

**LAPORAN KEGIATAN INDIVIDU**  
**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**  
**LOKASI UPT TIMUR YOGYAKARTA**  
**JALAN TAMANSISWA NO 04 YOGYAKARTA**

**10 Agustus – 12 September 2015**

**Dosen Pembimbing Lapangan**

**Dr. Arif Rohman, M.Si**



**Oleh:**

**Farida Yuswardana**

**12110244030**

**KEBIJAKAN PENDIDIKAN**  
**FILSAFAT DAN SOSIOLOGI PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**2015**



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

**LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
TAHUN 2015**

Pengesahan laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2015 dengan keterangan dibawah ini:

Nama : FARIDA YUSWARDANA  
NIM : 12110244030  
Program Studi : Kebijakan Pendidikan  
Jurusan : Filsafat dan Sosiologi Pendidikan  
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2015. Kegiatan ini telah diselenggarakan pada tanggal 10 Agustus sampai 12 September 2015. Program tersebut bertempat di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara.

Yogyakarta, 21 September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing

Pembimbing Lembaga

Dr. ARIF ROHMAN, M. Si  
NIP. 19670329199412002

APRILINA ANGRAENI, S. Pd  
NIP. 197104261994032005

Kepala Lembaga

Koordinator PPL



Dra. SRI SUDARYATI  
NIP. 196608051992032011

AGUS WAHIB, S. Pd  
NIP. 196508052000031003



## KATA PENGANTAR

AlhamdulillahsegalapujibagiAllahSWTYangtelahmemberirahmatserta karunia-NyasehinggapenulistelahmenyelesaikanLaporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini. Sholawat serta salam senantiasa tercurahkankepadaNabi MuhammadSAW.

Laporan PPL inisebagaisalahsatusyaratdalammelaksanakan program PPL Individu yang telahdilaksanakan di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Timur. Penyusunanlaporan PPLinidapatlerlaksanadenganbaikdanberjalandenganlancarberkatbantuandankerjasam adariberbagaipihakyang telahmemberikanbimbingan,perhatian,danpengarahandalampenyusunanlaporanini.Ma kadalamkesempataninipenyusunmenyampaikanterimakasihkepada:

1. AllahSWT yangtelah memberikanrahmat dankarunia-Nyasehingga penulisdiberikankemudahan dalammenyelesaikan pembuatan proposal PPL;
2. Bapak Ibu/orang tua tercinta penulis, yang telah memberikan motivasi dan dukunganbaikdarisegi materiilmaupunspiritual;
3. Pihak UniversitasNegeri Yogyakartadalam hal ini LPPMP yangtelah memberikankesempatandanpengarahan mengenaihal-halyangberkaitan denganPPL.
4. Bapak Arif Rohman, M. Si selakuDPLPPLyangtelahmembimbingdan memberipengarahan dalam pembuatan laporan ini;
5. Ibu Dra. Sri Sudaryati selakuKetua UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Timur yang telah membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan.
6. BapakAprilina Angraeni, S.Pd selaku Kepala Tata Usaha yang telah membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan.
7. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini, yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

Penulismenyadaribahwalaporaninisingatlah jauh dari kata sempurna karenakesempurnaan hanyamilikAllahSWT.Olehkarenaitu,kritikdansenaran yang membangunaditerimadengansenang hatiuntukperbaikan lebihlanjut. Kamisadarsebagai manusiabiasa dengansegalaketerbatasannyatidak akan lepas darikesalahan, untuk itukamimohon mengharapkanarahansertabimbinganuntuk kegiatan selanjutnya agarlebihbaikserta mohonmaafapabila dalampelaksanaan kegiatan terdapat sikap yang kurang berkenan. Penyusun berharap,semoga



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

*Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295*

laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pihak yang membutuhkan.

Yogyakarta, 21 September 2015

Penyusun,

Farida Yuswardana

NIM. 12110244030



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

**DAFTAR ISI**

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	v
<b>ABSTRAK</b> .....	vi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Analisis Situasi .....	2
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan .....	7
<b>BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL</b>	
A. Persiapan .....	8
B. Pelaksanaan .....	8
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi .....	22
<b>BAB III PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	25
B. Saran .....	25
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

*Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295*

**ABSTRAK  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN  
FARIDA YUSWARDANA  
12110244030**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu bentuk pendidikan dengan memberikan pelatihan dan pengalaman belajar yang berhubungan dengan masyarakat, khususnya di dunia pendidikan. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bersifat aplikatif yang dilaksanakan guna mengaplikasikan apa yang telah didapatkan selama dibangku perkuliahan agar dapat diterapkan dan dikembangkan oleh mahasiswa di dunia kerja. Kegiatan ini diharapkan dapat memberikan pengalaman kepada mahasiswa sebagai calon tenaga kependidikan. Adapun tujuan dari praktik pengalaman lapangan, di antaranya untuk mencetak calon-calon tenaga kependidikan yang kompeten. Kegiatan PPL yang dilakukan di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Timur, meliputi kegiatan verifikasi data, pendataan, dan administrasi TK dan SD yang masuk di wilayah UPT Timur baik negeri maupun swasta.

Kegiatan PPL ini mengarahkan mahasiswa kepada dunia kerja yang nyata. Mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang didapat selama dibangku perkuliahan ke dalam dunia kerja. Gambaran mengenai dinamika dunia kerja telah didapat oleh mahasiswa setelah melaksanakan PPL ini. PPL yang dilaksanakan ini selain memberikan pengalaman kerja, juga memberikan pengalaman pelaksanaan penelitian. Penelitian yang dilakukan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta membuat mahasiswa lebih mengerti keadaan nyata yang terjadi di lembaga pendidikan, mulai dari administrasi, program atau kegiatan yang dilakukan guna meningkatkan mutu pendidik yang kesemuanya itu merupakan kebijakan dari pemerintah yang diawali dengan proses penelitian. Penelitian yang telah dilaksanakan ini membuat mahasiswa belajar bagaimana merumuskan kebijakan yang baik atas dasar permasalahan yang sedang dialami. Akhir dari proses penelitian ini juga menyadarkan mahasiswa bahwa setiap kebijakan yang dilaksanakan membutuhkan evaluasi untuk mendapatkan hasil terbaik.

Kata Kunci: PPL, UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Timur, Mahasiswa



## BAB I

### PENDAHULUAN

Universitas Negeri Yogyakarta merupakan salah satu lembaga perguruan tinggi negeri yang ada di Daerah Istimewa Yogyakarta. Universitas Negeri Yogyakarta mempunyai tujuan untuk mendidik serta menyiapkan tenaga kependidikan yang profesional. Salah satu program yang diberikan kepada mahasiswa untuk menjadi tenaga kependidikan yang professional yaitu dengan melaksanakan PPL. PPL (Praktik Pengalaman Lapangan), saat ini menjadi konsentrasi untuk meningkatkan kualitas dan efisiensi calon pendidik/guru. Secara legal sebagaimana tertulis dalam Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005, bahwa pendidik dan tenaga kependidikan dituntut untuk memiliki sejumlah kompetensi. Kompetensi tersebut antara lain adalah, kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial.

Program PPL merupakan program kegiatan praktik pengalaman lapangan yang dapat memberikan bekal serta pengalaman belajar, pelatihan dan pengembangan kompetensi yang sesuai dengan bidangnya, memperluas wawasan serta ketrampilan, kemandirian, dan tanggung jawab mahasiswa. Tujuan dari program PPL ini ialah mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon pendidik atau tenaga kependidikan.

Secaragarisbesar, manfaat yang diharapkan dari Praktik Pengalaman Lapangan, antara lain:

- a. Menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa tentang proses pendidikan dan pembelajaran disekolah atau lembaga.
- b. Pemberian kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat berperan sebagai *motivator*, *dinamisator*, dan membantu pemikiran sebagai *problem solver*.
- c. Memperoleh kesempatan untuk dapat andil dalam menyiapkan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional.
- d. Mendapat bantuan pemikiran, tenaga, ilmu, dan teknologi dalam merencanakan serta melaksanakan pengembangan sekolah, klub, atau lembaga.
- e. Meningkatkan hubungan sosial kemasyarakatan dilingkungan sekitar sekolah, klub dan lembaga dll.



