

**LAPORAN KEGIATAN PPL
LOKASI SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DASAR DISDIKPORA
KABUPATEN MAGELANG**

JUDUL :

**“ANALISIS SUMBER BANTUAN DAERAH ALOKASI KUSUS
DALAM MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN SD DAN
SMP DI KABUPATEN MAGELANG TAHUN ANGGARAN 2014”**

Dosen Pembimbing Lapangan:

Joko Sri Sukardi, M.Si.



Disusun Oleh :

KHARIES SHOLIKHUDIN

12110241032

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

2015



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan kegiatan PPL yang berjudul “ANALISIS SUMBER BANTUAN DAERAH ALOKASI KHUSUS DALAM MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN SD DAN SMP DI KABUPATEN MAGELANG TAHUN ANGGARAN 2014” disusun oleh :

Nama : Kharies Sholikhudin
NIM : 12110241032
Prodi : Kebijakan Pendidikan
Jurusan : Filsafat dan Sosiologi Pendidikan
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan

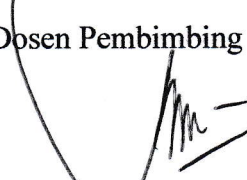
Menyatakan bahwa mulai tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015 telah melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Semester Khusus Tahun Akademik 2015 / 2016 di Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar, Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Magelang

Sebagai pertanggungjawaban telah saya susun laporan PPL Semester Khusus Tahun Akademik 2015 / 2016 di Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar, Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Magelang

Yogyakarta, 20 September 2014

Kepala Sarpras Dikdas

SUPRIYANTA, SE
NIP. 19620306 198603 1 017


Dosen Pembimbing Lapangan

Joko Sri Sukardi, M.Si
NIP. 19590616 19860 1 001

Mengetahui,

Kepala Bidang Pendidikan Menengah & Fasilitas Pendidikan Tinggi Disdikpora Kabupaten Magelang


Dra. Bari'ah
NIP. 19620703 198803 2 007

Koordinator Pembimbing Lapangan Disdikpora Kabupaten Magelang


Drs. Rachmat Subarkah, M.Pd
NIP. 19591206 1986031 008



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

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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan rahmat dan berkat-Nya atas diberinya kesempatan, kesehatan serta kekuatan, sehingga laporan kegiatan PPL tahun 2015 ini dapat disusun dengan tepat waktu.

Kegiatan PPL ini merupakan kegiatan yang dapat menjadi wadah bagi mahasiswa untuk memberikan sumbangan pikiran, tenaga, dan biaya mendapatkan pengalaman langsung di lapangan. Kegiatan PPL ini bertujuan untuk mengetahui sistem informasi manajemen kepegawaian di UPT Disdikpora Kec. Borobudur.

Dengan harapan tersebut, kami sebagai tim Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) UPT Disdikpora Kec. Borobudur berusaha membuat perencanaan yang sistematis, yang secara nyata kami paparkan dalam penyusunan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Tahun 2015. Sehingga harapannya dapat terealisasi dengan baik dan menjadi masukan pengetahuan bagi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab. Magelang. Tidak lupa kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Panitia Pelaksana Program PPL 2015 Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Dosen Pembimbing Lapangan PPL.
4. Kepala Disdikpora Kabupaten Magelang yang telah memberikan ijin serta membantu memberikan data dan informasi dalam pelaksanaan kegiatan.
5. Kepala UPT Disdikpora Kec. Borobudur yang telah memberikan kesempatan untuk menimba ilmu di lokasi PPL
6. Koordinator Pembimbing Lapangan PPL, Rachmad Subarkah yang telah membimbing kami selama melaksanakan tugas PPL di Disdikpora Kab. Magelang.
7. Pembimbing lapangan PPL, Prapto Suwardoyo yang telah membimbing kami selama melaksanakan tugas PPL di UPT Disdikpora Kec. Borobudur
8. Seluruh keluarga besar UPT Disdikpora Kec. Borobudur yang telah membantu dan membimbing dalam program-program yang kami laksanakan.
9. Semua anggota Kelompok PPL Disdikpora Kab. Magelang yang telah berusaha dengan keras melalui pikiran, tenaga, serta pengorbanan emosi untuk berjuang bersama dalam melaksanakan PPL UNY 2015 ini.



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

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

10. Seluruh keluarga besar UPT Disdikpora Kec. Borobudur yang telah membantu dan membimbing dalam program-program yang kami laksanakan.

11. Semua pihak yang terlibat atas peranannya sehingga penyusunan laporan program ini selesai.

Kami berharap dengan adanya laporan ini dapat dijadikan sebagai acuan dan pedoman dalam memperlancar pelaksanaan PPL tahun 2015 di Disdikpora Kabupaten Magelang dan memberi informasi secara detail tentang seluruh perencanaan, program serta mendapatkan dukungan yang positif dari semua pihak khususnya penyelenggara PPL UNY 2015 dalam menindaklanjuti hasil laporan ini.

Magelang, 12 September 2015

Mahasiswa PPL UNY 2015

Agus Astono



DAFTAR ISI

	Hal
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
ABSTRAK.....	vi
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program Kegiatan.....	2
BAB II : PEMBAHASAN	3
A. Persiapan Pelaksanaan Program	3
B. Pelaksanaan Program	33
C. Hasil dan Pembahasan	35
BAB III : PENUTUP	51
A. Kesimpulan	51
B. Saran	51
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	



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

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

ANALISIS SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
KEPEGAWAIAN KAITANNYA DENGAN KENAIKAN
PANGKAT GURU PNS DI UPT DISDIKPORA KEC.
BOROBUDUR TAHUN 2015

Oleh :
Agus Astono
12110241034

ABSTRAK

Sistem Informasi manajemen kepegawaian merupakan suatu sistem database data kepegawaian yang berfungsi untuk mengatur keberadaan dan kelancaran aktifitas administrasi sehari-hari. UPT Disdikpora Kec. Borobudur mempunyai database informasi kepegawaian yang cukup baik guna membantu pihak lain jika ada pihak lain yang membutuhkannya. Penataan berkas sebagai data base informasi kepegawaian terutama Guru di UPT Disdikpora Kec. Borobudur sudah di bedakan menurut sekolah yang ada, hal tersebut akan memudahkan pencarian data yang dibutuhkan.

Guru sebagai ujung tombak dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa mempunyai peranan penting. Peranan tersebut terwujud dalam proses kegiatan pembelajarannya sehari-hari. Tentunya seiring dengan berjalannya waktu, guru harus mampu untuk mencapai kompetensi yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Hal itu berguna dan bermanfaat untuk mengangkat kesejahteraan guru.

Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai negeri sipil terhadap negara. Kenaikan pangkat reguler adalah penghargaan yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang telah memenuhi syarat yang ditentukan tanpa terikat pada jabatan.

Kata Kunci : Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG), Guru, Kenaikan Pangkat



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

Sebelum kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) berlangsung, telah dilakukan observasi dan penerjunan PPL I pada tanggal 28 April 2015 di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Magelang. Selanjutnya kami ditempatkan di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Magelang, dan beberapa UPT Disdikpora Kabupaten Magelang, yakni UPT Disdikpora Kec. Borobudur, UPT Disdikpora Kec. Muntilan, UPT Disdikpora Kec. Mungkid dan UPT Disdikpora Kec. Salam. Kami memperoleh beberapa data dan informasi tentang Disdikpora Kabupaten Magelang dan UPT Disdikpora yang digunakan sebagai dasar acuan atau gambaran awal dalam melakukan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan tahun 2015 ini.

Susunan organisasi Disdikpora Kabupaten Magelang terdiri dari Kepala Dinas, beberapa bidang antara lain:

1. Sekretaris,
2. Bidang Ketenagaan,
3. Bidang Pendidikan Dasar (Dikdas),
4. Bidang Pendidikan Menengah dan Fasilitasi Pendidikan Tinggi (Dikmen FPT),
5. Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal (PNFI).

Secara keseluruhan bangunan gedung Disdikpora Kabupaten Magelang ini termasuk bangunan yang sangat tua, namun masih terawat dengan baik, sehingga kebersihannya terjaga. Beberapa sarana dan prasarana perkantoran yang tersedia belum cukup memadai untuk menunjang kegiatan dan kinerja di instansi tersebut. Penataan pada ruang kerja di kantor dinas pendidikan terlihat kurang rapi karena manajemen filenya kurang baik, sehingga kinerja para staff kurang maksimal.

Dari beberapa beberapa bidang yang ada di Disdikpora Kabupaten Magelang dan UPTD, saya mendapatkan tugas dibagian Sarpras Dikdas Disdikpora. Berdasarkan observasi dan analisa yang dilakukan di bidang tersebut, maka penulis mengambil judul “Analisis sumber bantuan DAK



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

dalam meningkatkan mutu pembelajaran SD dan SMP di Kabupaten Magelang tahun anggaran 2014”

1.2 Perumusan Program Kegiatan

Berdasarkan hasil analisa situasi dari kegiatan observasi maka akan dirumuskan sebuah program kegiatan penelitian sederhana. Adapun judul yang saya ambil yaitu : “Analisis sumber bantuan DAK dalam meningkatkan mutu pembelajaran SD dan SMP di Kabupaten Magelang Tahun Anggaran 2014”

Kegiatan yang akan dilakukan dalam program ini meliputi koordinasi dengan pihak Sarpras Dikdas Disdikpora Kab Magelang, entri data, analisa data, penyusunan hasil analisa dan penyusunan hasil berupa laporan dan terakhir publikasi. Diluar program kegiatan tersebut juga akan dilakukan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) seperti membantu aktifitas kerja sehari-hari di Sarpras Dikdas Disdikpora Kab Magelang.

Hasil dari program ini semoga dapat dijadikan referensi bagi Sarpras Dikdas Disdikpora Kab Magelang untuk kedepannya. Selain itu program kegiatan ini juga akan dijadikan sarana untuk memenuhi kompetensi sebagai “peneliti” pada jurusan kami, Kebijakan Pendidikan.



BAB II

PEMBAHASAN

2.1 Persiapan Pelaksanaan Program

Sebelum program ini dapat dilaksanakan terlebih dahulu dilakukan persiapan agar program ini benar-benar dapat terlaksana dengan maksimal. Terlebih dahulu dilakukan koordinasi dengan dosen pembimbing lapangan dalam perumusan kegiatan. Hal ini dilakukan untuk mengoreksi kekurangan dari program yang akan dilaksanakan. Selanjutnya agar tidak terjadi kesalahan juga dilakukan koordinasi dengan pihak Sarpras Pendidikan Dasar Disdikpora. Ternyata benar, banyak revisi pada proposal yang telah diajukan. Sehingga terdapat beberapa bagian yang harus diganti untuk memudahkan dalam pelaksanaan program nantinya. Persiapan ini termasuk dalam proses validasi program kepada Sarpras Pendidikan Dasar Disdikpora. Jadi berbagai saran dan revisi perlu dilakukan, karena disana program ini akan dilaksanakan.

Untuk memudahkan proses pelaksanaan program perlu adanya mempersiapkan instrumen penelitian. Instrumen yang diperlukan meliputi, dokumen, dan pedoman wawancara. Semua instrumen tersebut akan digunakan ketika proses pengumpulan data.

Karena sasaran dari program (penelitian) ini adalah sebuah sekolah. Maka sudah menjadi keharusan untuk memohon surat rekomendasi kepada pihak Sarpras Dikdas Disdikpora. Posisi peneliti disini adalah sebagian bagian dari utusan Disdikpora Magelang. Surat rekomendasi ini digunakan sebagai salah satu syarat untuk meminta izin kepada pihak sekolah, agar ketika pengumpulan data dapat berjalan dengan lancar.

Agar program ini benar-benar valid maka perlu adanya pengumpulan kajian teori. Kajian teori berguna sebagai dasar dalam melaksanakan program. Teori-teori yang dikumpulkan juga akan mempermudah ketika penyusunan laporan. Sehingga program kegiatan ini benar-benar memiliki dasar teori dan valid. Adapun teori-teori yang digunakan sebagai dasar antara lain:



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

Agar program ini benar-benar valid maka perlu adanya pengumpulan kajian teori. Kajian teori berguna sebagai dasar dalam melaksanakan program. Teori-teori yang dikumpulkan juga akan mempermudah ketika penyusunan laporan. Sehingga program kegiatan ini benar-benar memiliki dasar teori dan valid. Adapun dalam DAK yang di bahas dalam penelitian ini yaitu DAK khusus pendidikan dasar yaitu SD/SDLB dan SMP/SMPLB dalam DAK ini ada beberapa syarat-syarat yaitu sebagai berikut :

2.1.1 Pedoman Umum Pelaksanaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan Dasar Tahun Anggaran 2014

I. Umum

- A. Sasaran sekolah dalam program DAK Bidang Pendidikan Dasar tahun anggaran 2014 meliputi SD/SDLB dan SMP/SMPLB baik negeri ataupun swasta.
- B. Prinsip-prinsip dalam pelaksanaan DAK Bidang Pendidikan Dasar tahun anggaran 2014 meliputi:
 - 1. Efisien, berarti harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggung jawabkan;
 - 2. Efektif, berarti harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar- besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
 - 3. Transparan, berarti menjamin adanya keterbukaan yang memungkinkan masyarakat dapat mengetahui dan mendapatkan informasi mengenai pengelolaan DAK;
 - 4. akuntabel, berarti pelaksanaan kegiatan dapat dipertanggung jawabkan;
 - 5. Kepatutan, yaitu penjabaran program/kegiatan harus dilaksanakan secara realistis dan proporsional; dan



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

6. Manfaat, berarti pelaksanaan program/kegiatan yang sejalan dengan prioritas nasional yang menjadi urusan daerah dalam kerangka pelaksanaan desentralisasi dan secara riil dirasakan manfaatnya bagi kesejahteraan masyarakat.

II. Tugas dan Tanggung Jawab

A. Pemerintah Propinsi

1. Mengkoordinasikan sosialisasi pelaksanaan DAK Bidang Pendidikan Dasar bagi kabupaten/kota sebagai tindak lanjut sosialisasi di tingkat pusat dengan mengundang narasumber dari institusi yang relevan baik pusat ataupun daerah;
2. Melaksanakan supervisi dan monitoring serta penilaian terhadap pelaksanaan DAK Bidang Pendidikan Dasar di kabupaten/ kota; dan
3. Melaporkan hasil supervisi dan monitoring kepada Direktur Jenderal Pendidikan Dasar, u.p. Direktur Pembinaan Sekolah Dasar untuk jenjang SD/SDLB dan Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Pertama untuk jenjang SMP/SMPLB.

