

**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

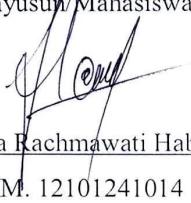
Jurusan : Administrasi Pendidikan

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



Ma'ida Sutapa, M.Si

NIP. 19731008 199802 1 001

Pimpinan Lembaga



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 pelaksanaanya 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 Perancanaan 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.

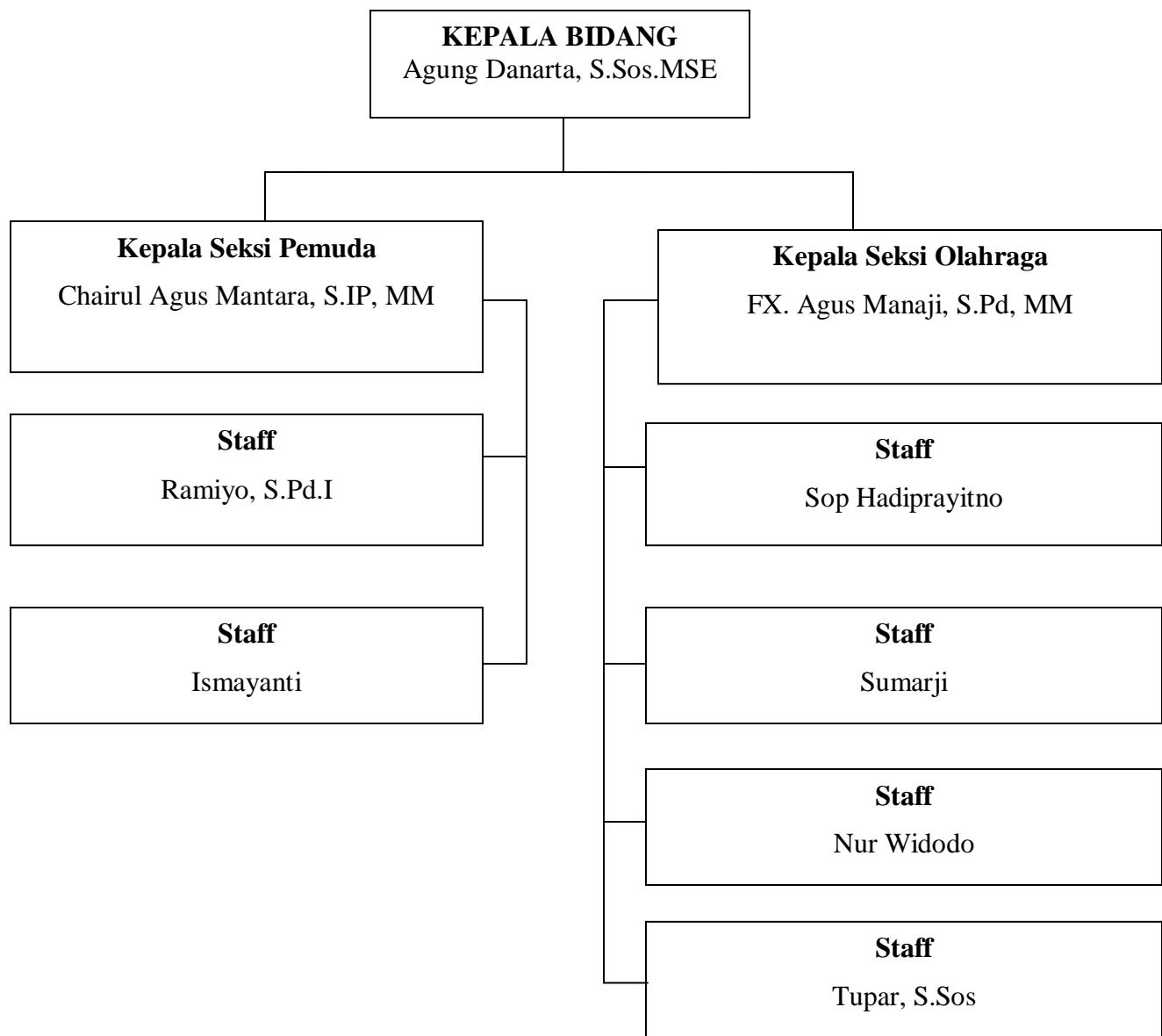
Melalui Peraturan Bupati Gunungkidul nomor 64 tahun 2011 tentang Uraian Tugas Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Pasal 29 disebutkan bahwa Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas sebagai berikut :

