



**LAPORAN KEGIATAN PPL INDIVIDU 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

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

**LAPORAN KEGIATAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UPT PENGELOLA TK DAN SD DI YOGYAKARTA WILAYAH SELATAN
JALAN BRIGJEN KATAMSO NO.163 KOTA YOGYAKARTA**

18 JULI-15 SEPTEMBER 2016

Dosen Pembimbing Lapangan :

Dr. Arif Rohman, M. Si



Disusun Oleh :

Yulia Fauzi

NIM. 13110241012

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

2016



LAPORAN KEGIATAN PPL INDIVIDU 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

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

KATA PENGANTAR

Puji syukur mahasiswa panjatkan kepada Allah SWT atas segala limpahan berkat dan karunia-Nya sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan yang bertempat di UPTD Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Penyusunan laporan ini tidak akan terselesaikan dengan baik tanpa bantuan dari semua pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini peneliti mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah melimpahkan karunia dan rahmat-Nya sehingga saya mampu menyelesaikan laporan ini
2. Orang tua dan segenap keluarga yang senantiasa memberikan doa dan dukungan kepada penulis untuk tetap semangat dalam menjalankan perkuliahan
3. Pihak Universitas Negeri Yogyakarta dalam hal ini LPPMP yang telah memberikan kesempatan dan pengarahan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan PPL.
4. Bapak Arif Rohman, M.Si selaku DPL PPL yang telah membimbing dan memberi pengarahan dalam pembuatan laporan ini;
5. Bapak Agus Wahib S.Pd selaku Ketua UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan yang telah membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan.
6. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini, yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

Semoga segala bantuan, dukungan, dan pengorbanan yang telah diberikan kepada peneliti menjadi amal yang dapat diterima dan mendapat balasan dari Allah SWT. Mahasiswa juga berharap laporan ini bermanfaat bagi semua pihak.

Yogyakarta, 21 September 2016

Penulis

Yulia Fauzi



LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

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

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| Halaman Judul | i |
| Halaman Pengesahan..... | ii |
| Kata Pengantar | iii |
| Daftar Isi | iv |
| Abstrak..... | v |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| A. Analisis Situasi | 1 |
| B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL | 5 |
| BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS | |
| A. Persiapan | 6 |
| B. Pelaksanaan PPL | 6 |
| C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi | 8 |
| BAB III PENUTUP | |
| A. Kesimpulan | 10 |
| B. Saran..... | 1 |
| DAFTAR PUSTAKA | 11 |
| LAMPIRAN | |
| Lampiran 1. Tupoksi UPT Wilayah Selatan | 12 |
| Lampiran 2. Struktur Organisasi UPT Selatan..... | 13 |
| Lampiran 3. Tupoksi Pegawai UPT Wilayah Selatan..... | 15 |
| Lampiran 4. Data Siswa Berdasarkan Agama TA.2016 | 18 |
| Lampiran 5. Data Murid TK Se-UPT Selatan..... | 20 |
| Lampiran 6. Foto-foto Kegiatan..... | 22 |
| Lampiran 7. Matrik Kegiatan | 23 |
| Lampiran 8. Catatan Mingguan PPL..... | 25 |
| Lampiran 9. Kartu Bimbingan PPL | 32 |



LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

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

ABSTRAK

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL 2)

Yulia Fauzi

NIM. 13101241012

jullypiere@gmail.com

Praktik Pengalaman lapangan (PPL) merupakan langkah strategis untuk melengkapi kompetensi mahasiswa calon tenaga kependidikan. PPL mahasiswa dapat mendarmabaktikan ilmu akademisnya di lapangan. Sebaliknya mahasiswa juga dapat belajar dari lapangan. Dengan demikian mahasiswa dapat memberi dan menerima berbagai keilmuan yang dapat menghantarkan mahasiswa menjadi calon tenaga pendidik profesional.

PPL II Prodi Kebijakan Pendidikan dilaksanakan pada tanggal 18 Juli – 15 September 2016 bertempat di UPTD Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Tepatnya di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan. Penulis ditempatkan pada bidang Pendidikan TK dan SD, dengan mengangkat program utama “Penelitian : Pendidikan Karakter di TK PKK RW 03 Sosrowijayan Pasar Kembang”. Selanjutnya, melaksanakan 3 program PPL Utama, 18 program tambahan, dan 5 program ritin lembaga.

Pada pelaksanaannya, program PPL di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan dapat berjalan dengan baik, beberapa kendala dapat diselesaikan dengan kerja sama dan komunikasi yang baik dengan pembimbing lembaga, pegawai bidang dan mahasiswa PPL, serta bimbingan dari dosen lapangan.

Kata Kunci: *PPL, Dinas Pendidikan Yogyakarta, UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan, Pendidikan Karakter*



LAPORAN KEGIATAN PPL INDIVIDU 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah wajib tempuh dan wajib lulus yang ada di Universitas Negeri Yogyakarta yang bertujuan member kesempatan dan pengalaman kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan yang ada di lembaga terkait dengan pendidikan serta meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu akademisnya ke dalam dunia nyata dalam upaya pemecahan masalah. PPL II merupakan tindak lanjut dari mata kuliah PPL I yang telah dilaksanakan di semester sebelumnya yaitu semester 6 dimana pada saat itu mahasiswa telah melaksanakan observasi lapangan dan berhasil membuat kertas kerja yang berisi program - program untuk mengatasi permasalahan yang ada di lokasi yang telah ditetapkan.

Kegiatan PPL Progam Studi Kebijakan Pendidikan Jurusan Filsafat dan Sosiologi Pendidikan salah satunya berlokasi di UPTD Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yakni di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan yang dilaksanakan pada semester khusus yaitu pada tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016.

UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan merupakan salah satu bagian dari pemerintah daerah Kota Yogyakarta. Pendidikan Dasar merupakan gerbang awal pendidikan yang harus ditempuh oleh peserta didik. 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. Seiring dengan perkembangannya, jumlah TK dan SD pun berkembang pesat dan kian bertambah populasinya. Agar mampu mengakomodir dan mempermudah pengelolaan TK dan SD diperlukan Unit Pengelola Teknis yang khusus menangani aspek manajerial TK dan SD. Sejarah UPT pengelola TK dan SD dirintis pada saat diterbitkannya Inspeksi Daerah tahun 1984. Setelah itu mengalami perubahan nama secara kelembagaan dan tempat. Pasca era reformasi kemudian berubah nama menjadi Ranting Dinas P dan K Wilayah Yogya Selatan, bermetamorfosis nama menjadi Cabang Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta pada tahun 2006-2007. Pada tahun 2007 hingga saat ini berganti nama menjadi UPT Pengelola TK dan SD Kota Yogyakarta Wilayah Selatan.

