

**LAPORAN KEGIATAN PPL
LOKASI DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA
JUDUL:**

**IMPLEMENTASI KEBIJAKAN MUTASI GURU TINGKAT SMP TAHUN
2015-2016 DI KOTA YOGYAKARTA**

Dosen Pembimbing Lapangan :

Ariefa Efianingrum, M.Si



Disusun Oleh:

Hanggarani Dhaniswara

13110241026

**FILSAFAT DAN SOSIOLOGI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016**

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : Hanggarani Dhaniswara
NIM : 13110241026
Prodi : Kebijakan Pendidikan
Jurusan : Filsafat Sosiologi Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
Fakultas : Ilmu Pendidikan (FIP)

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2016, yang berjudul **“Implementasi Kebijakan Mutasi Guru Tingkat SMP di Dinas Pendidikan tahun 2015-2016”** yang dilaksanakan pada tanggal 15 Juli s/d 15 September 2016 di Sub Bagian Kepegawaian Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

Yogyakarta, 3 Oktober 2016

Menyetujui,

Pembimbing Lapangan
Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta


Marwoto, S.H.M.Acc.
NIP. 1965814 198703 1008

Dosen Pembimbing Lapangan


Ariefa Efianingrum, M.Si
NIP. 19740411 199802 2001

Mengetahui,

Kepala Dinas Pendidikan


Dinas Pendidikan
Kota Yogyakarta
Drs. Edy Heri Suasana, M.Pd
NIP. 19670605 198401 1005

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur Penulis panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat, taufik, dan hidayahnya sehingga Penulis dapat menyelesaikan laporan yang berjudul **“IMPLEMENTASI KEBIJAKAN MUTASI GURU TINGKAT SMP DI KOTA YOGYAKARTA PADA TAHUN 2015-2016”**

Terselesaikannya laporan ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Maka dari itu dalam kesempatan kali ini Penulis ingin memberikan ucapan terimakasih kepada:

1. Ariefa Efrianingrum, M.Si yang telah memberikan bimbingan kepada Tim Penulis sehingga makalah ini dapat terselesaikan. Serta berkat pemberian tugas ini Tim Penulis dapat memperdalam pengetahuan mengenai karya ilmiah yang sangat bermanfaat, terkhusus dalam penulisan skripsi nantinya.
2. Kedua orang tua Penulis yang telah memberikan dukungan, baik materil maupun non materil sehingga Penulis dapat menyelesaikan makalah ini.
3. Pihak-pihak yang tidak bisa Penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan sehingga makalah ini dapat terselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Penulis menyadari akan banyaknya kekurangan dalam laporan ini. Demi kesempurnaan makalah ini pada nantinya Penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Yogyakarta, 3 Oktober 2016

Penulis

**IMPLEMENTASI KEBIJAKAN MUTASI GURU TINGKAT SMP DI KOTA
YOGYAKARTA PADA TAHUN 2015-2016**

Hanggarani Dhaniswara

13110241026

ABSTRAK

Penelitian ini memiliki tujuan untuk mengetahui implementasi kebijakan mutasi guru tingkat SMP pada tahun 2015-2016 di Kota Yogyakarta. Penelitian dilaksanakan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta pada 15 Juli 2016 hingga 15 September 2016. Subjek dari penelitian ini adalah data dari Dinas Pendidikan kota Yogyakarta dan pegawai yang menangani tentang kebijakan mutasi guru di kota Yogyakarta. Penelitian ini dibatasi oleh masalah yaitu keterkaitan tuntutan 24 jam mengajar dengan kebijakan mutasi guru di kota Yogyakarta.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan jenis penelitian deskriptif. Dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Observasi yang dilakukan berupa pengamatan langsung di kantor Dinas Pendidikan dan diperkuat dengan wawancara dengan pegawai yang menangani mutasi.

Hasil dari penelitian ini mutasi guru dilaksanakan melalui berberapa tahap pertimbangan dengan melihat indikator yang mengacu pada peraturan bersama lima Menteri Pendidikan Nasional, Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan, dan Menteri Agama nomor 05/X/PB/2011, nomor SPB/03/M.PAN-RB/10/2011, nomor 48 tahun 2011, nomor 158/PMK.01/2011, dan nomor 11 tahun 2011. Kebijakan mutasi guru SMP di Yogyakarta berjalan dengan dinamis, banyaknya guru yang belum memenuhi 24 jam mengajar direkomendasikan menambah di sekolah lain terutama bagi guru dengan sertifikasi dan guru yang kurang dari 6 jam mengajar wajib menambah jam mengajar.

Kata kunci : mutasi guru, penelitian, jam mengajar

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
ABSTRAK.....	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisi Situasi	1
B. Perumusan Program dan Rencana Kegiatan	2
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	
A. Persiapan	3
B. Pelaksanaan	12
C. Analisis Hasil	17
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan	21
B. Saran	21
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Penataan dan Pemerataan Guru SMP
- Lampiran 2 Peraturan Walikota No 15 Tahun 2015 Tentang Mekanisme Mutasi Masuk Dan Keluar PNS Pada Pemerintah Kota Yogyakarta
- Lampiran 3 Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional, Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi, Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan, Dan Menteri Agama Nomor 05/X/Pb/2011; Nomor Spb/03/M.Pan-Rb/10/2011; Nomor 48 Tahun 2011 Nomor 158/Pmk.01/2011 Nomor 11 Tahun 2011
- Lampiran 4 Matrik Program Kerja PPL/Magang III
- Lampiran 5 Catatan Harian PPL 2016

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Mutasi guru merupakan program dari pemerintah untuk tercapainya pemerataan dan penataan guru PNS se-Indonesia. Pemerataan guru diperlukan demi memenuhi kebutuhan pendidik disetiap sekolah yang masih kekurangan guru mata pelajaran dan untuk rotasi guru PNS, selain itu mutasi dilakukan agar guru mendapatkan pengalaman baru dalam mengajar tidak hanya di satu sekolah saja. Beberapa ahli berpendapat bahwa kegairahan dan semangat kerja seorang dalam memangku jabatan atau pekerjaan dapat mencapai titik jenuhnya antara tahun ke dua dan ke lima dari masa jabatannya, sehingga banyak jabatan dalam pemerintahan maupun instansi swasta ditentukan masa jabatannya antara 2 – 5 tahun. Hal ini menunjukkan bahwa suatu jabatan yang lebih dari lima tahun akan menimbulkan kebosanan bagi si pemegang jabatan, sehingga dapat menimbulkan kemerosotan dan mengurangi kinerja pejabat tersebut. Oleh karena itu, mutasi guru atau pegawai lainnya jika dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja atau memperbaiki lembaga organisasi sangat diperlukan.

Ketentuan guru PNS dimutasikan ke sekolah lain diatur dalam peraturan bersama Menteri Pendidikan Nasional, Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan, dan Menteri Agama nomor 05/X/PB/2011, nomor SPB/03/M.PAN-RB/10/2011, nomor 48 tahun 2011, nomor 158/PMK.01/2011, dan nomor 11 tahun 2011 tentang penataan dan pemerataan guru pegawai negeri sipil, bahwa untuk menjamin pemerataan guru antarsatuan pendidikan, antarjenjang, dan antarjenis pendidikan, antarkabupaten/kota, dan/atau antarprovinsi dalam upaya mewujudkan peningkatan dan pemerataan mutu pendidikan formal secara nasional dan pencapaian tujuan pendidikan nasional, guru pegawai negeri sipil dapat dipindahugaskan pada satuan pendidikan di kabupaten/kota, dan provinsi lain. Sekolah dengan jumlah guru yang lebih maka dapat memindahkan guru ke sekolah lain atau daerah lain guna memenuhi kebutuhan di sekolah yang masih kekurangan guru. Dan guru yang memiliki jumlah jam mengajar kurang dari 24 jam terutama guru yang dapat sertifikasi harus memenuhi tuntutan jam mengajar, masalahnya beberapa guru yang mendapat sertifikasi masih memiliki jumlah jam mengajar kurang dari 24 jam menyebabkan guru tersebut harus mencari tambahan jam mengajar dengan mengajar di sekolah lain. Jika guru tersebut tidak dapat memenuhi 24 jam mengajar, misal karena jumlah guru matematika tingkat SMP di kota Yogyakarta sudah memenuhi kebutuhan maka guru yang bersangkutan tidak dapat

menambah jam mengajar di sekolah lain, hal ini menyebabkan guru tersebut harus rela tunjangan profesinya dicabut.

Guru dengan jumlah jam mengajar kurang dari 24 jam harus dimutasi ke sekolah lain namun banyak guru yang tidak mau dimutasi ke sekolah lain dengan berbagai alasan. Alasan yang paling banyak adalah guru sudah nyaman dengan sekolahnya, guru yang bersangkutan tidak ingin mengajar terlalu jauh dengan rumah tempat tinggalnya, dan jika guru bersangkutan terpaksa di pindahkan ke luar daerah maka harus melihat beberapa pertimbangan. Mutasi guru yang berdampak memindahkan guru ke daerah lain hal ini menjadi masalah bagi guru yang bersangkutan. Di Kota Yogyakarta sendiri sebagian guru masih sulit untuk dimutuskan, menurut pengamatan di lapangan ada sekolah yang kelebihan guru maka harus dimutuskan, tetapi Dinas Pendidikan memberikan kebijakan karena guru yang bersangkutan memiliki rumah di daerah tersebut maka guru tersebut tidak dipindahkan.

Pada PPL individu kali ini program yang akan dilakukan adalah penelitian mengenai “Implementasi Kebijakan Mutasi Guru SMP Pada Tahun 2015-2016 di Kota Yogyakarta”. Yang dikembangkan dari PPL terkait program tersebut adalah kompetensi sebagai peneliti, karena kegiatan dilakukan untuk mengumpulkan data, menganalisis, dan mereduksi terkait dengan data mutasi guru tingkat SMP tahun 2015-2016 di Kota Yogyakarta.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan

Berdasarkan hasil analisa situasi dari kegiatan observasi maka akan dirumuskan sebuah program kegiatan penelitian sederhana. Adapun judul yang saya ambil yaitu **“IMPLEMENTASI KEBIJAKAN MUTASI GURU TINGKAT SMP TAHUN 2015-2016 DI KOTA YOGYAKARTA”**. Tujuan dari kegiatan ini untuk mengetahui implementasi kebijakan mutasi guru tingkat SMP pada tahun 2015-2016 di kota Yogyakarta serta mengetahui keterkaitan tuntutan 24 jam mengajar dengan kebijakan mutasi guru di Kota Yogyakarta. Manfaat dari kegiatan ini diharapkan dapat menjadi masukan bagi pihak peneliti dan Subag Kepegawaian untuk menganalisis hambatan yang terjadi selama pelaksanaan mutasi guru dan kesesuaian pelaksanaan kebijakan mutasi guru dengan yang telah ditetapkan dalam peraturan bersama lima Menteri Pendidikan Nasional, Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan, dan Menteri Agama nomor 05/X/PB/2011, nomor SPB/03/M.PAN-RB/10/2011, nomor 48 tahun 2011, nomor 158/PMK.01/2011, dan nomor 11 tahun 2011.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Sebelum program ini dapat dilaksanakan terlebih dahulu dilakukan persiapan agar program dapat terlaksana dengan maksimal. Terlebih dahulu berkoordinasi dengan dosen pembimbing lapangan dalam perumusan kegiatan. Hal ini dilakukan untuk mengoreksi kekurangan dari program yang akan dilaksanakan. Selanjutnya agar tidak terjadi kesalahan juga dilakukan koordinasi dengan pihak Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta terutama sub bag kepegawaian. Untuk memudahkan proses pelaksanaan program perlu adanya mempersiapkan instrumen penelitian. Instrumen yang diperlukan meliputi, dokumentasi, dan pedoman wawancara. Semua instrumen tersebut akan digunakan ketika proses pengumpulan data.

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

A.1 Implementasi Kebijakan

1. Pengertian Implementasi

Implementasi berasal dari Bahasa Inggris yaitu *to implement* yang berarti mengimplementasikan. Implementasi merupakan penyediaan sarana untuk melaksanakan sesuatu yang menimbulkan dampak atau akibat terhadap sesuatu. Sesuatu tersebut dilakukan untuk menimbulkan dampak atau akibat itu dapat berupa undang-undang, Peraturan Pemerintah, keputusan peradilan dan kebijakan yang dibuat oleh lembaga-lembaga pemerintah dalam kehidupan kenegaraan.

(<http://rimaru.web.id/pengertian-implementasi-menurut-beberapa-ahli/>)

Implementasi adalah suatu tindakan atau pelaksanaan rencana yang telah disusun dengan cermat dan rinci. Implementasi ini biasanya selesai setelah dianggap permanen. Implementasi ini tidak hanya aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan dengan serius dengan mengacu pada norma-norma tertentu mencapai tujuan kegiatan. Oleh karena itu, pelaksanaan tidak berdiri sendiri tetapi dipengaruhi oleh objek berikutnya. Terkait dengan hal ini, tentang memahami implentasi menurut para ahli.

