

**LAPORAN INDIVIDU  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2015/2016**

**LOKASI  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPMP)  
D. I. YOGYAKARTA**

Disusun dan Diajukan Guna Memenuhi Persyaratan Dalam  
Mata Kuliah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)  
Dosen Pembimbing Lapangan : Ariyawan Agung Nugroho, ST



**Disusun Oleh:**

**Tanfilu Awalizah 12105241001**

**PROGRAM STUDI KURIKULUM DAN TEKNOLOGI PENDIDIKAN  
JURUSAN TEKNOLOGI PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2015**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan YME yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan program kegiatan PPL yang telah dilaksanakan selama satu bulan dari tanggal 3 Agustus 2015 sampai dengan 4 September 2015 berlokasi di LPMP D.I.Y, Jl. Tirtomartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta.

Kami selaku tim PPL mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan bantuan material maupun spiritual. Ucapan terima kasih ini kami ucapkan kepada:

1. Segenap pimpinan Universitas Negeri Yogyakarta, dan Kepala LPPMP UNY yang telah mengkoordinir PPL tahun 2015.
2. Drs. Harmanto, M.Si. selaku Kepala LPMP D.I.Y.
3. R. Eko Hardjanto, SH. selaku Koordinator Lapangan PPL LPMP.
4. Drs. Joko Saroso, M.Or. selaku Kepala Subbag Umum LPMP DIY.
5. Dra. Titi Sulistyani, M.Pd. selaku Kepala Seksi PMS.
6. Achmad Wahyono, ST, MT. selaku Kepala Seksi SI.
7. Drs. Taufan Agus Hanafi M.Pd. selaku Kepala Seksi FPMP.
8. Ariyawan Agung Nugroho S.T. selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL.
9. Semua pihak yang telah memberikan bantuan dan tidak bisa kami sebutkan satu persatu.

Penyusunan laporan kegiatan PPL ini berdasarkan pada rencana, proses dan hasil pelaksanaan program-program kerja kelompok Tim PPL TP FIP UNY 2015 yang telah dijalankan dengan komitmen dan tanggungjawab serta kerjasama untuk mengatasi kebutuhan lembaga sesuai dengan ketrampilan yang dimiliki.

Demikian laporan ini kami susun, semoga dapat bermanfaat sebagai referensi bagi yang membutuhkan.

Yogyakarta, 14 September 2015

**Tanfilu Awalizah**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	i
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	ii
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	iii
<b>DAFTAR ISI.....</b>	iv
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	v
<b>ABSTRAK .....</b>	vi
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL .....	7
<b>BAB II. PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN</b>	
A. Persiapan PPL.....	9
B. Pelaksanaan PPL .....	9
<b>BAB III. PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	21
B. Saran.....	21
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	24
<b>LAMPIRAN</b>	

## **DAFTAR LAMPIRAN**

LAMPIRAN I	MATRIX PROGRAM KEGIATAN PPL
LAMPIRAN II	CATATAN HARIAN
LAMPIRAN III	DOKUMENTASI KEGIATAN PPL

## ABSTRAK

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk melatih dan mengembangkan ilmu yang diperoleh selama kuliah yang selanjutnya dapat diimplementasikan ke dalam kegiatan yang ada di lembaga. PPL ini diharapkan dapat membentuk tenaga pendidik yang memiliki pengalaman, pengetahuan, keterampilan, nilai dan sikap yang patut untuk diterapkan dalam kegiatan. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta telah dilaksanakan pada tanggal 3 Agustus 2015 sampai 4 September 2015 yang berlokasi di Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Daerah Istimewa Yogyakarta dengan beranggotakan 15 mahasiswa. Kegiatan ini diawali dengan observasi ke Lembaga tersebut untuk menyesuaikan jadwal dan proker yang telah diajukan.

Program Kegiatan Praktek Pengalaman terdiri dari program kegiatan kelompok dan program kegiatan individu. Program kegiatan kelompok yaitu Lomba HUT RI 70, Upacara Peringatan HUT RI 70, Penataan Lab, Pembuatan Papan Penunjuk Arah, Inventarisasi Aset BMN, dan Peringatan UU Keistimewaan Yogyakarta. Program kegiatan individu antara lain Pembuatan Video Profil LPMP, Penilaian Pretest dan Postest Asesor Gunung Kidul, pengelolaan Database Diklat Cakepsek Papua dan Jateng, Analisis Hasil Evaluasi Diri Sekolah (EDS), Posterisasi, Workshop dan Diklat Kepala Sekolah Kabupaten Tambrauw Papua.

Proker individu yang telah kami laksanakan adalah, pemetaan mutu supervisi, dan proker pendamping kami yaitu Inventarisasi aset BMN. Semua program kerja individu berjalan lancar sesuai dengan harapan, meskipun ada beberapa kendala atau hambatan namun dapat kami diatasi. Proker individu kami yang paling pokok adalah pemetaan mutu supervisi, yaitu dengan membuat laporan analisis hasil evaluasi diri sekolah setiap kabupaten yang ada di Daerah Istimewa Yogyakarta. Hasil evaluasi diri dianalisis untuk mendapatkan peta mutu kinerja sekolah dalam mengimplementasikan Standar Nasional Pendidikan (SNP) khususnya Standar Kompetensi Lulusan (SKL), Standar Isi (SI), Standar Proses, Standar Penilaian, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK), serta Standar Pengelolaan Pendidikan, mengidentifikasi aspek-aspek implementasi standar yang masih dapat ditingkatkan, dan menyusun rekomendasi program peningkatan mutu pendidikan.

*Kata Kunci : LPMP, Diklat, Seksi, Program Kerja*

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Daerah Istimewa Yogyakarta berlokasi di Tirtomartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta 55571 Telp. (0274) 496921, website: <http://lpmpjogja.org/> LPMP DIY merupakan lembaga yang berada di tingkat Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta di bawah Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Departemen Pendidikan Nasional.

Pada awal berdirinya, LPMP merupakan Unit Pelaksana Teknis Pusat yang berada di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah yang secara teknis dikoordinasikan oleh Direktorat Tenaga Kependidikan. Selanjutnya sesuai Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 31 Tahun 2005 tanggal 26 Desember 2005 disebutkan bahwa LPMP berada dibawah Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PMPTK). Tahun 2010 LPMP berada di bawah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (Badan PSDMP dan PMP).

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 37 Tahun 2012 yang kemudian dirubah dengan Permendikbud Nomor 16 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) LPMP merevisi tugas pokok dan fungsi LPMP yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah di provinsi.

#### **VISI:**

Menjadi lembaga penjaminan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah yang berstandar nasional dan berwawasan global.