1. Profil Lembaga

Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan merupakan sub sistem pengelola pendidikan dan unit pelaksana teknis untuk menunjang operasional Dinas Pendidikan dalam mengelola Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar di lingkungan Pemerintahan Kota Yogyakarta. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan. Adapun tupoksi mengenai tugas UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan terlampir. (Lampiran 1. Tupoksi UPT).



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

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

Berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 72 Tahun 2008, UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan mempunyai fungsi pelaksanaan, pemberian bimbingan dan pembinaan serta fasilitasi penyelenggaraan pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Kraton, Mergangsan dan Matrijeron. Jumlah satuan pendidikan di lingkungan UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan terdiri dari :

1. Kecamatan Kraton : 5 SD dan 12 TK
2. Kecamatan Mergangsan : 11 SD dan 19 TK
3. Kecamatan Mantrijeron : 12 SD dan 18 TK

Berikut Visi dan Misi UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan:

Visi :

“Pendidikan berkualitas, berwawasan global dengan dukungan sumber daya manusia yang profesional”.

Misi :

- a. Mewujudkan pendidikan berkualitas yang berakar budaya adiluhung;
- b. Mewujudkan pendidikan yang berwawasan global dan berbasis teknologi informasi;
- c. Mewujudkan pendidik dan tenaga kependidikan yang memiliki kompetensi dan kualifikasi yang sesuai.

2. Keadaan Lokasi

UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan yang berlokasi di Jalan Brigjen Katamso No. 163 Yogyakarta, terletak ditempat yang strategis di selatan pusat kota dan dekat dengan fasilitas umum seperti *Mall Jogjatronik*, Pojok Benteng, dan Pasar Beringharjo. Lokasi yang strategis ini, membuat UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan mudah diakses oleh masyarakat dan sekolah-sekolah di lingkungan UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan.

3. Keadaan Gedung

UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan bersebelahan dengan TK dan SD Kintelan 1 Yogyakarta. Gedung UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan berdiri sejak tahun 2009 namun baru ditempati sebagai UPT pada tahun 2010. Luas tanah dari UPT ini adalah 118 m², sedangkan luas bangunan dari UPT ini sendiri adalah 88 m². Bangunan UPT menghadap ke utara yang dikelilingi rumah-rumah penduduk dan warung kecil. Sekitar Gedung UPT cukup rindang dengan adanya pohon pohon dan berbagai jenis tanaman. Adapun pagar yang membatasi lokasi UPT dengan jalan di depannya berwarna putih , yang juga terdapat plang nama UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan.



4. Keadaan Sarana Prasarana

Keadaan sarana dan prasarana yang ada di UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan Yogyakarta sudah cukup baik, yaitu dengan tersedianya meja, kursi, almari yang tertata baik dan rapi. Kepala UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan diberikan ruang tersendiri yang terpisah dengan pegawai yang lain. Keadaan ruang Kepala UPT sudah sangat baik, dilengkapi dengan kipas angin dan jalur sirkulasi udara yang sangat baik sehingga membuat nyaman ketika bekerja. Terdapat dua buah mesin print yang berfungsi dengan baik. Sarana telepon kantor juga dimanfaatkan dengan baik. Rak, laci, dan almari kantor yang digunakan sebagai penyimpanan berkas-berkas juga sudah memadai, sehingga pegawai dapat bekerja dengan nyaman.

5. Keadaan Personalia

UPT Wilayah Selatan memiliki pegawai yang berjumlah 9 orang yaitu, 1 kepala UPT, 7 staf dan 1 petugas kebersihan. Di UPT wilayah Selatan juga terdapat pengawas sekolah. Pengawas tersebut ada 5 orang, masing-masing mengurus SD dan TK. 3 pengawas mengurus TK dan 2 pengawas mengurus SD. Struktur organisasi di UPT Wilayah Selatan digambarkan dengan bagan struktur yang difigura kecil diletakkan di ruang tamu gedung pertama UPTD. (Lampiran 2. Struktur Organisasi UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan).

6. Keadaan Fisik Penunjang

Gedung UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan terdiri gedung utama dan gedung pendukung yang terdiri dari beberapa ruang. Bangunan utama di UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan digunakan bagi pegawai UPT, adapun ruang depan sebagai ruang tamu yang bersebelahan langsung dengan ruang kepala UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan, ruang tengah digunakan sebagai ruang kerja staff, yang terdapat beberapa meja yang diperuntukkan untuk pegawai-pegawai di UPT Selatan. Adapun mushola kecil (3m x 3m), dapur serta 2 kamar mandi (laki-laki dan perempuan) terdapat dibagian belakang bangunan. Disisi depan UPT dan samping gedung UPT bagian kiri, terdapat parkir khusus motor. Selain itu Gedung kedua yang dahulunya adalah aula, sekarang dipergunakan sebagai ruang khusus pengawas.

7. Keadaan Aspek Luar Gedung

Kondisi luar gedung UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan cukup kondusif. Meskipun berada di seberang jalan utama, namun suasananya tidak begitu bising. Selain itu Suasana disekitaran lingkungan UPT wilayah selatan cukup asri dan bersih hal ini dikarenakan pohon pohon dan adanya taman kecil disekitar gedung UPT. Selain itu juga terdapat tong sampah yang terpisah untuk kaleng, plastik dan daun. Bagian belakang gedung UPT terdapat halaman kecil untuk menumpuk meja dan kursi yang tidak terpakai.



8. Identifikasi Data Yang Tersedia di Unit/Bidang

Unit atau Bidang di UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan ini terdiri dari 7 bidang. Diantaranya ialah:

1. Kepala UPT
2. Kasubag TU
3. Pengurusan Gaji
4. Kasir Pembayar
5. Penata Laksana Kepegawaian
6. Pengadministrasian Umum dan Pengurus Barang pp
7. Caraka dan Pramu Kantor

Tentunya dengan adanya pembagian unit atau bidang ini memberikan tugas pokok bagi pegawainya yang berbeda satu sama lainnya. Tugas pokok pegawai tercantum dalam tupoksi yang terlampir. (Lampiran 3. Tupoksi Pegawai).

