

LAPORAN KELOMPOK
KEGIATAN PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Laporan Ini Disusun Sebagai Pertanggungjawaban
Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Tahun 2016

Dosen Pendamping Lapangan : Ariyawan Agung Nugroho, M.Pd



Disusun oleh:

KELOMPOK PPL LPMP 2016

TEKNOLOGI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertandatangan di bawah ini, kami Koordinator Lapangan PPL dan dosen pembimbing PPL menerangkan mahasiswa Teknologi Pendidikan, Jurusan Kurikulum & Teknologi Pendidikan, Program Studi Teknologi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta, menerangkan bahwa mahasiswa berikut:

Ketua kelompok	: Rahmat Dwi Gunawan	(NIM 13105241026)
Anggota	: Pallas Arbi	(NIM 12105244007)
	Rochmat Komarudin	(NIM 13105241001)
	Diky Kabul Rusdianto	(NIM 13105241007)
	Ziyad Fauzi Ahmad	(NIM 13105241022)
	Ladyka Ayuningtyas S	(NIM 13105241023)
	Calista Devi Handaru	(NIM 13105241034)
	Evi Nita Ambarsari	(NIM 13105241037)
	Riswan Hafidh F. R	(NIM 13105241052)
	Agustin Nalar A.	(NIM 13105241061)
	Sareh Sri Mustofa	(NIM 13105244002)
	Suryantiningsih	(NIM 13105244006)
	Agintara Monsya S. P	(NIM 13105244009)
	Olivia Putri Tika Arini	(NIM 13105244017)

Telah melaksanakan PPL Tahun 2016 di LPMP DIY. Sebagai pertanggung jawaban penyusun telah menyusun naskah laporan ini.

Yogyakarta, 15 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan

Ketua PPL

PPL UNY

Ariyawan Agung Nugroho, M.Pd

Rahmat Dwi Gunawan

NIP 19830102 200604 1 002

NIM 13105241026

Koordinator Lapangan PPL

Kepala LPMP DIY

Mengetahui



R. Eko Hardjanto, SH.

Dr. Subiyantoro, M.Pd

NIP 19670721 200003 1 001

NIP.19590809 198503 1 002

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 dua bulan dari tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016 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 2016.
2. Dr. Subiyantoro, M.Pd 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. Insan Yudananto, M.Pd. selaku Kepala Seksi SI.
7. Drs. Taufan Agus Hanafi M.Pd. selaku Kepala Seksi FPMP.
8. Ariyawan Agung Nugroho M.Pd. 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 2016 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, 15 September 2016
Pelaksana PPL LPMP, Yogyakarta

DAFTAR ISI

JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
ABSTRAK	1
BAB I – PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi.....	2
B. Perumusan Program Kegiatan PPL.....	7
BAB II – PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN	
A. Persiapan PPL	9
B. Pelaksanaan PPL.....	9
BAB III – PENUTUP	
A. Kesimpulan	28
B. Saran	28
DAFTAR PUSTAKA	30
LAMPIRAN	31

DAFTAR TABEL

TABEL 1 – JADWAL PELAKSANAAN PPL UNY 2016	7
TABEL 2 – PELAKSANAAN LOMBA HUT RI KE-71	11
TABEL 3 - PELAKSANAAN MOU DANA BANTUAN PEMERINTAH.....	16
TABEL 4 - DIKLAT CALON KEPALA SEKOLAH SD SE-KABUPATEN BANTUL.....	16
TABEL 5 – PELAKSANAAN INVENTARISASI ASET BMN.....	26

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1 – GRAFIK STRUKTURAL LEMBAGA	6
GAMBAR 2 –DESAIN TANDA JALUR EVAKUASI TANGGA.....	13
GAMBAR 3. DESAIN TANDA JALUR EVAKUASI TEMBOK.....	13
GAMBAR 4. DESAIN TITIK KUMPUL.....	13
GAMBAR 5. DESAIN STRUKTUR ORGANISASI.....	18

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN I	MATRIK KELOMPOK
LAMPIRAN II	REKAPITULASI DANA
LAMPIRAN III	DOKUMENTASI KEGIATAN

ABSTRAK

PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Oleh : Tim PPL LPMP DIY 2016

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan sebuah program yang telah direncanakan oleh Universitas Negeri Yogyakarta yang wajib diikuti oleh mahasiswa yang mengambil program kependidikan. Program PPL merupakan cara untuk menambah kompetensi mahasiswa dalam bidang pekerjaan yang nantinya akan digeluti. Program PPL yang dilaksanakan di dalam lingkungan lembaga kependidikan ini merupakan bentuk penerapan daripada yang telah didapatkan dibangku kuliah. PPL sendiri merupakan kegiatan praktek ilmu di bidang Teknologi Pendidikan. Sebelum pelaksanaan kegiatan PPL, terlebih dahulu diadakan observasi ke LPMP DIY dan hasil dari observasi tersebut selanjutnya akan dijadikan pertimbangan dalam menentukan program kerja yang terdapat pada divisi/seksi yang ada di LPMP yang akan dilaksanakan selama 2 bulan. Dalam pelaksanaan PPL ini dapat memperoleh pengalaman yang dapat dijadikan bekal kelak ketika sudah benar-benar terjun di dunia kerja.

Program kerja (proker) yang dijalankan meliputi program kerja yang berasal dari Subbag Umum (SBU) yaitu Penataan Lab, Inventarisasi barang, dari Seksi Sistem Informasi (SI) yaitu Pembuatan flowchart ISO, Pendataan sekolah, Pembaharuan informasi website, Perbaikan informasi website, dari Seksi Fasilitasi Peningkatan Mutu Pendidikan (FPMP) yaitu; Pendampingan diklat dari Seksi Pemetaan Mutu dan Supervisi (PMS) yaitu Membantu Program Pemetaan dan Supervisi. Secara keseluruhan pelaksanaan dan analisis hasil pelaksanaan program kerja kelompok yang sudah dijalankan oleh kelompok PPL di LPMP DIY telah mencapai target yang direncanakan dan pelaksanaan kegiatan tersebut memiliki kebermanfaatan bagi lembaga dan mahasiswa baik untuk menambah wawasan, keterampilan, dan keahlian.

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 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.

