

LAPORAN KEGIATAN PPL
LOKASI DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA
UPT PENGELOLA TK DAN SD WILAYAH SELATAN

**“Pemetaan Siswa SD Pemegang KMS di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah
Selatan Tahun 2014”**

Dosen Pembimbing Lapangan:
Ariefa Efianingrum, M.Si



Disusun oleh:
Anggatra Herucakra Aji
11110241022

PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
JURUSAN FILSAFAT DAN SOSIOLOGI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014



LAPORAN PPL 2014

PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA UPT PENGELOLA TK DAN SD WILAYAH SELATAN

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

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PPL

Yang bertandatangan di bawahini, saya

Nama : Anggatra Herucakra Aji

NIM : 11110241022

Menyatakan bahwa mulai tanggal 2 Juli sampai dengan 17 September 2014 telah melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Semester Khusus Tahun Akademik 2014/ 2015 di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan.

Sebagai pertanggungjawaban telah saya susun laporan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Semester Khusus Tahun Akademik 2014/ 2015 di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan.

Yogyakarta, 15 September 2014

Pelaksana Kegiatan

Anggatra Herucakra Aji

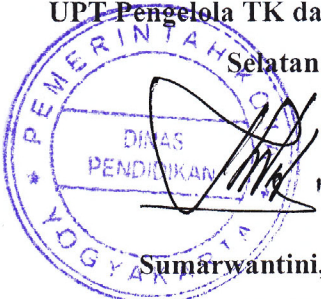
NIM. 11110241022

Mengetahui,

Pembimbing Lembaga

UPT Pengelola TK dan SD Wilayah

Selatan



Sumarwanti, S.E

NIP. 19640318 198303 2 001

Dosen Pembimbing PPL

Ariefa Efianingrum, M.Si

NIP. 19740411 199802 2001



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 2014 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 Pemetaan Siswa SD Pemegang Kartu KMS di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Tahun 2014.

Dengan harapan tersebut, kami sebagai tim PPL Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan berusaha membuat perencanaan yang sistematis, yang secara nyata kami paparkan dalam penyusunan kegiatan PPL Tahun 2014. Sehingga harapannya dapat terealisasi dengan baik dan menjadi masukan pengetahuan bagi Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Tidak lupa kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Panitia Pelaksana Program KKN-PPL 2014 Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Dosen Pembimbing Lapangan PPL.
4. Kepala Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang telah memberikan ijin serta membantu memberikan data dan informasi dalam pelaksanaan kegiatan.
5. Koordinator lapangan PPL, Sumarwantini, S.E yang telah membimbing kami selama melaksanakan tugas PPL di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan.
6. Semua anggota Kelompok PPL UPTD Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang telah berusaha dengan keras melalui pikiran, tenaga, serta pengorbanan emosi untuk berjuang bersama dalam melaksanakan PPL UNY 2014 ini.
7. Seluruh keluarga besar Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang telah membantu dan membimbing dalam program-program yang kami laksanakan.



LAPORAN PPL 2014

PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA UPT PENGELOLA TK DAN SD WILAYAH SELATAN

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

8. 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 2014 di PPL Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan dan memberi informasi secara detail tentang seluruh perencanaan, program serta mendapatkan dukungan yang positif dari semua pihak khususnya penyelenggara PPL UNY 2014 dalam menindaklanjuti hasil laporan ini.

Yogyakarta, 15 September 2014

Mahasiswa KKN-PPL UNY 2014

Anggatra Herucakra Aji



DAFTAR ISI

| | Hal |
|--|-----|
| HALAMAN JUDUL | i |
| LEMBAR PENGESAHAN | ii |
| KATA PENGANTAR | iii |
| DAFTAR ISI..... | v |
| ABSTRAK | vi |
| BAB I : PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Identifikasi Masalah..... | 3 |
| C. Rumusan Masalah | 3 |
| D. Tujuan Penelitian | 3 |
| E. Manfaat Penelitian | 4 |
| BAB II : KAJIAN PUSTAKA..... | 5 |
| A. Pengertian Pendidikan..... | 5 |
| B. Pendidikan untuk Semua..... | 5 |
| C. Defenisi Kemiskinan..... | 7 |
| D. Program Kartu Menuju Sejahtera..... | 9 |
| BAB III : METODE PENELITIAN..... | 12 |
| A. Pendekatan Penelitian | 12 |
| B. Setting Penelitian | 12 |
| C. Populasi dan Sampel | 12 |
| D. Teknik Pengumpulan Data dan Jenis Data..... | 13 |
| E. Keabsahan Data Penellitian..... | 14 |
| BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN | 15 |
| A. Deskripsi Data Penelitian..... | 15 |
| B. Analisa Penelitian dan Pembahasan..... | 16 |
| BAB V : PENUTUP..... | 22 |
| A. Kesimpulan | 22 |
| B. Saran | 22 |
| DAFTAR PUSTAKA | |
| LAMPIRAN | |



ABSTRAK

Melalui kebijakan pemerintah Kota Yogyakarta dengan adanya Kartu Menuju Sehat (KMS), penjaminan penyelenggaraan pendidikan bagi warga kota yang miskin menjadi terealisasi. Dalam sistem PPDB Online (Penerimaan Peserta Didik Baru Online) memiliki dua jalur, yaitu jalur reguler maupun jalur KMS. Namun, kuota untuk peserta didik pemegang KMS sangat dibatasi. Hal ini juga menjadi tugas UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan sebagai penyelenggara pendidikan dasar untuk mengatur pelaksanaan pendidikan, wajib memberikan kontrol bagi sekolah untuk input maupun outputnya. Terutama untuk siswa SD agar mampu melanjutkan ke jenjang berikutnya karena sistem penerimaan SMP sudah melalui PPDB Online, maka diperlukan adanya data siswa pemegang KMS.

Penelitian ini bertujuan untuk memetakan siswa SD kelas VI pemegang KMS di 28 Sekolah Dasar cakupan UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Tahun 2014. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan Kuantitatif dengan metode pengumpulan data angket dan observasi.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa; dalam hal prestasi sekolah berperan aktif dalam membantu peningkatan prestasi siswa yang bersangkutan. Hal ini didukung bahwa fasilitas sarana prasarana sekolah yang memadai membentuk prestasi siswa yang baik. Dibuktikan oleh SD Muhammadiyah Karangajen 1 yang mempunyai siswa pemegang KMS dengan nilai Ujian Nasional yang berjumlah 29,10 tertinggi dari seluruh SD. Sementara itu SD Pujokusuman 1 mempunyai range nilai dengan jumlah yang baik antara tertinggi dan terendah yaitu sebesar 23,90 – 28,95. Kecamatan Kraton memiliki siswa pemegang KMS terbanyak dibandingkan dengan kecamatan lainnya, meskipun hanya memiliki 5 SD di wilayahnya. Hal ini dikarenakan letak geografis Kecamatan Kraton yang rata-rata dihuni oleh keluarga miskin (gakin).

Kata kunci: Pemetaan, KMS, UPT wilayah selatan, sekolah dasar



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan investasi masa depan dan menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi kualitas kehidupan manusia. Melalui pendidikan, kecerdasan dan keterampilan, manusia lebih terarah dan teruji dalam menghadapi dinamika kehidupan yang makin kompleks. Dalam skala makro, pendidikan merupakan indikator kualitas sumber daya manusia. Semakin baik pendidikan, maka semakin baik pula kualitas sumber daya manusia. Selain itu, pendidikan adalah sarana transformasi yang strategis, karena dengan pendidikan seseorang atau kelompok dapat mengembangkan diri secara transformatif, dari tidak tahu apa-apa sampai menjadi ahli. Oleh karena itu, pendidikan sangat penting untuk meningkatkan sumber daya manusia. Begitu pentingnya pendidikan sehingga pemerintah menjadikan pendidikan sebagai hak dasar setiap manusia Indonesia yang dijamin oleh Undang-Undang Dasar 1945.

Kesempatan pendidikan sekarang telah menjangkau semua lapisan masyarakat di perkotaan maupun di pedesaan, termasuk anak pegawai dan pekerja serta pembantu rumah tangga sekalipun masih ingin meningkatkan pendidikan anaknya. Pendidikan merupakan kebutuhan pokok manusia yang harus dipenuhi, yang mempunyai tujuan tinggi dari sekedar untuk tetap hidup, sehingga manusia menjadi lebih terhormat dan mempunyai kedudukan yang lebih tinggi daripada yang tidak berkependidikan. Dengan alasan inilah orang tua menginginkan pendidikan anaknya dapat terlaksana.

Dengan demikian tidak ada alasan untuk setiap manusia untuk tidak melanjutkan pendidikannya lebih tinggi lagi, karena sebagaimana telah diatur bahwa pendidikan merupakan hak asasi setiap individu anak bangsa dan telah diakui dalam UUD 1945 pasal 31 ayat (1) yang menyebutkan bahwa setiap warga negara berhak mendapatkan pendidikan.

Tujuan pendidikan itu sendiri dari pemerintah adalah untuk terus mengadakan perubahan dan pembaharuan untuk pembangunan bangsa



Indonesia yang lebih baik, sebagaimana dijelaskan dalam GBHN 1999 antara lain menetapkan pokok-pokok kebijakan yaitu (1) mengupayakan perluasan dan pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan yang bermutu tinggi bagi seluruh rakyat Indonesia menuju terciptanya manusia Indonesia yang berkualitas tinggi dengan peningkatan anggaran pendidikan secara berarti, (2) memberdayakan lembaga pendidikan baik sekolah maupun luar sekolah sebagai pusat pembudayaan nilai, sikap dan kemampuan serta meningkatkan partisipasi keluarga dan masyarakat yang didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai, (3) meningkatkan kualitas lembaga pendidikan yang diselenggarakan baik oleh masyarakat maupun pemerintah untuk memantapkan sistem pendidikan yang efektif dan efisien dalam menghadapi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

Namun demikian fenomena yang terjadi pada saat ini tidak sedikit orang tua beranggapan bahwa pendidikan anaknya sudah cukup sampai dijenjang pendidikan menengah, bahkan adanya pendidikan dasar 9 tahun disalah persepsikan oleh orang tua untuk tidak melanjutkan pendidikan anak yang hanya sampai di menengah pertama, padahal pendidikan tidak cukup sampai tingkat menengah saja tetapi masih ada pendidikan ke perguruan tinggi yang harus ditempuh.

Berdasarkan kondisi tersebut Pemerintah Kota Yogyakarta melaksanakan best practices pelayanan pendidikan dengan tujuan : a) Meningkatkan akses pendidikan bagi seluruh warga masyarakat; b) Meningkatkan kualitas pendidikan anak didik; c) Meningkatkan kualitas guru; d) Meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan; e) Mempertahankan dan meningkatkan predikat Kota Yogyakarta sebagai Kota Pendidikan. Penyelenggaraan jaminan pendidikan di Kota Yogyakarta merupakan salah satu jawaban keperdulian pemerintah untuk memberikan akses pendidikan bagi semua warganya, terutama warga miskin. Terjaminnya warga miskin harapannya bisa membantu warga miskin untuk bisa mengakses pendidikan.

Sedangkan Dinas Pendidikan kota Yogyakarta merupakan instansi pemerintah di bidang pendidikan yang membawahi wilayah kota Yogyakarta. Terdapat berbagai jenis atau bagian pekerjaan yang terdapat di Dinas Kota Yogyakarta. Salah satunya ialah UPT Pengelola TK dan SD Kota



Yogyakarta. UPT ini memiliki sejumlah program yang berkaitan dengan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, kesiswaan, serta inventaris barang. UPT ini memiliki visi mewujudkan pendidikan berkualitas, berwawasan global dengan dukungan sumberdaya manusia yang profesional. Salah satu cara untuk mewujudkan pendidikan yang berkualitas tentunya dengan cara pemerataan pendidikan. Di kota Yogyakarta sendiri sudah mempunyai kebijakan tentang Kartu Menuju Sehat KMS untuk pemerataan pendidikan agar jumlah siswa putus sekolah menurun. Tentunya hal tersebut sangat menarik diteliti, dan relevan dengan kerja UPT Pengelola TK dan SD kota Yogyakarta pada bidang kesiswaan.