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

Program PPL yang dilaksanakan mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta ini merupakan program yang digunakan untuk mengamalkan ilmu dan pengetahuan yang telah didapatkan selama kuliah berlangsung dan kemudian PPL atau praktik di lapangan untuk memecahkan masalah-masalah yang ada. Selain itu juga dapat mengembangkan kompetensi-kompetensi yang telah ditetapkan oleh jurusan yaitu sebagai peneliti, fasilitator, perancang, dan *networker*.

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

Pada PPL tahun 2015 ini penulis ditempatkan di UPT kota Yogyakarta wilayah timur. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilaksanakan di Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) pengelola TK dan SD kota Yogyakarta wilayah Timur dapat diperoleh beberapa informasi, sebagai berikut:

##### **a. Keadaan Lokasi**

UPT kota Yogyakarta wilayah Timur ini terletak di Jalan Tamasiswa no.4, Yogyakarta dan kantornya pun berada dalam kompleks SD N Margoyasan. UPT kota Yogyakarta wilayah Timur ini membawahi 61 TK dan 48 SD di 3 kecamatan, yaitu kecamatan Pakualaman, Umbulharjo, dan Kotagede.

##### **b. Keadaan Gedung**

Keadaan gedung kantor UPT Timur ini masih cukup baik dan terdapat beberapa ruangan seperti ruang Kepala UPT, ruang Komputer, ruang untuk pengawas, mushola, gudang, dapur, dan toilet.

##### **c. Keadaan Fasilitas**

Fasilitas yang terdapat di UPT Timur pun cukup lengkap dan memadai, seperti komputer, *hotspot* area, komputer, printer dan mesin fotocopy, rak, almari, meja, dan kursi, serta terdapat juga papan struktur organisasi.

##### **d. Keadaan Personalia**

UPT wilayah Timur Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta memiliki 9 orang pegawai atau staf. Sembilan staf UPT tersebut ialah 1 orang Kepala UPT, 1 orang Kepala Tata Usaha, 6 staf lainnya, dan 1 orang tukang kebun.

Kepala UPT dan staff sangat menjagahubungan baik antara yang satu dengan yang lainnya. Hubungan antarpegawai ini sudah dianggap seperti saudara sendiri, kepedulian antarsesama sangat tinggi dan jugatoleransi antarsesama.

Personil dari UPT Timur, antara lain:

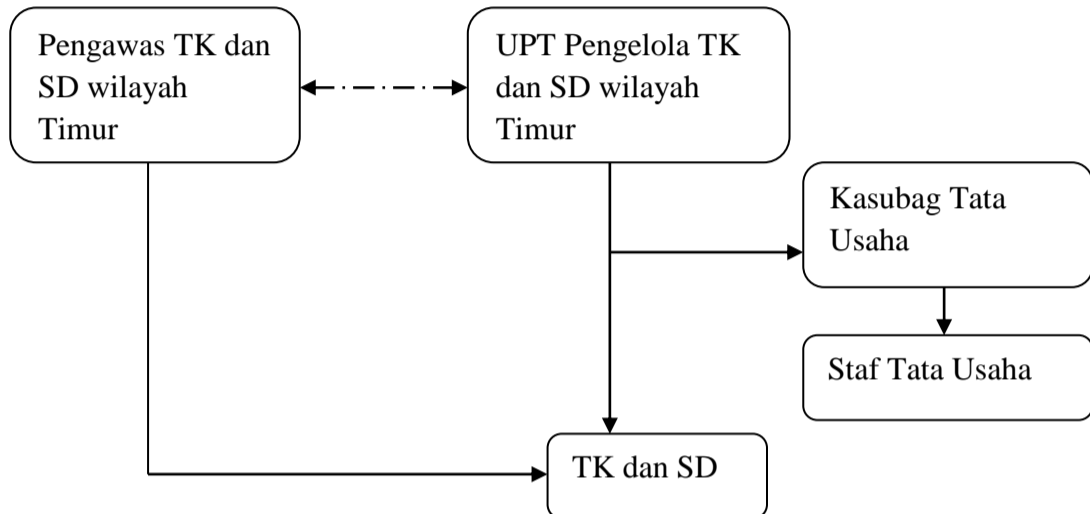
1. Dra. Sri Sudaryati, selaku Kepala UPT
2. Aprilina Anggraeni, S.Pd, selaku Subbag TU
3. D. Sugaryanto, S.Pd, selaku pengadministrasi Umum dan Pengurus Barang



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

4. Eko Prasetyo, selaku Penatalaksana Kepegawaian
5. Lies Rokhiyati, selaku Cakara dan Pramuk Kantor
6. Slamet, selaku Pengurus Gaji
7. Nurhamidar, selaku Kasir Pembayaran
8. Anang, selaku Penatalaksana Kepegawaian



e. Iklim Kerja antar Personalia

Iklim kerja antara Kepala UPT dengan Staff UPT dan antar Staff UPT sudah baik. Semuanya telah menjaga kekeluargaan, dan menjaga kekompakan kerja antar Staff, toleransi dan kebersamaan telah terjaga. Kepala UPT terhadap Staffnya juga ramah, akan tetapi dalam masalah pekerjaan bersikap tegas dan disiplin, sehingga tidak ada pekerjaan yang terlalaikan.

f. Daftar Sekolah yang Masuk di Wilayah UPT Timur

Sekolah Dasar di Kecamatan Pakualaman

NO.	NAMA SEKOLAH
1.	SD N MARGOYASAN
2.	SD N TUKANGAN
3.	SD N PURO PAKUALAMAN
4.	SD ISLAMİYAY PAKUALAMAN

Sekolah Dasar di Kecamatan Umbulharjo

NO.	NAMA SEKOLAH
1.	SD N GLAGAH



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

2.	SD N KOTAGEDE 3
3.	SD N MENDUNGAN 1
4.	SD N GIWANGAN
5.	SD N GOLO
6.	SD N WIROSABAN
7.	SD N TAHUNAN
8.	SD N WARUNGBOTO
9.	SD N BALIREJO
10.	SD N PANDEYAN
11.	SD N GAMBIRAN
12.	SD N PAKEL
13.	SD MUHAMADIYAH SUKONANDI 1
14.	SD MUHAMADIYAH SUKONANDI 2
15.	SD KANISIUS SANG TIMUR
16.	SD ISLAMİYAH WARUNGBOTO
17.	SD PIRI NITIKAN
18.	SD MUHAMADIYAH PAKEL
19.	SD MUHAMADIYAH MILIRAN
20.	MI NEGRERI YOGYAKARTA 2
21.	SD IT LUKMAN AL-HAKIM
22.	SD IT AL-KHAIRAAT
23.	SD IT BINA ANAK SHOLEH
24.	SD MUHAMADIYAH WARUNGBOTO
25.	SD MUHAMADIYAH NITIKAN



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

26.	SD N MENDUNGAN 2
-----	------------------

Sekolah Dasar di Kecamatan Kotagede

NO.	NAMA SEKOLAH
1.	SD N KOTAGEDE 1
2.	SD N KOTAGEDE 4
3.	SD N KOTAGEDE 5
4.	SD N GEDONGKUNING
5.	SD N REJOWINANGUN 1
6.	SD N REJOWINANGUN 3
7.	SD N BALUWARTI
8.	SD N KARANGASARI
9.	SD N DALEM
10.	SD N PILAHAN
11.	SD N KARANGMULYO
12.	SD N RANDUSARI
13.	SD MUHAMADIYAH KLECO 1
14.	SD MUHAMADIYAH KLECO 2
15.	SD MUHAMADIYAH KLECO 3
16.	SD MUHAMDIYAH PURBAYAN
17.	MI MA'HAD ISLAMY
18.	SD INTIS SCHOOL

g. Tata Kerja

Pada Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 72 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, dan Rincian Tugas Unit Pelaksana Teknis



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

*Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295*

pada Dinas Pendidikan kota Yogyakarta, Bab V pasal 12 menjelaskan tentang Kedudukan UPT Pengelola Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar sebagai Unik Pelaksana Teknis untuk menunjang operasional Dinas Pendidikan dalam pengelolaan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar di Lingkungan Pemerintah kota Yogyakarta. UPT dipimpin oleh kepala UPT yang berada dibawah Kepala Dinas.