1. Kondisi Lingkungan Internal

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

a. **Subbagian Umum** yang dikepalai oleh Drs. Joko Saroso, M.Or. terdiri dari bagian-bagian internal yaitu Kepegawaian & Tatalaksana, 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 formasi 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 perlindungan 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, penerimaan tamu, dan rapat clirias pirnpinan;
- Melakukan urusan 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.
- b. **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;
 - Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan dasar, pendidikan 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 kerja sama peningkatan mutu pendidikan;
 - Melakukan evaluasi pelaksanaan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan;
 - Melakukan penyusunan laporan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan;
 - Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
 - Melakukan penyusunan laporan Seksi.
- c. **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 penyusunan 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;

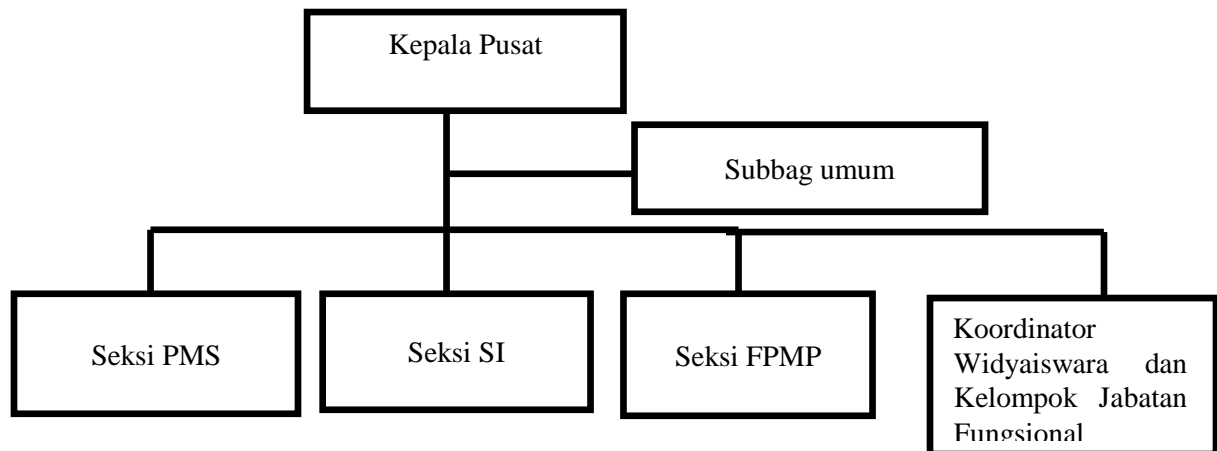
- Melakukan supervisi..satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah dalam pencapaian standar nasional pendidikan;
- Melakukan analisis hasil pemetaan dan supervisi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan 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 penyirnpangan dan perneliharaan dokumen Seksi;
- Melakukan penyusunan laporan seksi.

d. **Seksi SI (Sistem Informasi)** yang dipimpin oleh Insan Yudananto, M.Pd. 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 pengelolaan 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.

Secara garis besar, struktur atau bagan organisasi Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan D. I. Yogyakarta sebagai berikut:



2. 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 10 Maret 2016 sampai 23 April 2016, 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 2016 di LPMP DIY dilaksanakan selama 2 bulan terhitung mulai 15 Juli 2016 sampai 15 September 2016. Adapun tanggal keterlaksanaan kegiatan PPL UNY 2016 di LPMP DIY dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tempat
1.	Observasi Pra PPL	10 Maret 2016 s.d. 23 April 2016	Kantor LPMP DIY
2.	Pembekalan PPL UNY 2015	20 Juni 2016	Abdullah Sigit FIP UNY
3.	Penyerahan & Penerjunan TIM PPL UNY	15 Juli 2016	Kantor LPMP DIY
4.	Pelaksanaan Program PPL	15 Juli 2016 s.d. 15 September 2016	LPMP DIY
5.	Penarikan Mahasiswa	15 September 2015	Kantor LPMP DIY, Ruang Rapat I
6.	Penyelesaian Laporan PPL	15 September 2015	Kampus FIP UNY

Tabel 1. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PPL UNY 2016

Berdasarkan peraturan dari Universitas Negeri Yogyakarta melalui LPPMP UNY tentang pelaksanaan PPL UNY 2016, 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 permintaan 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 hingga Juni 2016, 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

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

1. Peringatan 17 Agustus

Persiapan

Kegiatan peringatan HUT RI ke 71 merupakan kegiatan rutin yang dilakukan oleh LPMP DIY, kegiatan ini terdiri dari lomba-lomba dan upacara 17 Agustus. Kegiatan lomba HUT RI 71 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. Sedangkan upacara HUT RI 71 dilaksanakan di halaman depan LPMP, tim dari PPL ditunjuk sebagai tim paduan suara saat upacara bendera oleh pihak LPMP. Persiapan dimulai dari tim PPL mendapatkan daftar lagu yang akan dinyanyikan agar dapat latihan sendiri.

Pelaksanaan Lomba HUT RI 71

No.	Tanggal	Waktu	Kegiatan	Personil yang Terlibat
1	Rabu, 3 Agustus 2016	14.00-17.30	Tennis Lapangan	Staff LPMP yang terdapat pada bagan perlombaan
2	Kamis, 4 Agustus 2016	14.00-17.30	Tennis Lapangan	Staff LPMP yang terdapat pada bagan perlombaan
3	Jumat, 5 Agustus 2016	08.00-11.00	Tennis Lapangan	Staff LPMP yang terdapat pada bagan perlombaan
4	Jumat, 5 Agustus 2016	08.00-11.00	Bulu Tangkis Putri	Staff LPMP yang terdapat pada bagan perlombaan
5	Jumat, 5 Agustus 2016	08.00-11.00	Ping-pong	Staff LPMP yang terdapat pada bagan perlombaan
6	Senin, 8 Agustus 2016	14.00-17.30	Bulu Tangkis Putra	Mahasiswa PPL & Staff LPMP yang terdapat pada bagan perlombaan
7	Selasa, 9 Agustus 2016	14.00-17.30	Bulu Tangkis Putra	Staff LPMP yang terdapat pada bagan perlombaan
8	Selasa, 9 Agustus 2016	14.00-17.30	Volly Geber	Staff LPMP yang terdapat pada bagan perlombaan
9	Rabu, 10 Agustus 2016	14.00-17.30	Volly Geber	Staff LPMP yang terdapat pada bagan perlombaan
10	Kamis, 11 Agustus 2016	14.00-17.30	Volly Geber	Staff LPMP yang terdapat pada bagan perlombaan
11	Jumat, 12 Agustus 2016	09.00-11.00	Bulu Tangkis	Staff LPMP yang terdapat pada bagan perlombaan
12	Jumat, 12 Agustus 2016	09.00-10.00	Karaoke	Staff LPMP yang terdapat pada bagan perlombaan

