

**LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK PENGALAMAN  
LAPANGAN**

**Lokasi: Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta**

**IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENYELENGGARAAN  
JAM BELAJAR MASYARAKAT DI KELURAHAN  
GUNUNGKETUR RW 09 YOGYAKARTA**

Disusun Guna Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Pengalaman Lapangan 2

Dosen Pembimbing: Dr. Rukiyati M.Hum



Disusun Oleh:

Efika Nurahmasari Lubis

12110241040

**PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
JURUSAN FILSAFAT DAN SOSIOLOGI PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**2015**

## LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertandatangan dibawah ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : Efika Nurahmasari Lubis

NIM : 12110241040

Program Studi : Kebijakan Pendidikan

Fakultas : Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2015 pada tanggal 10 Agustus – 11 September 2015 di Bidang Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

Yogyakarta, 07 Oktober 2015

Mengetahui,

Koordinator Lembaga

Dosen Pembimbing Lapangan

Sri Budiarti, SE.T  
NIP. 1964326 198810 2 001

Dr. Rukivati M.Hum  
NIP. 19610711 198803 2 001

Kepala Dinas Pendidikan  
Kota Yogyakarta

Kepala Bidang  
Pendidikan Non Formal



Drs. Edy Hart Sasana, M.Pd  
NIP. 19610605 198401 1 005

Dra. Mukti Wulandari, M.Si  
NIP. 19640205 199103 2 002

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat, karunia, dan hidayahnya sehingga penyusun dapat menyelesaikan laporan Praktik Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2015 yang telah dilaksanakan bulan Agustus sampai September di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

Penyusun menyadari bahwa keberhasilan yang penyusun capai ini bukanlah karena kerja individu semata, tetapi berkat bantuan semua pihak yang ikut mendukung terselenggaranya program Praktik Pengalaman Lapangan ini. Oleh karena itu, penyusun mengucapkan terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan untuk pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan tahun 2015.
2. Dr. Rukiyati M.Hum selaku DPL yang selalu memberikan dukungan moril dan bimbingan selama masa PPL berlangsung.
3. Supriyanto S.Pd MM selaku pembimbing lembaga yang telah membantu dalam pengumpulan data.
4. Warga masyarakat RW 09 Gunungketur yang telah membantu dalam pengumpulan data.
5. Dan teman – teman anggota kelompok PPL telah bekerjasama dalam terlaksananya penyusunan laporan.

Penyusun memohon maaf kepada semua pihak apabila penyusun melakukan kesalahan dalam penyusunan proposal PPL ini.

Yogyakarta, 15 September 2015

Penyusun

## DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan .....	i
Kata Pengantar .....	ii
Daftar Isi .....	iii
Daftar Lampiran .....	iv
Daftar Gambar .....	v
Daftar Tabel .....	vi
Abstrak .....	vii
<b>BAB I. Pendahuluan</b>	
A. Analisis Situasi .....	1
B. Perumusan Program Kegiatan .....	2
<b>BAB II. Persiapan, Pelaksanaan, dan Analisis Hasil</b>	
A. Persiapan .....	3
B. Pelaksanaan PPL/Magang III (Praktik Terbimbing) .....	4
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi .....	6
1. Gambaran umum program JBM .....	6
2. Deskripsi dan Analisis Data .....	11
<b>BAB III. Penutup</b>	
A. Kesimpulan .....	30
B. Saran .....	31
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>32</b>

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Kisi-kisi
2. Pedoman Wawancara
3. Lembar Observasi
4. Pedoman Studi Dokumen
5. Surat izin penelitian
6. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 53 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Jam Belajar Masyarakat di Kota Yogyakarta
7. Matrik Program Kerja PPL
8. Catatan Mingguan pelaksanaan PPL
9. Dokumentasi tentang JBM di RW 09 Gunungketur

## **DAFTAR GAMBAR**

- 1.1. Sinergi dan Koordinasi Antar Lembaga
- 1.2. Tata tertib JBM
- 1.3. Sinergi lembaga JBM
- 1.4. Struktur TIM JBM RW 09

## **DAFTAR TABEL**

- 2.1. Susunan Personalia Tim JBM Kelurahan Gunungketur
- 2.2. Susunan TIM Pelaksana JBM RW 09 Gunungketur

**LAPORAN INDIVIDU  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)  
TAHUN AKADEMIK 2015/2016  
Lokasi: Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta**

Oleh: Efika Nurahmasari Lubis

**ABSTRAK**

*Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan langkah strategis untuk melengkapi kompetensi mahasiswa calon tenaga kependidikan. Program Kegiatan PPL terbagi menjadi program individu, program tambahan, dan program yang berhubungan dengan program studi. Tujuan dari PPL ini adalah untuk mengetahui implementasi kebijakan penyelenggaraan jam belajar masyarakat di kelurahan gunungketur RW 09 Yogyakarta dan untuk menganalisis Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) berdasarkan domisili dan angka putus sekolah di Kota Yogyakarta.*

*Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, dengan teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Instrumen penelitian ini menggunakan lembar wawancara, lembar observasi, dan studi dokumen.*

*Hasil dan temuan dari PPL adalah: 1) Implementasi kebijakan penyelenggaraan jam belajar masyarakat di kelurahan gunungketur RW 09 Yogyakarta sudah berjalan dengan baik, terbukti dengan variabel standar dan sasaran kebijakan, sumberdaya, hubungan antar organisasi, karakteristik agen pelaksana, kondisi sosial, politik, dan ekonomi, dan disposisi implementor sudah sesuai dengan teori yang ada; 2) Hasil analisis PPDB yaitu terdapat perbandingan jumlah peserta didik baru SMP se-kota Yogyakarta yaitu 20% berasal dari luar kota, dan 80% berasal dari dalam kota. Untuk jumlah peserta didik baru SMA se-kota Yogyakarta adalah 35% berasal dari luar kota, dan 65% berasal dari dalam kota. Untuk perbandingan jumlah peserta didik baru SMK se-kota Yogyakarta adalah 50% berasal dari luar kota, dan 50% berasal dari dalam kota. Untuk angka putus sekolah SMA Negeri sebanyak 1 siswa, dan SMK Negeri sebanyak 25 siswa. Sedangkan untuk angka putus sekolah SMA Swasta sebanyak 21 siswa, dan SMK Swasta sebanyak 190 siswa.*

*Kata Kunci: Praktik Pengalaman Lapangan, Jam Belajar Masyarakat, Gunungketur*



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Analisis Situasi**

Sebelum kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) berlangsung, telah dilakukan observasi dan penerjunan PPL 1 pada tanggal 28 April 2015 di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta beralamat di Jalan Hayam Wuruk Nomor 11 Yogyakarta. Namun, karena gedung tersebut masih dalam proses renovasi maka untuk sementara ini Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta menempati gedung kompleks SMK Negeri 2 Yogyakarta yang beralamat di Jalan A.M. Sangaji 47 Yogyakarta. Gedung di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta ini terdiri dari beberapa bagian. Diantaranya adalah bagian sekretariat, bidang pendidikan dasar dan taman kanak-kanak, bidang pendidikan menengah, bidang pengembangan kependidikan, dan bidang pendidikan non formal.

Para mahasiswa ditempatkan di masing-masing bidang sesuai dengan yang telah dibagi pada saat penerjunan PPL 1. Bidang-bidang tersebut diantaranya adalah Bidang Pendidikan Dasar (Dikdas), Bidang Pendidikan Menengah (Dikmen), Bidang Pendidikan Non Formal (PNF), dan Bidang JPD. Selanjutnya penulis mendapatkan tempat di Bidang PNF.

Keadaan sarana dan prasarana di Bidang Pendidikan Non Formal (PNF) sudah cukup bagus, setiap pegawai sudah mempunyai meja masing-masing untuk menyelesaikan tugasnya. Sarana dan prasarana yang terdapat didalam ruangan diantaranya adalah meja kursi tamu, meja pegawai, komputer, printer, tv, filling cabinet, dispenser, dll.

Pada bidang PNF terdapat 2 seksi, yaitu seksi Pendidikan Masyarakat (Dikmas) dan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD). Dari masing-masing seksi tersebut mempunyai program kerja untuk fasilitasi dan penguatan kelembagaan. Salah satu kegiatan dari Seksi Pendidikan Masyarakat adalah dengan Pembimbingan Jam Belajar Masyarakat (JBM) se-Kota Yogyakarta.

Kegiatan JBM juga merupakan upaya dari pemerintah kota Yogyakarta dalam mewujudkan masyarakat pembelajar yang telah diatur dalam Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 53 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Jam Belajar Masyarakat di Kota Yogyakarta.

Program Jam Belajar Masyarakat dimaksudkan untuk mendorong masyarakat meningkatkan semangat belajar dan menciptakan suasana belajar yang kondusif di lingkungan keluarga dan masyarakat.

Program JBM bertujuan untuk menciptakan kesadaran masyarakat daerah agar belajar merupakan sebuah budaya sehingga mendukung peningkatan kualitas dan prestasi pendidikan, mewujudkan masyarakat yang berkualitas, dan mewujudkan daerah sebagai kota pendidikan yang berkualitas, berkarakter, dan inklusif.

Namun demikian, untuk saat ini masih terdapat masyarakat yang belum sadar akan pentingnya menggunakan waktu untuk kegiatan belajar secara efektif. Selain itu, kesempatan untuk berbuat yang tidak bermanfaat juga sering terjadi di kalangan masyarakat. Dengan hal itu maka mengacu masyarakat untuk meninggalkan kebiasaan belajar.

Kondisi lingkungan masyarakat yang belum ideal untuk mendorong proses belajar mengajar anak juga menjadi masalah yang harus di selesaikan. Waktu pelaksanaan jam belajar masyarakat yang seharusnya dilaksanakan paling sedikit dua jam setiap hari antara pukul 18.00 – 20.00 WIB masih belum terealisasi dengan baik.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang pelaksanaan Jam Belajar Masyarakat di RW 09 Gunungketur, yang telah mendapatkan juara 1 lomba JBM tingkat Propinsi dan DIY sebagai program utama yang penulis lakukan.

## **B. Perumusan Program Kegiatan**

Berdasarkan hasil analisa situasi dan kegiatan observasi maka akan dirumuskan sebuah program kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) sederhana. Adapun judul yang penulis ambil yaitu **“Implementasi**

## **Kebijakan Penyelenggaraan Jam Belajar Masyarakat di Kelurahan Gunungketur RW 09 Yogyakarta”.**

Kegiatan yang akan dilakukan dalam program ini meliputi pengumpulan data yang berkaitan dengan penyelenggaraan Jam Belajar Masyarakat dengan melakukan wawancara terhadap Kepala Seksi Pendidikan Masyarakat di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, Petugas Kelurahan Gunungketur, dan Masyarakat di RW 09 Gunungketur. Selain melakukan wawancara, penulis juga akan melakukan observasi pada jam 18.00-20.00 untuk mengetahui kegiatan pada saat jam belajar, dan melakukan studi dokumen yang berkaitan dengan penyelenggaraan JBM.

Diluar kegiatan tersebut, juga akan dilakukan program kerja yang berkaitan dengan program studi kebijakan pendidikan, yaitu analisis peserta didik baru berdasarkan domisili dan angka putus sekolah di Kota Yogyakarta. Selain itu, terdapat program tambahan yang akan dilakukan pada saat kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) dengan membantu aktifitas kerja sehari-hari di bidang Pendidikan Non Formal (PNF) Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

Hasil dari program ini semoga dapat dijadikan sebagai referensi bagi Dinas Pendidikan untuk kedepannya. Selain itu program kegiatan ini juga akan dijadikan sarana untuk memenuhi kompetensi sebagai “peneliti” pada jurusan penulis, Kebijakan Pendidikan.

## **BAB II**

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

#### **A. Persiapan**

Sebelum program dapat dilaksanakan, terlebih dahulu dilakukan persiapan agar benar-benar dapat terlaksana dengan maksimal. Penulis telah melakukan observasi di Bidang Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta selama kurang lebih satu minggu untuk mendapatkan data yang berkaitan dengan program yang akan penulis teliti. Selain itu dilakukan juga koordinasi dan bimbingan dengan dosen pembimbing lapangan dalam perumusan kegiatan. Hal tersebut dilakukan dengan membuat proposal tentang program yang telah dipilih.

Penyusunan proposal dilakukan kurang lebih 1 bulan dengan bimbingan dosen pembimbing lapangan. Selanjutnya agar tidak terjadi kesalahan juga dilakukan koordinasi dengan pihak Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Persiapan ini termasuk dalam proses validasi program kepada Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Jadi berbagai masukan dan saran perlu dilakukan untuk memperoleh kepastian dari program yang akan dijalankan.

Karena sasaran dari program (penelitian) ini adalah untuk mengetahui implementasi penyelenggaraan kebijakan jam belajar masyarakat di RW 09 Kelurahan Gunungketur, maka perlu adanya kerjasama untuk memperoleh data tersebut dengan Kepala Seksi Pendidikan Masyarakat Bidang Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, Petugas Kelurahan Gunungketur, dan Masyarakat RW 09 Gunungketur. Kerjasama ini diperlukan untuk meminta izin kepada pihak yang bersangkutan agar dalam pengumpulan data yang diperlukan bisa berjalan dengan baik dan lancar.

#### **B. Pelaksanaan PPL/ Magang III (Praktik Terbimbing)**

Kegiatan PPL berlangsung pada tanggal 10 Agustus sampai dengan tanggal 12 September 2015. Penulis mendapatkan tempat di Bidang Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, dengan

pembimbing lembaga yaitu Bapak Supriyanto, S.Pd, M.M sebagai Kepala Seksi Pendidikan Masyarakat.

Dalam pelaksanaan program PPL ini, terdapat program individu, program tambahan, kegiatan yang berkaitan dengan prodi, maupun pelaksanaan kegiatan rutin (apel dan senam pagi).

Program individu penulis merupakan program yang berupa penelitian untuk mengetahui implementasi kebijakan penyelenggaraan jam belajar masyarakat di kelurahan gunungketur RW 09 Yogyakarta. Dalam melaksanakan program tersebut, terlebih dahulu melakukan persiapan yang terdiri dari konsultasi dan persiapan materi kepada dosen pembimbing lapangan. Selain itu penulis juga melakukan perizinan penelitian dengan membuat surat pengantar dari kampus dilanjutkan dengan meminta surat perizinan penelitian dari Dinas Perizinan Kota Yogyakarta yang dilanjutkan ke Kecamatan Pakualaman dan Kelurahan Gunungketur. Setelah persiapan selesai, penulis melakukan pengumpulan data melalui wawancara, observasi dan studi dokumen. Wawancara dilakukan dengan Kepala Seksi Pendidikan Masyarakat Bidang Pendidikan Non Formal, Petugas Kelurahan, dan Tim Penyelenggara JBM di RW 09 Gunungketur. Observasi dilakukan untuk melihat kegiatan jam belajar pada jam 18.00-20.00 di RW 09 Gunungketur, dan studi dokumen dilakukan dengan melihat dokumen yang berkaitan dengan jam belajar masyarakat, seperti peraturan walikota yogyakarta, piagam penghargaan pemenang jam belajar masyarakat, dan dokumen yang ada di kelurahan gunungketur. Setelah data terkumpul, selanjutnya penulis melakukan analisis hasil dan pelaporan.