UPT berfungsi sebagai pelaksana, pemberian bimbingan, dan pembinaan, serta fasilitas penyelenggaraan pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar seperti yang dijelaskan dalam pasal 13. Kemudian tugas UPT yang dijelaskan dalam pasal 14, yaitu sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan UPT.
- b. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan tugas UPT.
- c. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya.
- d. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar.
- e. Mengatur pendayagunaan pendidikan dan tenaga kependidikan pada wilayah UPT.
- f. Melaksanakan inventarisasi kebutuhan, usulan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar pada wilayah UPT.
- g. Membuat usulan pengembangan kualitas pendidikan pada wilayah UPT.
- h. Melaksanakan fasilitas pelatihan teknis pendidikan.
- i. Melaksanakan pendataan siswa.
- j. Melaksanakan inventaris barang daerah pada wilayah UPT.
- k. Melaksanakan koordinasi lintas sektoral terkait dengan pengelolaan pendidikan pada wilayah UPT.
- l. Melaksanakan fasilitas dan pembinaan presatasi akademik dan non akademik peserta didik.
- m. Melaksanakan fasilitas dan pembinaan prestasi pendidik dan tenaga pendidik.
- n. Melaksanakan fasilitas dan pembinaan prestasi kelembagaan sekolah.
- o. Mengelola administrasi kepegawaian pendidik dan tenaga kependidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar pada wilayah UPT.



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015**  
**PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN**  
**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

- p. Melaksanakan koordinasi dengan pengawas teman kanak-kanak dan sekolah dasar dalam meningkatkan kualitas pendidikan pada wilayah UPT.
- q. Melaksanakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga UPT.
- r. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja UPT.
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Untuk program pengembangan yang dilaksanakan UPT, misalnya seperti program yang menyangkut ketenagaan yang ada di sekolah dasar maupun taman kanak-kanak mengacu pada program yang sudah ditetapkan oleh dinas pendidikan kota yogyakarta.

Berdasarkan analisis situasi yang merupakan hasil observasi yang telah dilaksanakan, maka mahasiswa PPL berusaha memberikan stimulus untuk membantu mengembangkan kinerja UPT yang diwujudkan dalam program yang telah direncanakan.

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

Berdasarkan hasil observasi, maka permasalahan yang ditemukan di UPT pengelola taman kanak-kanak dan sekolah dasar wilayah timur disusun dalam bentuk program kerja dan dirumuskan dalam matriks program kerja PPL, hal ini dilakukan dengan tujuan supaya pelaksanaan PPL dapat dilaksanakan secara terencana dan sistematis.

Dari matriks program kerja, kemudian dirumuskan dalam rancangan pelaksanaan. Program PPL yang sudah dilaksanakan kemudian diuraikan dalam laporan hasil kerja PPL individu. Untuk dapat lebih menunjang pelaksanaan PPL secara material, maka dibuat proposal PPL terlebih dahulu yang sudah diteliti oleh pembimbing DPL dan kepala UPT pengelola TK-SD Wilayah Timur.

Program yang dilaksanakan pada saat PPL adalah program yang direncanakan setelah melaksanakan observasi dan atas usulan pihak UPT. Tugas-tugas dan kegiatan selanjutnya juga akan ada ketika telah mulai melaksanakan kegiatan PPL di lembaga. Kegiatan yang telah direncanakan antara lain:

1. Konsultasi persiapan penelitian dengan pihak kampus maupun pihak UPT.
2. Pelaksanaan penelitian.
3. Menyusun laporan.



## **BAB II**

### **PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL**

#### **A. Persiapan**

Tahap persiapan bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa sebelum terjun langsung ke lapangan agar mahasiswa dapat melakukan observasi baik secara fisik maupun non fisik terhadap sarana dan prasarana kegiatan yang mendukung pelaksanaan PPL di tempat yang telah ditentukan.

##### **1. Observasi**

Observasi meliputi kegiatan pengamatan terhadap situasi dan kondisi fisik lembaga serta sarana dan prasarana, selain itu juga melakukan wawancara mengenai penelitian yang akan dilaksanakan di sekolah.

##### **2. PPL 1**

Pelaksanaan PPL satu ini dilaksanakan untuk membuat proposal penelitian dan proposal kegiatan selama satu semester dengan didampingi oleh dosen pembimbing lapangan. Proposal ini dibuat sebagai syarat pelaksanaan PPL 2 dalam melakukan penelitian.

##### **3. Pembekalan**

Pembekalan PPL dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki bekal pengetahuan dan ketrampilan dalam melaksanakan program PPL di lembaga. Kegiatan ini bermanfaat bagi mahasiswa PPL agar memberikan gambaran pelaksanaan kegiatan yang relevan dengan program PPL. Pembekalan PPL ini, dilaksanakan di Fakultas Ilmu Pendidikan di ruang Abdullah Sigit.

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

##### **a. Persiapan Kegiatan dan Penelitian di PPL**

Sebelum melaksanakan kegiatan dan penelitian pada saat PPL, mahasiswa menyusun proposal terlebih dahulu yang kemudian dikonsultasikan kepada dosen pembimbing, Kepala UPT, Kepala TU, dan pengawas sekolah. .

##### **b. Konsultasi**

Konsultasi yang dilaksanakan mengenai proposal penelitian yang akan dilakukan, pengenalan, dan pendalaman mengenai proposal. Selain itu, pihak UPT juga melakukan pengenalan dan memperkirakan pekerjaan apa



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

yang dapat dilakukan oleh mahasiswa. Jadi, pada saat ini mahasiswa diberikan arahan mengenai program yang akan dilaksanakan/ tugas yang akan diberikan selama PPL.

c. **Praktek Kegiatan di Kantor, Penelitian di Dinas dan Sekolah**

Kegiatan di kantor ini menyesuaikan dengan pekerjaan yang sedang dikerjakan oleh Staff UPT yang lain. Biasanya mahasiswa PPL diminta membantu pekerjaan dan administrasi kantor yang dirasa oleh Staff membutuhkan bantuan ketika mengerjakan tugas tersebut, diantaranya:

1. Konsultasi proposal penelitian dengan pihak UPT (Bapak Suryono dan Ibu Tatik) dan pengawas sekolah dasar, di mana pihak UPT dan pengawas telah menyetujui pelaksanaan penelitian sesuai dengan proposal yang telah diajukan.
2. Pendataan permintaan gaji, data permintaan gaji yang telah ada sebelumnya, kemudian dikoreksi dan yang datanya masih kurang akan dilengkapi kembali. Sasaran dari pendataan permintaan gaji ini ialah seluruh pegawai baik dari pihak UPT maupun TK dan SD. Pendataan gaji ini kemudian langsung dientri ke dalam Ms Exel.
3. Legalisir sertifikasi guru, kegiatan ini dilakukan dengan memberikan pengecapan berkas pengesahan yang selanjutnya akan ditanda tangai oleh kepala UPT. Setelah berkas ditanda tangani kepala UPT kemudian berkas akan dilakukan pengecapan lagi, yaitu cap UPT. Pada kegiatan sertifikasi ini juga dilakukan pendataan mengenai pegawai yang melakukan legalisir sertifikasi tersebut, sehingga jika ada pegawai yang akan mengambil berkas legalisir pun akan lebih mudah.
4. Merekap data guru dan siswa atau merekap data bulanan, kegiatan ini dilakukan dengan cara merekap bulanan yang telah diserahkan oleh pihak sekolah yang secara rutin tiap bulannya. Data yang telah ada tersebut kemudian dientri di aplikasi Ms Exel, sehingga sekolah yang belum menyerahkan data bulannya kepada pihak UPT akan terlihat. Sekolah yang belum menyerahkan data bulanan tersebut akan ditelpon oleh pihak UPT agar segera menyerahkan sehingga dapat langsung dientri datanya tersebut.
5. Pengajian, kegiatan pengajian tersebut rutin dilakukan setiap bulannya. Pengajian dilakukan di masjid Al-Falaq yang terletak di Jalan Hayam



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015**  
**PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN**  
**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