Menurut Van Meter dan Van Horn, implementasi adalah tindakan-tindakan yang dilakukan baik oleh individu-individu/pejabat-pejabat atau kelompok-kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya

tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan (Van Meter dan Van Horn dalam Wahab, 2005:65)

Pandangan Van Meter dan Van Horn bahwa implementasi merupakan tindakan yang dilakukan oleh individu, pejabat, kelompok badan pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dalam suatu keputusan tertentu. Badan-badan tersebut melaksanakan pekerjaan-pekerjaan pemerintah yang membawa dampak pada warga negaranya. Namun dalam praktinya badan-badan pemerintah sering menghadapi pekerjaan-pekerjaan di bawah mandat dari Undang-Undang, sehingga membuat mereka menjadi tidak jelas untuk memutuskan apa yang seharusnya dilakukan dan apa yang seharusnya tidak dilakukan.

Menurut Mazmanian dan Sebastier bahwa implementasi adalah pelaksanaan keputusan kebijakan dasar, biasanya dalam bentuk undang-undang, namun dapat pula berbentuk perintah-perintah atau keputusan-keputusan eksekutif yang penting atau keputusan badan peradilan (Wahab,2005:68). Implementasi menurut Mazmanian dan Sebastier merupakan pelaksanaan kebijakan dasar berbentuk undang-undang juga berbentuk perintah atau 45 keputusan-keputusan yang penting atau seperti keputusan badan peradilan. Proses implementasi ini berlangsung setelah melalui sejumlah tahapan tertentu seperti tahapan pengesahan undang-undang, kemudian *output* kebijakan dalam bentuk pelaksanaan keputusan dan seterusnya sampai perbaikan kebijakan yang bersangkutan.

Selanjutnya menurut M.Grindle bahwa proses implementasi mencakup tugas-tugas “membentuk suatu ikatan yang memungkinkan arah suatu kebijakan dapat direalisasikan sebagai hasil dari aktivitas pemerintah. Seperti tugas-tugas dalam hal mengarahkan sasaran atau obyek, penggunaan dana, ketepatan waktu, memanfaatkan organisasi pelaksanaan, partisipasi masyarakat, kesesuaian program dengan tujuan kebijakan, dan lain-lain. (Arif Rohman 2012:106).

Syukur dalam Surmayadi mengemukakan ada tiga unsur penting dalam proses implementasi, yaitu: (1) adanya program atau kebijakan yang sedang dilaksanakan (2) kelompok sasaran, yaitu kelompok masyarakat yang menjadi sasaran dan ditetapkan untuk manfaat dari program, perubahan atau perbaikan (3) menerapkan elemen (pelaksana) baik untuk organisasi atau individu yang bertanggung jawab untuk memperoleh pelaksanaan dan pengawasan proses implementasi.

Dari pengertian-pengertian di atas memperlihatkan bahwa implementasi secara garis besar merupakan tindakan atau mekanisme suatu sistem. Ungkapan mekanisme mengandung arti bahwa implementasi bukan sekadar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan secara sungguh-sungguh

berdasarkan acuan seperti undang-undang untuk mencapai tujuan kegiatan. Dalam pelaksanaan implementasi tentunya ada yang berhasil dan ada yang gagal. Seperti yang dikemukakan Van Meter dan Van Horn, dalam proses implementasi akan dipengaruhi oleh sifat kebijakan yang akan dilaksanakan. Kebijakan yang dijalankan oleh individu atau kelompok pemerintahan pasti mengacu pada sebuah undang-undang dan dalam praktiknya banyak ditemui masalah terkait pengambilan keputusan. Menurut Van Meter dan Van Horn, terdapat konsep-konsep penting dalam prosedur implementasi yakni perubahan, kontrol, dan kepatuhan bertindak.

2. Definisi Kebijakan

Kebijakan Secara epistemologi, istilah kebijakan berasal dari bahasa inggris “*policy*”. Akan tetapi, kebanyakan orang berpandangan bahwa istilah kebijakan senantiasa disamakan dengan istilah kebijaksanaan. Padahal apabila dicermati berdasarkan tata bahasa, istilah kebijaksanaan berasal dari kata “*wisdom*”.

Pengertian kebijakan menurut wikipedia, kebijakan adalah rangkaian konsep dan asas yang menjadi pedoman dan dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan, dan cara bertindak. istilah ini dapat diterapkan suatu pekerjaan, kepemimpinan, dan kelompok sektor swasta, serta individu. Kebijakan berbeda dengan peraturan dan hukum. Jika hukum dapat memaksakan atau melarang suatu perilaku (misalnya suatu hukum yang mengharuskan pembayaran pajak penghasilan), kebijakan hanya menjadi pedoman tindakan yang paling mungkin memperoleh hasil yang diinginkan.

Kebijakan atau kajian kebijakan dapat pula merujuk pada proses pembuatan keputusan-keputusan penting organisasi, termasuk identifikasi berbagai alternatif seperti prioritas program atau pengeluaran, dan pemilihannya berdasarkan dampaknya. Kebijakan juga dapat diartikan sebagai mekanisme politis, manajemen, finansial, atau administratif untuk mencapai suatu tujuan eksplisit.

Thomas Dye mengemukakan bahwa kebijakan publik adalah segala sesuatu yang dikerjakan atau tidak dikerjakan oleh pemerintah, mengapa suatu kebijakan harus dilakukan dan apakah manfaat bagi kehidupan bersama harus menjadi pertimbangan yang holistik agar kebijakan tersebut mengandung manfaat yang besar bagi warganya dan berdampak kecil dan sebaiknya tidak menimbulkan persoalan yang merugikan, walaupun demikian pasti ada yang diuntungkan dan ada yang dirugikan, disinilah letaknya pemerintah harus bijaksana dalam menetapkan suatu kebijakan.

(<http://ainaachil.blogspot.co.id/2013/02/pengertian-kebijakan-menurut-para-ahli.html>)

Kemudian Easton menyebutkan kebijakan pemerintah sebagai “kekuasaan mengalokasi nilai-nilai untuk masyarakat secara keseluruhan.” Ini mengandung konotasi tentang kewenangan pemerintah yang meliputi keseluruhan kehidupan masyarakat. Tidak ada suatu organisasi lain yang wewenangnya dapat mencakup seluruh masyarakat kecuali pemerintah (<http://ainaachil.blogspot.co.id/2013/02/pengertian-kebijakan-menurut-para-ahli.html>).

Thomas Dye menyebutkan kebijakan sebagai pilihan pemerintah untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu (*whatever government chooses to do or not to do*). Definisi ini dibuatnya dengan menghubungkan pada beberapa definisi lain dari David Easton, Lasswell dan Kaplan, dan Carl Friedrich (<http://ainaachil.blogspot.co.id/2013/02/pengertian-kebijakan-menurut-para-ahli.html>).

Hugh Heglo menyebutkan kebijakan sebagai “*a course of action intended to accomplish some end*,” atau sebagai suatu tindakan yang bermaksud untuk mencapai tujuan tertentu. Definisi Heglo ini selanjutnya diuraikan oleh Jones dalam kaitan dengan beberapa isi dari kebijakan. Pertama, tujuan. Di sini yang dimaksudkan adalah tujuan tertentu yang dikehendaki untuk dicapai (*the desired ends to be achieved*). Bukan suatu tujuan yang sekedar diinginkan saja. Dalam kehidupan sehari-hari tujuan yang hanya diinginkan saja bukan tujuan, tetapi sekedar keinginan. Setiap orang boleh saja berkeinginan apa saja, tetapi dalam kehidupan bernegara tidak perlu diperhitungkan. Baru diperhitungkan kalau ada usaha untuk mencapainya, dan ada ”faktor pendukung” yang diperlukan. Kedua, rencana atau proposal yang merupakan alat atau cara tertentu untuk mencapainya. Ketiga, program atau cara tertentu yang telah mendapat persetujuan dan pengesahan untuk mencapai tujuan yang dimaksud. Keempat, keputusan, yakni tindakan tertentu yang diambil untuk menentukan tujuan, membuat dan menyesuaikan rencana, melaksanakan dan mengevaluasi program dalam masyarakat.

Selanjutnya Heglo mengatakan bahwa kebijakan lebih dapat digolongkan sebagai suatu alat analisis daripada sebagai suatu rumusan kata-kata. Sebab itu, katanya, isi dari suatu kebijakan lebih dapat dipahami oleh para analis daripada oleh para perumus dan pelaksana kebijakan itu sendiri. Bertolak dari sini, Jones merumuskan kebijakan sebagai “*...behavioral consistency and repetitiveness associated with efforts in and through government to resolve public problems*” (perilaku yang tetap dan berulang dalam hubungan dengan usaha yang ada di dalam dan melalui pemerintah untuk memecahkan masalah

umum). Definisi ini memberi makna bahwa kebijakan itu bersifat dinamis – ini akan dibicarakan secara khusus dalam bagian lain, dalam hubungan dengan sifat dari kebijakan.

3. Pemahaman Implementasi Kebijakan

Implementasi kebijakan adalah proses pelaksanaan keputusan kebijakan yang dibuat oleh lembaga pemerintah yang diarahkan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan dalam keputusan kebijakan tersebut. Proses playanan kebijakan dimulai apabila tujuan-tujuan kebijakan telah ditetapkan, terbentuknya program pelaksanaan,. Anderson (1975) menyebutkan 4 (empat) aspek penting dalam implementasi, hakekat proses administrasi, kepatuan atas suatu efek atau dampak implementasi.

Brian W. Hogwood dan Lewis A .Gunn adalah dua ahli ilmu politik dikelompokan sebagai pencetus teori yang menggunakan pendekatan *the top-down approach*. Mengimplementasi kebijakan secara sempurna harus dibutuhkan banyak syarat. Syarat-syarat tersebut adalah:

- a) Kondisi eksternal yang dihadapi oleh badan atau instansi pelaksana tidak akan menimbulkan gangguan/kendala yang serius.
- b) Untuk pelaksanaan suatu program, harus tersedia waktu dan sumber-sumber yang cukup memadai.
- c) Perpaduan sumber-sumber yang diperlukan harus benar-benar ada atau tersedia.
- d) Kebijakan yang akan diimplementasikan didasari oleh suatu hubungan kausalitas yang handal.
- e) Hubungan kausalitas tersebut hendaknya bersifat langsung dan hanya sedikit mata rantai pengubungannya.
- f) Hubungan saling ketergantungan harus kecil.
- g) Adanya pemahaman yang mendalam dan kesepakatan terhadap tujuan.
- h) Tugas-tugas diperinci dan ditempatkan dalam urutan yang tepat.
- i) Adanya komunikasi dan koordinasi yang sempurna.
- j) Pihak-pihak yang memiliki wewenang kekuasaan dapat menuntut dan mendapatkan kepatuhan yang sempurna.

Teori yang dikembangkan Van Meter dan Van Horn adalah teori yang berangkat dari argumen bahwa perbedaan-perbedaan dalam proses implementasi akan sangat dipengaruhi oleh sifat kebijakan yang akan dilaksanakan; Sebab setiap kebijakan memiliki karakteristik sifat yang berlainan. Selanjutnya mereka menawarkan suatu pendekatan mencoba untuk menghubungkan anata issu kebijakan dengan implementasi serta suatu model konseptual yang mempertautkan kebijakan dengan prestasi kerja.

Dalam menganalisis masalah implementasi kebijakan, seorang ahli yang bernama Charles O. Jones mendasarkan diri pada konsepsi aktifitas-aktifitas fungsional. Menurutnya, implementasi adalah suatu aktifitas yang dimaksudkan untuk mengoperasikan sebuah program. Ada tiga pilar aktifitas dalam mengoperasikan program tersebut adalah: (1) *pengorganisasian*, pembentukan atau penataan kembali sumberdaya, unit-unit serta metode untuk menjalankan program agar bisa berjalan; (2) *interpretasi*, yaitu aktifitas menafsirkan agar program menjadi rencana dan pengarahan yang tepat dan dapat diterima serta dilaksanakan; (3) *Aplikasi*, berhubungan dengan perlengkapan rutin bagi pelayanan, pembayaran, atau lainnya yang disesuaikan dengan tujuan atau perlengkapan program. (Arif Rohman 2012:106)

Daniel Mazmanian dan Paul A.Sabatier (Arif Rohman 2012:108) mengembangkan teori *a frame work for implementation analysis* (Kerangka Analis Implementasi). Menurut Mazmanian dan Sabatier bahwa peran penting dari Kerangka Analisis Implementasi dari sudut kebijakan pendidikan adalah mengidentifikasi variabel-variabel yang dapat mempengaruhi tercapainya tujuan-tujuan formal pada keseluruhan proses implementasi. Variabel-variabel yang mempengaruhi tercapainya tujuan formal implementasi tersebut selanjutnya dapat diklasifikasikan menjadi tiga kategori besar:

- 1) Mudah tidaknya masalah yang akan digarap untuk dikendalikan
- 2) Kemampuan dari keputusan kebijakan untuk menstrukturkan secara tepat proses implementasinya.
- 3) Pengaruh langsung berbagai variabel politik terhadap keseimbangan dukungan bagi tujuan yang termuat dalam keputusan kebijakan tersebut.

Dari pendapat Mazmanian dan Sabatier dapat disimpulkan bahwa bagian penting dari KAI adalah mengidentifikasi variabel-variabel yang dapat mempengaruhi ketercapaian tujuan dari implementasi. Dengan tiga kategori besar diatas, dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan implementasi sehingga dapat dilihat apakah kebijakan yang sudah berjalan sesuai dengan tujuan atau belum.

4. Implementasi Kebijakan Pendidikan

Kebijakan pendidikan merupakan keseluruhan proses dan hasil perumusan langkah-langkah strategis pendidikan yang dijabarkan dari visi, misi pendidikan, dalam rangka untuk mewujudkan tercapainya tujuan pendidikan dalam suatu masyarakat untuk suatu kurun waktu tertentu (H.A.R Tilaar 2012:140).