B. Pemerintah Kabupaten/Kota

1. Menganggarkan dana pendamping dalam APBD sekurang-kurangnya 10% (sepuluh persen) dari besaran alokasi DAK yang diterima sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Menyediakan anggaran biaya umum diluar dana pendamping untuk kegiatan perencanaan, sosialisasi, pengawasan dan biaya operasional lainnya, sesuai dengan kebutuhan;
3. Menetapkan nama sekolah penerima DAK Bidang Pendidikan Dasar berdasarkan usulan SKPD Pendidikan yang dituangkan dalam Surat Keputusan Bupati/Walikota dan salinannya disampaikan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Dasar, u.p. Direktur Pembinaan Sekolah Dasar untuk jenjang SD/SDLB dan Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Pertama untuk jenjang



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

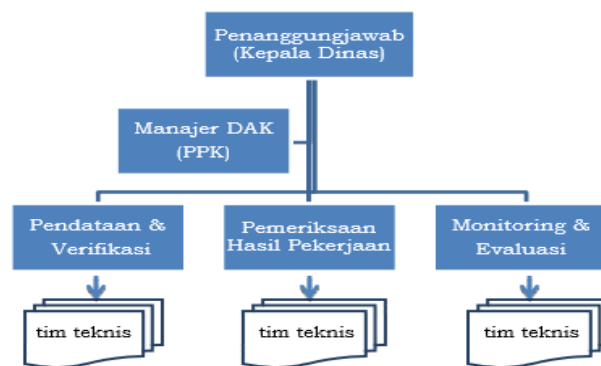
Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

SMP/SMPLB dan Kepala Dinas Pendidikan Propinsi setempat;
dan

4. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program DAK Bidang Pendidikan Dasar di tingkat Kabupaten/Kota.

C. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

1. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota membentuk Tim Manajemen DAK yang ditetapkan dalam surat keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, dimana struktur Tim Manajemen DAK tersebut mempertimbangkan beban kerja dalam pengelolaan DAK di daerah guna melaksanakan seluruh kegiatan DAK Bidang Pendidikan yang diterima;
2. Bagan struktur Tim Manajemen DAK Bidang Pendidikan Dasar pada SKPD Pendidikan diatur sebagai berikut:



3. Membuat pendataan dan rencana alokasi jumlah sekolah yang akan menerima DAK, selanjutnya melakukan seleksi sekolah-sekolah calon penerima sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan;
4. Membentuk tim teknis untuk melakukan (1) pemetaan dan pendataan kondisi prasarana sekolah dan sarana penunjang peningkatan mutu pendidikan di sekolah, (2) verifikasi lapangan, (3) monitoring dan evaluasi pelaksanaan DAK;



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

5. Mengusulkan nama sekolah beserta alokasi dana calon penerima DAK Bidang Pendidikan Dasar kepada Bupati/Walikota, berdasarkan hasil pemetaan dan pendataan;
6. Menggandakan dan mendistribusikan Petunjuk Teknis Penggunaan DAK Bidang Pendidikan yang telah ditetapkan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Petunjuk Pelaksanaan Penggunaan DAK Bidang Pendidikan Dasar yang telah ditetapkan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan kepada seluruh sekolah penerima DAK Bidang Pendidikan Dasar;
7. Menyosialisasikan dan melakukan bimbingan teknis pelaksanaan program DAK Bidang Pendidikan Dasar kepada seluruh sekolah penerima dengan mengundang narasumber dari institusi yang relevan baik pusat ataupun daerah;
8. Melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dua kali dan terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
9. Membentuk panitia pemeriksa hasil pekerjaan dan serah terima asset sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk memeriksa seluruh hasil pekerjaan yang telah dilakukan baik oleh SKPD Pendidikan ataupun sekolah;
10. Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta menyusun pelaporan kegiatan DAK dengan mengacu pada Surat Edaran Bersama Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Keuangan, dan Menteri Dalam Negeri Nomor 0239/M.PPN/11/2008, SE 1722/MK 07/2008, 900/3556/SJ Tanggal 21 November 2008 perihal Petunjuk Pelaksanaan Pemantauan Teknis Pelaksanaan dan Evaluasi Pemanfaatan DAK; dan
11. Melaporkan penggunaan DAK Bidang Pendidikan Dasar Tahun Anggaran 2014 kepada Direktur Jenderal Pendidikan Dasar up.



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

Direktur Pembinaan Sekolah Dasar untuk jenjang SD/SDLB dan
Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Pertama untuk jenjang
SMP/SMPLB.

D. Dewan Pendidikan Kabupaten/Kota Dewan Pendidikan
Kabupaten/Kota melakukan tugas dan fungsi sesuai dengan Peraturan
Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan
Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan
Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010. Dalam konteks kegiatan
DAK Bidang Pendidikan Dasar Tahun Anggaran 2014, Dewan
Pendidikan Kabupaten/Kota memiliki tugas dan tanggung jawab
melakukan pengawasan dalam rangka transparansi dan akuntabilitas
pelaksanaan DAK Bidang Pendidikan Dasar di tingkat kabupaten/kota.

E. Satuan Pendidikan

1. Mengangkat panitia pembangunan di sekolah yang bertugas
melaksanakan kegiatan DAK Bidang Pendidikan Dasar;
2. Mencatat hasil DAK Bidang Pendidikan Dasar sebagai inventaris
sekolah;
3. Memanfaatkan bangunan/barang hasil DAK Bidang Pendidikan
Dasar untuk menunjang kegiatan belajar mengajar; dan
4. Merawat dan memelihara bangunan/barang hasil DAK Bidang
Pendidikan Dasar.

F. Komite Sekolah Komite Sekolah melakukan tugas dan fungsi sesuai
dengan Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan
dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan
Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2010. Dalam konteks DAK
Bidang Pendidikan Dasar, Komite Sekolah memiliki tugas dan

G. tanggung jawab melakukan pengawasan dalam rangka transparansi
dan akuntabilitas pelaksanaan DAK Bidang Pendidikan Dasar di
tingkat sekolah.

H. Panitia Pembangunan Sekolah (P2S)

1. Bersama tim teknis, menyusun rencana pelaksanaan kegiatan
rehabilitasi dan/atau pembangunan yang terdiri dari (1) gambar



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

- rencana/kerja, mengikuti disain prototipe yang telah disediakan, (2) spesifikasi teknis atau jenis pekerjaan dan kualitas bahan material yang akan digunakan, (3) rencana anggaran biaya, (4) jadwal pelaksanaan;
2. Melaksanakan kegiatan peningkatan prasarana pendidikan dengan mekanisme swakelola (tidak boleh dikontrakkan kepada pihak ketiga atau dikerjakan oleh rekanan/pemborong);
 3. Mengadministrasikan dan mendokumentasikan segala kegiatan berkenaan dengan kegiatan rehabilitasi dan/atau pembangunan baik administrasi keuangan maupun teknis. Buku-buku yang digunakan untuk mencatat keluar masuknya dana dan dokumentasi lainnya harus berada di sekolah; dan
 4. Menyusun laporan teknis dan mempertanggungjawabkan realisasi penggunaan dana dan pelaksanaan rehabilitasi dan/atau pembangunan yang menggunakan dana tersebut serta hasil pembangunan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
 - 5.

Tabel

Susunan Panitia Pembangunan Sekolah

Jabatan	Unit Kerja / Unsur	Keterangan
Penanggung Jawab	Kepala Sekolah	
Ketua	Guru tetap	disepakati dalam rapat
Sekretaris/anggota	Wakil wali murid	disepakati dalam rapat
Bendahara/anggota	Bendahara rutin/guru tetap	disepakati dalam rapat
Administrasi keuangan/anggota	Wakil wali murid	disepakati dalam rapat



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

Penanggungjawab teknis/anggota	Wakil wali murid atau tokoh masyarakat setempat	disepakati dalam rapat, bertanggungjawab terhadap pelaksanaan pembangunan

I. Persyaratan menjadi Panitia Pembangunan Sekolah (P2S)

1. Penanggung Jawab, adalah kepala sekolah penerima DAK yang bersangkutan;
2. Ketua, adalah guru tetap pada sekolah penerima DAK yang bersangkutan dan mendapat persetujuan dalam forum rapat pembentukan panitia pembangunan sekolah untuk ditunjuk sebagai ketua;
3. Sekretaris, sebagai pengelola administrasi teknis pembangunan sekolah merangkap anggota P2S, adalah wakil wali murid yang bukan guru di sekolah tersebut dan bukan pemborong/rekanan serta memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. jujur dan dapat dipercaya;
 - b. tidak sedang menduduki jabatan birokrasi (eksekutif maupun legislatif);
 - c. mempunyai catatan berkelakuan baik serta sehat jasmani dan rohani;
 - d. minimal lulusan SMA/ sederajat;
 - e. mempunyai pengalaman/keterampilan/kemampuan di bidang kesekretariatan; dan
 - f. mendapat persetujuan dalam forum rapat pembentukan panitia pembangunan sekolah.
4. Bendahara merangkap anggota P2S, adalah bendahara rutin atau guru tetap pada sekolah penerima DAK yang bersangkutan, berfungsi sebagai pemegang kas dan juru bayar P2S, memenuhi kriteria sebagai berikut:



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

- a. jujur dan dapat dipercaya;
 - b. mempunyai catatan berkelakuan baik, serta sehat jasmani dan rohani;
 - c. minimal lulusan SMA/ sederajat; dan
 - d. mempunyai pengalaman sebagai bendahara (kasir), mempunyai keterampilan/kemampuan di bidang keuangan/ akuntansi.
5. Administrasi keuangan, sebagai pengelola administrasi keuangan merangkap anggota P2S yang bertugas mencatat semua pengeluaran/penggunaan dana P2S dalam Buku Kas Umum, adalah wakil wali murid yang bukan pemborong/rekanan serta memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. jujur dan dapat dipercaya;
 - b. tidak sedang menduduki jabatan birokrasi (eksekutif maupun legislatif);
 - c. mempunyai catatan berkelakuan baik serta sehat jasmani dan rohani;
 - d. minimal lulusan SMA/ sederajat;
 - e. mempunyai pengalaman keterampilan/kemampuan di bidang administrasi keuangan/ akuntansi; dan
 - f. mendapat persetujuan dalam forum rapat pembentukan panitia pembangunan sekolah.
6. Penanggungjawab teknis merangkap anggota P2S yang bertanggungjawab dalam implementasi teknis pembangunan adalah wakil wali murid pada sekolah penerima DAK yang bersangkutan atau tokoh masyarakat setempat dan memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. jujur dan dapat dipercaya;
 - b. anggota masyarakat setempat atau dari daerah lain yang mendapat persetujuan dalam forum rapat pembentukan panitia pembangunan sekolah;



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

- c. tidak sedang menduduki jabatan birokrasi (eksekutif maupun legislatif);
 - d. mempunyai catatan berkelakuan baik serta sehat jasmani dan rohani;
 - e. diutamakan berlatar belakang pendidikan teknik jurusan bangunan dan berpengalaman dalam bidang pembangunan gedung; dan
 - f. bukan kontraktor/pemborong aktif.
- J. Prosedur pembentukan Panitia Pembangunan Sekolah Panitia Pembangunan sekolah (P2S) dibentuk melalui tahapan sebagai berikut:
1. Setelah sekolah penerima DAK menerima SK Penetapan dari kepala daerah, maka kepala sekolah bersama komite sekolah segera mempersiapkan penyelenggaraan rapat umum dengan agenda rapat berkenaan dengan penetapan sekolah sebagai penerima DAK sehingga keberadaan program ini diketahui oleh komponen sekolah maupun masyarakat umum;
 2. Kepala sekolah mengirimkan undangan kepada bendahara rutin sekolah, semua guru kelas, seluruh pengurus komite sekolah, perwakilan wali murid masing-masing kelas 1 orang, dan unsur tokoh masyarakat setempat yang memiliki kepedulian terhadap pembangunan pendidikan 3 (tiga) orang, untuk menghadiri rapat umum dengan agenda utama sosialisasi mengenai program DAK dengan mekanisme swakelola dan pembentukan Panitia Pembangunan Sekolah (P2S);
 3. Hal-hal yang perlu disampaikan dalam sosialisasi program DAK dengan mekanisme swakelola adalah:
 - a. Penjelasan tentang rencana rehabilitasi dan/atau pembangunan, proses dan pengadaan bahan/alat untuk rehabilitasi dan/atau pembangunan;
 - b. Penjelasan tentang perlunya forum rapat untuk membentuk dan memilih personalia panitia pembangunan sekolah;



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

- c. Penjelasan tentang kriteria dan mekanisme pemilihan ketua, bendahara, administrasi keuangan dan sekretaris, serta penanggungjawab teknis;
 - d. Penjelasan tentang tugas dan tanggung jawab masing- masing anggota P2S.
4. Prosedur pemilihan personalia P2S dilakukan melalui prosedur musyawarah untuk mufakat secara demokratis dan transparan. Apabila dengan prosedur musyawarah untuk mufakat tidak tercapai pemufakatan, maka pemilihan personalia P2S dilakukan melalui voting. Untuk itu, semua peserta rapat mempunyai hak suara yang sama. Hasil rapat dituangkan dalam Berita Acara Pemilihan dan Pembentukan P2S; dan
 5. Berdasarkan hasil Rapat Pemilihan dan Pembentukan Panitia Pembangunan Sekolah, Kepala Sekolah menerbitkan Surat Keputusan (SK) tentang Penetapan Panitia Pembangunan Sekolah (P2S).

