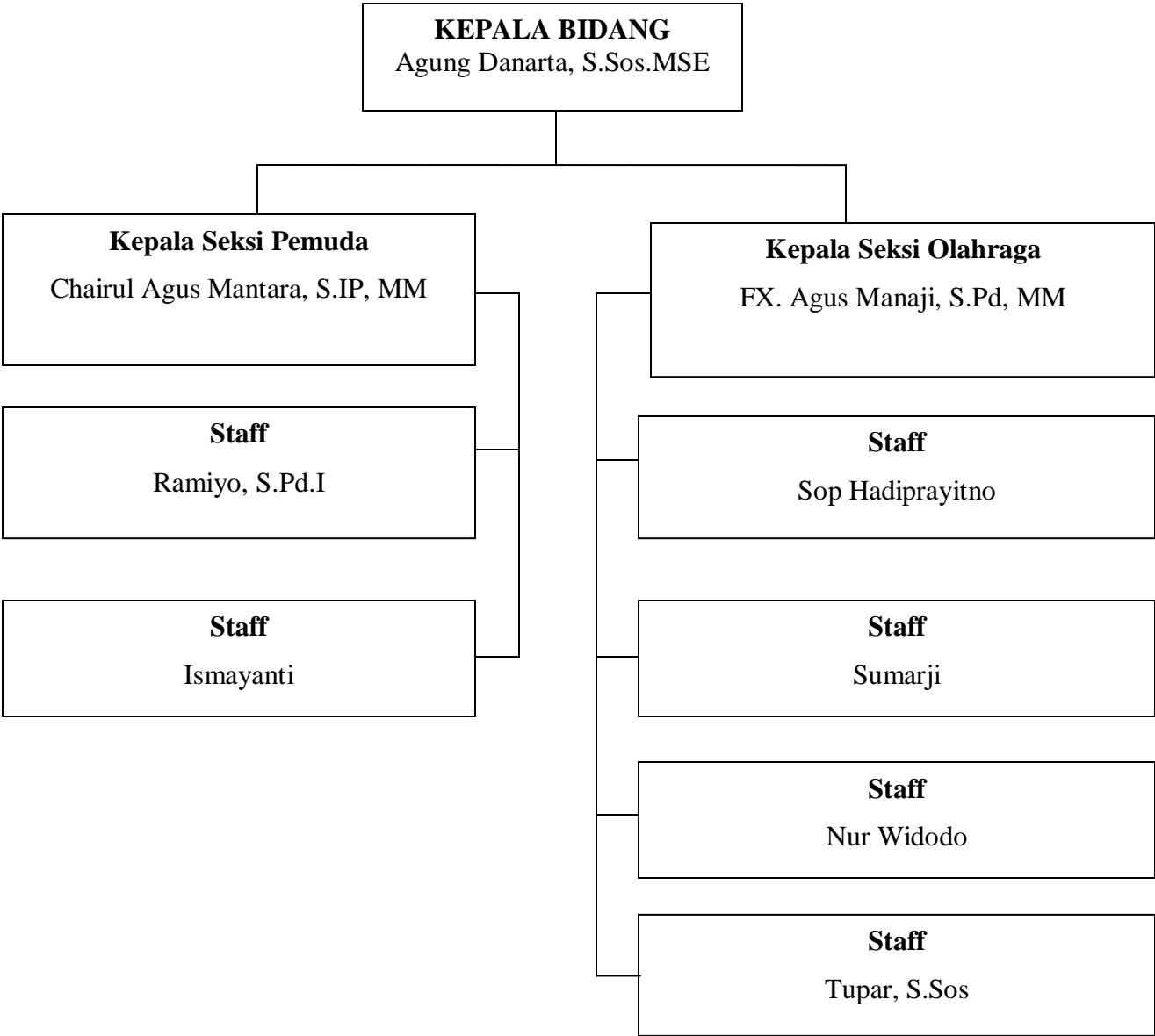
Melalui Peraturan Bupati Gunungkidul nomor 64 tahun 2011 tentang Uraian Tugas Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Pasal 29 disebutkan bahwa Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas sebagai berikut :

1. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pemuda dan Olahraga;
2. perumusan kebijakan teknis pembinaan kepemudaan dan keolahragaan;
3. penyusunan rencana dan penetapan kinerja pembinaan kepemudaan dan keolahragaan;

4. pembinaan organisasi, prasarana, dan sarana kepemudaan dan keolahraagaan;
5. peningkatan peran pemuda;
6. peningkatan prestasi pemuda dan olahraga;
7. pengembangan dan peningkatan tenaga keolahraagaan;
8. pemasyarakatan olahraga;
9. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan kepemudaan dan keolahraagaan; dan
10. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pemuda dan Olahraga.

PPL di Bidang PO dilaksanakan di gedung sebelah barat lantai 2. Bidang PO memiliki 11 orang pegawai yang terdiri dari 1 orang kepala Bidang, 1 orang Kepala Seksi Pemuda dengan 2 orang staff, 1 orang Kepala Seksi Olahraga dengan 4 staff, serta 3 pegawai magang. Berikut struktur organisasi Bidang PO :

STRUKTUR ORGANISASI BIDANG PEMUDA DAN OLAAHRAGA
DISDIKPORA GUNUNGKIDUL



B. Perumusan Program dan Rancangan Program Kegiatan PPL 2

1. Program PPL Individu Utama

Program PPL Individu Utama yaitu **Pengelolaan Pendataan Siswa SMA/SMK dalam Pembentukan Paskibraka Kabupaten Gunungkidul** berbasis komputerisasi dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*. Pendataan dilakukan dengan menyampaikan surat pengantar pendataan yang ditandatangani oleh kepala bidang dilampiri dengan format pendataan. Hasil pendataan dikumpulkan dalam bentuk *hardcopy* ditujukan langsung ke Bidang PO. Setelah data terkumpul kemudian dikelompokkan per sekolah serta tahun dan disimpan dalam map. Format pendataan paskibraka berisi antara lain nama lengkap, nama panggilan, jenis kelamin, tempat tanggal lahir, tinggi badan, berat badan, agama, alamat lengkap, nomor telepon, asal sekolah, jurusan, kelas, nama ayah, alamat ayah, nomor telepon ayah, nama ibu, alamat ibu, dan nomor telepon ibu.

2. Program PPL Individu Penunjang

- a. Administrasi Persuratan Bidang Pemuda dan Olahraga
- b. Administrasi Persuratan Paskibraka Tahun 2015
- c. Nomorisasi Surat Masuk Bidang PAUDNI 2015

3. Program PPL Individu Tambahan

- a. Apel Pagi
- b. Administrasi Penyelenggaraan Lomba Lari Baron 10 K
- c. Desain Blog Bidang Pemuda dan Olahraga

4. Program PPL Individu Insidental

- a. Penerimaan Mahasiswa PPL Oleh Dinas
- b. Kunjungan DPL
- c. Pencatatan Juara Lomba Paralimpic Kabupaten Gunungkidul 2015
- d. Upacara Peringatan HAORNAS Ke XXXII
- e. Jalan Santai Memperingati HAORNAS ke XXXII
- f. Penarikan Mahasiswa PPL

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Kegiatan persiapan dari program Pengelolaan Pendataan Siswa SMA/SMK Dalam Pembentukan Paskibraka Kabupaten Gunungkidul meliputi pemantapan program, koordinasi dan kerjasama, pengecekan program komputer dan pembuatan format pendataan menggunakan *Microsoft Excel*.

Koordinasi dilakukan dengan staff bidang pemuda tentang program yang akan dilaksanakan. Setelah koordinasi dilakukan pemantapan program dengan melihat manfaat dari data yang akan dihasilkan sehingga antara mahasiswa PPL dan pegawai Bidang PO tercipta kerjasama yang baik. Pembuatan format pendataan menggunakan *Microsoft Excel* disesuaikan dengan rancangan yang telah dibuat oleh Bidang PO. Pengumpulan *hardcopy* berupa Biodata Capas Paskibraka Kabupaten Gunungkidul terhitung mulai tahun 2013-2015.

Tujuan dari program pendataan ini yaitu untuk *membackup* biodata capas paskibraka agar selain ada arsip *hardcopy* juga ada arsip *softcopy* karena dikhawatirkan arsip dalam bentuk *hardcopy* hilang. Selain itu juga untuk mengetahui jumlah capas tiap tahunnya di Kabupaten Gunungkidul.

Harapan dari adanya pendataan paskibraka ini yaitu dapat memberikan manfaat bagi Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga khususnya Bidang Pemuda dan Olahraga dalam menyediakan informasi yang akurat tentang biodata paskibraka serta dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan terkait hasil data yang dihimpun.

B. Pelaksanaan PPL 2

1. Program PPL Individu Utama

Pelaksanaan program Pengelolaan Pendataan Siswa SMA/SMK Dalam Pembentukan Paskibraka Kabupaten Gunungkidul dikerjakan secara komputerisasi dengan menggunakan *microsoft excel*. Program pendataan direncanakan menghimpun data sebanyak 240 data capas paskibraka terhitung dari tahun 2013-2015, namun dalam implementasiannya input data ke dalam database belum berjalan 100% dikarenakan hambatan-hambatan sebagai berikut :

- a. Adanya sekolah yang belum mengirimkan biodata siswa yang mengikuti paskibraka, solusinya dengan mengkonfirmasi kepada pihak sekolah kapan sekolah tersebut dapat mengirimkan biodata capas paskibraka.

- b. Pengarsipan belum berjalan dengan baik sehingga data paskibraka tidak terkumpul secara keseluruhan, solusinya dengan mencari data pada tumpukan-tumpukan arsip yang ada, mencari pada komputer bidang PO serta merapikan arsip ke dalam klasifikasi-klasifikasi kegiatan dan tahun.
- c. Banyaknya sekolah yang mengumpulkan data tidak tepat pada waktunya, solusinya yaitu memberikan perpanjangan waktu pengumpulan biodata.
- d. Administrasi paskibraka Gunungkidul tidak hanya dikelola oleh bidang PO melainkan juga oleh PPI (Paripurna Paskibraka Indonesia) sehingga data yang ada pada PPI belum tentu dimiliki oleh Bidang PO dan data yang dimiliki bidang PO belum tentu dimiliki oleh PPI, solusinya melakukan koordinasi rutin dan saling bertukar informasi.