Kebijakan pendidikan adalah kebijakan publik di bidang pendidikan. Ensiklopedia menyebutkan bahwa kebijakan pendidikan berkenaan dengan

kumpulan hukum atau aturan yang mengatur pelaksanaan sistem pendidikan, yang tercakup di dalamnya tujuan pendidikan dan bagaimana mencapai tujuan tersebut (Riant Nugroho, 2008: 36).

Ali Imron dalam bukunya Analisis Kebijakan Pendidikan menjelaskan bahwa kebijakan pendidikan adalah salah satu kebijakan Negara. Carter V Good (1959) memberikan pengertian kebijakan pendidikan (*educational policy*) sebagai suatu pertimbangan yang didasarkan atas sistem nilai dan beberapa penilaian atas faktor-faktor yang bersifat situasional, pertimbangan tersebut dijadikan sebagai dasar untuk mengopersikan pendidikan yang bersifat melembaga (<https://indrycanthiq84.wordpress.com/pendidikan/implementasi-kebijakan-pendidikan/>).

Jadi dapat ditarik kesimpulan bahwa kebijakan pendidikan adalah suatu strategi dan aturan sistem pendidikan yang mencakup visi dan misi untuk menjalankan lembaga demi tercapainya tujuan pendidikan.

4.1. Karakteristik Kebijakan Pendidikan

Kebijakan pendidikan memiliki karakteristik yang khusus, yakni:

1. Memiliki tujuan pendidikan

Kebijakan pendidikan harus memiliki tujuan, namun lebih khusus, bahwa ia harus memiliki tujuan pendidikan yang jelas dan terarah untuk memberikan kontribusi pada pendidikan.

2. Memenuhi aspek legal-formal

Kebijakan pendidikan tentunya akan diberlakukan, maka perlu adanya pemenuhan atas pra-syarat yang harus dipenuhi agar kebijakan pendidikan itu diakui dan secara sah berlaku untuk sebuah wilayah. Maka, kebijakan pendidikan harus memenuhi syarat konstitusional sesuai dengan hirarki konstitusi yang berlaku di sebuah wilayah hingga ia dapat dinyatakan sah dan resmi berlaku di wilayah tersebut. Sehingga, dapat dimunculkan suatu kebijakan pendidikan yang legitimat.

3. Memiliki konsep operasional

Kebijakan pendidikan sebagai sebuah panduan yang bersifat umum, tentunya harus mempunyai manfaat operasional agar dapat diimplementasikan dan ini adalah sebuah keharusan untuk memperjelas pencapaian tujuan pendidikan yang ingin dicapai. Apalagi kebutuhan akan kebijakan pendidikan adalah fungsi pendukung pengambilan keputusan.

4. Dibuat oleh yang berwenang

Kebijakan pendidikan itu harus dibuat oleh para ahli di bidangnya yang memiliki kewenangan untuk itu, sehingga tak sampai menimbulkan kerusakan pada pendidikan dan lingkungan di luar pendidikan. Para administrator pendidikan, pengelola lembaga pendidikan dan para politisi yang berkaitan langsung dengan pendidikan adalah unsur minimal pembuat kebijakan pendidikan.

5. Dapat dievaluasi

Kebijakan pendidikan itu pun tentunya tak luput dari keadaan yang sesungguhnya untuk ditindaklanjuti. Jika baik, maka dipertahankan atau dikembangkan, sedangkan jika mengandung kesalahan, maka harus bisa diperbaiki. Sehingga, kebijakan pendidikan memiliki karakter dapat memungkinkan adanya evaluasi terhadapnya secara mudah dan efektif.

6. Memiliki sistematika

Kebijakan pendidikan tentunya merupakan sebuah sistem jua, oleh karenanya harus memiliki sistematika yang jelas menyangkut seluruh aspek yang ingin diatur olehnya. Sistematika itu pun dituntut memiliki efektifitas, efisiensi dan sustainabilitas yang tinggi agar kebijakan pendidikan itu tidak bersifat pragmatis, diskriminatif dan rapuh strukturnya akibat serangkaian faktor yang hilang atau saling berbenturan satu sama lainnya. Hal ini harus diperhatikan dengan cermat agar pemberlakunya kelak tidak menimbulkan kecacatan hukum secara internal. Kemudian, secara eksternal pun kebijakan pendidikan harus bersepada dengan kebijakan lainnya; kebijakan politik; kebijakan moneter; bahkan kebijakan pendidikan di atasnya atau disamping dan dibawahnya (<https://indrycanthiq84.wordpress.com/pendidikan/implementasi-kebijakan-pendidikan/>)

4.2. Fungsi Implementasi Kebijakan Pendidikan

Fungsi implementasi kebijakan pendidikan, sebagai berikut: *pertama*: pedoman untuk bertindak; *kedua*, pembatas prilaku; dan *ketiga*: bantuan bagi pengambil keputusan.

Berdasarkan penegasan di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi kebijakan dibuat untuk menjadi pedoman dalam bertindak, mengarahkan kegiatan dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan kata lain, kebijakan merupakan garis umum untuk bertindak bagi pengambilan keputusan pada semua jenjang organisasi. Implementasi kebijakan pendidikan adalah suatu kegiatan untuk menerapkan aturan atau strategi pendidikan yang telah dibuat oleh lembaga pendidikan dengan mengacu pada tujuan yang telah ditetapkan.

A.2 Mutasi Guru

Dalam peraturan bersama lima menteri dijelaskan bahwa berdasarkan data guru, terdapat kekurangan atau kelebihan guru pada satuan pendidikan, pada suatu kabupaten/kota, dan/atau provinsi serta adanya alih fungsi guru sehingga menimbulkan kesenjangan pemerataan guru antarsatuan pendidikan, antarjenjang, dan antarjenis pendidikan, antar kabupaten/kota, dan antar provinsi. Diperlukan pemindahan kerja guru dari sekolah satu ke sekolah lain, dari satu daerah ke daerah lain dengan berbagai pertimbangan. Secara garis beras mutasi guru adalah pemindahan guru ke sekolah lain.

Suhono (2011) mendefinisikan mutasi sebagai perubahan posisi atau jabatan atau tempat pekerjaan yang dilakukan baik secara horizontal maupun vertikal (promosi/demosi) di dalam suatu organisasi.

Mutasi horizontal dan mutasi vertikal dijelaskan Purwanto dalam bukunya Administrasi dan Supervisi Pendidikan, yang dimaksud dengan mutasi vertikal adalah mutasi yang dilakukan dengan memindahkan pegawai yang bersangkutan kepada jabatan organisasi kepegawaian. Kelebihan dari mutasi vertikal ini yang jelas lebih memberikan kesempatan bagi para pegawai negeri sipil untuk dapat mengembangkan kariernya. Mendorong para pegawai untuk dapat bekerja lebih giat, jujur dan mempertinggi prestasi kerjanya. Hasibuan dalam jurnal Ningtyas Vigi Kusumastutik mengatakan bahwa mutasi cara vertikal adalah perubahan posisi/jabatan/pekerjaan, promosi atau demosi, sehingga kewajiban dan kekuasaannya juga berubah. Promosi memperbesar *authority* dan *responsibility* seseorang karyawan. Jadi promosi berarti menaikkan pangkat/jabatan, sedang demosi adalah penurunan pangkat/jabatan seseorang. Demosi merupakan perpindahan karyawan dari suatu jabatan ke jabatan yang lebih rendah di dalam suatu organisasi, wewenang dan tanggungjawab, pendapatan serta statusnya semakin rendah. Sedangkan yang dimaksud mutasi horizontal adalah mutasi yang dilakukan dengan jalan memindahkan guru ke sekolah lain, yang sejenis tanpa mengubah status jabatannya. Mutasi horizontal ialah mutasi yang dilakukan dengan mengadakan pertukaran guru antara sekolah-sekolah yang sejenis. Purwanto (2009: 98) menyatakan bahwa, “Ada suatu kebiasaan dalam masyarakat kita yang menganggap bahwa mutasi diartikan sebagai suatu hukuman atau pelemparan bagi seorang pegawai. Oleh karena itu setiap pegawai yang dimutasi dianggap telah melakukan pelanggaran atau dianggap tidak becus melaksanakan tugas jabatannya. Anggapan seperti inilah yang sering menyebabkan kesulitan bagi pelaksanaan mutasi kepegawaian, meskipun maksudnya baik dan demi kelancaran dan perbaikan lembaga organisasi atau sekolah itu sendiri”

Dalam melaksanakan mutasi guru tidaklah mudah, diperlukan banyak pertimbangan, banyak faktor yang dapat mempengaruhi dan menghambat dalam pelaksanaanya. Untuk melaksanakan mutasi terdapat beberapa syarat agar pelaksanaanya baik. Berikut syarat-syaratnya mutasi guru dalam Purwanto (1981).

1. Dilakukan dengan rencana yang matang, sistematis dan praktis.
2. Berdasarkan hasil supervisi yang berkelanjutan dan teliti.
3. Diketahui benar-benar kelemahan dan atau kelebihan masing-masing guru sekolah yang akan dimutasi
4. Diketahui benar-benar kekurangan dan atau kelebihan masing-masing sekolah.
5. Guru sekolah mengetahui dan menyadari mengapa dan untuk apa mereka dimutasi.
6. Mutasi vertikal dan horizontal dapat dilakukan bersama-sama. Sesuai dengan tuntutan pengembangan pendidikan.
7. Lebih baik jika mutasi dilakukan secara periodik, misalkan 4 atau 5 tahun sekali. Kecuali mutasi yang terpaksa atau mendadak karena sesuatu hal.

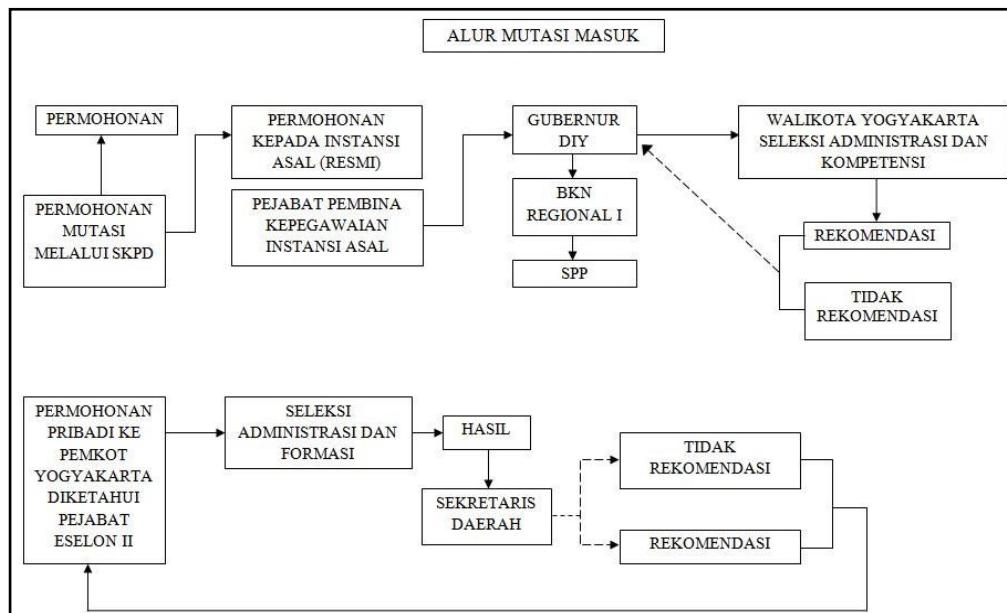
B. Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan dengan mengolah data sekunder yang ada di Dinas Pendidikan subbag Kepegawaian. Data sekunder yaitu data yang diperoleh dari sumbernya, berupa data sekunder dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, yaitu daftar nama usulan penetapan SK definitif Dinas Pendidikan kota Yogyakarta tahun 2015, daftar nama usulan penambahan jam mengajar. Dari data yang diperolah diolah kembali untuk melihat apakah banyak guru bersertifikasi yang mengalami kendala dalam memenuhi 24 jam mengajar atau tidak. Dengan mengamati guru-guru yang datang ke dinas pendidikan mengurus mutasi baik jabatan ataupun kerja serta guru yang menambah jam mengajar. Mayoritas guru yang dimutasi ke sekolah lain akan diundang terlebih dahulu oleh dinas dengan surat yang ditujukan untuk guru bersangkutan.