Pelaksanaan program tambahan berkaitan dengan kegiatan administratif dikantor, yang terdiri dari mengelola surat masuk dan surat keluar, menata ulang arsip, mengurus peminjaman tempat rapat, mempersiapkan dokumen lomba gugus PAUD berprestasi, pendampingan workshop akreditasi lembaga PAUD, membayar pajak ke Bank, rapat koordinasi lomba gugus PAUD, mengelola daftar hadir lomba gugus PAUD di kota Yogyakarta (UPT Selatan, UPT Utara, UPT Barat, dan UPT Timur), menyiapkan undangan rapat, menyusun nota permintaan dana, rapat penentuan pemenang lomba gugus

PAUD, verifikasi proposal bantuan biaya operasional penyelenggaraan PAUD, pemberkasan laporan BOP PAUD 2015, pendataan penerima dana insentif PAUD 2015, dan entry data penduduk buta aksara di Kota Yogyakarta.

Kegiatan yang berkaitan dengan program studi penulis, Kebijakan Pendidikan yaitu analisis data PPDB dan anak putus sekolah. Penulis mendapatkan 3 sekolah yaitu, SMA TM Jetis, SMA Gotong Royong, dan SMA Bhineka Tunggal Ika. Penulis mengumpulkan data di sekolah tersebut tentang jumlah penerimaan peserta didik baru berdasarkan domisili, siswa KMS, dan angka putus sekolah. Selanjutnya data tersebut dikumpulkan dengan data sekolah lain untuk dianalisis secara keseluruhan dan diambil kesimpulannya.

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

Berikut ini penulis paparkan hasil program individu, yaitu penelitian yang berkaitan dengan penyelenggaraan kebijakan jam belajar masyarakat di RW 09 kelurahan gunungketur:

#### **1. Gambaran Umum Program JBM di RW 09 Gunungketur**

Jam Belajar Masyarakat (JBM) merupakan Program Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dalam rangka menciptakan kondisi lingkungan masyarakat yang nyaman, aman, dan tertib untuk kegiatan belajar. Salah satu wilayah yang sudah menerapkan program tersebut adalah di RW 09 Gunungketur.

##### **1) Visi dan Misi Program JBM RW 09 Gunungketur**

###### **a. Visi Program JBM RW 09 Gunungketur**

Visi program JBM RW 09 Gunungketur adalah “Kondisi lingkungan yang ideal, nyaman, aman, tertib, dan menyenangkan untuk menumbuhkembangkan budaya belajar pada anak/warga.

###### **b. Misi Program JBM RW 09 Gunungketur**

Misi Program JBM RW 09 Gunungketur yaitu:

- 1) Menciptakan lingkungan yang nyaman, tertib, aman, dan menyenangkan serta kondusif untuk belajar anak-anak
- 2) Memberikan tempat yang layak untuk belajar baik di rumah maupun di fasilitas umum yang digunakan untuk belajar
- 3) Mendorong anak-anak untuk disiplin waktu dalam belajar
- 4) Menciptakan generasi penerus yang cerdas yang terproteksi dari pengaruh dinamika perkembangan zaman yang merusak akhlak anak-anak.

2) Program Kerja TIM JBM RW 09 Gunungketur

a. Jangka Pendek

- 1) Menyusun pengurus/TIM JBM
- 2) Mengadakan rapat/pertemuan
- 3) Mengadakan penyuluhan
- 4) Menyusun pengurus kelompok belajar
- 5) Mengadakan evaluasi

b. Jangka Menengah

- 1) Membuat stiker
- 2) Membuat tugu JBM
- 3) Mengadakan pembinaan/penyuluhan
- 4) Mengusahakan dana untuk kegiatan
- 5) Menyiapkan lomba di tingkat kota/propinsi
- 6) Membuat kartu pantauan kemajuan belajar
- 7) Meningkatkan tertib administrasi dan organisasi

c. Jangka Panjang

- 1) Mengembangkan/menularkan program JBM ke wilayah sekitar
- 2) Mencetak generasi berprestasi
- 3) Mendidik kader JBM
- 4) Sosialisasi program JBM di setiap kesempatan yang ada

3) Karakter Wilayah yang Mendukung JBM RW 09 Gunungketur

a. Kampung Santri

- 1) Lingkungan agamis
- 2) Pendidikan keagamaan (TPA)
- 3) Mendidik mental yang baik
- 4) Membentengi lingkungan dari pengaruh yang tidak baik
- 5) Membentuk rasa kepedulian sosial

b. Kampung Wisata dan Budaya

- 1) Lingkungan yang nyaman dan aman
- 2) Pendidikan seni dan budaya
- 3) Mendidik masyarakat yang sopan dan santun/ramah
- 4) Membentuk lingkungan yang berwawasan luas
- 5) Interaksi dengan pendatang/tamu (turis asing)

c. Kampung Ramah Anak

- 1) Lingkungan aman dan sehat
- 2) Pendidikan anak usia dini dan taman kanak-kanak
- 3) Mendidik masyarakat untuk menyayangi dan memperhatikan kebutuhan anak
- 4) Memberikan sarana dan prasarana untuk tumbuh kembang anak

d. Kampung Panca Tertib

Terciptanya kondisi lingkungan masyarakat yang tertib dalam 5 aspek:

- 1) Tertib pemanfaatan daerah milik jalan
- 2) Tertib usaha
- 3) Tertib bangunan
- 4) Tertib lingkungan
- 5) Tertib sosial

e. Kampung Tangguh Bencana

Terciptanya kondisi wilayah yang siap dalam menghadapi bencana beserta dampak setelahnya. Sarana yang sudah dimiliki antara lain:

- 1) Dua unit ambulans
- 2) Dua unit APAR



3) Tenaga Medis

4) Relawan

4) Potensi Lembaga Pendukung JBM RW 09 Gunungketur

a. Pemerintah Kota Yogyakarta

b. Kecamatan Pakualaman

c. Kelurahan Gunungketur

d. RW 09

1) PAUD

2) BKR (Bina Keluarga Remaja)

3) PIK-R (Pusat Informasi Konseling-Remaja)

4) PKK

5) TK Marsudi Siwi

e. Masjid Besar

1) TPA

2) Perpustakaan Masjid

f. Yayasan Putra Kauman

1) Perpustakaan (TBM Giri Maju)

2) Kursus Bahasa Inggris

3) Santunan Anak Asuh

g. Aisyiyah

h. Sanggar KAPAYO

5) Sarana Pendukung JBM RW 09 Gunungketur

a. RW

1) Sarana Fisik

a) Tugu Jam Belajar Masyarakat

b) Plakat peringatan di beberapa tempat di wilayah RW 09

c) Stiker dan plakat penanda anak usia sekolah yang ditempel di tiap-tiap rumah

d) Kentongan di tiap-tiap RT

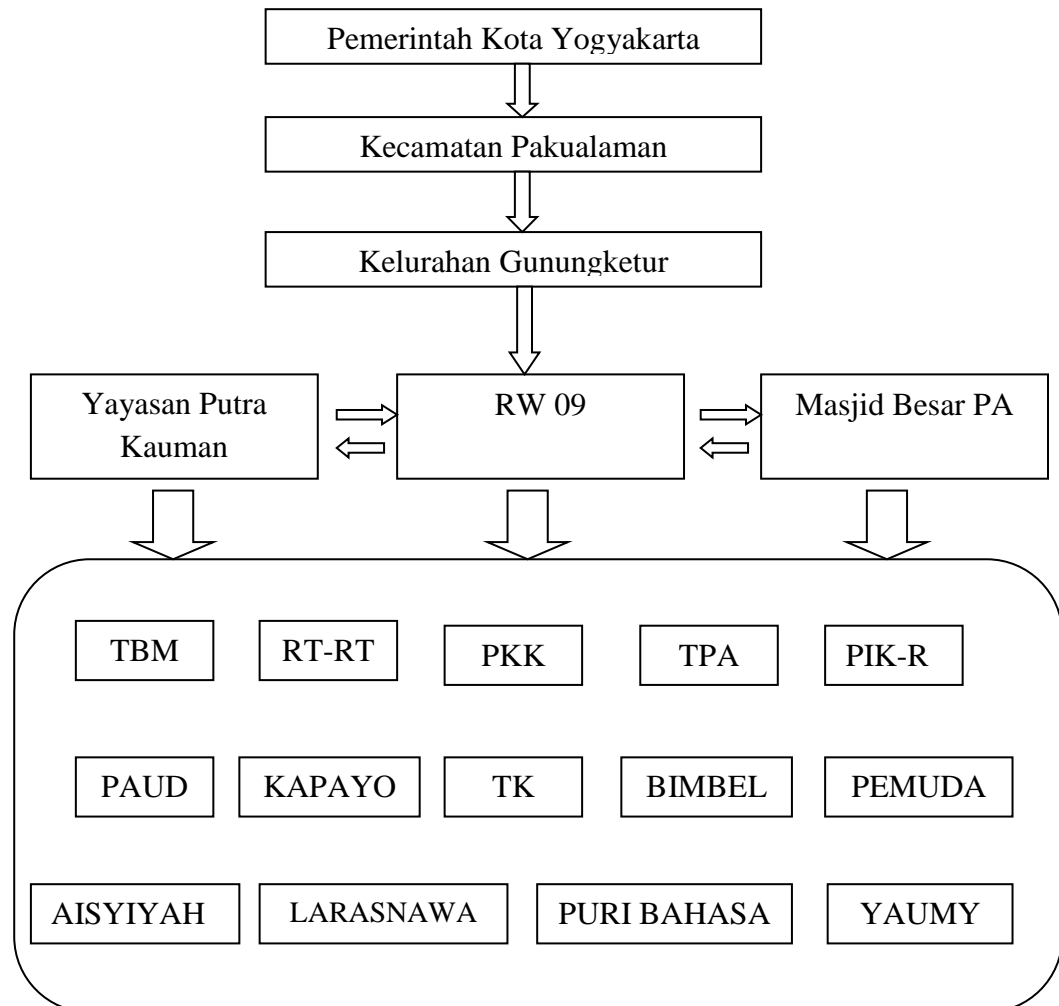
e) Balai RW sebagai tempat belajar mengajar TK Marsudi Siwi

2) Non Fisik

- a) Anggaran untuk masing-masing kegiatan
  - b) Himbauan waktu jam belajar lewat media kentongan
  - c) Penciptaan suasana dan kondisi lingkungan yang nyaman dan aman untuk belajar
- b. Masjid Besar Pakualaman
- 1) Sarana Fisik
    - a) Tempat serambi yang luas dan nyaman untuk kegiatan belajar dan mengaji
    - b) Perpustakaan
    - c) Pengeras suara
  - 2) Non Fisik
    - a) Anggaran untuk kegiatan TPA dan Perpustakaan
    - b) Himbauan waktu jam belajar lewat media pengeras suara masjid
- c. Yayasan Putra Kauman Yogyakarta
- 1) Sarana Fisik
    - a) Perpustakaan (TBM Giri Maju)
    - b) Kantor untuk kegiatan les dan kursus serta digunakan untuk segala kegiatan masyarakat
  - 2) Non Fisik
    - a) Anggaran untuk kegiatan perpustakaan, kursus, dan santunan anak asuh
    - b) Tenaga pendidik yang terlatih
- d. Aisyiyah
- Melakukan kegiatan-kegiatan pendidikan dan himbauan untuk orang tua dan anak yang bersifat islami sehingga orang tua mengetahui pentingnya waktu dan tempat belajar bagi anak-anaknya yang nyaman dan memadai untuk belajar maupun mengaji.
- e. Sanggar KAPAYO
- Mendidik anak-anak diwilayah RW 09 terutama di bidang kesenian dan kebudayaan, sehingga dapat menambah wawasan anak-anak tentang keanekaragaman budaya dan kesenian di Indonesia baik

berupa kegiatan kursus kesenian dan kebudayaan ataupun kegiatan outdoor dan membentuk karakter anak yang sopan santun dan tahu tata krama sesuai adat istiadat.

#### 6) Sinergi dan Koordinasi Antar Lembaga



Gambar 1.1 Sinergi dan Koordinasi Antar Lembaga

#### 7) Prestasi yang telah diraih

- a. Juara 1 Lomba JBM Tingkat Propinsi DIY Tahun 2014
- b. Juara 1 Lomba JBM Tingkat Kota Yogyakarta Tahun 2013
- c. Juara 2 Pemuda Pelopor Tingkat Kota Yogyakarta
- d. Juara 2 Lomba Keluarga Sakinah
- e. PIK-R : Juara 3 Tingkat Propinsi DIY Tahun 2014
- f. PIK-R : Juara 1 Jurkam Narkoba Tingkat Kota Yogyakarta

- g. PIK-R : Juara 2 Duta Remaja di Tingkat Kota Yogyakarta
- h. PIK-R : Juara 1 Out Bound Tingkat Kota Yogyakarta
- i. TPA Anak-anak : Juara Harapan 2 Lomba Menggambar Festival Padmanaba
- j. KAPAYO : “Langen Carita” Mewakili Kota Yogyakarta di Tingkat Propinsi DIY
- k. KAPAYO : Dolanan Anak “SOYANG” mewakili Kecamatan Pakualaman di Tingkat Kota Yogyakarta.

## 2. Deskripsi dan Analisis Data

Berdasarkan penelitian yang telah penulis lakukan mengenai implementasi kebijakan penyelenggaraan jam belajar masyarakat di RW 09 Gunungketur, penulis menemukan data-data yang terkait dengan implementasi kebijakan penyelenggaraan jam belajar masyarakat di RW 09 Gunungketur. Data-data tersebut penulis temukan dengan menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Penulis akan melihat enam variabel yang memengaruhi kinerja implementasi sesuai dengan teori Donald S. Van Meter dan Carl E. Van Horn, yaitu (1) standar dan sasaran kebijakan; (2) sumberdaya; (3) komunikasi antarorganisasi dan penguatan aktivitas; (4) karakteristik agen pelaksana; (5) kondisi sosial, ekonomi, dan politik; dan (6) disposisi implementor. Data-data yang penulis temukan sebagai berikut:

### 1) Standar dan sasaran kebijakan

Sesuai dengan teori Van Meter dan Van Horn, standar dan sasaran kebijakan harus jelas dan terukur sehingga dapat direalisasikan. Apabila standar dan sasaran kebijakan kabur, maka akan terjadi multiinterpretasi dan mudah menimbulkan konflik diantara para agenda implementasi.