Selain data tugas pokok pegawai yang sudah dijelaskan diatas, data yang disediakan lainnya ialah jumlah data-data dari sekolah yang dinaungi oleh UPT Wilayah Selatan. Tentunya hal ini menyangkut jumlah sekolah yang selalu terupdate setiap bulannya. Data Yang Tersedia di UPT Wilayah Selatan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta ialah :

- a. **Data mengenai jumlah dan nama-nama sekolah (TK dan SD) diseluruh UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan**
- b. **Data mengenai jumlah guru dan kepala sekolah (TK dan SD) diseluruh UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan**
- c. **Data prestasi guru, presensi daftar hadir guru dan kepala sekolah**
- d. **Prestasi sekolah**
- e. **Daftar rombongan belajar SD**
- f. **Jumlah gaji yang diberikan kepada masing-masing pegawai**

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Perumusan program dan kegiatan PPL di UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan diawali dengan observasi yang dilakukan oleh mahasiswa di lembaga tersebut. Observasi ini berupa pengambilan data berupa dokumen-dokumen terkait serta wawancara dengan pegawai di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan. Adapun rencana program yang akan dilaksanakan di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan terbagu atas 2 jenis program yakni

1. Program Kegiatan
 - a. Pendataan jumlah siswa SD berdasarkan Agama se-UPT Selatan
 - b. Rekap data inventaris sekolah dasar
 - c. Pengadaan motto layanan UPT Selatan
2. Program Penelitian
 - a. Implementasi Kebijakan Pendidikan Karakter di TK PKK RW 03 Sosrowijayan Kulon Pasar Kembang.



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

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

Analisis yang digunakan dalam program penelitian adalah analisis data kualitatif. Data diperoleh dari wawancara, dokumentasi dan observasi fisik. Selanjutnya data tersebut diolah dan disusun dan disajikan secara sistematis guna memberikan gambaran mengenai implementasi kebijakan pendidikan karakter di TK PKK RW 03 Sosrowijayan. Hasil dari program penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan dalam evaluasi kebijakan yang telah berlangsung, serta menjadi panduan dalam pengambilan keputusan di masa akan datang.



BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Mahasiswa PPL UNY Prodi Kebijakan Pendidikan yang berlokasi di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan sebelum melaksanakan kegiatan PPL telah melaksanakan beberapa rangkaian kegiatan sebagai persiapan PPL. Adapun rangkaian kegiatan tersebut sebagai berikut:

1. Observasi

Kegiatan observasi dilakukan oleh kelompok selama 4 kali yaitu tanggal 6 Februari, 14 Februari dan 27 Februari dan 21 April 2016. Kegiatan observasi ini dimaksudkan dengan tujuan untuk mengetahui kondisi tempat PPL sehingga dapat menganalisis situasi, kondisi dan kebutuhan di UPT Wilayah Selatan. Dari pelaksanaan kegiatan observasi ini, dapat ditentukan program-program yang layak diterapkan di tempat PPL .

2. PPL 1

Pelaksanaan PPL 1 guna menyusun program kedalam proposal kegiatan PPL selama satu semester dengan didampingi oleh dosen pembimbing lapangan. Adapun proposal kegiatan PPL ini dimaksudkan sebagai syarat dalam pelaksanaan PPL 2.

3. Pembekalan PPL 2

Pembekalan PPL 2 ini dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan dalam melaksanakan program PPL 2 di Lembaga. Serta memberikan gambaran kepada mahasiswa tentang pelaksanaan PPL 2 Selama 2 bulan di lembaga. Pembekalan ini dilaksanakan di Ruang Abdullah Sigit Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta.

B. Pelaksanaan PPL

1. Persiapan Kegiatan dan Penelitian PPL

Sebelum melaksanakan kegiatan dan penelitian, mahasiswa menyusun proposal yang kemudian dikonsultasikan dengan dosen pembimbing lapangan, Kepala UPT dan Kepala TU.

2. Konsultasi Program

Konsultasi mengenai proposal kegiatan dan penelitian yang akan dilaksanakan selama kegiatan PPL dilembaga. Mahasiswa mengkomunikasikan mengenai program PPL, dan pihak UPT memberikan tanggapan mengenai rencana



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

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

program tersebut. Selanjutnya program yang disetujui bersama dilaksanakan saat Praktek Pengalaman Lapangan.

3. Praktek Kegiatan di Kantor

Kegiatan dikantor UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan menyesuaikan dengan pekerjaan yang sedang dikerjakan oleh staff UPT lainnya. Biasanya mahasiswa PPL diminta membantu kegiatan, pekerjaan dan administrasi yang dirasa perlu bagi staff yang membutuhkan bantuan. Adapun tugas-tugas tersebut sebagai berikut :

1. Rekap data inventaris 36 & 34 SD Negeri di UPT Wilayah Selatan
2. Administrasi pengambilan berita acara sumpah jabatan Pegawai Negeri Sipil
3. Rapat koordinasi pengurus barang
4. Rapat syawalan dinas
5. Syawalan UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan
6. Pendataan keadaan siswa SD TA.2016/2017
7. Rekapitulasi penilaian Kinerja Kepala Sekolah, guru, dan karyawan
8. Pendataan pengambilan berkas legalisir TPG
9. Pengadaan Etika Pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
10. Rapat koordinasi kepala sekolah se-UPT Wilayah Selatan
11. Rapat koordinasi karyawan dan penjaga sekolah UPT Wilayah Selatan
12. Rekap bantuan biaya pendidikan untuk Putra/i anggota KGYS tahun 2016
13. Ekspose APBS
14. Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) UPT Selatan
15. Sosialisasi BOSDA
16. Jalan Sehat Pegawai UPT dan Kepala Sekolah SD TK se UPT Selatan
17. Penerimaan belanja barang dan jasa BOSDA SD UPT Selatan

Selain tugas tugas tersebut, mahasiswa PPL juga mengikuti kegiatan rutin yang berlangsung di UPT Selatan yakni :

1. **Laporan atau apel pagi.** Apel yang dilaksanakan setiap hari kamis bertempat di halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
2. **Upacara peringatan Kemerdekaan RI ke-70.** Upacara dalam rangka memperingati kemerdekaan Republik Indonesia ini bertempat di SD Negeri Pujokusuman yang diikuti oleh seluruh sekolah di satu kecamatan Mergangsan Kota Yogyakarta.