III. Pembukuan Keuangan dengan Mekanisme Swakelola

- A. Pembukuan keuangan yang dilakukan oleh panitia pembangunan sekolah (P2S) dalam kegiatan peningkatan prasarana sekolah yang dilakukan dengan mekanisme swakelola meliputi:
 1. Buku bank (BB) adalah buku yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi bank baik penerimaan maupun pengeluaran. Setiap transaksi bank harus dicatat setiap saat sesuai dengan tanggal kejadiannya. Setiap akhir bulan saldo buku bank harus dicocokkan dengan rekening koran;
 2. Buku kas umum (BKU) adalah buku yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi secara detail baik transaksi bank maupun transaksi tunai. Buku kas umum harus ditutup setiap akhir bulan dimana saldo buku kas umum harus sama dengan saldo uang



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

tunai di kas kecil ditambah dengan saldo bank/rekening koran;
dan

3. Buku pembantu kas tunai (BKT) adalah buku yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi tunai. Setiap transaksi tunai harus dicatat sesuai dengan tanggal kejadiannya. Saldo kas tunai harus sama dengan fisik uang tunai yang ada di kas kecil.
- B. Cara pencatatan pembukuan dilakukan dengan memperhatikan prinsip tertib administrasi, akuntabilitas, transparansi, efisiensi, efektifitas dan terhindar dari penyimpangan. Pencatatan dapat dilakukan dengan cara manual atau komputerisasi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- C. Penataan arsip yang baik adalah mudah didapatkan/diketemukan apabila sewaktu-waktu diperlukan berdasarkan tanggal dan kelompok transaksi. Penataan arsip dibagi 3 (tiga) kelompok yaitu:
 1. upah, yaitu kumpulan bukti pengeluaran yang berkaitan dengan upah tukang;
 2. bahan, yaitu kumpulan bukti pengeluaran yang berkaitan dengan pembelian bahan; dan
 3. alat, yaitu kumpulan bukti pengeluaran yang berkaitan dengan pembelian alat.Masing-masing kelompok arsip agar dimasukkan/disusun dengan rapih dan sistematis ke dalam ordner.
- D. Pajak Pertambahan Nilai (PPN)
 1. Berdasarkan UU PPN No. 8 tahun 1983 sebagaimana telah di ubah dengan UU PPN No. 18 tahun 2000 dan perubahan terakhir UU PPN No.42 tahun 2009 pasal 4 jo pasal 1 angka 13, 14, 15 dinyatakan bahwa “Pajak Pertambahan Nilai dikenakan atas Penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) / Jasa Kena Pajak (JKP) didalam daerah pabean yang dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) ”;



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

2. Pasal 13 ayat (1) menyebutkan bahwa “ Setiap Pengusaha Kena Pajak Wajib membuat Faktur Pajak pada saat penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak ”;
3. Pasal 14 ayat (1), menyebutkan bahwa “ Orang atau Badan yang tidak dikukuhkan menjadi Pengusaha Kena Pajak dilarang membuat Faktur Pajak ”. Sedangkan pada ayat (2) menyebutkan bahwa “ Dalam hal Faktur Pajak telah dibuat, maka orang atau badan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus menyetorkan jumlah pajak yang tercantum dalam Faktur Pajak kepada Kas Negara dan dikenakan sanksi berupa denda administrasi sebesar 2% (dua persen) dari Dasar Pengenaan Pajak ”;
4. Pemungut pajak pertambahan nilai adalah Bendaharawan Pemerintah, Badan, atau Instansi Pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk memungut, menyetor, dan melaporkan pajak yang terhutang oleh pengusaha kena pajak atas penyerahan barang kena pajak.

E. PPh Pasal 22

PPh Pasal 22 adalah pajak terhutang atas pembelanjaan pembayaran barang kena pajak dengan nilai transaksi lebih besar dari Rp.2.000.000,- dan bukan merupakan jumlah yang dipecah-pecah. Tarif PPh Pasal 22 adalah 1,5% dari nilai pembelian setelah dikurangi PPN.

IV. Pelaporan dan Pemantauan

A. Pelaporan

Laporan pelaksanaan DAK Bidang Pendidikan Dasar Tahun Anggaran 2014 dilakukan secara berjenjang, mulai dari laporan tingkat sekolah, laporan tingkat kabupaten/kota, dan laporan pusat.

1. Laporan Panitia Pembangunan Sekolah



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

- a. Panitia pembangunan sekolah membuat laporan kemajuan pekerjaan per termin dan laporan akhir;
- b. Laporan panitia pembangunan sekolah disampaikan kepada kepala sekolah.
2. Laporan Kepala Sekolah Berdasarkan laporan panitia pembangunan, maka kepala sekolah menyusun laporan kemajuan pekerjaan untuk disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota.
3. Laporan Kabupaten/kota
 - a. Bupati/Walikota menyusun laporan per triwulan yang memuat laporan pelaksanaan kegiatan dan penggunaan DAK Bidang Pendidikan Dasar dan mengirimkan laporan tersebut kepada Menteri Keuangan, Menteri Dalam Negeri, dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. Penyampaian laporan triwulan sebagaimana dimaksud huruf (a) dilakukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah triwulan yang bersangkutan berakhir;
 - c. Rincian pelaporan sebagaimana dimaksud angka (1) mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Surat Edaran Bersama Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Keuangan, dan Menteri Dalam Negeri Nomor 0239/M.PPN/11/2008, SE 1722/MK 07/2008, 900/3556/SJ Tanggal 21 November 2008 perihal Petunjuk Pelaksanaan Pemantauan Teknis Pelaksanaan dan Evaluasi Pemanfaatan Dana Alokasi Khusus (DAK);
 - d. Laporan triwulan dan laporan akhir pelaksanaan kegiatan DAK Bidang Pendidikan Dasar wajib dikirim secara elektronik melalui email dakditpsd@yahoo.com untuk jenjang SD/SDLB dan dak.smp@kemdikbud.go.id untuk jenjang SMP/SMPLB .



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

B. Pemantauan Evaluasi dan Pengawasan

1. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan DAK Bidang Pendidikan Dasar dilakukan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Pendidikan Propinsi dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Surat Edaran Bersama Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Keuangan, dan Menteri Dalam Negeri Nomor 0239/M.PPN/11/2008, SE 1722/MK 07/2008, 900/3556/SJ Tanggal 21 November 2008 perihal Petunjuk Pelaksanaan Pemantauan Teknis Pelaksanaan dan Evaluasi Pemanfaatan Dana Alokasi Khusus (DAK);
2. Pengawasan fungsional/pemeriksaan tentang pelaksanaan kegiatan dan administrasi keuangan program DAK Bidang Pendidikan Dasar dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dan Inspektorat Daerah.

C. Sanksi

1. Setiap orang atau sekelompok orang di setiap tingkat pelaksana (kabupaten/kota, sekolah, masyarakat) yang melakukan tindakan penyalahgunaan dan/atau penyimpangan pelaksanaan kegiatan dan keuangan sebagaimana tertuang dalam petunjuk teknis ini serta peraturan perundang-undangan yang terkait, ditindak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Pemerintah kabupaten/kota yang melakukan kegiatan tidak berpedoman pada petunjuk teknis ini serta peraturan perundangan lain yang terkait, dipandang sebagai penyimpangan yang akan dikenai sanksi hukum.



V. Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat

Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Penanganan Pengaduan Masyarakat dalam program DAK Bidang Pendidikan Dasar ditujukan untuk mengatur alur informasi pengaduan/temuan masalah agar dapat diterima oleh pihak yang tepat, memastikan bahwa pengelola program akan menindaklanjuti setiap pengaduan yang masuk, memastikan setiap progres penanganan akan didokumentasikan secara jelas, menyediakan bentuk informasi dan database yang mudah dipahami dan dimengerti. Informasi, pertanyaan, atau pengaduan dapat disampaikan secara langsung, atau melalui SMS, telepon, surat atau email. Berikut adalah media yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi terhadap program baik yang bersifat masukan/saran, pertanyaan, maupun keluhan, sebagai berikut:

A. Tingkat Pusat

1. Telepon PIH : 177
Dit. PSD : 021-5725632, 5725643
Dit. PSMP : 021-5725980
2. Faksimil
Dit. PSD : 021-5725638, 5725643
Dit. PSMP : 021-5725980
3. Email :
Dit. PSD : dakditpsd@yahoo.com
Dit. PSMP : dak.smp@kemdikbud.go.id

B. Tingkat Propinsi

Kantor Dinas Pendidikan Propinsi

C. Tingkat Kabupaten/Kota

Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

2.1.2 Mutu Pembelajaran



A. Konsep Mutu

Mutu adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang diharapkan oleh pelanggan (Tim Dosen 2010:295). Mutu atau kualitas menitikberatkan fokusnya pada kepuasan pelanggan (konsumen). Barang atau jasa yang dihasilkan diupayakan agar sesuai dengan keinginan pelanggan.

Dalam Kamus Besar bahasa Indonesia mutu diartikan sebagai ukuran baik atau buruk suatu benda, taraf atau derajat. Pengertian mutu tersebut lebih mengedepankan mutu sebagai mutu barang atau jasa. Barang atau jasa yang bermutu berarti juga bermutu tinggi. Sallis (2006 : 33) mutu adalah Sebuah filsosofis dan metodologis yang membantu institusi untuk merencanakan perubahan dan mengatur agenda dalam menghadapi tekanan-tekanan eksternal yang berlebihan.

Engkoswara (2010:304) mengemukakan bahwa mutu bukanlah konsep yang mudah untuk didefinisikan apalagi untuk mutu jasa yang dapat dipersepsi secara beragam. Mutu dapat didefinisikan beragam berdasarkan kriterianya sendiri seperti:

1. Melebihi dari yang dibayangkan dan diinginkan
2. Kesesuaian antara keinginan dan kenyataan
3. Sangat cocok dengan pemakaian
4. Selalu ada perbaikan dan penyempurnaan
5. Dari awal tidak ada kesalahan
6. Membahagikan pelanggan
7. Tidak ada cacat atau rusak

Beberapa ahli berpendapat mengenai definisi mutu ini (Engkoswara 2010:3-4-305) sebagai berikut:

1. Goetsch dan Davis (1994:4) mutu merupakan suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses, dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

2. Juran (1995:10-13) mendefinisikan mutu sebagai kecocokan untuk pemakaian.
3. Crosby (1983) berpendapat bahwa mutu adalah kesesuaian individual terhadap persyaratan/tuntutan.
4. Ishikawa (1992:432) menyatakan bahwa “quality is customer satisfaction”. Artinya mutu berkaitan langsung dengan kepuasan pelanggan.

Sallis (Tim Dosen 2010:295) mendefinisikan mutu ke dalam dua perseptif yaitu persepektif mutu absolute dan mutu relative. Mutu absolute berkaitan dengan produsen, menyangkut ukuran terbaik yang telah ditentukan. Sedangkan mutu relative berkaitan dengan konsumen menyangkut kepuasan konsumen. Dengan demikian barang atau jasa yang diproduksi harus selalu mengutamakan kesesuaian antara mutu absolute dan mutu relative. Artinya harus memuaskan pelanggan juga sesuai kriteria atau spesifikasi yang telah ditentukan produsen. Walaupun demikian mutu absolute atau spesifikasi yang ditetapkan pada hakikatnya adalah untuk memberi kepuasan pada pelanggan. Jadi jelas bahwa mutu berkaitan dengan kepuasan pelanggan.

Dalam tataran abstrak mutu telah didefinisikan oleh dua pakar penting bidang mutu yaitu Joseph Juran dan Edward Deming. Mereka berdua telah berhasil menjadikan mutu sebagai mindset yang berkembang terus dalam kajian manajemen, khususnya manajemen mutu. Menurut Juran, mutu adalah kesesuaian untuk penggunaan (fitness for use), ini berarti bahwa suatu produk atau jasa hendaklah sesuai dengan apa yang diperlukan atau diharapkan oleh pengguna, lebih jauh Juran mengemukakan lima dimensi mutu yaitu rancangan (design), kesesuaian (conformance), ketersediaan (availability), keamanan (safety), serta guna praktis (field use)



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

Berdasarkan beberapa penjelasan di atas, jadi dapat disimpulkan bahwa mutu dapat dilihat dari dua sudut pandang, yaitu secara absolute dan secara relative dilihat dari sudut pandang pemberi layanan (barang atau jasa) yaitu mengenai ukuran tertentu yang sudah ditentukan. Sedangkan mutu secara relative dilihat dari sudut pandang pengguna layanan (konsumen) yaitu ukuran kepuasan terhadap kualitas barang atau jasa. Jika ditarik sebuah benang merah, maka pada dasarnya mutu absolute juga menyangkut kepuasan pelanggan. Hal ini karena ukuran terbaik yang ditetapkan pada dasarnya adalah untuk member kepuasan kepada pelanggan.

B. Konsep Pembelajaran

Dalam keseluruhan proses pendidikan di sekolah, pembelajaran merupakan aktivitas yang paling utama (Surya 2004;7). Lebih lanjut Surya memaparkan bahwa pembelajaran adalah suatu proses yang dilakukan oleh individu untuk memperoleh suatu perubahan perilaku yang baru secara keseluruhan, sebagai hasil dari pengalaman individu itu sendiri dalam interaksi dengan lingkungannya.

Proses interaksi antara pendidik dan peserta didik menjadi sangat penting dalam pembelajaran karena tanpa adanya interaksi edukatif proses pembelajaran tidak akan efektif. Hal ini karena komunikasi yang dihasilkan hanya satu arah yaitu dari pendidik kepada peserta didik. Dalam UU No.20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pembelajaran adalah Proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. (UU No. 20/2003, Bab I Pasal Ayat 20). Apabila dicermati proses interaksi siswa dapat dibangun dan merupakan bagian dari proses pembelajaran, seperti yang dikemukakan oleh Corey (1986) dalam Syaiful Sagala (2003 : 61) dikatakan bahwa :



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

“ Pembelajaran adalah suatu proses dimana lingkungan seseorang secara sengaja dikelola untuk memungkinkan ia turut serta dalam tingkah laku tertentu dalam kondisi- kondisi khusus atau menghasilkan respons terhadap situasi tertentu.”

Pembelajaran bukan hanya berrati transfer informasi dari tetapi bagaimana membuat peserta didik agar bisa belajar secara maksimal. Peran guru tentu saja bukan hanya sebagai sumber belajar, tetapi sebagai pembimbing dan pelayan siswa. Pembelajaran merupakan upaya guru untuk membangkitkan yang berarti menyebabkan atau mendorong seseorang (siswa) belajar. (Wijaya,1992).

Menurut Gagne, Briggs, dan wagner dalam Winataputra (2008) pengertian pembelajaran adalah serangkaian kegiatan yang dirancang untuk memungkinkan terjadinya proses belajar pada siswa. Dlam penegrtian ini tampak jelas bahwa pembelajaran itu proses yang kompleks, bukan hanya proses pemberian informasi yang disampaikan guru pada siswa. Ada serangkaian kegiatan yang disusun untuk membuat siswa bisa belajar. Serangkain kegiatan dalam pembelajaran tentu harus direncanakan terlebih dahulu juda harus disusun sebaik mungkin disesuaikan dengan konteks situasi, materi, kondisi siswa, dan ketersediaan media pembelajaran.