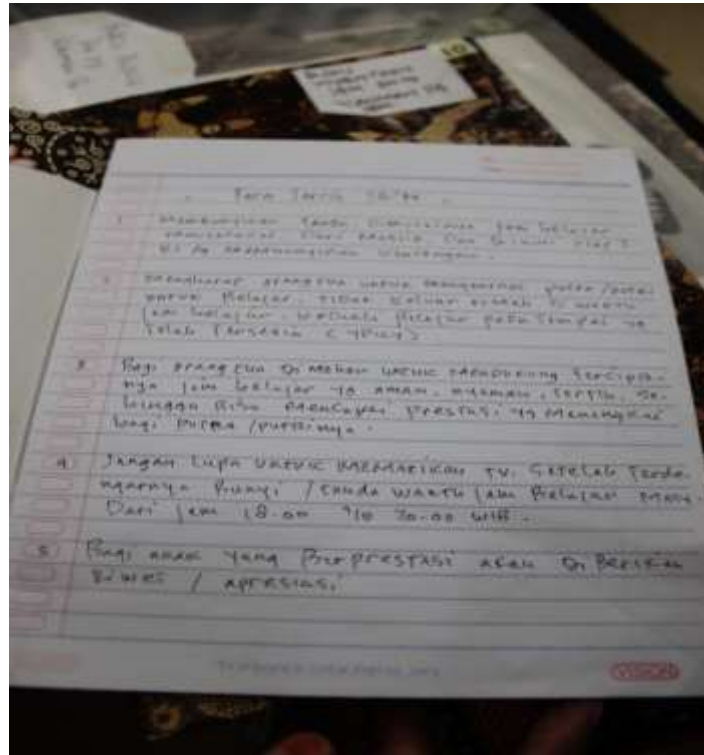
Pada penelitian ini, penulis mendapatkan data bahwa kebijakan Jam Belajar Masyarakat merupakan kebijakan dari pemerintah daerah, yang terdapat pada Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 53 Tahun 2014. Selain itu kebijakan Jam Belajar Masyarakat juga sudah lama muncul di

Kota Yogyakarta yaitu pada Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 93 Tahun 1999.

Kepala Seksi Pendidikan Masyarakat Bidang Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta mengatakan bahwa program JBM di Kota Yogyakarta merupakan tindak lanjut dari keputusan Gubernur DIY Nomor 93 Tahun 1999. Pada saat ini warga masyarakat merasa bahwa semangat belajar peserta didik sudah mulai menurun, sehingga program tersebut harus dihidupkan kembali. Beliau menambahkan bahwa tujuannya adalah untuk menciptakan kesadaran masyarakat Kota Yogyakarta agar belajar merupakan sebuah budaya sehingga mendukung peningkatan kualitas dan prestasi pendidikan, dapat mewujudkan masyarakat yang berkualitas, dan mewujudkan Kota Yogyakarta sebagai kota pendidikan yang berkualitas, berkarakter, dan inklusif.

Dalam penelitian ini ditemukan bahwa seluruh warga di RW 09 Gunungketur sudah menerapkan kebijakan penyelenggaraan Jam Belajar Masyarakat. Kegiatan belajar dimulai pada pukul 18.00-20.00 WIB. Program JBM tersebut telah dilakukan dengan baik, terbukti dengan Piagam Kejuaraan Lomba JBM tingkat Kota dan Propinsi yang sudah diraihnya. Selain itu, di wilayah RW 09 juga terdapat banyak peringatan jam belajar masyarakat, seperti adanya tugu, papan peringatan, stiker, dan kentongan yang dipergunakan untuk memberikan tanda waktu jam belajar masyarakat.

Setiap jam belajar masyarakat dari jam 18.00-20.00 WIB tiap RT membunyikan kentongan dan masjid mengumumkan melalui pengeras suara masjid, maka warga dapat mengarahkan anaknya untuk belajar maupun mengaji. Untuk tata tertib pelaksanaan JBM di RW 09 Gunungketur, penulis dapatkan melalui studi dokumen berikut ini:



Gambar 1.2 Tata Tertib JBM

Dari gambar diatas, dapat dipaparkan bahwa tata tertib pelaksanaan JBM di RW 09 Gunungketur adalah sebagai berikut:

- a. Membunyikan tanda dimulainya Jam Belajar Masyarakat dari masjid dan diikuti tiap-tiap RT dengan membunyikan kentongan.
- b. Mengharap orang tua untuk mengontrol putra/putri untuk belajar, tidak keluar rumah di waktu jam belajar, kecuali belajar pada tempat yang telah tersedia (YPKY).
- c. Bagi orang tua dimohon untuk mendukung terciptanya jam belajar yang aman, nyaman, tertib, sehingga bisa mencapai prestasi yang meningkat bagi putra/putrinya.
- d. Jangan lupa untuk mematikan TV setelah terdengarnya bunyi/tanda waktu jam belajar masyarakat dari jam 18.00 – 20.00 WIB.
- e. Bagi anak yang berprestasi akan diberikan reward/apresiasi.

Beberapa data yang penulis dapatkan tersebut dapat dikatakan bahwa standar dan sasaran kebijakan sudah cukup jelas dan terukur. Kebijakan mengenai jam belajar masyarakat sudah dapat diimplementasikan di RW 09 Gunungketur dengan baik, dan sesuai dengan aturan yang sudah dibuat.

## 2) Sumberdaya

Implementasi kebijakan perlu dukungan sumberdaya, baik sumberdaya manusia maupun sumberdaya non-manusia. Didalam implementasi penyelenggaraan Jam Belajar Masyarakat di RW 09 ini, bentuk dukungan sumberdaya adalah dengan terbentuknya TIM JBM baik pada tingkat kelurahan, maupun wilayah RW 03.

Berdasarkan studi dokumen yang penulis dapatkan melalui kelurahan Gunungketur, Susunan personalia tim pembina Jam Belajar Masyarakat Kelurahan Gunungketur Kecamatan Pakualaman Kota Yogyakarta adalah sebagai berikut:

No	Nama	Jabatan dalam TIM	Jabatan/Instansi
1.	Eni Purwati, S.STP	Penanggung jawab	Lurah Gunungketur
2.	Asih Hidrastuti	Ketua	Sekretaris LPMK Kelurahan Gunungketur
3.	Jumidah	Wakil Ketua	Kasi Pemberdayaan Kelurahan Gunungketur
4.	Christina Dwi Prasetyaningsih	Sekretaris I	Seksi Pendidikan Pelatihan LPMK Kelurahan Gunungketur

5.	Mujiman	Sekretaris II	Sekretaris Kelurahan Gunungketur
6.	Dian Purwaningsih, A.Md	Seksi Bidang Pendidikan I	Pokja IV TP, PKK Kelurahan Gunungketur
7.	Ismaryatun	Seksi Bidang Pendidikan II	Kasi Pemerintahan Kelurahan Gunungketur
8.	Anjar W	Seksi Pemasyarakatan I	Ketua RT 2 Kelurahan Gunungketur
9.	Bambang Suryantoro	Seksi Pemasyarakatan II	Kasi Pelayanan Gunungketur
10.	Ir. Titik Susilowati	Seksi Dana I	Ketua RT 17 Gunungketur
11.	Aris Saptono	Seksi Dana II	Ketua RT 21 Kelurahan Gunungketur
12.	Drs. Krisyanto	Koordinator Pokjar	Tokoh Masyarakat
13.	Barid Martono	Pokjar I	Ketua I LPMK
14.	Budi Karyono	Pokjar II	Staf Sekretariat Kelurahan

Tabel 2.1 Susunan Personalia Tim JBM Kelurahan Gunungketur

Sedangkan Sesuai dengan Keputusan Lurah Gunungketur Kecamatan Pakualaman Kota Yogyakarta Nomor 21 Tahun 2012 Tanggal 20 Juli 2012, Susunan personalia TIM pelaksana Jam Belajar Masyarakat RW 09



Kelurahan Gunungketur Kecamatan Pakualaman Kota Yogyakarta, adalah sebagai berikut:

No	Nama	Jabatan dalam TIM	Keterangan
1.	Dr. Agung Widianto, Sp.B	Pembina	Ketua RW 09
2.	Lilief Cholifah	Ketua	Ketua PKK RW 09
3.	Diyas Istiani	Wakil Ketua	Tokoh Masyarakat
4.	Taufiq Sudirchan	Sekretaris I	Pengurus RW 09
5.	Maryamah	Sekretaris II	Tokoh Masyarakat
6.	Supinah	Bendahara	Tokoh Masyarakat
7.	Dra. Witri Sedyaningsih	Koordinator Bidang Pendidikan	Ketua TBM RW 09
8.	Nurwiningsih	Pendidikan	Tokoh Masyarakat
9.	Wuri Mahargianti, S.Pd	Pendidikan	Tokoh Masyarakat
10.	Dra. Hj. Fatimah Adam Suyadi	Pendidikan	Tokoh Masyarakat
11.	Hudri	Koordinator Kemasyarakatan	RT 34
12.	Bagus Adam Triadi	Kemasyarakatan	RT 34
13.	Pamuji Haryanto	Kemasyarakatan	RT 35
14.	Dr. Tri Kusumo	Kemasyarakatan	Ketua RT 36

	Bawono, SE		
15.	Dewi Suryandari	Koordinator Bidang Dana	Tokoh Masyarakat
16.	Rudi Supriyadi	Bidang Dana	Tokoh Masyarakat
17.	Siti Maemunah	Koordinator Pokja	Tokoh Masyarakat
18.	Watik Lestari	Pokja	Tokoh Masyarakat
19.	Siyamtini	Pokja	Tokoh Masyarakat
20.	Warti Istini	Pokja	Tokoh Masyarakat
21.	Chica Rismayanti	Pokja	Tokoh Masyarakat
22.	Siti Jamila Dwi Endang K	Pokja	Tokoh Masyarakat
23.	Fariyatun	Pokja	Tokoh Masyarakat
24.	Tutik Anwar	Pokja	Tokoh Masyarakat

Tabel 2.2 Susunan TIM Pelaksana JBM RW 09 Gunungketur

Sumberdaya manusia tersebut sudah mempunyai tugas masing-masing dan diimplementasikan dengan baik. Selain sumberdaya manusia, terdapat juga sumberdaya non-manusia yang terdiri dari sarana fisik dan non fisik yang mendukung terciptanya jam belajar masyarakat.

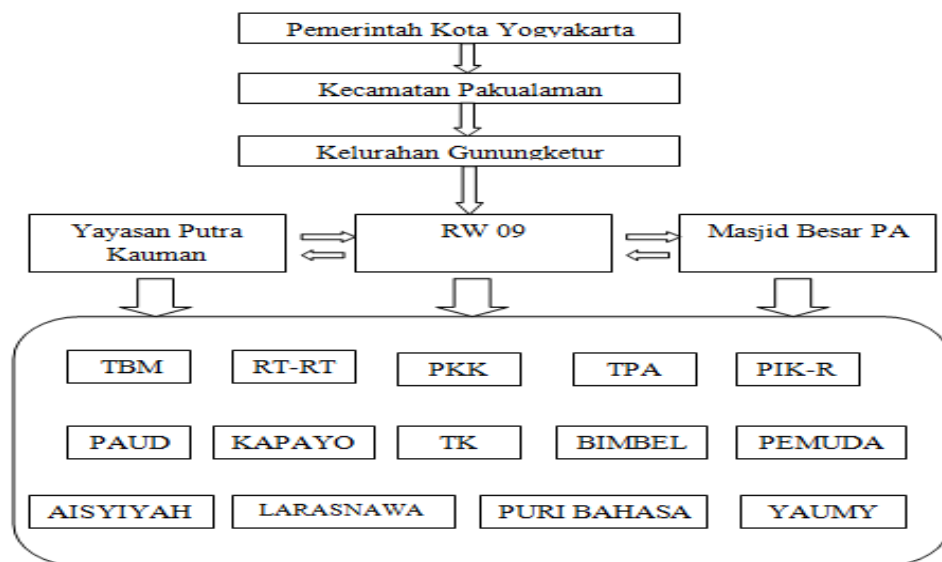
Sarana fisik terdiri dari tugu jam belajar masyarakat, plakat peringatan di beberapa tempat wilayah RW 09, stiker dan plakat penanda anak usia sekolah yang ditempel ditiap rumah, kentongan tiap RT, balai RW sebagai tempat belajar, serambi masjid besar pakualaman yang luas dan nyaman untuk kegiatan belajar dan mengaji, perpustakaan, pengeras suara, dan kantor untuk kegiatan les dan kursus serta digunakan untuk segala kegiatan masyarakat.

Sarana non fisik terdiri dari himbauan waktu jam belajar melalui media kantong, penciptaan suasana dan kondisi lingkungan yang nyaman dan aman untuk belajar, anggaran untuk masing-masing kegiatan, dan tenaga pendidik yang terlatih.

### 3) Hubungan Antar Organisasi

Didalam teori Van Meter dan Van Horn telah dijelaskan bahwa implementasi sebuah program perlu dukungan dan koordinasi dengan instansi lain. Untuk itu, diperlukann koordinasi dan kerjasama antar instansi bagi keberhasilan suatu program.

Berdasarkan data yang penulis dapatkan melalui studi dokumen dan observasi, maka dalam implementasi jam belajar masyarakat di RW 09 Gunungketur juga sudah melakukan koordinasi dan kerjasama untuk keberhasilan program tersebut. Bentuk sinergi lembaga tersebut dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 1.3 Sinergi Lembaga JBM

Dapat dilihat bahwa Pemerintah Kota Yogyakarta, Kecamatan Pakualaman, dan Kelurahan Gunungketur memberikan pembinaan terhadap RW 09 Gunungketur yang juga bekerjasama dengan Yayasan

Putra Kauman dan Masjid Besar Pakualaman. Dari sinergi ketiga tersebut akan mengelola beberapa kegiatan seperti TBM, RT, PKK, TPA, PIK-R, PAUD, KAPAYO, TK, Bimbel, Pemuda, Aisyiyah, Larasnawa, Puri Bahasa, dan YAUMY.