13	Jumat,12 Agustus 2016	09.00-10.00	Membuat Lotis	Staff LPMP yang terdapat pada bagan perlombaan
14	Jumat,12 Agustus 2016	08.00-10.00	Jalan Sehat	Seluruh Staff LPMP dan PPL UNY

Tabel 2. Pelaksanaan Lomba HUT RI ke-71

Analisis Hasil

Kegiatan perlombaan untuk memperingati HUT RI ke 71 berjalan dengan lancar. Kendala yang dihadapi adalah minimnya waktu yang tersedia untuk persiapan namun seluruh perlombaan berjalan dengan lancar dan mendapatkan juara-juara yang hebat pada setiap cabang olahraga. Penyerahan piala juara perlombaan dilaksanakan pada tanggal 17 Agustus 2016 setelah upacara bendera selesai. Sedangkan Kegiatan upacara berjalannya dengan lancar dan kidmat, tim PPL menyanyikan lagu dengan baik dan benar. Pembagian hadiah berjalan dengan lancar tanpa kendala.

2. Pengadaan Tanda Jalur Evakuasi

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 jalur evakuasi, kemudian oleh Pak Edi diberikan instruksi untuk memfokuskan pembuatan tanda jalur evakuasi pada setiap tangga, tembok, plang atau tiang dan samping pintu di LPMP. Program ini menjadi penting untuk dilaksanakan karena belum adanya tanda jalur evakuasi untuk penyelamatan pertama bagi pegawai LPMP jika terjadi bencana seaktu-waktu.

Pelaksanaan

Langkah selanjutnya yaitu koordinasi dengan pak Edi desain tanda jalur evakuasi. Bahan tanda jalur evakuasi menggunakan Akrilik, desain Akrilik & revisi yang berlangsung pada 5 September 2016 serta proses pembuatan di bengkel las yang berlangsung selama 6 September 2016 sampai dengan 12 September 2016. Langkah terakhir yaitu pemasangan papan yang dilaksanakan pada 13 14 September 2015 di tempat yang telah ditentukan sebanyak 16 lokasi. Ukuran Akrilik yaitu 30cm x 15cm dan ukuran titik kumpul 30cm x 25 cm.



Gambar 2. Desain Tanda Jalur Evakuasi Tangga



Gambar 3. Desain Tanda Jalur Evakuasi Tembok



Gambar 3. Desain Titik Kumpul

Analisis Hasil

Selain itu pada awal perencanaan ditargetkan pembuatan papan *outdoor* yang bertujuan untuk pengetahuan masyarakat kemudian berubah rencana menjadi papan plang yang dipasang di lembaga. Pada akhirnya program kerja fisik ini dapat terealisasikan sesuai anggaran dan waktu yang ditentukan.

3. Pembuatan Video Profil LPMP

Persiapan

Sebelum pelaksanaan pembuatan video profil LPMP, ada beberapa kegiatan yang harus dilakukan dalam rangka persiapan bagi mahasiswa tim PPL UNY 2016. Tim tersebut terdapat 7 orang mahasiswa yaitu Olivia Putri Tika Arini, Calista Devi Handaru, Riswan Hafidh R., Ziyad Fauzi Ahmad, Rahmad Dwi Gunawan, Agustin Nalar Arumsari dan Rohmat Khomarudin. Tahap persiapan pembuatan video profil LPMP adalah yang pertama observasi wilayah, observasi wilayah dilakukan guna untuk mengetahui spot wilayah LPMP sehingga diharapkan mudah untuk mengambil gambar, tahap kedua adalah menentukan konsep video profil, konsep tersebut digunakan untuk menata urutan video, dan bentuk video yang cocok dibuat sebagai video profil LPMP. Tahap selanjutnya adalah berkoordinasi dengan karyawan karyawan dan kepala LPMP. Tahap ini digunakan untuk memudahkan komunikasi kepada karyawan karyawan dan kepala LPMP saat take video dimulai. Khusus untuk kepala LPMP, tim PPL berkoordinasi konsep untuk melakukan sambutan / pidato singkat untuk menjelaskan LPMP secara umum. Tahap persiapan yang terakhir adalah pembuatan kerangka konsep video, naskah video, dan melakukan peminjaman alat seperti kamera video, tripod dan sleder.

Pelaksanaan

Program kerja pembuatan video profil LPMP dilaksanakan dengan rincian sebagai berikut :

a. Tanggal 31 Agustus – 1 September 2016

Merumuskan tahap persiapan: mulai dari pertama observasi wilayah, observasi wilayah dilakukan guna untuk mengetahui spot wilayah LPMP sehingga diharapkan mudah untuk mengambil gambar, tahap kedua adalah menentukan konsep video profil, konsep tersebut digunakan untuk menata urutan video, dan bentuk video yang cocok dibuat sebagai video profil LPMP. Tahap selanjutnya adalah berkoordinasi dengan karyawan karyawan dan kepala LPMP. Tahap ini digunakan untuk memudahkan komunikasi kepada karyawan karyawan dan kepala LPMP saat take video dimulai. Khusus untuk kepala LPMP, tim PPL berkoordinasi konsep untuk melakukan sambutan / pidato singkat untuk menjelaskan LPMP secara umum. Tahap persiapan yang terakhir adalah pembuatan kerangka konsep video, naskah video, dan melakukan peminjaman alat seperti kamera video, tripod dan slider.

b. Tanggal 2 September 2016

Take video scene 4 outdoor, pengenalan fasilitas olahraga gor/tennis, badminton, alat band, pingpong, fitness, senam, masjid, puskesmas, parkir, taman.