3. **Pengajian Rutin.** Adapun pengajian rutin karyawan/i Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta ini diadakan secara rutin setiap minggu pertam di tiap bulannya. Pengajian ini disertai ceramah dari ustad. Pelaksanaannya bertempat di Majid Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

4. Pelaksanaan Penelitian di Taman Kanak-kanak

Penelitian dengan judul Pendidikan Karakter di TK PKK RW 03 Sosrowijayan Pasar Kembang dilakukan dengan cara melakukan wawancara, studi literatur, observasi, dan dokumentasi. Guru memberikan informasi mengenai pelaksanaan pendidikan karakter di TK tersebut, dan bagaimanadampak yang diterima bagi si anak didik. Penelitian ini berlangsung selama 5 minggu yakni sejak tanggal 12 Agustus hingga 10 September 2016.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Analisis Hasil

Program PPL yang telah direncanakan oleh mahasiswa telah berjalan dengan sebagaimana mestinya dan menunjukkan hasil yang dapat dipertanggung jawabkan. Staff menerima kehadiran mahasiswa PPL dan memberikan bimbingan dalam pelaksanaan PPL di UPT. Adapun kegiatan yang dilakukan mahasiswa cukup relevan dengan status mahasiswa PPL yakni seperti kegiatan pendataan, pengadministrasian, verifikasi, maupun analisis mengenai data yang diperlukan oleh lembaga terkait pelayanan kepada masyarakat sekolah. Adapun hasil kegiatan pendataan yang dilakukan mahasiswa terlampir. (Lampiran 4. Data Siswa Berdasarkan Agama TA.2016)

Hasil kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa menunjukkan bahwa pendidikan karakter bukan hanya sebagai pendidikan benar dan salah, tetapi mencakup proses pembiasaan tentang perilaku yang baik. Upaya pengembangan pendidikan karakter tersebut perlu didukung oleh peran serta semua warga sekolah termasuk masyarakat sekitar. Upaya pengembangan pendidikan karakter yang dilakukan dalam program pengembangan diri sejak dini di TK PKK RW03 Sosrowijayan mengangkat nilai religius, jujur, toleransi, disiplin dan tanggung jawab dalam bentuk aktivitas rutin (berdoa sebelum makan, menyusun kembali meja setelah belajar, membawa bekal dari rumah dan makan secara mandiri tanpa disuapi oleh orangtua, senam pagi, dan kesenian), kegiatan spontan (menasehati, menegur, meminta maaf dan membantu sesama teman), keteladanan, dan pengkondisian (kebersihan lingkungan).

Pelaksanaan PPL ini diharapkan menjadi bekal bagi para mahasiswa guna memperluas wawasan mereka dalam memahami dinamika kerja di dunia kerja.



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

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

Adapun garis koordinasi yang dipahami oleh mahasiswa PPL dalam mencapai kualitas pelayanan di tingkat Dinas pendidikan Kota Yogyakarta sebagai berikut :

- a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi termasuk di dalamnya bidang pendidikan dasar dan bidang kebudayaan;
- b. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/ Kota, termasuk di dalamnya seksi pendidikan dasar, seksi kebudayaan, dan pengawas sekolah;
- b. Unit Pengelola Teknis (UPT);
- c. Pengawas Tk dan SD;
- d. Kepala Sekolah;
- e. Guru.

2. Refleksi

Dari keseluruhan program PPL yang berjumlah 4 program Individu, 18 program tambahan dan 5 program rutin lembaga, dengan 8 kali evaluasi dan tindak lanjut maka persentasi keberhasilan pelaksanaannya sebesar 100% dikarenakan program individu utama berjalan dengan baik dan lancar, begitu pun program tambahan yang merupakan bagian kesinambungan dari program utama. Selain itu, program tambahan dan program rutin lembaga juga berjalan dengan baik dan lancar yang tentunya selaras dan berkelanjutan dengan pelaksanaan PPL mahasiswa di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan.



BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan PPL ini telah memberikan pengarahan kepada mahasiswa ke dalam dunia kerja. Mahasiswa belajar banyak mengenai kegiatankegiatan yang ada dalam dunia kerja sebenarnya. Selain pengalaman mahasiswa juga telah dituntut untuk memberikan sebagian ilmunya baik tentang teori dan praktik yang telah diberikan di bangku kuliah ke dunia pekerjaan. Hal tersebut semakin menjadikan mahasiswa lebih baik. Mahasiswa PPL juga melakukan penelitian dengan judul Pendidikan Karakter di TK PKK RW 03 Sosrowijayan Pasar Kembang, dengan hasil yang menunjukkan bahwa lingkungan tak sepenuhnya mempengaruhi bagaimana si anak berperilaku. Tapi dengan melalui bimbingan dan arahan serta dukungan dari para guru dan orangtua yang selalu mengedepankan karakter dalam setiap pembelajarannya dan kehidupannya, maka si anak akan mampu menjadi generasi berkarakter.

B. Saran

Berdasarkan hasil pelaksanaan PPL di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan, mahasiswa ingin memberikan saran sebagai berikut:

1. Kepada Pihak LPPMP (UNY) agar memberikan pembekalan yang efektif dan efisien sebelum menerjunkan mahasiswa ke lapangan, memberikan informasi mengenai teknis pelaksanaan PPL agar mahasiswa tak lagi kebingungan ketika berada dilapangan.
2. Kepada pihak DPL agar memonitoring pelaksanaan PPL oleh mahasiswa di setiap lembaga.
3. Kepada pihak UPT agar tetap mempertahankan rasa kekeluargaan yang telah dibangun sebekumnya dan memberikan informasi tanpa menutupi suatu hal.
4. Kepada Mahasiswa agar lebih tanggap dan sensitif terkait keadaan di lapangan dan lebih mampu mengembangkan komunikasi serta koordinasi dengan semua pihak dalam pelaksanaan PPL.



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

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

DAFTAR PUSTAKA

- Buku Panduan PPL/Magang III. Universitas negeri Yogyakarta. 2016
Buku Agenda PPL. Universitas Negeri Yogyakarta. 2016.
Buku Materi Pembekalan PPL. Universitas Negeri Yogyakarta. 2016.
.Skripsi Lukman Hakim Al Fajar PGSD UNY 2014.



LAPORAN KEGIATAN PPL INDIVIDU 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Tupoksi UPT Wilayah Selatan