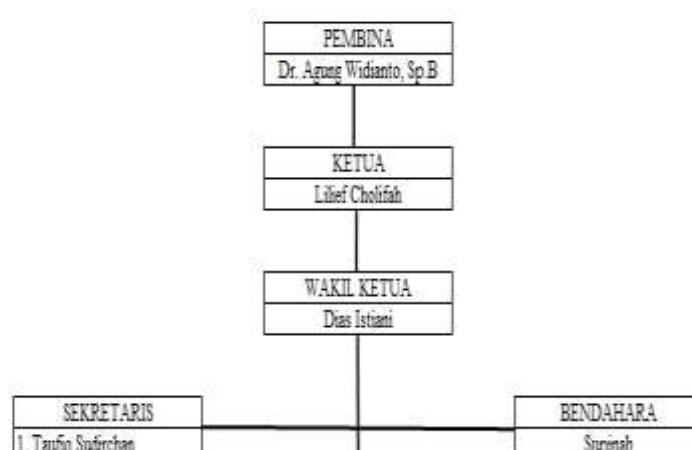
TIM JBM memberikan sosialisasi kepada warga masyarakat RW 09 Gunungketur, sosialisasi diberikan kepada orang tua melalui pertemuan RT agar dapat mendampingi belajar anak.

Penybarluasan Jam Belajar Masyarakat juga dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta melalui bidang Pendidikan Non Formal seksi Pendidikan Masyarakat. Pada seksi ini juga memberikan sosialisasi di kecamatan & kelurahan, dan mengadakan lomba JBM tingkat Kota Yogyakarta. Dalam mensukseskan JBM tersebut, Kepala Seksi Pendidikan Masyarakat mengatakan bahwa banyak kerjasama dengan organisasi lain baik di lembaga lingkungan pemerintah Kota Yogyakarta maupun lembaga kemasyarakatan lainnya seperti forum LPMK dan lembaga keswadayaan masyarakat.

Dilihat dari aspek hubungan antar organisasi, implementasi kebijakan jam belajar masyarakat RW 09 Gunungketur sudah cukup baik karena sudah mendapatkan dukungan dan kerjasama dari berbagai pihak.

#### 4) Karakteristik Agen Pelaksana

Didalam Teori Van Meter dan Van Horn, yang dimaksudkan karakteristik agen pelaksana adalah mencakup struktur birokrasi, norma-norma, dan pola-pola hubungan yang terjadi dalam birokrasi yang semuanya itu akan memengaruhi implementasi suatu program. Dalam pengimplementasian Jam Belajar Masyarakat, terdapat struktur birokrasi yang akan menjalankan program tersebut. Penulis mendapatkan data struktur TIM pelaksana JBM RW 09 Gunungketur sebagai berikut:



#### Gambar 1.4 Struktur TIM JBM RW 09

Dari struktur diatas, penulis juga mendapatkan data mengenai tugas masing-masing jabatan melalui studi dokumen, yaitu sebagai berikut:

a. Ketua

- 1) Mengkoordinasikan jalannya program JBM
- 2) Memimpin rapat
- 3) Mengikuti/menghadiri rapat
- 4) Bertanggungjawab atas pelaksanaan program JBM

b. Wakil Ketua

- 1) Mengganti tugas dan kerja apabila tidak bisa menghadiri dalam pertemuan atau rapat
- 2) Memonitoring tugas tiap seksi
- 3) Menyelesaikan permasalahan dengan ketua seksi

c. Sekretaris

- 1) Mengontrol jalannya keluar/masuknya surat
- 2) Mencatat hasil rapat pertemuan (notulen)
- 3) Membuat program kerja bersama ketua
- 4) Mengarsipkan surat/dokumentasi data

d. Bendahara

- 1) Membukukan dana bantuan
- 2) Mencatat keluar/masuk uang

- 3) Mengontrol penggunaan dana
  - 4) Bertanggung jawab keluar/masuk uang
- e. Koordinator Bidang Pendidikan
- 1) Bertanggungjawab dalam mencari nara sumber untuk bimbel
  - 2) Bertanggungjawab atas kehadiran narasumber
- f. Koordinator Kemasyarakatan
- 1) Bertanggungjawab atas masyarakat untuk mendukung jalannya program JBM
  - 2) Menjaga ketertiban lingkungan secara kondusif
- g. Koordinator Bidang Dana
- 1) Mencari donatur sesuai program yang direncanakan
  - 2) Mengusahakan sponsor untuk mendukung program JBM
- h. Koordinator Pokja
- 1) Memonitoring kegiatan belajar
  - 2) Mencatat setiap laporan kerja
  - 3) Mencatat/melaporkan setiap kejadian yang ada
  - 4) Membagi tugas dengan pengurus yang lain

Struktur birokrasi, norma, dan pola-pola hubungan yang terjadi dalam birokrasi sudah jelas tergambar dan tertulis didalam dokumen yang ada di TIM pengelola JBM RW 09 Gunungketur. Pola hubungan tersebut sudah diimplementasikan dengan baik.

#### 5) Kondisi Sosial, Politik, dan Ekonomi

Pada variabel ini menurut Teori Van Meter dan Von Horn mencakup sumberdaya ekonomi lingkungan yang dapat mendukung keberhasilan implementasi kebijakan, sejauh mana kelompok-kelompok kepentingan memberikan dukungan bagi implementasi kebijakan, karakteristik para partisipan, dan sifat opini publik.

Pada penelitian ini, penulis mendapatkan data bahwa program Jam Belajar Masyarakat di RW 09 telah mendapat dukungan banyak dari warga masyarakat. Saat penulis melakukan wawancara terhadap

Sekretaris Pengelola JBM, RW 09 mempunyai beberapa karakter yang diantaranya adalah kampung santri, kampung wisata dan budaya, kampung ramah anak, kampung panca tertib, dan kampung tangguh bencana. Dari beberapa karakter wilayah yang mendukung JBM tersebut mempunyai tujuan yang ingin dicapai yaitu untuk terciptanya lingkungan tempat tinggal yang aman, tenang, dan nyaman serta penuh norma budaya untuk proses belajar mengajar anak.

Karakteristik masyarakat RW 09 dalam mendukung kebijakan jam belajar masyarakat ditunjukkan dengan kesadaran semua warga untuk “*ngopyak-ngopyak*” melaksanakan program ini. Dimulai dari mengingatkan warga dari masjid, dilanjutkan dengan RT memukul kentongan dan keliling untuk memberikan tanda jam belajar pada jam 18.00 - 20.00 WIB. Untuk meningkatkan keberhasilan program tersebut, terdapat pemantauan hasil belajar setiap semesternya oleh TIM JBM di RW 09 Gunungketur. Setiap tanggal 4 laporan hasil belajar juga akan dilaporkan didalam rapat RT. Apabila terdapat kenaikan hasil belajar, maka anak akan mendapatkan *reward*, meja belajar. Seperti yang dikatakan oleh TIM JBM seksi Pendidikan bahwa dengan memberikan meja belajar sebagai reward kenaikan hasil belajar akan memberikan rangsangan anak untuk meningkatkan belajar.

Dari beberapa data diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa karakteristik masyarakat termasuk didalam partisipan yang mendukung dalam terlaksananya implementasi kebijakan jam belajar masyarakat.

#### 6) Disposisi Implementor

Sesuai dengan teori Van Meter dan Van Horn, disposisi implementor mencakup tiga hal yang penting, yaitu respons implementor terhadap kebijakan, pemahaman terhadap kebijakan, dan preferensi nilai yang dimiliki oleh implementor.

Berdasarkan data yang penulis dapatkan saat melakukan wawancara dan observasi, respons masyarakat adalah mengikuti kebijakan sesuai dengan kemampuannya. Orang tua yang mempunyai anak usia sekolah

akan mendampingi anak belajar dirumahnya ketika memasuki jam belajar. Sedangkan orang tua yang sudah tidak mempunyai anak usia sekolah akan membantu mengajar anak-anak di sanggar belajar.

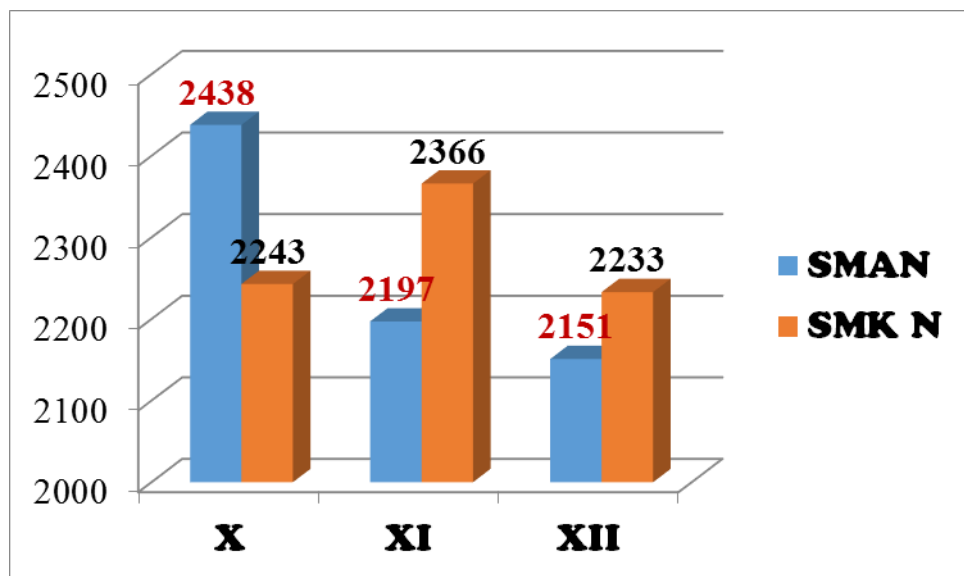
Aspek kedua adalah kognisi, yaitu pemahaman masyarakat terhadap kebijakan jam belajar masyarakat. Saat penulis melakukan wawancara terhadap TIM JBM seksi Pendidikan, beliau mengatakan bahwa kebijakan tentang JBM sudah lama muncul, namun pada akhir-akhir ini baru kebijakan tersebut mulai bangkit kembali. Pemahaman masyarakat tentang kebijakan JBM sudah cukup baik, mereka mengikuti kebijakan yang sudah dibuat dan diatur dalam Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 53 Tahun 2014, yang juga merupakan program dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dalam menghidupkan kembali Jam Belajar Masyarakat, yang diteruskan ke Kelurahan dan dijalankan oleh RW 09 Gunungketur. Program JBM di RW 09 Gunungketur sendiri baru terlihat dimulai pada tahun 2013 saat mengikuti lomba JBM di tingkat Kota Yogyakarta. Sejak saat itu, pemahaman tentang kebijakan JBM di masyarakat RW 09 mulai muncul. Oleh karena itu, penulis dapat menyimpulkan bahwa pemahaman tentang kebijakan JBM sudah cukup baik, karena masyarakat dapat menjalankan kebijakan tersebut.

Selain program individu diatas, penulis juga melakukan kegiatan yang berkaitan dengan program studi kebijakan pendidikan yaitu Analisis Hasil



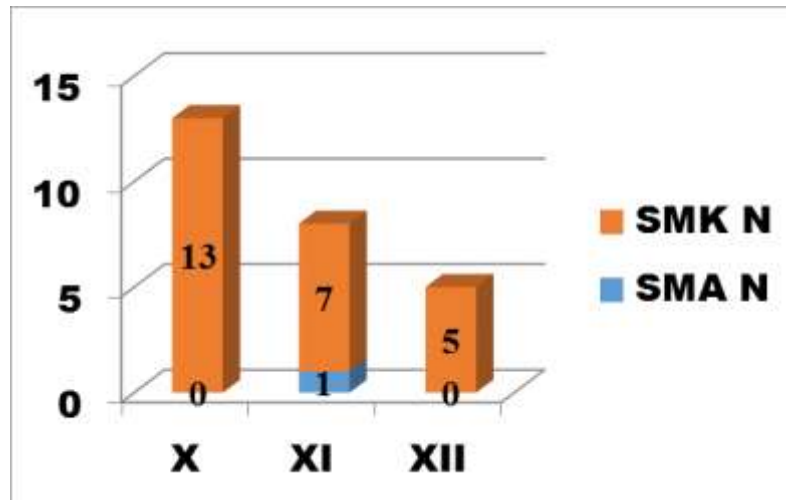
Penerimaan Peserta Didik Baru dan Pendataan Siswa Putus Sekolah di Kota Yogyakarta Tahun 2015. Pembahasan dan hasil dari kegiatan tersebut yaitu sebagai berikut:

### ***1. JUMLAH SISWA SMA Negeri dan SMK Negeri di Kota Yogyakarta***



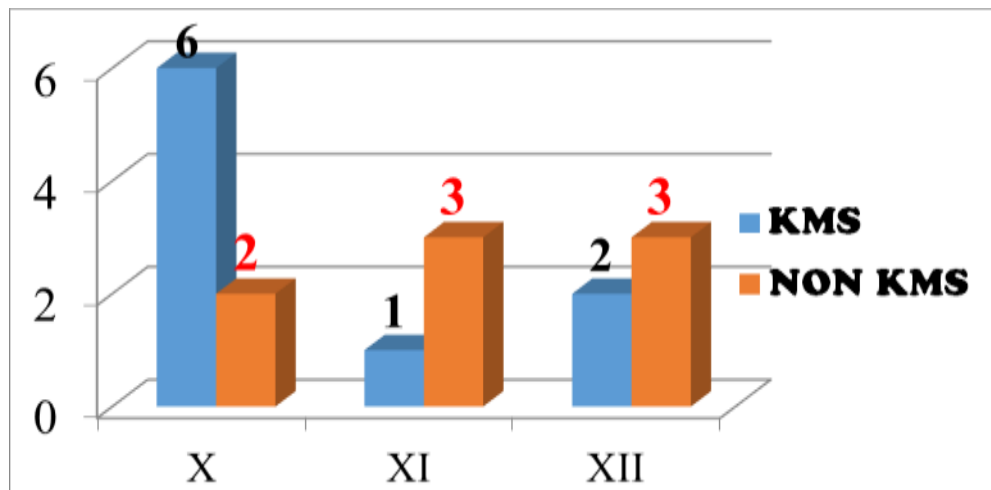
Jumlah siswa kelas X SMA Negeri 2438 siswa, sedangkan siswa kelas X SMK Negeri 2243 siswa. Jumlah siswa kelas XI SMA Negeri 2197 siswa, sedangkan siswa kelas XI SMK Negeri 2366. Jumlah siswa kelas XII SMA Negeri 2151 siswa, sedangkan SMK Negeri 2233. Dilihat dari data, menunjukkan bahwa dari tiga tahun terakhir, yaitu tahun 2013, 2014, dan 2015 terjadi peningkatan peminat pada sekolah SMA Negeri. Sedangkan untuk SMK Negeri, dari tiga tahun terakhir terjadi peningkatan pada tahun 2014, dan terjadi penurunan angka peminat pada sekolah SMK Negeri pada tahun 2015.