c. Tanggal 6 September 2016

Take video scene 1, 2, 5 dan closing, pengambilan opening LPMP, shut gedung utama (long shot), masuk ke lobi disambut dua orang cew/cow (drone) dari tiang bendera dan lanjut mengambil visi dan misi dan peran lpmp, diarahkan ke tembok polos kemudian di berikan tulisan visi misi, eksi-seksi yang ada LPMP (drone), pening tulisan SU, FPMP, SI, PMS, masuk shot ke Kasi melihat kasi sedang bekerja (medium) (SU, FPMP, PMS, SI), kemudian mengambil Staff long shot penning, cut pengambilan gedung WI dari luar secara all (drone), tiap kasi diberikan (nama, jabatan dengan tulisan berjalan), ruang rapat penning (2 ruangan), cut ruang kelas di ambil 2 penning, cut ruang pertemuan penning (ambil di WI), pengambilan lab komputer, fisika, biologi, kimia (penning dari masuk pintu). Scene 5 yaitu View LPMP, Muter-muter pengambilan lpmp all drone dan Closing yaitu Pengambilan lpmp secara zoom out jauh kemudian blurr tulisan LPMP, Produksi PPL UNY, Copy right 2016.

d. Tanggal 7 September 2016

Take video scene 3 dan editing, take videoscene 3 ruang rapat penning (2 ruangan), cut ruang kelas di ambil 2 penning, cut ruang pertemuan penning (ambil di WI) dan pengambilan lab komputer, fisika,

biologi, kimia (penning dari masuk pintu). Sedangkan editing yaitu Pengeditan video profil LPMP.

Analisis Hasil

Hasil dari video profil LPMP adalah sebuah video singkat berdurasi kurang lebih 10 menit yang berisi tentang secara keseluruhan LPMP, dimulai dari sejarah berdirinya LPMP DIY, visi dan misi, tujuan, manfaat, divisi-divisi (PMS, SI, FPMP, SBU, WI), fasilitas, keunggulan, jumlah karyawan, dan tugas-tugas dari LPMP. Terdapat backsong / musik latar yang digunakan sebagai pembantu dalam menampilkan spot spot seperti gedung. Kendala yang dihadapi adalah keterbatasan alat pengambilan gambar, khususnya kamera video.

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

1. Pendampingan Diklat Penyaluran Dana Bantuan Pemerintah Untuk Pelaksanaan K13 Tahun 2016

Persiapan

Kegiatan ini merupakan kegiatan lanjutan dari pelatihan penerapan K13 di masing-masing kabupaten se-DIY. Kegiatan diawali dengan pelatihan calon guru pendamping dan instruktur kabupaten sebagai pelaksana penerapan K13 di masing-masing kabupaten. Langkah selanjutnya adalah rekap data hasil pelatihan sebagai dasar disusunnya MOU kesepakatan penerimaan bantuan dana pemerintah. Langkah terakhir dari kegiatan ini adalah MOU serta pengarahannya laporan pertanggungjawaban mengenai penggunaan dana bantuan pemerintah.

Pelaksanaan

Berikut jadwal pelaksanaan MOU dana bantuan pemerintah ke masing-masing jenjang pendidikan.

No.	Jenjang	Tanggal Pelaksanaan	Jumlah Peserta
1	SMA	Jumat, 22 Juli 2016	14 Sekolah
2	SD	Kamis, 04 Agustus 2016	39 Sekolah
3	SMK	Selasa, 09 Agustus 2016	42 Sekolah
4	SMP	Rabu, 24 Agustus 2016	107 Sekolah

Tabel 3. Pelaksanaan MOU Dana Bantuan Pemerintah

Analisis Hasil

Kegiatan ini berjalan dengan lancar dan berkas MOU akan disalurkan ke pusat sebagai syarat pencairan dana bantuan tersebut.

2. Diklat Calon Kepala Sekolah SD Se-Kabupaten Bantul

Persiapan

Kegiatan diklat dilakukan dari tanggal 22-28 Agustus 2016. Diklat ini dikoordinatori oleh Bapak Dwi Atmanta dan Bapak Sucipto dari divisi FPMP. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pelatihan kepada calon kepala sekolah agar mereka dapat mempunyai kesiapan baik mental maupun pengetahuan sebelum menjabat sebagai kepala sekolah. Kegiatan ini berjalan dengan lancar dan sukses.

Pelaksanaan

Berikut rangkaian jadwal pelaksanaan DIKLAT calon kepala sekolah SD se- kabupaten Bantul.

Hari, Tanggal	Kegiatan	Jumlah Peserta
Senin, 22 Agustus 2016	Check In Pembukaan Materi Awal	30 Orang
Selasa, 23 Agustus 2016	Senam pagi Outbond Kepemimpinan Materi Kepemimpinan	30 Orang
Rabu, 24 Agustus 2016	Senam pagi Outbond Kepemimpinan Materi Kepemimpinan	30 Orang
Kamis, 25 Agustus 2016	Materi	30 Orang
Jumat, 26 Agustus 2016	Materi Pemutaran Video Outbond	30 Orang
Sabtu-Minggu, 27-28 Agustus 2016	Libur (Kegiatan KKN)	-

Tabel 4. Diklat Calon Kepala Sekolah Sd Se-Kabupaten Bantul

Analisis Hasil

Kegiatan diklat berjalan dengan lancar dan sukses. Sehingga diharapkan peserta diklat dapat mempunyai pengetahuan yang lebih luas dan bijaksana dalam mengambil keputusan ketika menjadi kepala sekolah.