Dalam hal ini pun peneliti memilih judul “Pemetaan Siswa SD Pemegang KMS di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Tahun 2014”. Dari data sekunder maupun observasi yang akan dilaksanakan oleh peneliti.

B. Identifikasi Masalah

1. Banyak anak yang kurang mampu secara ekonomi untuk melanjutkan sekolah
2. Kurang optimalnya pendataan dan penentuan keluarga miskin penerima KMS secara obyektif (terjadi permasalahan dalam pemetaan KMS)

C. Rumusan Masalah

Bagaimana Pemetaan Siswa SD Pemegang Kartu KMS di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Tahun 2014?

D. Tujuan Penelitian

Untuk memetakan Siswa SD Pemegang KMS di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Tahun 2014



LAPORAN PPL 2014

PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA UPT PENGELOLA TK DAN SD WILAYAH SELATAN

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

E. Manfaat

1. Bagi Pemerintah atau Dinas Pendidikan, sebagai pengetahuan tambahan maupun acuan tentang pemetaan siswa SD pemegang KMS di kota Yogyakarta wilayah selatan
2. Bagi Sekolah, sebagai pengetahuan tambahan agar dapat meningkatkan mutu pendidikan melalui kebijakan KMS
3. Bagi Masyarakat, sebagai pengetahuan tambahan tentang seberapa pentingnya kebijakan KMS dalam bidang pendidikan.
4. Dengan adanya pemetaan, UPT/Dinas Pendidikan dapat memberikan sosialisasi dan fasilitasi kepada siswa kalangan pemegang KMS untuk melanjutkan ke SMP.



BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Pengertian Pendidikan

Pendidikan adalah pembelajaran pengetahuan, keterampilan, dan kebiasaan sekelompok orang yang ditransfer dari satu generasi ke generasi berikutnya melalui pengajaran, pelatihan, atau penelitian. Pendidikan sering terjadi dibawah bimbingan orang lain, tetapi juga memungkinkan secara otodidak. Setiap pengalaman yang memiliki efek formatif pada cara orang berpikir, merasa, atau tindakan dapat dianggap pendidikan. Pendidikan umumnya dibagi menjadi tahap seperti prasekolah, sekolah dasar, sekolah menengah dan kemudian perguruan tinggi, universitas atau magang.

Sebuah hak atas pendidikan telah diakui oleh beberapa pemerintah. Pada tingkat global, Pasal 13 PBB 1966 Kovenan Internasional tentang Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya mengakui hak setiap orang atas pendidikan. Meskipun pendidikan adalah wajib di sebagian besar tempat sampai usia tertentu, bentuk pendidikan dengan hadir di sekolah sering tidak dilakukan, dan sebagian kecil orang tua memilih untuk pendidikan home-schooling, e-learning atau yang serupa untuk anak-anak mereka.

B. Pendidikan untuk Semua

Pendidikan untuk Semua atau Education for All merupakan komitmen internasional seluruh anggota PBB (UNESCO) dalam memberikan pelayanan pendidikan untuk semua. Kerangka Aksi Pendidikan Untuk Semua disepakati di Dakar, Senegal pada tahun 2000. Komitmen ini merupakan kelanjutan dari kesepakatan sebelumnya di Jomtien, Thailand pada tahun 1990 dan di Amman, Jordania pada tahun 1996. Pemerintah Indonesia telah mengikatkan diri dengan komitmen Kerangka Aksi Dakar yang menargetkan 6 (enam) komponen pendidikan yang harus dicapai pada tahun 2015. Pemerintah harus menyusun Rencana Aksi Nasional Pendidikan Untuk Semua sebagai penggambaran sejumlah rencana program dan kegiatan yang kemudian perlu dievaluasi dan dilaporkan secara berkala dalam forum internasional PBB bidang pendidikan. Oleh karena itu, kegiatan PUS ini adalah tugas pendidikan



dalam skala internasional yang perlu diterjemahkan dalam kerangka pembangunan nasional dan daerah.

Komponen dan Target Kerangka Aksi Dakar

Untuk keberhasilan pelaksanaan pendidikan untuk semua, pada tahun 2000 Forum Pendidikan Dunia telah menyepakati 6 (enam) target yang akan dicapai pada tahun 2015 yaitu:

- memperluas dan memperbaiki keseluruhan perawatan dan pendidikan anak usia dini, terutama bagi anak-anak yang sangat rawan dan tak beruntung,
- menjamin bahwa menjelang tahun 2015 semua anak, khususnya anak perempuan, anak-anak dalam keadaan yang sulit dan mereka yang termasuk minoritas etnik, yang mempunyai akses dan menyelesaikan pendidikan dasar yang bebas dan wajib dengan kualitas yang baik,
- menjamin bahwa kebutuhan belajar semua manusia muda dan orang dewasa terpenuhi melalui akses yang adil pada program-program belajar keterampilan hidup yang sesuai,
- mencapai perbaikan 50% pada tingkat keniraksaraan orang dewasa menjelang tahun 2015, terutama bagi kaum perempuan dan akses yang adil pada pendidikan dasar dan berkelanjutan bagi semua orang dewasa,
- menghapus disparitas gender di pendidikan dasar dan menengah menjelang tahun 2015, dan mencapai persamaan gender dalam pendidikan menjelang tahun 2015 dengan suatu fokus jaminan bagi perempuan atas akses penuh dan sama serta prestasi dalam pendidikan dasar dengan kualitas yang baik, memperbaiki semua aspek kualitas pendidikan dan menjamin keunggulan sehingga hasil-hasil belajar yang diakui dan terukur dapat diraih oleh semua, terutama dalam keaksaraan, angka dan keterampilan hidup yang penting.

Secara sektoral 6 (enam) target diterjemahkan dalam 6 komponen program kegiatan yaitu :

(1) Pendidikan Anak Usia Dini,

(2) Pendidikan Dasar (SD/SMP),

(3) Pendidikan Keaksaraan,



(4) Pendidikan Kecakapan Hidup (Life Skill),

(5) Pengarusutamaan gender, dan

(6) Mutu pendidikan.

Keenam program itulah perlu dirumuskan system perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatannya. Dengan demikian, terdapat 3 (tiga) bentuk kegiatan utama untuk merealisasikan 6 (enam) target Dakar yaitu:

(1) Kegiatan perencanaan PUS di Pusat dan Daerah,

(2) Pelaksanaan Kegiatan PUS di Pusat dan Daerah, dan

(3) kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan PUS di tingkat Pusat dan Daerah.

C. Definisi Kemiskinan

Kemiskinan terkait dengan masalah kekurangan pangan dan gizi, keterbelakangan pendidikan, kriminalisme, pengangguran, prostitusi. dan masalah-masalah lain yang bersumber dari rendahnya tingkat pendapatan perkapita penduduk. Kemiskinan merupakan masalah yang amat kompleks dan tidak sederhana penanganannya. Menurut Mulyono (2006) kemiskinan berarti ketiadaan kemampuan dalam seluruh dimensinya.

Kemiskinan menurut penyebabnya terbagi menjadi 2 macam. Pertama adalah kemiskinan kultural, yaitu kemiskinan yang disebabkan oleh faktor-faktor adat atau budaya suatu daerah tertentu yang membelenggu seseorang atau sekelompok masyarakat tertentu sehingga membuatnya tetap melekat dengan kemiskinan. Kemiskinan seperti ini bisa dihilangkan atau sedikitnya bisa dikurangi dengan mengabaikan faktor-faktor yang menghalanginya untuk melakukan perubahan ke arah tingkat kehidupan yang lebih baik. Kedua adalah kemiskinan struktural, yaitu kemiskinan yang terjadi sebagai akibat ketidakberdayaan seseorang atau sekelompok masyarakat tertentu terhadap sistem atau tatanan sosial yang tidak adil, karenanya mereka berada pada posisi tawar yang sangat lemah dan tidak memiliki akses untuk mengembangkan dan membebaskan diri mereka sendiri dari perangkap kemiskinan atau dengan perkataan lain "seseorang atau sekelompok



masyarakat menjadi miskin karena mereka miskin” (Analisis dan Penghitungan Tingkat kemiskinan, BPS).

Kemiskinan secara konseptual dapat dibedakan menjadi dua, relatif (*Relative Poverty*) dan kemiskinan absolut (*Absolute Poverty*). Kemiskinan relatif merupakan kondisi miskin karena pengaruh kebijakan pembangunan yang belum mampu menjangkau seluruh lapisan masyarakat sehingga menyebabkan ketimpangan distribusi pendapatan. Standar minimum disusun berdasarkan kondisi hidup suatu negara pada waktu tertentu dan perhatian terfokus pada golongan penduduk “termiskin”, misalnya 20 persen atau 40 persen lapisan terendah dari total penduduk yang telah diurutkan menurut pendapatan/pengeluaran. Kelompok ini merupakan penduduk relatif miskin. Dengan demikian, ukuran kemiskinan relatif sangat tergantung pada distribusi pendapatan/pengeluaran penduduk sehingga dengan menggunakan definisi ini berarti “orang miskin selalu hadir bersama kita”.

Selanjutnya, kemiskinan absolut ditentukan berdasarkan ketidakmampuan untuk mencukupi kebutuhan pokok minimum seperti pangan, sandang, kesehatan, perumahan, dan pendidikan yang diperlukan untuk bisa hidup dan bekerja. Kebutuhan pokok minimum diterjemahkan sebagai ukuran finansial dalam bentuk uang. Nilai kebutuhan minimum kebutuhan dasar tersebut dikenal dengan istilah garis kemiskinan. Penduduk yang pendapatannya di bawah garis kemiskinan digolongkan sebagai penduduk miskin. Garis kemiskinan absolut mampu membandingkan kemiskinan secara umum. Garis kemiskinan absolut menjadi penting saat akan menilai efek dari kebijakan anti kemiskinan antarwaktu, atau memperkirakan dampak dari suatu proyek terhadap kemiskinan (misalnya, pemberian kredit skala kecil).

Masalah kemiskinan menjadi perhatian utama di berbagai negara. Salah satu aspek penting untuk mendukung strategi penanggulangan kemiskinan adalah tersedianya data kemiskinan yang akurat dan tepat sasaran. Data kemiskinan yang baik dapat digunakan untuk mengevaluasi kebijakan pemerintah terhadap kemiskinan, membandingkan kemiskinan antar waktu dan daerah, serta menentukan target penduduk miskin dengan tujuan untuk memperbaiki posisi mereka. Saat ini, berbagai sumber menginformasikan tentang angka kemiskinan di Indonesia dengan angka yang bervariasi, hal ini disebabkan oleh perbedaan dari definisi garis



kemiskinan yang dipakai sebagai garis kemiskinan (Mulyono, 2006). Definisi miskin memiliki beberapa versi tergantung pada instansi yang menjadi rujukan.

D. Program Kartu Menuju Sejahtera

Kartu Menuju Sejahtera (KMS) berfungsi sebagai identitas layanan bagi program jaminan pendidikan dan kesehatan. KMS bisa digunakan untuk penyaluran beasiswa bagi siswa tidak mampu dan layanan jaminan kesehatan (askeskin), serta berfungsi memudahkan pembagian beras(raskin).

Sesuai kebijakan Pemerintah Kota Yogyakarta, KMS diperuntukkan bagi keluarga miskin(gakin) ber-KTP Kota Yogyakarta sesuai dengan daftar gakin hasil verifikasi dan updating data gakin tahun 2007. Proses verifikasi data gakin dilapangan untuk mengetahui keluarga masuk dalam suatu kategori, diantaranya: kategori fakir miskin (keluarga menuju sejahtera 1), miskin (keluarga menuju sejahtera 2), hampir miskin (keluarga sejahtera 3) dan tidak miskin (keluarga sejahtera), kesemua kategori tersebut merupakan kelompok masyarakat yang digolongkan miskin dan ditetapkan layak sebagai penerima berbagai jaminan, terutama jaminan kesehatan dan jaminan pendidikan.