### ***2. ANGKA PUTUS SEKOLAH SMA dan SMK NEGERI Kota Yogyakarta***



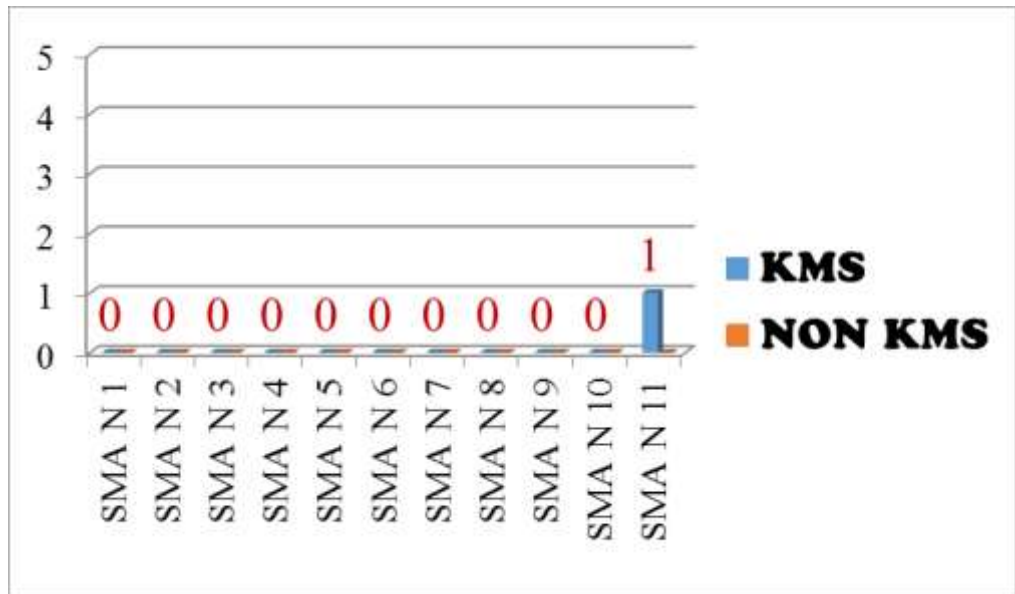
Jumlah siswa putus sekolah di SMA Negeri terdapat 1 siswa pada kelas XI, sedangkan pada SMK Negeri terdapat 25 siswa putus sekolah, yang terdiri dari 13 siswa kelas X, 7 siswa kelas XI, dan 5 siswa kelas XII.

### 3. JUMLAH ANGKA PUTUS SEKOLAH SMK NEGERI BERDASARKAN STATUS KMS



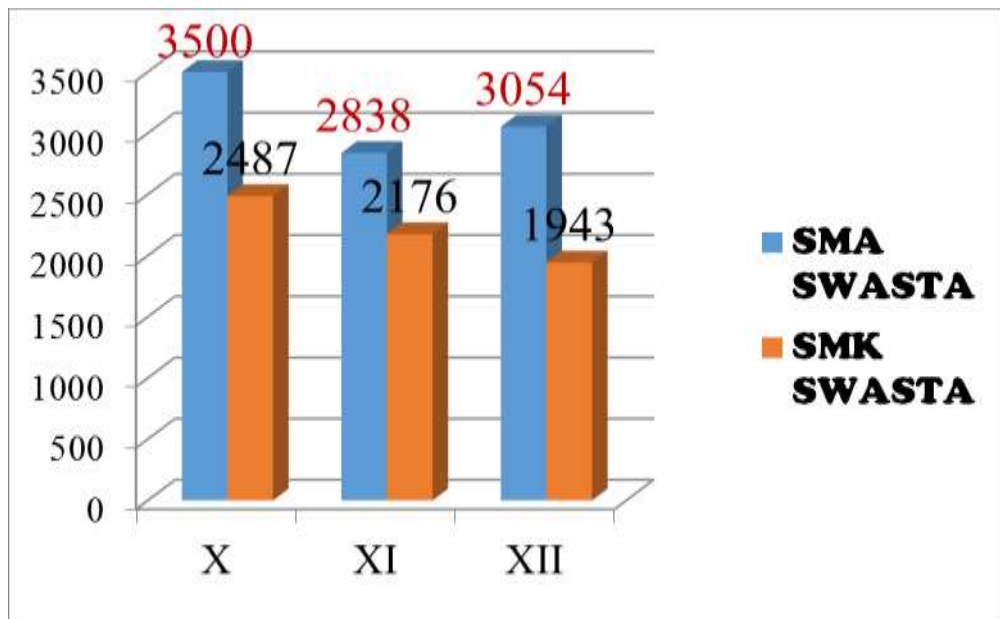
Berdasarkan status pemegang KMS, untuk sekolah SMK Negeri terdapat 6 siswa pada kelas X, 1 siswa pada kelas XI, dan 2 siswa pada kelas XII yang putus sekolah. Sedangkan untuk non KMS terdapat 2 siswa pada kelas X, 3 siswa pada kelas XI, dan 3 siswa kelas XII yang putus sekolah.

**4. JUMLAH SISWA PUTUS SEKOLAH SMA NEGERI Berdasarkan Pemegang KMS**



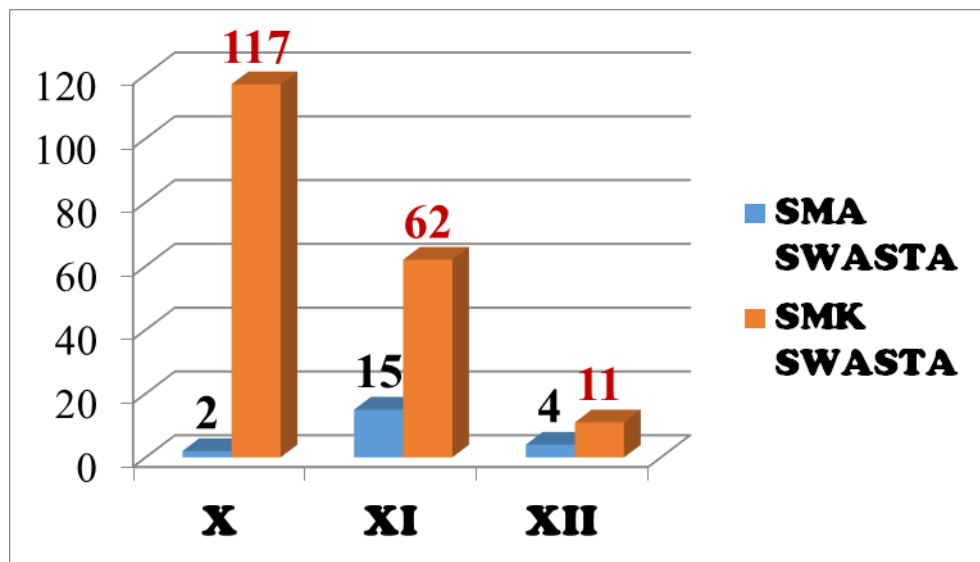
Sedangkan untuk siswa putus sekolah di SMA Negeri, berdasarkan status KMS terdapat 1 siswa yang putus sekolah pada kelas XI di SMA Negeri 11 Yogyakarta.

**5. JUMLAH SISWA SMA SWASTA dan SMK SWASTA**



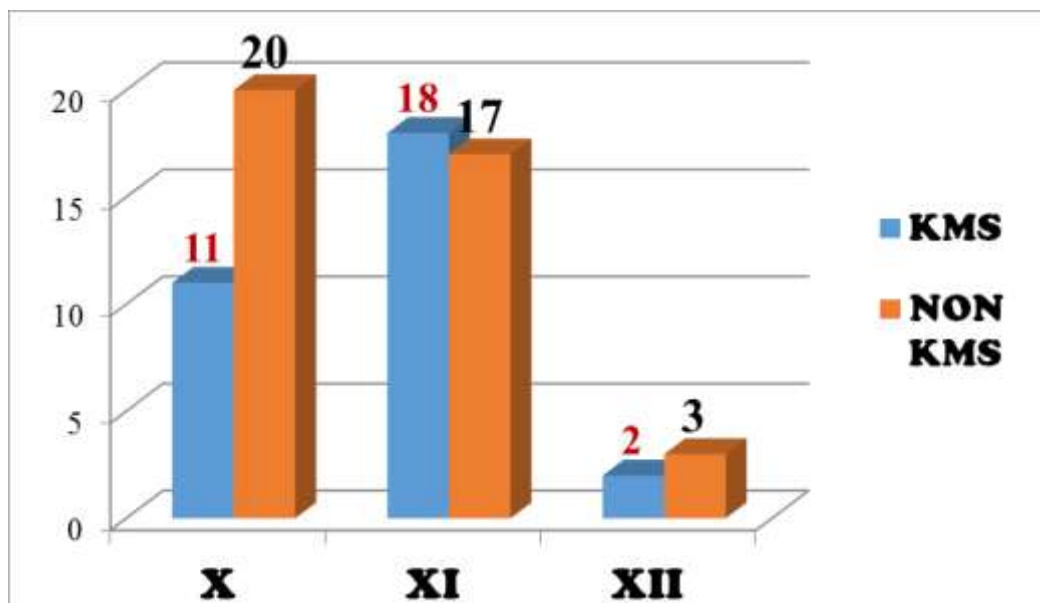
Jumlah siswa kelas X SMA Swasta 3500 siswa, sedangkan siswa kelas X SMK Swasta 2487 siswa. Jumlah siswa kelas XI SMA Swasta 2838 siswa, sedangkan siswa kelas XI SMK Swasta 2176. Jumlah siswa kelas XII SMA Swasta 2838 siswa, sedangkan SMK Swasta 1943. Dilihat dari data, menunjukkan bahwa dari tiga tahun terakhir, yaitu tahun 2013, 2014, dan 2015 terjadi peningkatan peminat pada tahun 2015. Pada sekolah SMA Swasta. Sedangkan untuk SMK Swasta, dari tiga tahun terakhir terjadi peningkatan pada tiap tahunnya.

#### **6. PERBANDINGAN ANGKA PUTUS SEKOLAH SMA dan SMK SWASTA**



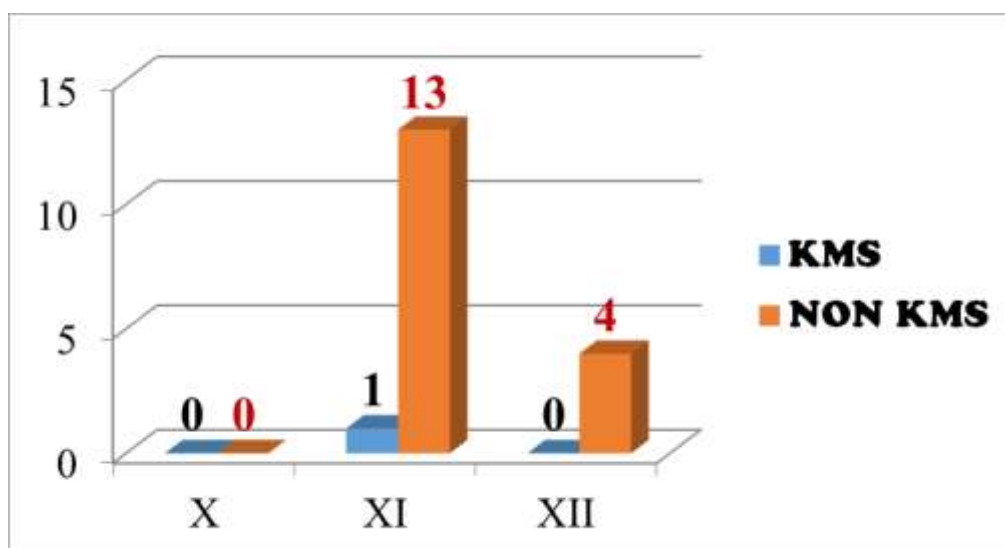
Jumlah siswa putus sekolah pada SMA dan SMK Swasta. Pada SMA Swasta kelas X terdapat 2 siswa, 15 siswa pada kelas XI, dan 4 siswa pada kelas XII. Sedangkan untuk SMK Swasta, terdapat 117 siswa pada kelas X, 62 siswa pada kelas XI, dan 11 siswa pada kelas XII. Dari jumlah tersebut, dapat dikatakan bahwa terdapat kenaikan angka putus sekolah pada sekolah SMK Swasta.

#### **7. DATA ANGKA PUTUS SEKOLAH SMK SWASTA BERDASAR PEMEGANG KMS**



Berdasarkan status pemegang KMS, pada sekolah SMK terdapat 11 siswa kelas X, 18 siswa kelas XI, dan 2 siswa kelas XII. Sedangkan siswa non KMS terdapat 20 siswa pada kelas X, 17 siswa kelas XI, dan 3 siswa kelas XII.

**8. DATA PUTUS SEKOLAH SMA SWASTA BERDASAR PEMEGANG KMS**

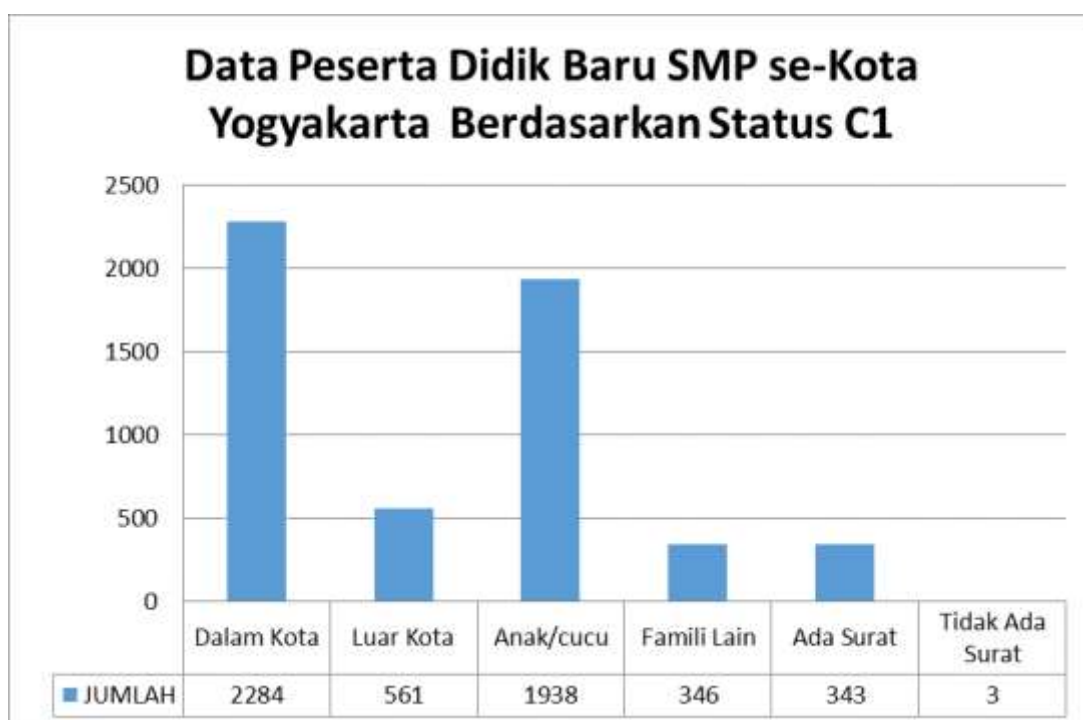


Sedangkan untuk SMA Swasta, tidak terdapat siswa putus sekolah pada kelas X, 1 siswa pemegang KMS, dan 13 siswa non KMS, sementara untuk kelas XII tidak terdapat siswa putus sekolah siswa pemegang KMS, dan siswa non KMS terdapat 4 siswa.