### **MISI:**

1. Memfasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP);
2. Melakukan pemetaan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan;
3. Mengembangkan dan mengelola sistem informasi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan;
4. Melakukan supervisi satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan;
5. Melakukan pengkajian dan pengembangan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan;
6. Memfasilitasi sumberdaya pendidikan bagi satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan;
7. Memfasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan dasar, menengah, dan kesetaraan;
8. Memfasilitasi peningkatan kinerja lembaga pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan.

### **Kondisi Lingkungan Internal**

LPMP DIY memiliki ± 129 pegawai tetap dan ± 27 pegawai tidak tetap, yang terbagi dalam;

1. Subbagian Umum yang dikepalai oleh Drs. Joko Saroso, M.Or. terdiri dari bagian-bagian internal yaitu Kepegawaian & Tata Laksana, Humas & Protokoler, Keuangan, Rumah Tangga, Perlengkapan, Tata Usaha & Dokumentasi, Perencanaan, Kesehatan & Olahraga serta Perpustakaan.

Rincian Tugas Subbagian Umum:

- Melakukan penyusunan program kerja Subbagian dan konsep program kerja LPMP;
- Melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran LPMP;

- Melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan pembayaran lainnya;
- Melakukan urusan pembukuan, verifikasi, dan penghitungan anggaran LPMP;
- Melakukan penyusunan usulan forniasi serta rencana pendayagunaan dan pengembangan pegawai LPMP;
- Melakukan urusan penerimaan, pengangkatan, penempatan, kepangkatan, dan pemindahan pegawai serta mutasi lainnya di lingkungan LPMP;
- Melakukan urusan disiplin, penghargaan dan pelindungan pegawai LPMP;
- Melakukan penyusunan data dan informasi kepegawaian dan administrasi penilaian kinerja pegawai LPMP;
- Melakukan urusan analisis jabatan dan analisis organisasi LPMP;
- Melakukan penyusunan bahan sistem dan prosedur kerja di lingkungan LPMP;
- Melakukan urusan persuratan dan kearsipan LPMP;
- Melakukan pengelolaan perpustakaan dan laboratorium LPMP;
- Melakukan urusan keprotokolan, upacara, pencrimaan tamu, dan rapat clirias pirnpinan;
- Melakukan urusari keamanan, ketertiban, kebersihan, kenyamanan dan keiridahan di lingkungan LPMP;
- Melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, dan penyimpanan sarana dan prasarana LPMP;
- Melakukan urusan pendayagunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana LPMP;
- Melakukan urusan inventarisasi dan usul penghapusan barang milik negara LPMP;
- Melakukan sistem manajemen dan akuntansi barang milik negara di lingkungan LPMP;
- Melakukan urusan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara di lingkungan LPMP;
- Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian;
- Melakukan penyusunan laporan Subbagian dan konsep laporan LPMP.

2. Seksi FPMP (Fasilitasi Penjaminan Mutu Pendidikan) yang dipimpin oleh Drs. Taufan Agus Hanafi M.Pd. dibagi menjadi 3 bagian yaitu Analisis Perencanaan

dan Program, Pengelola Tata Laksana Program serta Pengelola Evaluasi, Dokumen dan Laporan.

Rincian Tugas Seksi Fasilitasi Penjaminan Mutu Pendidikan:

- Melakukan penyusunan program kerja Seksi;
- Melakukan penyusunan bahan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan dasar, perendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah dalam pencapaian standar nasional pendidikan;
- Melakukan pemberian layanan, bimbingan, dan bantuan teknis implementasi standar nasional pendidikan;
- Melakukan penyusunan kerja sama peningkatan mutu pendidikan;
- Melakukan kegiatan sarna peningkatan mutu pendidikan;
- Melakukan evaluasi peaksanaan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan;
- Melakukan penyusunan laporan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan;
- Melakukan penyimpanan dan perneliharaan dokumen Seksi;
- Melakukan penyusunan laporan Seksi.

3. Seksi PMS (Pemetaan Mutu & Supervisi) yang dipimpin oleh Dra. Titi Sulistyani, M.Pd. dibagi menjadi 4 bagian yaitu Pengelola Program Pemetaan Mutu Pendidikan, Pengelola Supervisi Mutu Pendidikan, Pengembang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan, Perancang Program Penjaminan Mutu Pendidikan.

Rincian Tugas Seksi Pemetaan Mutu & Supervisi:

- Melakukan penyusuran program kerja Seksi;
- Melakukan penyusunan bahan pemetaan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah sesuai dengan standar nasional pendidikan;
- Melakukan pemetaan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- Melakukan penyusunan bahan supervisi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah dalam pencapaian standar nasional pendidikan;
- Melakukan supervisi..satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah dalam pencapaian standar nasional pendidikan;

- Melakukan analisis hasil pemetaan dan supervisi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah dalam pencapaian standar nasional pendidikan;
- Melakukan penyusunan rekomendasi hasil pemetaan dan supervisi mutu pendidikan kepada unit kerja/instansi terkait dan pemangku kepentingan pendidikan lainnya;
- Melakukan diseminasi hasil supervisi kepada provinsi dan kabupaten/kota serta pemangku kepentingan lainnya;
- Melakukan evaluasi pelaksanaan supervisi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- Melakukan penyusunan laporan hasil pemetaan dan supervisi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah dalam pencapaian standar nasional pendidikan;
- Melakukan penyirnpunan dan perneliharaan dokumen Seksi;
- Melakukan penyusunan laporan Seksi.

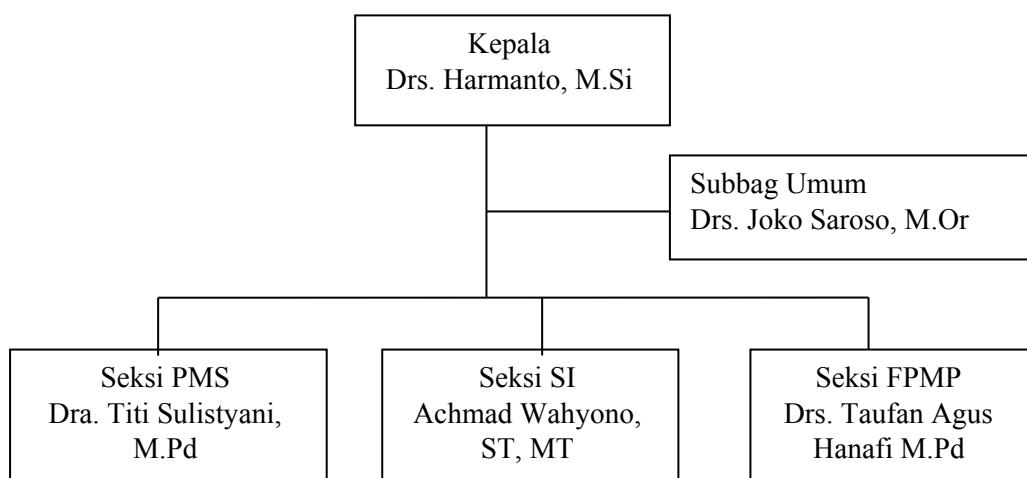
4. Seksi SI (Sistem Informasi) yang dipimpin oleh Achmad Wahyono, ST, MT. terbagi menjadi 3 bagian yaitu Pengelolaan dan Penyaji PTK, Pengembang dan Pengelola Sistem Informasi, dan Penyusun Program.