- Wuruk atau di komplek Dinas Pendidikan yang sekarang ini masih dalam proses renovasi atau pembangunan.
6. Apel pagi, kegiatan apel pagi merupakan kegiatan rutin yang diikuti oleh pihak UPT setiap hari kamis. Apel pagi dilakukan di Dinas Pendidikan yang terletak di Jalan AM Sangaji setiap pukul 7.20 hingga selesai, namun setiap hari Kamis Pahing seluruh peserta apel mengenakan baju Jawa. Apel juga dilakukan dengan menggunakan bahasa Jawa.
  7. Mencetak daftar infentaris barang, data daftar infentaris barang yang dicetak atau di *print out* ialah data daftar infentaris di seluruh sekolah dasar yang masuk di wilayah UPT Timur. Sebelum data ini dicetak pihak UPT sebelumnya telah melakukan pengentrian terlebih dahulu.
  8. Membayar tagihan telpon, pembayaran tagihan telpon ini dilakukan di Bank BPD yang terletak di Jalan Kusuma Negara.
  9. Membayar pajak, pembayaran pajak ini juga dilakukan di Bank BPD yang terletak di Jalan Kusuma Negara.
  10. Merekap data KMS, perekapan data KMS dilakukan dengan cara merekap data yang telah dikirimkan oleh masing-masing sekolah dasar yang masuk di wilayah UPT Timur via email. Data tersebut kemudian dientri atau dipindahkan kedalam Ms Exel. Dengan melakukan perekapan data ini pihak UPT akan mengetahui jumlah siswa pemegang KMS disetiap sekolah dan sekolah mana yang belum menyerahkan data KMS kepada pihak UPT.
  11. Memilih kertas, kertas yang dipilih ialah kertas kabon warna. Sebenarnya kegiatan ini tidak hanya memilih kertas saja, namun setelah kertas dipilih harus disusun juga, setelah itu baru dipotong dan diklip. Pemilihan kertas karbon ini harus dilakukan dengan teliti, karena jika salah melakukan penyusunannya maka tulisan tidak akan tembus dikertas bawahnya.
  12. Rapat APBS, rapat ini dihadiri oleh pihak pengawas, pihak UPT, dan perwakilan masing-masing sekolah dasar yang masuk di wilayah UPT Timur.
  13. Upacara penurunan bendera, kegiatan ini dilakukan pada acara HUT Kemerdekaan RI yang ke 70. Upacara penurunan bendera dilakukakan di halaman Puro Pakualaman, yang terletak di Jalan Kusuma Negara.
  14. Usulan LOTA, LOTA merupakan bantuan orang tua asuh. Syarat dari penerima LOTA ialah siswa SD pemegang KMS. Kegiatan ini



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

- dilakukan dengan melakukan pendataan KMS pada masing-masing sekolah, sekolah yang mempunyai pemegang KMS namun tidak semua siswa pemegang KMS akan menerima bantuan LOTA ini dan juga tidak setiap sekolah mendapat kuota bantuan LOTA ini, hanya tertentu saja. Kemudian kegiatan dilanjutkan dengan melakukan pendistribusian form LOTA kepada setiap sekolah yang akan mendapatkan bantuan LOTA tersebut. setelah itu pihak sekolah juga harus mengembalikan form LOTA tersebut kepada pihak UPT. Pihak UPT selanjutnya akan menyerahkan kepada pihak Dinas Sosial.
15. Distribusi undangan, pendistribusian undangan ini merupakan kegiatan yang dilakukan saat ada undangan apapun, baik dari rapat sampai kegiatan jalan sehat. Pendistribusian dilakukan dengan menelponi sekolah-sekolah yang mendapat undangan tersebut. kemudian sekolah yang telah ditelpon oleh pihak UPT selanjutnya akan mengambilnya di UPT Timur.
  16. Rapat koordinasi Kepala Sekolah, rapat ini dihadiri oleh Kepala Sekolah SD. Rapat ini mereview mengenai lomba FLSSN yang diadakan di Palembang, kemudian dilanjutkan dengan membahas RAP atau APBS.
  17. Pembuatan form SKP, kegiatan ini dilakukan dengan membuat form SKP pegawai kemudian form tersebut juga mengisi dengan data diri pegawai, seperti nama, nomor induk pegawai, jawabat, institusi atau lembaga, dan lain sebagainya.
  18. Pendataan siswa perkelas, kegiatan ini dilakukan dengan menelpon masing- masing sekolah dasar kemudian sekolah akan memberikan jumlah siswa pada masing-masing kelas dari kelas satu hingga kelas enam.
  19. Pengentrian NPWP pegawai, pengentrian ini dilakukan karena sebagian besar nomor pokok wajib pajak pegawai belum tercantum dislip gaji yang baru, sehingga harus dientri.
  20. Distribusi penerima gaji, distribusi ini juga dilakukan dengan menelpon sekolah-sekolah yang bersangkutan. Kemudian setelah ditelpon pihak sekolah kan mengambil data penerima gaji yang ada.
  21. Distribusi edaran BAPERTARUM-PNS, pendistribusian juga dilakukan dengan cara menelpon sekolah-sekolah yang bersangkutan. Kemudian setelah ditelpon pihak sekolah kan mengambil.



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

22. Pendataan yayasan TK, pendataan ini dilakukan dengan menelpon pihak TK yang berjumlah 61 TK.
23. Rapat koordinasi soal, rapat ini dihadiri oleh pihak pengawas, pihak UPT, dan kepala sekolah sekolah dasar negeri. Rapat ini membahas mengenai pembuatan soal untuk ujian tengah semester.
24. Penarikan PPL, penarikan PPL dilaksanakan oleh mahasiswa secara mandiri dengan melakukan pamitan kepada Ka UPT dan Staff UPT.

d. Hasil Penelitian

Penelitian dilakukan di Dinas Kota Yogyakarta dengan mencari surat izin untuk penelitian. Surat ini kemudian di dispo ke UPT, pengawas, dan sekolah. Kegiatan penelitian yang dilaksanakan di Dinas mendapatkan data kasar mengenai Karya Ilmiah Guru yang selanjutnya data dipertajam kembali melalui pelaksanaan penelitian di sekolah.

Penelitian di sekolah dilaksanakan untuk mencari data real di lapangan, yaitu melalui pencarian data dengan pihak sekolah. Data yang didapat ini kemudian diverifikasi dengan data yang didapat dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

Sekarang ini telah banyak program-proram yang diadakan untuk memperoleh prestasi, antara lain: OSN (Olimpiade Sains Nasional), OOSN (Olimpiade Olahraga Siswa Nasional, dan FLSSN (Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional). Prestasi diartikan sebagai hasil yang telah dicapai. Hasil tersebut tentunya hasil yang menyenangkan yang diperoleh dengan cara keuletan kerja atau kerjakeras.

Prestasi merupakan kemampuan nyata yang merupakan hasil linteraksi antara berbagai faktor yang mempengaruhi baik dari dalam maupun luar individu (Sardiman A.M, 2001:46). Nasrun Harahap (1994) dalam buku Prestasi Belajar dan Kompetisi Siswa berpendapat bahwa prestasi adalah penilaian pendidikan mengenai perkembangan dan kemajuan siswa yang berkenaan dengan penguasaan bahan pelajaran yang telah disajikan kepada siswa. Maka dari itu prestasi dimaknai dengan apa yang telah dapat diciptakan, hasil pekerjaan, hasil yang menyenangkan hati yang diperoleh dengan jalan

keuletan. Winkel mengatakan bahwa prestasi belajar adalah suatu bukti keberhasilan belajar atau kemampuan seseorang siswa dalam melakukan kegiatan belajarnya sesuai dengan bobot yang dicapainya.

Banyak faktor yang mempengaruhi prestasi siswa, yaitu baik internal maupun eksternal. Faktor internal tersebut mencakup faktor fisiologis dan



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

psikologis. Sedangkan faktor eksternal mencakup faktor-faktor lingkungan keluarga, sekolah, dan masyarakat.