## PENDATAAN PPDB SMP/SMA/SMK di KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2015

### 1. *Data peserta didik baru Sekolah Menengah Pertama se Kota Yogyakarta berdasarkan Status C1*

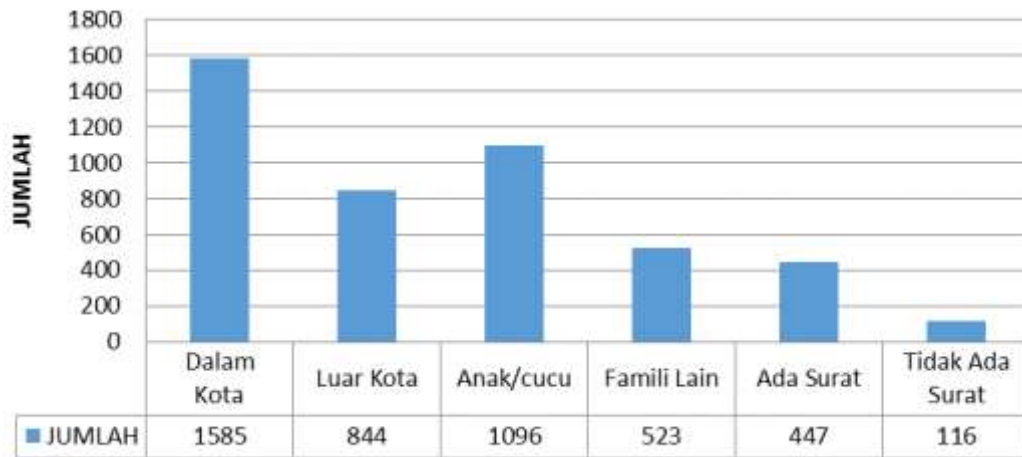
Kriteria	Dalam Kota	Luar Kota	Anak/cucu	Famili Lain	Ada Surat	Tidak Ada Surat
Jumlah	2284	561	1938	346	343	3



### 2. *Data peserta didik baru Sekolah Menengah Atas se Kota Yogyakarta berdasarkan status C1*

Kriteria	Dalam Kota	Luar Kota	Anak/cucu	Famili Lain	Ada Surat	Tidak Ada Surat
Jumlah	1585	844	1096	523	447	116

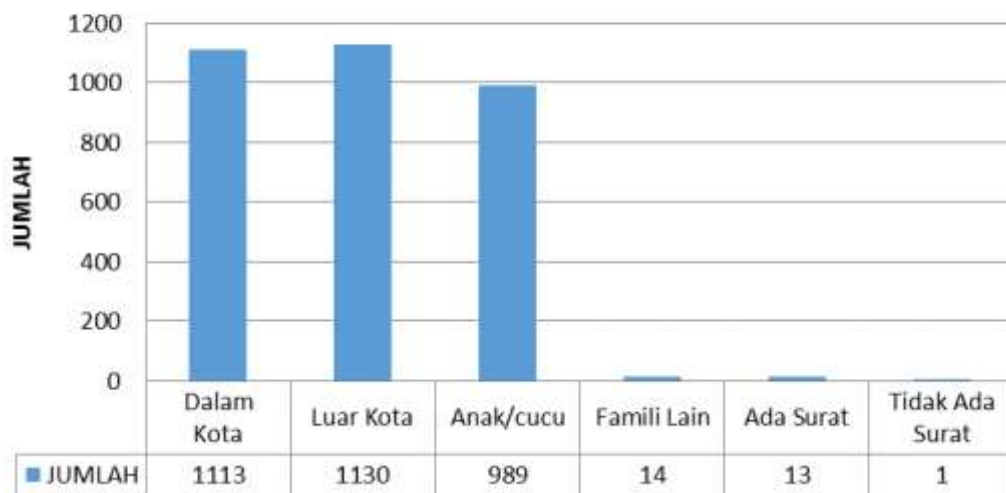
### DATA PESERTA DIDIK BARU SMA SE-KOTA YOGYAKARTA BERDASARKAN STATUS C1



### 3. Data Peserta Didik Baru Sekolah Menengah Atas se Kota Yogyakarta berdasarkan Status C1

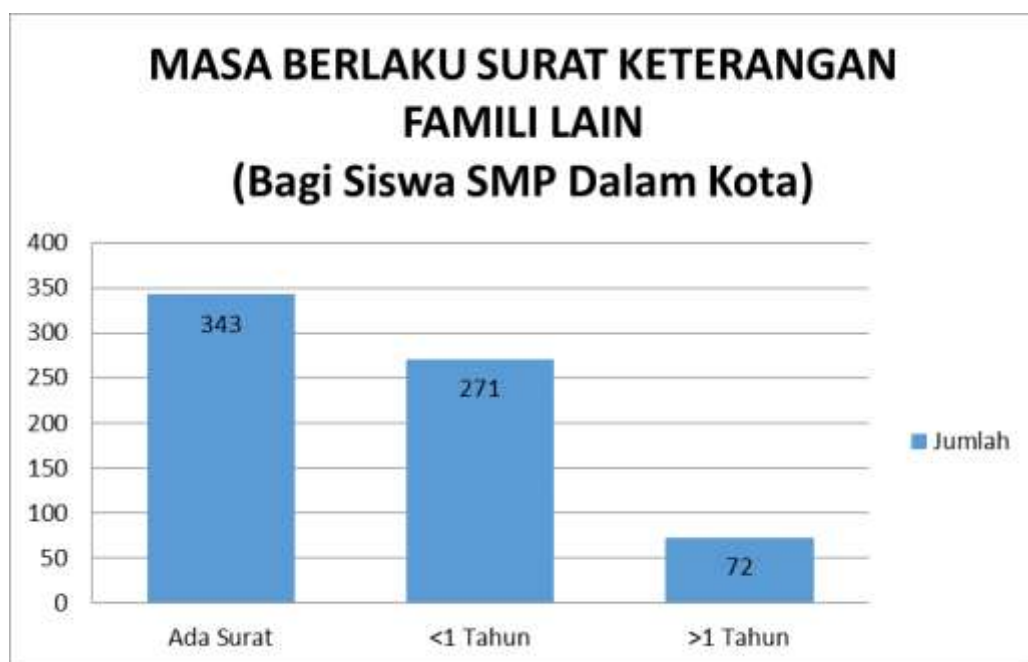
Kriteria	Dalam Kota	Luar Kota	Anak/cucu	Famili Lain	Ada Surat	Tidak Ada Surat
Jumlah	1113	1130	989	14	13	1

### DATA PESERTA DIDIK BARU SMK SE-KOTA YOGYAKARTA BERDASARKAN STATUS C1



**4. Data Masa Surat Keterangan Bagi Siswa Dalam Kota Status Famili Lain**

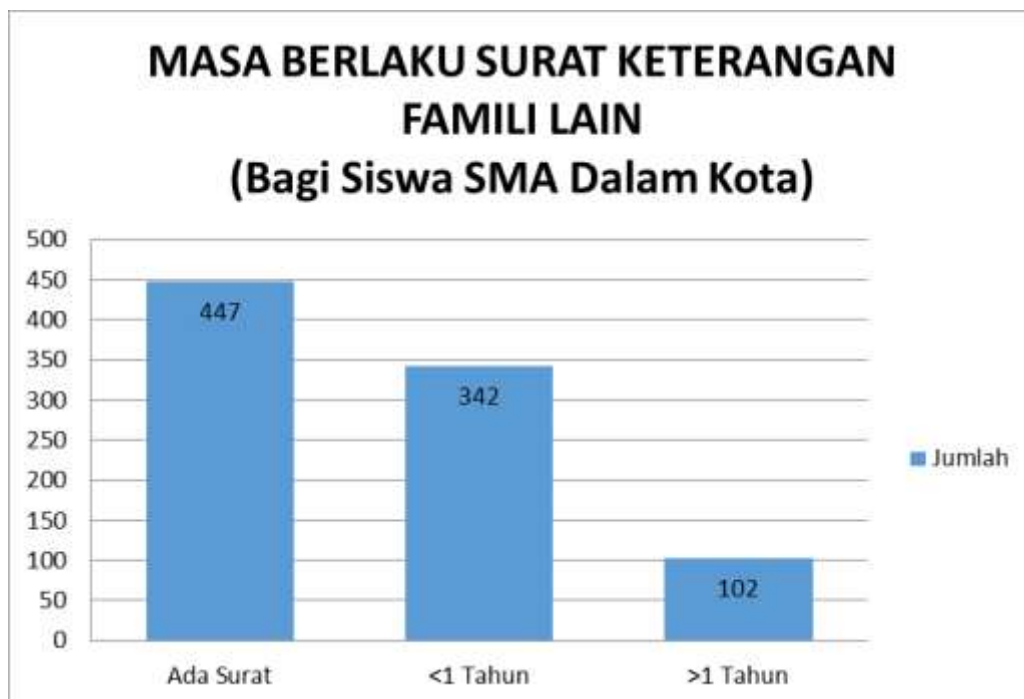
Masa	Ada Surat	<1 Tahun	>1 Tahun
Jumlah	343	271	72



**5. Data Masa Surat Keterangan Bagi Siswa Dalam Kota Status Famili Lain**

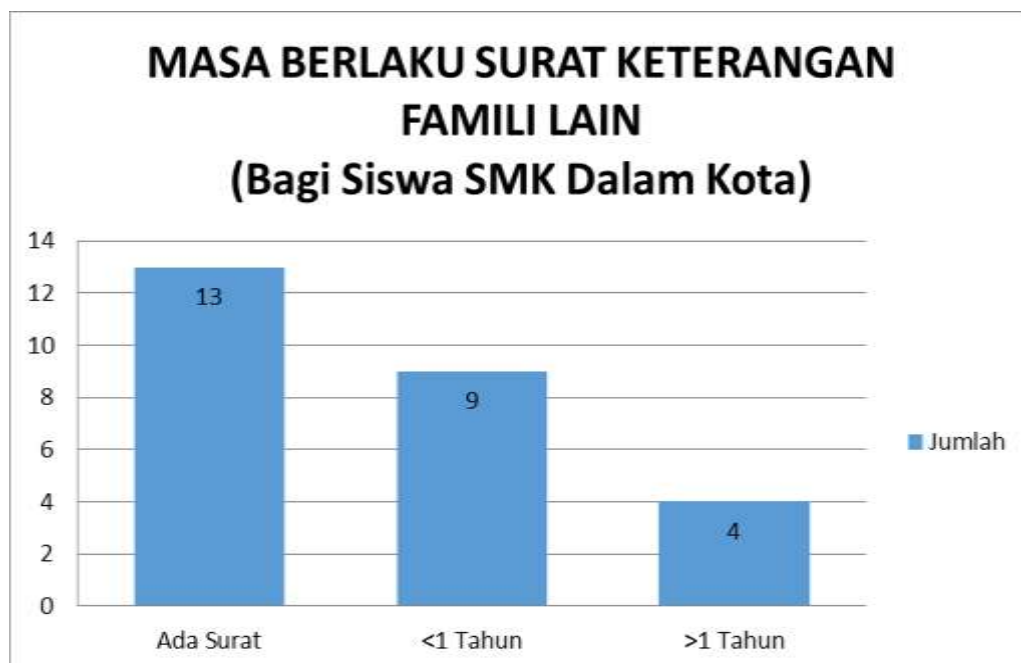
Masa	Ada Surat	<1 Tahun	>1 Tahun
Jumlah	447	342	102





**6. Data Masa Surat Keterangan Bagi Siswa Dalam Kota Status Famili Lain**

Masa	Ada Surat	<1 Tahun	>1 Tahun
Jumlah	13	9	4



**7. Perbandingan Jumlah Peserta Didik Baru Dalam Kota Dan Luar Kota**

Kriteria	Dalam Kota	Luar Kota	Jml siswa
Jumlah	2284	561	2845



**8. Perbandingan Jumlah Peserta Didik Baru Dalam Kota Dan Luar Kota**

Kriteria	Dalam Kota	Luar Kota	Jml siswa
Jumlah	1585	844	2429

### Perbandingan Jumlah Peserta Didik Baru SMA se-Kota Yogyakarta



#### 9. Perbandingan Jumlah Peserta Didik Baru Dalam Kota Dan Luar Kota

Kriteria	Dalam Kota	Luar Kota	Jml siswa
Jumlah	1113	1130	2243

### Perbandingan Jumlah Peserta Didik Baru SMK se-Kota Yogyakarta



## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang telah penulis lakukan mengenai Implementasi Kebijakan Penyelenggaraan Jam Belajar Masyarakat Di Kelurahan Gunungketur RW 09 Yogyakarta, didapati kesimpulan sebagai berikut:

1. Standar dan sasaran kebijakan sudah cukup jelas dan terukur. Kebijakan mengenai jam belajar masyarakat sudah dapat diimplementasikan di RW 09 Gunungketur dengan baik, dan sesuai dengan aturan yang sudah dibuat.
2. Sumberdaya manusia dan non-manusia sudah terbentuk dan mendukung adanya kebijakan JBM. Sumberdaya manusia dapat dilihat dengan terbentuknya TIM penyelenggara JBM, baik dari tingkat kelurahan maupun wilayah RW 03 sendiri. Sedangkan sumberdaya non-manusia terdiri dari sarana fisik dan non fisik.
3. Hubungan antar organisasi sudah cukup baik, terbukti dengan banyak kerjasama dan koordinasi dengan lembaga-lembaga yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta maupun RW 09 Gunungketur.
4. Karakteristik agen pelaksana yang terdiri dari struktur birokrasi, norma, dan pola-pola hubungan yang terjadi dalam birokrasi sudah jelas tergambar dan tertulis didalam dokumen TIM pengelola JBM RW 09 Gunungketur. Pola tersebut sudah dapat diimplementasikan dengan baik.
5. Kondisi sosial masyarakat termasuk dalam karakteristik kampung santri, kampung wisata dan budaya, kampung ramah anak, kampung panca tertib, dan kampung tangguh bencana. Dengan kondisi sosial tersebut, masyarakat sangat mendukung dalam terlaksananya kebijakan jam belajar masyarakat.
6. Disposisi implementor mencakup respons dan pemahaman kebijakan. Pada variabel ini, respons dan pemahaman masyarakat mengenai kebijakan Jam Belajar Masyarakat sudah cukup baik, mereka dapat

mengikuti dan menjalankan kebijakan yang sudah dibuat oleh Peraturan Walikota, Dinas Pendidikan, Kelurahan, maupun Wilayah RW 09 Gunungketur dengan baik.