Tupoksi UPT Wilayah Selatan

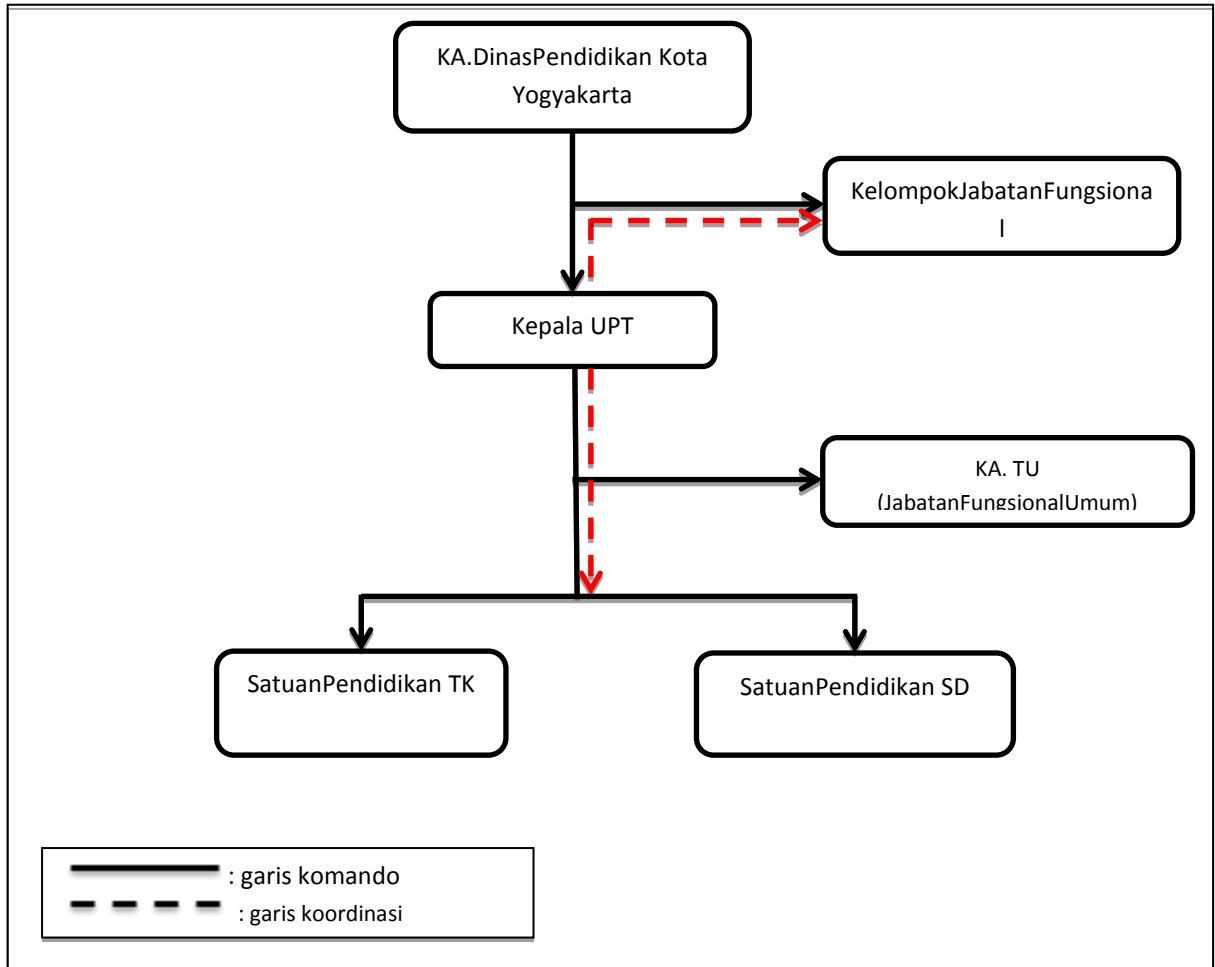
Untuk melaksanakan fungsi UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

1. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan UPT
2. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan UPT
3. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya
4. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar
5. Mengatur pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan pada wilayah UPT
6. Melaksanakan inventarisasi kebutuhan, usulan pemeliharaan, dan pengadaan sarana prasarana pendidikan Taman Kanak-Kanak, dan Sekolah Dasar pada wilayah UPT
7. Membuat usulan pengembangan kualitas pendidik pada wilayah UPT
8. Melaksanakan fasilitasi pelatihan teknis pendidik
9. Melaksanakan pendataan kesiswaan
10. Melaksanakan inventarisasi barang daerah pada wilayah UPT
11. Melaksanakan koordinasi lintas sektoral terkait dengan pengelolaan pendidikan pada wilayah UPT
12. Melaksanakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga UPT
13. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja UPT
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas



Lampiran 2. Struktur Organisasi UPT Pengelola TK-SD Yogyakarta Wilayah Selatan

Struktur Organisasi UPT Pengelola TK-SD Yogyakarta Wilayah Selatan



Struktur Organisasi UPT wilayah Selatan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta beserta uraian tugasnya:

1. Nama : Agus Wahib, S.Pd.
NIP : 19650805 200003 1 003
Pangkat/Gol. : Penata TK. I/ III d
Jabatan : Kepala UPT
2. Nama : Drs. FX Atik Suryantari
NIP : 19731128 199803 1 017
Pangkat/Gol. : Penata TK. I/ III d
Jabatan : Kasubag TU
3. Nama : Achmadi, A.Ma.
NIP : 19610819 198202 1 001
Pangkat/Gol. : Penata Muda TK. I/ III b
Jabatan : Pengurusan Gaji
4. Nama : Dian Yunila Handayani, SE
NIP : 19730620 199903 2 003
Pangkat/Gol. : Penata Muda TK. I/ III b



LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

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

- Jabatan : Kasir Pembayar
5. Nama : Firman Pribadi
NIP : 19760322 199903 1 007
Pangkat/Gol. : Pengatur Muda / II a
Jabatan : Penatalaksana Kepegawaian
6. Nama : Hermin Tri Astuti, S.Ag
NIP : 19740718 201406 2 001
Pangkat/Gol. : Penata Muda / III a
Jabatan : Penatalaksana Kepegawaian
7. Nama : Eko Suwastono
NIP : 19770118 201406 1 002
Pangkat/Gol. : Pengatur Muda / II a
Jabatan : Pengadministrasi umum dan Pengurus Barang
8. Nama : Sumaryanto
NIP : -
Pangkat/Gol. : -
Jabatan : Caraka dan Pramu Kantor



Lampiran 3. Tupoksi Pegawai UPT Wilayah Selatan

Tupoksi Pegawai UPT Wilayah Selatan

a. Kasir Pembayar

Pelaksana

Nama : Dian Yunila Handayani, SE

NIP : 19730620 199903 2 003

Pangkat : Penata Muda Tk. I, III/b

| NO | URAIAN KEGIATAN |
|----|--|
| 1 | Menyusun rencana anggaran PAP |
| 2 | Membuat struk gaji perorangan |
| 3 | Membuat daftar penerimaan dan potongan gaji ke bank |
| 4 | Merealisasikan dan menyusun SPJ anggaran PAP |
| 5 | Menyusun dokumen rekap gaji |
| 6 | Membuat perincian gaji |
| 7 | Membuatn pemberitahuan mutasi gaji |
| 8 | Sinkronisasi potomngan gaji dengan Bank dan koperasi |
| 9 | Menyusun laporan pertanggung jawaban gaji |
| 10 | Menyetorkan kelebihan gaji dan membuat laporan |
| 11 | Memproses pengajuan pinjaman ke Bank |