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 keolahragaan;
5. peningkatan peran pemuda;
6. peningkatan prestasi pemuda dan olahraga;
7. pengembangan dan peningkatan tenaga keolahragaan;
8. pemasarkan olahraga;
9. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan kepemudaan dan keolahragaan; 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 OLAHRAGA
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 *Microsot 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 stampel, 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 disebarluaskan 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

Novitantia 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 komsumsi 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 diperbarui, 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 stampel, 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 pengarahan 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 Progam 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 degnan 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



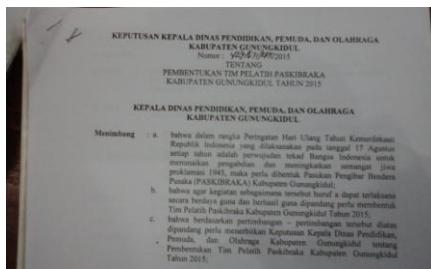
Gambar 3 Ruang Bidang Pemuda dan Olahraga



Gambar 4 Melipat Surat



Gambar 5 Folder Paskibraka 2014



Gambar 6 Surat Pembentukan Paskibraka



Gambar 7 Web sebelum diubah

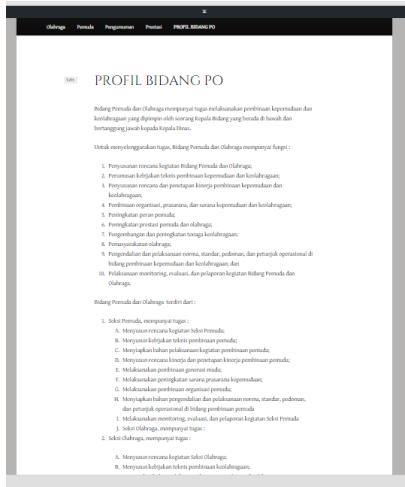


PROFIL BIDANG PO



Gambar 10 Struktur Organisasi Bidang PO

Gambar 8 Web Setelah diubah



Gambar 9 Update Profil Bidang PO

| FORMAT PENDATAAN.xls [Compatibility Mode]- Microsoft Excel | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------|---------|-------------|-------------------|------|-------------|---------|-----------------|-------------------|---------|-------|-----------------|---------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------------------------|-----|
| No | Nama Lengkap | Nama panggilan | Kelamin | Tempat | Tanggal Lahir | Umur | Jenis badan | Alamat | no. Hkp. | Asal Sekolah | Jurusan | Ratai | Nama Ayah | Alamat Ayah | no. Hkp. Ayah | Nama Ibu | Alamat Ibu | no. |
| 1 | PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Jln. Perwira No. 22, Balikpapan, Provinsi Kalimantan Timur, Tel. (021) 2311292 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | BIDDATA | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | ANGOTA PASKIBRAKA TAHUN 2014 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | SYA'BAN HAMIDI | SYA'BAN | L | GUNUNGKIDUL | 03 Desember 1997 | 178 | 68 | ISLAM | 288.788.423.888 | SMK MURI 1 PLAYEN | OTOG | 10 | JAMINGAN | KARANGKUDU KULON PONJONG | 087.738.833.859 | SURYANTI | KARANGKUDU KULON PONJONG | 878 |