Dari hasil analisis Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) berdasarkan domisili dan angka putus sekolah didapati kesimpulan sebagai berikut:

1. Perbandingan jumlah peserta didik baru SMP se-Kota Yogyakarta adalah 20% berasal dari luar kota, dan 80% berasal dari dalam kota.
2. Perbandingan jumlah peserta didik baru SMA se-Kota Yogyakarta adalah 35% berasal dari luar kota, dan 65% berasal dari dalam kota.
3. Perbandingan jumlah peserta didik baru SMK se-Kota Yogyakarta adalah 50% berasal dari luar kota, dan 50% berasal dari dalam kota.
4. Angka putus sekolah SMA Negeri sebanyak 1 siswa, sedangkan SMK Negeri sebanyak 25 siswa.
5. Angka putus sekolah SMA Swasta sebanyak 21 siswa, sedangkan SMK Swasta sebanyak 190 siswa.

## B. Saran

1. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kebijakan Jam Belajar Masyarakat di Kota Yogyakarta agar terlaksana dengan baik.
2. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta melakukan peninjauan berkala ke wilayah yang ditunjuk sebagai percontohan pelaksana Jam Belajar Masyarakat untuk mengetahui bagaimana program berlangsung.
3. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta memberikan pembinaan kepada wilayah pelaksana Jam Belajar Masyarakat untuk dapat melaksanakan kebijakan dengan sebaik mungkin.
4. Pelaksana Jam Belajar Masyarakat melakukan pelaporan yang berkaitan dengan program Jam Belajar Masyarakat terhadap Kelurahan dan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

## DAFTAR PUSTAKA

Burhan Bungin. 2012. *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Subarsono. 2005. *Analisis Kebijakan Publik Konsep, Teori, dan Aplikasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

*Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 53 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Jam Belajar Masyarakat di Kota Yogyakarta.*

*Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No: 93 Tahun 1999 tentang Jam Belajar Masyarakat.*

# LAMPIRAN

## KISI-KISI

No	Aspek yang diamati
1	Standar dan Sasaran Kebijakan
	a. Kegiatan Belajar di Warga Kelurahan Gunungketur RW 09
	b. Peringatan Jam Belajar Masyarakat
	c. Sarana belajar anak
2	Sumberdaya
	a. Personil atau petugas Jam Belajar Masyarakat
	b. Kemampuan memanfaatkan sumberdaya financial
	c. Kemampuan memanfaatkan sumberdaya waktu
3	Hubungan antar organisasi
	a. Koordinasi dan kerjasama antar instansi
	b. Sosialisasi program Jam Belajar Masyarakat (Keluarga, Sekolah, Masyarakat, Pemerintah)
4	Karakteristik agen pelaksana
	a. Struktur birokrasi
	b. Pola-pola hubungan yang terjadi dalam birokrasi
5	Kondisi Sosial, politik, dan ekonomi
	a. Karakteristik para partisipan pelaksana Jam Belajar Masyarakat untuk mendukung atau menolak kebijakan
	b. Opini masyarakat yang ada di lingkungan pelaksana Jam Belajar Masyarakat
	c. Elite politik yang mendukung implementasi kebijakan Jam Belajar Masyarakat
6	Disposisi implementor
	a. Respons implementor terhadap kebijakan Jam Belajar Masyarakat
	b. Pemahaman implementor terhadap Jam Belajar Masyarakat



## LEMBAR OBSERVASI

No	Aspek yang diamati	Deskripsi
1.	Kegiatan Belajar di RW 09 Kelurahan Gunungketur.	
2.	Papan Peringatan Jam Belajar Masyarakat	
3.	Sarana dan Prasarana Belajar Anak	
4.	Kelompok Kerja Penyelenggaraan Jam Belajar Masyarakat	

## PEDOMAN STUDI DOKUMEN

<b>Dokumen</b>	<b>Keterangan</b>
Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 53 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Jam Belajar Masyarakat di Kota Yogyakarta.	
Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 93 Tahun 1999 tentang Jam Belajar Masyarakat.	
Piagam kejuaraan lomba penyelenggaraan Jam Belajar Masyarakat.	
Daftar inventaris Kelurahan dalam mempersiapkan Jam Belajar Masyarakat	

## PEDOMAN WAWANCARA

<b>Kepala Seksi Pendidikan Masyarakat (Instrumen Kunci)</b>
1. Mengapa ada kebijakan Jam Belajar Masyarakat di kota yogyakarta?
2. Apa tujuan penyelenggaraan Jam Belajar Masyarakat?
3. Bagaimana strategi penyebarluasan Jam Belajar Masyarakat?
4. Bagaimana hubungan antar organisasi dan bentuk kerjasama dengan instansi lain?
5. Bagaimana bentuk monitoring yang dilakukan implementor terhadap kebijakan Jam Belajar Masyarakat?
6. Bagaimana bentuk evaluasi yang dilakukan implementor terhadap kebijakan Jam Belajar Masyarakat?
7. Bagaimana bentuk pelaporan yang dilakukan implementor terhadap kebijakan Jam Belajar Masyarakat?

## PEDOMAN WAWANCARA

<b>Petugas Kelurahan Gunungketur</b>
1. Bagaimana penyelenggaraan Jam Belajar Masyarakat di RW 09 Kelurahan Gunungketur?
2. Siapa saja penyusun Tim Jam Belajar Masyarakat di tingkat kelurahan?
3. Apa tugas Tim Jam Belajar Masyarakat di tingkat kelurahan?
4. Bagaimana langkah-langkah yang dilaksanakan oleh Tim Jam Belajar Masyarakat tingkat kelurahan?
5. Bagaimana koordinasi dengan masyarakat pelaksana Jam Belajar Masyarakat?
6. Bagaimana bentuk pengawasan dari tingkat kelurahan terhadap pelaksana Jam Belajar Masyarakat?

## PEDOMAN WAWANCARA

<b>Masyarakat RW 09 Gunungketur</b>
1. Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu terhadap kebijakan Jam Belajar Masyarakat?
2. Apakah Bapak/Ibu memahami tujuan Jam Belajar Masyarakat?
3. Apakah Bapak/Ibu sudah melaksanakan Jam Belajar Masyarakat di rumah?
4. Apakah masyarakat berpartisipasi aktif dalam terlaksananya Jam Belajar Masyarakat?
5. Sejauhmana kelompok kepentingan memberikan dukungan bagi implementasi kebijakan Jam Belajar Masyarakat?
6. Bagaimana karakteristik masyarakat? Mendukung atau menolak pelaksanaan Jam Belajar Masyarakat?



**MATRIK PROGRAM KERJA PPL**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**TAHUN 2015**

Nomor Lokasi :  
 Nama Lembaga :  
 Alamat Lembaga :

:  
 : Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta  
 : Jalan A.M. Sangaji No 47 Yk

Nama Mahasiswa : Erika Nurahmasari Lubis  
 NIM : 12110241040  
 Prodi/Jur/Fak : KP/FSP/FIP

No	PROGRAM PPL	Jumlah Jam per Minggu					Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	
1	<b>Pembuatan Program PPL</b>						
	a. Observasi	3					3
	b. Menyusun Proposal Program PPL	10					10
	c. Konsultasi dan Pengesahan Proposal Program	1					1
	d. Menyusun Matrik Program PPL	2					2
2	<b>Pelaksanaan Program Individu</b>						
	a. Persiapan						
	1) Konsultasi	2					2
	2) Persiapan Materi	2					2
	3) Perizinan Penelitian	2					2
	b. Pelaksanaan						
	1) Pengumpulan Data	3	5	7			15
	2) Analisis hasil dan Pelaporan			6	6		12
3	<b>Pelaksanaan Program Tambahan</b>						
	1) Penerimaan PPL dan berkenalan tiap bidang	1					1
	2) Mengelola Surat Masuk dan Surat Kebar	3	3	2	3	2	13
	3) Menata ulang arsip	6					6
	4) Mengurus pemijanan tempat rapat	1					1
	5) Mempersiapkan dokumen lomba gugus PAUD berprestasi	2					2
	6) Pendenjangan workshop akreditasi lembaga PAUD		14				14

7) Membayar pajak ke Bank						2						2			4
8) Rapat koordinasi lomba gugus PAUD						2						2			2
9) Mengelola daftar hadir lomba gugus PAUD di Kota Yogyakarta (UPT Selatan, UPT Utara, UPT Barat, dan UPT Timur)										12					12
10) Menyiapkan undangan rapat													2		4
11) Menyusun nota permintaan dana													2		2
12) Rapat penentuan pemenang lomba gugus PAUD										3					3
13) Verifikasi proposal bantuan biaya operasional penyelenggaraan PAUD														3	3
14) Pemberkasan laporan BOP PAUD 2015													7		7
15) Pendaftaran Penerima Dana Insentif PAUD 2015														6	6
16) Entry Data Penduduk Buta Aksara Kota Yogyakarta														7	7
<b>4</b>	<b>Kegiatan Yang Berkaitan Dengan Prodi</b>														
	<b>Analisis Data PPDB dan Anak Putus Sekolah</b>														
	1) Persiapan						1								1
	2) Pengumpulan Data di Sekolah														6
	3) Rekapitulasi Data							3		3					2
<b>5</b>	<b>Pelaksanaan Kegiatan Rutin</b>														
	a) Apel Pagi						1		1	1		1	1	1	5
	b) Senam Pagi						1		1	1		1	1	0	4
	<b>Jumlah Jam</b>					34	33		31	31		30	26		154

Mengetahui/Menyetujui,  
 Dosen Pembimbing Lapangan

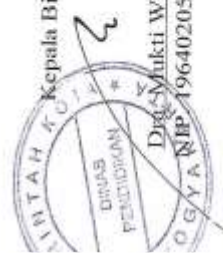
Keapa Bidang PNF

Dr. Mukti Wulandari, M.Si  
 NIP. 19640205 199103 2 002

Yogyakarta, 15 September 2015  
 Yang Membuat,

*Efka*

Efka Nurrahmasari Lubis  
 NIM 12110241040





LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
TAHUN 2015

F02
Untuk Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Efika Nurahmasari Lubis  
No Mahasiswa : 12110241040  
Fak/Jur/Prodi : FIP/FSP/KP  
Dosen Pembimbing : Dr. Rukiyati, M.Hum

Nama Lembaga : Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta  
Alamat Lembaga : Jalan A.M. Sangaji Nomor 47 Yogyakarta  
Pimpinan Lembaga : Supriyanto, S.Pd. MM

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 10 Agustus 2015	Penerjunan mahasiswa PPL dan pengenalan tiap bidang Mengelola surat masuk dan surat keluar	Mahasiswa telah diterjunkan ke masing-masing bidang dan melakukan pengenalan. Surat dapat dikelola dengan baik, dimulai dari menyerahkan ke bagian umum, meminta nomor surat, dan meminta tanda tangan.	Tidak ada hambatan. Akses cukup jauh.	- Mengumpulkan surat-surat yang akan diproses terlebih dahulu agar tidak bolak-balik.



	Menata ulang arsip	Tertanya arsip bidang PNF dengan rapi dengan mengurutkan sesuai dengan nomor yang telah ada.	Nomor arsip acak atau tidak urut, dan ada yang tidak bernomor.	Mengurutkan sesuai dengan nomor arsip, dan memberikan nomor pada arsip yang tidak bernomor.
	Memperiapkan dokumen lomba gugus PAUD berprestasi	Instrumen yang akan digunakan dalam lomba gugus PAUD berprestasi telah siap digunakan untuk penilaian	Kurangnya komunikasi antar pegawai, sehingga instrumen perlu ada yang direvisi	Merevisi instrumen penilaian lomba gugus PAUD berprestasi
Selasa, 11 Agustus 2015	Apel pagi	Tertanyakan kegiatan apel dengan baik	Tidak ada hambatan	-
	Menata ulang arsip	Tertanya dokumen diklat lanjut PAUD dan dokumen BIMTEK untuk menentukan bantuan.	Dokumen tidak tertata rapi dan tidak diurutkan sesuai nomor.	Mengurutkan dokumen dengan rapi.
	Menyiapkan undangan	Telah siapnya undangan dalam	Tidak ada hambatan.	-

			acara workshop akreditasi PAUD		
Rabu, 12 Agustus 2015	Apel pagi		Tertindakannya kegiatan apel dengan baik	Tidak ada hambatan.	-
	Rapat koordinasi terkait kegiatan prodi		Persiapan dalam kegiatan yang berkaitan dengan prodi, yaitu analisis data PPDB dan anak putus sekolah.	Belum mengetahui letak sekolah yang dibagi.	Bertanya dengan yang memberi tugas maupun teman.
	Mengelola surat masuk dan surat keluar		Mengurus undangan permohonan narasumber kegiatan PAUD dan sarasehan TBM.	Tidak ada hambatan.	-
	Pendampingan workshop akreditasi lembaga PAUD		Mengikuti kegiatan workshop akreditasi lembaga PAUD dengan mengurus daftar hadir, mengatur konsumsi, dll.	Tidak ada hambatan.	-
	Menata ulang arsip		Tertatanya dokumen diklat lanjut PAUD dengan rapi.	Dokumen tidak tertata rapi dan tidak diurutkan sesuai nomor.	Mengurukan dokumen dengan rapi.
Kamis, 13 Agustus 2015	Apel pagi		Tertindakannya kegiatan apel	Tidak ada hambatan.	-

			dengan baik		
	Mengelola surat masuk dan surat keluar	Mengurus surat tentang workshop akreditasi paud, surat tugas, meminta nomor SK, maupun menyiapkan undangan.	Tidak ada hambatan.	-	
	Menata ulang arsip	Tertatanya dokumen diklat dasar PAUD dengan rapi.	Dokumen tidak tertata rapi dan tidak diurutkan sesuai rapi nomor.	Mengurutkan dokumen dengan rapi.	
Jum'at, 14 Agustus 2015	Senam pagi	Senam pagi bersama pegawai dan mahasiswa PPL di halaman Dinas Pend Kota Yk	Tidak ada hambatan.	-	
	Rapat koordinasi terkait kegiatan prodi	Membagikan surat tugas ke sekolah sesuai dengan yang telah ditentukan dan membagikan instrumen dalam pengumpulan data.	Tidak ada hambatan.	-	
	Menyiapkan undangan rapat	Menyiapkan undangan rapat koordinasi paud untuk tanggal 21 dan rapat persiapan lomba gugus	Tidak ada hambatan.	-	

			paud untuk tanggal 20		
	Mengelola surat masuk dan surat keluar		Mempriapkan surat keputusan dinas pendirian kota Yogyakarta tentang pembagian gugus PAUD.	Tidak ada hambatan.	-
2.	Apel pagi	Seasa, 18 Agustus 2015	Tertindakannya kegiatan apel dengan baik.	Tidak ada hambatan.	-
	Pendampingan workshop akreditasi paud		Mengikuti kegiatan workshop akreditasi lembaga PAUD dengan mengurus: daftar hadir, mengatur konsumsi, dll	Tidak ada hambatan.	-
	Mengelola surat masuk dan surat keluar		Mengurus surat tugas perjalanan dinas ke Semarang (Kabid PNF dan Kasi PAUD)	Tidak ada hambatan.	-
	Apel pagi	Rabu, 19 Agustus 2015	Tertindakannya kegiatan apel dengan baik.	Tidak ada hambatan.	-
	Pengumpulan data ke sekolah		Keliling ke 9 sekolah untuk mencari data tentang jumlah peserta didik baru, siswa putus sekolah, dan KMS.	Sulit untuk menemukan sekolah yang dituju, dan terdapat sekolah yang terbaras.	Menganalisis data sendiri melalui dokumen yang terbaras.