Sa'ud (2010:124) memaparkan bahwa pembelajaran merupakan serangkaian kegiatan yan dirancang untuk memungkinkan terjadinya proses belajar pada siswa. Oleh karena itu pembelajran sebagai suatu proses harus dirancang, dikembangkan dan dikelola secra kreatif, dinamis, dengan menerapkan pendekatan multi untuk menciptakan suasana dan proses pembelajaran yang kondusif bagi siswa. Dlam hal ini guru dituntut untuk kreatif dalam menyusun rencana pembelajaran yang akan diaplikasikannya dlam proses pembelajaran. Variasi



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

model pembelajaran harus dikuasai oleh guru dan tentu saja disesuaikan dengan materi pelajarannya.

Ciri utama dari pembelajaran adalah inisiasi, fasilitasi, dan peningkatan proses belajar siswa. Sedangkan komponen-komponen dalam pembelajaran adalah tujuan, materi, kegiatan, dan evaluasi pembelajaran. Carl R. Roger (Riyanto 2002:1) berpendapat bahwa pada hakikatnya seorang pendidik adalah seorang fasilitator. Ia memfasilitasi aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik dalam proses pembelajaran.

Konsep pembelajaran berbeda dengan pengajaran. Pembelajaran bukan hanya transfer informasi dari guru kepada siswa tapi lebih luas. Hal ini sesuai dengan visi pendidikan UNESCO (Indra Jati 2001;25) yaitu:

1. Learning to think (belajar berpikir)
2. Learning to do (belajar berbuat/hidup)
3. Learning to live together (belajar hidup bersama)
4. Learning to be (belajar menjadi diri sendiri)

Proses pembelajaran yang baik dilaksanakan dengan metode Learning by doing. Hal dilakukan guna mencapai tujuan pendidikan dan pembelajaran yang telah ditetapkan, untuk mencapai tujuan ini dibutuhkan suatu sistem pendidikan dan pembelajaran yang mengembangkan cara berpikir aktif positif dan keterampilan yang memadai. (Riyanto 2002:3)

Surya (2003;7-10) memaparkan prinsip-prinsip pembelajaran sebagai berikut:

1. Pembelajaran sebagai usaha memperoleh perubahan perilaku. Prinsip ini mengandung makna bahwa inti utama proses pembelajaran ialah adanya perubahan perilaku dalam diri individu. Perubahan perilaku tersebut mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:
 - a. Perubahan yang disadari



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

- b. Perubahan yang bersipat kontinu
 - c. Perubahan ynag bersipat fungsional
 - d. Perubahan yang bersipat positif
 - e. Perubahan yang bersipat aktif
 - f. Perubahan yang bersipat permanen
 - g. Perubahan yang bersipat terarah
2. Hasil pembelajaran ditandai dengan perubahan perilaku secara keseluruhan. Prinsip ini mengandung makna bahwa perubahan perilaku sebagai hasil pembelajaran adalah meliputi semua aspek perilaku dan bukan hanya satu atau dua aspek saja. Perubahan ini meliputi aspek-aspek perilaku kognitif, konatif, afektif, dan motorik
3. Pembelajaran merupakan suatu proses. Prinsip ini menandung makna bahwa pembelajaran merupakan aktivitas yang berkesinambungan. Di dalam aktivitas itu ada tahapan-tahapan aktivitas yang sistematis dan terarah. Pembelajaran merupakan suatu rangkaian aktivitas yang dinamis dan saling berkaitan. Pembelajaran tidak dapat dilepaskan dari interaksi dengan lingkungan, jadi selama proses pembelajaran itu berlangsung, individu akan senantiasa berada dalam berbagai aktivitas yang tidak terlepas dari lingkungannya.
4. Proses pembelajaran terjadi karena adanya sesuatu tujuan yang akan dicapai. Prinsip ini menandung makna bahwa aktivitas pembelajaran terjadi karena adanya kebutuhan yang harus dipenuhi, dan adanya tujuan yang hendak dicapai. Pembelajaran akan terjadi apabila individu merasakan adanya kebutuhan yang mendorong dan ada sesuatu yang perlu dicapai untuk memenuhi kebutuhannya.
5. Pembelajaran merupakan bentuk pengalaman. Pengalaman pada dasarnya adalah kehidupan melalui situasi yang nyata. Dengan tujuan tertentu. Pembelajaran merupakan interaksi



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

individu dengan lingkungannya sehingga banyak memberikan pengalaman yang nyata. Perubahan perilaku dalam pembelajaran pada dasarnya merupakan pengalaman.

Menurut Eggen & Kauchak (1998) menjelaskan bahwa ada enam ciri pembelajaran, yaitu:

1. siswa menjadi pengkaji yang aktif terhadap lingkungannya melalui mengobservasi, membandingkan, menemukan kesamaan-kesamaan dan perbedaan-perbedaan serta membentuk konsep dan generalisasi berdasarkan kesamaan-kesamaan yang ditemukan,
2. guru menyediakan materi sebagai fokus berpikir dan berinteraksi dalam pelajaran,
3. aktivitas-aktivitas siswa sepenuhnya didasarkan pada pengkajian,
4. guru secara aktif terlibat dalam pemberian arahan dan tuntunan kepada siswa dalam menganalisis informasi,
5. orientasi pembelajaran penguasaan isi pelajaran dan pengembangan keterampilan berpikir, serta
6. guru menggunakan teknik mengajar yang bervariasi sesuai dengan tujuan dan gaya mengajar guru.

C. Mutu Pembelajaran

Mutu sekolah ditentukan oleh tiga variabel, yakni kultur sekolah, proses belajar mengajar, dan realitas sekolah. Kultur sekolah merupakan nilai-nilai, kebiasaan-kebiasaan, upacara-upacara, slogan-slogan, dan berbagai perilaku yang telah lama terbentuk di sekolah dan diteruskan dari satu angkatan ke angkatan berikutnya, baik secara sadar maupun tidak. Kultur ini diyakini mempengaruhi perilaku seluruh komponen sekolah, yaitu guru, kepala sekolah, staf administrasi, siswa, dan juga orang tua siswa. Kultur yang kondusif bagi peningkatan mutu akan mendorong



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

perilaku warga kearah peningkatan mutu sekolah, sebaliknya kultur yang tidak kondusif akan menghambat upaya menuju peningkatan mutu sekolah.

Berkaitan dengan komponen-komponen yang membentuk sistem pendidikan, lebih rinci Syaodih S. dalam [Http://www.sambasalim.com/pendidikan/kualitas-proses-pembelajaran.html](http://www.sambasalim.com/pendidikan/kualitas-proses-pembelajaran.html), mengemukakan bahwa komponen input diklasifikasikan menjadi tiga, yaitu:

1. Raw input, yaitu siswa yang meliputi intelek, fisik-kesehatan, sosial-afektif dan peer group.
2. Instrumental input, meliputi kebijakan pendidikan, program pendidikan (kurikulum), personil (Kepala sekolah, guru, staf TU), sarana, fasilitas, media, dan biaya
3. Environmental input, meliputi lingkungan sekolah, lingkungan keluarga, masyarakat, dan lembaga sosial, unit kerja.

Komponen proses menurut Syaodih S., dkk (2006) meliputi pengajaran, pelatihan, pembimbingan, evaluasi, ekstrakurikuler, dan pengelolaan. Selanjutnya output meliputi pengetahuan, kepribadian dan performansi.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat diketahui bahwa proses pembelajaran merupakan salah satu komponen sistem pendidikan yang dapat menentukan keberhasilan pembelajaran dan mutu pendidikan. Oleh karena itu untuk memperoleh mutu pendidikan yang baik, diperlukan proses pembelajaran yang berkualitas pula.

Dalam rangka mewujudkan proses pembelajaran yang berkualitas, pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) sebagai penjabaran lebih lanjut dari Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional, yang di dalamnya memuat tentang standar proses. Dalam Bab I Ketentuan Umum SNP, yang dimaksud dengan standar proses adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

pelaksanaan pembelajaran pada satuan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Bab IV Pasal 19 Ayat 1 SNP lebih jelas menerangkan bahwa proses pembelajaran pada satuan pendidikan diselenggarakan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemampuan sesuai bakat, minat dan perkembangan fisik dan psikologis peserta didik.

Mutu pembelajaran dapat dikatakan sebagai gambaran mengenai baik-buruknya hasil yang dicapai oleh peserta didik dalam proses pembelajaran yang dilaksanakan. Sekolah dianggap bermutu bila berhasil mengubah sikap, perilaku dan keterampilan peserta didik dikaitkan dengan tujuan pendidikannya. Mutu pendidikan sebagai sistem selanjutnya tergantung pada mutu komponen yang membentuk sistem, serta proses pembelajaran yang berlangsung hingga membuahkan hasil.

Mutu pembelajaran merupakan hal pokok yang harus dibenahi dalam rangka peningkatan mutu pendidikan. Dalam hal ini guru menjadi titik fokusnya. Berkenaan dengan ini Suhardan (2010:67) mengemukakan pembelajaran pada dasarnya merupakan kegiatan akademik yang berupa interaksi komunikasi antara pendidik dan peserta didik proses ini merupakan sebuah tindakan profesional yang bertumpu pada kaidah-kaidah ilmiah. Aktivitas ini merupakan kegiatan guru dalam mengaktifkan proses belajar peserta didik dengan menggunakan berbagai metode belajar. (Suhardan 2010:67)

Berkaitan dengan pembelajaran yang bermutu, Pudji Muljono (2006:29) dalam [Http://www.sambasalim.com/pendidikan/kualitas-proses-pembelajaran.html](http://www.sambasalim.com/pendidikan/kualitas-proses-pembelajaran.html) menyebutkan bahwa konsep mutu pembelajaran mengandung lima rujukan, yaitu:.

1. Kesesuaian meliputi indikator sebagai berikut: sepadan dengan karakteristik peserta didik, serasi dengan aspirasi masyarakat



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

maupun perorangan, cocok dengan kebutuhan masyarakat, sesuai dengan kondisi lingkungan, selaras dengan tuntutan zaman, dan sesuai dengan teori, prinsip, dan / atau nilai baru dalam pendidikan.

2. Pembelajaran yang bermutu juga harus mempunyai daya tarik yang kuat, indikatornya meliputi: kesempatan belajar yang tersebar dan karena itu mudah dicapai dan diikuti, isi pendidikan yang mudah dicerna karena telah diolah sedemikian rupa, kesempatan yang tersedia yang dapat diperoleh siapa saja pada setiap saat diperlukan, pesan yang diberikan pada saat dan peristiwa yang tepat, keterandalan yang tinggi, terutama karena kinerja lembaga clan lulusannya yang menonjol, keanekaragaman sumber baik yang dengan sengaja dikembangkan maupun yang sudah tersedia dan dapat dipilih serta dimanfaatkan untuk kepentingan belajar, clan suasana yang akrab hangat dan merangsang pembentukan kepribadian peserta didik.
3. Efektivitas pembelajaran sering kali diukur dengan tercapainya tujuan, atau dapat pula diartikan sebagai ketepatan dalam mengelola suatu situasi, atau “doing the right things”. Pengertian ini mengandung ciri: bersistem (sistematik), yaitu dilakukan secara teratur, konsisten atau berurutan melalui tahap perencanaan, pengembangan, pelaksanaan, penilaian dan penyempurnaan, sensitif terhadap kebutuhan akan tugas belajar dan kebutuhan pnbelajar, kejelasan akan tujuan dan karena itu dapat dihipunk usaha untuk mencapainya, bertolak dari kemampuan atau kekuatan mereka yang bersangkutan (peserta didik, pendidik, masyarakat dan pemerintah).
4. Efisiensi pembelajaran dapat diartikan sebagai kesepadanan antara waktu, biaya, dan tenaga yang digunakan dengan hasil yang diperoleh atau dapat dikatakan sebagai mengerjakan sesuatu dengan benar. Ciri yang terkandung meliputi:



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

merancang kegiatan pembelajaran berdasarkan model mengacu pada kepentingan, kebutuhan kondisi peserta didik pengorganisasian kegiatan belajar dan pembelajaran yang rapi, misalnya lingkungan atau latar belakang diperhatikan, pemanfaatan berbagai sumber daya dengan pembagian tugas seimbang, serta pengembangan dan pemanfaatan aneka sumber belajar sesuai keperluan, pemanfaatan sumber belajar bersama, usaha inovatif yang merupakan penghematan, seperti misalnya pembelajaran jarak jauh dan pembelajaran terbuka yang tidak mengharuskan pembangunan gedung dan mengangkat tenaga pendidik yang digaji secara tetap. Inti dari efisiensi adalah mengembangkan berbagai faktor internal maupun eksternal (sistemik) untuk menyusun alternatif tindakan dan kemudian memilih tindakan yang paling menguntungkan.

5. Produktivitas pada dasarnya adalah keadaan atau proses yang memungkinkan diperolehnya hasil yang lebih baik dan lebih banyak. Produktivitas pembelajaran dapat mengandung arti: perubahan proses pembelajaran (dari menghafal dan mengingat ke menganalisis dan mencipta), penambahan masukan dalam proses pembelajaran (dengan menggunakan berbagai macam sumber belajar), peningkatan intensitas interaksi peserta didik dengan sumber belajar, atau gabungan ketiganya dalam kegiatan belajar-pembelajaran sehingga menghasilkan mutu yang lebih baik, keikutsertaan dalam pendidikan yang lebih luas, lulusan lebih banyak, lulusan yang lebih dihargai oleh masyarakat, dan berkurangnya angka putus sekolah.