Rincian Tugas Seksi Sistem Informasi:

- Melakukan penyusunan program kerja Seksi;
- Melakukan pengembangan dan pengelolaari sistem informasi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- Melakukan penyiapan perangkat sistem informasi pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- Melakukan pengumpulan dan pengolahan data dan informasi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- Melakukan validasi data dan informasi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;

- Melakukan penyajian dan penyebarluasan data dan informasi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- Melakukan pemeliharaan sistem informasi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- Melakukan penyusunan laporan Seksi.

Dari kondisi diatas maka dapat digambarkan struktur lembaga LPMP sebagai berikut:



*Gambar 1. Grafik Struktural Lembaga*

### **Kondisi Lingkungan Eksternal**

LPMP DIY merupakan lembaga pemerintahan yang memiliki kewenangan dan kewajiban untuk mengelola dan meningkatkan kualitas pendidikan terutama di wilayah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Oleh karena itu pergerakan eksternal LPMP DIY lebih banyak pada penjalinan hubungan informasi dengan LPMP di daerah lain maupun lembaga-lembaga pendidikan formal khususnya yang ada di Yogyakarta.

Keberadaan LPMP DIY dinilai sangat penting terutama yang menyangkut keperluan dan kebijakan pemerintah terutama dibidang pendidikan seperti pemetaan kualitas & supervisi sekolah, pemberlakuan kurikulum, pendataan

tenaga kependidikan dan sertifikasi guru/dosen yang juga telah bekerjasama dengan UNY.

## **B.Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL**

Berdasarkan analisis situasi di atas dan kegiatan observasi dalam kurun waktu pelaksanaan PPL 1 selama Maret 2015 sampai April 2015, tim melakukan beberapa program kegiatan PPL. Kegiatan tersebut menjadi ajang pembelajaran bagi tim PPL LPMP. Program-program tersebut terdiri dari program fisik maupun non fisik pada program kelompok, individu, insidental maupun tambahan. Kegiatan PPL mahasiswa UNY 2015 di LPMP DIY dilaksanakan selama 1 bulan lebih 2 minggu(6 minggu jam kerja) terhitung mulai tanggal 3 Agustus sampai 11 September 2015. Adapun tanggal keterlaksanaan kegiatan PPL UNY 2015 di LPMP DIY dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tempat
1.	Observasi Pra PPL	10 Maret 2015 s.d. 23 April 2015	Kantor LPMP DIY
2.	Pembekalan PPL UNY 2015	5 Agustus 2015	Abdullah Sigit FIP UNY
3.	Penyerahan& Penerjunan TIM PPL UNY	31 Juli 2015	Kantor LPMP DIY, Ruang Rapat I
4.	Pelaksanaan Program PPL	3 Agustus 2015 s.d. 4 September 2015	LPMP DIY
5	Penarikan Mahasiswa	7 September 2015	Kantor LPMP DIY, Ruang Rapat I
6.	Penyelesaian Laporan PPL	17 September 2015	Kampus FIP UNY

*Tabel 1. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PPL UNY 2015*

Berdasarkan peraturan dari Universitas Negeri Yogyakarta melalui LPPMP UNY tentang pelaksanaan PPL UNY 2015, yang menyebutkan bahwa pelaksanaan PPL dapat terpisah di tempat yang berbeda, namun diwaktu yang sama.

Di LPMP DIY pelaksanaan PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) disamakan dengan magang atau menjadi pelaksana program dari lembaga. Hal ini juga yang menjadi permintaan dari LPMP DIY, bahwa semua tim PPL di LPMP DIY diperkenankan melaksanakan program di lembaga yang relevan dengan divisi dan bidang keilmuan. Pembagian tim PPL ke dalam program LPMP DIY berdasarkan peminatan perorangan dan kebutuhan program, yang kemudian dibagi ke dalam 3 Seksi dan 1 Subbag.

Program kerja individu di LPMP DIY disesuaikan permintaan lembaga dan kondisi situasi waktu pelaksanaan program kerja, serta pemintaan individu mahasiswa.

## **BAB II**

### **PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN**

#### **A. Persiapan PPL**

Kegiatan PPL Program Studi Teknologi Pendidikan di LPMP DIY memiliki perbedaan yang signifikan dengan Tim PPL lainnya. Perbedaannya meliputi jenis lembaga dan bidang yang digeluti. Di LPMP DIY Tim PPL UNY disebut dengan istilah *Magang / KKN*.

Istilah magang diberikan kepada tim PPL UNY di LPMP DIY karena pihak LPMP DIY sendiri menginstruksikan kepada seluruh tim yang melaksanakan PPL/PKL (Praktik Kerja Lapangan) di LPMP DIY termasuk tim PPL UNY untuk melaksanakan program kerja di LPMP DIY yang relevan terhadap LPMP DIY.

Persiapan secara umum yang dilakukan sebelum melaksanakan PPL di LPMP DIY adalah observasi, pembuatan program kerja dan matriks, bimbingan kepada dosen pembimbing lapangan, pembekalan dari pihak universitas, dan penyerahan serta penerjunan langsung PPL. Observasi dilakukan beberapa kali pada bulan Maret 2015 hingga April 2015, bertujuan untuk mengetahui apa saja program yang ada, jalannya program, situasi dan kondisi internal, dan untuk mengetahui ritme kerja yang ada di lembaga. Setelah adanya observasi maka diperoleh berbagai data yang kemudian digunakan sebagai acuan dalam membekali diri dengan skill dan pengetahuan serta menyiapkan mental.