| 7 | DEWI RAHMA NURVIAN | DEWI | L | GUNUNGKIDUL | 05 Desember 1996 | 172 | 61 | ISLAM | 288.833.327.372 | SMK MURI 1 PLAYEN | MEDIN | 10 | DEWITARIAN | PANGKAL CANTERBURY SEMARANG | 081.704.020.009 | BUYATIN | PANGKAL CANTERBURY SEMARANG | 812 |
| 8 | DEWI AYU WORO WONOARMI | DEWI | L | GUNUNGKIDUL | 11 Februari 1997 | 168 | 56 | ISLAM | 288.833.327.373 | SMK MURI 1 PLAYEN | OTOG | 10 | DEWI AYU | PANGKAL CANTERBURY SEMARANG | 081.704.020.009 | BUYATIN | PANGKAL CANTERBURY SEMARANG | 812 |
| 9 | ELI SHANDIAD YAYAS | ELI | L | GUNUNGKIDUL | 10 Oktober 1997 | 174 | 56 | ISLAM | 288.654.560.265 | SMAN 1 WONOSARI | PA | 10 | ELIAZADINO | PLEMBOONGLU LOANGDENG PLAT | 083.215.182.718 | TRIJULI BANANTI | PLEMBOONGLU LOANGDENG PLAT | 812 |
| 10 | SIREPONDITTAWATI WINDA HARJARI | WINDA | P | GUNUNGKIDUL | 19 Mei 1998 | 160 | 36 | KRISTEN | 288.944.163.39 | SMAN 1 WONOSARI | PS | 10 | WIBOWO HADI | PERUM SENDER BELENG 16 RIV AL | 081.838.218.637 | INDAH PARMANAWATI | PERUM SENDER BELENG 16 RIV AL | 812 |
| 11 | MONICA SHELLY MARSHALA | ELA | P | GUNUNGKIDUL | 04 September 1997 | 164 | 43 | ISLAM | 288.739.840.380 | SMAN 1 WONOSARI | PS | 10 | HUMAR WANTO | KALIDADAP GARI WONOSARI | 087.846.651.903 | SUKAR MITATTI | KALIDADAP GARI WONOSARI | 812 |
| 12 | IVANI OVANA DANIWAWA | IVANI | P | GUNUNGKIDUL | 10 Oktober 1998 | 162 | 47 | ISLAM | 288.671.548.222 | SMAN 1 WONOSARI | PS | 10 | GATOT SUGIHARTO | PURWOSARI BALEHARJO WONOSARI | 081.804.192.152.165 | WORO HASTUTINGGIH | PURWOSARI BALEHARJO WONOSARI | 819 |
| 13 | FEBRIANAN DEBDILASARI QHAMAJA | FEBRI | P | GUNUNGKIDUL | 24 Februari 1998 | 163 | 34 | ISLAM | 288.738.535.616 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | HUGYATNO | PERUM SUDAR ISLAMAH INDAH BLK C NO 14 | 081.992.722.661 | SUDINARASH | PERUM SUDAR ISLAMAH INDAH BLK C NO 14 | 812 |
| 14 | DEWI RAHMA | DEWI | P | GUNUNGKIDUL | 17 April 1997 | 170 | 51 | ISLAM | 288.833.327.374 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | INDRA PRIMA | PERUM SUDAR ISLAMAH INDAH BLK C NO 14 | 081.992.722.661 | SUDINARASH | PERUM SUDAR ISLAMAH INDAH BLK C NO 14 | 812 |
| 15 | DEWI RAHMA | DEWI | P | GUNUNGKIDUL | 17 April 1997 | 162 | 51 | ISLAM | 288.833.327.375 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | DEWI RAHMA | CABAN NOSETERIO TANTINGGA | 081.845.114.911 | DEWI RAHMA | CABAN NOSETERIO TANTINGGA | 812 |
| 16 | DEWI RAHMA | DEWI | P | GUNUNGKIDUL | 05 Agustus 1997 | 162 | 52 | ISLAM | 288.833.327.376 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | DEWI RAHMA | SELANG WONOSARI | 085.292.274.377 | TRINTINGGINH | SELANG WONOSARI | 812 |