				belum mempunyai data sesuai dengan instrumen. Sehingga perlu mencari data sendiri sesuai dengan data yang dibutuhkan.	
Kamis, 20 Agustus 2015	Apel pagi		Terlaksananya kegiatan apel dengan baik.	Tidak ada hambatan.	-
	Pendampingan workshop akreditasi PAUD		Mengikuti kegiatan workshop akreditasi lembaga PAUD dengan mengurusi daftar hadir, mengatur konsumsi, dll.	Tidak ada hambatan.	-
Jum'at, 21 Agustus 2015	Senam pagi		Senam pagi bersama pegawai dan mahasiswa PPL di halaman Dinas Pend Kota Yk.	Tidak ada hambatan.	-
	Rapat koordinasi lomba gugus PAUD		Mengikuti rapat koordinasi lomba gugus paud di ruang rapat 3 Dinas Pend Kota Yk.	Tidak ada hambatan.	-
	Mem bayar pajak ke Bank		Mem bayar pajak penghasilan TIM	Tidak ada hambatan.	-

			pengawas PAUD di Bank BPD DIY.			
		Mengelola surat masuk dan surat keluar	Meminta nomor undangan dan mengurus sewa ruang rapat.	Tidak ada hambatan.		-
3.	Senin, 24 Agustus 2015	Apel pagi	Terlaksananya kegiatan apel dengan baik.	Tidak ada hambatan.		-
		Mengelola daftar hadir lomba gugus PAUD	Mengelola daftar hadir lomba gugus PAUD Sidomulyo yang terdiri dari TK Batik PPBI, KB Aisyiyah Jogokaryan, dan TK ABA Ngadinegaran.	Sulit dalam mencari letak TK.		Bertanya kepada pegawai maupun orang disekitar untuk tempat kunjungan.
		Menyiapkan undangan rapat	Menyiapkan undangan rapat penentuan pemenang lomba gugus PAUD dan rapat polja akreditasi PNEI Dikpora.	Tidak ada hambatan.		-
		Menyusun nota permintaan dana	Menyusun nota permintaan dana dan menyerahkan bukti kas pengeluaran ke bagian keuangan.	Tidak ada hambatan.		-
	Selasa, 25 Agustus 2015	Apel pagi	Terlaksananya kegiatan apel	Tidak ada hambatan.		-

			dengan baik.		
	Mengelola daftar hadir lomba gugus PAUD	Mengelola daftar hadir lomba gugus PAUD Sadewo yang terdiri dari TK Lempuyang Wangi, TK ABA Mubarak, dan KB Al-Arma.	Mengelola daftar hadir lomba gugus PAUD	Sulit dalam mencari letak TK.	Bertanya kepada pegawai maupun orang disekitar untuk tempat kunjungan.
	Memverifikasi laporan	Memverifikasi laporan bukti kas pengeluaran honorarium panitia penyelenggara pendidikan kesetaraan paket A, B, dan C.	Memverifikasi laporan	Tidak ada hambatan.	-
	Mengelola surat masuk dan surat keluar	Mengelola surat permohonan tanda tangan sertifikat ciklat dasar pendidik PAUD th 2014, surat pengantar ijazah paket B, dan mengambil surat di bagian umum.	Mengelola surat masuk dan surat keluar	Tidak ada hambatan.	-
Rabu, 26 Agustus 2015	Apel pagi	Terlaksananya kegiatan apel dengan baik.	Apel pagi	Tidak ada hambatan.	-
	Mengelola daftar hadir lomba gugus PAUD	Mengelola daftar hadir lomba gugus PAUD Anggrek yang terdiri	Mengelola daftar hadir lomba gugus PAUD	Sulit dalam mencari letak TK.	Bertanya kepada pegawai maupun

			dan TK Islam Al Haq, TK Kamisius Wirobrajan, dan KB Indonesia Preschool.	orang disekitar untuk tempat kunjungan.
	Mengelola surat masuk dan surat keluar		Meminta nomor surat tugas ke bagian umum.	Tidak ada hambatan.
	Perizinan penelitian		Mengurus perizinan penelitian di Dinas Perizinan Kota Yogyakarta, sekaligus meminta tanda tangan dan pengantar dari kecamatan pakualaman dan kelurahan gunungketur.	Membuat surat pengantar dari fakultas.
	Apel pagi	Kamis, 27 Agustus 2015	Terlaksananya kegiatan apel dengan baik.	-
	Mengelola daftar hadir lomba gugus PAUD		Mengelola daftar hadir lomba gugus PAUD Cahaya yang terdiri dari KB Al-Ishlah, TK ABA Rejowinangun, dan TK Masjid Yasmin.	Bertanya kepada pegawai maupun orang disekitar untuk tempat kunjungan.
	Mengelolo Surat Masuk dan		Meminta nomor surat permohonan	Tidak ada hambatan.



		Surat Keluar	<p>narasumber workshop tutor paket C, Surat tugas sarasehan pengelola TBM, dan daftar nilai rata-rata pendidikan kesetaraan paket B.</p> <p>Senam pagi bersama pegawai dan mahasiswa PPL di halaman Dinas Pend Kota Yk.</p> <p>Mengikuti bimbingan dan konsultasi dengan dosen terkait dengan program kerja PPL.</p> <p>Mengurus surat-surat dari bidang PNF ke sub bagian umum dan keuangan</p> <p>Mengetahui pemenang lomba gugus PAUD yang telah diadakan sebelumnya.</p> <p>Terlaksananya kegiatan apel dengan baik.</p> <p>Meminta nomor surat.</p>	<p>Tidak ada hambatan.</p> <p>Tidak ada hambatan.</p> <p>Tidak ada hambatan.</p> <p>Tidak ada hambatan.</p> <p>Tidak ada hambatan.</p> <p>Tidak ada hambatan.</p> <p>Tidak ada hambatan.</p> <p>Tidak ada hambatan.</p>	-
	Jum'at, 28 Agustus 2015	Senam pagi			-
		Bimbingan dan konsultasi dengan DPL Jurusan			-
		Mengelola surat masuk dan surat keluar			-
		Rapat penentuan pemenang lomba gugus PAUD			-
4.	Senin, 31 Agustus 2015	Apel pagi			-
		Mengelola surat masuk dan			-

		surat keluar	menyerahkan blangko, menyerahkan nota permintaan dana, dan mengoreksi SPPD ke jakarta.		
		Verifikasi proposal bantuan biaya operasional PAUD se penyelenggaraan PAUD se TK, KB wilayah Kota Yogyakarta.	Terkoreksinya dengan baik proposal bantuan biaya operasional penyelenggaraan PAUD dengan baik.	Tidak ada hambatan.	-
	Selasa, 01 September 2015	Apel pagi	Terlaksananya kegiatan apel dengan baik.	Tidak ada hambatan.	-
		Mengelola surat masuk dan surat keluar	Meminta nomor surat ke bagian umum dan mengurus segala surat keluar.	Tidak ada hambatan.	-
		Menyiapkan undangan rapat	Terseleskannya undangan rapat.	Tidak ada hambatan.	-
		Mengumpulkan data penelitian	Mengumpulkan data-data penelitian tentang kebijakan JBM di Kelurahan Gumungketur melalui wawancara dengan petugas	Tidak ada hambatan.	-

			keturahan gunungketur.			
	Rabu, 02 September 2015	Apel pagi	Terlaksananya kegiatan apel dengan baik.	apel	Tidak ada hambatan.	-
		Mengumpulkan data penelitian	Terkumpulnya data penelitian melalui wawancara dan observasi dengan TIM penyelenggara JBM di RW 09 Gunungketur.		Tidak ada hambatan.	-
	Kamis, 03 September 2015	Apel pagi	Terlaksananya kegiatan apel dengan baik.	apel	Tidak ada hambatan.	-
		Pemberkasan laporan BOP PAUD 2015	Telaah tersusun dengan rapi dan benar berkas laporan BOP PAUD 2015.		Tidak ada hambatan.	-
		Mengelola surat masuk dan surat keluar	Menyiapkan nomor surat, dan mempersiapkan surat keluar.		Tidak ada hambatan.	-
	Jum'at, 04 September 2015	Senam pagi	Senam pagi bersama pegawai dan mahasiswa PPL di halaman Dinas Pend Kota Yk.		Tidak ada hambatan.	-
		Analisis hasil penelitian	Telaah teranalisisnya data penelitian yang berkaitan dengan	dengan	Tidak ada hambatan.	-

			penyelenggaraan Jam Belajar Masyarakat			
		Pemberikan laporan BOP PAUD 2015	Telah tersusun dengan rapi dan benar berkas laporan BOP PAUD 2015.	Tidak ada hambatan.		-
5.	Semin, 07 September 2015	Apel pagi	Terlaksananya kegiatan apel dengan baik.	Tidak ada hambatan.		-
		Menyiapkan undangan rapat	Telah tersiapnya undangan rapat dengan baik.	Tidak ada hambatan.		-
		Analisis hasil penelitian	Telah teranalisisnya data penelitian yang berkaitan dengan penyelenggaraan Jam Belajar Masyarakat.	Tidak ada hambatan.		-
	Selasa, 08 September 2015	Apel pagi	Terlaksananya kegiatan apel dengan baik.	Tidak ada hambatan.		-
		Mengelola surat masuk dan surat keluar	Telah siapnya surat masuk dan surat keluar yang berkaitan dengan nomor surat dan lain-lain.	Tidak ada hambatan.		-
		Pendataan penerima dana	Melakukan pendataan terhadap	Tidak ada hambatan.		-

		insentif PAUD 2015	penerima data insentif PAUD 2015 di Kota Yogyakarta.			
Rabu, 09 September 2015		Apel pagi	Terlaksananya kegiatan apel dengan baik.	Tidak ada hambatan.		-
		Analisis hasil penelitian	Telah teranalisisnya data penelitian yang berkaitan dengan penyelenggaraan Jam Belajar Masyarakat.	Tidak ada hambatan.		-
		Entry data penduduk buta aksara kota yogyakarta	Memasukkan data yang berkaitan dengan penduduk buta aksara di kota yogyakarta.	Tidak ada hambatan.		-
Kamis, 10 September 2015		Apel pagi	Terlaksananya kegiatan apel dengan baik.	Tidak ada hambatan.		-
		Mengelola surat masuk dan surat keluar	Meminta nomor surat ke bagian umum dan mengurus segala surat keluar.	Tidak ada hambatan.		-
		Entry data penduduk buta aksara kota yogyakarta	Memasukkan data yang berkaitan dengan penduduk buta aksara di kota yogyakarta.	Tidak ada hambatan.		-

Jum'at, 11 September 2015	Analisis hasil penelitian	Telah teranalisisnya data penelitian yang berkaitan dengan penyelenggaraan Jam Belajar Masyarakat.	Tidak ada hambatan.	-
	Menjela surat masuk dan surat keluar	Meminta nomor surat ke bagian umum dan mengurus segala surat keluar.	Tidak ada hambatan.	-
	Menyiapkan undangan rapat	Telah tersiapkannya dengan baik undangan rapat, dimulai dengan mengandaikan, memberi cap, maupun menyiapkan dalam amplop.	Tidak ada hambatan	-

Yogyakarta, 15 September 2015

Mahasiswa,



Eflka Nurahmasari Lubis  
12110241040

Mengetahui,

Kepala Bidang PNF,



Dra. Mukti Wulandari, M.Si  
NIP. 19640205 199103 2 002

Dosen Pembimbing Lapangan,



Dr. Rukiyati M.Hum  
NIP. 19610711 198803 2 001

## FOTO YANG BERKAITAN IMPLEMENTASI JBM



Tugu JBM di RW 09  
Gunungketur.



Kentongan JBM di tiap RT  
untuk memberi tanda waktu  
jam belajar.



Papan Peringatan JBM di  
RW 09 Gunungketur.



Stiker dan plakat penanda  
anak usia sekolah yang  
ditempel di tiap rumah.





Taman Bacaan Masyarakat sebagai kegiatan pendukung JBM.



Pentas Anak sebagai kegiatan pendukung JBM.



Anak memainkan gamelan sebagai kegiatan pendukung JBM.



Bekerjasama dengan Puri Bahasa untuk mendatangkan orang Asing.





Piagam Penghargaan Pemenang juara 1 Lomba Jam Belajar Masyarakat Tingkat Kota Yogyakarta tahun 2013.



Piagam Penghargaan Pemenang juara 1 Lomba Jam Belajar Masyarakat Tingkat Propinsi Yogyakarta tahun 2014.



Piala Pemenang juara 1 Lomba Jam Belajar Masyarakat Tingkat Propinsi Yogyakarta tahun 2014.



Penulis melakukan wawancara terhadap TIM JBM RW 09 Gunungketur Seksi Pendidikan.