1. Proses Kebijakan Mutasi Guru di Kota Yogyakarta

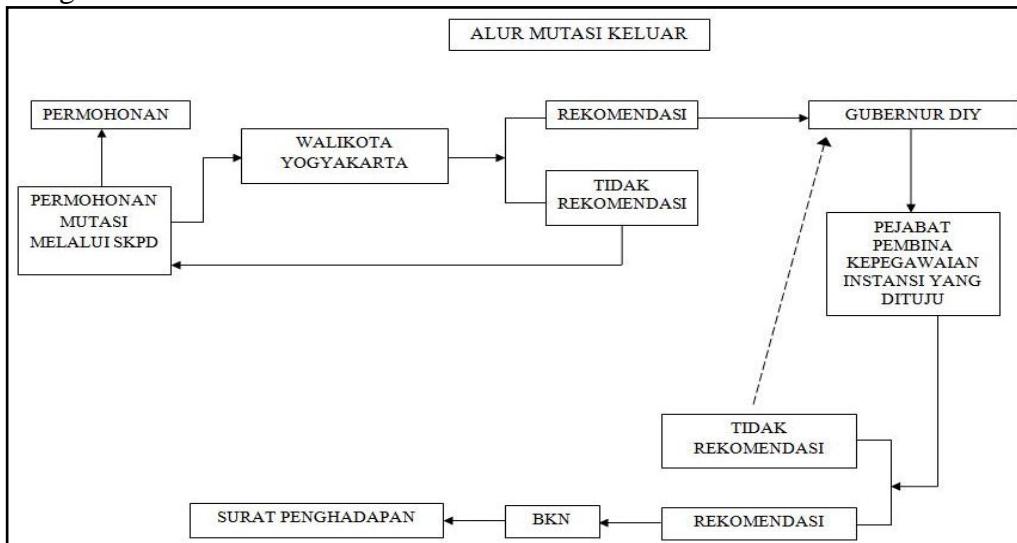
Dalam proses pelaksanaan mutasi guru di Yogyakarta, Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta memakai standar yang telah ditetapkan oleh pemerintah kota. Pedoman yang dipakai adalah peraturan walikota No 31 Tahun 2015 tentang mekanisme mutasi masuk dan keluar pegawai negeri sipil pada pemerintah kota Yogyakarta. Alur pelaksanaan mutasi di Yogyakarta ada dua jenis yaitu alur mutasi masuk dan alur mutasi keluar.

Bagan alur mutasi masuk



Alur mutasi masuk diperuntukan bagi guru – guru yang ingin mengajukan permohonan mutasi ke sekolah lain melalui SKPD kemudian permohonan tersebut masuk ke instansi asal. Pejabat kepegawaian yang menangani mutasi akan memasukan permohonan tersebut ke Gubernur DIY selanjutnya diseleksi apakah guru tersebut sudah memenuhi semua persyaratan dan berkas terkait mutasi dan bagaimana kompetensi / kemampuan guru tersebut. Selanjutnya dikeluarkanlah surat rekomendasi untuk guru bertanggung jawab dimutasi ke sekolah yang ditujukan kemudian diproses oleh BKN regional 1.

Bagan Mutasi Keluar



Mutasi keluar diajukan oleh pemerintah kota untuk permohonan bagi guru yang akan dimutasi ke luar sekolah atau mutasi jabatan. Permohonan mutasi dilakukan melalui SKPD kemudian masuk pada Walikota Yogyakarta selanjutnya dikeluarkan surat rekomendasi dan diajukan pada Gubernur Yogyakarta yang selanjutnya ditujukan pada pejabat kepegawaian untuk memutuskan apakah guru tersebut layak diberikan rekomendasi mutasi atau tidak, jika tidak maka akan diajukan pada BKN untuk diproses dan setelah

BKN selesai memproses berkas mutasi guru yang bersangkutan diberikan surat untuk menghadap ke bagian kepewaian untuk melakukan mutasi baik vertikal maupun horizontal.

Mutasi guru dilaksanakan untuk kepentingan pemerataan guru khususnya di Yogyakarta. Berikut adalah tahapan pemerataan guru berdasarkan hasil wawancara dengan pegawai Dinas Pendidikan bagian Kepegawaian yang menangani mutasi guru, Adham Ardian Noor, SH. "Syarat guru dimutasiakan itu ada beberapa indikatornya yang berawal atau bersumber dari peraturan lima menteri, agar guru mendapat 24 jam mengajar sesuai dengan kententuannya" ujar AA.

Indikator agar guru dapat dimutasiakan, baik mutasi masuk maupun mutasi keluar adalah sebagai berikut.

1. Pangkat / golongan.
2. Angka kredit.
3. Kepemilikan sertifikat pendidikan.
4. Masa kerja golongan.
5. Memiliki tugas tambahan menjadi poin tersendiri.
6. Kinerja guru.

2. Masalah yang Terkait Mutasi Guru di Kota Yogyakarta

Untuk saat ini tidak ada kendala yang berarti dalam menangani mutasi guru di dinas pendidikan kota Yogyakarta. Mengenai mutasi jabatan atau mutasi horizontal, hasil dari pengamatan di subbag Kepegawaian Dinas Pendidikan salah satu kepala sekolah dipanggil ke dinas pendidikan bagian kepegawaian untuk dimintai keterangan tentang pegawai TU yang ada disekolahnya. Persetujuan dari kepala sekolah sangat penting, petugas TU tersebut memiliki kompetensi yang baik dan direkomendasikan oleh Dinas Pendidikan agar dimutasiakan ke jabatan yang lebih tinggi seperti Kepala TU atau kepala Perpustakaan walaupun pegawai tersebut sangat membantu di sekolah.

Kesulitan lain dalam hal mutasi guru adalah guru yang protes melalui LSM atau lembaga lain tetapi saat ini masalah tersebut tidak ada lagi karena guru sudah semakin paham dengan peraturan yang ditetapkan. Dalam peraturannya, guru yang ingin protes masalah mutasi guru dapat datang langsung ke bagian kepegawaian Dinas Pendidikan.

3. Faktor-Faktor Guru Sulit Dimutasikan

Faktor yang mempengaruhi guru sulit dimutasikan ke luar sekolah antara lain.

- Guru tersebut merasa minder jika dipindahkan ke sekolah lain.

- Takut adanya persaingan yang semakin ketat.
- Jarak rumah dan sekolah yang terlalu jauh.
- Tidak memiliki kendara pribadi.
- Tidak adanya transportasi umum yang menjangkau jika guru dipindahkan ke sekolah lain.
- Adanya faktor x. Faktor ini dirahasiakan oleh pihak dinas pendidikan demi kenyamanan guru yang bersangkutan.

Dari beberapa faktor yang disebutkan diatas, guru lebih banyak memiliki alasan yang berkaitan dengan pribadinya.

Faktor lain yang mempengaruhi guru sulit dimutasi karena ketidak lengkapan berkas yang diperlukan, jika ada permohonan guru mutasi masuk maka guru tersebut harus melengkapi berkas dengan jangka waktu yang sudah ditentukan. Guru biasanya mengulur-ulur waktu pengumpulan berkas sehingga proses mutasi lebih lama.

4. Upaya Mengatasi Masalah Mutasi Guru di Kota Yogyakarta

Permasalahan mutasi guru SMP di Yogyakarta tidak begitu banyak karena pada tahun 2012 sudah dilaksanakan mutasi guru dalam jumlah besar dengan kata lain, pemerataan dan penataan guru di Kota Yogyakarta sudah cukup baik. Masalah yang disebutkan diatas dapat diatasi dengan memberikan bimbingan pada guru yang bersangkutan, misalnya dengan memanggil ke dinas pendidikan untuk dimintai keterangan kenapa guru tersebut tidak ingin dipindah tugaskan padahal dalam ketentuannya guru tersebut sudah saatnya untuk mengalami mutasi. Dengan diberikannya arahan kepada guru – guru mengenai pentingnya mutasi baik vertikal maupun horizontal guru akan lebih produktif dalam meningkatkan kompetensi atau prestasinya.

5. Bahan Pertimbangan Guru Dimutasi

Pelaksanaan mutasi guru melihat beberapa pertimbangan seperti kompetensi yang dimiliki oleh guru, jumlah jam mengajar yang dimiliki, status guru apakah sudah sertifikasi atau belum sertifikasi. Jika guru dengan jumlah tatap muka 24 jam maka guru tersebut direkomendasikan untuk mengurus sertifikasinya.

Guru yang mengajukan mutasi masuk harus memenuhi syarat dan berkas yang ditentukan. Guru dapat dimutasi jika memiliki status PNS, memiliki masa kerja minimal 1 tahun terhitung dari TMT, telah mendapat persetujuan dari instansi asal, memiliki prestasi kerja dalam kurun waktu 2 tahun terakhir minimal bernilai baik, bersedia ditempatkan di unit kerja sesuai kebutungan pemerintah kota, dan tidak menuntut jabatan struktural atau jabatan fungsional. Untuk guru yang akan dimutasi keluar maka melihat dari

pertimbangan diantaranya guru tersebut telah seleasi menjalani masa kerja yang tentukan oleh pemerintah kota yaitu 4 – 5 tahun, telah mendapat persetujuan dari SKPD/unit kerja yang bersangkutan, telah menyelesaikan administrasi keuangan berupa gaji, ketugasan yang akan ditinggalkan sudah diampu oleh pegawai lain. Pertimbangan yang telah disebutkan diatas mengacu pada peraturan walikota. Pertimbangan guru dimutasiakan juga melihat pada kebutuhan guru disetiap sekolah dengan mengacu pada peraturan bersama lima menteri dan dihitung sesuai dengan jumlah kebutuhan setiap rombel per mata pelajaran. Dalam petunjuk teknis peraturan bersama lima menteri setiap rombel 20-30 siswa diampu oleh 1 guru, maka jika dalam satu sekolah terdapat 120 siswa akan dibutuhkan sedikitnya 4 guru untuk mengajar Bahasa Inggris dengan rombel 30 siswa setiap guru. Dan apabila sekolah tersebut memiliki 5 guru Bahasa Inggris, satu guru harus dimutasi ke luar sekolah karena jika 5 guru dalam satu sekolah mengajar Bahasa Inggris, jumlah jam mengajar masing-masing guru semakin sedikit. Sebaliknya jika sekolah terdapat 120 siswa dan diampu oleh 3 guru dengan masing – masing rombel 30 siswa, 3 guru tersebut akan mendapatkan jam yang lebih karena 3 guru harus mengajar 4 kelas dalam satu minggu.

6. Cara Menangani Guru SMP yang Sulit Dimutasiakan

Setelah dikeluarkannya surat dari dinas bahwa telah ada pemerataan guru dan rekomendasi bagi guru-guru yang kekurangan jam mengajar, guru dapat datang ke dinas pendidikan untuk mengurus rekomendasi tersebut dan jika guru bersangkutan tidak berkenan untuk dimutasiakan maka hal tersebut sudah menjadi keputusannya dan dinas tidak akan mengirimkan surat tugas. Bila guru menyanggupi untuk dimutasiakan ke sekolah lain atau menambah jam mengajar di sekolah lain maka dinas pendidikan akan membuatkan surat tugas yang menyatakan guru tersebut pindah unit kerja sekolah lain dan surat tugas menambah jam mengajar di sekolah lain.

Pada jenjang SMP di kota Yogyakarta tahun 2015 hingga 2016 bulan Juli tidak ada guru yang sudah sertifikasi dimutasiakan ke sekolah lain, lebih banyak guru menambah jam mengajarnya untuk memenuhi 24 jam mengajar. Untuk kepala sekolah yang sudah sertifikasi, guru tersebut tetap harus memiliki 6 jam tatap muka dengan peserta didik. Tahun 2016 mutasi guru di Yogyakarta tidak terlalu banyak karena pada tahun 2012 sudah dilaksanakan penataan dan pemerataan guru besar-besaran dengan mengacu pada keputusan yang dikeluarkan tahun 2011. Untuk tahun selanjutnya hanya dinamisasi untuk pemerataan guru dan tidak banyak perubahan yang terjadi pada jenjang SMP. Penataan dan pemerataan guru di Yogyakarta dilandasi dari peraturan lima mentari. Guru yang memiliki jam kurang dari 24 untuk guru bersertifikasi maka

guru tersebut harus menambah jam dilain sekolah dan guru yang tidak bersertifikasi minimal memiliki 6 jam mengajar.

C. Analisis Hasil

Kebijakan mutasi guru SMP di Yogyakarta berjalan dengan baik karena dalam pengimplementasian kebijakan sesuai dengan syarat-syarat implementasi kebijakan oleh Brian W. Hogwood dan Lewis A. Gunn. Teori yang disampaikan oleh Brian W. Hogwood dan Lewis A. Gunn bahwa syarat implementasi kebijakan yang sempurna adalah perpaduan sumber-sumber yang diperlukan harus benar-benar ada atau tersedia, dalam implementasi kebijakan mutasi guru di Yogyakarta sudah memakai sumber berupa peraturan walikota dan peraturan bersama lima menteri. Adanya hubungan kausalitas yang handal di dalam proses kebijakan mutasi guru di Yogyakarta dan bersifat langsung, dalam kebijakan mutasi guru di Yogyakarta hubungan yang terjadi adalah langsung tidak banyak mata rantai penghubungnya, guru yang bersangkutan langsung dipanggil ke dinas pendidikan untuk dimintai keterangan. Kemudian adanya komunikasi yang sempurana dengan dibuktikannya kebijakan mutasi guru di Yogyakarta sudah cukup baik dipahami oleh para guru, keputusan pemerintah kota dalam mutasi guru dapat dilihat atau diakses melalui website resmi dinas pendidikan kota. Dinas pendidikan selalu menghubungi guru yang akan dimutasikan ke sekolah lain atau mutasi jabatan agar tidak terjadi kesalahpahaman.