Data capas paskibraka yang sudah terkumpul kemudian diinput pada format yang sebelumnya telah dipersiapkan. Penginputan data dilakukan dari tahun 2014 terlebih dahulu yang datanya sudah terkumpul dalam satu folder. Kemudian arsip paskibraka tahun 2013 dan terakhir tahun 2015. Data yang diinput dikelompokkan berdasarkan sekolah asal, begitu pula dengan data *hardcopy* dikelompokkan berdasarkan sekolah asal dalam satu folder dan diklip. Proses pelaksanaan program yaitu :

- a. Pengumpulan form biodata paskibraka dari tahun 2013-2015.
- b. Mengklasifikasikan data, yaitu antara biodata capas, atribut kelengkapan paskibraka, dan surat-surat yang terkait dengan paskibraka.
- c. Melakukan *entry* data capas paskibraka 2013-2015 pada *microsoft excel*.
- d. Pengecekan data *hardcopy* dengan hasil *entry* pada format yang sudah dipersiapkan.

2. Program PPL Penunjang

- a. Administrasi Persuratan Bidang Pemuda dan Olahraga

Membantu tugas pengelolaan surat dengan membuat surat, meminta tanda tangan, memberi stempel, melipat surat, mengantarkan surat dan mengagendakan surat. Hambatan yang dialami yaitu perbedaan antara teori yang dipelajari saat kuliah dengan implementasi, sehingga ketika pembuatan surat sering mengalami kesalahan. Tetapi staff dari bidang pemuda dan olahraga selalu memberikan arahan agar menjadi surat yang sesuai dengan gaya selingkung Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga. Hambatan lainnya yaitu ketika menyebarkan surat tidak tahu tempat alamat yang dituju sehingga pada awal-awal dan tempat yang

jauh selalu mengantarkan surat bersama dengan staff Bidang Pemuda dan Olahraga yaitu Mbak Ika.

b. Administrasi Persuratan Paskibraka

Administrasi persuratan paskibraka dilakukan dengan mengumpulkan surat-surat yang terkait dengan paskibraka yaitu surat izin mengikuti pelatihan paskibraka, surat dispensasi/izin dari sekolah, daftar hadir paskibraka, serta data kebutuhan paskibraka. Untuk tahun 2013 dan tahun 2014 sudah dimasukkan dalam folder tersendiri. Sedangkan untuk tahun 2015 masih dalam proses pengumpulan. Surat-surat dikelompokkan berdasarkan tanggal diterima dan dikeluarkan.

c. Nomorisasi surat masuk bidang PAUDNI 2015

Program ini merupakan program utama saudara Iwan Panji Winata, tugas saya diprogram tersebut yaitu membantu mengurutkan surat masuk bidang PAUDNI dari bulan Januari hingga September dan memberikan nomor urut setiap bulannya untuk mengetahui berapa jumlah surat masuk pada tiap bulan.

3. Program PPL Tambahan

a. Apel Pagi

Apel pagi dilaksanakan setiap hari senin, rabu, dan jumat di halaman Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Pukul 07.30 WIB. Apel dihadiri oleh seluruh pegawai dinas, mahasiswa PPL dan Siswa PKL. Petugas apel sudah ditentukan melalui jadwal sehingga setiap apel petugas selalu berbeda.

b. Adminstrasi Penyelenggaraan Lomba Lari Baron 10 K

Lomba Lari Baron 10 K dilaksanakan pada tanggal 30 September 2015 di Pantai Baron. Sebelumnya perlu disebarkan informasi mengenai persiapan lomba lari mulai dari surat dan poster. Tugas saya yaitu membantu dalam mengolah surat setelah mendapatkan tanda tangan sampai mengirimkan surat. Selain itu juga membuat desain untuk Lomba Lari Baron 10 K. Dalam pelaksanaannya nanti tanggal 30 September 2015 saya dan lima teman saya akan membantu dalam pelaksanaan lomba tersebut.

c. Desain Blog Bidang Pemuda dan Olahraga

Desain blog diawali dengan mengupload informasi terbaru dari bulan agustus hingga september. Setelahnya mengatur *lay out*, *background*, warna tulisan, *update* informasi struktur organisasi dan sebagainya. Desain yang paling menonjol yaitu mengubah halaman sampul menjadi desain baru. Hambatan yang saya alami yaitu kurangnya keterampilan dalam menggunakan *CorelDraw* dan *Photoshop*. Namun, hal tersebut dapat diatasi dengan bantuan dari Risky

Novitania dari bagian Perencanaan membuat sebagian desain dengan aplikasi yang kurang saya kuasai. Setelahnya saya edit dengan penambahan beberapa atribut sehingga menjadi seperti dalam lampiran.

4. Program PPL Insidental

a. Penerimaan mahasiswa PPL oleh Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas

Penerimaan mahasiswa dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2015 di ruang SPM bersama dengan mahasiswa dari PLS.

b. Kunjungan DPL

DPL berkunjung ke Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga untuk melakukan *review* dan koordinasi dengan para mahasiswa terkait dengan program yang sudah dilaksanakan.

c. Pencatatan Juara Lomba Paralimpic Kabupaten Gunungkidul

Mencatat daftar penerimaan hadiah/*trophy* Cabang Olahraga Kegiatan Pembinaan Cabang Olahraga Prestasi Di Tingkat Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015. Lomba Paralimpic dilaksanakan pada tanggal 27 Agustus 2015, pada saat itu saya juga bertugas membantu mengantarkan konsumsi untuk panitia. Dalam pencatatan ini saya bertugas menuliskan nama dan asal lembaga juara lomba dari 20 cabang lomba mulai dari juara 1 sampai juara 4.

d. Upacara Peringatan HAORNAS ke XXXII

Upacara dilaksanakan pada tanggal 9 September 2015 di alun-alun Gunungkidul pukul 07.30 WIB dihadiri oleh 19 Sekolah, Bupati Gunungkidul, Sekretaris Daerah, Sekretaris Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga, serta Kepala tiap Bidang dengan berpakaian seragam olahraga.

e. Jalan Santai Memperingati HAORNAS ke XXXII

Jalan santai dilaksanakan pada tanggal 11 September 2015 di alun-alun Gunungkidul pukul 07.00 WIB dihadiri oleh 20 Sekolah, Kabid TK/SD Dinas Dikpora, Kabid PLP Dinas Dikpora, dan Kabid Dikmen Dinas Dikpora dengan berpakaian seragam olahraga.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Analisis Hasil

a. Program PPL Individu Utama

Berdasarkan hasil program Pengelolaan Pendataan Siswa SMA/SMK dalam Pembentukan Paskibraka Kabupaten Gunungkidul dapat dianalisis menjadi hasil kuantitatif dan kualitatif, dengan penjelasan sebagai berikut :

1) Kualitatif

Hasil pendataan Peserta Paskibraka dari tahun 2013-2015 secara kualitas bermanfaat untuk :

- a) Memberikan informasi biodata peserta paskibraka lengkap meliputi nama lengkap, nama panggilan, jenis kelamin, tempat tanggal lahir, tinggi badan, berat badan, alamat, nomor telepon, asal sekolah, jurusan, kelas, nama ayah, alamat ayah, nomor telepon ayah, nama ibu, alamat ibu , serta nomor telepon ibu.
- b) Hasil pendataan dapat dijadikan sebagai bahan acuan dalam pencarian informasi apabila data *hardcopy* tidak ditemukan.
- c) Dapat memberikan informasi secara lengkap ketika informasi sewaktu-waktu dibutuhkan.

2) Kuantitatif

Berdasarkan hasil pendataan biodata peserta paskibraka yang dilaksanakan diketahui bahwa jumlah capas paskibraka setiap tahunnya yaitu 80 capas, dengan 72 capas Kabupaten dan 8 capas Propinsi. Total keseluruhan biodata sejak tahun 2013 hingga 2015 yaitu 240 biodata. Namun, dikarenakan masih ada beberapa biodata yang belum terkumpul, pengolahan data belum terlaksana 100%. Tiap tahunnya diambil 38 capas putra dan 34 capas putri Kabupaten, untuk Propinsi masing-masing dikirimkan 4 capas putra dan 4 capas putri. Pendataan sudah berjalan 61%, selebihnya 39% belum terlaksanakan karena biodata masih belum terkumpul.

b. Program PPL Individu Penunjang

1) Administrasi Persuratan Bidang Pemuda dan Olahraga

Dalam administrasi persuratan ini selain proses pembuatan surat dari awal sampai mengantarkan surat, juga mengagendakan surat masuk dan surat keluar. Pembuatan surat biasanya langsung mendapatkan arahan dari staff. Setelah jadi, surat diperlihatkan kepada staff tersebut terlebih dahulu untuk mengecek apakah masih ada yang perlu diperbaiki atau tidak. Apabila ada yang perlu diperbaiki maka surat perlu diperbaharui, apabila tidak surat dapat langsung dimasukkan ke dalam map untuk dimintakan tanda tangan yang berwajib. Setelah mendapat tanda tangan, surat yang asli dimasukkan ke dalam folder surat keluar yang sudah disiapkan. Surat asli difotocopy sesuai jumlah yang diperlukan kemudian dicap stempel, dilipat dan dikirimkan. Surat masuk dan surat keluar sudah diurutkan berdasarkan tanggal surat. Namun, dikarenakan ruangan bidang sedang dalam perbaikan sehingga tatanan ruang menjadi kurang rapi dan surat berserakan.