3. Pembuatan Struktur Organisasi SI

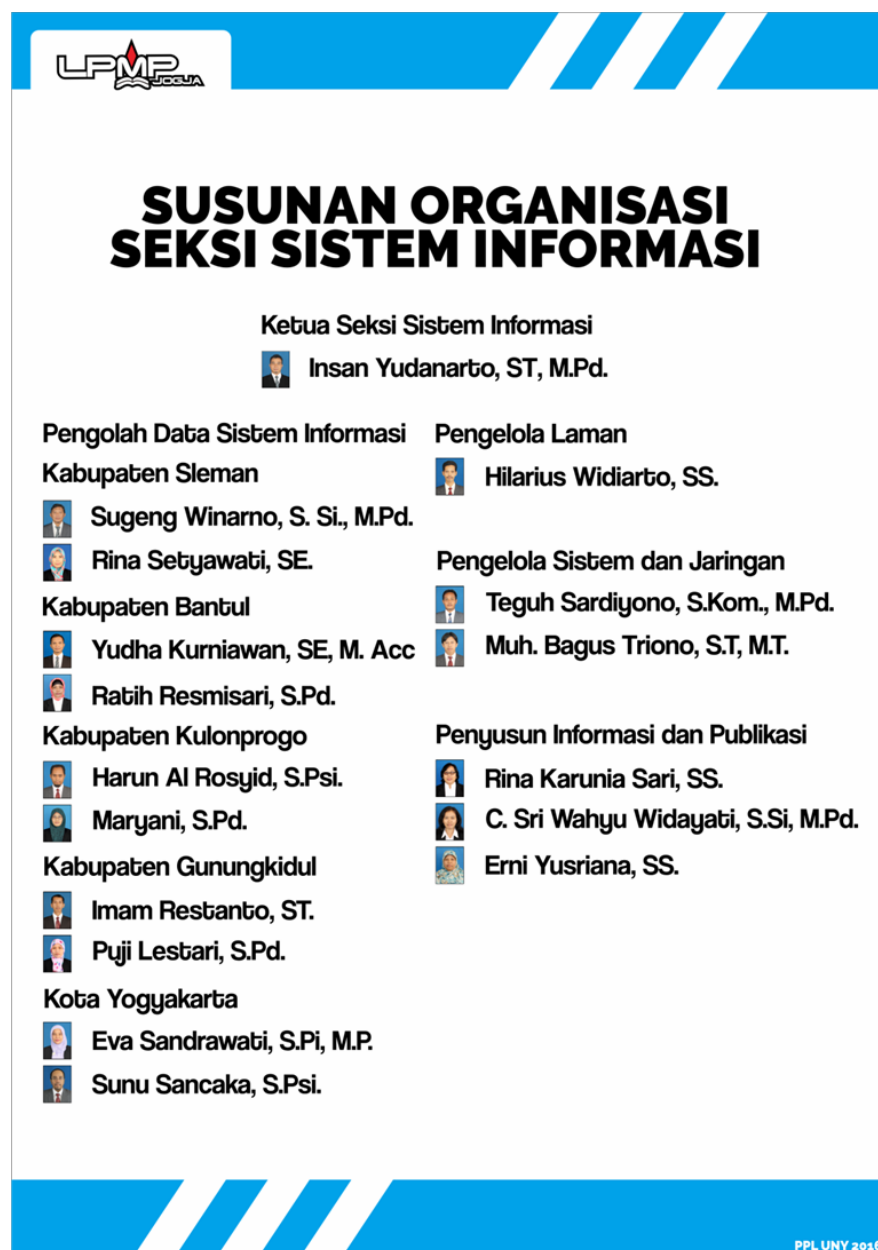
Persiapan

Persiapan sebelum melaksanakan program Pembuatan Struktur Organisasi meliputi terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan bapak Insan Yudanarto selaku Kepala Seksi bagian Sistem Informasi. Koordinasi bersama dilaksanakan di

Ruang Kepala Seksi SI LPMP DIY Pada Tanggal 25 Juli 2016, Pada sesi ini kami diminta untuk mencari data-data beserta foto-foto pegawai/staff SI ke bagian Subbag Umum.

Pelaksanaan

Pelaksanaan program dilakukan pada tanggal 21, 25 Juli, 25 Agustus 2016, bertempat di Ruang kerja Seksi PSI dan di Basecamp PPL. Pembuatan Struktur Organisasi PSI dibuat dalam bentuk poster berukuran A1. Perancangan atau desain struktur organisasi dibuat menggunakan software Corel Draw X7 dengan struktur Organisasi PSI.



Gambar 5. Desain struktur Organisasi

Analisis Hasil

Hasil dari Pembuatan Struktur Organisasi PSI adalah diperolehnya poster struktur Organisasi seksi PSI LPMP DIY dengan ukuran A1 yang diletakkan bersebelahan dengan papan rencana program seksi PSI.

4. Pembuatan Papan Kerja PSI

Persiapan

Pembuatan papan kerja seksi PSI dilakukan dengan membersihkan papan yang sudah ada terlebih dahulu. Papan yang telah ada diturunkan dan dibersihkan dengan melepas foto-foto yang tertempel dan menghilangkan bekas tinta spidol dengan menggunakan tiner.

Pelaksanaan

Pelaksanaan program dilakukan pada tanggal 18, 29, 30 Agustus, 1, 13, 14 September 2016, bertempat di Ruang kerja Seksi PSI dan di Basecamp PPL Papan diperbarui dengan membuat poster berukuran A0 dan ditempelkan di papan yang telah dibersihkan. Poster berisikan rencana program seksi PSI pada Tahun 2016.

Analisis Hasil

Hasil dari Pembuatan Papan Kerja PSI adalah diperolehnya satu buah poster berukuran A0 yang berisikan rencana program seksi PSI pada Tahun 2016 yang diletakkan di papan kerja seksi PSI Yogyakarta.

5. Pembuatan Multimedia Selayang Pandang LPMP

Persiapan

Persiapan sebelum melaksanakan program Pembuatan Multimedia Selayang Pandang LPMP meliputi terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan bapak Insan Yudanarto selaku Kepala Seksi bagian Sistem Informasi. Koordinasi bersama dilaksanakan di Ruang Kepala Seksi SI LPMP DIY Pada Tanggal 21 Juli 2016, Pada sesi ini kami diminta untuk mencari data-data UKG, diklat, dll ke seksi-seksi lainnya.

Pelaksanaan

Pelaksanaan program dilakukan pada tanggal 21 dan 22 Juli 2016, bertempat di Ruang kerja Seksi PSI dan di Basecamp PPL.

Pembuatan Multimedia Selayang Pandang LPMP dilakukan dengan membuat desain multimedia yang akan digunakan, Dibuat dengan menggunakan software Adobe flash CS6. Program multimedia selayang tersebut berisi selayang pandang LPMP, dan data-data yang dapat disosialisasikan kepada para guru.

Analisis Hasil

Hasil dari Pembuatan Multimedia Selayang Pandang LPMP adalah diperolehnya sebuah program multimedia selayang pandang LPMP berbasis flash. Berisi selayang pandang LPMP, dan data-data yang dapat disosialisasikan kepada para guru.

6. Pembuatan Papan Agenda Mingguan PSI

Persiapan

Persiapan sebelum melaksanakan program Pembuatan Papan Agenda Mingguan PSI meliputi terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan bapak Insan Yudanarto selaku Kepala Seksi bagian Sistem Informasi. Koordinasi

bersama dilaksanakan di Ruang Kepala Seksi SI LPMP DIY. Pada Tanggal 29 Agustus 2016, Pada sesi ini Bapak Insan memberikan gambaran mengenai desain yang akan dibuat di Papan Agenda Mingguan PSI.