➤ **HAK Layanan Pendidikan**

Berbicara tentang Pendidikan Dalam Kerangka HAM, International Covenant On Economic, Social And Cultural Rights (Kovenan Ekosob), yang mencakup Hak atas Pendidikan di dalamnya telah diratifikasi oleh Indonesia lewat UU No 11 tahun 2005. Akibat hukumnya, perjanjian tersebut mengikat atau harus dipatuhi oleh negara yang telah meratifikasi sebagaimana berlaku dan mengikatnya Undang-undang yang dibuat oleh DPR dan Presiden.

Dalam hal Kovenan Ekosob ini, Negara wajib menyelenggarakan hak atas pendidikan bagi warga Negara, sebagaimana tercantum dalam pasal 13 Kovenan Ekosob tersebut. Selain mengacu pada isi dari Kovenan Ekosob, kita juga dapat melihat kewajiban Negara dalam hal hak atas pendidikan dari berbagai dokumen terkait. Audrey R Chapman, seorang pakar hukum internasional mengelaborasi tiga dimensi kewajiban Negara, antara lain:

1. kewajiban untuk memenuhi (to fulfill) mengharuskan Negara untuk mengambil langkah-langkah yang tepat dalam hal legislatif administratif, anggaran negara, judisial serta lainnya menuju terwujudnya realisasi



sepenuhnya dari hak-hak tersebut. Dalam konteks memenuhi hak atas pendidikan, Negara memiliki kewajiban untuk memenuhi hak atas pendidikan itu sendiri. Sebagaimana diatur dalam Kovenan Ekosob pasal 13 ayat (2) huruf a sampai c, dimana Negara wajib menyediakan pendidikan secara gratis untuk pendidikan dasar serta pengadaan pendidikan lanjutan dan pendidikan tinggi cuma-cuma secara bertahap. Wujud pemenuhan hak tersebut adalah dengan menyediakan alokasi anggaran dan mengupayakan agar pendidikan dapat diakses oleh siapa saja tanpa diskriminasi. Oleh karena itu, kegagalan negara untuk menyediakan pendidikan bagi mereka yang membutuhkan dapat mengakibatkan sebuah pelanggaran.

2. Kewajiban untuk melindungi (to protect) mengharuskan Negara mencegah pelanggaran terhadap hak-hak tersebut oleh pihak ketiga. Artinya, Negara memiliki kewajiban untuk melindungi setiap orang dari pihak-pihak lain yang menghalang-halangi atau menyebabkan orang tersebut kehilangan atau tidak bisa mengakses hak atas pendidikannya.

3. Kewajiban untuk menghormati (to respect) mengharuskan negara tidak campur tangan dalam pemenuhan hak-hak ekonomi, sosial dan budaya. Artinya, negara harus menghormati pilihan-pilihan masyarakat dalam hak atas pendidikan. Sebagaimana terlihat dalam pasal 26 ayat (3) DUHAM, dan pasal 13 ayat (3) dan (4) Kovenan Ekosob, bahwa Kebebasan untuk memilih institusi pendidikan bagi anak ada di tangan orang tua atau wali yang sah. Sementara Negara wajib menghormati kebebasan tersebut. Selain itu, Negara juga dilarang mencampuri kebebasan individu dan badan-badan untuk mendirikan dan mengurus lembaga-lembaga pendidikan.

Selain itu, sebagai penjabaran hak atas pendidikan yang harus dipenuhi oleh negara yang telah meratifikasi konvensi hak-hak ekosob, Komite hak-hak ekosob PBB (CESCR) pada tahun 1999 telah membuat general comments yang berisi 4 instrumen yang wajib dipenuhi oleh setiap negara yang telah meratifikasi hak-hak ekosob ini. Instrumen pertama adalah Ketersediaan, yang menuntut berbagai lembaga dan program pendidikan harus menyediakan sarana dan prasarana dalam kuantitas yang memadai seperti bangunan sebagai perlindungan fisik, fasilitas sanitasi, air minum yang sehat, guru-guru yang terlatih dengan gaji yang kompetitif, materi-materi pengajaran serta tersedianya fasilitas perpustakaan dan sebagainya. Instrumen yang kedua adalah Keterjangkauan (Aksesibilitas) yang mengharuskan lembaga dan



program pendidikan harus bisa diakses oleh setiap orang, tanpa diskriminasi, di dalam yurisdiksi pihak negara. Aksesibilitas mempunyai tiga dimensi umum, yaitu non-diskriminasi, aksesibilitas fisik, dan aksesibilitas ekonomi.

Ketiga adalah Keberterimaan (Akseptabilitas), yang menginginkan bentuk dan substansi pendidikan, termasuk kurikulum, dan metode pengajaran harus mudah diterima untuk peserta didik dalam hal tertentu juga orang tua. Sementara yang keempat adalah Kemampuan beradaptasi, dimana Pendidikan harus fleksibel, supaya bisa mengadaptasi dengan kebutuhan masyarakat dan komunitas yang selalu berubah serta selalu bisa merespon kebutuhan peserta didik tanpa membedakan status sosial dan budayanya.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Pendekatan yang digunakan ini menggunakan pendekatan kualitatif dan kuantitatif. Pendekatan kuantitatif adalah penelitian ilmiah yang sistematis terhadap bagian-bagian dan fenomena serta hubungan-hubungannya. Metode ini menggunakan eksperimen survei, kuesioner, observasi dan wawancara terstruktur, hasil pengukuran variabel yang dioprasionalkan dengan menggunakan instrumen.

Penelitian kualitatif adalah salah satu metode penelitian yang bertujuan untuk mendapatkan pemahaman tentang kenyataan melalui proses berfikir induktif. Dalam penelitian ini, peneliti terlibat dalam situasi dan setting fenomenanya yang diteliti. Peneliti diharapkan selalu memusatkan perhatian pada kenyataan atau kejadian dalam konteks yang diteliti. Setiap kejadian merupakan sesuatu yang unik dan berbeda dengan yang lain karena ada perbedaan konteks.

B. Setting Penelitian

Penelitian ini dilakukan atau berlokasi di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan. Beralamatkan di Jln. Brigjend Katamso 163 B Yogyakarta.

C. Populasi dan Sampel

Pada penelitian ini yang menjadi populasi adalah Sekolah Dasar yang berada di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan. Tetapi, tidak semua populasi dijadikan sebagai sampel. Karena sampel akan dilakukan dengan menggunakan metode *purposive sampel* sering disebut dengan sampel bersyarat dimana nara sumber (informan) tersebut ditentukan dengan cara peneliti memilih yang sesuai dengan dengan tema penelitian. Jumlah informan (nara sumber) merupakan Staff pengurus siwa pemegang KMS serta Kepala Sekolah di 28 Sekolah Dasar di 3 kecamatan cakupan UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan.



D. Teknik Pengumpulan Data dan Jenis Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah interview (wawancara), observasi, dan dokumentasi. Teknik tersebut digunakan peneliti, karena suatu fenomena itu akan dimengerti maknanya secara baik, apabila peneliti melakukan interaksi dengan subyek penelitian dimana fenomena tersebut berlangsung.

1. Teknik Wawancara

Teknik wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara mendalam, artinya peneliti mengajukan beberapa pertanyaan secara mendalam yang berhubungan dengan fokus permasalahan, sehingga dengan wawancara mendalam ini data-data dapat dikumpulkan.

2. Teknik Observasi

Ada beberapa alasan mengapa teknik observasi atau pengamatan digunakan dalam penelitian ini. Pertama, pengamatan didasarkan atas pengalaman secara langsung. Kedua, pengamatan memungkinkan peneliti untuk melihat dan mengamati sendiri, kemudian mencatat perilaku dan kejadian sebagaimana yang terjadi pada keadaan sebenarnya. Hasil observasi dalam penelitian ini dicatat dalam catatan lapangan merupakan alat yang sangat penting dalam penelitian kualitatif. Dalam penelitian kualitatif, peneliti mengandalkan pengamatan dan wawancara dalam pengumpulan data di lapangan.

3. Teknik Angket

Dalam penelitian kualitatif, teknik angket adalah seperangkat pertanyaan tertulis yang diberikan kepada subjek penelitian untuk dijawab sesuai dengan keadaan subjek maupun obyek yang sebenarnya. Apa yang dinyatakan oleh responden kepada peneliti adalah benar, bahwa penafsiran subjek terhadap pertanyaan-pertanyaan yang diajukan kepadanya adalah sama dengan yang dimaksudkan oleh peneliti.



E. Keabsahan Data Penelitian

Pada penelitian ini uji keabsahan validitas data dalam penelitian ini menggunakan Triangulasi data . Triangulasi digunakan untuk mengecek balik kepercayaan informasi. Adapun langkahnya yaitu:

1. Membandingkan data yang diperoleh dari hasil pengamatan dengan data hasil wawancara, data Primer dengan Sekunder.
2. Membandingkan apa yang dikatakan pribadi dengan yang dikatakan orang.

Membandingkan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan dari orang lain dan masyarakat.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data

Unit Pelaksana Teknis Yogyakarta merupakan instansi pendidikan yang menjalankan pengelolaan pendidikan di tingkat Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar sesuai dengan kebijakan dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. UPT terbagi menjadi 4 wilayah yang memiliki cakupan wilayah kecamatan yang berbeda-beda antara lain UPT Wilayah Timur, Selatan, Barat dan Utara.

Unit Pelaksana Teknis Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan merupakan instansi pemerintah dibawah UPTD kota Yogyakarta yang mengemban tugas untuk mengatur pelaksanaan pendidikan di tiga kecamatan antara lain Kecamatan Mantrijeron, Kraton, dan Mergangsan. UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan terletak di Jalan Brigjen Katamso No. 163B Yogyakarta.

Sebagai UPTD, Unit Pelaksanaan Teknis mempunyai kewajiban untuk meningkatkan pelayanan pendidikan dasar yang merupakan gerbang awal pendidikan yang harus ditempuh oleh peserta didik. Dalam rangka pelayanan pendidikan tersebut UPT memiliki cakupan pendidikan dasar terbagi dalam dua bagian, yakni Taman Kanak-kanak (TK) dan Sekolah Dasar (SD). Pada jenjang inilah, TK dan SD diberikan bimbingan, pembinaan, difasilitasi dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di tingkat dasar.

Penyelenggaraan pendidikan dasar di Propinsi DIY menunjukkan adanya dua tuntutan sosial yang agak paradoks, pada satu sisi, ada tuntutan peningkatan kualitas pendidikan (proses dan hasil). Namun pada sisi lain, adanya tuntutan biaya penyelenggaraan pendidikan yang murah. Peningkatan kualitas pendidikan mengharuskan adanya peningkatan jumlah anggaran pendidikan baik untuk keperluan sarana dan prasarana, maupun untuk kegiatan proses belajar mengajar dan pengembangan SDM para guru dan karyawan sekolah. Namun kondisi masyarakat perkotaan yang masih banyaknya keluarga miskin (gakin) di Kota Yogyakarta dan masih adanya



anak putus sekolah, menghendaki penurunan biaya penyelenggaraan pendidikan.