2) Administrasi Persuratan Paskibraka tahun 2015

Semua persuratan yang berkaitan dengan paskibraka dikumpulkan pada folder pertahun dalam laci arsip. Surat-surat yang ada berupa surat pemeriksaan kesehatan, surat permohonan, surat pemberitahuan pelaksanaan paskibraka, surat undangan, surat seleksi paskibraka, surat tugas, dan surat lainnya yang berkaitan tidak dimasukkan dalam folder/map surat masuk, melainkan pada folder paskibraka pertahun. Untuk persuratan paskibraka 2015 surat masuk dan keluar dicampur menjadi satu tetapi diurutkan berdasarkan tanggal surat.

3) Nomorisasi Surat Masuk Bidang PAUDNI 2015

Nomorisasi surat masuk dilakukan dengan memberikan nomor pada surat tiap bulannya. Terhitung ada 40 surat masuk yang telah diberikan nomor. Selain secara manual, juga dilakukan secara komputerisasi oleh saudara Iwan Panji Winata.

c. Program PPL Individu Tambahan

1) Apel pagi

2) Administrasi Penyelenggaraan Lomba Lari Baron 10 K

Hasil dari program ini yaitu surat edaran, rancangan desain piagam, petunjuk kilometer, dan poster untuk lomba lari.

3) Desain Blog bidang Pemuda dan Olahraga

Hasil dari program ini yaitu desain baru pada *header* blog Bidang Pemuda dan Olahraga. Pada *header* dicantumkan pula logo baru Kemerdekaan Indonesia ke-70 yaitu “ayo kerja” agar setiap kali pengunjung membuka blog teringat pada event Paskibraka dan pada hari kemerdekaan Indonesia. Selain itu mengupload informasi baru berupa *pdf* dan *microsoft word* di blog serta membuat struktur organisasi baru pada submenu Profil Bidang PO.

d. Program PPL Individu Insidental

1) Penerimaan Mahasiswa PPL

2) Kunjungan DPL

3) Pencatatan Juara Lomba Paralimpic Gunungkidul

4) Upacara Peringatan HAORNAS ke XXXII

5) Jalan Santai memperingati HAORNAS ke XXXII

6) Penarikan Mahasiswa PPL

2. Refleksi

Program Pengelolaan Pendataan Siswa SMA/SMK dalam Pembentukan Paskibraka Kabupaten Gunungkidul telah selesai dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 11 September 2015. Hasil dari program ini yaitu 61% telah tercapai. Angka tersebut diperoleh dari

perhitungan jumlah data lengkap yang terkumpul dibagi jumlah total data Paskibraka yang ada dikali 100%.

Untuk sekolah yang belum mengumpulkan biodata paskibraka akan tetap ditagih dan akan diinput oleh staff bidang Pemuda dan Olahraga. Evaluasi dari program ini yaitu data yang diperlukan susah untuk diketemukan karena ruang sedang dalam perbaikan dan sebagian sekolah belum mengirimkan biodata peserta paskibrakanya. Tindak lanjut dari program ini yaitu sosialisasi kepada staff bidang Pemuda dan Olahraga baik isi format maupun cara inputnya. Harapannya program ini dapat dilaksanakan rutin setiap tahunnya agar data peserta paskibraka selalu *up to date* dan akurat sesuai dengan implementasinya.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan PPL II di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul, maka dapat diambil kesimpulan diantaranya :

1. Program PPL individu utama dapat berjalan dengan lancar karena dapat diteruskan oleh pihak Bidang Pemuda dan Olahraga, bahkan dapat dilanjutkan sebagai program PPL untuk mahasiswa adik angkatan yang melaksanakan PPL di bidang Pemuda dan Olahraga Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.
2. Program PPL penunjang dapat berjalan baik dengan pengarahannya yang dilakukan oleh staff bidang Pemuda dan Olahraga, serta dapat bermanfaat bagi bidang karena membantu kerja para staff.
3. Program PPL insidental dapat berjalan lancar sesuai dengan acara yang dilaksanakan.

B. Saran

1. LPPMP

PPL antara Jurusan satu dengan Jurusan lain terdapat perbedaan yang kentara meskipun sama-sama dalam lingkup Dinas. Ada yang diharuskan membuat program sendiri dan ada pula yang hanya mengikuti setiap kegiatan di dinas. Ada pula yang hanya program kelompok dan ada pula yang hanya program individu. Hal ini menimbulkan kebingungan dalam pelaksanaan PPL serta dalam penyusunan laporan.

2. Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan sebaiknya dapat diarahkan dalam 8 bidang garapan Program Studi Manajemen Pendidikan yaitu kearsipan, keuangan, perpustakaan, peserta didik, pendidikan non formal, kesekretariatan, sarana prasarana, dan pendidikan formal.

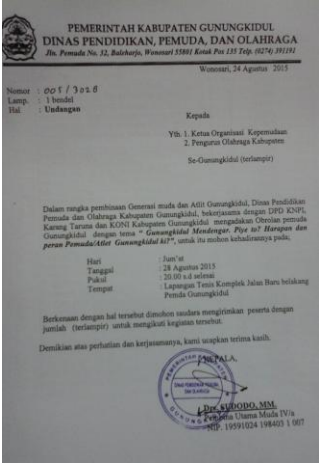
3. Mahasiswa

- a. Kegiatan dalam menentukan program kerja harus direncanakan dengan teliti agar dalam pelaksanaannya dapat berjalan sesuai dengan rencana dan lancar serta selesai tepat waktu.
- b. Koordinasi dengan bidang tempat PPL harus terjalin dengan baik agar keberlanjutan program tetap terlaksana.

LAMPIRAN



Gambar 1 Ruang Bidang Pemuda dan Olahraga



Gambar 2 Surat Obrolan Pemuda



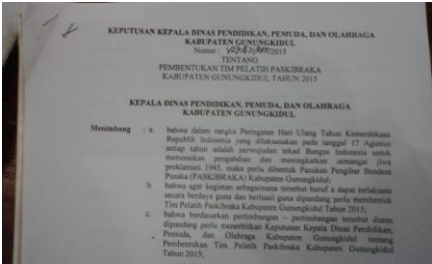
Gambar 3 Ruang Bidang Pemuda dan Olahraga