b. Pengurusan Gaji

Pelaksana

Nama : Achmadi

NIP : 19610819 198202 1 001

Pangkat : Penata Muda Tk. I, III/b

| NO | URAIAN KEGIATAN |
|----|--|
| 1 | Mengusulkan perubahan gaji dan kenaikan gaji |
| 2 | Membuat rapelan gaji kenaikan pangkat |
| 3 | Membuat rapelan kenaikan gaji pokok |
| 4 | Membuat rapelan kenaikan tunjangan beras |
| 5 | Membuat usulan SKPP pensiun |
| 6 | Mencermati isian data KP-4 beserta lampirannya |
| 7 | Mengecek daftar gaji yang dicetak oleh DPDPK kota yogyakarta |
| 8 | Membuat usulan SIPKD dan SPM ke Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta |
| 9 | Mengirim SIPKD dan SPM ke DPDPK Kota Yogyakarta |
| 10 | Membantu kelancaran dan penyelenggaraan UAS SD Tahun Pelaaaran 2013/2014 |

c. Pengadministrasi Umum dan Pengurus Barang

Pelaksana

Nama : Eko Suwastono

NIP : 19770118 201406 1 002

Pangkat/Gol. : Pengatur Muda / II a



LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

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

| NO | URAIAN KEGIATAN |
|----|---|
| 1 | Membuat surat ijin kegiatan, undangan dan surat edaran |
| 2 | Mengkompilasi laporan barang inventaris SD Negeri se UPT Selatan |
| 3 | Mengkompilasi laporan barang persediaan SD Negeri se UPT Selatan |
| 4 | Melakukan pendataan dan pemutakhiran data siswa, guru dan karyawan |
| 5 | Pendataan peserta ujian sekolah daerah |
| 6 | Membuat SK Pengawas Ujian Sekolah |
| 7 | Melaksanakan inventarisasi barang persediaan UPT |
| 8 | Melaksanakan inventarisasi barang inventaris UPT |
| 9 | Membantu kelancaran penyelenggaraan UAS SD |
| 10 | Membantu Pelaksanaan administrasi Bimbingan Belajar peserta didik kelas 6, dalam rangka peningkatan capaian nilai UAS |
| 11 | Memferifikasi laporan BOSDA SD Negeri |

d. Penatalaksana Kepegawaian

Pelaksana

1. Nama : Firman Pribadi
NIP : 19760322 199903 1 007
Pangkat/Gol. : Pengatur Muda / II a
2. Nama : Hermin Tri Astuti, S.Ag
NIP : 19740718 201406 2 001
Pangkat/Gol. : Penata Muda / III a
Jabatan : Penatalaksana Kepegawaian

| NO | URAIAN KEGIATAN |
|----|--|
| 1 | Membuat pengajuan TPP |
| 2 | Membuat laporan penerimaan TPP |
| 3 | Membuat rekap penilaian kinerja pegawai |
| 4 | Membuat usulan PAK guru |
| 5 | Mengetik usulan penataan dan mutasi guru dan karyawan |
| 6 | Mengidentifikasi kekurangan dan kelebihan guru |
| 7 | Mengedarkan dan mengkoordinir pengumpulan LP2P |
| 8 | Membantu pelaksanaan seleksi guru dan kepala sekolah TK dan SD Berprestasi tingkat UPT |
| 9 | Mmembuat SK kenaikan gaji berkala |
| 10 | Membuat usulan SK Pensiun |
| 11 | Membuat usulan SK Naik pangkat fungsional guru |
| 12 | Membuat usulan SK Naik Pangkat fungsional umum dan struktural |
| 13 | Membuat usulan SK Naik Jabatan Guru |
| 14 | Membuat usulan Satya lencana Karya Satya |
| 15 | Membuat usulan karsu, Karis dan Karpeg |
| 16 | Menindaklanjuti Surat Pengajuan Cuti Umroh |
| 17 | Menindaklanjuti Surat Pengajuan Cuti Sakit |
| 18 | Menindaklanjuti penetapan kepala TK menjadi guru |



e. Caraka dan Pramu Kantor

Pelaksana

Nama : Sumaryanto

NIP : -

Pangkat/Gol. : -

| NO | URAIAN KEGIATAN |
|----|---|
| 1 | Mencatat undangan masuk |
| 2 | Mencatat surat masuk |
| 3 | Mencatat surat keluar |
| 4 | Mengarsipkan surat masuk dan surat keluar |
| 5 | Mendistribusikan surat masuk dan surat keluar |
| 6 | Membuat notulen setiap rapat dinas |
| 7 | Menyiapkan kebutuhan persiapan rapat |
| 8 | Legalisasi SK dan Sertifikat |
| 9 | Mengendalikan pelaksanaan kebersihan ruang kantor dan lingkungan serta penataan taman |



LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
 PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
 FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
 UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