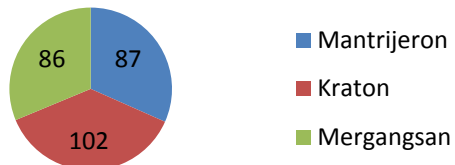
Melalui kebijakan pemerintah Kota Yogyakarta dengan adanya Kartu Menuju Sehat (KMS), penjaminan penyelenggaraan pendidikan bagi warga kota yang miskin menjadi terealisasi. Dalam sistem PPDB Online (Penerimaan Peserta Didik Baru Online) memiliki dua jalur, yaitu jalur reguler maupun jalur KMS. Namun, kuota untuk peserta didik pemegang KMS sangat dibatasi. Hal ini juga menjadi tugas UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan sebagai penyelenggara pendidikan dasar untuk mengatur pelaksanaan pendidikan. UPT wajib memberikan kontrol bagi sekolah untuk input maupun outputnya. Terutama untuk siswa SD agar mampu melanjutkan ke jenjang berikutnya karena sistem penerimaan SMP sudah melalui PPDB Online, maka diperlukan adanya data siswa pemegang KMS. Kita juga perlu mengetahui bagaimana kualitas para siswa pemegang KMS, apakah peran sekolah juga membantu dalam prestasi siswa pemegang KMS karena kualitas sekolah tersebut. Oleh karena itu, peneliti meneliti 28 sekolah dasar di tiga kecamatan dalam cakupan UPT Pengelola TK dan SD wilayah Selatan untuk mengetahui pemetaan siswa kelas VI pemegang KMS.

B. Analisa Penelitian dan Pembahasan

Dari penyebaran angket untuk mengetahui pemetaan siswa SD pemegang KMS ke 28 sekolah, memerlukan waktu 3 hari *door-to-door* ke sekolah. Pada awalnya peneliti mempunyai beberapa masalah. Diantaranya karena kesibukan kepala sekolah dengan mobilitas yang begitu tinggi maka permohonan pengisian angket yang tadinya berdurasi satu minggu menjadi dua minggu. Ada juga sekolah yang lupa menaruh permohonan angket sehingga peneliti perlu mengirim kembali permohonan angket ke sekolah tersebut. Namun, semua masalah tersebut bisa diselesaikan karena bantuan dari UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan.

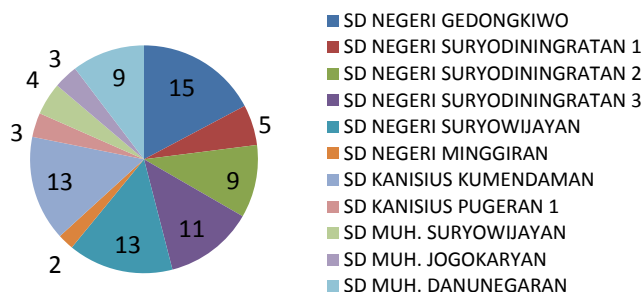


perbandingan jumlah siswa SD
kelas VI pemegang KMS tahun
ajaran 2013/2014



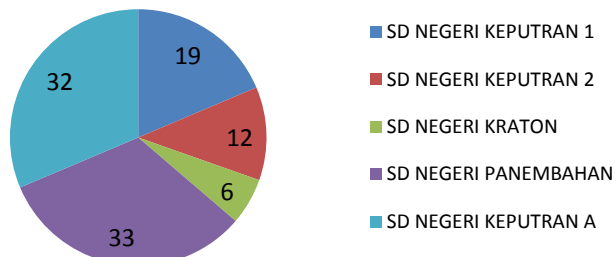
Hasil dari pengisian angket tersebut menunjukkan bahwa Kecamatan Kraton yang memiliki 5 Sekolah Dasar memiliki jumlah siswa SD kelas VI pemegang KMS tahun ajaran 2013/2014 paling banyak dibandingkan dengan Kecamatan Mantrijeron yang memiliki 11 Sekolah Dasar dan Mergangsan yang memiliki 12 Sekolah Dasar, yaitu sejumlah 102 siswa. Antara Kecamatan Mantrijeron dengan Mergangsan tidak mempunyai perbedaan yang signifikan, hanya 1 siswa dengan jumlah 87 siswa dan 86 siswa.

Kecamatan Mantrijeron



Untuk Kecamatan Mantrijeron yang memiliki jumlah siswa SD kelas VI pemegang KMS tahun ajaran 2013/2014 terbanyak adalah SD Negeri Gedungkiwo dengan jumlah 15 siswa, sementara yang paling sedikit yaitu SD Negeri Minggiran dengan jumlah 2 siswa.

Kecamatan Kraton





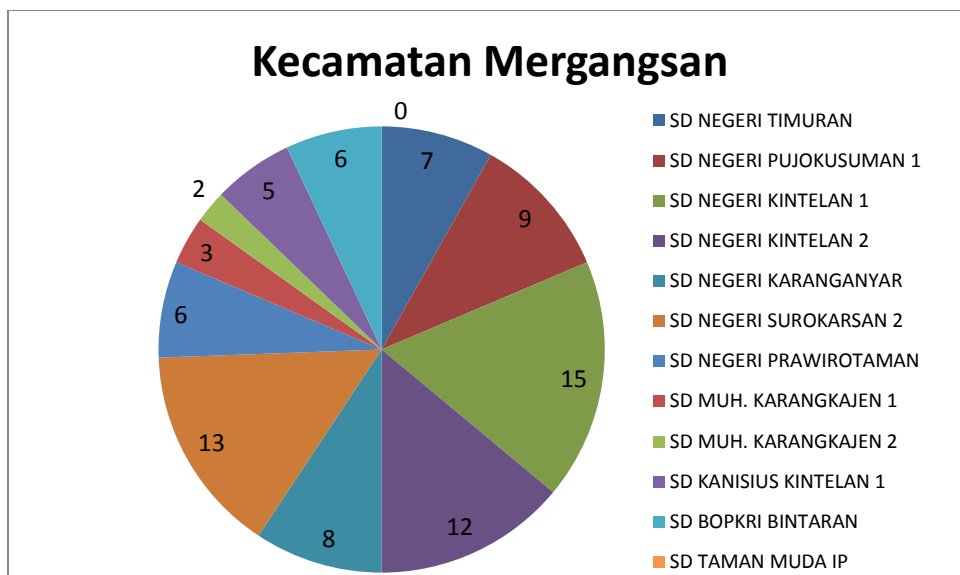
LAPORAN PPL 2014
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA UPT PENGELOLA TK DAN SD WILAYAH SELATAN

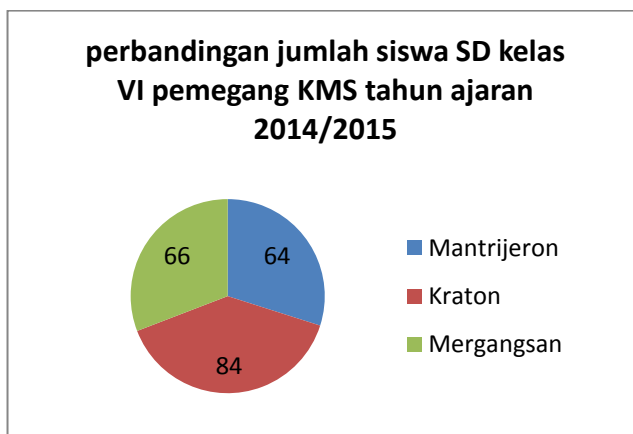
Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

Untuk Kecamatan Kraton yang memiliki jumlah siswa SD kelas VI pemegang KMS tahun ajaran 2013/2014 terbanyak adalah SD Negeri Panembahan dengan jumlah 33 siswa, sementara itu yang paling sedikit yaitu SD Negeri Kraton dengan jumlah 6 siswa.



Untuk Kecamatan Mergangsan yang memiliki jumlah siswa SD kelas VI pemegang KMS tahun ajaran 2013/2014 terbanyak adalah SD Negeri Kintelan 1 dengan jumlah 15 siswa, sementara itu yang paling sedikit yaitu SD Taman Muda IP yang tidak memiliki siswa kelas VI pemegang KMS.

Pada tahun ajaran 2014/2015 jumlah siswa SD kelas VI pemegang KMS mengalami penurunan sekitar 20%. Namun ada 2 sekolah dasar yang belum merekap data siswa kelas VI pemegang KMS pada tahun ajaran ini, yaitu SD Negeri Suryodiningratan 3 dan SD Negeri Kintelan 2 yang berada di Kecamatan Mantriweron dan Kecamatan Mergangsan.



Hasil dari pengisian angket tersebut menunjukkan bahwa Kecamatan Kraton yang memiliki 5 Sekolah Dasar memiliki jumlah siswa SD kelas VI

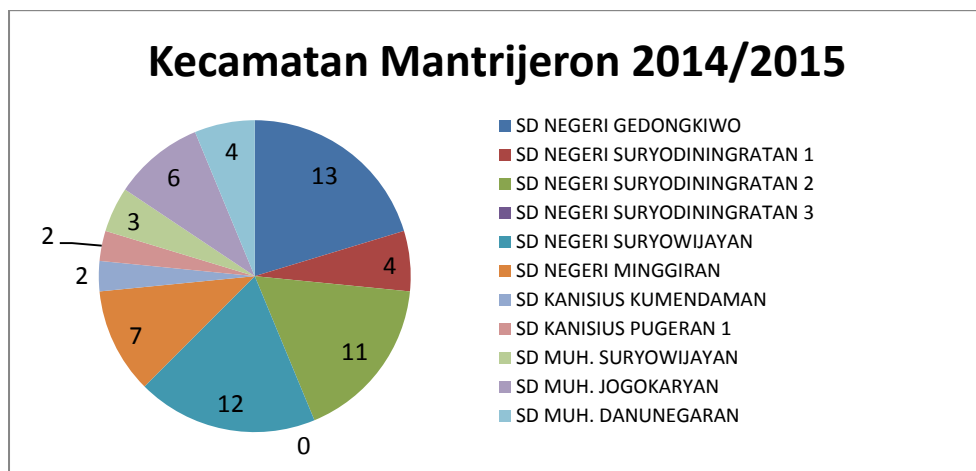


LAPORAN PPL 2014
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

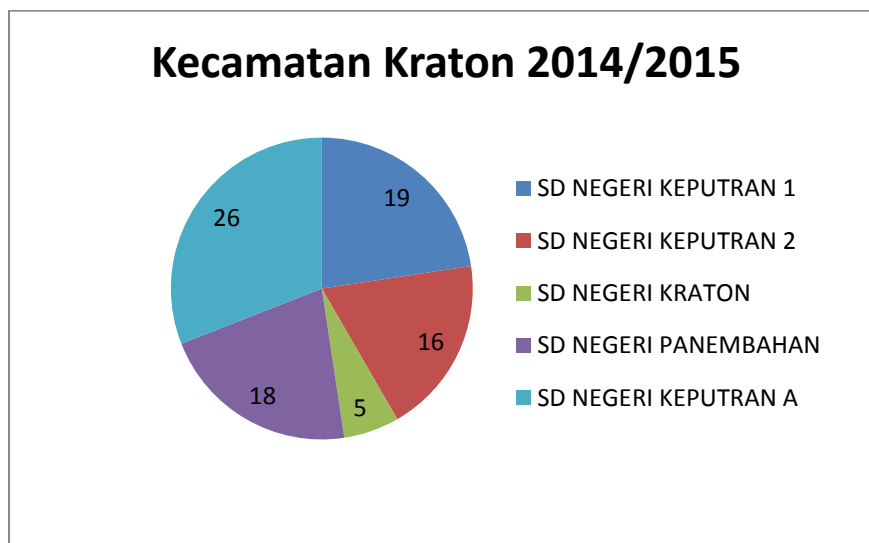
DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA UPT PENGELOLA TK DAN SD WILAYAH SELATAN

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

pemegang KMS tahun ajaran 2014/2015 paling banyak dibandingkan dengan Kecamatan Mantrijeron yang memiliki 11 Sekolah Dasar dan Mergangsan yang memiliki 12 Sekolah Dasar, yaitu sejumlah 84 siswa. Antara Kecamatan Mantrijeron dengan Mergangsan tidak mempunyai perbedaan yang signifikan, hanya 2 siswa dengan jumlah 64 siswa dan 66 siswa.