Pembelajaran yang bermutu akan bermuara pada kemampuan guru dalam proses pembelajaran. Secara sederhana kemampuan yang harus dimiliki oleh guru yaitu kemampuan merencanakan pembelajaran, proses pembelajaran, serta evaluasi pembelajaran. Mutu pembelajaran adalah



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

ukuran yang menunjukkan seberapa tinggi mutu interaksi guru dan siswa dalam proses pembelajaran dalam rangka pencapaian tujuan tertentu. Proses interaksi ini dimungkinkan karena manusia merupakan makhluk social yang membutuhkan orang lain dalam kehidupannya. Surakhmad (1986:7) memberikan pengertian bahwa interaksi dalam pendidikan disebut dengan interaksi edukatif, yaitu interaksi yang berlangsung dalam ikatan tujuan pendidikan. Kegiatan belajar mengajar tersebut dilaksanakan dalam suasana tertentu dengan dukungan sarana dan prasarana pembelajaran tertentu tertentu pula. Oleh karena itu, keberhasilan proses pembelajaran sangat tergantung pada: guru, siswa, sarana pembelajaran, lingkungan kelas, dan budaya kelas. Semua indikator tersebut harus saling mendukung dalam sebuah system kegiatan pembelajaran yang bermutu.

Dalam proses pembelajaran yang bermutu terlibat berbagai input pembelajaran seperti; siswa (kognitif, afektif, atau psikomotorik), bahan ajar, metodologi (bervariasi sesuai kemampuan guru), sarana sekolah, dukungan administrasi dan sarana prasarana dan sumber daya lainnya serta penciptaan suasana yang kondusif. Mutu proses pembelajaran ditentukan dengan metode, input, suasana, dan kemampuan melaksanakan manajemen proses pembelajaran itu sendiri. Mutu proses pembelajaran akan ditentukan dengan seberapa besar kemampuan memberdayakan sumberdaya yang ada untuk siswa belajar secara produktif. Manajemen sekolah, dukungan kelas berfungsi mensinkronkan berbagai input tersebut atau mensinergikan semua komponen dalam interaksi (proses) belajar mengajar baik antara guru, siswa dan sarana



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

pendukung di kelas maupun di luar kelas; baik konteks kurikuler maupun ekstra-kurikuler, baik dalam lingkup substansi yang akademis maupun yang non-akademis dalam suasana yang mendukung proses pembelajaran.

Mengacu pada PP No. 19 tahun 2005, standar proses pembelajaran yang sedang dikembangkan, maka lingkup kegiatan untuk terlaksananya proses pembelajaran yang efektif dan efisien meliputi perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran, dan pengawasan proses pembelajaran.

Pembelajaran yang bermutu dihasilkan oleh guru yang bermutu pula. Kecakapan guru dalam mengelola proses pembelajaran menjadi inti persoalannya. Tahapan-tahapan dalam proses pembelajaran sedikitnya harus meliputi fase-fase berikut (Surakhmad 1986:45-46):

1. Menetapkan tujuan pembelajaran yang akan dicapai
2. Memilih dan melaksanakan metode yang tepat dan sesuai materi pelajaran serta memperhitungkan kewajaran metode tersebut dengan metode-metode yang lain
3. Memilih dan mempergunakan alat bantu atau media guna membantu tercapainya tujuan
4. Melakukan penilaian atau evaluasi pembelajaran

Hal-hal di atas menjadi tugas guru. Guru dituntut untuk mempunyai kecakapan dan pengetahuan dasar agar mampu melaksanakan tugasnya secara profesional. Surakhmad (1986:47) memaparkan bahwa pengetahuan dan kecakapan dasar yang harus dimiliki seorang guru yaitu:



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

1. Guru harus mengenal setiap siswa. Karakteristik, kebutuhan, minat, tingkat kepandaian siswa harus bisa dipahami oleh guru.
2. Guru harus mempunyai kecakapan dalam bimbingan terhadap siswa. Proses pembelajaran didalamnya terdapat proses bimbingan. Bimbingan ini dilaksanakan sebagai bentuk layanan dengan tujuan untuk mengetahui tingkat perkembangan siswa dalam pembelajaran. Dengan demikian dapat dibuat perencanaan yang baik atas dasar data tersebut.
3. Guru harus memiliki pengetahuan dan pemahaman yang luas mengenai tujuan pendidikan dan tujuan pembelajaran. Hal ini agar proses yang dilaksanakannya tidak menyimpang dan sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai.
4. Guru harus mempunyai pengetahuan yang bulat mengenai pelajaran yang dipegangnya dan juga metode-metode yang sesuai.

Pembelajaran yang bermutu adalah pembelajaran yang efektif yang pada intinya adalah menyangkut kemampuan guru dalam proses pembelajaran di kelas. Proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru akan sangat menentukan mutu hasil pembelajaran yang akan diperoleh siswa.

Mutu pembelajaran pada hakikatnya menyangkut mutu proses dan mutu hasil pembelajaran. Hadis (2010:97) menjelaskan bahwa mutu proses pembelajaran diartikan sebagai mutu aktivitas pembelajaran yang dilaksanakan oleh guru dan peserta didik di kelas dan tempat lainnya. Sedangkan mutu hasil pembelajaran adalah mutu aktivitas pembelajaran yang terwujud dalam bentuk hasil belajar nyata yang dicapai oleh peserta didik berupa nilai-nilai.



2.2 Pelaksanaan Program

1. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Ditinjau dari jenis datanya pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Adapun yang dimaksud dengan penelitian kualitatif yaitu penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah (Moelong, 2007 :6).

Adapun jenis pendekatan penelitian ini adalah deskriptif. Penelitian deskriptif yaitu penelitian yang berusaha untuk menuturkan pemecahan masalah yang ada sekarang berdasarkan data-data.

Jenis penelitian deskriptif kualitatif yang digunakan pada penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh informasi mengenai implementasi sumber bantuan DAK tahun anggaran 2014 pendidikan dasar di kabupaten magelang secara mendalam dan komprehensif. Selain itu, dengan pendekatan kualitatif diharapkan dapat diungkapkan situasi yang ada dalam implementasi sumber bantuan DAK tahun anggaran 2014 pendidikan dasar di kabupaten magelang ini.

2. Populasi

Populasi dalam penelitian ini adalah SD/SDLB dan SMP/SMPLB yang ada di Kabupaten Magelang pada tahun 2014.

3. Sumber Data Penelitian

Pemilihan sumber data dalam penelitian ini berdasarkan data sekunder. Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung yang berupa arsip kepegawaian yang ada di Sarpras Disdikpora Kabupaten Magelang.

4. Tempat dan Waktu Pelaksanaan Penelitian

Tempat pelaksanaan penelitian ini adalah Sarpras Disdikpora Kabupaten Magelang dan sampel sekolah yang menerima DAK tahun anggaran 2014. Waktu pelaksanaan penelitian dimulai pada tanggal 10



Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015 yang meliputi penelitian keseluruhan beserta pengumpulan data.

5. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data diperoleh data sekunder yang akan digunakan sebagai bahan analisis. Selain itu melalui observasi langsung di sekolah yang menjadi sampel penerima DAK tahun anggaran 2014 di Kabupaten Magelang, serta beberapa data hasil dokumentasi yang diperoleh dari obyek yang akan diteliti.

6. Teknik Analisis Data

Penelitian ini adalah penelitian deskriptif, dengan lebih banyak bersifat uraian dari hasil wawancara dan studi dokumentasi. Data yang telah diperoleh akan dianalisis secara kualitatif serta diuraikan dalam bentuk deskriptif.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan langkah-langkah seperti yang dikemukakan oleh Burhan Bungin (2003), yaitu sebagai berikut:

a. Pengumpulan Data (Data Collection)

Pengumpulan data merupakan bagian integral dari kegiatan analisis data. Kegiatan pengumpulan data pada penelitian ini adalah dengan menggunakan wawancara dan studi dokumentasi.

b. Reduksi Data (Data Reduction)

Reduksi data, diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi dilakukan sejak pengumpulan data dimulai dengan membuat ringkasan, mengkode, menelusur tema, membuat gugus-gugus, menulis memo dan sebagainya dengan maksud menyisihkan data/informasi yang tidak relevan.

c. Display Data



Display data adalah pendeskripsian sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data kualitatif disajikan dalam bentuk teks naratif. Penyajiannya juga dapat berbentuk matrik, diagram, tabel dan bagan.

2.3 Hasil dan Pembahasan

A. Hasil Penelitian

1. Deskripsi Potensi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Magelang

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai uraian potensi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga di Kabupaten Magelang. Struktur organisasi, visi, misi, tujuan dan peran Disdikpora Kabupaten Magelang juga akan dipaparkan sebagai usaha nyata untuk memajukan pendidikan di wilayah Kabupaten Magelang. Pada laporan penelitian ini akan difokuskan pada analisis DAK di Bagian Sarpras Dikdas Disidikpora Kabupaten Magelang.

2. Potensi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Magelang

Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Magelang terletak di Jl Soekarno-Hatta No. 59 Kota Mungkid 56511. Sebagai sebuah organisasi, Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Magelang memiliki visi dan Misi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga sebagai berikut:

Visi : Sumber Daya Manusia (SDM) Kabupaten Magelang Yang Bertaqwa, Unggul dan Berbudaya (TANGGUL BUDAYA)

Misi :

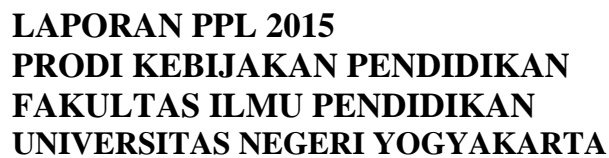
- a. Meningkatkan manajemen layanan pendidikan, pembinaan generasi muda dan olahraga yang transparan, efektif dan efisien.



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

- b. Meningkatkan pemerataan akses pendidikan.
- c. Meningkatkan mutu pendidikan.
- d. Meningkatkan relevansi kurikulum yang mendorong pengembangan dan penerapan teknologi madya di berbagai bidang serta orientasi kesepadanan dan pasar kerja sesuai potensi daerah.
- e. Meningkatkan kepeloporan, peran serta dan prestasi yang mendukung pengembangan kreativitas, keterampilan dan kewirausahaan pemuda.
- f. Meningkatkan pembinaan, pemasyaratan, serta penyediaan sarana dan prasarana olahraga.



3. Struktur Organisasi Disdikpora Kabupaten Magelang

Berdasarkan hasil observasi dan dokumentasi di Disdikpora Kabupaten Magelang, maka diketahui struktur yang ada di Disdikpora Kabupaten Magelang sebagai berikut:



Jumlah keseluruhan SD di Kabupaten Magelang tahun 2014 yaitu 604, yaitu terdiri dari SD Negeri 559 dan SD Swasta 45. Sedangkan jumlah keseluruhan SMP di Kabupaten Magelang tahun 2014 yaitu 84 terdiri dari SMP Negeri 59, SMP Terbuka 18 dan SMP Swasta 7.

Daftar Nama Sekolah Penerima DAK Tahun Anggaran 2014

No.	Nama Sekolah	Nama		Pagu Anggaran
		Ketua P2S	Kepala Sekolah	
1	SD N Pabelan 3 Mungkid	ZAENAL MUSTOFA	HARNING SUWARTI, S.Pd	41.500.000
2	SD N Blondo 3 Mungkid	SAMSURI	YULI SAMSULLOH, S.Pd.M.Pd	83.000.000
3	SD N Mejing 2 Candimulyo	MUH THOYIB, S.Pd	SUPARTINAH, S.Ag.	83.000.000
4	SD N Podosoko	DARMIYATI	TIMUR PURBOYO, S.Pd	83.000.000



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

	Candimulyo			
5	SD N Mranggen 1 Srumbung	DJUKRI, A.Ma	SUGITO, S.Pd	83.000.000
6	SD N Tegalrandu Srumbung	UMAR FATAH, S.Pd	GENDUK SUSIYATI, S.Pd.SD	83.000.000
7	SD N Jeruk agung 1 srumbung	SUKARDI, S.Pd.SD	PURWOKO BUDI SANTOSOM.Pd.	83.000.000
8	SD N Kaliurang 1 Srumbung	SIHONO, A.Ma.Pd	KAMINEM, S.Pd.SD	83.000.000
9	SD N Gulon 1 Salam	MM. TEW.LARASATI,S.Pd.SD	MUJIWASTUTI, S.Pd.SD	83.000.000
10	SD N Jumoyo 2 Salam	SUDIYONO, S.Pd	SURATMAN, S.Pd	83.000.000
11	SD N Tersan Gede 1 Salam	LISTIYANINGSIH, S.Pd	SITI NURANI, S.Pd	83.000.000
12	SD N Ngadirejo Tegalrejo	SRI SUHASTIN, S.Pd.SD	ULIL NURJANAH, S.Pd	83.000.000
13	SD N Losari Pakis	MUTOSINGATUM, S.Pd	NINING CATUR NINGRUM, S.Pd	83.000.000
14	SD N Muneng Pakis	HARYANTO, S.Pd	NURHIDAYATI, S.Pd.SD	83.000.000
15	SD N Ngluwar 1 Ngluwar	DEWI PERTIWI SUBEkti,S.Pd.SD	SRI UBAIDAH, S.Pd	83.000.000
16	SD N Blongkeng 3 Ngluwar	JIMAN	TASMIAH, S.Pd	83.000.000
17	SD N Somokaton 2 Ngluwar	SUMILAH S.Pd.SD	KADIRIN, S.Pd	83.000.000
18	SD N Munggangsari Kaliangkrik	SUGITO S.Pd.I	NUR HIDAYAH, S.Pd	83.000.000
19	SD N Ngargosoko Kaliangkrik	AGUS PURWANTO, A.Ma.Pd	EDY SARONO, S.Pd	83.000.000
20	SD N Wonolelo 3 Sawangan	SUBAGYO S.Pd	SUTOMO, S.Pd	124.500.000
21	SD N Jati 3 Sawangan	SUISMAN, S.Pd	SUGENG SANTOSO, S.Pd	41.500.000
22	SD N Cokro	NGATMIN, S.Pd	TITI	41.500.000



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

	Grabag		INDRIYATI, S.Pd	
23	SD N Ngasinan 1 Grabag	ZUBAEDI, S.Pd	TRIYATNO, S.Pd	83.000.000
JUMLAH				1.826.000.000
DAFTAR NAMA SEKOLAH PENERIMA DAKTAHUN 2014 KEGIATAN PENINGKATAN MUTU SARANA PRASARANA SD/SMP NEGRI, SWASTA (DAK 2014) TAHUN ANGGARAN 2014 PEKERJAAN : REHAP SEDANG				