Gambar 4 Melipat Surat



Gambar 5 Folder Paskibraka 2014



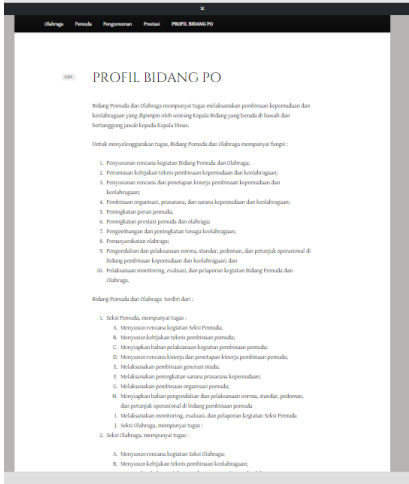
Gambar 6 Surat Pembentukan Paskibraka



Gambar 7 Web sebelum diubah



Gambar 8 Web Setelah diubah



Gambar 9 Update Profil Bidang PO

Edit PROFIL BIDANG PO



Gambar 10 Struktur Organisasi Bidang PO

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA Jln. Pemuda No. 32, Bulelento, Wonorejo 1981 Kontak Pos 123 Telp. (021) 33131																			
BIODATA ANGGOTA PASKIBRAKA TAHUN 2014																			
No	Nama Lengkap	Nama Panggilan	Jenis Kelamin	Tempat	Tanggal Lahir	Tanggal Masuk	Sholat	Agama	Alamat	no. telp.	Asal Sekolah	Jurusan	Kelas	Nama Ayah	Alamat Ayah	no. telp. Ayah	Nama Ibu	Alamat Ibu	no.
1	BEVAN RAMONI	RAMONI	L	GUNUNGKIDUL	03 Desember 1997	175	68	ISLAM	KARANGHIL KULON, PONJONG	087 788 424 288	SMK MUH 1 PLAYEN	OTO	10	JAMNANGAN	KARANGHIL KULON, PONJONG	087 788 888 896	BURYATI	KARANGHIL KULON, PONJONG	878
2	DENI RAHMAD SURVIAN	DENI	L	GUNUNGKIDUL	05 Desember 1996	172	61	ISLAM	PANGGOL CANDIREJO SEMANG	087 818 327 372	SMK MUH 1 PLAYEN	MESIN	10	NOGATIRAN	PANGGOL CANDIREJO SEMANG	087 704 286 09	BURYATI	PANGGOL CANDIREJO SEMANG	879
3	PRATAMA WARTU NIKARI	PRATAMA	L	GUNUNGKIDUL	11 Maret 1997	178	69	ISLAM	PENGENGOL SIDOREJO TEPUK	081 884 288 478	SMK N 1 TEPUK	ADP	11	KANAN	PENGENGOL SIDOREJO TEPUK	TIDAK ADA	BURYATI	PENGENGOL SIDOREJO TEPUK	880
4	PRANAMAS PRADI	PRADI	L	GUNUNGKIDUL	01 Desember 1997	174	66	ISLAM	PLUMBINGAN LOGANDREJO PLAYEN	089 666 660 666	ISMA N 1 WONOSARI	IPA	10	KUMARJONG	PLUMBINGAN LOGANDREJO PLAYEN	081 338 897 718	TRI WIRANANTI	PLUMBINGAN LOGANDREJO PLAYEN	882
5	REFONOTYAS WINDA HAPARI	WINDA	P	GUNUNGKIDUL	19 Mei 1998	160	36	KRISTEN	LEBOKSARI KEPEK WONOSARI	089 444 463 39	ISMA N 1 WONOSARI	IPA	10	WIBOWO HADI	PERUM SENDIK BRI NO 16 SIVILAN KERT	081 938 328 637	INDAH PARAMANAWATI	PERUM SENDIK BRI NO 16 SIVILAN KERT	877
6	MONICHA SHELBY MAR SHELBA	SHELBA	P	GUNUNGKIDUL	04 November 1997	164	43	ISLAM	KALIMADAP GARI WONOSARI	087 789 440 380	ISMA N 1 WONOSARI	IPA	10	SUMAR WANTO	KALIMADAP GARI WONOSARI	087 846 681 902	SUKARUYATI	KALIMADAP GARI WONOSARI	877
7	YANI OTTANA RANWUARA	YANI	P	GUNUNGKIDUL	10 Oktober 1998	162	47	ISLAM	PURWOSARI BALEHARJO WONOSARI	089 671 445 222	ISMA N 1 WONOSARI	IPA	10	GATOT EKSHAR TO	PURWOSARI BALEHARJO WONOSARI	081 494 132 146	WICORO KASITRINGSIH	PURWOSARI BALEHARJO WONOSARI	819
8	FEBRIANAN DESMILASARI GIATMAJA	FEBRI	P	GUNUNGKIDUL	24 Februari 1998	163	34	ISLAM	PERUM SINAR SIPAMAN NIDAH BLOK C NO 34	087 788 558 618	ISMA N 1 PLAYEN	IPA	10	SURYANTO	PERUM SINAR SIPAMAN NIDAH BLOK C NO 34	081 392 782 663	SUNILARSIH	PERUM SINAR SIPAMAN NIDAH BLOK C NO 34	821
9	YUP. IRDHA MELANY	IRDHA	P	GUNUNGKIDUL	27 Mei 1997	160	63	ISLAM	PLUMBINGAN GEDANGREJO KARANGMOJO	085 740 693 616	ISMA N 1 WONOSARI	IPA	11	SUPRATNO	PLUMBINGAN GEDANGREJO KARANGMOJO	081 321 294 918	SUNILAH	PLUMBINGAN GEDANGREJO KARANGMOJO	812
10	RENORI RAHARJO	RENORI	L	GUNUNGKIDUL	17 Agustus 1996	172	53	ISLAM	CABEAN NGESTREJO TANTINGGARI	087 819 693 166	ISMA N 1 WONOSARI	IPA	11	MUTI HARITONO	CABEAN NGESTREJO TANTINGGARI	TIDAK ADA	BUKARI	CABEAN NGESTREJO TANTINGGARI	878
11	RELA ALMIRA	RELA	P	GUNUNGKIDUL	02 Agustus 1997	162	55	ISLAM	KEPEK WONOSARI	085 648 122 008	ISMA N 1 WONOSARI	IPA	10	HELANG WONGSARI	KEPEK WONOSARI	081 328 274 577	TRITUNGSIH	KEPEK WONOSARI	822
12	FELENDI ERNOKA BEKAWANGI	FELENDI	P	GUNUNGKIDUL	05 April 1998	166	47	ISLAM	KEPEK WONOSARI	089 699 708 317	ISMA N 1 WONOSARI	IPA	10	BEKA WIBAWA	KEPEK WONOSARI	081 328 031 436	ERNI KUSUMI	KEPEK WONOSARI	813
13	DIANA KUSUMA DEWI	DIANA	P	GUNUNGKIDUL	11 Juli 1998	162	50	ISLAM	BOTOTLOGO BOTODAYAKAN RONGKOP	085 712 028 217	ISMA N 1 WONOSARI	IPA	10	KARYANTO	BOTOTLOGO BOTODAYAKAN RONGKOP	081 328 461 892	MELANI	BOTOTLOGO BOTODAYAKAN RONGKOP	826
14	KADIA LAFARA NADHA	KADIA	P	GUNUNGKIDUL	26 Juni 1997	163	46	ISLAM	REMOROSARI PITAMAN WONOSARI	TIDAK ADA	ISMA N 1 WONOSARI	IPA	10	HAIRUN	REMOROSARI PITAMAN WONOSARI	TIDAK ADA	KARBENI	REMOROSARI PITAMAN WONOSARI	811
15	INDYA LOKHITA	INDITA	P	GUNUNGKIDUL	12 Juni 1999	164	48	KRISTEN	KRAMBILUWIL WILADEJO KARANGMOJO	087 729 888 240	ISMA N 1 WONOSARI	IPA	10	DANANG SOETANDYO	KRAMBILUWIL WILADEJO KARANGMOJO	081 227 793 823	SENAWATI PURANINGSYA	KRAMBILUWIL WILADEJO KARANGMOJO	878
16	HANIF BHTIYAMUDDIN	HANIF	L	GUNUNGKIDUL	20 Februari 1998	170	57	ISLAM	WATUGILANG MELUBAN PALTAN	085 216 393 347	ISMA N 1 WONOSARI	IPA	10	MARTANA	WATUGILANG MELUBAN PALTAN	082 228 237 391	BITI MAINAH	WATUGILANG MELUBAN PALTAN	816
17	MUJUL AHMAD MIRAJA	MUJUL	L	GUNUNGKIDUL	22 Maret 1997	170	56	ISLAM	JERUKKEPEK KEPEK WONOSARI	089 675 443 213	SMK MUH 1 PLAYEN	OTO	10	MUNING	JERUKKEPEK KEPEK WONOSARI	087 818 387 027	BUTI RAHAYU	JERUKKEPEK KEPEK WONOSARI	819
18	TELAMARA DIO AGENTA	DIO	P	GUNUNGKIDUL	24 Maret 1998	162	51	ISLAM	STONO KIDUL LOGANDREJO PLAYEN	089 684 239 313	ISMA N 1 PLAYEN	IPA	10	KOLBIN	STONO KIDUL LOGANDREJO PLAYEN	TIDAK ADA	BITA WIDIA TRINGSIH	STONO KIDUL LOGANDREJO PLAYEN	818
19	YUDA RUTH PRASETYA	YUDA	L	GUNUNGKIDUL	16 Juli 1998	175	80	ISLAM	KEPEK WONOSARI	081 984 052 173	ISMA N 1 PLAYEN	IPA	10	AMIN DARMUJI	KEPEK WONOSARI	081 328 683 749	YUSRIYANTI	KEPEK WONOSARI	817
20	LIDYA AYU SETIA WATI	LIDYA	P	GUNUNGKIDUL	09 Juli 1996	162	52	ISLAM	TAWARSARI WONOSARI	087 845 794 444	ISMA N 1 PLAYEN	IPA	11	YEMAN ARFINI	TAWARSARI WONOSARI	081 288 683 749	SUWARYANTI	TAWARSARI WONOSARI	878
21	ELITA AYUNINGTYAS	TYAS	P	GUNUNGKIDUL	04 November 1997	164	63	ISLAM	TAWARSARI WONOSARI	089 678 296 263	ISMA N 1 PLAYEN	IPA	10	SUTRIYANTI	TAWARSARI WONOSARI	087 845 794 444	TRILESTARI	TAWARSARI WONOSARI	818
22	CHP SETNA KUYANTI	CHP SETNA	P	GUNUNGKIDUL	11 Maret 1998	162	60	KATHOLIK	GOBOK 1 PLAYEN	087 788 558 002	ISMA N 1 PLAYEN	IPA	10	KEWAS BOI JUMBAR	CABEAN NGESTREJO TANTINGGARI	TIDAK ADA	ANATALLA SYULAWATI	JERUKKEPEK KEPEK WONOSARI	879
23	ARIFAH RARI WIBAWANTI	RARI	P	PANGGOLONG	17 Desember 1996	168	65	ISLAM	PERUM SINAR SIPAMAN NIDAH BLOK C NO 34	087 788 558 618	ISMA N 1 PLAYEN	IPA	10	WIBOWO HADI	JERUKKEPEK KEPEK WONOSARI	081 288 683 749	MARIASIH	JERUKKEPEK KEPEK WONOSARI	818
24	BAGAS BENAN CAHYADI	BAGAS	L	KIDUL PANGGOLONG	15 Mei 1997	171	80	ISLAM	PERUM KODIM PURBOSARI WONOSARI	089 698 446 236	ISMA N 1 PLAYEN	IPA	11	TUKUDI	PERUM KODIM PURBOSARI WONOSARI	081 328 878 136	SUMARYATI	PERUM KODIM PURBOSARI WONOSARI	819
25	DWI LAKSANTI	LAKS	P	GUNUNGKIDUL	22 Oktober 1997	161	60	ISLAM	PENKOL NOLIPAR	089 246 248 76	ISMA N 1 PLAYEN	IPA	11	PUKOTO	PENKOL NOLIPAR	087 818 140 762	SUMARNI	PENKOL NOLIPAR	817
26	WABYU VIKARON DONTI	DONTI	L	GUNUNGKIDUL	10 Mei 1998	170	60	ISLAM	BOGOLPURUH KIDUL SIDOREJO PONJONG	087 788 558 002	ISMA N 1 WONOSARI	IPA	10	KARYANTA	BOGOLPURUH KIDUL SIDOREJO PONJONG	081 328 715 598	DWI LEISTARI	BOGOLPURUH KIDUL SIDOREJO PONJONG	877
27	GHUSFAT AMRUDINI	GHUSFAT	L	BOGOR	15 Agustus 1996	175	63	ISLAM	PURBOSARI WONOSARI	089 698 446 236	ISMA N 1 TANTINGGARI	NAUTIKA	10	AHMAD SARNUHIN	JATIULAR TAPUS DEPOK LABAR	085 685 222 294	SUKASIH ARTINI	JATIULAR TAPUS DEPOK LABAR	876
28	AMRI LAMTONI	AMRI	L	GUNUNGKIDUL	25 Agustus 1998	172	56	ISLAM	PACAREJO SEMANG	089 666 427 745	SMK N 1 TANTINGGARI	NAUTIKA	10	WANTO	PACAREJO SEMANG	081 904 118 715	LASMI	PACAREJO SEMANG	877
29	GRIGORIUS DINAS RADITYA	DINAS	L	GUNUNGKIDUL	27 September 1997	174	53	KATHOLIK	LOGANTUNG SUMBEREJO SEMEN	087 818 412 247	ISMA N 1 WONOSARI	IPA	10	ALEXANDER SUWANDI	LOGANTUNG SUMBEREJO SEMEN	082 293 145 373	SINDYA ERNA HERAWATI	LOGANTUNG SUMBEREJO SEMEN	818
30	DITAH ASTORI	DITAH	P	GUNUNGKIDUL	10 Mei 1997	163	55	ISLAM	KARANGPOH SEMEN	081 804 453 640	ISMA N 1 SEMEN	IPA	11	PAMAN	KARANGPOH SEMEN	081 578 889 217	PURWATI	KARANGPOH SEMEN	819
31	AYUNDA LAILY DEWI	AYUNDA	P	ISLEMAN	21 Maret 1998	168	50	ISLAM	TEGUKAN WINTING WONOSARI	089 678 880 280	ISMA N 2 WONOSARI	IPA	10	SUPARJIAN	TEGUKAN WINTING WONOSARI	087 839 864 006	PUR WINTINGGISH	TEGUKAN WINTING WONOSARI	819
32	ONTAVIANI	NTA	P	GUNUNGKIDUL	20 Desember 1996	160	49	ISLAM	WILADEJO KARANGMOJO	087 839 640 470	ISMA N 2 WONOSARI	IPA	11	SUWARDI	WILADEJO KARANGMOJO	087 839 217 110	TRI HARYANTI	WILADEJO KARANGMOJO	819
33	ALFANI YUNTA CANDRA RINI	PIA	P	GUNUNGKIDUL	12 Desember 1997	162	51	ISLAM	PENKOL NOLIPAR	085 643 696 451	ISMA N 2 WONOSARI	IPA	11	PUKOTO	PENKOL NOLIPAR	087 239 170 451	BUNYATI	PENKOL NOLIPAR	822
34	LELA RUTH KARELA	LELA	P	PAREPARE	24 September 1997	161	49	ISLAM	ARABAMA POLRES BALEHARJO	081 449 153 152	ISMA N 2 WONOSARI	IPA	11	ROMARSONO	ARABAMA POLRES BALEHARJO	TIDAK ADA	INDOSILAH	ARABAMA POLRES BALEHARJO	822
35	BEPTI AMALANIE TIANA	BEPTI	P	GUNUNGKIDUL	09 Juni 1996	163	48	ISLAM	TAWARSARI WONOSARI	087 788 612 223	ISMA N 2 WONOSARI	IPA	11	BAMBANG SUPRIYANTO	TAWARSARI WONOSARI	081 328 288 600	BITIYANTI	TAWARSARI WONOSARI	822
36	HANA SELVI DWI CAHYANI	HANA	P	GUNUNGKIDUL	23 Mei 1998	160	74	ISLAM	PANGGOLONG	087 789 744 704	ISMA N 2 WONOSARI	IPA	10	JUMBAR	PANGGOLONG	087 338 338 268	TRISNURATI	PANGGOLONG	821
37	HERMANAD WIRAN KIRI ADYUNANISYAH	WIRAN	L	GUNUNGKIDUL	12 September 1996	177	58	ISLAM	NGERPAR PITAMAN WONOSARI	087 782 222 711	ISMA N 2 WONOSARI	IPA	11	KARIMAN SUKOTO	TRISNURATI KEPEK WONOSARI	081 304 432 448	BITIYANTI DARHATYATI	NGERPAR PITAMAN WONOSARI	877
38	NAAFI FAJAR OKTAVIANA	NAAFI	P	GUNUNGKIDUL	20 Desember 1997	163	44	ISLAM	KARANGBIEK WONOSARI	087 839 246 187	ISMA N 2 WONOSARI	IPA	11	WIRANO	PANGGOLONG	TIDAK ADA	PANGGOLONG	PANGGOLONG	817
39	NIITA HAPPY HAPARI	NIITA	P	GUNUNGKIDUL	18 Juli 1999	162	51	ISLAM	KERANGKIDUL BULUREJO SEMEN	089 674 340 378	ISMA N 2 WONOSARI	IPA	10	BUJARWANTO	KARANGBIEK WONOSARI	082 228 491 693	ATK SUHARYATI	KARANGBIEK WONOSARI	817
40	INDA KORIYONO	INDA	L	GUNUNGKIDUL	02 September 1997	172	62	ISLAM	KERANGKIDUL BULUREJO SEMEN	087 743 664 630	ISMA N 2 WONOSARI	IPA	10	YUSANTO	KERANGKIDUL BULUREJO SEMEN	081 643 112 332	SUKASIH	KERANGKIDUL BULUREJO SEMEN	817
41	ELUY SETIOWATI	ELUY	P	GUNUNGKIDUL	12 Mei 1998	166	49	ISLAM	GRIGORIUS SIDOREJO PONJONG	087 818 558 002	ISMA N 2 WONOSARI	IPA	11	PARDITO	GRIGORIUS SIDOREJO PONJONG	087 739 746 217	SUPARTI	GRIGORIUS SIDOREJO PONJONG	878
42	ANIK PATMASARI	ANIK	P	GUNUNGKIDUL	14 Juli 1996	161	49	ISLAM	BAMBIREJO SIDOREJO PONJONG	081 328 761 599	ISMA N 2 WONOSARI	IPA	10	BAMBANG EDI PURW	BAMBIREJO SIDOREJO PONJONG	087 227 602 382	SUKARYANTI	BAMBIREJO SIDOREJO PONJONG	821
43	KAT LUTHI HANIP	KAT	L	ISBI BEKAS-BEKAS	21 Juni 1997	172	53	ISLAM	GRIGORIUS SIDOREJO PONJONG	089 698 446 236	ISMA N 2 WONOSARI	IPA	11	WIRADI	GRIGORIUS SIDOREJO PONJONG	087 839 612 720	KUSUMAHATI	GRIGORIUS SIDOREJO PONJONG	819
44	DITAH PRATIYATI	PRATIYATI	P	ISBI BEKAS-BEKAS	21 Juni 1997	172	53	ISLAM	SUMBER GIRI SUKO PANGGOLONG	087 788 330 023	ISMA N 1 PURWOSARI	AR	10	NOTO SUKARNO	SUMBER GIRI SUKO PANGGOLONG	TIDAK ADA	SUKARNI	SUMBER GIRI SUKO PANGGOLONG	819
45	CATUR A. PAIGIJO	CATUR	L	ISBI BEKAS-BEKAS	21 Juni 1997	172	53	ISLAM	SUMBER GIRI SUKO PANGGOLONG	087 788 330 023	ISMA N 1 PURWOSARI	AR	10	NOTO SUKARNO	SUMBER GIRI SUKO PANGGOLONG	TIDAK ADA	SUKARNI	SUMBER GIRI SUKO PANGGOLONG	819