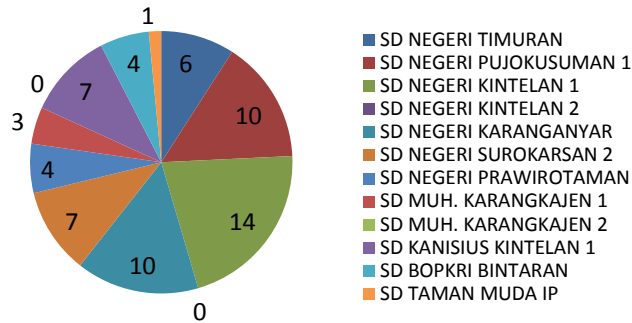
Kecamatan Mantrijeron yang memiliki jumlah siswa SD kelas VI pemegang KMS tahun ajaran 2014/2015 terbanyak adalah SD Negeri Gedongkiwo dengan jumlah 13 siswa, sementara yang paling sedikit yaitu SD Kanisius Pugeran 1 dan SD Kanisius Kumendaman dengan jumlah masing-masing 2 siswa.



Kecamatan Kraton yang memiliki jumlah siswa SD kelas VI pemegang KMS tahun ajaran 2014/2015 terbanyak adalah SD Negeri Keputran A dengan jumlah 26 siswa, sementara itu yang paling sedikit yaitu SD Negeri Kraton dengan jumlah 5 siswa.



Kecamatan Mergangsan 2014/2015



Kecamatan Mergangsan yang memiliki jumlah siswa SD kelas VI pemegang KMS tahun ajaran 2014/2015 terbanyak adalah SD Negeri Kintelan 1 dengan jumlah 14 siswa, sementara itu yang paling sedikit yaitu SD Muhammadiyah Karangkajen 2 yang tidak memiliki siswa kelas VI pemegang KMS.

Dalam angket tersebut para guru maupun staff sekolah menilai positif adanya kebijakan tentang penyelenggaraan pendidikan untuk siswa pemegang KMS. Mereka berpendapat kebijakan tersebut sangat membantu para siswa dalam proses pembelajaran untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi, sekaligus mengurangi angka putus sekolah di Kota Yogyakarta pada khususnya. Namun, ada juga yang berpendapat bahwa kebijakan pendidikan untuk siswa pemegang KMS ini hanya mengedepankan materi bukannya kualitas prestasi siswa. Ada juga yang menganggap bahwa masih banyak yang salah sasaran, karena ada siswa yang benar-benar miskin tetapi tidak terdaftar sebagai pemegang KMS. Salah satu sekolah juga mengaku kesulitan untuk membuat laporan pembiayaan karena harus diurus secara pribadi. Namun, menurut saya prestasi siswa pemegang KMS ditentukan oleh kualitas sekolah yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil Ujian Nasional pada tahun ajaran 2013/2014 siswa yang mempunyai nilai tertinggi berjumlah sebesar 29,10 yang berasal dari SD Muhammadiyah Karangkajen 1. Sementara nilai terendah berjumlah 13,65 yang berasal dari SD Muhammadiyah Danunegaran. Untuk perbandingan dari 3 kecamatan nilai tertinggi di Kecamatan Mantrijeron berjumlah sebesar 28,45 diperoleh SD Negeri Minggiran sedangkan jumlah nilai terendah berjumlah sebesar 13,65 diperoleh SD Muhammadiyah Danunegaran. Untuk



Kecamatan Kraton jumlah nilai tertinggi berjumlah sebesar 28,80 dari SD Negeri Keputran 2 sedangkan untuk jumlah nilai terendah berjumlah sebesar 15,30 dari SD Negeri Panembahan. Untuk Kecamatan Mergangsan jumlah nilai tertinggi berjumlah sebesar 29,10 dari SD Muhammadiyah Karangajen 1 sedangkan untuk jumlah nilai terendah berjumlah sebesar 15,65 dari SD Negeri Kintelan 2.

Untuk range nilai Ujian Nasional dengan jumlah yang baik antara tertinggi dan terendah di Kecamatan Mantriheron didapatkan oleh SD Negeri Suryodiningratan 3 dengan range jumlah nilai 22,15 - 28,35 sementara yang kurang baik diperoleh SD Negeri Suryodiningratan 2 dengan range jumlah nilai 14,50 - 19,55. Sedangkan di Kecamatan Kraton range nilai Ujian Nasional dengan jumlah yang baik antara tertinggi dan terendah didapatkan oleh SD Negeri Keputran 1 dengan range jumlah nilai 20,15 - 27,60 sementara yang kurang baik diperoleh SD Negeri Kraton dengan range jumlah nilai 16,20 - 24,70. Untuk Kecamatan Mergangsan range nilai Ujian Nasional dengan jumlah yang baik antara tertinggi dan terendah didapatkan oleh SD Negeri Pujokusuman 1 dengan range jumlah nilai 23,90 - 28,95 sementara yang kurang baik diperoleh SD Negeri Surokarsan 2 dengan range jumlah nilai 14,90 - 21,70. Dari hasil tersebut dapat dianalisa bahwa kualitas sekolah berperan aktif terhadap prestasi siswa pemegang KMS, tentunya pendampingan secara personal oleh guru dan orang tua akan berdampak positif bagi siswa yang bersangkutan.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dapat diperoleh kesimpulan bahwa kebijakan pendidikan untuk siswa pemegang KMS sangat membantu dalam proses pembelajaran untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Dalam hal prestasi, sekolah berperan aktif dalam membantu peningkatan prestasi siswa yang bersangkutan. Hal ini didukung bahwa fasilitas sarana prasarana sekolah yang memadai membentuk prestasi siswa yang baik. Dibuktikan oleh SD Muhammadiyah Karangkajen 1 yang mempunyai siswa pemegang KMS dengan nilai Ujian Nasional yang berjumlah 29,10 tertinggi dari seluruh SD di 3 kecamatan cakupan UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan. Sementara itu SD Pujokusuman 1 mempunyai range nilai dengan jumlah yang baik antara tertinggi dan terendah yaitu sebesar 23,90 – 28,95. Kecamatan Kraton memiliki siswa pemegang KMS terbanyak dibandingkan dengan kecamatan lainnya, meskipun hanya memiliki 5 SD di wilayahnya. Hal ini dikarenakan letak geografis Kecamatan Kraton yang rata-rata dihuni oleh keluarga miskin (gakin).

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dapat disarankan sebagai berikut:

- Kebijakan pendidikan untuk siswa pemegang KMS membantu pemenuhan kebutuhan siswa terkait dengan pembelajaran di sekolah. Hal ini perlu ditingkatkan dan ada pemantauan oleh pemerintah sehingga penerima kebijakan tersebut terutama orang tua atau wali murid benar-benar ada dalam pendampingan belajar dan bertanggung jawab atas apa yang telah diterimanya.
- Tidak semua sekolah memiliki kualitas yang sama, oleh sebab itu perlu adanya pemerataan sarana dan prasarana agar setiap sekolah memiliki daya tarik dan kualitas sama. Sehingga nanti akan berdampak pada angka partisipasi sekolah di suatu daerah.



LAPORAN PPL 2014

PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA UPT PENGELOLA TK DAN SD WILAYAH SELATAN

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

DAFTAR PUSTAKA

_____. (2003). *Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Sekretariat Negara

Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor 227/Kep/2007 Tentang Penetapan Parameter Pendataan Keluarga Miskin Kota Yogyakarta

Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor 470/Kep/2007 Tentang Penerbitan Kartu Menuju Sehat

Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor 470/Kep/2007 Tentang Perubahan Lampiran Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor 227/Kep/2007 Tentang Penetapan Parameter Pendataan Keluarga Miskin Kota Yogyakarta

Mulyono Sri. (2006). *Statistika untuk Ekonomi dan Bisnis*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.

<http://www.unesco.org/en/education-for-all-international-coordination/themes/efa-goals/>, diakses tanggal 7 juni 2014



LAPORAN PPL 2014

PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA UPT PENGELOLA TK DAN SD WILAYAH SELATAN

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

L

A

M

P

I

R

A

N



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN

UPT PENGELOLA TAMAN KANAK KANAK
DAN SEKOLAH DASAR WILAYAH SELATAN

Alamat : Jl. Brigjen Katamsa No. 163B Yogyakarta Telp. (0274)372449 Kode Pos 55131
E-MAIL : pendidikan@iogja.go.id E-MAIL INTRANET : pendidikan@intra.iogjakota.go.id
HOT LINE SMS : 08122780001,2740 HOT LINE E-MAIL : upk@iogjakota.go.id
WEB SITE : www.iogjakota.go.id

Yogyakarta, 18 Agustus 2014

Nomor : 423/140
Lampiran :
Hal : Permohonan Mengisi Angket.

Kepada
Yth. Kepala SD
di-
YOGYAKARTA

Dengan hormat disampaikan bahwa salah satu kegiatan PPL Mahasiswa Program Studi Kebijakan Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan adalah membuat karya Penelitian, yaitu :

Judul/tema : Pemetaan Siswa SD Pemegang KMS di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan

Nama mahasiswa : ANGGATRA HERUCAKRA AJI

NIM : 11110241022.

Sehubungan dengan hal tersebut kami mohon bantuan Saudara mengisi Angket/Quisioner sebagaimana terlampir. Angket/quisioner akan diambil oleh yang bersangkutan paling lambat Rabu, 27 Agustus 2014.

Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.



Kepala,

AGUS WAHIB, S.Pd

NIP 19650805 200003 1 003



SEGORO AMARTO
SEMANGAT GOTONG ROYONG AGAWE MAJUNE NGAYOGYAKARTA
KEMANDIRIAN - KEDISIPLINAN - KEPEDULIAN - KEBERSAMAAN

Angket ini digunakan Dalam Rangka Penelitian KKN-PPL UNY mengenai Pemetaan Siswa SD Pemegang KMS di UPT Wilayah Selatan. Penelitian ini bertujuan untuk memetakan siswa kelas VI pemegang KMS dan upaya sekolah dalam membantu siswa dalam proses PPDB untuk melanjutkan ke jenjang berikutnya. Kartu Menuju Sejahtera (KMS) KMS merupakan identitas penduduk Kota Yogyakarta yang telah didata sebagai keluarga miskin berdasarkan parameter keluarga miskin yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta melalui Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor 417/KEP/2009 tentang Penetapan Parameter Pendataan Keluarga Miskin.

Nama Sekolah :

Nama :

Jabatan :

Mohon dijawab sesuai dengan situasi yang sebenarnya, dengan cara memberikan jawaban dengan lengkap dan jelas pada kolom jawaban yang telah tersedia.

1. Jumlah Siswa kelas VI pemegang KMS (Kartu Menuju Sejahtera) tahun ajaran 2013/2014.....siswa
2. Jumlah Siswa kelas VI pemegang KMS (Kartu Menuju Sejahtera) tahun ajaran 2014/2015.....siswa
3. Jumlah siswa kelas VI pemegang KMS (Kartu Menuju Sejahtera) yang diterima di SMP Negeri/Swasta dengan kebijakan KMS tahun ajaran 2013/2014.....siswa
4. Jumlah Nilai UN tertinggi siswa pemegang KMS (Kartu Menuju Sejahtera) tahun ajaran 2013/2014.....
5. Jumlah Nilai UN terendah siswa pemegang KMS (Kartu Menuju Sejahtera) tahun ajaran 2013/2014.....
6. Apakah siswa SD kelas VI pemegang KMS (Kartu Menuju Sejahtera) mengetahui tatacara PPDB Online jalur KMS
 - a. Ya
 - b. Tidak

7. Apakah siswa SD kelas VI pemegang KMS (Kartu Menuju Sejahtera) memerlukan bantuan guru untuk mengetahui tatacara PPDB Online jalur KMS

- a. Ya
- b. Tidak

Jika iya, bagaimana prosedurnya

.....

.....

.....

.....

8. Bagaimana pendapat anda tentang kebijakan KMS (Kartu Menuju Sejahtera) dalam proses kegiatan belajar mengajar di sekolah

.....

.....

.....

.....

9. Sebutkan nama-nama siswa pemegang KMS (Kartu Menuju Sejahtera) disertai keberlanjutan pendidikan (SMP/MTs/Pondok) setelah lulus pada tahun ajaran 2013/2014

.....

.....

.....

.....