#### **B. Pelaksanaan PPL**

##### **1) Program Individu**

###### **a. Program Individu Utama**

###### **1) Analisis Hasil Evaluasi Diri Sekolah (EDS)**

###### **Penanggung jawab**

Riski Purnama Dewi, Imam Marzuki, Tanfilu Awalizah (PPL UNY  
divisi Pemetaan Mutu dan Supervisi (PMS)

###### **a) Persiapan**

1. Tujuan Kegiatan

Kegiatan Analisis Hasil Evaluasi Diri Sekolah (EDS) ini dilaksanakan untuk :

- a. Mendapatkan peta mutu kinerja sekolah dalam mengimplementasikan Standar Nasional Pendidikan (SNP) khususnya Standar Kompetensi Lulusan (SKL), Standar Isi (SI), Standar Proses, Standar Penilaian, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK), serta Standar Pengelolaan Pendidikan,
- b. Mengidentifikasi aspek-aspek implementasi standar yang masih perlu ditingkatkan
- c. Menyusun rekomendasi program peningkatan mutu pendidikan.

2. Manfaat Kegiatan

Peta mutu dan rekomendasi yang diberikan dapat digunakan oleh LPMP D.I. Yogyakarta maupun Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota di Daerah Istimewa Yogyakarta sebagai masukan untuk perencanaan, penganggaran, dan penentuan intervensi kebijakan program peningkatan mutu pendidikan.

3. Tahap Persiapan

Persiapan sebelum melaksanakan program Analisis Hasil Evaluasi Diri Sekolah (EDS) meliputi terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan bapak Mustari, M.Si, Hengky Fitria nsyah SY, S.Si, M.Pd, Dr. Arwan Rifa`I, S.Si, M.Pd, dan bapak Dody Arianto, ST, M.Pd dari Seksi Pemetaan Mutu dan Supervisi (PMS), LPMP (Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan) D.I. Yogyakarta. Koordinasi bersama dilaksanakan di Ruang Rapat II LPMP DIY Pada Tanggal 19 Agustus 2015, Pada sesi ini kami dijelaskan cara-cara dalam penggerjaan laporan, meliputi cara mengganti diagram/grafik per/Kabupaten-Kota, dan cara mengganti deskripsi pada hasil analisis untuk setiap diagram/grafiknya.

**b) Pelaksanaan**

1. Deskripsi Kegiatan Analisis Hasil Evaluasi Diri Sekolah (EDS):

Saat ini pemerintah telah menetapkan Standar Nasional Pendidikan sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pendidikan dalam rangka mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu serta untuk meminimalkan perbedaan mutu pendidikan di Indonesia. Penjaminan dan pengendalian mutu pendidikan dilakukan melalui kegiatan evaluasi, akreditasi, dan sertifikasi untuk mengidentifikasi bidang-bidang pencapaian dan prioritas untuk perbaikan, menyediakan data untuk pembuatan keputusan berbasis bukti dan membantu membangun budaya perbaikan yang berkelanjutan.

Pada tataran implementasi penjaminan mutu, mulai tahun 2009 Kementerian Pendidikan Pendidikan dan Kebudayaan menggunakan instrumen Evaluasi Diri Sekolah (EDS), untuk melihat kinerja sekolah secara komprehensif berdasarkan Standar Nasional Pendidikan (SNP). Namun demikian mulai tahun 2013, instrumen EDS difokuskan untuk memetakan 6 (enam) Standar Nasional Pendidikan yaitu Standar Kompetensi Lulusan (SKL), Standar Isi (SI), Standar Proses, Standar Penilaian, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK), serta Standar Pengelolaan Pendidikan. Sedangkan Standar Sarana dan Prasarana serta Standar Pembiayaan, dipetakan melalui aplikasi data pokok pendidikan (Dapodik).

Hasil evaluasi diri dianalisis untuk mendapatkan peta mutu kinerja sekolah dalam mengimplementasikan Standar Nasional Pendidikan (SNP) khususnya Standar Kompetensi Lulusan (SKL), Standar Isi (SI), Standar Proses, Standar Penilaian, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK), serta Standar Pengelolaan Pendidikan, mengidentifikasi aspek-aspek implementasi standar yang masih dapat ditingkatkan, dan menyusun rekomendasi program peningkatan mutu pendidikan. Peta mutu dan rekomendasi yang diberikan dapat digunakan oleh LPMP D.I. Yogyakarta maupun pemerintah daerah sebagai data dan informasi untuk perencanaan, penganggaran, dan penentuan intervensi kebijakan program peningkatan mutu pendidikan.

Evaluasi Diri Sekolah yang kami kerjakan adalah Laporan Evaluasi Diri Sekolah pada tahun 2014 bertempat di seluruh sekolah sasaran program (EDS) Evaluasi Diri Sekolah Tahun 2014 di Kabupaten Bantul, Kulon Progo, dan Kota Yogyakarta. Berikut Pembagiannya:

- Kabupaten Bantul : Tanfilu Awalizah
- Kabupaten Kulon Progo: Imam Marzuki
- Kota Yogyakarta : Riski Purnama Dewi

Evaluasi Diri Sekolah (EDS) diisi secara *online* dan mandiri oleh sekolah jenjang SD, SMP, SMA, dan SMK di Seluruh Kabupaten Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, namun yang kami kerjakan hanyalah 3 Kabupaten dijenjang Sekolah Dasar (SD). Responden EDS untuk masing-masing sekolah terdiri dari kepala sekolah, guru (sejumlah guru di sekolah), dan siswa (sejumlah siswa yang ada atau minimal 30 orang). Dalam mengerjakan laporan ini kami melihat berdasarkan Profil Mutu SD 2014 dan juga SIM EDS 2014, yaitu Sistem Informasi Manajemen software aplikasi/software analisis pertanyaan evaluasi diri sekolah tahun 2014 oleh Pusat Penjamin Mutu Pendidikan- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

## 2. Waktu dan tempat pelaksanaan:

Pelaksanaaan program dimulai pada tanggal 20-28 Agustus 2015, bertempat di Ruang Rapat II, Ruang kerja Seksi PMS, dan di Basecamp PPL.

### c) Analisis Hasil

Hasil dari kegiatan Analisis Hasil Evaluasi Diri Sekolah (EDS) Tahun 2014) adalah dapat menghasilkan ketercapaian kegiatan. Dari kegiatan tersebut yang kami peroleh diantaranya pengalaman untuk menjadi bagian dari divisi Pemetaan Mutu dan Supervisi (PMS), menjaga tanggung jawab untuk mengolah data menjadi 1 laporan yang utuh. Laporan hasil evaluasi diri sekolah ini dianalisis untuk mendapatkan peta mutu kinerja sekolah dalam mengimplementasikan Standar Nasional Pendidikan (SNP) serta menyusun rekomendasi

program peningkatan mutu pendidikan. Kegiatan ini berjalan selama 10 hari untuk menyelesaikan laporan Sekolah Dasar (SD) dengan perwakilan 3 Kabupaten meliputi Bantul, Kulon Progo, dan Kota Yogyakarta.