| 17 | DEWI ALINDRA SEKARWANAH | DEWI | P | GUNUNGKIDUL | 05 Agustus 1998 | 166 | 47 | ISLAM | 288.693.708.317 | SMAN 1 WONOSARI | PA | 10 | EKA WIBAWA | KEPER WONOSARI | 081.828.031.436 | ERNI KUSUMINI | KEPER WONOSARI | 812 |
| 18 | DIANA KUSUMI DEWI | DIANA | P | GUNUNGKIDUL | 11 Juli 1998 | 162 | 50 | ISLAM | 288.712.028.217 | SMAN 1 WONOSARI | PA | 10 | KARYANTO | BOTOLLOGO BOTODAYAKAN RONGKOP | 081.828.461.892 | MULANI | BOTOLLOGO BOTODAYAKAN RONGKOP | 812 |
| 19 | RAIDA UTARA ZAHRA | RAIDA | P | GUNUNGKIDUL | 26 Juni 1997 | 163 | 46 | ISLAM | 288.833.327.378 | SMAN 1 WONOSARI | PA | 10 | MASHUDI | KEMORGBARI PITAMAN WONOSARI | 081.828.461.892 | MASHUDI | KEMORGBARI PITAMAN WONOSARI | 812 |
| 20 | RAINA RUMAHAN | RAINA | P | GUNUNGKIDUL | 16 April 1998 | 164 | 35 | KRISTEN | 288.833.327.379 | SMAN 1 WONOSARI | PA | 10 | RAINA | KALIDADAP GARIBONANGKOKO | 081.828.461.892 | RAINA | KALIDADAP GARIBONANGKOKO | 812 |
| 21 | RAINA RUMAHAN | RAINA | P | GUNUNGKIDUL | 16 April 1998 | 164 | 35 | KRISTEN | 288.833.327.380 | SMAN 1 WONOSARI | PA | 10 | RAINA | ATAPOLANG MULIAH PALITAN | 081.828.227.391 | HTM MULIAH | ATAPOLANG MULIAH PALITAN | 812 |
| 22 | NEURUL AHMAD NHARIA | NEURUL | L | GUNUNGKIDUL | 22 Maret 1997 | 170 | 36 | ISLAM | 288.673.343.213 | SMK MURI 1 PLAYEN | PS | 10 | HARTANA | JEJUKKEPEK KEPER WONOSARI | 087.838.337.002 | SUTRAHAYU | JEJUKKEPEK KEPER WONOSARI | 812 |
| 23 | TEASAMA'R DIO AKHTARA | DIO | P | GUNUNGKIDUL | 24 Maret 1998 | 163 | 51 | ISLAM | 288.606.239.918 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | BOLKIN | STYONO KIDUL LOANGDENG PLAYEN | 081.804.192.029 | RITA WIDATNINGGIH | STYONO KIDUL LOANGDENG PLAYEN | 812 |
| 24 | YUDA DWI PRASETYA | YUDA | L | GUNUNGKIDUL | 09 Juli 1998 | 163 | 31 | ISLAM | 288.604.029.973 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | ALIN DARMUJI | YULI HARTUTI | 081.828.171.707 | KEPER WONOSARI | YULI HARTUTI | 812 |
| 25 | LIBYA ATYAHU SETIA WATI | LIBYA | P | GUNUNGKIDUL | 09 Juli 1998 | 162 | 32 | ISLAM | 288.833.663.749 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | LIBYA ATYAHU | TAWARASARI WONOSARI | 081.833.663.749 | BUDIARYANTI | TAWARASARI WONOSARI | 812 |
| 26 | LIBYA ATYAHU SETIA WATI | LIBYA | P | GUNUNGKIDUL | 09 Juli 1998 | 162 | 32 | ISLAM | 288.833.663.750 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | LIBYA ATYAHU | PERUM SUDAR ISLAMAH INDAH BLK C NO 14 | 081.833.663.749 | BUDIARYANTI | PERUM SUDAR ISLAMAH INDAH BLK C NO 14 | 812 |
| 27 | LIBYA ATYAHU SETIA WATI | LIBYA | P | GUNUNGKIDUL | 09 Juli 1998 | 162 | 32 | ISLAM | 288.833.663.751 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | LIBYA ATYAHU | CABEN NOSETERIO TANTINGGA | 081.833.663.749 | BUDIARYANTI | CABEN NOSETERIO TANTINGGA | 812 |