Pihak Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta memberikan data juara pada masing-masing lomba, yaitu sebagai berikut:

1. OSN

• OSN IPA

NO.	NAMA	SEKOLAH	JUARA
1.	EBEN ARISTO PURNAMA JATI	SD PANGUDILUHUR 1	1
2.	MUHAMMAD RAFLI RAMADHANI	SD N TEGAL REJO 1	2
3.	DELINDA VEGA OLIVIA NANCY. S	SD MARSUDI RINI 2	3

• OSN Matematika

NO.	NAMA	SEKOLAH	JUARA
1.	AVERROES FIRASYLIMANTUASIAL	SD MUHAMADIYAH SAPEN	1
2.	SERAVIN ARFA SECUNDA	SD MUHAMADIYAH SUKONANDI	2
3.	YOSEFH PADMARINI SUKMANIRMALA	SD KANISIUS WIROBRAJAN	3

2. OOSN (O2SN)

N O	CABOR	PA/PI	NAMA	SEKOLAH	JUARA
1	TENIS LAPANG AN	PA	M.NAUVALDI FR	SD UNGARAN	I
			M.RIZKI VARELINO	SD PUJOKUSUMA	II



LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
 PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
 FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
 UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

				N	
			M RIFAI ABDILAH PN	SD MUH NITIKAN	III
		PI	HANIFA RAHMA S	SDN PAKEL	I
			L ATIFASIH M	SD MUH WIROBRAJAN 3	II
			KHOIRUNISA	SDN PUJOKUSUMA N	III
2	TENIS MEJA	PA	NIKKO SYARIEF PUTRA	SD MUH PURWO	I
			LUFKHANSA DAFFA	SD UNGARAN	II
			RASEN DRIYA	SDN PUJOKUSUMA N	III
		PI	AULIA ANNISA J	SDN PUJOKUSUMA N	I
			REINILDIS YULIANTI	SD BOBKRI WIRO	II
			JOVIANA DEWI	SD PANDEYAN	III
3	BULU TANGKIS	PA	NASH SHAFRAKIW	SD GEDONG TENGEN	I
			MADRID DWI SANTOSO	SD PIRI NITIKAN	II
			VICKY ARDIYANSYAH	SDN BENER	III
		PI	NABILA ZAHRA P	SD KEPUTRAN	I



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

			ANDIEN KIRANA W	SD TARAKANITA	II
			AISYAH DWI P	SDN TIMURAN	III
4	CATUR	PA	M.ADITYA FARHAN	SD MUH SOKONANDI	I
			CORNELIUS CESAR	SD TARAKANITA	II
			IVAN KARTIKA	SD BANGIREJO	III
		PI	FEBRANADA SISILIA	SD GEDONGKIWO	I
			GABRIELLA CITRA	SD MARSUDIRINI	II
			AMALIA HATMI	SD JETISHARJO	III
5	KARATE	PA	LAURENTIUS ARYA PANDHITA WICAKSANA	SDK BACIRO	I
			BAHRUL IHSAN AUSHARI	SDN GEDONGKIWO	II
			AKMAL HADRIAN	SDN GIWANGAN	III
		PI	KENYA AZZAHRA PRAMESWARI	SDN TEGALREJO I	I
			BENEDICTA RIEDA LARASATI	SDN JETIS I	II
			MECCA EL SHIRAZI BULAN WINANGGARA	SDN KOTAGEDE 5	III
6	SENAM ARTISTI K	PA	RAHMANDA NUR FIKRAM	SD KOTAGEDE 5	I



LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
 PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
 FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
 UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

			ANGGER KUNCORO JATI	SD KEPUTRAN 2	II
			MUH DIO PRANOTO	SD SOSROWIJAYA N	III
		PI	KRISTINA KARENINA	SD UNGARAN	I
			FATIKHAH NURAINI	SD TAMANSARI	II
			SITI KHODIJAH	SD MARGOYASAN	III
	SENAM RITMIK	PI	CAROLINE AVANTHE	SD K TARAKANITA	I
			CARLA FATIMAH	SDN GOLO	II
			<b>GHAISANI NUKY RAHMA PUTRI</b>	SD TEGALREJO I	III
7	ATLETIK	PA	SATRIA JODI LANANG AKBARI	SDN LEMPUYANGW ANGI	I
			AGIL SAPUTRO DEWA	SD NGUPASAN	II
			<b>MARCELINO AZIZ FIRMANSYAH</b>	SDN B ALUWARTI	III
		PI	CINDY AYULIA RAHMA	SDN GEDONGKUNI NG	I
			CRISTINA RAHMAWATI	SD BOPKRI WIROBRAJAN	II
			NAFAS KHARISNANDA FESA	SDN KOTAGEDE 3	III



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

8	PENCAK SILAT	PA	HAFIDZ WAHYU S	SDN BHAYANGKAR A	I
			IZZUEDIN SETIAJI	SD MUHAMADIYA H SAPEN	II
			ALIFIANSYAH	SD MUHAMADIYA H KARANGWARU	III
		PI	LIANA AMALIA	SD PUJOKUSUMAN 1	I
			SYIFA AULIA	SD MUHAMADIYA H KAUMAN	II
			HAURA FATMALA PUTRI	SD MUHAMADIYA H SAPEN	III
9	RENANG	PA	MUHAMMAD IKHSAN KURNIAWAN	SDN SIDUREJAN	I
			TEGAR ADITIA PUTRA	SD LEMPUYANGWANGI	II
			FERDY MAULANA PASYA	SD MUH SOKONANDI	III
		PI	REZCA CHRISSAMOR PM	SD UNGARAN	I
			NADYA PUTRI GUSMARA	SDN PUJOKUSUMAN	II
			ANITA DWI RAHMADHANI	SDN KOTAGEDE 3	III
10	SEPAK	PA	UPT YOGYA		I



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

	BOLA		WILAYAH UTARA		
			UPT YOGYA WILAYAH SELATAN		II
			UPT YOGYA WILAYAH TIMUR		III
11	BOLA VOLI MINI	PI	UPT YOGYA WILAYAH BARAT		I
			UPT YOGYA WILAYAH UTARA		II
			UPT YOGYA WILAYAH TIMUR		III
12	SEPAK TAKRAW	PA	UPT YOGYA WILAYAH UTARA		I
			UPT YOGYA WILAYAH TIMUR		II
			UPT YOGYA WILAYAH BARAT		III

3. FLSSN

NO.	NAMA	SEKOLAH	JENIS	JUARA
1.	ANDREA PRAMESTI PURI	SD PANGUDILUHUR	MENYANYI TUNGGAL	1
2.	DNANTI CIETANU	SD BUDIWACANA	MENYANYI TUNGGAL	1
3.	M. DHUHA WAHYU SYAKURI	SD N SERAYU	MENYANYI TUNGGAL	2
4.	ALFIYAH NAYLA HANUNISA	SD MUH. SURONATAN	MENYANYI TUNGGAL	3



LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

5.	MARITZA NAJMI YULIANISA	SD MUH. WIROBRAJAN 3	CERITA BERGAMBAR	1
6.	QUEENA WINEMI	SD MUH. SAPEN 2	CERITA BERGAMBAR	2
7.	AMELIA SHOHLA AS	SD N BENER	CERITA BERGAMBAR	3
8.	JERRY BAYU MAWARDI	SD N MENDUNGAN 2	TARI KREASI BARU	1
9.	ICHA FIKRI KURNIAWAN	SD N DALEM	TARI KREASI BARU	1
10.	RAHMAD NOOR CAHYO	SD N WARUNGBOTO	TARI KREASI BARU	1
11.	RIZAL M	SD N KOTAGEDE 3	TARI KREASI BARU	1
12.	MUH SIDIQ	SDN PURO PAKUALAMAN	TARI KREASI BARU	1
13.	HENIN INDAH	SD N KOTAGEDE 5	TARI KREASI BARU	2
14.	PUTISIA MAHARANI	SD RANDUSARI	TARI KREASI BARU	2
15.	RAHMA AYU P	SD MARGOYASAN	TARI KREASI BARU	2
16.	MARIA NATAMA	SD KANISIUS SANG TIMUR	TARI KREASI BARU	2
17.	APRILIA NUR	SD ISLAMIYAH PAKUALAMAN	TARI KREASI BARU	2
18.	LUCIA TRI WULANDARI	SD N TIMURAN	TARI KREASI BARU	3
19.	SEKAR WAWARDAH SARINANTO	SD N TIMURAN	TARI KREASI BARU	3
20.	YASA TANIA BAROROH	SD N TIMURAN	TARI KREASI BARU	3
21.	NOVIAN HANA ARIQAH	SD N TIMURAN	TARI KREASI BARU	3



LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

22.	REISHA AMALIA RAHMADANI	SD N TIMURAN	TARI KREASI BARU	3
23.	BINATAYA IDA PALUPI	SD MUH. SAPEN 1	PIDATO BAHASA INDONESIA	1
24.	MARYAM ZALFAA AUDHA ALATAS	SD N GIWANGAN	PIDATO BAHASA INDONESIA	2
25.	AYYUASY IRFAN ALAWI	SD MUH. KARANGWARU	PIDATO BAHASA INDONESIA	3
26.	NIKO HIDAYAT	SD N SUROKARSAN 2	KRIYA ANYAM	1
27.	HAYA CHINTYA AZIZAH	SD MUH. KARANGWARU	KRIYA ANYAM	2
28.	SHIFA MANTIKA NUR AULIA	SD N SURYADININGRATAN 3	KRIYA ANYAM	3
29.	NAUFAN RAJID A	SD MUH SAPEN	PANTOMIM	1
30.	REYHAN HEGA S	SD MUH SAPEN	PANTOMIM	1
31.	TRISTAN ANGGA PUTRA B	SD MARSUDIRINI	PANTOMIM	2
32.	BERNADITUS INDARTO	SD MARSUDIRINI	PANTOMIM	2
33.	GIBRAN PAMUNGKAS	SD N SUROKARSAN	PANTOMIM	3
34.	EKA HERI SAPUTRA	SD N SUROKARSAN	PANTOMIM	3