**b. Proker Penunjang**

**1. Inventarisasi Aset BMN**

**a) Persiapan**

Kegiatan Inventarisasi aset BMN ini di dilaksanakan dari tanggal 06 Agustus 2015 sampai dengan tanggal 4 September 2015. Kegiatan inventarisasi dimulai dengan koordinasi dengan kepala perkap yakni Bapak Edi. Selanjutnya kami membuat kelompok khusus untuk bekerja melakukan aset BMN. Sebelum melaksanakan pekerjaan, kami dibimbing mengenai cara melakukan inventarisasi dengan urut dan benar. Namun saya hanya bisa membantu inventarisasi pada minggu kedua yaitu pada tanggal 11-13 Agustus 2015.

**b) Pelaksanaan**

Pelaksanaan inventarisasi ini dimulai tanggal 06 Agustus sampai dengan tanggal 4 September 2015. Pelaksanaan ini memakan waktu yang cukup lama karena banyaknya aset yang dimiliki oleh LPMP. Agar pekerjaan lebih cepat selesai, pelaksanaan inventarisasi ini dibagi-bagi tugasnya dalam beberapa kelompok, yakni ada yang bertugas mencatat nomor NUP ke dalam kertas kerja, input data, kemudian pemotongan label NUP yang baru. Alur inventarisasi ini dimulai dari pendataan barang, pencatatan NUP pada kertas kerja, penginputan data aset melalui aplikasi yang dimiliki oleh LPMP, print nomor NUP yang baru, Kemudian yang terakhir adalah pemotongan dan penempelan nomor NUP yang telah di update sebelumnya.

Berikut rincian kegiatan Inventarisasi fasilitas-fasilitas di ruangan LPMP DIY:

Waktu	Tempat
Minggu 2	Pendataan aset di wisma anggrek lantai 1 dan lantai 2. Kegiatan meliputi pengecekan nomor NUP lama, pencatatan pada kertas kerja, input data, pemotongan dan penempelan label NUP yang baru

*Tabel 3. Pelaksanaan Inventarisasi Aset BM*

**c) Analisis Hasil**

Kegiatan pendataan inventarisasi berjalan dengan lancar dan dipermudah dengan aplikasi yang dimiliki oleh LPMP, dengan adanya program ini sangat membantu mempermudah pengecekan fasilitas-fasilitas yang ada disetiap ruangan dan dapat diketahui jumlah barang yang ada serta kondisi dari barang tersebut. Selain itu, karena ini dilembaga, manfaat lain yang dapat dipelajari adalah berupa perencanaan yang matang dan koordinasi yang harus selalu dikomunikasikan dengan atasan apakah sudah sesuai atau belum. Dengan adanya kerjasama tim yang baik, menjadikan prosentasi ketercapaian inventarisasi meningkat dengan pesat sesuai dengan target yang telah ditentukan oleh BPKP.

**c. Proker Insidental**

**1. Senam Rutin Jum'at Pagi**

**a) Persiapan**

Kegiatan senam rutin ini diadakan setiap hari jum'at pagi yang diikuti oleh seluruh ibu-ibu dari semua yang ada di LPMP. Senam pagi ini dibimbing oleh instruktur senam yang sudah dikoordinasi oleh pihak LPMP.

**b) Pelaksanaan**

Kegiatan ini dilaksanakan mulai dari awal masuk PPL yaitu tanggal 7 Agustus. Senam pagi ini diikuti oleh ibu-ibu dari semua sie yang ada di LPMP dengan mengikuti instruktur senam yang telah disediakan pihak LPMP. Waktu yang dibutuhkan untuk mengikuti kegiatan ini kurang lebih 1 jam.

**c) Analisis Hasil**

Pelaksanaan program senam rutin jum'at pagi berjalan dengan lancar, serta ibu-ibu yang antusias untuk mengikuti senam tersebut. Kegiatan ini juga dapat mengajarkan pola hidup sehat yang harus diterapkan di kehidupan sehari-hari.

Berikut adalah hasil pelaksanaan program kerja kelompok tim PPL di LPMP DIY:

**1. Lomba HUT RI 70**

**Persiapan**

Kegiatan peringatan HUT RI ke 70 merupakan kegiatan yang dibimbing oleh Pak Eko dan Pak Tri. Pelaksanaan dimulai dengan koordinasi bersama Pak Eko dan Pak Tri dalam pembuatan proposal kegiatan Agustusan. Dimulai dari pemilihan lomba-lomba yang akan diadakan, perencanaan jadwal lomba dan bagan-bagan peserta lomba-lomba.

**Pelaksanaan**

No.	Tanggal	Kegiatan Perlombaan
1	Jum'at, 7 Agustus 2015	Perlombaan Voly Banner ibu-ibu
	09.00 – 11.30	karyawati LPMP
2	09.00 – 11.30	Perlombaan Futsal Bapak-bapak
		karyawan LPMP
3	Senin, 10 Agustus 2015	Perlombaan Bulutangkis Putra
	13.00 – 16.00	Perlombaan Tenis Lapangan
	16.00 – 17.30	
3	Selasa, 11 Agustus 2015	Perlombaan Bulutangkis Putri
	13.00 – 15.00	Final Lomba Volly Banner
	15.00 – 17.00	

4	Kamis, 13 Agustus 2015 15.00 – 17.00	Perlombaan bulutangkis Putra
5	Jum'at, 14 Agustus 2015 08.00 – 09.45 10.00 – 11.15 13.30 – 14.00 15.30 – 17.30	Semifinal Bulutangkis Putra Final Futsal Final Bulutangkis Semifinal Tenis Lapangan
6	Selas, 18 Agustus 2015 16.00 – 17.00	Final Tenis Lapangan

*Tabel 2. Pelaksanaan Lomba HUT RI ke-70*

## **Analisis Hasil**

Kegiatan perlombaan untuk memperingati HUT RI ke 70 berjalan dengan lancar. Kendala yang dihadapi adalah minimnya waktu yang tersedia untuk persiapan sehingga perlombaan yang disediakan ada yang tidak terlaksana yaitu perlombaan permainan gobagsodor untuk ibu-ibu. Diluar tidak terlaksaanya gobagsodor seluruh perlombaan berjalan dengan lancar dan mendapatkan juara-juara yang hebat pada setiap cabang olahraga. Penyerahan piala juara perlombaan dilaksanakan pada tanggal 17 Agustus 2015 setelah upacara bendera selesai.