Kebijakan mutasi guru termasuk dalam kebijakan pendidikan maka dalam proses implementasi kebijakan mutasi guru harus memiliki karakteristik kebijakan pendidikan. Karakteristik kebijakan pendidikan antara lain memiliki tujuan, implementasi kebijakan mutasi guru di Yogyakarta tentu memiliki tujuan yang jelas yaitu untuk memeratakan dan menata guru di Yogyakarta khususnya pada tingkat SMP agar tidak terjadi guru memiliki jam yang terlalu banyak atau guru memiliki jam kurang dari 6 jam. Kebijakan mutasi guru memiliki konsep operasional untuk memperjelas dalam pencapaian tujuan., konsep yang dipakai berlandaskan pada peraturan walikota nomor 31 Tahun 2015. Kebijakan mutasi guru di Yogyakarta dibuat oleh yang berwenang, yang ahli dibidang pemerataan dan penataan guru, sehingga pelaksanaan mutasi berjalan dengan baik dan dinamis, tidak ada masalah yang bersifat fatal. Kemudian kebijakan mutasi guru di Yogyakarta dapat dievaluasi, dengan seiringnya kebijakan mutasi berjalan selama ini sudah banyak evaluasi yang dilakukan seperti pemerataan guru atau mutasi guru dalam jumlah yang banyak telah dilaksanakan pada tahun-tahun sebelumnya sehingga pada 2016 kebijakan mutasi guru berjalan dinamis dan tidak banyak menimbulkan masalah.

Dalam pelaksanaan mutasi guru tidaklah mudah, banyak faktor dan pertimbangan yang harus dilakukan sebelum guru dimutasikan ke sekolah lain. Syarat guru dapat dimutasikan menurut Purwanto adalah (1) dilakukan dengan rencana yang matang, sistematis dan praktis. Pelaksanaan mutasi guru di Yogyakarta sudah matang, sistematis, dan praktis dibuktikan dengan tahapan pengambilan keputusan sebelum dikeluarkannya edaran hasil penataan dan pemerataan guru di website sudah dipertimbangkan dengan acuan Peraturan Walikota Yogyakarta No. 31 Tahun 2015 tentang mekanisme mutasi masuk dan keluar pegawai negeri sipil (PNS) pada pemerintah Kota Yogyakarta dalam bab II pasal 2 ayat 2 dengan jelas memaparkan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh guru yang akan mengajukan permohonan mutasi masuk dan harus ditujukan kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dengan tembusan kepada Walikota. Kemudian dokumen yang harus dilengkapi dalam permohonan mutasi masuk diatur dalam pasal 3 ayat 2 sebagaimana terlampir dalam lampiran 2. Untuk mutasi keluar diatur dalam bab II bagian kedua pasal 4 ayat 2 dan dokumentasi yang harus dilengkapi ada pada pasal 5 ayat 1 sebagaimana terlampir dalam lampiran 2. Berangkat dari peraturan walikota tersebut sebuah keputusan bahwa guru dimutasikan telah sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku di Yogyakarta. (2) berdasarkan hasil supervisi yang berkelanjutan; (3) diketahui benar-benar kelemahan dan atau kelebihan masing-masing guru sekolah yang akan dimutasikan. Dari hasil supervisi yang telah dilakukan oleh pemerintah kota mengenai penataan dan pemerataan guru di Yogyakarta khususnya tingkat SMP, setiap guru SMP di Yogyakarta dibuat sistem *ranking* untuk mengetahui kompetensi guru dari tertinggi hingga terendah. (4) diketahui benar-benar kekurangan dan atau kelebihan masing-masing sekolah. Setalah guru disortir dari tertinggi hingga terendah, selanjutnya dilihat mana guru yang layak mendapat tambahan jam mengajar. Guru yang paling layak menambah jam adalah guru dengan jumlah jam kurang dari 6 jam atau guru yang sudah bersertifikasi tetapi belum mendapat 24 jam. Maka guru tersebut direkomendasikan ke sekolah lain untuk mendapatkan tambahan jam mengajar dengan syarat sekolah yang bersangkutan menyetujui akan adanya guru tambahan pada mata pelajaran tertentu. Sekolah yang layak mendapat tambahan guru juga harus sekolah yang memenuhi syarat dimana ada mata pelajaran yang memang kekurangan guru, misalkan guru yang akan dimutasi adalah guru mapel matematika maka pada sekolah yang bersangkutan jumlah jam yang diampu oleh guru mapel matematika masih kurang. (5) guru sekolah mengetahui dan menyadari mengapa dan untuk apa mereka dimutasikan, guru yang akan dimutasikan harus tahu alasannya. Di Yogyakarta, guru yang akan dimutasikan pasti diundang ke dinas pendidikan kota untuk dimintai keterangan apakah siap atau tidak jika dimutasi ke sekolah lain, jika guru tersebut

keberatan maka guru bersangkutan harus memberikan alasannya, alasan yang sering dilontarkan adalah jarak antara rumah dengan sekolah yang baru dan merasa sudah nyaman di sekolah yang lama sehingga jika dipindahkan harus menyesuaikan kembali dengan lingkungan yang baru. (6) mutasi vertikal dan horizontal dapat dilakukan bersama – sama. Mutasi vertikal atau memindahkan guru ke jabatan yang lain dapat dilakukan bersama dengan mutasi horizontal atau mutasi ke lembaga/sekolah lain. Pada implementasi kebijakan mutasi di Yogyakarta, memutasikan guru ke jabatan yang lebih tinggi dan memutasikan guru ke sekolah lain terjadi dalam waktu yang hampir bersamaan, mutasi pegawai tata usaha sekolah ke jabatan kepala tata usaha dimaksudkan agar pegawai tersebut memiliki pengalaman bekerja yang lebih banyak dan baik namun kembali lagi kepada persetujuan kepala sekolah yang memiliki wewenang tertinggi dalam lembaga sekolah, begitu halnya dengan mutasi guru ke sekolah lain, kepala sekolah harus memberikan ijin untuk guru tersebut dipindah ke sekolah lain. Mutasi guru pada tahun 2016 di Yogyakarta merupakan mutasi yang bersifat mendadak bukan mutasi periodik yang biasanya dilakukan 4 atau 5 tahun sekali. Mutasi periodik telah terlaksana pada 2012 atau 4 tahun yang lalu. Untuk tahun 2016 sudah banyak guru yang dikirim surat rekomendasi jam mengajar dan mutasi untuk guru baik kepala sekolah hanya beberapa yang direkomendasikan.

Pengambilan keputusan bahwa guru dimutasi atau menambah jam mengajar harus melalui beberapa tahapan seperti yang telah dijelaskan ada beberapa indikator untuk penataan dan pemerataan guru di Yogyakarta yang berlandaskan dari peraturan bersama Menteri Pendidikan Nasional, Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan, dan Menteri Agama nomor 05/X/PB/2011, nomor SPB/03/M.PAN-RB/10/2011, nomor 48 tahun 2011, nomor 158/PMK.01/2011, dan nomor 11 tahun 2011 tentang penataan dan pemerataan guru pegawai negeri sipil, bahwa untuk menjamin pemerataan guru antarsatuan pendidikan, antarjenjang, dan antarjenis pendidikan, antarkabupaten/kota, dan/atau antarprovinsi dalam upaya mewujudkan peningkatan dan pemerataan mutu pendidikan formal secara nasional dan pencapaian tujuan pendidikan nasional, guru pegawai negeri sipil dapat dipindahugaskan pada satuan pendidikan di kabupaten/kota, dan provinsi lain.

Dalam tahapan penataan dan pemerataan guru di Yogyakarta melihat indikator-indikator seperti:

- a) Pangkat/golongan. Jika guru bersangkutan memiliki pangkat/golongan yang tinggi misalkan VI/a maka ada tambahan poin tersendiri.
- b) Angka kredit. Guru yang pangkat/golongannya VI/a keatas pasti memiliki angka kredit sekitar 400 maka guru tersebut mendapat poin plus.

- c) Kepemilikan sertifikat pendidik.
- d) Masa kerja golongan dan yang lainnya. Semakin lama masa kerja golongan guru semakin tinggi nilai yang dimiliki.
- e) Tugas tambahan. Jika guru bersangkutan merupakan kepala sekolah/ wakil kepala sekolah/ kepala TU/ Kepala lab maka guru tersebut memiliki tambahan poin. Jika kepala sekolah sudah dihitung 12 jam, tapi harus memiliki 6 jam tatap muka dengan siswa.
- f) Kinerja guru sangat berperan penting dalam pemerataan guru. Setiap sekolah dari TK hingga SMA/SMK dibuat peringkat dan dilihat guru mana yang paling berhak mendapat jam tambahan. Memeringkatkan guru berdasarkan mata pelajaran. Setalah itu dipublikasikan di website untuk dikritisi oleh guru di Yogyakarta.
- g) Guru yang tidak setuju datang ke dinas pendidikan bagian kepegawaian untuk mengurus jam mengajarnya.
- h) Setalah semua sesuai, dikeluarkan surat rekomendasi dan atau surat tugas untuk guru yang bersangkutan.

Setelah tahapan tersebut dilakukan, akan muncul daftar nama guru per mata pelajaran dan per sekolah di Yogyakarta dari kompetensi yang tertinggi hingga terendah, jumlah jam mengajar yang paling sedikit hingga jumlah jam yang banyak, dan jumlah guru disetiap sekolah per mata pelajar dari yang terbanyak hingga yang kekurangan. Dari data tersebut kemudian ditata sekolah mana saja yang berhak mendapat tambahan guru dalam mata pelajaran tertentu dan guru mana saja yang harus menambah jam menagajar. Dari hasil penelitian yang sudah dilakukan, pada tahun 2016 data terbaru dari Dinas Pendidikan untuk penataan dan pemerataan guru SMP di Yogyakarta ada 58 guru dari 155 guru SMP yang sudah memenuhi jam mengajar 24 jam, itu berarti selebihnya harus menambah jam mengajar di sekolah lain. Ada 49 guru yang menambah jam mengajar di sekolah lain dan selebihnya tidak menambah jam mengajar tetapi telah memenuhi syarat minimal 6 jam tatap muka dengan peserta didik selama satu minggu.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, mutasi guru di Yogyakarta memiliki tahapan yang mengacu pada peraturan lima menteri. Implementasi kebijakan mutasi guru di Kota Yogyakarta berjalan sesuai dengan peraturan yang sudah ditetapkan, dari tahapan mutasi dan syarat mutasi semuanya disosialisasikan dengan baik oleh pemerintah daerah. Namun, beberapa guru kadang masih bingung dengan kebijakan mutasi di Kota Yogyakarta. Dinas Pendidikan memberikan informasi kepada guru seDIY melalui web kemudian guru mengkritisi dan jika guru tidak setuju dengan dipindahkannya atau adanya rekomendasi

B. Saran

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang telah dilaksanakan selama 2 bulan telah memberikan banyak pengalaman. Adapun hasil dari pelaksanaan selama PPL berlangsung, penulis dapat memberikan saran sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Kekompakan antar mahasiswa harus lebih ditingkatkan lagi dengan saling memotivasi.
 - b. Menjalankan kewajiban dan tugas yang sudah menjadi tanggung jawab harus disertai dengan kesabaran.
2. Bagi LPPM UNY
 - a. Pembekalan PPL harus lebih matang untuk menyiapkan mahasiswa terjun ke lapangan khususnya di Dinas Pendidikan.
 - b. Pelaksanaan PPL 1 seharusnya tidak hanya menyiapkan penelitian tetapi menyiapkan mahasiswa untuk bekerja di Dinas Pendidikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Afie Tanjung, (2014). Penempatan dan Mutasi Guru Dalam Kerangka Otonomi Daerah. Diunduh dari <http://afietujang.blogspot.co.id/2014/09/penempatan-dan-mutasi-guru-dalam.html>. Diakses pada 9 Mei 2016.
- Arikunto Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Aina. (2013). Pengertian Kebijakan Menurut Para Ahli. Diunduh dari <http://ainaachil.blogspot.co.id/2013/02/pengertian-kebijakan-menurut-para-ahli.html>. Diakses pada 9 Mei 2016.
- Akhyar. (2014). Kebijakan dan Kebijaksanaan. Diunduh dari <http://akhyar13.blogspot.co.id/2014/10/kebijakan-dan-kebijaksanaan.html>. Diakses pada 9 Mei 2016.
- Arif Rohman. (2012). *Kebijakan Pendidikan: Analisis Dinamika Formulasi dan Implementasi*. Aswaja Pressindo: Yogyakarta.
- Google. (2016). Pengertian Implementasi Menurut Para Ahli. Diunduh dari <http://www.gurupendidikan.com/9-pengertian-implementasi-menurut-para-ahli/>. Diakses pada 9 Mei 2016.
- Google. (2010). Pengertian Implementasi. Diunduh dari <http://cenil19.blogspot.com/2010/05/pengertian-implementasi.html>. Diakses pada 9 Mei 2016.
- Google. (2011). Implementasi Kebijakan. Diunduh dari <https://haedarakib.files.wordpress.com/2011/03/implementasi-kebijakan.pdf>. Diakses pada 9 Mei 2016.
- Harjati Cahyadi. (2015). Metode Penelitian. Diunduh dari <http://docplayer.info/9692-Bab-iii-metode-penelitian.html>. Pada 23 Mei 2016.
- H.A.R. Tilaar dan Riant Nugroho. (2012). *Kebijakan Pendidikan*. Pustaka Pelajar: Jakarta.
- Irfan Faris. (2015). Pengertian Observasi. Diunduh dari <http://sharematika.blogspot.co.id/2015/04/pengertian-observasi.html> pada 23 Mei 2016
- Milles, Mattew B., dan A. Michael Huberman. (2007). *Analisis Data Kualitatif*. UI Press: Jakarta.
- Mulyasa. (2009). *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi dan Praktik*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Ningtyas Vigi Kusumastutik. (2014). Jurnal: Mutasi Kepala Sekolah Dasar Negeri Di Dinas Pendidikan Kabupaten Sidoarjo
- Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional, Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi, Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan, Dan Menteri Agama Nomor 05/X/Pb/2011; Nomor Spb/03/M.Pan-Rb/10/2011; Nomor 48 Tahun 2011 Nomor 158/Pmk.01/2011 Nomor 11 Tahun 2011
- Peraturan Walikota No 15 Tahun 2015 Tentang Mekanisme Mutasi Masuk Dan Keluar PNS Pada Pemerintah Kota Yogyakarta

Purwanto, Ngalim M. (2009). *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Rahmawati Indriani. (2013). Implementasi Kebijakan Pendidikan. Diunduh dari <https://indrycanthiq84.wordpress.com/pendidikan/implementasi-kebijakan-pendidikan/>. Pada 23 Mei 2016.