Pelaksanaan

Deskripsi Kegiatan Pembuatan Papan Agenda Mingguan Seksi PSI :

Pelaksanaan program dilakukan pada tanggal 10,11 September 2016, bertempat di Ruang kerja Seksi PSI dan di Basecamp PPL. Pembuatan papan agenda mingguan seksi PSI dilakukan dengan membersihkan papan yang sudah ada terlebih dahulu. Papan yang telah ada diturunkan dan dibersihkan dengan menghilangkan bekas tinta spidol dengan menggunakan tiner. Papan diperbarui dengan menulis ulang hari dan nama kegiatan yang nantinya akan digunakan untuk menulis ulang agenda yang berjalan setiap minggunya di seksi PSI.

Analisis Hasil

Hasil dari Pembuatan Papan Agenda Mingguan PSI adalah diperolehnya papan agenda yang berisikan agenda-agenda yang berjalan setiap minggunya di seksi PSI, seperti nama-nama kegiatan beserta hari dan waktu kapan dilaksanakannya telah tercantum di papan agenda tersebut.

7. Entri Data Instrumen Monitoring Awal Tahun Pelajaran Baru

Persiapan

Persiapan sebelum melaksanakan program Entri Data Instrumen Monitoring Awal Tahun Pelajaran Baru meliputi terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan 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 ruang sie PMS pada tanggal Pada Tanggal 19 Juli 2016, Pada sesi ini kami dijelaskan cara-cara dalam pengerjaan laporan, meliputi cara mengganti diagram/grafik Kabupaten-Kota, dan cara mengganti deskripsi pada hasil analisis untuk setiap diagram/grafiknya.

Pelaksanaan

Pelaksanaan program dimulai pada tanggal 19-25 Juli 2016, bertempat di Ruang kerja Seksi PMS. Entri Data Instrumen Monitoring Awal Tahun Pelajaran Baru yang kami kerjakan adalah Laporan Entri Data Instrumen Monitoring Awal Tahun Pelajaran Baru pada tahun 2016 bertempat di seluruh sekolah sasaran program Monitoring Awal Tahun Pelajaran Baru Tahun 2016 di Sleman, Kulon Progo, dan Yogyakarta. Berikut Pembagiannya:

- Sleman : Evi Nita Ambarsari
- Kulon Progo : Pallas Arbi
- Yogyakarta : Agustin Nalar A.

Analisis Hasil

Hasil dari kegiatan Entri Data Instrumen Monitoring Awal Tahun Pelajaran Baru 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.

8. Translate Bahasa Inggris Instrument Monitoring

Persiapan

Persiapan sebelum melaksanakan Translate Bahasa Inggris Instrument Monitoring meliputi terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan bapak Mustari, M.Si dari Seksi Pemetaan Mutu dan Supervisi (PMS), LPMP (Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan) D.I. Yogyakarta. Koordinasi bersama dilaksanakan di Ruang ruang kerja PMS pada tanggal Pada Tanggal 27 Juli 2016, Pada sesi ini kami dijelaskan cara-cara dalam menerjemahkan.

Pelaksanaan

Pelaksanaan program dimulai pada tanggal 27 Juli 2016, bertempat di Ruang kerja Seksi PMS.Translate Bahasa Inggris Instrument Monitoring yang kami kerjakan meliputi

- Halaman pembuka : Evi Nita Ambarsari
- Instrument pemetaan mutu pertama : Pallas Arbi
- Instrument pemetaan mutu kedua : Agustin Nalar A

Analisis Hasil

Hasil dari kegiatan Translate Bahasa Inggris Instrument Monitoring adalah dapat menerjemahkan instrumen pemetaan ke Bahasa Indonesia sehingga instrumen pemetaan mudah dipahami. 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.

9. Melakukan Perbandingan PERMENDIKBUD

Persiapan

Persiapan sebelum melaksanakan perbandingan permendikbud meliputi terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan bapak Hengky Fitriansyah SY,S.Si,M.Pd dari Seksi Pemetaan Mutu dan Supervisi (PMS), LPMP (Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan) D.I. Yogyakarta. Koordinasi bersama dilaksanakan di Ruang ruang kerja PMS pada tanggal Pada Tanggal

19-26 Agustus 2016, Pada sesi ini kami dijelaskan cara-cara dalam menganalisis permendikbud yang meliputi SKL, Proses dan Penilaian.

Pelaksanaan

Pelaksanaan program dimulai pada tanggal 19 - 26 Agustus 2016, bertempat di Ruang kerja Seksi PMS. Perbandingan Permendikbud tahun 2013, 2014 dan 2016 yang kami kerjakan

- Permendikbud Proses : Evi Nita Ambarsari
- Permendikbud SKL : Pallas Arbi
- Permendikbud Penilaian : Agustin Nalar A

Analisis Hasil

Hasil dari kegiatan Perbandingan Permendikbud adalah Manfaat kegiatan Perbandingan Permendikbud agar guru-guru memahami isi perbedaan SKL, Proses dan Penilaian setiap tahunnya dan mampu memahami apa yang harus dilakukan ketika melakukan kegiatan pembelajaran. 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.

10. Laporan SBSNP 2015 Kab-Kota

Persiapan

Persiapan sebelum melaksanakan entry Laporan SBSNP 2015 Kab-Kota meliputi terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan bapak Tri M dari Seksi Pemetaan Mutu dan Supervisi (PMS), LPMP (Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan) D.I. Yogyakarta. Koordinasi bersama dilaksanakan di basecamp PPL pada tanggal Pada Tanggal 29 Agustus 2016, Pada sesi ini dijelaskan cara-cara memindahkan tabel SBSNP SMP.

Pelaksanaan

Pelaksanaan program dimulai pada tanggal 29 Agustus 2016, bertempat di basecamp PPL UNY. Laporan SBSNP 2015 Kab-Kota yang dikerjakan meliputi tabel-tabel SBSNP 2015 sekolah SMP.

Analisis Hasil

Hasil dari kegiatan Laporan SBSNP 2015 Kab-Kota adalah mempermudah membedakan jumlah responden pada aspek perencanaan, pelaksanaan pembelajaran, dan pengawasan pembelajaran. 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.