## **2. Penataan Lab**

### **Persiapan**

Kegiatan Penataan Laboratorium ini merupakan program kerja yang dibimbing oleh SBU. Yang pelaksanaanya dimulai dari hari Selasa, Tanggal 3 Agustus 2015. Pertama-tama kami melakukan koordinasi dengan Pak Edi dan Pak Purwanto tentang bagaimana penatakan dan pembersihan laboratorium. Setelah berkoordinasi dengan Pak Edi dan Pak Purwanto kami menyiapkan alat yang kita butuhkan untuk penataan Laboratorium.

### **Pelaksanaan**

Pelaksanaan penataan Lab. selama 3 hari, pada tanggal Tanggal 4 Agustus 2015 dan 18, 19 Agustus 2015. Pada tanggal 4 Agustus 2015 dengan sasaran

penataan Lab. Fisika, kemudian tanggal 18, 19 Agustus 2015 dengan sasaran Lab. Biologi dan Lab. Kimia.

Berikut penjabaran kegiatan penataan Laboratorium :

**a. Penataan Laboratorium Fisika**

Pelaksanaan penataan lab fisika di lakukan pada tanggal 4 Agustus 2015, dimulai dengan pengambilan alat-alat untuk membersihkan laboratorium dan masker untuk pelindung dari debu. Kemudian pembersihan dimulai dengan mengeluarkan barang-barang di dalam lab, semua alat peraga yang sudah berdebu dan berkarat kami bersihkan dengan menggunakan cairan pembersih dan kemudian setelah bersih kita mulai memasukan kembali barang-barang alat peraga, saat memasukkan barang-barang alat peraga disesuikan atau di tata dengan jenisnya masing-masing.

**b. Penataan Laboratorium Biologi dan Kimia**

Pelaksanaan penataan lab Biologi dan Kimia dilakukan 18 dan 19 Agustus 2015. Pembersihan dimulai dengan mengeluarkan barang-barang besar yang ada di Lab, seperti pembabat rumput dan kardus-kardus alat peraga di dalam lab, semua alat peraga yang sudah berdebu dan berkarat kami bersihkan dengan menggunakan cairan pembersih, kemudian pembersihan lantai dari debu-debu dan setelah bersih kita mulai memasukan kembali barang-barang alat peraga, saat memasukkan barang-barang alat peraga disesuikan atau di tata dengan jenisnya masing-masing, namun penataan lab biologi terhenti karena terlalu banyak barang yang masih belum bisa dipindahkan karena banyak barang yang belum dibuka dari kardus.

### **Analisis Hasil**

Program kegiatan penataan laboratorium ini berjalan lancar, meskipun waktu pelaksanaannya terhambat karena debu dan barang-barang yang banyak yang sudah berkarat dan tidak layak digunakan sehingga sulit dalam pembersihannya. Dengan tertatanya laboratorium mempermudah penggunaan lab dan membuat lebih nyaman penggunaanya. Mempermudah juga saat pendataan aset karena sudah tertata sesuai dengan jenis dan jumlahnya sehingga tinggal menginput data saja.

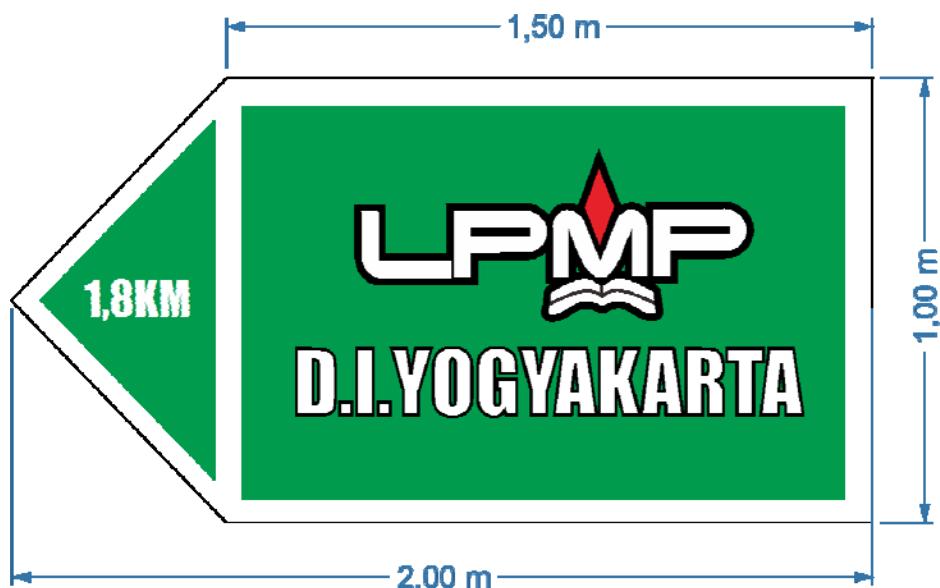
### 3. Pembuatan Papan Penunjuk Arah

#### Persiapan

Kegiatan pembuatan papan penunjuk arah ini merupakan program kerja yang dibimbing oleh SBU bagian Perlengkapan. Awal perencanaan dimulai dari analisis kebutuhan lapangan dengan estimasi pembuatan papan penunjuk ruangan, kemudian oleh Pak Edi diberikan instruksi untuk memfokuskan pembuatan papan penunjuk arah pada jalan raya Laksda Adisucipto yang merupakan jalur akses utama menuju LPMP. Program ini menjadi penting untuk dilaksanakan karena masih minimnya pengetahuan masyarakat tentang lokasi keberadaan kantor LPMP.

#### Pelaksanaan

Langkah selanjutnya yaitu pembuatan proposal pada 4 Agustus 2015, desain papan & revisi yang berlangsung pada 21 Agustus 2015 serta proses pembuatan di bengkel las yang berlangsung selama 24 Agustus sampai dengan 4 September 2015. Langkah terakhir yaitu pemasangan papan yang dilaksanakan pada 11 September 2015 di tempat yang telah ditentukan sebanyak 2 lokasi. Ukuran papan yaitu 1mx2m dengan besar tiang diameter 12cm.



*Gambar2. Desain Papan Penunjuk Arah*

#### Analisis Hasil

Program kegiatan ini terhambat pada proses pembuatan papan yang melibatkan dua bengkel las karena beberapa kendala teknis. Selain itu pada awal perencanaan ditargetkan pembuatan papan *indoor* yang kemudian berubah rencana menjadi papan plang *outdoor* sehingga mengalami beberapa miskomunikasi pada proposal. Pada akhirnya program kerja fisik ini dapat terealisasikan sesuai anggaran dan waktu yang ditentukan.