Riant Nugroho. (2008). *Kebijakan Pendidikan yang Unggul*. Pustaka Pelajar: Jakarta.

Rima. (2016). Pengertian Implementasi Menurut Beberapa Ahli. Diunduh dari (<http://rimaru.web.id/pengertian-implementasi-menurut-beberapa-ahli/>). Diakses pada 9 Mei 2016.

Solichin Abdul Wahab. (2005). Analisis Kebijakan Dari Formulasi ke Implementasi Kebijaksanaan Negara. Jakarta: Bumi Aksara.

Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

<http://digilib.uinsby.ac.id/10564/5/bab2.pdf>

LAMPIRAN

**PENATAAN DAN PEMERATAAN GURU SMP
KOTA YOGYAKARTA**

No.	Nama	NIP	Pangkat	Gol	Instansi Lama	Instansi Baru	JML	Tambah Tugas 1	Tambah Tugas 2
1	ISTI SRI WAHYUNINGSIH, S.Pd	19670630 199512 2 001	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 7	SMP NEGERI 16	24		
2	Dra. BUDI WAHYUNI	19621126 200701 2 002	PENATA MUDA TK. 1	III/b	SMP NEGERI 1	SMP NEGERI 8	12	SMP MUHAMMADIYAH 10 = 12 JAM	
3	SUKINAH, S.Pd	2066	NABAN	-	SMP NEGERI 12	SMA NEGERI 2	26		
4	ERMAWAN BUDI SANTOSO, S.Pd	2089	NABAN	-	SMP NEGERI 7	SMP NEGERI 10	12	SMP NEGERI 7 = 15 JAM	
5	Dra. SITI ROKHANI	19560205 197803 2 003	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 8	SMP NEGERI 12	24		
6	BAMBANG MINTARAGA, S.Pd	2097	NABAN	-	SMP NEGERI 8	SMA NEGERI 5	24		
7	BUDI LESTARI, S.Pd.	19760929 200604 2 027	PENATA MUDA TK.I	III/b	SMP NEGERI 6	SMP NEGERI 7	10		
8	HARRY ANDIYANTO N., S.Pd	19740601 200604 1 011	PENATA MUDA TK.I	III/b	SMP NEGERI 5	SMA NEGERI 3	24		
9	AHMAD AHYAS, S.Pd	19691203 200604 1 011	PENATA MUDA TK.I	III/b	SMP NEGERI 5	SMA NEGERI 3	24		
10	SANUSI, S.Ag	19651216 200701 1 006	PENATA MUDA TK.I	III/b	SMP NEGERI 7	SMP NEGERI 2	24		
11	Dra. LILIS ISWANTI	2120	NABAN	-	SMP NEGERI 13	SMA NEGERI 7	24		
12	CHRISTIANA SUSILOWATI, S. Pd	19760729 200801 2 010	PENATA MUDA TK. I	III/b	SMP NEGERI 8	SMP NEGERI 13	12	SMP NEGERI 6 = 12 JAM	
13	SITI MAFTUKAH, SPd	197210282008012006	PENATA MUDA	III/a	SMP NEGERI 5	SMP NEGERI 5	8	SMP NEGERI 15 = 16 JAM	
14	MURSIHATI, S. Pd	19740916 200801 2 005	PENGATUR MUDA TK. I	II/b	SMP NEGERI 5	SMP NEGERI 9	24		
15	Dra. SURYANI	19651110 200701 2 016	PENATA MUDA TK.I	III/b	SMP NEGERI 12	SMP NEGERI 12	12	SMP NEGERI 10 = 12 JAM	

16	SUGIHARTI, S. Pd.	19720515 200801 2 012	PENATA MUDA	III/a	SMP NEGERI 8	SMP NEGERI 5	5		
17	DWI RUSTINAH Y, S. Pd	19680718 200801 2 008	PENATA MUDA	III/a	SMP NEGERI 10	SD NEGERI WIROSABAN	24		
18	NURAINI HIKMAWATI, S. Pd	1998	NABAN		SMP NEGERI 13	SMA NEGERI 6	8	SMA NEGERI 2 = 6 JAM	
19	NURI UTAMI, S.Ag.	19690424 200801 2 014	PENATA MUDA	III/a	SMP NEGERI 15	SMP NEGERI 13	12	SMP NEGERI 9 = 12 JAM	
20	NIKEN AMRI AMANIAH, S.Ag	19700422 200801 2 008	PENATA MUDA TK. I	III/b	SMP NEGERI 9	SMP NEGERI 10	12		
21	ISMALIA TRI RATNAWATI, S.Pd	19640423 200012 2 002	PENATA MUDA TK.I	III/b	SMK PANCA SAKTI	SMA NEGERI 2	24		
22	AJIK SUSANTO	2851	NABAN	-	SMP NEGERI 5	SMP NEGERI 2	24		
23	SUPARMAN, A.Md.	19550801 197703 1 005	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 12	SMP NEGERI 12	12	SMP NEGERI 16 = 15 JAM	
24	HAPPY ASTUTI, S.Pd	19720311 200604 2 009	PENATA MUDA TK. I	III/b	SMP NEGERI 7	SMP NEGERI 13	24		
25	DEWI NURWINANTI, S.Si	2086	NABAN	-	SMP NEGERI 15	SMP NEGERI 15	9	SMP NEGERI 16 = 15 JAM	
26	DEWI SEPTIANA BUDIYATI, S.Pt	2065	NABAN	-	SMP NEGERI 13	SMK NEGERI 1	24		
27	DIANI MURTANTI, S.Si	2070	NABAN	-	SMP NEGERI 16	SMK NEGERI 4	25		
28	WAHUDI, S.Pd	2105	NABAN	-	SMP NEGERI 10	SMP NEGERI 9	12	SMP NEGERI 15 = 12 JAM	
29	HANDOYO MUSTIKO	19590627 198403 1 002	PENATA TK. I	III/d	SMP NEGERI 4	SMP NEGERI 4	6	SMP NEGERI 2 = 18 JAM	
30	NOVI BUDIANTO, S.Pd.	19571130 198403 1 007	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 6	SMP NEGERI 6	18	SMP NEGERI 5 = 6 JAM	
31	MARJUDI, S.Pd	19610908 198403 1 006	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 8	SMP NEGERI 8	12	SMP NEGERI 9 = 12 JAM	

32	FX. SUTIARTI	19621203 198603 2 014	PENATA TK. I	III/d	SMP NEGERI 12	SMP NEGERI 12	18	SMP NEGERI 10 = 6 JAM	
33	DYAH SULASTRI, B.A.	19570104 198403 2 001	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 13	SMP NEGERI 13	12	SMP NEGERI 12 = 12 JAM	
34	AGUS WIBAWA	19610802 198601 1 004	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 6	SMP NEGERI 6	6	SMP NEGERI 16 = 18 JAM	
35	ENDANG SAYEKTI, S.Pd	19560523 198602 2 001	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 5	SMP NEGERI 5	12	SMP NEGERI 2 = 12 JAM	
36	Dra. DWI RUSMIYATI	2067	-	-	SMP NEGERI 8	SMP NEGERI 7	13		
37	ANDARYATMI, S.Pd	19700729 199512 2 001	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 7	SMP NEGERI 10	24		
38	NURJANAH, S.Pd	19740124 200012 2 006	PENATA	III/c	SMP NEGERI 15	SMP NEGERI 15	20	SMP NEGERI 2 = 4 JAM	
39	KUSRIANTI, ST	19811223 201001 2 005	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 4	SMP NEGERI 4	10	SMP NEGERI 6 = 18 JAM	
40	Drs. ANWAR	3006	-	-	SMP NEGERI 16	SMP NEGERI 16	12		
41	SARJIMAH, S. Pd	19610212 198103 2 001	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 5	SMP NEGERI 5	12	SMP NEGERI 2 = 12 JAM	
42	SUYONO, S.Pd	19671122 199512 1 003	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 5	SMP NEGERI 5	12	SMP NEGERI 3 = 12 JAM	
43	EDY THOMAS SUHARTA, S. Pd	19701218 199512 1 001	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 5	SMP NEGERI 5	20	SMP NEGERI 12 = 8 JAM	
44	Dra. SRI PURWANTI	19680107 199903 2 003	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 7	SMP NEGERI 7	18	SMP NEGERI 2 = 6 JAM	
45	WIWIK SURYANI, S.Pd	19600214 198412 2 002	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 11	SMP NEGERI 11	18	SMP NEGERI 4 = 6 JAM	
46	Drs. SARINDI	19590107 198803 1 004	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 16	SMP NEGERI 16	18	SMP NEGERI 15 = 6 JAM	
47	DRS. DEDY RUSHADMAKA	19651010 199412 1 003	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 7	SMP NEGERI 16	14	SMP NEGERI 12 = 12 JAM	
48	MARYANTO, S. Pd	19660505 200701 1 022	PENATA MUDA	III/a	SMP NEGERI 9	SMP NEGERI 8	24		

49	WIJININGSIH	2094	NABAN		SMP NEGERI 15	SMP NEGERI 7	8		
50	AGUNG WIDAGDO, S.E	3001	NABAN	-	SMP NEGERI 6	SMA NEGERI 4	22	SMA NEGERI 1 = 8 JAM	
51	KITRI SUKAMTI, S.Pd.	2119	NABAN	-	SMP NEGERI 8	SMP NEGERI 6	18	SMP NEGERI 14 = 6 JAM	-
53	SAFRUDIN,S.Pd	19610616 198403 1 007	PENATA	III/c	SMP NEGERI 16	SMK NEGERI 7	24		
54	BERTA NUR WIDYASTUTI, S.Pd	19790112 200604 2 013	PENATA MUDA TK. 1	III/b	SMP NEGERI 3	SMP NEGERI 6	24		
55	TUTI HENDRAWATI, S. Pd	19650529 200701 2 005	PENATA MUDA TK. 1	III/b	SMP NEGERI 6	SMP NEGERI 6	15	SMP NEGERI 11 = 12 JAM	
56	SUDARMI, S. Pd, M.Pd	2075	-	-	SMP NEGERI 8	SMP NEGERI 2	20	SMP NEGERI 7 = 6 JAM	
57	RINA PURWENDRI, S. Pd	19780415 200604 2 022	PENATA MUDA TK. 1	III/b	SMP NEGERI 14 (NOTA TUGAS DI SMA PIRI 1)	SMP NEGERI 14	24		
58	Drs. ZAINURI DWI BUDI UTOMO	19660119 200701 1 013	PENATA MUDA	III/a	SMP NEGERI 7	SMP NEGERI 7	12	SMP NEGERI 6 = 12 JAM	
59	SHIAMIARDY SURYA M, S.Pd	19790812 200801 1 007	PENGATUR	II/c	SMP NEGERI 8	SMP NEGERI 8	18	SMP NEGERI 15 = 6 JAM	
60	KARSONO	19650523 198803 1 008	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 16	SMP NEGERI 16	18		
61	MARIA GORETTI WALJINAH, S. Pd	19620929 198602 2 006	PENATA TK. 1	III/d	SMP NEGERI 6	SMP NEGERI 6	18	SMP NEGERI 7 = 6 JAM	
62	Dra. SRI PURWANTI	19680107 199903 2 003	PENATA TK. 1	III/d	SMP NEGERI 7	SMP NEGERI 7	18	SMP NEGERI 2 = 6 JAM	
63	SUTARDI, S. Pd	2111	-	-	SMP NEGERI 5	SMP NEGERI 5	20	SMP NEGERI 12 = 6 JAM	
64	BEN BRILIANTO	3002	-	-	SMP NEGERI 5	SMP NEGERI 5	20	SMP NEGERI 2 = 6 JAM	