No.	Nama Sekolah	Nama		Pagu Anggaran
		Ketua P2S	Kepala Sekolah	
1	SMP N 3 MERTOYUDAN	BAHRUDIN, BA	Dra NANIK ISTANTRIN N, M.Pd	90.000.000
JUMLAH				90.000.000
DAFTAR NAMA SEKOLAH PENERIMA DAK TAHUN 2014 KEGIATAN PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN SD/SMP NEGRI,SWASTA (DAK 2014) TAHUN ANGGARAN 2014 PEKERJAAN : REHAP SEDANG				

No.	Nama Sekolah	Nama		Pagu Anggaran
		Ketua P2S	Kepala Sekolah	
1	SMP N KALIANGKRIK	ASIH, S.Pd	AGUS SUPRIYADI, S.Pd	210.000.000
2	SMP N 2 SALAM	SUPRIYONO, S.Pd	H BAKRODIN, S,Pd,M.Pd	210.000.000
JUMLAH				420.000.000
DAFTAR NAMA SEKOLAH PENERIMA DAK TAHUN 2014 KEGIATAN PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN SD/SMP NEGRI,SWASTA (DAK 2014) TAHUN ANGGARAN 2014 PEKERJAAN : PERPUSTAKAAN				



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

No.	Nama Sekolah	Nama		Pagu Anggaran
		Ketua P2S	Kepala Sekolah	
1	SDN Balekerto Kaliangkrik	SOFYAN HARYANTO, S.Pd	ZUBAIDAH, S.Pd	125.500.000
2	SDN Bangsri Kajoran	DJOKO PURNOMO	BAMBANG EDI TRIYONO	125.500.000
3	SDN Surojoyo Candimulyo	DUK AMBAR, S.Pd	SRI UPAMI, S.Pd.SD	125.500.000
4	SDN Soka 1 Srumbung	ALBISAH, S.Pd	Rr. DWI AGUSTINA BUDI ASTUTI, S.Pd.SD	125.500.000
JUMLAH				502.000.000

DAFTAR NAMA SEKOLAH PENERIMA DAK TAHUN 2014
KEGIATAN PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
SD/SMP NEGRISWASTA (DAK 2014)
TAHUN ANGGARAN 2014
PEKERJAAN : PERPUSTAKAAN

No.	Nama Sekolah	Nama		Pagu Anggaran
		Ketua P2S	Kepala Sekolah	
1	SDN Balekerto Kaliangkrik	SOFYAN HARYANTO, S.Pd	ZUBAIDAH, S.Pd	125.500.000
2	SDN Bangsri Kajoran	DJOKO PURNOMO	BAMBANG EDI TRIYONO	125.500.000
3	SDN Surojoyo Candimulyo	DUK AMBAR, S.Pd	SRI UPAMI, S.Pd.SD	125.500.000
4	SDN Soka 1 Srumbung	ALBISAH, S.Pd	Rr. DWI AGUSTINA BUDI ASTUTI, S.Pd.SD	125.500.000
JUMLAH				502.000.000

DAFTAR NAMA SEKOLAH PENERIMA DAK TAHUN 2014
KEGIATAN PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
SD/SMP NEGRISWASTA (DAK 2014)



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

TAHUN ANGGARAN 2014 PEKERJAAN : PERPUSTAKAAN				
No.	Nama Sekolah	Nama		Pagu Anggaran
		Ketua P2S	Kepala Sekolah	
1	SDN Balekerto Kaliangkrik	SOFYAN HARYANTO, S.Pd	ZUBAIDAH, S.Pd	125.500.000
2	SDN Bangsri Kajoran	DJOKO PURNOMO	BAMBANG EDI TRIYONO	125.500.000
3	SDN Surojoyo Candimulyo	DUK AMBAR, S.Pd	SRI UPAMI, S.Pd.SD	125.500.000
4	SDN Soka 1 Srumbung	ALBISAH, S.Pd	Rr. DWI AGUSTINA BUDI ASTUTI, S.Pd.SD	125.500.000
JUMLAH				502.000.000
DAFTAR NAMA SEKOLAH PENERIMA DAK TAHUN 2014 KEGIATAN PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN SD/SMP NEGRI,SWASTA (DAK 2014) TAHUN ANGGARAN 2014 PEKERJAAN : PERPUSTAKAAN				



B. Pembahasan

1. Analisis sumber bantuan DAK dalam meningkatkan mutu pembelajaran SD dan SMP di Kabupaten Magelang Tahun Anggaran 2014

A. Dana Alokasi Khusus (DAK), adalah alokasi dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada provinsi/kabupaten/kota tertentu dengan tujuan untuk mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan Pemerintahan Daerah dan sesuai dengan prioritas nasional. DAK termasuk Dana Perimbangan, di samping Dana Alokasi Umum (DAU).

Ada beberapa dasar hukum terhadap program DAK bidang pendidikan ini, dan dasar hukum inilah yang menjadi pokok perhatian utama untuk menjawab pertanyaan di atas.

- Dasar hukum pertama adalah Undang-Undang (UU) No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
Pasal 49 ayat (3), menentukan: “Dana pendidikan dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah untuk satuan pendidikan diberikan dalam bentuk hibah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku”
Pasal 53 ayat (3) menyatakan bahwa penyelenggara dan/atau satuan pendidikan formal yang berbentuk badan hukum pendidikan berprinsip nirlaba dan dapat mengelola dana secara mandiri untuk memajukan satuan pendidikan.
- Dasar hukum kedua adalah Undang-Undang (UU) No. 9 Tahun 2009 tentang Badan Hukum Pendidikan. Pasal 4 ayat (1), menentukan: “Pengelolaan dana secara mandiri oleh badan hukum pendidikan didasarkan pada prinsip nirlaba, yaitu prinsip kegiatan yang tujuan utamanya tidak mencari laba, sehingga seluruh sisa hasil usaha dari kegiatan badan hukum pendidikan, harus ditanamkan kembali di dalam badan hukum pendidikan



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

untuk meningkatkan kapasitas dan/atau mutu layanan pendidikan.”

Pasal 40 ayat (5), menentukan: “Dana pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang disalurkan dalam bentuk hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk Badan Hukum Pendidikan diterima dan dikelola oleh pemimpin organ pengelola pendidikan.

- Dasar hukum ketiga adalah Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 48 tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan

Pasal 83 ayat (1) menentukan: “Dana pendidikan dari Pemerintah dan/atau pemerintah daerah diberikan kepada satuan pendidikan dalam bentuk hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.”

- Dasar hukum keempat adalah Keputusan Presiden (Keppres) No 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pasal 39 ayat (2), menentukan: “Swakelola dapat dilaksanakan oleh: a. Pengguna barang/jasa; b. Instansi pemerintah lain; c. Kelompok masyarakat/lembaga swadaya masyarakat penerima hibah.”Lampiran I Bab. III, A, 2, c, menentukan: “Swakelola oleh penerima hibah adalah pekerjaan yang perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasannya dilakukan oleh penerima hibah (kelompok masyarakat, LSM, komite sekolah/pendidikan, lembaga pendidikan swasta/lembaga penelitian/ilmiah non badan usaha dan lembaga lain yang ditetapkan oleh pemerintah) dengan sasaran ditentukan oleh instansi pemberi hibah.”
- Dasar hukum kelima adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No. 20 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Dana Alokasi Khusus di Daerah Pasal 33 ayat (1) menentukan: “DAK Bidang Pendidikan dialokasikan melalui mekanisme belanja hibah pada sekolah.”



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

Pasal 33 ayat (6) menentukan: “Kepala Sekolah selaku penerima hibah bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan DAK Bidang Pendidikan dan realisasi keuangan di satuan sekolah yang dipimpinnya.”

Pasal 33 ayat (7) menentukan: Pelaksanaan program kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan secara swakelola oleh sekolah selaku penerima hibah dengan melibatkan komite sekolah.”

- Dasar hukum keenam adalah Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) No. 5 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2010

Pasal 3 menentukan: “DAK bidang pendidikan tahun anggaran 2010 diarahkan untuk pembangunan ruang/gedung perpustakaan SD/SDLB dan SMP, pengadaan meubelair perpustakaan SD/SDLB dan SMP, penyediaan sarana penunjang peningkatan mutu pendidikan SD/SDLB dan SMP, pembangunan ruang kelas baru (RKB) SMP, dan rehabilitasi ruang kelas (RRK) SMP.

Lampiran 1, II, C, 7 menentukan: “DAK bidang pendidikan tahun anggaran 2010 diberikan secara langsung dalam bentuk hibah kepada satuan pendidikan (SD/SDLB dan SMP) dan dilaksanakan secara swakelola, dengan melibatkan Komite Sekolah dan partisipasi masyarakat di sekitar sekolah sebagai bagian integral dari sistem manajemen berbasis sekolah (MBS).

- Dasar hukum ketujuh adalah Surat Edaran (SE) Direktur Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah (Mandikdasmen) No. 698/C/KU/2010 perihal Tata Cara Pelaksanaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2010.

Prosedur Pengadaan pada DAK



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

Beberapa hal yang merupakan pendapat umum di lapangan. Yaitu:

- DAK bidang pendidikan itu adalah blockgrant yang diberikan kepada sekolah, dan pelaksanaannya harus lelang;
- DAK dilaksanakan dengan cara swakelola namun apabila ada tahapan yang membutuhkan penyedia barang/jasa, harus dilaksanakan sesuai Keppres 80.
- Sekolah tidak boleh menunjuk perusahaan tertentu untuk mengerjakan pekerjaan yang dibiayai dari DAK bidang pendidikan
- Sekolah tidak boleh belanja langsung untuk membeli kebutuhan yang dipersyaratkan di dalam juknis DAK

berdasarkan hukum yang telah disebutkan di atas.

1. DAK bidang pendidikan adalah HIBAH yang diberikan kepada sekolah (UU No. 20 Tahun 2003, UU No. 9 Tahun 2009, dan PP No. 48 Tahun 2008)
2. Sekolah berhak untuk mengelola dana hibah secara MANDIRI sesuai dengan aturan pemberi hibah (UU No. 20 tahun 2003 dan Permendagri No 20 Tahun 2009)
3. Pengelolaan dana hibah dilaksanakan secara SWAKELOLA (UU No. 20 Tahun 2003, Keppres No. 80 Tahun 2003, Permendagri No. 20 Tahun 2009, dan Permendiknas No. 5 Tahun 2010)

Swakelola adalah pelaksanaan pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan, dan diawasi sendiri (Keppres No. 80 tahun 2003 Pasal 39 Ayat 1)”

Disinilah sering terjadi salah kaprah terhadap swakelola. Banyak yang beranggapan bahwa semua swakelola itu hanya dalam proses pekerjaannya saja, sedangkan apabila ada proses pengadaan di dalamnya, maka harus kembali kepada aturan-aturan pengadaan.



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

Yang harus diperhatikan baik-baik adalah, swakelola itu terdiri atas 3 jenis, yaitu:

1. Swakelola oleh pengguna barang/jasa
2. Swakelola oleh instansi pemerintah lain non swadana
3. Swakelola oleh penerima hibah

Setiap jenis swakelola menggambarkan institusi penyelenggara.

Swakelola oleh pengguna barang/jasa adalah swakelola yang dilaksanakan oleh pemilik anggaran, seperti Dinas Pendidikan dan lain-lain. Sedangkan swakelola oleh instansi pemerintah lain non swadana adalah swakelola yang dilaksanakan bukan oleh pemilik anggaran. Contohnya adalah institusi negeri yang menerima bantuan dana melalui APBN.

Swakelola oleh penerima hibah adalah swakelola yang dilaksanakan oleh institusi non pemerintah yang memperoleh anggaran dari APBN/APBD.

Pengertian lebih detail dapat dibaca pada Lampiran 1 Keppres No. 80 Tahun 2003 Bab III, A, 2, a sampai c.

Melihat dasar hukum di atas, maka dapat disimpulkan bahwa DAK Bidang Pendidikan masuk pada 2 pengertian Swakelola, yaitu swakelola jenis ke 2 dan swakelola jenis ke 3 berdasarkan penerimanya.

1. Penerima DAK Bidang Pendidikan yang berupa institusi negeri, seperti SD/SDLB dan SMP Negeri Swakelola oleh pengguna barang/jasa dan swakelola oleh instansi pemerintah lain non swadana harus menggunakan metode pengadaan sesuai Keppres No. 80 Tahun 2003 apabila di dalam proses swakelola terdapat pengadaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang, dan tenaga ahli yang diperlukan oleh panitia.

Namun, yang menjadi kendala adalah pada proses pengadaan harus dilaksanakan oleh panitia/pejabat pengadaan, sedangkan



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

sesuai Keppres No. 80 Tahun 2003 Pasal 10 Ayat (4) butir (f), bahwa salah satu persyaratan panitia/pejabat pengadaan adalah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah. Patut diketahui, penerima DAK bidang pendidikan ini adalah sekolah yang sudah bisa dipastikan banyak yang belum memiliki tenaga bersertifikat pengadaan barang/jasa. Jalan keluarnya, setelah berkonsultasi dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) adalah bekerjasama dengan Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang terletak di Kabupaten/Kota.

ULP Kabupaten/Kota dapat melakukan pengadaan dengan 2 cara, yaitu dengan menyatukan seluruh pengadaan dalam satu paket dan distribusi kontrak serta hasil dilakukan per-lokasi, atau melakukan pengadaan berdasarkan lokasi. Artinya, bisa saja akan ada 2 jenis pengadaan, yaitu pengadaan bersama dan pengadaan per-sekolah yang semuanya dilakukan oleh ULP setempat. Karena pendanaan berada di Sekolah, maka yang menjadi PPK adalah pejabat pada sekolah tersebut. Kepala Sekolah adalah Pengguna Anggaran dan membuat SK penunjukan PPK yang akan menangani pengadaan barang/jasa di sekolah tersebut. PPK inilah yang akan menyetujui dokumen pengadaan serta menandatangani kontrak pengadaan (apabila ada) dengan penyedia barang/jasa. Walaupun pada Keppres No. 80 tahun 2003, PPK juga diwajibkan untuk bersertifikat ahli pengadaan barang/jasa, namun menurut Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 02/SE/KA/2010 Tanggal 11 Maret 2010 disebutkan bahwa PPK yang berada di Propinsi dan Kabupaten diwajibkan memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa pada tanggal 1 Januari 2012. Jadi, untuk tahun ini dan tahun depan masih dimungkinkan PPK belum bersertifikat pada lingkup propinsi dan kabupaten/kota.