| 28 | LIBYA ATYAHU SETIA WATI | LIBYA | P | GUNUNGKIDUL | 09 Juli 1998 | 162 | 32 | ISLAM | 288.833.663.752 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | LIBYA ATYAHU | ANATASIA SUSILAWATI | 081.833.663.749 | LIBIATIKA | ANATASIA SUSILAWATI | 812 |
| 29 | LIBYA ATYAHU SETIA WATI | LIBYA | P | GUNUNGKIDUL | 09 Juli 1998 | 162 | 32 | ISLAM | 288.833.663.753 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | LIBYA ATYAHU | DEWI RAHMA | 081.831.281.344.61 | MARIASHI | DEWI RAHMA | 812 |
| 30 | LIBYA ATYAHU SETIA WATI | LIBYA | P | GUNUNGKIDUL | 09 Juli 1998 | 162 | 32 | ISLAM | 288.833.663.754 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | LIBYA ATYAHU | PERUM KODIM PUBOSARI WONOSARI | 081.838.376.136 | BUDIARAYATI | PERUM KODIM PUBOSARI WONOSARI | 812 |
| 31 | LIBYA ATYAHU SETIA WATI | LIBYA | P | GUNUNGKIDUL | 09 Juli 1998 | 162 | 32 | ISLAM | 288.833.663.755 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | LIBYA ATYAHU | PERNUKOL NOLPAR | 081.838.169.762 | BUDIARAYATI | PERNUKOL NOLPAR | 812 |
| 32 | LIBYA ATYAHU SETIA WATI | LIBYA | P | GUNUNGKIDUL | 09 Juli 1998 | 162 | 32 | ISLAM | 288.833.663.756 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | LIBYA ATYAHU | BOLGOKLUK KIDUL SIDOREJO PONJONG | 081.838.172.592 | BUDIARAYATI | BOLGOKLUK KIDUL SIDOREJO PONJONG | 812 |
| 33 | LIBYA ATYAHU SETIA WATI | LIBYA | P | GUNUNGKIDUL | 09 Juli 1998 | 162 | 32 | ISLAM | 288.833.663.757 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | LIBYA ATYAHU | DEPOK JABABEKA | 081.204.113.713 | LIBIATIKA | DEPOK JABABEKA | 812 |
| 34 | LIBYA ATYAHU SETIA WATI | LIBYA | P | GUNUNGKIDUL | 09 Juli 1998 | 162 | 32 | ISLAM | 288.833.663.758 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | LIBYA ATYAHU | PACARITO JELANDA | 081.204.113.713 | LIBIATIKA | PACARITO JELANDA | 812 |
| 35 | LIBYA ATYAHU SETIA WATI | LIBYA | P | GUNUNGKIDUL | 09 Juli 1998 | 162 | 32 | ISLAM | 288.833.663.759 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | LIBYA ATYAHU | PERUM SUMBERLELE SEMERU | 081.822.132.372 | INDRA ERNA HERAWATI | PERUM SUMBERLELE SEMERU | 812 |
| 36 | LIBYA ATYAHU SETIA WATI | LIBYA | P | GUNUNGKIDUL | 09 Juli 1998 | 162 | 32 | ISLAM | 288.833.663.760 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | LIBYA ATYAHU | KARANGPON SEMEN | 081.822.132.372 | INDRA ERNA HERAWATI | KARANGPON SEMEN | 812 |
| 37 | LIBYA ATYAHU SETIA WATI | LIBYA | P | GUNUNGKIDUL | 09 Juli 1998 | 162 | 32 | ISLAM | 288.833.663.761 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | LIBYA ATYAHU | TEGUHMAN TEGLUHUNG WONOSARI | 081.839.864.006 | PURWANTININGGIH | TEGUHMAN TEGLUHUNG WONOSARI | 812 |