Gambar 11 Hasil Pendataan Biodata Paskibraka Gunungkidul dengan Microsoft Excel

PROGRAM UNGGULAN INDIVIDU

Laporan Praktek Pengalaman Lapangan II

Pengelolaan Pendataan Siswa SMA/SMK dalam Pembentukan Paskibraka Sekabupaten Gunungkidul Berbasis Komputer Di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul

Oleh
Fitriana Rachmawati Habilla
12101241014

A. Analisis Permasalahan

1. Deskripsi Permasalahan

Pada Bidang Pemuda dan Olahraga khususnya Seksi Pemuda, pendataan biodata capas Paskibraka Gunungkidul masih menjadi suatu permasalahan karena arsip biodata berupa *hardcopy* yang belum tertata rapi dan terdata secara *softfile* sehingga berdampak pada sulitnya untuk melakukan temu ulang arsip biodata capas paskibraka yang sudah disimpan dalam lemari arsip paskibraka.

Maka dari itu penulis memilih permasalahan tentang Pengelolaan Pendataan Siswa SMA/SMK dalam Pembentukan Paskibraka Sekabupaten Gunungkidul Berbasis Komputer agar biodata yang hanya berupa *hardcopy* ini memiliki *backup* berupa *softcopy* sehingga memudahkan dalam menemukan kembali biodata apabila sewaktu-waktu dibutuhkan.

Biodata capas paskibraka yang akan diolah yaitu capas paskibraka Gunungkidul sejak tahun 2013 hingga tahun 2015, baik itu capas Kabupaten maupun capas Propinsi.

2. Keterkaitan Antar Permasalahan

Dalam suatu organisasi kependidikan, manajemen peserta didik sangat dibutuhkan karena siswa merupakan subyek sekaligus obyek dalam proses transformasi ilmu dan keterampilan (Tim AP, 2010 :50). Dengan berjalannya waktu dalam proses pendidikan, maka tiap tahunnya jumlah siswa akan mengalami kenaikan dan penurunan dalam suatu lembaga pendidikan.

Dengan adanya pendataan siswa di Bidang Pemuda dan Olahraga, khususnya dalam pembentukan paskibraka maka dapat mengetahui jumlah Siswa SMA/SMK peserta Paskibraka Sekabupaten Gunungkidul secara akurat dan prestasi yang telah mereka capai sampai tingkat Propinsi sehingga memudahkan untuk menemukan biodata capas paskibraka yang dibutuhkan yang nantinya akan digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan di tahun mendatang. Untuk itulah pendataan siswa capas paskibraka di Bidang Pemuda dan Olahraga harus dilaksanakan dengan efektif.

Harapan dari adanya pendataan capas paskibraka ini yaitu dapat memberikan manfaat bagi Bidang Pemuda, dan Olahraga dalam menyediakan informasi yang akurat, dapat mengetahui prestasi capas Paskibraka Gunungkidul hingga tingkat Propinsi serta dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan terkait hasil data yang dihimpun.

3. Urgensi Permasalahan, Penetapan Issue Strategis

Dari penjelasan permasalahan di atas dapat diambil kesimpulan bahwa pentingnya pengelolaan pendataan capas paskibraka Gunungkidul di Bidang Pemuda dan Olahraga. Dengan pendataan dan pengelolaan yang tepat maka akan membantu kelancaran kegiatan di Bidang Pemuda dan Olahraga, khususnya dalam temu ulang arsip yang dibutuhkan. Jadi urgensi permasalahan yang ditemukan antara lain :

- a. Proses pengelolaan dan pendataan mengalami kendala dalam pengumpulan biodata capas paskibraka serta keruntutan penataan arsip paskibraka.
- b. Tidak adanya tenaga khusus yang bertugas mengelola pendataan maupun arsip di Bidang Pemuda dan Olahraga.
- c. Tidak adanya *backup* arsip biodata capas paskibraka berupa *softcopy*.
- d. Arsip-arsip paskibraka tidak terkumpul secara keseluruhan dalam klasifikasi pertahun.