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

Ini memang merupakan sebuah pekerjaan rumah yang amat besar, utamanya mensosialisasikan proses pengadaan barang/jasa sesuai Keppres No. 80 Tahun 2003 kepada seluruh sekolah negeri di Indonesia.

2. Penerima DAK Bidang Pendidikan yang berupa institusi masyarakat, seperti SD/SDLB dan SMP Swasta.

SD/SDLB dan SMP swasta termasuk ke dalam Swakelola jenis ke 3 yang menurut Lampiran I Keppres No 80 Tahun 2003 Bab III, A, 1, c adalah jenis swakelola yang proses pengadaan barang, jasa lainnya, peralatan/suku cadang, dan tenaga ahli yang diperlukan, dilakukan sendiri oleh penerima hibah.

Disini terlihat dengan jelas bahwa berapapun nilai pengadaannya, maka proses pengadaannya dilaksanakan sendiri oleh penerima hibah. Jadi, misalnya ada pengadaan buku, maka penerima hibah atau sekolah dapat datang langsung ke toko buku dan membeli buku-buku yang dibutuhkan sesuai dengan petunjuk pelaksanaan yang telah dibuat oleh pemberi hibah. Proses pertanggungjawaban keuangan cukup dengan kuitansi yang dikeluarkan oleh toko buku yang selanjutnya dibuat dan dirangkum dalam bentuk laporan. Demikian juga dengan pengadaan lainnya.

Tapi, bukan berarti penerima hibah bisa seenaknya membelanjakan dana yang diperoleh dari program DAK bidang pendidikan, karena sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2009, tanggung jawab berada di pundak kepala sekolah untuk membelanjakan dana sesuai dengan petunjuk pelaksanaan.

Juga dalam pelaksanaannya, sekolah wajib melibatkan komite sekolah dan masyarakat sekitar sekolah sesuai dengan Permendiknas No. 5 Tahun 2010. Jadi, tidak ada penunjukan langsung, pemilihan/seleksi langsung, pelelangan/seleksi umum dalam proses DAK bidang pendidikan di sekolah pada



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

jenis swakelola ini. Tidak diperbolehkan menyerahkan pekerjaan kepada sebuah perusahaan atau institusi di luar sekolah, karena proses swakelola oleh penerima hibah harus dilaksanakan sendiri oleh penerima

- B. Peningkatan mutu pendidikan dasar dapat ditempuh melalui berbagai cara, antara lain melalui peningkatan bekal awal peserta didik/siswa baru, peningkatan kompetensi guru, peningkatan relevansi isi kurikulum, peningkatan kualitas pembelajaran dan penilaian hasil belajar peserta didik, penyediaan bahan ajar/modul yang memadai, dan penyediaan sarana dan sumber belajar. Dari semua cara tersebut, peningkatan kualitas pembelajaran menduduki posisi yang sangat strategis. Pembelajaran yang berkualitas diharapkan dapat meningkatkan hasil belajar peserta didik dengan mengikuti perkembangan Ipteks. Pembelajaran di sekolah harus memperhatikan tuntutan kebutuhan dunia kerja (demand driven), dikembangkan dan dilaksanakan mengacu pada pencapaian kompetensi terstandar, mengakui kemampuan yang telah dimiliki oleh peserta didik.

Permasalahan pendidikan yang dihadapi oleh bangsa Indonesia salah satunya adalah rendahnya mutu pendidikan pada setiap jenjang dan satuan pendidikan, khususnya pendidikan dasar dan menengah. Oleh karena itu peningkatan mutu pendidikan merupakan suatu keharusan. Peningkatan mutu pendidikan ini meliputi banyak hal, Pada kenyataannya di lapangan masih banyak sekolah yang minim dengan sarana dan prasarananya sehingga mutu dari pendidikannya menjadi rendah. Kurangnya sarana dan prasarana yang dimiliki Sekolah menjadi isu penting yang tidak pernah ada henti-hentinya untuk melengkapi dalam rangka peningkatan mutu pendidikan, bahkan pemerintah telah mengeluarkan undang-undang pendidikan dan Permendiknas yang



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

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp.

mengatur standar, khususnya berkaitan dengan problematik sarana dan prasarana

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, mengamanahkan 8 (delapan) standar pendidikan nasional yang salah satunya adalah sarana dan prasarana. Implementasinya adalah upaya peningkatan mutu sarana dan prasarana pendidikan, Menteri Pendidikan Nasional melalui Permen Nomor 40 Tahun 2008 tentang Standar Sarana Dan Prasarana pendidikan dasar, telah menetapkan kriteria-kriteria pemenuhan standar sarana prasarana, diantaranya berkaitan dengan:

1. satuan pendidikan,
2. lahan,
3. bangunan gedung,
4. kelengkapan sarana dan prasarana.

Pemenuhan terhadap kriteria di atas, menjadi dasar pemenuhan standar minimal sarana dan prasarana, khususnya untuk Sekolah SD dan SMP, Pembangunan laboratorium yang sesuai sesuai dengan standar bangunan dan terpenuhinya fungsi ruang laboratorium yang menunjang kelancaran pendidikan sesuai dengan standar minimal sarana dan prasarana.

- C. Peran DAK dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Dasar di Kabupaten Magelang Tahun 2014 yaitu sangat berpengaruh, Dikatakan sangat berpengaruh karena DAK berperan sebagai pemenuh fasilitas terhadap sekolah yang belum memiliki sarana dan prasarana yang sesuai standar pendidikan.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dana Alokasi Khusus (DAK), adalah alokasi dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada provinsi/kabupaten/kota tertentu dengan tujuan untuk mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan Pemerintahan Daerah dan sesuai dengan prioritas nasional. DAK termasuk Dana Perimbangan, di samping Dana Alokasi Umum (DAU)

Kaitan DAK dengan mutu pembelajaran yaitu DAK sebagai sumber bantuan terhadap sarana dan prasarana khususnya pendidikan dasar di kabupaten magelang. implementasi DAK di kabupaten magelang cukup efektif karena dalam pelaksanaannya kabupaten magelang sudah sesuai dengan peraturan maupun pedoman pelaksanaan DAK.

Dengan adanya sumber bantuan DAK ini sekolah merasa terbantu dan semakin maju karena sarana dan prasarana sekolah di setandakan sesuai dengan standar pendidikan pada umumnya, seperti pengadaan perpustakaan ,rehab ruang kelas maupun pembangunan ruang kelas baru, selain itu juga DAK juga memberikan perlengkapan sekolah seperti buku peralatan sekolah dan lain lain, hal ini menjadi sangat positif guna memajukan mutu pembelajaran khususnya pendidikan dasar di Kabupaten Magelang.

B. Saran dan Rekomendasi

1. Optimalisasi sumber bantuan DAK ini setiap tahun anggaranya, sehingga akan ada hal-hal yang baru dan lebih baik dalam memajukan mutu pembelajaran di Kabupaten Magelang.
2. Perlunya koreksi seperti kebutuhan sekolah yang sesungguhnya dan pencairan dana yang tepat waktu sehingga sekolah bisa mengaplikasikan DAK ini secara maksimal dan tepat waktu.
3. Perlunya peningkatan kembali penyuluhan dalam pengajuan proposal sehingga tidak menyulitkan pihak sekolah maupun sarpras.



DAFTAR PUSTAKA

Sugiyono. 2006. *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.

Lampiran Ii Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor : 4520/C/Pp/2013.

Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor : 4520/C/Pp/2013 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar Tahun Anggaran 2014.

Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2013, Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2014.

Di unduh dari <https://adejuve.wordpress.com/2012/08/02/mutu-pembelajaran/> pada hari Minggu tanggal 7 September 2015 pada pukul 14.00 WIB

Di unduh dari <http://hajifatta.blogspot.co.id/2012/03/analisis-strategis-dalam-manajemen.html> pada hari Minggu tanggal 10 September 2015 pada pukul 19.00 WIB

Daftar Nama Sekolah Penerima DAK Tahun Anggaran 2014

No.	Nama Sekolah	Nama		Pagu Anggaran
		Ketua P2S	Kepala Sekolah	
1	SD N Pabelan 3 Mungkid	ZAENAL MUSTOFA	HARNING SUWARTI, S.Pd	41.500.000
2	SD N Blondo 3 Mungkid	SAMSURI	YULI SAMSULLOH, S.Pd.M.Pd	83.000.000
3	SD N Mejing 2 Candimulyo	MUH THOYIB, S.Pd	SUPARTINAH, S.Ag.	83.000.000
4	SD N Podosoko Candimulyo	DARMIYATI	TIMUR PURBOYO, S.Pd	83.000.000
5	SD N Mranggen 1 Srumbung	DJUKRI, A.Ma	SUGITO, S.Pd	83.000.000
6	SD N Tegalrandu Srumbung	UMAR FATAH, S.Pd	GENDUK SUSIYATI, S.Pd.SD	83.000.000
7	SD N Jeruk agung 1 srumbung	SUKARDI, S.Pd.SD	PURWOKO BUDI SANTOSOM.Pd.	83.000.000
8	SD N Kaliurang 1 Srumbung	SIHONO, A.Ma.Pd	KAMINEM, S.Pd.SD	83.000.000
9	SD N Gulon 1 Salam	MM. TEW.LARASATI,S.Pd.SD	MUJIWASTUTI, S.Pd.SD	83.000.000
10	SD N Jumoyo 2 Salam	SUDIYONO, S.Pd	SURATMAN, S.Pd	83.000.000
11	SD N Tersan Gede 1 Salam	LISTIYANINGSIH, S.Pd	SITI NURANI, S.Pd	83.000.000
12	SD N Ngadirejo Tegalrejo	SRI SUHASTIN, S.Pd.SD	ULIL NURJANAH, S.Pd	83.000.000
13	SD N Losari Pakis	MUTOSINGATUM, S.Pd	NINING CATUR NINGRUM, S.Pd	83.000.000
14	SD N Muneng Pakis	HARYANTO, S.Pd	NURHIDAYATI, S.Pd.SD	83.000.000
15	SD N Ngluwar 1 Ngluwar	DEWI PERTIWI SUBEKTI,S.Pd.SD	SRI UBAIDAH, S.Pd	83.000.000
16	SD N Blongkeng 3 Ngluwar	JIMAN	TASMIAH, S.Pd	83.000.000
17	SD N Somokaton 2 Ngluwar	SUMILAH S.Pd.SD	KADIRIN, S.Pd	83.000.000
18	SD N Munggangsari Kaliangkrik	SUGITO S.Pd.I	NUR HIDAYAH, S.Pd	83.000.000
19	SD N Ngargosoko Kaliangkrik	AGUS PURWANTO, A.Ma.Pd	EDY SARONO, S.Pd	83.000.000

20	SD N Wonolelo 3 Sawangan	SUBAGYO S.Pd	SUTOMO, S.Pd	124.500.000
21	SD N Jati 3 Sawangan	SUISMAN, S.Pd	SUGENG SANTOSO, S.Pd	41.500.000
22	SD N Cokro Grabag	NGATMIN, S.Pd	TITI INDRIYATI, S.Pd	41.500.000
23	SD N Ngasinan 1 Grabag	ZUBAEDI, S.Pd	TRIYATNO, S.Pd	83.000.000
JUMLAH				1.826.000.000
DAFTAR NAMA SEKOLAH PENERIMA DAKTAHUN 2014 KEGIATAN PENINGKATAN MUTU SARANA PRASARANA SD/SMP NEGRI, SWASTA (DAK 2014) TAHUN ANGGARAN 2014 PEKERJAAN : REHAP SEDANG				

No.	Nama Sekolah	Nama		Pagu Anggaran
		Ketua P2S	Kepala Sekolah	
1	SMP N 3 MERTOYUDAN	BAHRUDIN, BA	Dra NANIK ISTANTRIN N, M.Pd	90.000.000
JUMLAH				90.000.000
DAFTAR NAMA SEKOLAH PENERIMA DAK TAHUN 2014 KEGIATAN PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN SD/SMP NEGRI,SWASTA (DAK 2014) TAHUN ANGGARAN 2014 PEKERJAAN : REHAP SEDANG				

No.	Nama Sekolah	Nama		Pagu Anggaran
		Ketua P2S	Kepala Sekolah	
1	SMP N KALIANGKRIK	ASIH, S.Pd	AGUS SUPRIYADI, S.Pd	210.000.000
2	SMP N 2 SALAM	SUPRIYONO, S.Pd	H BAKRODIN, S,Pd,M.Pd	210.000.000
JUMLAH				420.000.000
DAFTAR NAMA SEKOLAH PENERIMA DAK TAHUN 2014 KEGIATAN PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN SD/SMP NEGRI,SWASTA (DAK 2014) TAHUN ANGGARAN 2014 PEKERJAAN : PERPUSTAKAAN				

No.	Nama Sekolah	Nama		Pagu Anggaran
		Ketua P2S	Kepala Sekolah	
1	SDN Balekerto Kaliangkrik	SOFYAN HARYANTO, S.Pd	ZUBAIDAH, S.Pd	125.500.000
2	SDN Bangsri Kajoran	DJOKO PURNOMO	BAMBANG EDI TRIYONO	125.500.000
3	SDN Surojoyo Candimulyo	DUK AMBAR, S.Pd	SRI UPAMI, S.Pd.SD	125.500.000
4	SDN Soka 1 Srumbung	ALBISAH, S.Pd	Rr. DWI AGUSTINA BUDI ASTUTI, S.Pd.SD	125.500.000
JUMLAH				502.000.000

**DAFTAR NAMA SEKOLAH PENERIMA DAK TAHUN 2014
KEGIATAN PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
SD/SMP NEGRI,SWASTA (DAK 2014)
TAHUN ANGGARAN 2014
PEKERJAAN : PERPUSTAKAAN**

No.	Nama Sekolah	Nama		Pagu Anggaran
		Ketua P2S	Kepala Sekolah	
1	SDN Balekerto Kaliangkrik	SOFYAN HARYANTO, S.Pd	ZUBAIDAH, S.Pd	125.500.000
2	SDN Bangsri Kajoran	DJOKO PURNOMO	BAMBANG EDI TRIYONO	125.500.000
3	SDN Surojoyo Candimulyo	DUK AMBAR, S.Pd	SRI UPAMI, S.Pd.SD	125.500.000
4	SDN Soka 1 Srumbung	ALBISAH, S.Pd	Rr. DWI AGUSTINA BUDI ASTUTI, S.Pd.SD	125.500.000
JUMLAH				502.000.000