65	LILIK PARWANA, S. Pd	19690815 199512 1 004	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 15	SMP NEGERI 16	16	SMP NEGERI 7 = 12 JAM	
66	MARYOTO	19611104 198603 1 015	PENATA	III/c	SMP NEGERI 15	SMP NEGERI 15	6	SMP NEGERI 16 = 18 JAM	
67	IKA CANDRA M, S.Pd	2867	-	-	SMP NEGERI 6	SMK NEGERI 7	8		
68	ARI SUPARTININGSIH, S.Pd	19730310 199512 2 001	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 4	SMP NEGERI 12	6	SMP MUHAMMADIYAH 10 = 18 JAM	
69	VITA RAHAYU, S. Kom.	19851021 201001 2 017	PENATA MUDA	III/a	SMP NEGERI 8	SMP NEGERI 8	12	SMP NEGERI 9 = 12 JAM	
70	RAHAYU WAHYUNINGSIH, S. Pd.	19710527 200604 2 010	PENATA MUDA TK. 1	III/b	SMP NEGERI 8	SMP NEGERI 8	15	SMP MUHAMMADIYAH 9 = 10 JAM	
71	SRI WIDAYATI, BA	19560531 198103 2 001	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 4	SMP NEGERI 3	6		
72	SUSI NOVIA, S.Pd	19680115 199301 2 001	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 10	SMP NEGERI 10	18		
73	WIJININGSIH, S.Pd	2094	NABAN	-	SMP NEGERI 7	SD NEGERI BANGUNREJO I	24		
74	NURUL HIDAYATI, S. Pd	2102	-	-	SMP NEGERI 10	SMP NEGERI 10	12	SMP NEGERI 6 = 12 JAM	
75	WIDIG CAHYONO, A.Md	19721111 200604 1 017	PENGATUR TK. 1	II/d	SMP NEGERI 9	SMP NEGERI 14	24		
76	SUPRAPTAMA, S.Pd.	19610315 198403 1 011	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 13	SMP NEGERI 9	24		
77	SUMARJO, S.Pd	19730624 200012 1 001	PENATA	III/c	SMP NEGERI 9	SMP NEGERI 8	24		
78	SUPRAPTAMA, S.Pd.	19610315 198403 1 011	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 13	SMP NEGERI 8	24		
79	SANUSI, S.Ag	19651216 200701 1 006	PENATA MUDA TK.I	III/b	SMP NEGERI 7	SMP NEGERI 7	22	SMP 13 YOGYAKARTA = 4 JAM	

80	BUDI LESTARI, S.Pd.	19760929 200604 2 027	PENATA MUDA TK.I	III/b	SMP NEGERI 7	SMP NEGERI 2	22		
81	RUSMIYATUN	19610821 198203 2 006	PENATA MUDA TK 1	III/b	SMK NEGERI 3	SMP NEGERI 4			
82	SUKARJO	19650612 198602 1 002	PENATA MUDA	III/a	SMK NEGERI 3	SMP NEGERI 14			
83	NGADIYONO, S.Pd	19581007 197803 1 007	PEMBINA	IV/a	UPT WIL BARAT	SMP NEGERI 14			
84	AMAT SELO	19600611 198403 1 009	PENGATUR MUDA	II/a	SMP NEGERI 3	BIDANG PNF			
85	SUPRIYA	19590912 198803 1 003	PENGATUR MUDA	II/a	SMP NEGERI 3	UPT WIL. UTARA			
86	SUNARYA	1741	NABAN	-	SMP NEGERI 3	SMP NEGERI 8			
87	ANDI SULISTYA	2511	NABAN	-	UPT WIL YOGYA UTARA	SUB BAGIAN UMUM			
88	HERU SYAFRUDIN AMALI, M.Pd.I	19610219 198202 1 002	PEMBINA	IV/a	SD NEGERI KEPUTRAN 2	SMP NEGERI 5	24		
89	WINARNI, S.Ag	19571218 197912 2 001	PEMBINA	IV/a	SD NEGERI REJOWINANGUN 3	SMP NEGERI 8	24		
90	Y. KRISTIONO SIGIT S, A.Md.	19651226 200701 1 006	PENGATUR TK. I	II/d	SMP NEGERI 2	SMP NEGERI 7	30		
91	CHRISTIANA SUSILOWATI, S.Pd.	19760729 200801 2 010	PENATA MUDA TK. I	III/b	SMP NEGERI 13	SMP NEGERI 11	24		
92	MARYOTO	19611104 198603 1 015	PENATA	III/c	SMP NEGERI 15	SMP NEGERI 7	24		
93	BUDIONO GIDiON	19611002 198412 1 001	PENATA MUDA TK. I	III/b	SMP PANGUDI LUHUR I	SMP NEGERI 6	12		
94	TUMINI, S.Pd	19600813 198303 2 010	PEMBINA	IV/a	SMP PIRI I	SMP NEGERI 6	12		

95	EDY THOMAS SUHARTA, S.Pd	19701218 199512 1 001	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 5	SMP NEGERI 12	24		
96	YULIUS, S.Pd	19600701 198203 1 007	PEMBINA	IV/a	SMP BOPKRI 2	SMA NEGERI 11	24		
97	THERESIA PARWATI, S. Pd.	19700517 200701 2 011	PENATA MUDA TK. I	III/b	SMP NEGERI 8	SMP NEGERI 5	10	SMP BHINEKA TUNGGAL IKA = 15 JAM	
98	Drs. A. WALGITA	19640313 198412 1 004	PEMBINA	IV/a	SMP PANGUDI LUHUR I	SMP NEGERI 15	25		
99	ARI SUPARTININGSIH,S.Pd.	19730310 199512 2 001	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 12	SMP NEGERI 2	24		
100	SUHARYANTI, S.Pd., M.Pd	19681024 199412 2 001	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 15	SMP NEGERI 14	24		
101	SRI PURWANTI, S.Sn	2092	NABAN	-	SMP NEGERI 1	SMP NEGERI 2	24		
102	HERU SETYARTO, S.Sn	2921	NABAN	-	SD NEGERI JETISHARJO	SMP NEGERI 5	18	SMP NEGERI 11 = 6 JAM	
103	ANI RAHMAWATI, S.PD.	2769	NABAN	-	SD NEGERI JETIS 1	SMP NEGERI 10	16	SMP NEGERI 9 = 12 JAM	
104	AGUS WIBAWA	19610802 198601 1 004	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 6	SMP NEGERI 16	28		
105	HARYOKO,A.Md	19820730 201101 1 002	PENGATUR	II/c	SMP NEGERI 1	SMK NEGERI 2			
106	WIDI NUGROHO, S.Pd	19610214 198203 1 009	PENATA TK. I	III/d	SMP NEGERI 13	UPT SKB			
107	MUGIYONO, S.Pd	19661103 199802 1 003	PENATA	III/c	SMP NEGERI 6	SMP NEGERI 1			
108	TUMINI, S.Pd	19600813 198303 2 010	PEMBINA	IV/a	SMP PIRI I	SMP NEGERI 6	12	SMP MUHAMMADIYAH 5 = 12 JAM	
109	Drs. SULARDI	19640129 198803 1 005	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 15	SMP NEGERI 7	24		
110	SUPRIYA	19590912 198803 1 003	PENGATUR MUDA	II/a	SMP NEGERI 3	UPT WIL. UTARA			

111	Drs. SULTHON MARZUKI, M.Pd.I	19591231 198603 1 434	PEMBINA	IV/a	SD NEGERI GOLO	SMP NEGERI 8	24		
112	NANIK SUBANDRI YANI, S.Pd.I	19641126 198603 2 010	PEMBINA	IV/a	SD MUH TEGALREJO	SMP NEGERI 5	24		
113	Drs. SUAWWI, M.Pd.I	19601231 198403 1 089	PEMBINA	IV/a	SD NEGERI SAGAN	SMP NEGERI 10	24		
114	TAMA ENAR WIDYANTO, S.Sos.	19710728 201406 1 002	PENATA MUDA	III/a	SMP NEGERI 8	SMP NEGERI 5	12		
115	NURUL HIDAYATI, S.Pd.	19750224 201406 2 001	PENATA MUDA	III/a	SMP NEGERI 10	SMP NEGERI 5	8	SMP NEGERI 10 = 4 JAM	
116	DWI RUSMIYATI, S.Pd.	19660419 201406 2 002	PENATA MUDA	III/a	SMP NEGERI 7	SMP NEGERI 8	12	SMP NEGERI 14 = 8 JAM	
117	SRI SUDARINI, SPd	19710525 199503 2 001	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 4	SMP NEGERI 9	10	SMP NEGERI 1 = 10 JAM	SMP NEGERI 3 = 5 JAM
118	RIMA WARDIANA, M.Pd.	19750507 201406 2 002	PENATA MUDA	III/a	SMK NEGERI 2	SMA NEGERI 8	24		
119	UPIK UNTARI WISNIATI, S.Pd.	19781006 201406 2 005	PENATA MUDA	III/a	SMA NEGERI 5	SMA NEGERI 10	25		
120	MUSLIMAH, S.Pd.	19660826 198811 2 001	PEMBINA	IV/a	SMA NEGERI 7	SMA NEGERI 3	24		
121	NOER INDAHYATI, S.Pd. M.Pd.B.I.	19701227 200701 2 008	PEMBINA	IV/a	SMA NEGERI 2	SMA NEGERI 3	12	SMA NEGERI 11 = 14 JAM	
122	SRI SUDARINI, SPd	19710525 199503 2 001	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 4	SMP NEGERI 9	10	SMP NEGERI 3 = 15 JAM	
123	SRI PARYUNI, S.Pd	19660112 200801 2 004	PENATA MUDA TK. I	III/b	SMP NEGERI 3	SMP NEGERI 2	24		
124	LESTARI MUKTI RAHAYU, S.Pd	19680714 200604 2 001	PENATA MUDA	III/a	SMP NEGERI 16	SMP NEGERI 11			
125	HARINI WIGYAHANTARI, S.Pd	19640708 198412 2 006	PEMBINA	IV/a	SMP TAMAN DEWASA JETIS	SMP NEGERI 16	16	SMP NEGERI 12 = 10 JAM	
126	SUWASDI, S.Pd	19660922 200801 1 001	PENATA MUDA	III/a	SMP BOPKRI 2	SMP NEGERI 6	6	SMP BOPKRI 5 = 8 JAM	

127	SRI SUDARINI, SPd	19710525 199503 2 001	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 4	SMP NEGERI 9	10	SMP NEGERI 3 = 15 JAM	
128	SRI PARYUNI, S.Pd	19660112 200801 2 004	PENATA MUDA TK. I	III/b	SMP NEGERI 3	SMP NEGERI 2	20	SMP NEGERI 3 = 6 JAM	
129	CH. ISMOYOWATI, S.Pd	19610521 198403 2 002	PEMBINA	IV/a	SMP BOPKRI 2	SMP NEGERI 2	24		
130	Dra WIDIASTUTI	19660512 200801 2 007	PENATA MUDA TK. I	III/b	SMP NEGERI 3	SMP NEGERI 5	27		
131	DWI ASTUTI, S.Pd	19620527 198707 2 001	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 12	SMP NEGERI 14	24		
132	THERESIA MARDIYANI, S.Pd	19630120 198703 2 005	PEMBINA	IV/a	SMP TAMAN DEWASA JETIS	SMP NEGERI 15	18	SMP NEGERI 3 = 6 JAM	
133	ANI RAHMAWATI, S.Pd.	2769	NABAN	-	SMP NEGERI 10	SMP NEGERI 8	12	SMP NEGERI 3 = 12 JAM	
134	SRI SURYANTININGSIH, S.Pd	19600330 198203 2 004	PEMBINA	IV/a	SMP BOPKRI 2	SMP BOPKRI 5	12	^	
135	CHRISTIN DRI WAHYUNI, S.Pd	19601016 198103 2 004	PEMBINA	IV/a	SMP BOPKRI 2	SMP BOPKRI 3	24		
136	CHRISTIN DRI WAHYUNI, S.Pd	19601016 198103 2 004	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 16	SMP BOPKRI 3	24		
137	SRI SURYANTININGSIH, S.Pd	19600330 198203 2 004	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 8	SMP BOPKRI 5	12		
138	TURYANTININGSIH, A.Md	19690604 200801 2 020	PENGATUR	II/c	SMP NEGERI 15	SMP NEGERI 6	24		
139	Drs. KADIS SUPRIYADI, M.A.	19610828 198202 1 003	PEMBINA	IV/a	SD NEGERI MARGOYASAN	SMP NEGERI 1	24		
140	BAGUS HENDRATNO, S.Pd.	19591123 198111 1 002	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 10	SMP PIRI 2	24		
141	Drs. ENDRA WIDYARSONO	19610501 198403 1 009	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 1	SMP MUH 10	24		

142	HERIYANTI, S.Pd.,M.M.	19620404 198303 2 017	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 7	SMP MUH 3	24		
143	SETYA SUBAWA, S.Pd.	19590316 198103 1 009	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 16	SMP MUH 6	24		
144	PURWANTINI, S.Pd	19640702 198703 2 013	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 4	SMP MUH 8	24		
145	PREMIARTI NURENA KISDIASIH, S.Pd.	19570827 197803 2 002	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 11	SMP BOPKRI 5	24		
146	EKA WINISUDHA, S.Pd	19800606 200801 2 014	PENATA MUDA TK.I	III/b	SMP NEGERI 2	SMP NEGERI 6	24		
147	TRISNO SUGIYANTO	19650104 199203 1 010	PENATA TK. I	III/d	SMP TAMAN DEWASA IP	SMP NEGERI 12	26		
148	CHRISTINA SUSANA EDI WINDARTI,S.Pd.	19611207 198601 2 002	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 4	SMP NEGERI 1	24		
149	BUDIMAN SAPUTRA,S.Kom.	19711021 200801 1 002	PENATA MUDA TK. I	III/b	SMP NEGERI 3	SMP NEGERI 11	24		
150	ISTIARDI, S.ST.	19760222 200801 1 005	PENGATUR TK.I	II/d	SMP NEGERI 11	SMP NEGERI 1	24		
152	ANDY CAHYO PRAMONO	19750824 201406 1 001	PENGATUR MUDA	II/a	SD NEGERI KINTELAN 2	SMP NEGERI 12			
153	SUPARNI	2564	NABAN	-	SD NEGERI KEPUTRAN 2	SMP NEGERI 2			
154	ARI SUPARTININGSIH, S.Pd.	19730310 199512 2 001	PEMBINA	IV/a	SMP NEGERI 2	SMP NEGERI 5	26		
155	THERESIA PARWATI, S. Pd.	19700517 200701 2 011	PENATA MUDA TK. I	III/b	SMP NEGERI 5	SMP NEGERI 9	30		