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

#### **1. Hasil Pelaksanaan**

Secara komprehensif, program-program yang terlaksana pada setiap program kerjamampu terpenuhi dengan baik. Hal tersebut didukung oleh respon tanggap dan positif dari seluruh pegawai dan staff LPMP yang senantiasa memberi bimbingan dan pengarahan kepada tim PPL UNY 2015.

Dalam menjalankan program, seluruh anggota memposisikan dirinya sebagai personal yang “siap membantu” sesuai dengan keterampilan yang dimiliki. Disamping itu pada pelaksanaan PPL, seluruh anggota dituntut untuk tepat waktu dan menjaga etika dalam bersosial terhadap pegawai dan staff LPMP DIY, sehingga pada akhirnya tim PPL UNY mampu berkomunikasi dengan baik dengan pegawai dan staff LPMP DIY.

#### **2. Refleksi**

PPL UNY 2015 merupakan kegiatan yang pertama kali memberlakukan pola uji coba kegiatan PPL terpisah dengan KKN dan berlangsung selama 1 bulan. Jangka waktu yang pendek inilah faktor penghambat utama program-program kerja yang dilaksanakan tidak dapat diprediksi secara pasti, disisi lain LPMP DIY selaku lembaga tempat PPL juga sudah mempunyai alokasi agenda program mereka sendiri. Oleh karena itu, beberapa poin penting yang menjadi catatan besar yakni:

- a. Ketidakaksamaan agenda pelaksanaan program kerja LPMP DIY dengan kelompok PPL mengakibatkan kekosongan maupun penumpukan waktu pelaksanaan program kerja.

- b. Kekosongan, kesibukan dan perbedaan agenda pelaksanaan per-Seksi yang ada di LPMP DIY mempengaruhi jumlah anggota PPL yang terlibat saat menjalankan program kerja, sehingga mempengaruhi pulakategori proker kelompok dengan proker individu maupun insidental.
- c. Pendeknya jangka waktu PPL menyebabkan target jam pelaksanaan terlalu tergesa-gesa.
- d. Ketidakpastian pelaksanaan agenda program kerja per-Seksi mengakibatkan anggota kelompok PPL lainnya melaksanakan dan berperan di proker Seksi lain.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A.Kesimpulan**

Kegiatan PPL di LPMP DIY mengharuskan mahasiswa dapat secara langsung terlibat dan berkontribusi dalam program-program yang ada. Hal ini memberikan ilmu dan pengalaman yang dapat digunakan nantinya dalam dunia kerja. Selain itu, kemampuan dalam diri dan pengetahuan yang didapat selama kuliah dapat diaplikasikan. Mahasiswa PPL pada awalnya dibagi menjaditiga Seksidan satu Subbag, tetapi pada akhirnya pelaksanaan program kerja yang rencananya berdasarkan pembagian, menjadi berdasarkan pembagian insidental disesuaikan dengan minat mahasiswa serta kebutuhan lembaga.

LPMP DIY mengapresiasi kegiatan-kegiatan PPL UNY 2015 selama saling berkaitan dan relevan dengan kebutuhan lembaga & kesesuaian bidang ilmu. Berdasarkan rangkaian kegiatan di atas dapat disimpulkan bahwa semua kegiatan yang terlaksana berjalan cukup baik meskipun dalam beberapa kegiatan terdapat kendala-kendala. Banyak tambahan ilmu atau ilmu-ilmu baru serta pengalaman yang diperoleh melalui kegiatan PPL ini bagi kami selaku mahasiswa Teknologi Pendidikan. Pihak Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan D.I. Yogyakarta juga sangat kooperatif dan membantu terlaksananya kegiatan ini. Semangat kekeluargaan juga kami peroleh di sini, sehingga kami merasa menjadi bagian dari keluarga besar Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan D.I. Yogyakarta.

#### **B.Saran**

Adapun saran dari tim PPL LPMP DIY2015 yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Pihak UNY
  - a. Atas dasar saran yang sempat dibicarakan oleh Kepala LPMP DIY 2015 yaitu Bapak Drs. Harmanto, M.Si kepada anggota kelompok PPL bahwasannya PPL dari UNY **wajib** memiliki tujuan dan target utama “*ilmu apa yang harus/ingin didapatkan di lembaga ini (LPMP DIY)*” sehingga tidak banyak waktu luang.

- b. Perlu adanya koordinasi yang lebih intensif antara Jurusan dengan LPPMP maupun lembaga PPL di LPMP DIY.
- c. Bimbingan dan dukungan moril dari dosen pembimbing tetap dipertahankan dan lebih ditingkatkan agar mahasiswa PPL dapat menjalankan tugas dengan baik.
- d. Memberikan pemecahan masalah/solusi yang akan timbul pada saat pelaksanaan PPL.
- e. Kebijakan waktu pelaksanaan PPL perlu ditinjau ulang supaya pelaksanaan kegiatan tersebut lebih efektif.

2. Bagi Pihak LPMP DIY
  - a. Perlunya alokasi sumber daya dan agenda yang jelas bagi mahasiswa PPL UNY di tahun mendatang.
  - b. Menjaga, memelihara dan menindak lanjuti hasil kerja PPL yang mendukung kegiatan lembaga dan sarana atau fasilitas yang telah tersedia agar bisa lebih bermanfaat.
  - c. Interaksi yang lebih baik lagi antara pihak lembaga dengan mahasiswa PPL akan meningkatkan kerja sama serta akan menghasilkan hasil yang lebih baik lagi.
3. Bagi Mahasiswa PPL Mendatang
  - a. Mahasiswa PPL hendaknya menjaga nama baik lembaga dan almamater serta mematuhi segala tata tertib yang berlaku di lembaga dan memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi.
  - b. Perlu adanya peningkatan koordinasi baik antar mahasiswa, antar mahasiswa dengan pihak lembaga, mahasiswa dengan pembimbing, maupun pihak pembimbing dengan pihak lembaga agar program-program yang dilaksanakan dapat bermanfaat bagi semua pihak.
  - c. Perlunya peningkatan kompetensi mahasiswa dalam setiap kegiatan program di lembaga.
4. Kepada Dosen Pembimbing
  - a. Pembimbing harus sering melakukan monitoring terhadap pelaksanaan PPL mahasiswa agar hambatan khususnya dalam pelaksanaan program dapat teratasi.

- b. Memberikan arahan yang pasti terhadap pelaksanaan PPL mulai dari persiapan sampai pelaksanaan.