11. Laporan PertanggungJawaban Koperasi Tahun 2013

Persiapan

Persiapan sebelum melaksanakan edit Laporan PertanggungJawaban Koperasi Tahun 2013 meliputi terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan bapak Tri M dari Seksi Pemetaan Mutu dan Supervisi (PMS), LPMP (Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan) D.I. Yogyakarta. Koordinasi bersama dilaksanakan di basecamp PPL pada tanggal Pada Tanggal 30 Agustus 2016.

Pelaksanaan

Pelaksanaan program dimulai pada tanggal 30 Agustus 2016, bertempat di basecamp PPL UNY. Deskripsi Kegiatan Laporan Pertanggungjawaban Koperasi Tahun 2013 meliputi mengerjakan pendahuluan atau kata pengantar, isi atau pengurus koperasi dan penutup atau harapan koperasi ke depan.

Analisis Hasil

Hasil dari kegiatan edit Laporan PertanggungJawaban Koperasi Tahun 2013 menghasilkan 1 laporan pertanggungjawaban koperasi pada tahun 2013. 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.

12. Diklat Calon Fasilitator Daerah se-DIY

Persiapan

Persiapan sebelum melaksanakan Diklat Calon Fasilitator Daerah se-DIY terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan panitia dari Seksi Pemetaan Mutu dan Supervisi (PMS), Koordinasi bersama dilaksanakan di basecamp PPL pada tanggal Pada Tanggal 2 September 2016.

Pelaksanaan

Pelaksanaan program dimulai pada tanggal 5-9 September 2016, bertempat di ruang rapat 3 LPMP. Deskripsi Kegiatan Diklat Calon Fasilitator Daerah se-DIY meliputi :

- | | |
|-------------------------|---------------|
| a. Rahmat Dwi Gunawan | : MC |
| b. Calista Devi Handaru | : MC |
| c. Agustin Nalar A | : Absensi |
| d. Suryatiningsih | : Absensi |
| e. Pallas Arbi | : Dokumentasi |
| f. Agintara Monsya S.P | : Absensi |
| g. Rohmat Khomarudin | : Absensi |
| h. Evi Nita Ambarsari | : Dokumentasi |

- i. Sareh Sri Mustofa : Absensi
j. Ladyka Ayuningtyas S : Absensi
k. Ziyad Fauzi Ahmad : Dokumentasi

Analisis Hasil

Hasil dari kegiatan Diklat Calon Fasilitator Daerah se-DIY yaitu calon peserta dapat merumuskan dan mengimplementasikan SNP di masing-masing jenjang pendidikan yang diampunya. Dari kegiatan tersebut yang kami peroleh diantaranya pengalaman untuk menjadi bagian dari divisi Pemetaan Mutu dan Supervisi (PMS).

13. Penataan Laboratorium

Persiapan

Kegiatan Penataan Laboratorium ini merupakan program kerja yang dibimbing oleh SBU. Yang pelaksanaannya dimulai dari hari Senin, Tanggal 18 Juli 2016. Pertama-tama mahasiswa PPL UIN melakukan penataan laboratorium kemudian kami dikoordinasikan oleh pak Eko dan Pak Edi untuk membantu mahasiswa UIN menata laboratorium.

Pelaksanaan

Pelaksanaan penataan Lab. selama 1 hari, pada tanggal Tanggal 18 Juli 2016. Pada tanggal 18 Juli 2016 dengan sasaran penataan Lab. Kimia dan Biologi. Pelaksanaan penataan lab Biologi dan Kimia dilakukan 18 Agustus 2016. 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 memasukan barang-barang alat peraga disesuaikan atau di tata dengan jenisnya masing-masing.

Analisis Hasil

Program kegiatan penataan laboratorium ini berjalan lancar, meskipun waktu pelaksanaannya bersama dengan program penataan laboratorium oleh mahasiswa PPL UIN, kendalanya yaitu 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 penggunaannya. Mempermudah juga saat pendataan aset karena sudah tertata sesuai dengan jenis dan jumlahnya sehingga tinggal menginput data saja.

14. Inventarisasi Aset BMN

Persiapan

Kegiatan Inventarisasi ini di dilaksanakan dari tanggal 27 Juli 2016 sampai dengan tanggal 25 Agustus 2016. Kegiatan inventarisasi dimulai dengan koordinasi

dengan kepala perkap yakni Bapak Edi. Selanjutnya kami membuat kelompok khusus untuk bekerja melakukan inventaris. Sebelum melaksanakan pekerjaan, kami dibimbing mengenai cara melakukan inventarisasi dengan urut dan benar.

Pelaksanaan

Pelaksanaan Inventarisasi ini di dilaksanakan dari tanggal 27 Juli 2016 sampai dengan tanggal 25 Agustus 2016. Pelaksanaan ini meakaan 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
Rabu, 27 Juli 2016	Pelatihan cara penginputan data aset ke dalam aplikasi yang dimiliki oleh LPMP. Menginput aset BMN di ruangan rapat 1 dan lobby depan
Senin, 1 Agustus 2016	Pendataan aset di ruang rapat 1. Kegiatan meliputi pengecekan nomor NUP lama, pencatatan pada kertas kerja, input data, pemotongan dan penempelan label NUP yang baru
Rabu, 3 Agustus 2016	Pendataan aset dan labeling di ruang pertemuan dan ruang transit wahidin.
Kamis, 18 Agustus 2016	Pendataan aset dilakukan di wisma anggrek dengan total kamar sebanyak kurang lebih 30 kamar.
Senin, 22 Agustus 2016	Pendataan aset dilakukan di wisma cempaka
Selasa, 23 Agustus 2016	Pendataan aset dilakukan di wisma edelwes
Rabu, 24 Agustus 2016	Pendataan aset dilakukan di wisma kenanga
Kamis, 25 Agustus 2016	Pendataan aset dilakukan di wisma kenanga

Tabel 5. Pelaksanaan Inventarisasi Aset BMN

Analisis Hasil

Kegitan pendataan inventarisasi berjalan dengan lancar dan dipermudah dengan aplikasi yang di miliki 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. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Hasil Pelaksanaan

Secara komprehensif, program-program yang terlaksana pada setiap program kerja mampu 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 2016.