~TERIMA KASIH~

| NO | Nama SD(Sekolah Dasar) | Jumlah Siswa Kelas VI Pemegang KMS | | Jumlah Nilai UN kelas VI Th 2013/2014 | |
|-----------------------|------------------------------|------------------------------------|----------------|---------------------------------------|----------|
| | | 2013/2014 | 2014/2015 | Tertinggi | Terendah |
| KECAMATAN MANTRIJERON | | | | | |
| 1 | SD NEGERI GEDONGKIWO | 15 | 13 | 27,15 | 17,3 |
| 2 | SD NEGERI SURYODININGRATAN 1 | 5 | 4 | 24,00 | 19,2 |
| 3 | SD NEGERI SURYODININGRATAN 2 | 9 | 11 | 19,55 | 14,50 |
| 4 | SD NEGERI SURYODININGRATAN 3 | 11 | belum ada data | 28,35 | 22,15 |
| 5 | SD NEGERI SURYOWIJAYAN | 13 | 12 | 23,9 | 16,85 |
| 6 | SD NEGERI MINGGIRAN | 2 | 7 | 28,45 | 21,00 |
| 7 | SD KANISIUS KUMENDAMAN | 13 | 2 | 26,45 | 15,00 |
| 8 | SD KANISIUS PUGERAN 1 | 3 | 2 | 23,75 | 22,25 |
| 9 | SD MUH. SURYOWIJAYAN | 4 | 3 | 26,90 | 19,75 |
| 10 | SD MUH. JOGOKARYAN | 3 | 6 | 27,05 | 20,95 |
| 11 | SD MUH. DANUNEGARAN | 9 | 4 | 27,7 | 13,65 |
| KECAMATAN KRATON | | | | | |
| 1 | SD NEGERI KEPUTRAN 1 | 19 | 19 | 27,60 | 20,15 |
| 2 | SD NEGERI KEPUTRAN 2 | 12 | 16 | 28,80 | 18,05 |
| 3 | SD NEGERI KRATON | 6 | 5 | 24,70 | 16,20 |
| 4 | SD NEGERI PANEMBAHAN | 33 | 18 | 24,90 | 15,30 |
| 5 | SD NEGERI KEPUTRAN A | 32 | 26 | 28,30 | 17,90 |
| KECAMATAN MERGANGSAN | | | | | |
| 1 | SD NEGERI TIMURAN | 7 | 6 | 24,80 | 18,00 |
| 2 | SD NEGERI PUJOKUSUMAN 1 | 9 | 10 | 28,95 | 23,90 |
| 3 | SD NEGERI KINTELAN 1 | 15 | 14 | 27,50 | 17,90 |
| 4 | SD NEGERI KINTELAN 2 | 12 | belum ada data | 27,30 | 15,65 |
| 5 | SD NEGERI KARANGANYAR | 8 | 10 | 21,85 | 16,05 |
| 6 | SD NEGERI SUROKARSAN 2 | 13 | 7 | 21,70 | 14,90 |
| 7 | SD NEGERI PRAWIROTAMAN | 6 | 4 | 23,65 | 18,20 |
| 8 | SD MUH. KARANGKAJEN 1 | 3 | 3 | 29,10 | 20,10 |
| 9 | SD MUH. KARANGKAJEN 2 | 2 | 0 | 27,20 | 18,25 |
| 10 | SD KANISIUS KINTELAN 1 | 5 | 7 | 27,90 | 22,80 |
| 11 | SD BOPKRI BINTARAN | 6 | 4 | 26,30 | 18,20 |
| 12 | SD TAMAN MUDA IP | 0 | 1 | 0 | 0 |

Jumlah pemegang KMS 2013/2014

| | |
|-------------|-----|
| Mantrijeron | 87 |
| Kraton | 102 |
| Mergangsan | 86 |

Jumlah pemegang KMS 2014/2015


| | |
|-------------|----|
| Mantrijeron | 64 |
| Kraton | 84 |
| Mergangsan | 66 |

Keterangan:

- Nilai Tertinggi
- Nilai Terendah
- Range Tertinggi
- Range Terendah


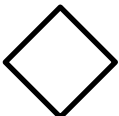


SOP BAGIAN KEBENDAHARAAN

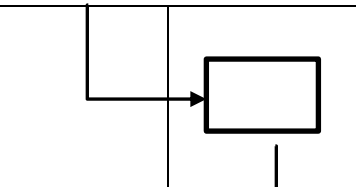
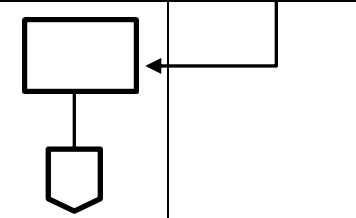
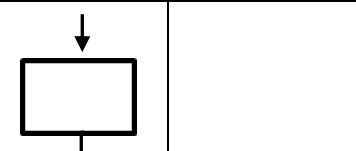
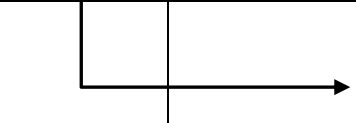
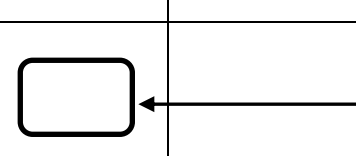
1. SOP PENGAJUAN GAJI RUTIN PEGAWAI
2. SOP PENGAJUAN KEKURANGAN GAJI PEGAWAI
3. SOP KP4
4. SOP GAJI ALIPAN/GAJI TERUSAN
5. SOPSKPP
6. SOP GAJI KE-13
7. SOP KELEBIHAN GAJI

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nomor SOP | 19/SOP/UPT/2011 |  | DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA |
| Tanggal Pembuatan | 1 Agustus 2011 | | |
| Tanggal Revisi | 14 September 2011 | | |
| Tanggal Efektif | 19 September 2011 | | |
| Disahkan Oleh | Ka. UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Kota Yogyakarta | | |
| Nama SOP: Pengajuan Gaji Rutin Pegawai | | | |

| |
|---|
| Dasar Hukum: |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. PPRI No. 11 Th. 2011 tanggal 16 Februari 2011 2. Peraturan Walikota Yogyakarta 2011 |
| Keterkaitan: |
| |
| Peringatan: |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Keterlambatan pengajuan gaji pegawai menyebabkan tertundanya penerimaan gaji pegawai. |


| |
|---|
| Kualifikasi Pelaksana: |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. SMA/SMK |
| Peralatan/Perlengkapan: |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Kertas 3. Alat tulis |
| Pencatatan dan Pendataan: |
| |

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Ket. |
|----|---|---|------------------|---|--|------------------------|--|------|
| | | Pengurus Gaji | Dinas Pendidikan | DPDPK | Persyaratan / Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Mengumpulkan data pendukung untuk perubahan gaji pada bulan itu yang dimasukkan kedalam form peremajaan gaji untuk dilaporkan ke DPDPK. |  | | Tidak | SK Gaji Berkala, SK kenaikan Tingkat, Surat Keterangan Perkawinan, Surat Keterangan Perubahan Keluarga (KP4), Mutasi Pegawai (Pindah). | 2 bulan sebelum gajian | Laporan data peremajaan untuk perubahan gaji | |
| 2 | Mengkoreksi data peremajaan gaji | | |  | Data Pendukung | 1 minggu | SPP Gaji Baru | |
| 3 | Pengurus gaji mengkoreksi dan menandatangani SPP gaji baru dan kemudian diparaf oleh bendahara gaji |  | | Ya | Data Pendukung | 2 hari | SPP Gaji sudah ditandatangani oleh pengurus gaji dan sudah diparaf oleh bendahara gaji | |
| 4 | Pengurus gaji mengirim SPP Gaji baru ke Dinas Pendidikan Kota untuk ditandatangani oleh bendahara gaji Dinas dan Kepala Dinas. |  | | | Rekap gaji | 1 hari | SPP gaji sudah dikirim ke DPDPK. | |

| 5 | Bendahara Gaji Dinas dan Kepala Dinas menandatangani SPP gaji baru. |  | | | | 30 menit | | |
|----|---|--|------------------|-------|---|----------|-----------------------------------|------|
| 6 | Merangkum SPP Gaji untuk kemudian dikirim ke DPDPK |  | | | Surat perintah membayar, surat permintaan pembayaran, Ikhtisar Gaji, Jml. Peg. Per Gol. Rekap Permohonan Gaji dan tunjangan SPP gaji. | | | |
| No | Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Ket. |
| | | Pengurus Gaji | Dinas Pendidikan | DPDPK | Persyaratan / Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 7 | Mengirim rangkuman SPP gaji ke DPDPK untuk proses penerbitan SP2D |  | | | | | | |
| 8 | Proses penerbitan SP2D |  | | | SPP gaji dan kelengkapannya | | Lembar SP2D untuk pembayaran gaji | |
| 9 | Menerima SP2D |  | | | | | | |






Yogyakarta, 16 September 2011




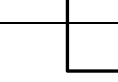
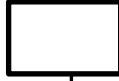

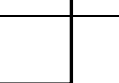
Kepala UPT

| | | | |
|--|---|---|---|
| Nomor SOP | 20/SOP/UPT/2011 |  | DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA |
| Tanggal Pembuatan | 1 Agustus 2011 | | |
| Tanggal Revisi | 14 September 2011 | | |
| Tanggal Efektif | 19 September 2011 | | |
| Disahkan Oleh | Ka. UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Kota Yogyakarta | | |
| Nama SOP: Pengajuan Kekurangan Gaji Pegawai | | | |

| |
|---|
| Dasar Hukum: |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. PPRI No. 11 Th. 2011 tanggal 16 Februari 2011 2. Peraturan Walikota Yogyakarta 2011 |
| Keterkaitan: |
| |
| Peringatan: |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Keterlambatan pengajuan kekurangan gaji pegawai menyebabkan tertundanya penerimaan gaji pegawai. |


| |
|---|
| Kualifikasi Pelaksana: |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. SMA/SMK |
| Peralatan/Perlengkapan: |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Kertas 3. Alat tulis |
| Pencatatan dan Pendataan: |
| |

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Ket. |
|----|---|--|-------|---|---|---------|--|------|
| | | Pengurus Gaji | DPDPK | Dinas Pendidikan | Persyaratan / Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Pengumpulan data pendukung sebagai syarat (pencocokan gaji) pokok untuk dibuatkan permohonan kekurangan gaji. |  | | | SK Kenaikan Jabatan/Tingkat | 1 bulan | Rekap permohonan kekurangan gaji | |
| 2 | Mengirim rekap permohonan kekurangan gaji ke Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta untuk ditandatangani Bendahara Gaji Dinas dan Kepala Dinas. |  | | | | | Rekap permohonan kekurangan gaji sudah dikirim ke Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta | |
| 3 | Penandatanganan rekap permohonan kekurangan gaji oleh bendahara gaji dinas, dan penandatanganan oleh kepala dinas. | | |  | Rekap permohonan kekurangan gaji | 1 hari | | |
| 4 | Merangkum SPP gaji beserta data-data pendukung (dilampirkan) untuk dikirim ke DPDPK. |   | | | 1. Surat perintah membayar 2. Surat permintaan pembayaran 3. Ikhtisar gaji 4. Jumlah pegawai per golongan 5. Rekap peremajaan gaji dan tunjangan 6. SPP gaji | 1 hari | SPP kekurangan gaji. | |

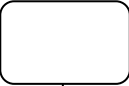
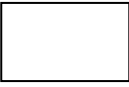



| No | Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Ket. |
|----|--|---|--|---|--|----------|--------|------|
| | | Pengurus Gaji | DPDPK | Dinas Pendidikan | Persyaratan / Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 5 | Mengirim SPP kekurangan gaji ke DPDPK untuk proses penerbitan SP2D |  | | | | | | |
| 6 | Proses Penerbitan SP2D |  |  | | SPP dan lampiran pendukung (SK Kenaikan pangkat/Jabatan) | 1 minggu | SP2D | |
| 7 | SP2D diterima oleh dinas | |  |  | | 1 minggu | | |
| 8 | Penerimaan Lembar SP2D untuk pencairan. | |  |  | | 3 hari | | |