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

- Juara untuk agenda presiden

1.	QONITA ADELIA PUTRI	SD N GOLO	MELUKIS	1
2.	SATRIA GALANG PRATAMA	SD N TEGALREJO 2	MELUKIS	2
3.	M. LINTANG RAMADHAN	SD N PUJOKUSUMAN 1	MELUKIS	3
4.	MUHAMMAD RAFI RIZALDI	SD N WARUNGBOTO	MEMBATIK	1
5.	RIKY SUSANTO	SD N NGUPASAN	MEMBATIK	2
6.	SAFIE AULIA RAHMA PUTRI	SD N PUJOKUSUMAN 1	MEMBATIK	3
7.	ANIS ZUHRA HARUMNI	SD N GIWANGAN	CIPTA PUISI	1
8.	RASTRA PRATIDINA A.S	SD MUH. NITIKAN	CIPTA PUISI	2
9.	MUHAMMAD WAFID	SD MUH. SAPEN 2	CIPTA PUISI	3

e. Pembahasan

UPT wilayah Timur menaungi tiga kecamatan, yaitu kecamatan Pakualaman, Umbulharjo, dan Kotagede. Di kecamatan Pakualaman terdapat 4 Sekolah Dasar, kemudian di kecamatan Umbulharjo terdapat 26 Sekolah Dasar, sedangkan di kecamatan Kotagede terdapat 18 Sekolah Dasar. Jadi terdapat 48 Sekolah Dasar yang berada dibawah naungan UPT Timur. Acara kompetisi OSN, OOSN, dan FLSSN ini diadakan setiap tahun sekali dan setiap Sekolah Dasar akan mengirimkan wakilnya untuk mengikuti kompetisi tersebut. berikut ini siswa yang juara dalam kompetisi tersebut yang berasal dari UPT Timur.

1. OSN (Olimpiade Sains Nasional)

Untuk Olimpiade Sains Nasional ini siswa yang berasal dari UPT Timur hanya ada 1 siswa saja yang menjadi juara dari jumlah juara keseluruhan 6 siswa. Juara tersebut ialah siswa yang berasal dari SD Muhamadiyah Sukonandi yang berhasil untuk meraih



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

juara ke-2 dalam kompetisi OSN mata pelajaran matematika. Sehingga dari keseluruhan siswa diwilayah UPT Timur yang mengikuti kompetisi OSN ditingkat UPT Timur sebanyak 48 siswa dan 1 siswa yang berhasil menjadi juara di tingkat kota.

2. OOSN (Olimpiade Olahraga Siswa Nasional)

Dari 12 cabang olahraga yang dikompetisikan UPT Timur mendapat juara di beberapa cabang olahraga, yaitu sepak takraw, bola mini voli, sepak bola, renang (putra dan putri), atletik (putra dan putri), senam ritmik, senam artistik (putra dan putri), karate (putra dan putri), catur (putra), bulu tangkis (putra), dan tenis meja (putra dan putri). Jadi dari 12 cabang olahraga yang dikompetisikan UPT Timur mampu meraih juara pada 11 cabang olahraga atau sebanyak 37 siswa yang berprestasi di tingkat kota.

3. FLSSN (Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional)

Pada kompetisi FLSSN ini dari 11 cabang kompetisi FLSSN UPT Timur memperoleh beberapa juara di beberapa cabang, yaitu cabang tari kreasi baru (juara 1 dan 2) pidato bahasa Indonesia, melukis, dan cipta puisi (juara 1 dan 2). Jadi dari 11 cabang yang dikompetisikan siswa dari UPT Timur hanya berhasil meraih kejuaraan di 4 cabang kompetisi saja dengan jumlah siswa yang juara atau berprestasi di tingkat kota ada 15 siswa.

### **C. Analisis Hasil Pelaksanaan**

1. Analisis Hasil

Pelaksanaan program PPL yang telah direncanakan oleh mahasiswa, menunjukkan hasil bahwa program PPL telah berjalan dengan baik. Kerja sama ketika melakukan kegiatan yang dilaksanakan di lokasi PPL atau di kantor juga sudah baik antara staff dan mahasiswa. Staff menerima dengan baik kehadiran mahasiswa di kantor dan memberikan bimbingan sebelum memberikan tugas atau pekerjaan. Mahasiswa merasa memiliki bekal tambahan mengenai dunia kerja setelah melaksanakan PPL di UPT Timur. Kegiatan yang diberikan kepada mahasiswa juga cukup relevan dengan status kami sebagai mahasiswa PPL. Mahasiswa diberikan tugas misalnya untuk verifikasi, pendataan, pengadministrasian yang memang sesuai dengan bidang studi. Di mana kegiatan verifikasi, pendataan, dan administrasi mengenai lembaga sekolah (baik guru, siswa, program sekolah, dll) perlu dilakukan ketika akan menrumuskan sebuah kebijakan



LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

pendidikan. Program PPL ini tentu memperluas wawasan dan memahami dinamika kerja di dunia pendidikan.

Hasil kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa juga menunjukkan bahwa kebanyakan siswa dari UPT Timur lebih banyak berprestasi dibidang non-akademiknya terutama dibidang olahraga. Hal tersebut juga disebabkan karena banyak bidang non-akademik yang dikompetisikan dari pada bidang akademik. Prestasi yang didapat oleh siswa juga dipengaruhi oleh banyak hal, seperti:

1) Faktor Internal

- i. Faktor Fisiologis, faktor ini berkaitan dengan kesehatan serta kondisi fisik siswa atau pancindra siswa, diantaranya seperti:
  - a. Kesehatan badan
  - b. Pancaindra
- ii. Faktor Psikologis

a. Kecerdasan (*intelligence*)

Gardner dalam buku Memahami Ilmu Pendidikan (Arif Rohman, 2013:136) mendefinisikan kecerdasan sebagai kapasitas yang dimiliki setiap orang dalam menyelesaikan masalah-masalah dan membuat cara penyelesaiannya dalam konteks yang beragam dan wajar. Kecerdasan individu selama ini hanya dipandang pada skala kecerdasan tunggal, namun ternyata menurut Gardner kecerdasan individu ini bersifat jamak yang meliputi delapan unsur-unsur kecerdasan, antara lain:

- Kecerdasan matematik-logis
- Kecerdasan linguistik
- Kecerdasan spasial
- Kecerdasan kinestetis-jasmani
- Kecerdasan musikal
- Kecerdasan interpersonal
- Kecerdasan intrapersonal

Faktor-faktor yang mempengaruhi peningkatan intelegensi/kecerdasan: Gen atau keturunan, Pengalaman, Latihan, Lingkungan, *Reward dan punishment*, Pola makan dan asupan gizi.

b. Sikap



c. Motivasi

2) Faktoreksternal

Faktor ini jugadapat mempengaruhi siswadalamberprestasi, faktoreksternaltersebut, antara lain:

- i. Lingkungan keluarga
- ii. Lingkungan sekolah
- iii. Lingkungan masyarakat

2. Faktor Pendukung

Faktor pendukung dalam pelaksanaan PPL, diantaranya:

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

3. Hambatan

Hambatan yang ada ketika PPL bisa dikatakan hampir tidak ada, hal ini dikarenakan adanya bantuan dan bimbingan yang baik dari Staff UPT. Hanya saja di minggu awal, mahasiswa perlu melakukan adaptasi atau penyesuaian diri dan pendekatan yang intens kepada Staff UPT. Pendekatan ini membuat hubungan antara Staff dan mahasiswa terjalin sangat baik dan terasa kekeluargaan.

4. Refleksi

Selama PPL di UPT Timur, mahasiswa mendapatkan banyak pengalaman, diantaranya:

- a. Mahasiswa dituntut untuk lebih disiplin.
- b. Menghargai kerja sama dalam melakukan pekerjaan.
- c. Menerima pendapat orang lain.
- d. Belajar bekerja sama antar perorangan.
- e. Menghindari sifat egois.
- f. Menerapkan di dunia kerja ilmu yang telah didapat selama kuliah.