B. Identifikasi Alternatif Pemecahan Masalah

Berdasarkan uraian identifikasi permasalahan di atas, maka ada beberapa alternatif pemecahan masalahm yaitu :

1. Pendataan secara manual sesuai dengan prosedur yang runtun dan pembuatan *form* biodata menggunakan *microsoft word*.
2. Pendataan secara manual sesuai dengan prosedur yang benar dan pembuatan *form* biodata menggunakan *microsoft access*.
3. Pendataan secara manual sesuai dengan prosedur yang benar dan runtun serta pembuatan *form* biodata menggunakan *microsoft excel*.

C. Alternatif Pemecahan Masalah yang Dipilih

1. Model Implementasi

Dari beberapa alternatif di atas, yang efektif digunakan untuk memecahkan masalah yaitu nomor tiga (pendataan secara manual sesuai dengan prosedur yang benar dan runtun serta pembuatan *form* biodata menggunakan *microsoft excel*) dikarenakan dengan menggunakan aplikasi tersebut selain lebih familiar juga lebih mudah dalam pencarian dan pengurutan data biodata capas paskibraka Gunungkidul.

Karena data pembentukan paskibraka di Bidang Pemuda dan Olahraga cukup banyak, sehingga pengelolaan dan pendataan akan dilakukan dari tahun 2013 sampai dengan tahun 2015 agar dengan waktu PPL yang hanya satu bulan akan terlaksanakan secara efisien. Di Bidang Pemuda dan Olahraga sudah tersedia fasilitas berupa perangkat komputer, sehingga memungkinkan untuk pengelolaan pendataan dengan menggunakan *microsoft excel*.

2. Mekanisme/prosedur implementasi

Pelaksanaan Program PPL yang memberikan waktu selama satu bulan membuat mahasiswa pelaksana program harus membatasi lingkup kerjanya, maka dari itu program ini akan menangani bagian arsip biodata capas paskibraka gunungkidul terhitung dari tahun 2013 sampai tahun 2015, sedangkan untuk arsip paskibraka lainnya akan menjadi program penunjang PPL Individu. Berikut mekanisme dalam pelaksanaan PPL program Pengelolaan Pendataan Siswa SMA/SMK dalam Pembentukan Paskibraka :

- a. Menyiapkan *form* pendataan pada *microsoft excel*
- b. Mengumpulkan arsip paskibraka Gunungkidul dari tahun 2013 sampai 2015
- c. Memilah berkas antara surat dengan biodata capas paskibraka Gunungkidul
- d. Mengelompokkan biodata capas paskibraka berdasarkan tahun dan asal sekolah
- e. *Entry* biodata capas paskibraka yang terdiri dari : nama lengkap, nama panggilan, jenis kelamin, tempat tanggal lahir, tinggi badan, berat badan, asal sekolah, kelas, jurusan, alamat rumah, nomor telepon, nama ayah, alamat ayah, nomor telepon ayah, nama ibu, alamat ibu, dan nomor telepon ibu.

D. Analisis Hasil Pelaksanaan

Pengelolaan Pendataan Biodata Capas Paskibraka Menggunakan *Database* Berbasis *Microsoft Excel* di Seksi Pemuda Bidang Pemuda dan Olahraga Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Gunungkidul

1. Pada tahap persiapan mulai dari pemantapan program, koordinasi dan kerja sama, pengecekan program komputer dan pembuatan format pendataan menggunakan *microsoft excel*, berjalan dengan lancar sesuai dengan jadwal yang sudah tercantum pada matriks kerja hanya saja pada saat perencanaannya alokasi waktu yang dibuat 25 jam ternyata dalam pelaksanaannya menjadi 27 jam.
2. Pada tahap pelaksanaan secara keseluruhan berjalan tersendat karena banyaknya hambatan. Salah satunya yaitu arsip pada tahun 2013 susah untuk diketemukan karena ruangan Bidang Pemuda dan Olahraga sedang dalam

perbaikan sehingga tatanan ruangan tidak rapi, sedangkan untuk data capas paskibraka tahun 2015 belum terkumpul semua di Bidang Pemuda dan Olahraga karena masih dipegang oleh PPI (Paripurna Paskibraka Indonesia). Dalam pelaksanaan karena hambatan tersebut terjadi ketidaksesuaian antara waktu perencanaan dan pelaksanaan merupakan hal yang wajar dan sangat mungkin terjadi. Ada 3 kegiatan yang dilaksanakan pada tahap ini yaitu:

- a. Pengumpulan *form* pembentukan paskibraka tahun 2013-2015 yang direncanakan 6 jam tetapi dalam pelaksanaannya hanya berlangsung 4 jam
- b. Klasifikasi dan pendataan biodata capas paskibraka yang direncanakan 12 jam hanya berjalan 3 jam saja
- c. Melakukan *entry* biodata capas paskibraka pada *form microsoft excel* yang dalam perencanaannya 51 jam berjalan 33 jam dalam pelaksanaan.

Hasil dari program utama ini yaitu Biodata Capas Paskibraka Gunungkidul baik Capas Kabupaten maupun Capas Propinsi tahun 2013-2015 berhasil didata ke *form* elektronik dan telah tertata rapi menggunakan prinsip kronologi.

Dari keseluruhan program PPL yang berjumlah 9 kegiatan terdiri dari 1 program utama, 3 program penunjang, 3 program tambahan dan 2 evaluasi dan tindak lanjut maka persentasi keberhasilan pelaksanaannya sebesar 90% dikarenakan kurang lengkapnya hasil pendataan capas paskibraka Gunungkidul di Bidang Pemuda dan Olahraga. Meski demikian satu program tersebut dapat ditutup dengan terlaksananya 6 kegiatan insidental yang telah dilakukan selama pelaksanaan PPL.

Setelah pelaksanaan evaluasi dan tidak lanjut didapatkan kesepakatan dengan seksi Pemuda bahwa Pendataan Capas Paskibraka Gunungkidul yang bertujuan untuk *membackup* arsip biodata agar mudah diketemukan kembali apabila biodata dalam wujud *hardcopy* tidak diketemukan. Program pendataan ini akan dilanjutkan oleh Staff Bidang Pemuda dan Olahraga meskipun mahasiswa PPL sudah ditarik oleh pihak Universitas Negeri Yogyakarta.

MATRIK PROGRAM KERJA PPL
Bidang Pemuda dan Olahraga
Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Gunungkidul 2015

No.	Nama Kegiatan	Jadwal Kegiatan Perminggu					Keterangan (Jam)
		Agustus			September		
		II	III	IV	I	II	
1.	PERSIAPAN						
	Pemantapan program yang akan dilaksanakan dan melakukan koordinasi dengan Bidang Pemuda dan Olahraga Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Gunungkidul 2015	5					5
	Membuat format tabel pada aplikasi Microsoft Excel sesuai dengan kebutuhan pendataan Paskibraka Gunungkidul	3					3
	Pencarian data-data yang diperlukan berupa Arsip Paskibraka dari tahun 2013- 2015	8					8
	Menvalidasi data	6					6
2.	PELAKSANAAN						
	Pengumpulan form biodata (arsip) pasukan paskibraka Gunungkidul tahun 2013-2015	2	4				6
	Klasifikasi dan pendataan peserta paskibraka Gunungkidul tahun 2013-2015		8		4		12
	Melakukan <i>entry</i> data ke dalam format tabel <i>Microsoft Excel</i> yang sudah dibuat pada tahap persiapan.		16	20	16		52
	Melakukan pengecekan kegiatan sesuai dengan program yang direncanakan			4	2		6
3.	EVALUASI						
	Menyajikan hasil analisis dalam bentuk Microsoft Excel Peserta Paskibraka Gunungkidul 2013-2015			4	2	10	16
	Menyusun laporan hasil program yang telah dilaksanakan dalam bentuk <i>Microsoft Word</i> .					10	10
	Menyampaikan hasil program dan laporan program kepada pegawai di Bidang Pemuda dan Olahraga untuk selanjutnya dijadikan sebagai acuan dalam Pengarsipan Paskibraka Gunungkidul tingkat Kabupaten dan Provinsi.					2	2
	Mengevaluasi dan meninjau kembali keberlanjutan program.					2	2
JUMLAH JAM		24	28	28	24	24	128

**Koordinator PPL Lembaga
Dinas Dikpora Gunungkidul**

Dosen Pembimbing Lapangan

**Gunungkidul, September 2015
Mahasiswa**

**Agung Danarta, S.Sos.MSE
NIP. 19700313 199603 1 003**


**Mada Sutapa, M.Si
NIP. 19731008 199802 1 001**

**Fitriana Rachmawati Habilla
NIM. 12101241014**

Nama Mahasiswa : Fitrana Rachmawati Habilla
Nama Lembaga : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
Alamat Lembaga : Jl. Pemuda no. 32 Baleharjo, Wonosari

No	Kegiatan	Agustus							September							Jan																								
		II							I																															
		10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
A	PENGLOLAAN PENDATAAN SISWA SMA/SMK DALAM PEMBENTUKAN PASKIBRAKA SEKABUPATEN GUNUNGKIDUL BERBASIS KOMPUTER DI DINAS DIKPORA GUNUNGKIDUL																																							
B	PPL INDIVIDU PENUNJANG																																							
C	PPL INDIVIDU TAMBAHAN																																							
D	PPL INDIVIDU INSIDENTAL																																							
E	PPL INDIVIDU INSIDENTAL																																							

An. Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Gunung Kidul
Kepala Pemuda dan Olahraga


Fitriana Rachmawati Habilla
NIM. 12101241014



hari libur sabtu-minggu
hari libur nasional
kegiatan paskibra 2015 di alun-alun

**MATRIKS PROGRAM KERJA PPL
 BIDANG PEMUDA DAN OLAHRAGA
 DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA GUNUNGKIDUL
 TAHUN 2015**