Yogyakarta, 16 September 2011

Kepala UPT


| | | | |
|----------------------|---|---|---|
| Nomor SOP | 21/SOP/UPT/2011 |  | DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA |
| Tanggal Pembuatan | 1 Agustus 2011 | | |
| Tanggal Revisi | 14 September 2011 | | |
| Tanggal Efektif | 19 September 2011 | | |
| Disahkan Oleh | Ka. UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Kota Yogyakarta | | |
| Nama SOP: KP4 | | | |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Dasar Hukum: | Kualifikasi Pelaksana: |
| 1. Peraturan Walikota Yogyakarta 2011 | 1. SMA/SMK |
| Keterkaitan: | Peralatan/Perlengkapan: |
| | 1. Komputer 2. Kertas 3. Alat tulis |
| Peringatan: | Pencatatan dan Pendataan: |
| | SOP KP4 digunakan untuk mendapatkan tunjangan keluarga pegawai |

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | Mutu Baku | | | |
|-----|---|---|--|--------------------------|-------|--|------------|
| | | Sekolah | Bag. Bendahara UPT | Persyaratan/ Kelengkapan | Waktu | Output | Keterangan |
| 1 | Menyebarkan Blangko KP4 ke Sekolah | |  | Blangko KP4 | | Blangko KP4 sudah terdistribusi ke sekolah | |
| 2 | Mengisi blangko KP4 dan menyerahkan kembali ke bagian gaji sebanyak 5 rangkap |  |  Tidak | | | Brosur KP4 telah terisi | |
| 3 | Mencocokkan blangko KP4 dengan data gaji pokok | Ya |  | | | | |
| 4 | Menjilid blangko KP4 yang sudah benar untuk dijadikan arsip. | |  | | | Brosur KP4 telah menjadi brosur (arsip) | |







Yogyakarta, 16 September 2011

Kepala UPT

| | | | |
|--|---|---|---|
| Nomor SOP | 22/SOP/UPT/2011 |  | DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA |
| Tanggal Pembuatan | 1 Agustus 2011 | | |
| Tanggal Revisi | 14 September 2011 | | |
| Tanggal Efektif | 19 September 2011 | | |
| Disahkan Oleh | Ka. UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Kota Yogyakarta | | |
| Nama SOP: Gaji Alipan / Gaji Tersusun | | | |


| |
|---|
| Dasar Hukum: |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. PPRI No. 11 Th. 2011 tanggal 16 Februari 2011 2. Peraturan Walikota Yogyakarta 2011 |
| Keterkaitan: |
| |
| Peringatan: |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Keterlambatan pengajuan gaji pegawai menyebabkan tertundanya penerimaan gaji pegawai. |

| |
|---|
| Kualifikasi Pelaksana: |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. SMA/SMK |
| Peralatan/Perlengkapan: |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Kertas 3. Alat tulis |
| Pencatatan dan Pendataan: |
| |



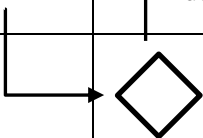
| No | Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Ket. |
|----|--|---|--|---|--|----------|---------------------|------|
| | | Pengurus Gaji | Dinas Pendidikan | DPDPK | Persyaratan / Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Pengumpulan data, pembuatan permohonan uang duka yang dilampiri data-data pendukung. |  | | | Surat (Akta) Kematian, Surat Ket. Ahli Waris, KP4 | 1 Bulan | SPP Kekurangan gaji | |
| 2 | Penandatanganan gaji Alipan oleh Bendahara gaji Dinas dan Kepala Dinas | |  | | Rekap Gaji Alipan | 1 Hari | | |
| 3 | Merangkum SPP Gaji beserta data-data pendukung (dilampirkan) |  | | | Surat perintah membayar, surat permintaan pembayaran, Ikhtisar gaji, jumlah pegawai per gol., rekap peremajaan gaji dan tunjangan SPP gaji | 1 hari | SPP Kekurangan gaji | |
| 4 | Proses penerbitan SP2D | | |  | SPP dan Lampiran pendukung (SK Kenaikan pangkat/ jabatan) | 1 minggu | SP2D | |
| 5 | SP2D diterima oleh Dinas | |  | | | 1 minggu | | |
| 6 | Penerimaan lembar SP2D untuk pencairan |  | | | | 3 hari | | |

Yogyakarta, 16 September 2011

Kepala UPT

| | | | |
|---------------------------|---|---|---|
| Nomor SOP | 23/SOP/UPT/2011 |  | DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA |
| Tanggal Pembuatan | 1 Agustus 2011 | | |
| Tanggal Revisi | 14 September 2011 | | |
| Tanggal Efektif | 19 September 2011 | | |
| Disahkan Oleh | Ka. UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Kota Yogyakarta | | |
| Nama SOP: SOP SKPP | | | |


| | |
|--------------|--|
| Dasar Hukum: | Kualifikasi Pelaksana: |
| | 1. SMA/SMK |
| Keterkaitan: | Peralatan/Perlengkapan: |
| | 1. Komputer 2. Kertas 3. Alat tulis |
| Peringatan: | Pencatatan dan Pendataan: |
| | Standar Operasional Prosedur SKPP dimaksudkan untuk penghentian gaji bagi pegawai yang pensiun, mutasi ataupun berhenti, sehingga dapat menunjukan batas akhir hak yang seharusnya diterima pegawai negeri/pensiunan bersangkutan. |

| No | Kegiatan | Pelaksana | | Mutu Baku | | | |
|----|--|---|-------|--|-------|-----------------------------|------|
| | | Pengurus Gaji | DPDPK | Persyaratan / Kelengkapan | Waktu | Output | Ket. |
| 1 | Mengisi blangko SKPP berdasarkan kelengkapan/prasyarat. |  | | <ul style="list-style-type: none"> • SKPP Pensiun: Fotokopi SK pensiun, Karpeg, KP4, Akta Nikah, KTP Ssuami dan Istri, Rincian Gaji suami/istri ybs (jika suami/istri ybs PNS) • SKPP pegawai/guru yang meninggal dunia: Fotokopi Akta Kematian, KP4, Surat Keterangan Janda/Duda, Surat Keterangan Ahli Waris (disahkan oleh kelurahan), SK Terakhir Jabatan, KTP Suami/Istri ybs, Kartu Pegawai Negeri Sipil (Karpeg), Akta Nikah dan Kartu Istri Pegawai Negeri Sipil • Jika ada anak yang masih sekolah atau kuliah maka ditambah dengan akta kelahiran anak (jika usia dibawah 21 tahun) dan surat keterangan kuliah (usia belum 25 tahun) | 1 jam | Blangko SKPP sudah diisi | |
| 2 | Mengirim Blangko SKPP dan Kelengkapannya ke DPDPK untuk disahkan |  | Tidak | | 1 jam | SKPP sudah dikirim ke DPDPK | |
| 3 | Mengkoreksi SKPP |  | | Blangko SKPP dan Kelengkapannya | | | |






| | | | | | | | |
|---|------------------|--|--|--|--|-----------|----------------------|
| 4 | Mengesahkan SKPP | | <div> <div>Ya</div> <div></div> </div> | | | SKPP baru | Waktu tergantung TMT |
|---|------------------|--|--|--|--|-----------|----------------------|

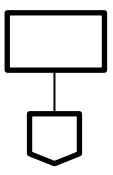




Yogyakarta, 16 September 2011

Kepala UPT

| | | | |
|---------------------------------|---|---|---|
| Nomor SOP | 23/SOP/UPT/2011 |  | DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA |
| Tanggal Pembuatan | 1 Agustus 2011 | | |
| Tanggal Revisi | 14 September 2011 | | |
| Tanggal Efektif | 19 September 2011 | | |
| Disahkan Oleh | Ka. UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Kota Yogyakarta | | |
| Nama SOP: SOP Gaji Ke-13 | | | |

| | |
|--|--|
| Dasar Hukum: | Kualifikasi Pelaksana: |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. PPRI No. 11 Th. 2011 tanggal 16 Februari 2011 2. PP No. 33 Tahun 2011 | <ol style="list-style-type: none"> 1. SMA/SMK |
| Keterkaitan: | Peralatan/Perlengkapan: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Kertas 3. Alat tulis |
| Peringatan: | Pencatatan dan Pendataan: |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Keterlambatan pengajuan gaji ke-13 menyebabkan tertundanya penerimaan gaji guru dan pegawai | SOP gaji ke-13 dimaksudkan untuk pembayaran gaji pegawai yang di cairkan pada bulan Juli, sebesar penghasilan sebulan yang diterima pada bulan Juni. |


| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Ket. |
|----|--|---|---|------------------|---|--|---------|---|------|
| | | Pengurus Gaji | DPDPK | Dinas Pendidikan | Bendahara Gaji UPT | Persyaratan / Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | DPDPK membuat SPP gaji dengan mengacu data dari bulan Mei untuk kemudian dikirim ke UPT | |  | | | SK Gaji Berkala, SK kenaikan Tingkat, Surat Keterangan Perkawinan, Surat Keterangan Perubahan Keluarga (KP4), Mutasi Pegawai (Data Akhir bulan Mei). | 1 Bulan | SPP Gaji 13 | |
| 2 | Mengkoreksi SPP gaji yang dikirim DPDPK |  | | | | | 1 hari | | |
| 3 | Menandatangani SPP Gaji |  | | | | | 5 Menit | SPP gaji Sudah ditandatangani oleh Pengurus gaji | |
| 4 | Memparaf SPP Gaji | | | |  | | 5 Menit | SPP gaji sudah ditandatangani oleh bendahara gaji UPT | |
| 5 | Mengirim SPP Gaji keDinas Pendidikan Kota untuk ditandatangani bendahara gaji dinas dan kepala dinas |  | | | | | | SPP gaji sudah dikirim ke Dinas Pendidikan Kota | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|--|----------|--|--|
| 6 | Bendahara Gaji Dinas dan Kepala Dinas Pendidikan Kota Menandatangani SPP Gaji | | |  | | | 5 Menit | SPP gaji sudah ditandatangani oleh bendahara gaji Dinas dan Kepala Dinas Pendidikan Kota | |
| 7 | Merangkum SPP gaji yang sudah ditandatangani oleh kepala Dinas |  | |  | | Surat perintah membayar, surat permintaan pembayaran, Ikhtisar Gaji, Jml. Peg. Per Gol. Rekap Permohonan Gaji dan tunjangan SPP gaji. | 1 hari | | |
| 8 | Mengirimkan SPP Gaji baru ke DPDPK yang untuk penerbitan SP2D |  | | | | SK Gaji Berkala, SK kenaikan Tingkat, Surat Keterangan Perkawinan, Surat Keterangan Perubahan Keluarga (KP4), Mutasi Pegawai (Data Akhir bulan Mei). | 5 hari | SPP gaji baru sudah dikirim ke DPDPK | |
| 9 | Penerbitan SP2D | |  | | | | 90 menit | Lembar SP2D | |

| | | | | | | | | | |
|----|----------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 10 | Menerima Lembar SP2D |  | | | | | | | |
|----|----------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|

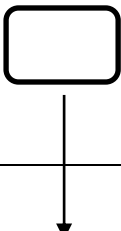
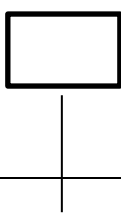
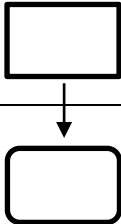