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

Lampiran 4. Data Siswa Berdasarkan Agama TA.2016

DAFTAR SISWA
 PER FEBRUARI 2016
 UPT PENGELOLA TK DAN SD WILAYAH SELATAN

| NO | SEKOLAH | KELAS I AGAMA | | | | | | | | | | JML | KELAS II AGAMA | | | | | | | | | | JML | KELAS III AGAMA | | | | | | | | | | JML | |
|----|------------------------|------------------|-----|-----|----|------|----|-----|---|-----|---|------|-------------------|-----|----|------|----|-----|---|-----|---|-------|-----|--------------------|----|------|---|-----|---|-----|---|----|------|-----|---|
| | | ISL | | KAT | | KRIS | | HND | | BUD | | | ISLAM | KAT | | KRIS | | HND | | BUD | | ISLAM | | KAT | | KRIS | | HND | | BUD | | | | | |
| | | L | P | L | P | L | P | L | P | L | P | | | L | P | L | P | L | P | L | P | | | L | P | L | P | L | P | L | P | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | SD Keputran 1 | 18 | 11 | - | 1 | - | 1 | - | - | - | - | 31 | 15 | 13 | - | - | - | - | - | - | - | 28 | 11 | 12 | - | - | - | - | - | - | - | 23 | | | |
| 2 | SD Keputran 2 | 36 | 48 | 4 | - | 2 | - | - | - | - | - | 90 | 38 | 43 | - | - | - | - | - | - | - | 81 | 32 | 47 | 1 | - | - | - | - | - | - | 80 | | | |
| 3 | SD Kraton | 11 | 6 | 1 | - | 1 | - | - | - | - | - | 19 | 11 | 10 | - | - | - | - | - | - | - | 21 | 6 | 7 | 0 | 1 | - | - | - | - | - | 14 | | | |
| 4 | SD Keputran A | 50 | 35 | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | 87 | 32 | 50 | - | 1 | - | - | - | - | - | 83 | 48 | 37 | - | - | - | - | - | - | - | 85 | | | |
| 5 | SD Panembahan | 21 | 20 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 43 | 27 | 28 | 1 | 1 | - | - | 1 | - | - | 58 | 21 | 24 | 1 | 4 | - | - | - | - | - | 50 | | | |
| 6 | SD Gedongkiwo | 37 | 27 | - | - | - | - | - | - | - | - | 64 | 34 | 26 | - | - | - | - | - | - | - | 60 | 29 | 28 | - | - | - | - | - | - | - | 57 | | | |
| 7 | SD Suryodiningratan 1 | 18 | 11 | - | 1 | - | 1 | - | - | - | - | 31 | 15 | 13 | - | - | - | - | - | - | - | 28 | 11 | 12 | - | - | - | - | - | - | - | 23 | | | |
| 8 | SD Suryodiningratan 2 | 10 | 10 | - | - | - | - | - | - | - | - | 20 | 13 | 12 | - | - | - | - | - | - | - | 25 | 10 | 9 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 20 | | |
| 9 | SD Suryodiningratan 3 | 32 | 24 | - | - | - | - | - | - | - | - | 56 | 27 | 25 | - | - | - | - | - | - | - | 52 | 27 | 25 | - | - | - | - | - | - | - | - | 52 | | |
| 10 | SD Suryowijayan | 11 | 9 | - | - | - | - | - | - | - | - | 20 | 11 | 9 | 1 | - | - | - | - | - | - | 21 | 8 | 13 | 0 | 1 | - | - | - | - | - | - | 22 | | |
| 11 | SD Minggiran | 13 | 15 | - | - | - | 1 | - | - | - | - | 29 | 16 | 19 | - | - | - | - | - | - | - | 35 | 13 | 14 | - | - | - | - | - | - | - | - | 27 | | |
| 12 | SD Muh. Suryowijayan | 18 | 23 | - | - | - | - | - | - | - | - | 41 | 23 | 23 | - | - | - | - | - | - | - | 46 | 22 | 27 | - | - | - | - | - | - | - | - | 49 | | |
| 13 | SD Muh. Danunegaran | 14 | 16 | - | - | - | - | - | - | - | - | 30 | 7 | 5 | - | - | - | - | - | - | - | 12 | 7 | 4 | - | - | - | - | - | - | - | - | 11 | | |
| 14 | SD Muh. Jogokaryan | 7 | 9 | - | - | - | - | - | - | - | - | 16 | 15 | 6 | - | - | - | - | - | - | - | 21 | 8 | 8 | - | - | - | - | - | - | - | - | 16 | | |
| 15 | SD Kanisius Pugeran | - | - | 4 | 11 | - | 2 | - | - | - | - | 17 | - | - | 16 | 20 | 2 | 1 | - | - | - | 39 | - | - | 19 | 13 | 2 | 3 | - | - | - | - | 37 | | |
| 16 | SD Kanisius Kumendaman | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 0 | | |
| 17 | SD Timuran | 25 | 30 | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 56 | 35 | 21 | - | 1 | 1 | - | - | - | - | 58 | 20 | 29 | - | 1 | 1 | 1 | 2 | - | - | - | 54 | | |
| 18 | SD Pujokusuman 1 | 62 | 51 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | 114 | 78 | 62 | - | 1 | 1 | - | - | - | - | 142 | 65 | 47 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 114 | | |
| 19 | SD Kintelan 1 | 15 | 13 | - | - | - | - | - | - | - | - | 28 | 17 | 14 | - | - | - | - | - | - | - | 31 | 10 | 16 | - | - | - | - | - | - | - | - | 26 | | |
| 20 | SD Kintelan 2 | 14 | 12 | - | - | - | - | - | - | - | - | 26 | 11 | 11 | - | 1 | 2 | - | - | - | - | 25 | 14 | 10 | - | - | - | - | - | - | - | - | 24 | | |
| 21 | SD Surokarsan 2 | 12 | 16 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | 29 | 16 | 7 | - | - | - | 1 | - | - | - | 24 | 12 | 8 | - | - | - | - | - | - | - | - | 20 | | |
| 22 | SD Karanganyar | 5 | 12 | - | - | - | - | - | - | - | - | 17 | 11 | 12 | - | - | - | - | - | - | - | 23 | 8 | 8 | - | - | - | 1 | - | - | - | - | 17 | | |
| 23 | SD Prawirotaman | 4 | 7 | 1 | - | - | 1 | - | - | - | - | 13 | 14 | 12 | - | - | 1 | - | - | - | - | 27 | 10 | 3 | - | - | - | - | - | - | - | - | 13 | | |
| 24 | SD Muh. Karangajen 1 | 31 | 40 | - | - | - | - | - | - | - | - | 71 | 38 | 36 | - | - | - | - | - | - | - | 74 | 52 | 53 | - | - | - | - | - | - | - | - | 105 | | |
| 25 | SD Muh. Karangajen 2 | 64 | 36 | - | - | - | - | - | - | - | - | 100 | 24 | 27 | - | - | - | - | - | - | - | 51 | 33 | 39 | - | - | - | - | - | - | - | - | 72 | | |
| 26 | SD Kanisius Kintelan 1 | 1 | 2 | 7 | 7 | 6 | 8 | - | - | - | - | 31 | 2 | 2 | 9 | 4 | 5 | 3 | 0 | - | - | 25 | 0 | 1 | 6 | 2 | 2 | 3 | - | - | - | - | 14 | | |
| 27 | SD Taman Muda IP | 5 | 2 | 1 | 1 | - | - | 1 | - | - | - | 10 | 12 | 8 | 2 | - | 1 | - | - | - | - | 23 | 10 | 12 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | - | - | - | 26 | | |
| | JUMLAH | 534 | 485 | 19 | 23 | 12 | 14 | 1 | 1 | - | - | 1089 | 542 | 494 | 29 | 29 | 13 | 5 | 1 | - | - | 1113 | 487 | 493 | 30 | 24 | 6 | 8 | 3 | - | - | - | 1051 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |



**Lampiran 5. Data Murid Taman Kanak-Kanak
 UPT Pengelola Tk Dan SD Wilayah Selatan**

KECAMATAN KRATON

| NO | SD | ALAMAT | TELP | JUMLAH MURID | JUMLAH ROMBEL |
|----|-------------------------|--------------------------|-----------------|--------------|---------------|
| 1 | TK ABA Suryocondro | Jl. Panembahan 298 | 0856 291 5569 | 112 | 7 |
| 2 | TK Negeri 3 | Jl. Suryoputran | 0858 6864 4486 | 53 | 3 |
| 3 | TK ABA Siliran | Jl. Madyosuro 119 | 0878 382 48114 | 29 | 1 |
| 4 | TK Melati | Jl. Madyo Suro | 0857 29012 786 | 16 | 1 |
| 5 | TK ABA patehan | Jl. Patehan Kidul | 0852 2813 9351 | 70 | 5 |
| 6 | TK YP 17 | Ngadisuryan 12 | 085 7 4343 0325 | 32 | 2 |
| 7 | TK Budi Asih | Jl. Sompilan Ngasem 13 | 081 328 756 136 | 32 | 2 |
| 8 | TK ABA Ukhuwah Islamiah | Jl. Rotowijayan | 0856 4399 4866 | 51 | 4 |
| 9 | TK ABA Ade Irma | Jl. Ngasem 13 | 0878 3935 3551 | 27 | 1 |
| 10 | TK Bakti Manunggal | Jl. Kadipaten Kidul 28 | 0856 4345 8983 | 32 | 2 |
| 11 | TK Tedjo Kusuman | Komplek Mangkubumen | 08592 7454 541 | 22 | 1 |
| 12 | TK ABA Kadipaten Kulon | Kadipaten Kulon KP I/256 | 081 227 850 492 | 32 | 2 |
| | | | | 508 | |