## **DAFTAR PUSTAKA**

<http://lpmpjogja.org/>. 2015. Yogyakarta. Diunduh pada tanggal 5 September 2015

Tim LPPMP PPL. 2015. Panduan KKN-PPL UNY. Yogyakarta



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSAAN PPL/MAGANG III

F02

untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA	: Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP)	NAMA MAHASISWA	: Tanfilu Awalizah
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA	: Jalan Tirtomartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta	NO. MAHASISWA	: 12105241001
GURU PEMBIMBING/INSTRUKTUR	: R. Eko Hardjanto, SH	FAK./JUR./PRODI	: FIP / TP / KTP
		DOSEN PEMBIMBING	: Ariyawan Agung Nugroho, ST

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 3 Agustus 2015	Pembuatan Proposal 17 Agustus	Pembuatan proposal untuk pelaksanaan kegiatan perlombaan 17 Agustus		
		Revisi Proposal	Proposal diserahkan kepada Pak Tri dari sie PMS untuk diperbaiki, selanjutnya proposal direvisi pada bagian-bagian yang harus diperbaiki.		
2	Selasa, 4 Agustus 2015	Penataan Laboratorium Fisika	Penataan laboratorium fisika mulai dari kegiatan pembersihan ruangan dan alat peraga, serta penataan alat peraga ke dalam lemari penyimpanan.		
		Edit Video	Pengeditan video Calon Kepala Sekolah untuk Diklat dari Gunung Kidul		

3	Rabu, 5 Agustus 2015	<p>Pembekalan PPL 2</p> <p>Menuju kampus pusat untuk mengikuti acara pembekalan PPL 2 sebagai bekal pelaksanaan PPL</p>		
4	Kamis, 6 Agustus 2015	<p>Persiapan Perlombaan HUT Kemerdekaan RI</p> <p>Lomba-lomba yang akan diadakan untuk memeriahkan Hari Kemerdekaan dibuat bagan supaya perlombaan dapat berjalan lancar</p>	<p>Peran mahasiswa untuk menyambut HUT Kemerdekaan RI ke-70 dengan mengadakan Perlombaan Keolahragaan serta pembuatan net untuk Lomba Volly ibu-ibu perwakilan tiap sie</p>	
5	Jumat, 7 Agustus 2015	<p>Senam Rutin Jum'at Pagi</p> <p>Peran mahasiswa ikut serta dalam senam rutin jum'at pagi yang dilaksanakan di area LPMP DIY</p> <p>Lomba Volly</p> <p>Peran mahasiswa membantu persiapan lomba dan menjadi peserta lomba. Perlombaan volly diikuti oleh ibu perwakilan tiap divisi di LPMP sebagai perayaan HUT Kemerdekaan</p>		

		Pendataan Peserta Lomba	Pendataan peserta lomba bulutangkis putra untuk setiap sie di LPMP dan pembagian bagan perlombaan		
6	Senin, 10 Agustus 2015	Lomba Bulutangkis	Peran mahasiswa untuk membantu persiapan dan pelaksanaan lomba bulutangkis		
		Lomba Tenis Lapangan	Peran mahasiswa untuk membantu persiapan dan pelaksanaan lomba tenis lapangan		
7	Selasa, 11 Agustus 2015	Inventarisasi Aset BMN	Peran mahasiswa untuk membantu Subbag Umum bagian perkap untuk pendataan dan pelabelan aset Wisma Anggrek		
		Final Lomba Voly	Peran mahasiswa sebagai panitia lomba untuk membantu terlaksananya final Lomba Voly		
8	Rabu, 12 Agustus 2015	Inventarisasi Aset BMN	Peran mahasiswa untuk membantu Subbag Umum bagian perkap untuk pendataan, pengecekan, penempelan barcode, dan input data aset Wisma Anggrek		

9	Kamis, 13 Agustus 2015	Inventarisasi Aset BMN	Peran mahasiswa untuk membantu Subbag Umum bagian perkap untuk pendataan, pengecekan, penempelan barcode, dan input data aset Wisma Anggrek		
		Lomba Bulutangkis	Peran mahasiswa sebagai panitia lomba untuk membantu terlaksananya lomba bulutangkis ganda putra		
10	Jumat, 21 Agustus 2015	Semifinal dan Final Lomba Bulutangkis	Peran mahasiswa ikut serta membantu dalam semifinal dan final perlombaan bulutangkis putra		
		Final Futsall	Peran mahasiswa sebagai panitia lomba untuk membantu terlaksananya final futsall		
		Semifinal Lomba Tenis Lapangan	Peran mahasiswa sebagai panitia lomba untuk membantu terlaksananya semifinal Tenis Lapangan		
11	Senin, 17 Agustus 2015	Upacara HUT Kemerdekaan RI	Mengikuti upacara HUT Kemerdekaan RI yang ke-70 di Kampus. Dilanjutkan dengan monitoring dan evaluasi untuk mahasiswa penerima beasiswa bidikmisi		

12	Selasa, 18 Agustus 2015	Penataan Laboratorium Kimia dan Biologi	Peran mahasiswa adalah menata kembali Laboratorium Kimia dan Biologi dengan membersihkan dan mencuci semua peralatan Kimia		
13	Rabu, 19 Agustus 2015	Penataan Laboratorium Kimia dan Biologi	Penataan laboratorium dilanjut dengan menata barang-barang ke lemari penyimpanan, dan membersihkan lemari-lemari tempat penyimpanan peralatan		
14	Kamis, 20 Agustus 2015	Pembuatan Laporan Analisis Hasil Evaluasi Diri Sekolah (EDS)	Peran mahasiswa adalah membantu pembuatan Laporan Analisis Hasil Evaluasi Diri Sekolah (EDS) dimulai dengan konsultasi tugas di sie PMS (Pemetaan Mutu dan Supervisi) dan pembuatan Laporan Analisis Bab III Evaluasi SD Kabupaten Bantul, Kulonprogo dan Kota Yogyakarta		
		Senam Rutin Jum'at Pagi	Peran mahasiswa ikut serta dalam senam rutin jum'at pagi yang dilaksanakan di area LPMP DIY		

15	Jumat, 21 Agustus 2015	Konsultasi Pembuatan Papan Penunjuk Arah	Peran mahasiswa menyiapkan desain papan penunjuk arah untuk LPMP (Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan)		
	Kamis, 17 September 2015	Pembuatan Laporan Analisis Hasil Evaluasi Diri Sekolah (EDS)	Melanjutkan kembali pembuatan Laporan Analisis Hasil Evaluasi Diri Sekolah (EDS)		
16		Pemasangan Papan Penunjuk Arah	Peran mahasiswa menjadi pendamping dalam pemasangan papan penunjuk arah di Jalan Laksda Adisucipto		

---

Yogyakarta, 14 September 2015