Yogyakarta, 16 September 2011

Kepala UPT

| | | | |
|-------------------------------------|---|---|---|
| Nomor SOP | 22/SOP/UPT/2011 |  | DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA |
| Tanggal Pembuatan | 1 Agustus 2011 | | |
| Tanggal Revisi | 14 September 2011 | | |
| Tanggal Efektif | 19 September 2011 | | |
| Disahkan Oleh | Ka. UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Kota Yogyakarta | | |
| Nama SOP: SOP Kelebihan Gaji | | | |

| |
|---|
| Dasar Hukum: |
| 1. PPRI No. 11 Th. 2011 tanggal 16 Februari 2011 2. Peraturan Walikota Yogyakarta 2011 |
| Keterkaitan: |
| |
| Peringatan: |
| |

| |
|---|
| Kualifikasi Pelaksana: |
| 1. SMA/SMK |
| Peralatan/Perlengkapan: |
| 1. Komputer 2. Kertas 3. Alat tulis |
| Pencatatan dan Pendataan: |
| |

| No | Kegiatan | Pelaksana | Mutu Baku | | | |
|----|--|--|----------------------------|----------|--|------|
| | | Pengurus Gaji | Persyaratan / Kelengkapan | Waktu | Output | Ket. |
| 1 | Membuatkan surat Pemberitahuan kepada PNS yang bersangkutan untuk segera menyetorkan kelebihan gajinya ke BPD melalui UPT. |  | | 15 menit | Surat Pemberitahuan Kelebihan gaji | |
| 2 | Mengirim Surat pemberitahuan kelebihan Gaji kepada PNS yang bersangkutan |  | | | Surat Pemberitahuan kelebihan gaji sudah dikirim kepada PNS yang bersangkutan. | |
| 3 | Pengurus gaji menyetorkan uang yang telah disetorkan PNS yang bersangkutan ke Kas Daerah (BPD) |  | | | Bukti setor Kelebihan uang gaji | |
| 4 | Mengirim bukti setor yang telah diterima ke DPDPK |  | Bukti setor kelebihan gaji | | Bukti setor sudah dikirim ke DPDPK | |

Yogyakarta, 16 September 2011

Kepala UPT



LAPORAN MINGGUAN PPL MAHASISWA UNY 2014
UNIT PENGELOLA TEKNIK (UPT) PENGELOLA TK DAN SD WILAYAH SELATAN
KOTA YOGYAKARTA

| | | | |
|--------------------|---|------------------|-----------------------------|
| NAMA LEMBAGA | : UPT PENGELOLA TK DAN SD WIL.SELATAN | NAMA MAHASISWA | : ANGGATRA HERUCAKRA AJI |
| ALAMAT LEMBAGA | : JL. BRIGJEND KATAMSO 103 B YOGYAKARTA | NO. MAHASISWA | : 11110241022 |
| PEMBIMBING LEMBAGA | : SUMARWANTINI, S.E. | FAK./JUR./PRODI | : FIP/FSP/KP |
| | | DOSEN PEMBIMBING | : ARIEFA EFIANINGRUM, M.Si. |

| No | Tanggal | Materi Kegiatan | Hasil | Hambatan | Solusi |
|----|------------------------|--|---|----------|--------|
| 1. | 2-4 Juli 2014 | <ul style="list-style-type: none">Bimbingan proposal dan diskusi dengan Kasubbag TU UPTMerekap ulang SOP dalam bentuk softfile 24 halaman | <ul style="list-style-type: none">Proposal sudah disetujui dan segera dilaksanakanMengetik ulang 8 halaman | | |
| 2. | 7-11 Juli 2014 | <ul style="list-style-type: none">Apel pagi di dinas pendidikanMerekap ulang SOP | <ul style="list-style-type: none">Mengetik ulang 8 halaman selanjutnya | | |
| 3. | 14-18 Juli 2014 | <ul style="list-style-type: none">Merekap data inventaris barangMerekap data mutasi barangMerekap ulang SOP | <ul style="list-style-type: none">Merekap data inventaris 18 sekolah dasar negeriMerekap data mutasi barang 18 sekolah negeriMengetik ulang 8 halaman selanjutnya | | |
| 4. | 21-25 Juli 2014 | <ul style="list-style-type: none">Pembuatan undangan syawalanPembuatan kartu ucapan hari Raya | <ul style="list-style-type: none">Disebarkan ke seluruh TK dan SD cakupan UPT wilayah Selatan | | |
| 5. | 28 Juli-1 Agustus 2014 | LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI | | | |
| 6. | 4-8 Agustus 2014 | <ul style="list-style-type: none">Rekapitulasi data inventaris dan mutasi barangRevisi proposal PPL | <ul style="list-style-type: none">Merekap ulang sekolah yang belum mengumpulkan data dan yang datanya kurang | | |



LAPORAN MINGGUAN PPL MAHASISWA UNY 2014
UNIT PENGELOLA TEKNIK (UPT) PENGELOLA TK DAN SD WILAYAH SELATAN
KOTA YOGYAKARTA

| | | | | | |
|----|--------------------|--|---|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> Mendiskusikan pertanyaan angket dan sistem penyebaran dengan Kasubbag TU dan Kepala UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan | <ul style="list-style-type: none"> Revisi hanya di bagian kalimat dan kata Didapatkan beberapa pertanyaan yang mengacu pada kebijakan KMS | | |
| 7. | 11-15 Agustus 2014 | <ul style="list-style-type: none"> Stempelisasi undangan seminar Mencari data-data penelitian yang relevan di internet Syawalan UPT wilayah selatan Kunjungan DPL Diskusi instrumen penelitian dengan DPL | <ul style="list-style-type: none"> Instrumen penelitian disetujui oleh DPL | | |
| 8. | 18-22 Agustus 2014 | <ul style="list-style-type: none"> Mengurus surat tugas pendataan C1 dan KMS di dinas pendidikan kota yoga Mengurus surat pengantar penelitian PPL Pengesahan proposal PPL oleh pembimbing lembaga Meminta data C1 dan KMS di SMP Negeri 7 Yogyakarta dan SMA Negeri 7 Yogyakarta Penggandaan surat pengantar penelitian Menyebarkan angket ke SD di Kec. Kraton dan sebagian SD di Kec. Mantrijeron Persiapan program kelompok | <ul style="list-style-type: none"> Mendapatkan data C1 dalam kota seluruh siswa kelas VII tahun ajaran baru 2014 dan data kenaikan kelas siswa pemegang KMS di SMP Negeri 7 Yogyakarta Menyebarkan angket ke 12 sekolah di Kec. Kraton dan Kec. Mantrijeron | <ul style="list-style-type: none"> Di SMA Negeri 7 Yogyakarta penanganannya masih belum maksimal dan terkesan berbelit-belit sehingga mahasiswa harus menunggu cukup lama | <ul style="list-style-type: none"> Menghubungi dan bertemu kepala ADP dinas pendidikan kota Yogyakarta |



LAPORAN MINGGUAN PPL MAHASISWA UNY 2014
UNIT PENGELOLA TEKNIK (UPT) PENGELOLA TK DAN SD WILAYAH SELATAN
KOTA YOGYAKARTA

| | | | | | |
|-----|---------------------|--|--|--|--|
| | | besar | | | |
| 9. | 25-29 Agustus 2014 | <ul style="list-style-type: none"> Menyebarkan angket penelitian ke SD di Kec. Mantrijeron dan Kec. Mergangsan Meminta data C1 dan KMS di SMA Negeri 7 Yogyakarta dan SMP Negeri 7 Yogyakarta Menganalisis data-data yang didapatkan dari SMA Negeri 7 Yogyakarta dan SMP Negeri 7 Yogyakarta Persiapan program kelompok besar | <ul style="list-style-type: none"> Menyebarkan angket ke 16 sekolah di Kec. Mantrijeron dan Kec. Mergangsan Melengkapi data C1 yang kurang di SMP Negeri 7 Yogyakarta dan mendapatkan data C1 maupun KMS di SMA Negeri 7 Yogyakarta | | |
| 10. | 1-5 September 2014 | <ul style="list-style-type: none"> Pengambilan angket ke SD di Kec. Kraton dan Kec. Mantrijeron Membuat struktur kepengurusan UPT wilayah selatan Mengolah data penelitian PPL | <ul style="list-style-type: none"> Hasil dari penyebaran angket di 28 sekolah dasar sudah terkumpul Struktur dibuat untuk memperbaharui struktur yang lama yang sudah tidak berlaku lagi karena adanya pergantian pegawai | | |
| 11. | 8-12 September 2014 | <ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan program kelompok besar di balai kota Menghadiri sosialisasi kebijakan dinas pendidikan kota Yogyakarta Pembuatan plang nama dan struktur kepengurusan UPT | <ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan program bekerjasama dengan DBGAD kota Yogyakarta dihadiri oleh seluruh pengurus barang di lingkungan SKPD kota Yogyakarta Sosialisasi bertujuan untuk mengetahui kebijakan-kebijakan apa saja yang sudah dibuat dan | | |



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
UPT PENGELOLA TK DAN SD WILAYAH SELATAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

NAMA MAHASISWA : ANGGATRA HERUCAKRA AJI

NAMA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, UPT Pengelola TK & SD Wilayah Selatan

ALAMAT LEMBAGA : JL. Brigjen Katamso 103 B Yogyakarta

| No | Program /Kegiatan PPL | Jumlah Jam per Minggu | | | | | | | | | | | Jml Jam |
|----|--|-----------------------|----|-----|----|-----------------|----|-----|------|----|----|----|------------|
| | | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | |
| 1 | Program PPL Kelompok Besar | | | | | LIBUR HARI RAYA | | | | | | | |
| | 1. Sosialisasi Inventarisasi Barang | | | | | | | | | | | | |
| | a. Persiapan | | | | | | | | 5 | | | | 5 |
| | b. Pelaksanaan | | | | | | | | | 14 | | | 14 |
| | c. Evaluasi & Tindak Lanjut | | | | | | | | | | 6 | | 6 |
| 2 | Program PPL Kelompok UPT | | | | | | | | | | | | |
| | 1. Pembaharuan Struktur Kepengurusan UPT | | | | | | | | | | | | |
| | a. Persiapan | 4 | | | 4 | | | 2 | | | | | 10 |
| | b. Pelaksanaan | | | | | | | | | | 4 | | 4 |
| | c. Evaluasi & Tindak Lanjut | | | | | | | | | | | 2 | 2 |
| | 2. Penambahan papan Nama | | | | | LIBUR HARI RAYA | | | | | | | |
| | a. Persiapan | 2 | | | | | 2 | | | | | | 4 |
| | b. Pelaksanaan | | | | | | | | | | 5 | | 5 |
| | c. Evaluasi & Tindak Lanjut | | | | | | | | | | | 1 | 1 |
| | 3. Pendataan C1 dan KMS SMP 7 & SMA 7 | | | | | | | | | | | | |
| | a. Persiapan | | | | | | | | 8 | | | | 8 |
| | b. Pelaksanaan | | | | | | | | 5 | 12 | | | 17 |
| | c. Evaluasi & Tindak Lanjut | | | | | | | | | | 12 | | 12 |
| 3 | Program PPL Individu | | | | | | | | | | | | |
| | 1. Penelitian PPL | | | | | | | | | | | | |
| | a. Persiapan | 4 | 4 | 4 | 3 | | 3 | 3 | | | | | 21 |



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
UPT PENGELOLA TK DAN SD WILAYAH SELATAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----------|-----------|-----------|-----------|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| | b. Pelaksanaan | | | | | | | 20 | 17 | 18 | | 47 |
| | c. Evaluasi & Tindak Lanjut | | | | | | | | | 5 | 10 | 15 |
| | 2. Membantu Kegiatan UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan | | | | | | | | | | | |
| | a. Persiapan | 2 | 2 | 2 | 2 | | 3 | 3 | 1 | 3 | 3 | 22 |
| | b. Pelaksanaan | 8 | 8 | 8 | 7 | | 8 | 9 | 7 | 9 | 7 | 80 |
| | c. Evaluasi & Tindak Lanjut | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 11 |
| | Jumlah Jam | 21 | 15 | 15 | 17 | | 17 | 19 | 47 | 57 | 61 | 293 |

Mengetahui/Menyetujui,

Pimpinan Lembaga

Sumarwantini, S.E

NIP. 19640318 198303 2 001

Dosen Pembimbing Lapangan

Ariefa Efianigrum, M.Si

NIP. 19740411 199802 2 001

Yang membuat,

Anggatra Herucakra Aji

NIM. 11110241022