**DAFTAR NAMA SEKOLAH PENERIMA DAK TAHUN 2014
KEGIATAN PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
SD/SMP NEGRI,SWASTA (DAK 2014)
TAHUN ANGGARAN 2014
PEKERJAAN : PERPUSTAKAAN**

No.	Nama	Nama	Pagu
-----	------	------	------

	Sekolah	Ketua P2S	Kepala Sekolah	Anggaran
1	SDN Balekerto Kaliangkrik	SOFYAN HARYANTO, S.Pd	ZUBAIDAH, S.Pd	125.500.000
2	SDN Bangsri Kajoran	DJOKO PURNOMO	BAMBANG EDI TRIYONO	125.500.000
3	SDN Surojoyo Candimulyo	DUK AMBAR, S.Pd	SRI UPAMI, S.Pd.SD	125.500.000
4	SDN Soka 1 Srumbung	ALBISAH, S.Pd	Rr. DWI AGUSTINA BUDI ASTUTI, S.Pd.SD	125.500.000
JUMLAH				502.000.000
DAFTAR NAMA SEKOLAH PENERIMA DAK TAHUN 2014 KEGIATAN PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN SD/SMP NEGRI,SWASTA (DAK 2014) TAHUN ANGGARAN 2014 PEKERJAAN : PERPUSTAKAAN				



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY TAHUN 2015

Universitas Negeri Yogyakarta

NOMOR LOKASI : 399

NAMA LEMBAGA : DISDIKPORA KABUPATEN MAGELANG

ALAMAT LEMBAGA : Jl. Sukarno Hatta No. 59, Mungkid, Kabupaten Magelang

No	Program/Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu					Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	
1.	Penerjunan di bidang SARPRAS DIKDAS						
	a. Persiapan						
	b. Pelaksanaan	14					
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						
2.	Membantu Entri data (Laporan Idividu)						
	a. Persiapan						
	b. Pelaksanaan		7	6	6	5	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						
3.	Membantu administrasi						
	a. Persiapan						
	b. Pelaksanaan		4	5	4	2	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						
4.	Membantu Legalisir K2						
	a. Persiapan						
	b. Pelaksanaan						
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						
5.	Membantu Persiapan dan Absensi Rapat						
	a. Persiapan						
	b. Pelaksanaan		6	6	6	7	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						
6.	Pengambilan data Penelitian						
	a. Persiapan						




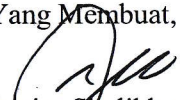
**MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY
TAHUN 2015**

Universitas Negeri Yogyakarta

	b. Pelaksanaan	4	5	5	5	3	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						
7.	Mengolah data penelitian						
	a. Persiapan						
	b. Pelaksanaan					7	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						
8.	Penyusunan Laporan						
	a. Persiapan						
	b. Pelaksanaan			3	2	3	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						
9.	Penarikan PPL						
	a. Persiapan						
	b. Pelaksanaan					1	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						
	Jumlah Jam	32	20	22	28	31	133


Pembimbing Lapangan,
SUPRIYANTA, SE
NIP. 19620306 198603 1 017

Mengetahui/Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Joko Sri Sukardi, M.Si
NIP. 19590616 19860 1 001

Yang Membuat,

Kharies Sholikhudin
NIM. 12110241032



CATATAN HARIAN KEGIATAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

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

NAMA : KHARIES SHOLIKUDIN

NIM : 12110241032

LOKASI PPL : SARANA PRASARANA PENDIDIKAN DASAR
DISDIKPORA MAGELANG

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	KETERANGAN
1.	SENIN, 10 AGUSTUS 2015	Pengenalan dan penyesuaian di lingkungan Sarpras Dikdas Disdikpora Kabupaten Magelang.	
2.	SELASA, 11 AGUSTUS 2015	Membantu pekerjaan staff berupa pencatatan surat masuk/keluar, foto kopy, dan entri data.	
3.	RABU, 12 AGUSTUS 2015	Membantu pekerjaan staff berupa pencatatan surat masuk/keluar, foto kopy, dan entri data.	
4.	KAMIS, 13 AGUSTUS 2015	Membantu absensi rapat, pencatatan surat masuk/keluar, foto kopy, dan entri data.	
5.	JUMAT, 14 AGUSTUS 2015	Membantu penataan berkas, foto kopy dan pencatatan surat masuk/keluar.	
6.	SABTU, 15 AGUSTUS 2015	Menyusun laporan ppl data DAK 2014, foto kopy dan pencatatan surat masuk/keluar.	



CATATAN HARIAN KEGIATAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

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

7.	SENIN, 17 AGUSTUS 2015	Libur (mengikuti acara pemuda karang taruna)	
8.	SELASA, 18 AGUSTUS 2015	Penyusunan laporan dengan merekap kembali data SD DAN SMP penerima DAK TA 2014, pencatatan surat masuk/keluar, foto kopy, dan entri data.	
9.	RABU, 19 AGUSTUS 2015	Membantu pekerjaan staff berupa pencatatan surat masuk/keluar, foto kopy, dan entri data.	
10.	KAMIS, 20 AGUSTUS 2015	Membantu penataan berkas, foto kopy dan pencatatan surat masuk/keluar.	
11.	JUMAT, 21 AGUSTUS 2015	Pencatatan surat masuk/keluar dan berkunjung ke tempat pegawai yang akan berangkat haji.	
12.	SABTU, 22 AGUSTUS 2015	Membantu pekerjaan staff berupa pencatatan surat masuk/keluar, foto kopy, dan entri data.	
13.	SENIN, 24 AGUSTUS 2015	Mengurus surat perijinan observasi, membantu pekerjaan staff berupa pencatatan surat masuk/keluar, foto kopy, dan entri data.	
14.	SELASA, 25 AGUSTUS 2015	Observasi ke SDN Balekerto Kaliangkrik.	



CATATAN HARIAN KEGIATAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

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

15.	RABU, 26 AGUSTUS 2015	Observasi ke SDN Bangsri Kajoran.	
16.	KAMIS, 27 AGUSTUS 2015	Observasi ke SMPN 1 kaliangkrik.	
17.	JUMAT, 28 AGUSTUS 2015	Menganalisis hasil observasi, membantu pekerjaan staff berupa pencatatan surat masuk/keluar, foto kopy, dan entri data.	
18.	SABTU, 29 AGUSTUS 2015	Melanjutkan menganalisis hasil observasi, pencatatan surat masuk/keluar, foto kopy, dan entri data.	
19.	SENIN, 31 AGUSTUS 2015	Mempersiapkan tindak lanjut perencanaan program PPL, pencatatan surat masuk/keluar, foto kopy, dan entri data.	
20.	SELASA, 1 SEPTEMBER 2015	Membantu pekerjaan staff berupa pencatatan surat masuk/keluar, foto kopy, dan entri data.	
21.	RABU, 2 SEPTEMBER 2015	Membantu pekerjaan staff berupa pencatatan surat masuk/keluar, foto kopy, dan entri data.	
22.	KAMIS, 3 SEPTEMBER 2015	Membantu pekerjaan staff berupa pencatatan surat masuk/keluar, foto kopy, dan entri data.	
23.	JUMAT, 4 SEPTEMBER	Melanjutkan laporan ppl.	



CATATAN HARIAN KEGIATAN PPL 2014
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

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

	2015		
24.	SABTU, 5 SEPTEMBER 2015	Membantu pengadministrasian surat menyurat.	
25.	SENIN, 7 SEPTEMBER 2015	Membantu penataan berkas, foto kopy dan pencatatan surat masuk/keluar.	
26.	SELASA, 8 SEPTEMBER 2015	Membantu pekerjaan staff berupa pencatatan surat masuk/keluar, foto kopy, dan entri data.	
27.	RABU, 9 SEPTEMBER 2015	Membantu pekerjaan staff berupa pencatatan surat masuk/keluar, foto kopy, dan entri data.	
28.	KAMIS, 10 SEPTEMBER 2015	Penyusunan laporan PPL.	
29.	JUMAT, 11 SEPTEMBER 2015	Penyusunan laporan PPL.	
30.	SABTU, 12 SEPTEMBER 2015	pencatatan surat masuk/keluar, foto kopy, dan entri data, penarikan PPL.	

Mengetahui,

Kepala Sarpras Dikdas
Disdikpora Kab. Magelang
Supriyanta, SE
NIP. 19620306 198603 1 017

Dosen Pembimbing
Lapangan
Joko Sri Sukardi, M.Si
NIP. 19590616 19860 1 001

Mahasiswa
Kharies Sholikhudin
NIM. 12110241032



LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL UNY TAHUN 2015

Universitas Negeri Yogyakarta

NOMOR LOKASI :
NAMA LEMBAGA : DISDIKPORA KABUPATEN MAGELANG
ALAMAT LEMBAGA : Jl. Sukarno Hatta No. 59, Mungkid, Kabupaten Magelang

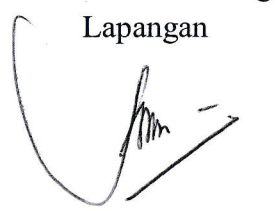
No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif /Kualitatif	Serapan Dana (dalam rupiah)				Jumlah
			Swadaya/ Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/ Lembaga Lainnya	
1	Biaya transportasi			Rp 200.000,00			
2	Biaya pembuatan laporan PPL	Laporan PPL terselesaikan rangkap 3 jilid		Rp 75.000,00			
Jumlah				Rp 250.000,00			

Mengetahui,


Kepala Sarpras Dikdas


Supriyanta, SE
NIP. 19620306 198603 1 017

Dosen Pembimbing
Lapangan


Joko Sri Sukardi, M.Si
NIP. 19590616 19860 1 001

Ketua Kelompok


AgusAstono
NIM. 12110241034



Universitas Negeri Yogyakarta

PRESENSI PELAKSANAAN PPL UNY TAHUN 2015

NOMOR LOKASI :

NAMA LEMBAGA : SARPRAS DIKDAS DISDIKPORA KABUPATEN MAGELANG

ALAMAT LEMBAGA : Jl. Sukarno Hatta No. 59, Mungkid, Kabupaten Magelang

Minggu I

No	Nama	Senin 10-8-2015	Selasa 11-8-2015	Rabu 12-8-2015	Kamis 13-8-2015	Jumat 14-8-2015	Sabtu 15-8-2015
1.	Kharies Sholikhudin						

Mengetahui,

Kepala Sarpras Dikdas

Disdikpora Kab. Magelang

Supriyanta, SE

NIP. 19620306 198603 1 017



Universitas Negeri Yogyakarta

PRESENSI PELAKSANAAN PPL UNY TAHUN 2015

NOMOR LOKASI :

NAMA LEMBAGA : SARPRAS DIKDAS DISDIKPORA KABUPATEN MAGELANG

ALAMAT LEMBAGA : Jl. Sukarno Hatta No. 59, Mungkid, Kabupaten Magelang

Minggu II

No	Nama	Senin 17-8-2015	Selasa 18-8-2015	Rabu 19-8-2015	Kamis 20-8-2015	Jumat 21-8-2015	Sabtu 22-8-2015
1.	Kharies Sholikhudin	—					

Mengetahui,

Kepala Sarpras Dikdas
Disdikpora Kab. Magelang

Supriyanta, SE
NIP. 19620306 198603 1 017



Universitas Negeri Yogyakarta


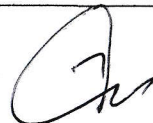
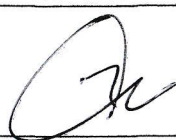
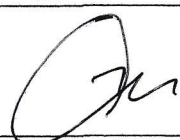
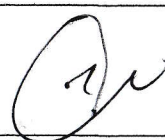
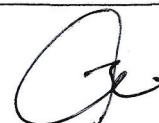
PRESENSI PELAKSANAAN PPL UNY TAHUN 2015

NOMOR LOKASI :

NAMA LEMBAGA : SARPRAS DIKDAS DISDIKPORA KABUPATEN MAGELANG

ALAMAT LEMBAGA : Jl. Sukarno Hatta No. 59, Mungkid, Kabupaten Magelang

Minggu III

No	Nama	Senin 24-8-2015	Selasa 25-8-2015	Rabu 26-8-2015	Kamis 27-8-2015	Jumat 28-8-2015	Sabtu 29-8-2015
1.	Kharies Sholikhudin						

Mengetahui,

Kepala Sarpras Dikdas
Disdikpora Kab. Magelang



Supriyanta, SE
NIP. 19620306 198603 1 017



Universitas Negeri Yogyakarta

PRESENSI PELAKSANAAN PPL UNY TAHUN 2015

NOMOR LOKASI :

NAMA LEMBAGA : SARPRAS DIKDAS DISDIKPORA KABUPATEN MAGELANG

ALAMAT LEMBAGA : Jl. Sukarno Hatta No. 59, Mungkid, Kabupaten Magelang

Minggu IV

No	Nama	Senin 31-8-2015	Selasa 1-9-2015	Rabu 2-9-2015	Kamis 3-9-2015	Jumat 4-9-2015	Sabtu 5-9-2015
1.	Kharies Sholikhudin						

Mengetahui,

Kepala Sarpras Dikdas

Disdikpora Kab. Magelang

Supriyanta, SE

NIP. 19620306 198603 1 017



Universitas Negeri Yogyakarta

PRESENSI PELAKSANAAN PPL UNY TAHUN 2015

NOMOR LOKASI :

NAMA LEMBAGA : SARPRAS DIKDAS DISDIKPORA KABUPATEN MAGELANG

ALAMAT LEMBAGA : Jl. Suekarno Hatta No. 59, Mungkid, Kabupaten Magelang

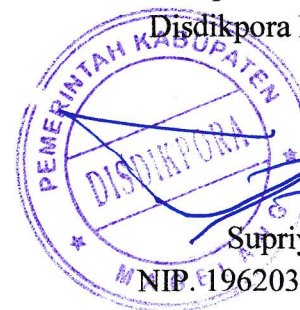
Minggu V

No	Nama	Senin 7-9-2015	Selasa 8-9-2015	Rabu 9-9-2015	Kamis 10-9-2015	Jumat 11-9-2015	Sabtu 12-9-2015
1.	Kharies Sholikhudin						

Mengetahui,

Kepala Sarpras Dikdas

Disdikpora Kab. Magelang



Supriyanta, SE

NIP. 19620306 198603 1 017