### BAB III

#### PENUTUP

##### A. Kesimpulan

Kegiatan PPL ini mengarahkan mahasiswa kepada dunia kerja yang nyata. PPL juga tempat yang tepat untuk menggunakan ilmu dan pengetahuan yang didapat selama kuliah. Setelah PPL dilaksanakan mahasiswa akan mendapat gambaran mengenai dinamika dunia kerja. Selain memberikan pengalaman kerja, juga memberikan pengalaman pelaksanaan penelitian.

Penelitian yang dilakukan di sekolah membuat mahasiswa lebih mengerti keadaan nyata yang terjadi di sekolah, mulai dari adminitrasinya, program atau kegiatan untuk memajukan kualitas guru, meningkatkan kesejahteraan guru, dan lain-lain yang kesemuanya itu merupakan kebijakan dari pemerintah yang diawali dengan proses penelitian.

Penelitian yang telah dilaksanakan tersebut dapat membuat mahasiswa belajar bagaimana merumuskan kebijakan yang baik. Pada proses penelitian juga membuat mahasiswa akan lebih sadar bahwa setiap akhir dari proses penelitian harus dilakukan evaluasi.

PPL ini membawa mahasiswa menjadi lebih siap dalam memasuki dunia kerja, lebih menjadi mahasiswa yang disiplin dalam bekerja dan lebih memahami posisinya di lingkungan kerja. Tugas-tugas yang diberikan pada masa PPL juga membuat mahasiswa lebih bertanggung jawab mengenai tugas dan kewajibannya. Mahasiswa juga melaksanakan atau menerapkan ilmu yang didapat ketika kuliah demi kemajuan pendidikan, merumuskan kebijakan yang ilmiah sesuai dengan keadaan kenyataan di lapangan, terbuka mata dan pemikirannya mengenai masalah pendidikan.

##### B. Saran

Kualitas PPL yang akan datang diharapkan lebih meningkat dari yang sebelumnya, maka ada beberapa saran yang mungkin dapat dilaksanakan, diantaranya:

1. Pihak LPPMP ( UNY )



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

*Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295*

- a. Melakukan pembekalan yang lebih efektif dan efisien sebelum mahasiswa benar-benar diterjunkan ke lapangan sehingga mahasiswa lebih siap.
  - b. Pihak UPPL diharapkan meningkatkan pengawasan dan monitoring ke tempat PPL mahasiswa.
2. Pihak DPL
- a. Perlu adanya koordinasi antara DPL (Dosen Pembimbing Lapangan) dan UPT Timur atau lembaga yang ditempati oleh mahasiswa PPL.
  - b. Pihak DPL hendaknya juga perlu melakukan kunjungan atau monitoring ke lokasi PPL.
3. Pihak UPT Timur Kota Yogyakarta
- a. Melakukan diskusi dengan mahasiswa PPL.
  - b. Mempertahankan rasa kekeluargaan yang telah tercipta.
4. Pihak Mahasiswa
- a. Lebih sensitif terhadap pekerjaan yang memang dapat dilakukan di lokasi PPL.
  - b. Lebih tanggap akan kemajuan dunia kerja.
  - c. Lebih meningkatkan komunikasi terhadap DPL.



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

**DAFTAR PUSTAKA**

- Arif Rohman. 2012. Kebijakan Pendidikan Analisis Dinamika Formulasi dan Implementasi. Yogyakarta: Aswaja Pressindo.
- Arif Rohman. 2013. Memahami Ilmu Pendidikan. Yogyakarta: CV Aswaja Pressindo.
- Hasibuan & Moedjiono. 2006. Proses Belajar Mengajar. Bandung: PT Remaja Rosdakarya Suparlan.
- Tim Penyusun. 2015. *Panduan PPL Magang III*. Yogyakarta: UPPL UNY.
- Tim Pembekalan PPL. 2015. *Materi Pembekalan PPL Tahun 2015*. Yogyakarta: UPPL UNY.



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

*Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295*

# LAMPPIRAN

**LAMPIRAN FOTO**





## LAMPIRAN MATRIKS



TAHUN 2015

### MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY

F02  
Untuk Mahasiswa

NOMOR LOKASI :

NAMA LEMBAGA : UPT WILAYAH TIMUR

ALAMAT LEMBAGA: JALAN TAMAN SISWA NOMOR 4 YOGYAKARTA

No	Program/Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu					Jml Jam
		I	II	III	IV	V	
	<b>Program Kelompok</b>						
1.	Pendataanpermintaangaji						
	a. Pelaksanaan		10				<b>10</b>
2.	Legalisirsertifikaasi guru						
	a. Pelaksanaan			7	7		<b>14</b>
	<b>Program Individu</b>						
1.	Pendataan siswa berprestasi						
	b. Pelaksanaan			5		3	<b>8</b>
3.	Merekap data guru dansiswa (data bulanan)						
	a. Pelaksanaan	6			3	7	<b>16</b>
4.	Pengajian						
	a. Pelaksanaan	2					<b>2</b>
5.	Apelpagi						
	a. Pelaksanaan	1	1	1	1		<b>4</b>
6.	Mencetakdaftarinfentarisbarang						
	a. Pelaksanaan	3					<b>3</b>
7.	Membayartagihantelpon						
	a. Pelaksanaan	1					<b>1</b>
8.	Membayarpajak						
	a. Pelaksanaan			1			<b>1</b>


9.	Merekap data KMS						
	a. Pelaksanaan	5					5
10.	Memilahkan kertas						
	a. Pelaksanaan	3					3
11.	Rapat RAPBS						
	a. Pelaksanaan	3					3
12.	Upacara penurunan bendera						
	a. Pelaksanaan		1,5				1,5
13.	Usulan beasiswa LOTA						
	a. Pelaksanaan		6	5	3	10	24
14.	Distribusi undangan						
	a. Pelaksanaan	6	6	6	5	7	30
15.	Rapat koordinasi Kepala Sekolah						
	a. Pelaksanaan				3		3
16.	Pembuatan form SKP						
	a. Pelaksanaan				2		2
17.	Pendataan siswa per kelas						
	a. Pelaksanaan		5				5
18.	Pengentrian NPWP pegawai						
	a. Pelaksanaan			4			4
19.	Distribusi penerima gaji						
	a. Pelaksanaan				2		2
20.	Distribusiedaran BAPERTARUM-PNS						
	a. Pelaksanaan				2		2
21.	Pendataan yayasan TK						
	a. Pelaksanaan				1		1
22.	Rapat koordinasi penulisan soal						
	a. Pelaksanaan			3			3
23.	Distribusi kartu PMI						
	a. Pelaksanaan					2	2
24.	Penarikan PPL						
	a. Pelaksanaan					1	1
	<b>Jumlah Jam</b>	<b>30</b>	<b>29,5</b>	<b>32</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>151,5</b>

Yogyakarta, September 2015

Mengetahui / Menyetujui,




Dosen Pembimbing Lapangan



Dr. Arif Rohman, M. Si  
NIP. 19670329199412002

Mahasiswa



Farida Yuswardana  
NIM. 12110244030



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2015**

**F02**

Untuk  
Mahasiswa

NAMA MAHASISWA : FARIDA YUSWARDANA  
NAMA LEMBAGA : UPT WILAYAH TIMUR YOGYAKARTA NO. MAHASISWA : 12110244030  
ALAMAT LEMBAGA : JL. TAMANSISWA NO 4, YOGYAKARTA FAK/ JUR/ PRODI : FIP/ FSP/ KP  
PEMBIMBING : APRILINA ANGRAENI, S. Pd DOSEN PEMBIMBING : Dr. ARIF ROHMAN, M.Si