Dalam menjalankan program, seluruh anggota memosisikan 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 2016 merupakan kegiatan yang kedua kali memberlakukan kegiatan PPL bersama dengan KKN dan berlangsung selama 2 bulan. Dalam jangka waktu tersebut 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. Ketidaksamaan 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 pula kategori proker kelompok dengan proker individu maupun insidental.
- c. 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 menjadi empat Seksi dan 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 2016 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 terlaksanannya 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 DIY 2016 yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Pihak UNY
 - a. Perlu adanya koordinasi yang lebih intensif antara Jurusan dengan LPPMP maupun lembaga PPL di LPMP DIY.
 - b. Bimbingan dan dukungan moril dari dosen pembimbing tetap dipertahankan dan lebih ditingkatkan agar mahasiswa PPL dapat menjalankan tugas dengan baik.
 - c. Memberikan pemecahan masalah/solusi yang akan timbul pada saat pelaksanaan PPL.
 - d. 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://lmpjogja.org/>. 2015. Yogyakarta. Diunduh pada tanggal 5 September 2015
Tim LPPMP PPL. 2015. Panduan KKN-PPL UNY. Yogyakarta

REKAPITULASI DANA

A. Peringatan 17 Agustus

Sumber DayaBiaya (Input)	Sumber Dana	Alokasi				
	LPMP	No	Bentuk Barang	Harga / Unit	Unit	Total
		1	Trophy	Rp75.000,-	15	Rp1.125.000,-
		2	Minum Mineral Gelas	Rp30.000,-	4	Rp120.000,-
		3	Minum Mineral Botol	Rp50.000,-	3	Rp150.000,-
		4	Sewa Lapangan	Rp80.000	4	Rp320.000,-
		5	Bola Tennis	Rp50.000	3	Rp150.000,-
		6	Shuttlecock	Rp60.000	2	Rp120.000,-
		7	Dokumentasi	Rp50.000	3	Rp150.000,-
		8	Perlengkapan Lomba	Rp180.000	1	Rp180.000,-
		9	Bola Plastik	Rp10.000	1	Rp10.000,-
		Total				Rp2.325,000

Tabel 1. Rekapitulasi dana peringatan 17 Agustus

B. Pembuatan Jalur Evakuasi

NO	Letak	Kategori	Arah	Jumlah
1	Wisma Flamboyan	Tangga	Kanan	1
2	Kelas Truntum	Tangga	Kanan	1
3	Audit Ki hajar	Samping Pintu	Kanan	1
4	Ruang Makan	Tangga	Kanan	2
5	Dapur	Tembok	Kanan	1
6	FSP	Tangga	Kanan	1
7	Loby lantai 2	Tembok	Kanan(3)kiri(1)	4
8	Loby	Tangga	Kiri	1
9	Lab Komputer	Tangga	Kanan	1
10	Ruang Wahidin	Tembok	Kanan(1)kiri(1)	2
11	Poliklinik	Tembok	Kanan	1
12	Masjid	Tembok	Kanan	1
13	Widya Iswara	Tangga(2)Loby(1)	Kanan(1)kiri(2)	3
14	Parkir pegawai	Tembok	Kiri	2
15	Pagar flamboyan-satpam	Tembok	Kiri	4
16	Titik kumpul(hal depan loby)	Tiang Plang	-	1
			Jumlah	27

Rincian Anggaran :

No	Jenis	Jumlah	@harga	Jumlah harga
1	Akrilik (arah& tangga)	26	Rp. 20.000	Rp. 520.000
2	Akrilik titik kumpul&tiang besi	1	Rp. 50.000	Rp. 50.000
3	Biaya pemasangan		Rp. 80.000	Rp. 80.000
			Jumlah	Rp. 650.000

Tabel 2. Rekapitulasi dana pembuatan jalur evakuasi

LAMPIRAN-LAMPIRAN

A. Program Kerja Kelompok

a. Peringatan HUT RI



Gambar 1. Peringatan HUT RI Volly Geber



Gambar 2. Peringatan HUT RI Karaoke

b. Pengadaan Tanda Jalur Evakuasi



Gambar 3. Pengadaan Tanda Jalur Evakuasi

c. Pembuatan Video Profil LPMP



Gambar 4. Pembuatan Video Profil LPMP Pengambilan Tugu Jogja Untuk Opening Video

B. Program Kerja Individu

a. Fasilitasi Penjaminan Mutu Pendidikan



Gambar 5. Kegiatan Penyaluran Dana Bantuan Pemerintah Untuk Pelaksanaan K13 Tahun 2016



Gambar 6. Kegiatan DIKLAT Calon Kepala Sekolah SD se- Kabupaten Bantul

b. Sistem Informasi



Gambar 7. Pembuatan Papan Kerja PSI



Gambar 8. Struktur Organisasi PSI



Gambar 9. Pembuatan Multimedia Selayang Pandang LPMP



Gambar 10. Pembuatan Papan Agenda Mingguan PSI

c. Pemetaan Mutu dan Supervisi



Gambar 11. Entri Data Instrumen Monitoring Awal Tahun Pelajaran Baru



Gambar 12. Translate Bahasa Inggris Instrument Monitoring



Gambar 13. Diklat Calon Fasilitator Daerah se-DIY

d. Subbagian Umum

a. Inventarisasi Aset BMN



MATRIKS PELAKSANAAN PROGRAM KERJA TIM PPL UNY TAHUN 2016

NAMA LEMBAGA : LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN DI YOGYAKARTA
ALAMAT LEMBAGA : ITR TOMAR PARI, KALASAN, SLEMAN, YOGYAKARTA

No Program/ Kegiatan PPL	Jumlah Per Minggu							Jumlah Jam															
	Agustus							September															
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1. Pembentukan Program																							
2. Penetapan 17 Agustus																							
3. Pembuatan Video Profil LPMP																							
4. Pengadaan Tenda Jalur Evaluasi																							
5. Pendampungan DKLAT																							
6. Pembantuan Papan Kerja PPI																							
7. Pembantuan Struktur Organisasi PPI																							
8. Pembantuan Mulingcek, Sahyong, Karang LFMP																							
9. Pembantuan Pajanti Agenda, Milingan P3																							
10. Membantu Program Pemasaran Dan Smp/vsi																							
11. Profesion Laboratorium																							
12. Monitoring Berang Jumlah Jam																							

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KULTUR
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
PERKANTORAN LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN DIY
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Dr. Subiyantoro, M.Pd
 NIP. 19590809 198503 1 002

Dosen Pembimbing Lapangan
Arifanudin Nugroho, M.Pd
 NIP. 19830122 200604 1 002

Ketua Tim PPL UNY 2016
Rahmat Dwi Gunawan
 13105241216