| 38 | LIBYA ATYAHU SETIA WATI | LIBYA | P | GUNUNGKIDUL | 09 Juli 1998 | 162 | 32 | ISLAM | 288.833.663.762 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | LIBYA ATYAHU | WILADERI KARANGAMATO | 081.839.640.499 | TRINTINGGINH | WILADERI KARANGAMATO | 812 |
| 39 | LIBYA ATYAHU SETIA WATI | LIBYA | P | GUNUNGKIDUL | 09 Juli 1998 | 162 | 32 | ISLAM | 288.833.663.763 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | LIBYA ATYAHU | PERUM SUDAR ISLAMAH INDAH BLK C NO 14 | 081.833.663.749 | TRINTINGGINH | PERUM SUDAR ISLAMAH INDAH BLK C NO 14 | 812 |
| 40 | LIBYA ATYAHU SETIA WATI | LIBYA | P | GUNUNGKIDUL | 09 Juli 1998 | 162 | 32 | ISLAM | 288.833.663.764 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | LIBYA ATYAHU | ASIRANA POLRES BALEHARJO | 081.838.233.231 | LIBIATIKA | ASIRANA POLRES BALEHARJO | 812 |
| 41 | LIBYA ATYAHU SETIA WATI | LIBYA | P | GUNUNGKIDUL | 09 Juli 1998 | 162 | 32 | ISLAM | 288.833.663.765 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | LIBYA ATYAHU | BAMBANG SUPRINYA | 081.838.233.600 | LIBIATIKA | BAMBANG SUPRINYA | 812 |
| 42 | LIBYA ATYAHU SETIA WATI | LIBYA | P | GUNUNGKIDUL | 09 Juli 1998 | 162 | 32 | ISLAM | 288.833.663.766 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | LIBYA ATYAHU | PADANGAN PONJONG | 081.838.358.268 | SURINATI | PADANGAN PONJONG | 812 |
| 43 | LIBYA ATYAHU SETIA WATI | LIBYA | P | GUNUNGKIDUL | 09 Juli 1998 | 162 | 32 | ISLAM | 288.833.663.767 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | LIBYA ATYAHU | NARHAN SUROTO | 081.804.322.446 | TRINTINGGINH | NARHAN SUROTO | 812 |
| 44 | LIBYA ATYAHU SETIA WATI | LIBYA | P | GUNUNGKIDUL | 09 Juli 1998 | 162 | 32 | ISLAM | 288.833.663.768 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | LIBYA ATYAHU | PAMPIANG PALITAN | 081.839.246.897 | LIBIATIKA | PAMPIANG PALITAN | 812 |
| 45 | LIBYA ATYAHU SETIA WATI | LIBYA | P | GUNUNGKIDUL | 09 Juli 1998 | 162 | 32 | ISLAM | 288.833.663.769 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | LIBYA ATYAHU | PERUM SUDAR ISLAMAH INDAH BLK C NO 14 | 081.833.663.749 | TRINTINGGINH | PERUM SUDAR ISLAMAH INDAH BLK C NO 14 | 812 |
| 46 | LIBYA ATYAHU SETIA WATI | LIBYA | P | GUNUNGKIDUL | 09 Juli 1998 | 162 | 32 | ISLAM | 288.833.663.770 | SMAN 2 PLAYEN | PS | 10 | LIBYA ATYAHU | KEBONAN KECIL BULIREJO SEMERU | 081.643.152.282 | LIBIATIKA | KEBONAN KECIL BULIREJO SEMERU | 812 |
| 47 | INDRA KOSWIFI | INDRA | L | GUNUNGKIDUL | 13 Oktober 1992 | 162 | 31 | ISLAM | 288.833.663.450 | SMAN 2 PLAYEN | PA | 10 | INDRA | DAURGAN LOR BEJINGAWEN | 081.8 | | | |