Nama Mahasiswa : Fitriana Rachmawati Habilla
Nama Lembaga : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
Alamat Lembaga : Jl. Pemuda No. 32 Baleharjo, Wonosari

No	Kegiatan	Jadwal Kegiatan Perminggu					Ket	
		R/P	Agustus			September		
			II	III	IV	I	II	R P
1	PPL INDIVIDU UTAMA							
	PENGELOLAAN PENDATAAN SISWA SMA/SMK DALAM PEMBENTUKAN PASKIBRAKA SEKABUPATEN GUNUNGKIDUL BERBASIS KOMPUTER DI DINAS DIKPORA GUNUNGKIDUL							
	Persiapan							
	Pemantapan program dan koordinasi	R	5					5
		P	5					5
	Membuat format untuk merekap kegiatan program pemuda dan olahraga	R	3					3
		P	3					3
	Pencarian Arsip Pembentukan Paskibraka dari tahun 2013	R	8	3				11
		P	4	3		2	2	11
	Memvalidasi data	R	6					6
		P	2	2		2	2	8
	Pelaksanaan							
	Pengumpulan form pembentukan paskibraka tahun 2013-2015	R	2	4				6
		P	1	1			2	4
	Klasifikasi dan pendataan peserta paskibraka	R		8		4		12
		P	1	1	1			3
	Melakukan Entry data pada Microsoft Excel	R		16	20	15		51
		P	3	10	10	10		33
	Evaluasi							

	Pengecekan kegiatan sesuai dengan program yang direncanakan	R			4	2		6	
		P	1	1	1		1		4
	Menyajikan hasil pendataan paskibraka	R			4	2	10	16	
		P				2	2		4
2	PPL INDIVIDU PENUNJANG								
	Administrasi Persuratan Bidang Pemuda dan Olahraga	R							
		P	4	2	3	4			13
	Administraasi Persuratan Paskibraka tahun 2105	R							
		P	2		2	2			6
	Nomorisasi Surat Masuk Bidang PAUDNI 2015	R							
3		P					2		2
	PPL INDIVIDU TAMBAHAN								
	Apel Pagi	R							
		P	1.5	1	1.5	1.5	1.5		7
	Administrasi Penyelenggaraan Lomba Lari Baron 10 K	R							
		P		2	2	4	1		9
4	Desain blog bidang Pemuda dan Olahraga	R							
		P			6		2		8
	PPL INDIVIDU INSIDENTAL								
	Penerimaan Mahasiswa PPL oleh Kepala dan Sekretaris Dinas	R							
		P	2						2
	Kunjungan DPL	R							
5		P		2		2	1		5
	Pencatatan Juara Lomba Paralimpic Kab Gunungkidul 2015	R							
		P					2		2
	Upacara Peringatan HAORNAS ke XXXII	R							
		P					1		1
	Jalan Santai memperingati HAORNAS ke XXXII	R							
5		P					2		2
	Penarikan Mahasiswa PPL	R							
		P					1		1
	TINDAK LANJUT								
	Membuat laporan dan melaporkan hasil program	R					8	8	

	P	2	2	2	2	2		10
Menyampaikan hasil pendataan paskibraka	R					2	2	
	P					2		2
Mensosialisasikan dan mengevaluasi hasil program	R					2	2	
	P					2		2
JUMLAH RENCANA PERMINGGU	R	24	31	28	23	22	128	
JUMLAH PELAKSANAAN PERMINGGU	P	31.5	27	28.5	31.5	28.5		147

Gunungkidul, September 2015

Koordinator PPL Lembaga
Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Gunungkidul

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa

Agung Danarta,S.Sos.MSE.
NIP. 19700313 199603 1 003

Mada Sutapa, M.Si
NIP. 19731008 199802 1 001

Fitriana Rachmawati
NIM.12101241014



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

F02
untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : DISDIKPORA GunungKidul
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jln Pemuda no 32 Baleharjo
GURU PEMBIMBING : Agung Danarta, S.Sos.MSE

NAMA MAHASISWA : Fitriana Rachmawati Habilla
NO. MAHASISWA : 12101241014
FAK / JUR / PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : Mada Sutapa, M.Si.

No.	Hari / Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 10 Agustus 2015	Apel Pagi	Apel pagi dihadiri oleh seluruh pegawai Dinas, Mahasiswa PPL dan Siswa PKL	Tidak ada	
		Penerimaan Mahasiswa PPL	Mahasiswa PPL UNY dari jurusan MP dan PLS diterima oleh Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas untuk kemudian diserahkan kepada bidangnya masing-masing	Tidak ada	
		Pemantapan program	Program tersosialisasikan	Belum siapnya hardcopy proposal dan matriks program	Mencetak proposal dan matriks program

		Pencarian data Paskibraka	Menemukan data paskibraka tahun 2013 dan 2014	Data yang didapat tidak lengkap	Melakukan pencarian ulang
2	Selasa, 11 Agustus 2015	Membuat format untuk merekap Pencarian data paskibraka 2014 Administrasi persuratan (pemuda pelopor) Pendataan paskibraka 2014	Format sudah dipersiapkan sebelum menjalankan PPL Menemukan arsip paskibraka 2014 Membuat proposal tentang pemuda pelopor Mengumpulkan form pembentukan paskibraka, mengklasifikasi sesuai sekolah dan menghasilkan 10 data lengkap	Tidak ada Data yang diperoleh masih kurang Format surat yang berbeda dari teori yang diajarkan Tidak ada	Menanyakan kepada Kepala Seksi Pemuda Mendapat pengarahan dari staf bidang PO
3	Rabu, 12 Agustus 2015	Apel Pagi Pendataan paskibraka 2014	Apel pagi dihadiri oleh seluruh pegawai Dinas, Mahasiswa PPL dan Siswa PKL Menghasilkan tambahan 10 data lengkap	Tidak ada Tidak ada	

		Administrasi persuratan	Membantu persuratan bidang PO	Masih sering melakukan kesalahan dalam penulisan surat	Mendapat pengarahan dari staf bidang PO
		Validasi data	Menvalidkan data yang sudah diisi pada microsoft excel	Penulisan nama peserta paskibraka yang terkadang berbeda	Mengecek dokumen yang ada untuk menvalidkan nama
4	Kamis, 13 Agustus 2015	Administrasi persuratan	Menyampaikan informasi berupa surat ke 15 Sekolah (SMP,SMA,SMK)	Tidak mengetahui letak sekolah keseluruhan di Wonosari	Menyampaikan informasi surat bersama salah satu bidang PO
		Membantu kegiatan paskibraka	Membantu kegiatan di Basecamp Paskibraka	Tidak ada	
		Pencarian data paskibraka	Menemukan surat-surat terkait dengan Paskibraka	Dokumen yang bertumpuk-tumpuk menyebabkan kelambatan dalam pencarian	Merapikan dokumen agar mudah untuk dijangkau
5	Jumat, 14 Agustus 2015	Apel Pagi	Apel pagi dihadiri oleh seluruh pegawai Dinas, Mahasiswa PPL dan Siswa PKL	Tidak ada	
		Administrasi persuratan	Membantu mengelola surat	Kurangnya keterampilan dalam mengelola surat	Beradaptasi dengan manajemen persuratan di bidang PO
		Membantu kegiatan paskibraka	Membantu kegiatan di Basecamp paskibraka	Tidak ada	

		Menyusun laporan	Pengecekan kegiatan dengan rencana, Mencatat catatan Mingguan dan matriks	Tidak ada	
6	Selasa, 18 Agustus 2015	Pencarian data paskibraka	Menemukan data tentang paskibraka di komputer PO	Data tidak terkumpul menjadi satu karena ada 2 komputer sehingga ada dua data	Mengecek setiap data paskibraka pada kedua komputer
		Kunjungan DPL	Monitoring program kerja PPL dan pengarahan oleh DPL	Tidak ada	
		Validasi data	Menvalidkan data yang sudah didata pada microsoft excel	Tidak ada	
7	Rabu, 19 Agustus 2015	Apel pagi	Apel pagi dihadiri oleh seluruh pegawai Dinas, Mahasiswa PPL dan Siswa PKL	Tidak ada	
		Mengentri data paskibraka 2013	Pengumpulan form pembentukan paskibraka, mengklasifikasi berdasarkan sekolah dan menghasilkan 30 data anggota paskibraka	Biodata yang didapat belum lengkap	Melakukan pencarian ulang

		Menvalidasi data	Menvalidkan data yang sudah didata pada microsoft excel	Tidak ada	
		Administrasi persuratan	Membantu mengagendakan surat masuk	Tidak ada	
8	Kamis, 20 Agustus 2015	Mengentri data paskibraka 2013	Menghasilkan 30 data anggota paskibraka	Biodata yang didapat belum lengkap	Melakukan pencarian ulang
		Administrasi kegiatan Haornas Baron 10 K	Membuat poster lomba lari Baron 10 K	Software yang digunakan mengalami error (tidak dapat disimpan) karena sudah kadaluarsa	Mendownload ulang aplikasi dan mendownload aplikasi lain yang serupa
9	Jumat, 21 agustus 2015	Apel pagi	Apel pagi dihadiri oleh seluruh pegawai Dinas, Mahasiswa PPL dan Siswa PKL	Tidak ada	
		Mengentri data paskibraka 2013	Melengkapi 20 data yang sudah diisi	Biodata yang didapat belum lengkap	Melakukan pencarian ulang
		Administrasi kegiatan haornas baron 10 k	Melanjutkan membuat poster lomba lari Baron 10 K	Kurangnya keterampilan dalam menggunakan aplikasi	Belajar singkat dari google cara menggunakan aplikasi
		Menyusun laporan	Pengecekan kegiatan dengan rencana, mencatat catatan mingguan dan	Tidak ada	

			matriks		
10	Senin, 24 Agustus 2015	<p>Apel Pagi</p> <p>Desain web blog bidang PO</p> <p>Administrasi persuratan (Obrolan Pemuda)</p> <p>Entri data paskibraka provinsi 2014</p>	<p>Apel pagi dihadiri oleh seluruh pegawai Dinas, Mahasiswa PPL dan Siswa PKL</p> <p>Cara mengatur susunan blog</p> <p>Membantu dalam pembuatan surat Obrolan pemuda yang akan dilaksanakan pada 28 Agustus</p> <p>Mengklasifikasi peserta paskibraka berdasarkan sekolah dan menghasilkan 80 data lengkap paskibraka kabupaten dan propinsi</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Kurangnya keterampilan dalam mengubah susunan blog</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>	<p>Belajar singkat dari google cara mengubah blog menjadi lebih menarik</p>
11	Selasa, 25 Agustus 2015	<p>Administrasi persuratan</p> <p>Desain web blog bidang PO</p>	<p>Membantu dalam pembuatan surat</p> <p>Gambar halaman blog diupdate menjadi desain baru</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Proses pembuatan desain lama</p>	<p>Meminta bantuan kepada teman PPL untuk mengedit sebagian</p>