KECAMATAN MANTRIJERON

| NO | SD | ALAMAT | TELP | JUMLAH MURID | JUMLAH ROMBEL |
|----|----------------------|-----------------------------------|-----------------|--------------|---------------|
| 13 | TK. Batik PPBI | Jl. Mangkuyudan 49 | 380 324 | 115 | 8 |
| 14 | PKK Gedongkiwo | Jl. Gedongkiwo MJ I / 711 | 082 325 708 110 | 38 | 3 |
| 15 | Mardisiwi Jogokaryan | Jl. Masjid Jogokaryan | 085 385 317 707 | 32 | 2 |
| 16 | Indriasana Pugeran | Jl. Bantul 63 | 417 690 | 69 | 4 |
| 17 | PKK Minggiran | Jl . Minggiran 23 | 081 931 787 525 | 32 | 2 |
| 18 | Dwijaya Kumendaman | Balai RK Kumendaman | 0858 7859 3050 | 30 | 2 |
| 19 | ABA Danunegaran | Danunegaran MJ III / 987 | 081 846 4528 | 46 | 3 |
| 20 | ABA Ngadinegaran | Jl. DI panjaitan 21 | 081 57855 2835 | 61 | 4 |
| 21 | Suryodiningratan | Balai Serba Guna | 081 2277 1575 | 48 | 3 |
| 22 | Putra Surya | Suryowijayan MJ I / 340 | 081 754 89018 | 17 | 1 |
| 23 | ABA Suryowijayan | Jl. KH Wahid Hasyiim 34 | 081 328 702036 | 60 | 4 |
| 24 | Kusuma Pugeran | Balai RW Pugeran | 081 328 790 588 | 15 | 1 |
| 25 | ABA Gedongkiwo | RK Gedongkiwo MJ I / 1000 | 0856 43020 933 | 52 | 4 |
| 26 | ABA Jagokaryan | Jogokariyan MJ II / 487 | 0858 6835 5393 | 105 | 6 |
| 27 | ABA Dukuh | Jl. Bantul 98 | 081 568 471 393 | 62 | 4 |
| 28 | Kanisius Kumendaman | Jl. MT haryono 17 | 0857 2975 1271 | 10 | 1 |
| 29 | Laboratori Pedagogia | Jl. Bantul 50 | 081 5790 3485 | 64 | 4 |
| 30 | IT Mekar Insani | Jl. Suryodiningratan MJ II / 7261 | 081 804 133 173 | 34 | 3 |
| | | | | 890 | |

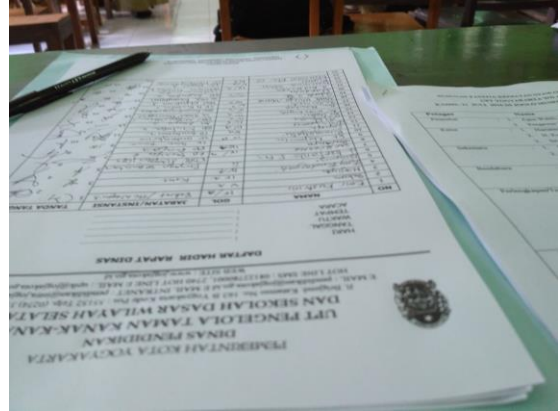


KECAMATAN MERGANGSAN

| NO | SD | ALAMAT | TELP | JUMLAH MURID | JUMLAH ROMBEL |
|----|----------------------------|----------------------------|-----------------|--------------|---------------|
| 31 | TK Taman Indra IP | Jl. Taman Siswa 26 | 081 794 16640 | 15 | 1 |
| 32 | TK. Kanisius Kintelan | Jl. Ireda 18 C | 081 578 705 471 | 38 | 2 |
| 33 | TK. Pujokusuman | Ndalem Pujokusuman | 0878 394 97949 | 49 | 3 |
| 34 | TK Keparakan Lor | Jl. Ireda Gg Kemendung | 0818 0261 6767 | 33 | 2 |
| 35 | TK Putra Jaya | Jl. Kol Sugiyono 24 | 0878 3823 7935 | 25 | 1 |
| 36 | TK PKK Prawirotaman | Jl. Prawirotaman 19 | 0817 0428 851 | 36 | 2 |
| 37 | TK. PWS Surokarsan | Jl. Suparman 519 | 081 802 686 156 | 48 | 3 |
| 38 | TK PKK Margoasih | Mergangsan Kidul | 081 3281 20011 | 33 | 2 |
| 39 | TK Aisyah Mergangsan Kidul | Jl. Mergangsan Kidul | 085 101 882 366 | 44 | 3 |
| 40 | TK Trisula RK Bintaran | Bintaran Wirogunan | 0813 2877 7845 | 23 | 1 |
| 41 | TK ABA Karangajen | Karangajen MG II / 923 | 085 224 056 788 | 160 | 10 |
| 42 | TK ABA Karangkunthi | Komplek Masjid Al Ikhsan | 081 3288 76944 | 62 | 4 |
| 43 | TK ABA Karanganyar | Karanganyar MG III/ 1242 | 0856 4144 7646 | 90 | 6 |
| 44 | TK Parmadisiwi | Balai RW Dipowinatan | 0819 1556 3224 | 39 | 2 |
| 45 | TK. Pamardi Putra | Keparakan Kidul MG I/ 1434 | 0818 0431 3365 | 27 | 1 |
| 46 | TK Budi Rahayu | Jl. Tohpati MG III / 72 | 0818 3823 478 | 20 | 1 |
| 47 | TK Islam Timuran | Komplek Masjid Timuran | 081 392 404070 | 128 | 7 |
| 48 | TK Budi Mulia 2 | Jl. Taman Siswa | 0877 3886 0955 | 69 | 4 |
| | | | | 939 | |



Lampiran 6. Foto-Foto Kegiatan





LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

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