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 masalah 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 *microsof 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 pelaksanannya 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 micorsoft 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 kesepahaman 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 selanjutkan dijadikan sebagai acuan dalam Pengarsipan Paskibraka Gunungkidul kidul 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**

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

Dosen Pembimbing Lapangan

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

Gunungkidul, September 2015
Mahasiswa

Fitriana Rachmawati Habilla
NIM. 12101241014

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 | | R |
| | | | II | III | IV | I | II | |
| 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 | | | | | | |
| | | P | | | | | 2 | 2 |
| 3 | 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 |
| | Desain blog bidang Pemuda dan Olahraga | R | | | | | | |
| | | P | | | 6 | | 2 | 8 |
| 4 | PPL INDIVIDU INSIDENTAL | | | | | | | |
| | Penerimaan Mahasiswa PPL oleh Kepala dan Sekretaris Dinas | R | | | | | | |
| | | P | 2 | | | | | 2 |
| | Kunjungan DPL | R | | | | | | |
| | | 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 | | | | | | |
| | | P | | | | | 2 | 2 |
| | Penarikan Mahasiswa PPL | R | | | | | | |
| | | P | | | | | 1 | 1 |
| 5 | 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 Gunung Kidul | NAMA MAHASISWA | : Fitriana Rachmawati Habilla |
| ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA | : Jln Pemuda no 32 Baleharjo | NO. MAHASISWA | : 12101241014 |
| GURU PEMBIMBING | : Agung Danarta, S.Sos.MSE | 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 | <p>Membuat format untuk merekap</p> <p>Pencarian data paskibraka 2014</p> <p>Administrasi persuratan (pemuda pelopor)</p> <p>Pendataan paskibraka 2014</p> | <p>Format sudah dipersiapkan sebelum menjalankan PPL</p> <p>Menemukan arsip paskibraka 2014</p> <p>Membuat proposal tentang pemuda pelopor</p> <p>Mengumpulkan form pembentukan paskibraka, mengklasifikasi sesuai sekolah dan menghasilkan 10 data lengkap</p> | <p>Tidak ada</p> <p>Data yang diperoleh masih kurang</p> <p>Format surat yang berbeda dari teori yang diajarkan</p> <p>Tidak ada</p> | <p>Menanyakan kepada Kepala Seksi Pemuda</p> <p>Mendapat mugarahan dari staf bidang PO</p> |
| 3 | Rabu, 12 Agustus 2015 | <p>Apel Pagi</p> <p>Pendataan paskibraka 2014</p> | <p>Apel pagi dihadiri oleh seluruh pegawai Dinas, Mahasiswa PPL dan Siswa PKL</p> <p>Menghasilkan tambahan 10 data lengkap</p> | <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> | |

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

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

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

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

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

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

| | | | | | |
|----|-------------------------|--|---|--|---|
| | | <p>Administrasi persuratasn (LSS dan Dokter Kecil)</p> <p>Administrasi kegiatan baron 10 k</p> <p>Menyajikan data paskibraka yang sudah didata</p> <p>Administrasi persuratan paskibraka</p> | <p>Membuat surat undangan untuk TK N Ngawen, SD N kerdonmiri Rongkop, SMP N Gedangsari dan SMA N 1 Patuk(pemenang lomba)</p> <p>Membuat rancangan desain yang diperlukan dalam lomba</p> <p>40% data sudah dapat disajikan</p> <p>Data paskibraka tahun 2013 dan 2014 mengecek dan mengumpulkan surat izin/dispensasi peserta paskibraka dari Sekolah</p> | <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Beberapa sekolah belum menyerahkan surat izin/dispensasi</p> | 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 Validasi data | ke Lembaga dan Sekolah Survei program PPL Menvalidkan keseluruhan data yang sudah dikerjakan | Tidak ada Tidak ada | |
| 19 | Jumat, 4 September 2015 | Administrasi kegiatan baron 10 K Entri data paskibraka Menyusun laporan | Membuat desain yang diperlukan dalam baron 10 K Melengkapi data paskibraka capas propinsi dari tahun 2013-2015 Mencatat catatan Mingguan dan matriks | Tidak ada Data capas propinsi dibawahi oleh dinas pendidikan Yogyakarta Tidak ada | Mengisi sesuai data yang ada |
| 20 | Senin, 7 September 2015 | Administrasi persuratan Pencarian data paskibraka Administrasi | Mengantarkan surat ke Pemda dan mengecek surat tentang permohonan doorprize di Setda Mendapatkan data paskibraka lengkap Mengantarkan surat | Adanya miskomunikasi dari pemda tentang dimana surat berada sehingga harus menunggu pencarian surat Tidak ada Kesulitan menemukan nama | Surat telah diterima oleh bidang pemuda dan olahraga Mengumpulkan nama berdasarkan bidang masing- |

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

| | | | | | |
|----|--------------------------|---|--|--|--|
| | | Kunjungan DPL Administrasi Kegiatan Baron 10 K | paskibraka dari tahun 2013-2015 telah divalidkan DPL tidak dapat hadir pada penarikan hari jumat, sehingga dimajukan hari Rabu bertemu dengan Pak Sulis Mendapatkan stampel Setda untuk edaran lomba lari Baron 10 K | Tidak ada 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 mengecekkan laporan secara keseluruan</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 OLAHRAGA 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 | 02/08/2015 | | Penyerahan PPL | Koordinasi | |
| 2 | 18/08/2015 | | Monitoring program PPL | Review | |
| 3 | 03/09/2015 | | Asesmen program PPL dengan jurnal | Dan | |
| 4 | 05/09/2015 | | Evaluasi / Praktik MC | ICollector | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

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
12101241014