12	Rabu, 26 agustus 2015	<p>Apel Pagi</p> <p>Administrasi Persuratan</p> <p>Administrasi paskibraka</p>	<p>Apel pagi dihadiri oleh seluruh pegawai Dinas, Mahasiswa PPL dan Siswa PKL Membantu dalam pembuatan surat</p> <p>Membuat surat kepada Kepala Sekolah perihal izin/dispensasi untuk Study Tour</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>	
13	Kamis, 27 Agustus 2015	<p>Desain web blog bidang PO</p> <p>Entri data paskibraka 2013</p>	<p>Tampilan sudah berubah (terlampir) dan mengupdate setiap informasi baru</p> <p>Menghasilkan 80 data lengkap pasukan paskibraka kabupaten dan propinsi</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>	
14	Jumat, 28 Agustus 2015	<p>Apel Pagi</p> <p>Administrasi kegiatan haornas baron 10 k</p>	<p>Apel pagi dihadiri oleh seluruh pegawai Dinas, Mahasiswa PPL dan Siswa PKL</p> <p>Membantu dalam persuratan lomba baron 10 K</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>	

		Menyusun laporan	Mencatat catatan Mingguan, matriks, mengecek program, dan laporan	Tidak ada	
15	Senin, 31 agustus 2015	Apel pagi	Apel pagi dihadiri oleh seluruh pegawai Dinas, Mahasiswa PPL dan Siswa PKL	Tidak ada	
		Pencarian data paskibraka	Mendapatkan data paskibraka 2015	Data baru belum terkumpul keseluruhan	Menunggu sekolah untuk mengirim data yang sudah diisi
		Administrasi Persuratan	Membantu pembuatan surat	Tidak ada	
16	Selasa, 1 September 2015	Administrasi kegiatan haornas baron 10 k	Membuat Piagam juara lomba lari Baron 10 K	Kesulitan dalam membuat desain yang simpel tetapi menarik	Mendapat pengarahan dari Kasi Olahraga
		Administrasi Persuratan (MTQ 2015)	Membuat surat penyelenggaraan MTQ 2015	Tidak ada	
		Entri data paskibraka	Melanjutkan entri data paskibraka yang kurang mulai dari tahun 2013-2015	Biodata paskibraka tahun 2015 belum sepenuhnya terkumpul	Mengisi data paskibraka 2015 yang sudah ada terlebih dahulu
17	Rabu, 2 September 2015	Apel Pagi	Apel pagi dihadiri oleh seluruh pegawai Dinas, Mahasiswa PPL dan Siswa PKL	Tidak ada	

		Administrasi persuratsn (LSS dan Dokter Kecil)	Membuat surat undangan untuk TK N Ngawen, SD N kerdonmiri Rongkop, SMP N Gedangsari dan SMA N 1 Patuk(pemenang lomba)	Tidak ada	
		Administrasi kegiatan baron 10 k	Membuat rancangan desain yang diperlukan dalam lomba	Tidak ada	
		Menyajikan data paskibraka yang sudah didata	40% data sudah dapat disajikan	Tidak ada	
		Administrasi persuratan paskibraka	Data paskibraka tahun 2013 dan 2014 mengecek dan mengumpulkan surat izin/dispensasi peserta paskibraka dari Sekolah	Beberapa sekolah belum menyerahkan surat izin/dispensasi	Kasi Pemuda menghubungi tiap perwakilan untuk konfirmasi keikutsertaan study tour
18	Kamis, 3 September 2015	Administrasi Persuratan (Haornas ke-32)	Menyampaikan informasi upacara memperingati Hari Olahraga Nasional ke-32 (HAORNAS)	Banyak informasi yang harus disebarluaskan	Membagi tugas dengan staf lain

		Kunjungan DPL	ke Lembaga dan Sekolah		
		Validasi data	Survei program PPL	Tidak ada	
			Menvalidkan keseluruhan data yang sudah dikerjakan	Tidak ada	
19	Jumat, 4 September 2015	Administrasi kegiatan baron 10 K	Membuat desain yang diperlukan dalam baron 10 K	Tidak ada	
		Entri data paskibraka	Melengkapi data paskibraka capas propinsi dari tahun 2013-2015	Data capas propinsi dibawah oleh dinas pendidikan Yogyakarta	Mengisi sesuai data yang ada
		Menyusun laporan	Mencatat catatan Mingguan dan matriks	Tidak ada	
20	Senin, 7 September 2015	Administrasi persuratan	Mengantarkan surat ke Pemda dan mengecek surat tentang permohonan doorprize di Setda	Adanya miskomunikasi dari pemda tentang dimana surat berada sehingga harus menunggu pencarian surat	Surat telah diterima oleh bidang pemuda dan olahraga
		Pencarian data paskibraka	Mendapatkan data paskibraka lengkap	Tidak ada	
		Administrasi	Mengantarkan surat	Kesulitan menemukan nama	Mengumpulkan nama berdasarkan bidang masing-

		persuratan	dan training olahraga untuk kegiatan HAORNAS pada hari rabu.	tujuan	masing
		Nomorisasi surat masuk	Membantu memberikan nomor pada surat masuk bidang PAUDNI mulai bulan Januari hingga September 2015	Tidak ada	
21	Selasa, 8 September 2015	Desain Web Blog Bidang Pemuda dan Olahraga	Membuat struktur organisasi untuk dicantumkan dalam blog	Tidak ada	Mengisi data yang ada, untuk selanjutnya data yang masuk setelah waktu PPL habis akan dilanjutkan oleh staaf bidang PO
		Pendataan Paskibraka	Mengumpulkan form tambahan paskibraka 2015	Belum semua terkumpul	
		Pencatatan Juara Lomba Paralimpic Kabupaten Gunungkidul 2015	Mencatat daftar penerimaan hadiah/trophy 20 cabang olahraga atletik juara 1, juara 2, juara 3, dan juara 4.	Tidak ada	
22	Rabu, 9 September 2015	Upacara peringatan HAORNAS ke XXXII	Membagikan konsumsi bagi petugas upacara	Tidak ada	
		Validasi data	Seluruh data	Tidak ada	

		Kunjungan DPL	paskibraka dari tahun 2013-2015 telah divalidkan DPL tidak dapat hadir pada penarikan hari jumat, sehingga dimajukan hari Rabu bertemu dengan Pak Sulis	Tidak ada	
		Administrasi Kegiatan Baron 10 K	Mendapatkan stempel Setda untuk edaran lomba lari Baron 10 K	Tidak ada	
24	Kamis, 10 September 2015	Menyajikan data paskibraka yang sudah didata Menyampaikan hasil pendataan paskibraka dari tahun 2013-2015 pada staff yang bertugas Mensosialisasikan dan pengevaluasi program yang telah dilaksanakan	Data paskibraka capas kabupaten dan capas propinsi dari tahun 2013-2015 Pendataan paskibraka tahun 2013-2015 telah tersampaikan Program disosialisasikan pada staff bidang dan hasilnya dicopy pada komputer Bidang dalam Folder BILLA	Tidak ada Data yang disampaikan tidak lengkap karena hardcopy belum terkumpul semua Data tidak lengkap	Program akan dilanjutkan oleh staff bidang PO Dilengkapi oleh staff bidang saat form biodata baru terkumpul

25	Jumat, 11 September 2015	<p>Jalan Santai memperingati Haornas ke XXXII</p> <p>Penarikan mahasiswa PPL</p> <p>Penyusunan laporan</p>	<p>Jalan santai diikuti oleh tenaga pendidik, pegawai dinas, PNS, dan siswa</p> <p>11 mahasiswa PPL di dinas dikpora telah resmi ditarik dari kegiatan PPL</p> <p>Menyelesaikan Laporan dan mengecek laporan secara keseluruhan</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p>	



KARTU BIMBINGAN PPL

PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN 2015...

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA GUNUNG KIDUL
Alamat Sekolah : Jalan Pemuda No 32 Baleharjo, Wonosari Fax./ Telp. Sekolah : (0274) 391191
Nama DPL PPL : MADA SUTAPA, M.Si
Prodi / Fakultas DPL PPL : ADMINISTRASI PENDIDIKAN / MANAJEMEN PENDIDIKAN
Jumlah Mahasiswa PPL : 11

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL
1	02/		Penyerahan PPL	Koordinasi	
2	18/08/2015		Monitoring program PPL	Review	
3	03/09/2015		Asses program PPL dengan dosen	Dan	
4	05/09/2015		Evaluasi / Penilaian PPL	Kordinasi	

PERHATIAN :

- ☛ Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh mhs PPL (1 kartu untuk 1 prodi).
- ☛ Kartu bimbingan PPL ini harap diisi materi bimbingan dan dimintakan tanda tangan dari DPL PPL setiap kali bimbingan di lokasi.
- ☛ Kartu bimbingan PPL ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PPL untuk keperluan administrasi.



Wonosari, September 2015.
Mhs PPL Prodi MP.....

Fitriana R. Habilla
121 012 41014