No.	Hari / Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Minggu 1 Senin, 10 Agustus 2015 – Jumat, 14 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Merekap data bulan</li><li>• Pengajian</li><li>• Pengarsipan surat</li><li>• Mencetak daftar infentaris barang</li><li>• Memilah kertas</li><li>• Membayar tagihan telpon</li><li>• Apel pagi</li><li>• Merekap data KMS</li><li>• Rapat APBS</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Data bulanan yang direkap ialah data bulan Januari – April dan bulan Mei – Juni.</li><li>• Pengajian dilakukan di masjid Al – Falaq yang terletak di Jl. Hayam Wuruk, pengajian berjalan dengan lancar.</li><li>• Daftar barang infentaris yang dicetak ialah data dari seluruh SD yang berada wilayah UPT Timur (48 SD).</li><li>• Kertas yang dipilih ini ialah kertas karbon yang berwarna-warni. Setelah dipilih kertas kemudian diklip.</li><li>• Tagihan telpon ini dibayarkan di Bank BPD – DIY.</li><li>• Apel pagi diadakan pada setiap hari kamis di Dinas Pendidikan pada pukul 07:20.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Belum tau bagaimana format dalam merekapitulasi data bulanan sekolah.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solusinya kami bertanya kepada staff mengenai hal yang masih belum kami pahami.</li></ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data KMS dari masing-masing sekolah yang telah masuk via <i>e-mail</i> kemudian direkap.</li> <li>• Pada rapat RAPBS kali ini kami bertugas dibagian presensi dan konsumsi.</li> </ul>		
--	--	--	---	--	--

No.	Hari / Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
2	Minggu 2 Senin, 17 Agustus 2015 – Jumat, 21 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upacara penurunan bendera</li> <li>• Pendataan siswa penerima beasiswa LOTA</li> <li>• Apel pagi</li> <li>• Pendataan penerima gaji</li> <li>• Distribusi undangan</li> <li>• Pendataan jumlah siswa perkelas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upacara penurunan bendera dilaksanakan di halaman Puro Pakualaman pada tanggal 17 Agustus 2015 pukul 16:30.</li> <li>• Pendataan siswa penerima KMS ini dilakukan dengan memberikan kuota maksimal penerima beasiswa LOTA pada masing-masing sekolah.</li> <li>• Pendataan penerima gaji ini dilakukan dengan merekap data gaji guru di setiap sekolah baik SD maupun TK (48 SD dan 61 TK).</li> <li>• Didtribusi undangan dilakukan dengan via telepon, setiap sekolah ditelpon dan pihak dari sekolah akan mengambil undangan tersebut di UPT.</li> <li>• Pendataan jumlah siswa perkelas dilakukan melalui via</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setiap sekolah yang telah ditelpon untuk mengambil undangan tersebut tidak langsung mendatangi UPT untuk mengambil undangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solusinya kami harus menelpon berulang-ulang sampai mereka mengambil undangan tersebut.</li> </ul>

			telepon.		
--	--	--	----------	--	--

3	Minggu 3 Senin, 24 Agustus 2015 – Jumat, 28 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat koordinasinasi penulisan soal</li> <li>• Distribusi form prestasi siswa</li> <li>• Distribusi form usulan beasiswa LOTA</li> <li>• Apel pagi</li> <li>• Distribusi undangan</li> <li>• Mencari data prestasi siswa di Dinas Pendidikan</li> <li>• Pengecapan berkas legalisir sertifikasi guru</li> <li>• Pengentrian NPWP pegawai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pada rapat ini saya bertugas dibagian presensi.</li> <li>• Distribusi form prestasi dan form LOTA dilakukan sama seperti pendistribusian surat.</li> <li>• Pengentrian NPWP guru dilakukan dengan cara menulis NPWP pegawai yang tertera didaftar gaji pegawai.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setiap sekolah yang telah ditelpon untuk mengambil form tersebut tidak langsung mendatangi UPT untuk mengambil form.</li> <li>• Tidak semua sekolah juga mengembalikan form prestasi siswa dan tidak semua sekolah mengikuti ajang OSN, OOSN, dan FLSSN</li> <li>• Tidak semua sekolah mengembalikan form usulan beasiswa LOTA tepat waktu, sehingga pengumpulan usulan beasiswa LOTA di DINSOS terhambat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solusinya kami harus menelpon berulang-ulang sampai mereka mengambil form tersebut.</li> <li>• Solusinya saya harus mendatangi Dinas Pendidikan untuk mencari data</li> <li>• Solusinya kami harus menelpon berulang-ulang sampai mereka mengembalikan form atau lembar usulan beasiswa LOTA tersebut</li> </ul>
---	---	--	---	---	---

4.	Minggu 4 Senin, 31 Agustus 2015 – Jumat, 4 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan form usulan beasiswa di DINSOS</li> <li>• Distribusi form LOTA</li> <li>• Legalisir berkas sertifikasi guru</li> <li>• Distribusi edaran BAPERTARUM – PNS</li> <li>• Distribusi undangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Form usulan beasiswa yang telah diisi oleh masing-masing sekolah kemudian kami serahkan kepada pihak DINSOS</li> <li>• Pendistribusian edaran BAPERTARUM – PNS dan daftar gaji guru</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pada saat pendataan yayasan TK banyak nomor telpon yang terdapat dibuku telepon sudah tidak terpakai lagi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solusinya kami harus menghubungi guru yang ada di TK tersebut</li> </ul>
----	--	---	---	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notulen rapat koordinasi Kepala Sekolah</li> <li>• Pembuatan form SKP Kepala Sekolah dan guru</li> <li>• Merekap atau pengentrian data bulanan</li> <li>• Distribusi daftar penerima gaji guru</li> <li>• Pendataan yayasan TK</li> <li>• Distribusi surat</li> </ul>	<p>dilakukan sama seperti pendistribusian undangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendataan yayasan TK dilakukan melalui via telpon</li> </ul>		
5.	Minggu 5 Senin, 7 September 2015 – Jumat, 11 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribusi undangan</li> <li>• Distribusi form LOTA</li> <li>• Usulan bantuan LOTA</li> <li>• Rekap data bulanan</li> <li>• Pendataan prestasi</li> <li>• Pendataan status yayasan TK</li> <li>• Pendataan siswa berprestasi</li> <li>• Distribusi kartu PMI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usulan bantuan LOTA kali ini ialah LOTA yang berasal dari kota Yogyakarta</li> <li>• Pendataan dilakukan dengan menelpon TK-TK yang masuk di wilayah UPT Timur.</li> <li>• Pendataan siswa berprestasi pada kali ini saya hanya mengambil form yang telah dibagikan sebelumnya.</li> <li>• Distribusi kartu PMI ini dilakukan dengan cara membagi kartu sesuai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dalam usulan bantuan LOTA kota Yogyakarta ini mengalami hambatan dalam distribusi form, karena adanya kesalah pahaman dalam pengisian form, sehingga harus diulang berkali-kali.</li> <li>• Pada pendataan status yayasan TK, banyak nomor telpon yang telah berganti pemilik.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solusinya kami harus menjelaskan pihak sekolah yang bersangkutan sampai mereka paham dan benar dalam pengisian, kami juga harus mendatangi sekolah yang masih salah dalam pengisian form tersebut.</li> <li>• Solusi dari pendataan yayasan TK, kami harus bertanya-tanya kepada guru yang mengajar di TK tersebut.</li> </ul>

		dengan jumlah siswa persekolah. Kemudian baru dibagikan kepada masing-masing sekolah		
--	--	--	--	--

Dosen Pembimbing Lapangan



Dr. Arif Rohman, M.Si  
NIP. 196703291994121002

Mengetahui,

Pembimbing Lapangan di Lembaga



Aprilina Anggraeni, S.Pd  
NIP. 197104261994032005

Yogyakarta, 12 September 20

Mahasiswa,



Farida Yuswardana  
NIM. 12110244030



**KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA**  
**PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL**  
**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY**  
**TAHUN 2015**

**F04**  
**UNTUK MAHASISWA**

Nama Sekolah/ Lembaga : Unit Pengelola Teknis TK dan SD kota Yogyakarta wilayah Timur  
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Tamansiswa no 4, Yogyakarta Fax./ Telp. Sekolah/Lembaga : 373478  
 Nama DPL PPL/ Magang III : Dr. Arif Rohman M.Sc  
 Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : Kebijakan Pendidikan / Filsafat dan Sosiologi Pendidikan  
 Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 3 (tiga) mahasiswa

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1	10 Agustus 2015	3	Penerjunan		
2	18 Agustus 2015	3	Bimbingan di Kampus / Konsultasi		
3	25 Agustus 2015	3	Bimbingan di Kampus / Konsultasi		
4	01 September 2015	3	Bimbingan di Kampus / Konsultasi		
5	11 September 2015	3	Penarikan		

**PERHATIAN :**

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



Yogyakarta, 22 September 2015  
 Mhs PPL/ Magang III Prodi Kebijakan Pend  
  
 PARIDA YUSEWARDANA