MATRIX PROGRAM KERJA PPL/MAGANG III
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN AKADEMIK 2015/2016

F02

Untuk
Mahasiswa

Nama Lembaga : Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
Alamat Lembaga : Jl. Hayam Wuruk No. 11 Yogyakarta 55212
Program Studi : Kebijakan Pendidikan
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan

No	PROGRAM PPL	Jumlah Jam per Minggu								JUMLAH JAM	
		JULI		AGUSTUS				SEPTEMBER			
		III	IV	I	II	III	IV	I	II		
1	Pembuatan Program PPL										
	a. Observasi	5								5	
	b. Menyusun Proposal Program PPL	2								2	
	c. Konsultasi dan Pengesahan Proposal Program	1								1	
	d. Menyusun Matrik Program PPL	2								2	
2	Pelaksanaan Program Individu										
	a. Persiapan									2	
	1) Konsultasi	2								2	
	2) Persiapan Materi	2								2	
	b. Pelaksanaan										
	1) Persiapan	2								2	
	2) Pengumpulan Data	2	2	2		4	3			13	
	a. Analisis data sekunder mutasi guru SMP 2016	2	2	3	2	4	4	4	3	24	

3	Pelaksanaan Program Tambahan								
	Penerjunan dan Perkenalan Tiap Bidang	2							2
	a) Administrasi di Lembaga								
	1) Rekapitulasi Data Sekolah (TK, SD, SMP, SMA, SMK)	4		2			3		9
	2) Identifikasi data sekolah (TK, SD, SMP, SMA, SMK)	1		2					3
	3) Input Data Penerima sertifikat PIGP	4							4
	4) Input data usulan Insentif Guru 2016	10	7						17
	5) Input data impasing PAK		5	7	8	7	8		35
	6) Input data satyalancana			4	4	4	4		16
	7) Rekap data GTT/GTY dan PTT/PTY APBD 1					5	5	6	6
	8) Rekap berkas karsi dan karsu			1	1	1	1	1	6
	9) Pembagian sertifikat PIGP			1	1	1	1	1	6
	10) Mengurus nomor surat		1	1	1	1	1	1	7
	11) Surat masuk dan keluar	2	2	2	2	2	2	2	16
	12) Rekap data GTT/GTY dan PTT/PTY APBD 2					5	6	5	21
	13) Mengurus Legalisir	2	2	4	3	3	2	1	17
	14) Mengurus buku penilaian pegawai dinas pendidikan						3	4	7
4	Kegiatan Yang Berkaitan Dengan Prodi								
	1) Rekap data mutasi guru		5	3	3	4	3	2	1
	2) Rekap data Impasing PAK							6	7
5	Pelaksanaan Kegiatan Rutin								
	a) Apel Pagi	2	2	2	2	2	2	2	16

b) Senam Pagi	1	1	1	1	1	1	1	1	8
c) Istirahat	5	5	5	5	5	5	5	5	40
Jumlah Jam									319

Yogyakarta, 3 Oktober 2016

Dosen Pembimbing Lapangan

Ariefa Efianingrum, M.Si
NIP. 19740411 199802 2 001

Mahasiswa

Hanggarani Dhaniswara
NIM. 13110241026



CATATAN HARIAN PPL 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Nama Mahasiswa : Hanggarani Dhaniswara
NIM : 1 3110241026
Fak/Jur/Prodi : FIP/FSP/Kebijakan Pendidikan
Dosen Pembimbing : Ariefa Efianingrum, M.Si
Nama Lembaga : Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
Alamat Lembaga : Jl. Hayam Wuruk Nomor 11 Yogyakarta
Pembimbing Lapangan : Marwoto, M.Acc

NO	HARI / TANGGAL	KEGIATAN	Jumlah Jam
MINGGU KE 1			
1	Senin, 19 Juli 2016	- Izin pelaksanaan PPL 2 dengan Kepala sub bagian kepegawaian. Kepala sub bagian kepegawaian sudah digantikan oleh bapak Marwoto	2 Jam
2	Selasa, 20 Juli 2016	- Apel pagi, melaporkan kegiatan syawalan yang telah terlaksana di beberapa sekolah di Yogyakarta. - Perkenalan dengan pegawai di sub bagian Kepegawaian. - Rekapitulasi data sekolah. Menandai nama sekolah yang sudah masuk datanya. - Mengelompokan jenis jenjang sekolah (TK, SD, SMP, SMA, SMK). - Istirahat - Input nilai sertifikat guru 2016 dengan mengecek ejaan nama dan nilai yang tercantum. - Input data usulan insentif guru 2016	8 Jam
3	Rabu, 21 Juli 2016	- Apel Pagi - Input data usulan insentif guru 2016 - Wawancara I dengan Pak Adam (narasumber) mengenai mutasi guru. Data yang diperoleh adalah alur mutasi, data guru yang dimutasi namun belum finish karena mutasi guru bersifat dinamis. - Istirahat - Input data usulan insentif guru 2016	8 Jam
4	Kamis, 22 Juli 2016	- Upacara. Setiap kamis upacara/apel pagi dihadiri pegawai dari UPT dan kepala sekolah - Input data usulan insentif guru 2016 - Istirahat - Analisis data sekunder mutasi guru SMP 2016 - Menulis surat masuk dan menyerahkannya ke kepala bagian. -	8 Jam
5	Jumat, 23 Juli	- Senam	5 Jam

	2016	<ul style="list-style-type: none"> - Makan bersama dalam rangka syukuran. - Cap surat tugas. - Melayani guru yang akan mengambil surat tugas. Pelayanan pengambilan surat tugas berlangsung hingga siang hari 	
	MINGGU KE 2		
6	Senin, 25 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Mengecek surat tugas (pemerataan guru) tingkat SD, SMP - Input data insentif guru 2016 - Mengecek surat tugas keluar - Istirahat 	8 Jam
7	Selasa, 26 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Surat masuk permohonan menambah guru agama Hindu - Surat masuk pengembalian guru - Surat masuk dari P4KT Matematika - Surat keluar mutasi guru - Istirahat - Mengurus nomor surat - Mengecek surat keluar 	8 Jam
8	Rabu, 27 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Input data Impasing PAK ke dalam database. Sekolah yang diinput adalah SD Tamansari I - Surat masuk ditulis di buku agenda dan diserahkan kepada kepala bagian - Istirahat - Surat keluar diserahkan ke bagian umum untuk diantar ke sekolah tujuan - Input data impasing PAK 	8 Jam
9	Kamis, 28 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Mengurus nomor surat perihal Surat Kuasa pencairan TPG - Surat keluar untuk guru perihal undangan pengambilan sertifikat PIPG - Rekap data daftar penerimaan insentif GTT dan PTT APBD kota Yogyakarta - bulan Januari – Mei 2016 - Istirahat 	8 Jam
10	Jumat, 29 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Input data impasing PAK - Surat Keluar perihal pengambilan sertifikat PIPG - Menyerahkan undangan pengambilan sertifikat PIPG ke bagian umum yang mengurus surat keluar 	8 Jam
	MINGGU KE 3		

11	Senin, 1 Agustus 2016	- IZIN SAKIT	0 Jam
12	Selasa, 2 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Melayani guru yang mengambil sertifikat PIGP - Rekap data insentif. Mengecek nama-nama yang sudah ada berkasnya dan diurutkan sesuai data yang sudah ada. 	8 Jam
13	Rabu, 3 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Input data Impasing PAK - Surat masuk - Input data Impasing PAK 	8 Jam
14	Kamis, 4 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Upacara - Menulis surat undangan sosialisasi TPG - Mengagendakan surat masuk - Input data impasing PAK ke dalam databas - Pulang 	8 Jam
15	Jumat, 5 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel - Mengurutkan nama kartu BPJS dan mengecek nama-nama yang sudah tercetak kartunya. Kemudian melaporkan kartu yang tercetak dua dan yang rusak. 	5 Jam
MINGGU KE 4			
16	Senin, 8 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel - Memasukan data impasing pak ke database - Surat masuk - Input data satyalancana 	8 Jam
17	Selasa, 9 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel - Impasing pak SMK N 2 Yogyakarta - Satya lancana karya satya 	8 Jam
18	Rabu, 10 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Melayani orang yang mengambil kartu BPJS - Input data impasing PAK SMK 2 Yogyakarta dan SD N Tamansari 3 - Mendaftar pegawai yang akan mengikuti lomba 17an - Rekap data usulan kartu suami dan kartu istri - Input data impasing PAK SMA N 3Yogyakarta 	8 Jam
19	Kamis, 11 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi yang dihadiri juga pegawai dari UPT dan kepala sekolah - Mengagendakan surat masuk dan diserahkan kepada kepala bagian - Meminta kertas HVS kebagian perlengkapan - Meminta tanda tanangan ke sekretaris dinas pak Bud - Melayani guru yang akan mengurus surat tugas 	8 Jam

20	Jumat, 12 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Senam - Input data impasing PAK dalam database dan mengecek kembali data yang sudah diinputkan. 	5 Jam
	MINGGU KE 5		
21	Senin, 15 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Melayani guru yang akan mengambil kartu BPJS dengan melihat data daftar penerima kartu BPJS untuk memudahkan mencari - Mengagenda surat masuk - Melayani guru yang mengambil sertifikat PIGP - Memasukan data imaspding PAK ke dalam database - Merekap data tamsil 	8 Jam
22	Selasa, 16 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Melayani guru yang akan mengambil kartu BPJS dengan melihat data daftar penerima kartu BPJS untuk memudahkan mencari - Mengagenda surat masuk - Melayani guru yang mengambil sertifikat PIGP - Memasukan data imaspding PAK ke dalam database - Merekap data tamsil 	8 Jam
23	Rabu, 17 Agustus 2016	- LIBUR 17 AGUSTUS	
24	Kamis, 18 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel - Rekap data penyaluran dana TPG dan TPP tahun 2016 - Fotocopy surat - Meminta tanda tangan ke Pak Budi - Surat masuk diagendakan dan serahkan ke kepala bagian <p>Melayani guru yang akan mengambil kartu BPJS</p>	8 Jam
25	Jumat, 19 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Input data impasing PAK SMA Negeri 3 Yogyakarta 	5 Jam
	MINGGU KE 6	-	
26	Senin, 22 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Membayar pajak ke kantor POS - Memfotocopy kuitansi pembayaran pajak - Menerima surat masuk dan diagenda di buku - Melayani guru yang datang untuk mengurus persuratan tapi banyak pegawai yang sedang pemberkasan sertifikasi di SD Margoyasan - Melayani tamu yang datang dan memberitahukan banyak pegawai yang mengikuti pemberkasan sertifikasi 	8 Jam

27	Selasa, 23 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel - Membayar pajak ke kantor POS - Meminta nomor surat rekomendasi ke bagian umum - Melayani guru yang datang dan memberitahukan pegawai masih pemberkasan di SD Margoyasan - Sidak dari dosen pembimbing lapangan, menceritakan apa saja yang dikerjakan dan kesulitan yang dialami. 	8 Jam
28	Rabu, 24 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Meminta nomor surat ke bagian umum - Input data impasing PAK SD Suryodiningratan, SMA Negei 3 Yogyakarta, SD Tamansari 3. - Merekap data SPJ Insentif GTT GTT - Input data impasing PAK SMA Negeri 9 Yogyakarta 	8 Jam
29	Kamis, 25 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Meminta nomor surat ke bagian umum - Input data impasing PAK SD Suryodiningratan, SMA Negei 3 Yogyakarta, SD Tamansari 3. - Merekap data SPJ Insentif GTT GTY - Input data impasing PAK SMA Negeri 9 Yogyakarta 	8 Jam
30	Jumat, 26 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Senam - Meminta nomor surat ke sub bagian umum - Sarapan bersama pegawai kepegawaian - Memasukan data SP2D - Koreksi data yang diinput di database impasing PAK - Izin mengikuti KKN 	8 Jam
	MINGGU KE 7	-	
31	Senin, 29 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Persiapan wawancara dengan pak Adam - Wawancara dengan pak Adam tentang mutasi guru. Bagaimana tahap pemerataan guru, guru SMP yang bersertifikasi yang dimutasi, masalah yang dihadapi - Merekap data hasil wawancara kedalam laporan penelitian - Mengagendakan surat rekomendasi kepala sekolah - Meminta nomor surat ke bagian umum - Meminta tanda tangan ke sekretaris dinas pendidikan (Budi Santosa Asrori, SE.,M.Si) - Surat masuk dari BKN, BKD 	8 Jam
32	Selasa, 30 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel - Input data Impasing PAK SMA Negeri 3 Yogyakarta - Minta tanda tangan pak Budi Santosa Asrori - Melayani BPJS - Melayani guru yang mengumpulkan SPJ insentif 	

		<p>GTT/PTT dan GTY/PTY APBD DIY</p> <ul style="list-style-type: none"> - Input data impasing PAK SMA Negeri 3 Yogyakarta 	
33	Rabu, 31 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel - Input data impasing PAK SMK Negeri 3 Yogyakarta golongan III - Pengumpulan SPJ Insentif GTT/GTY PTT/PTY - Pengambilan kartu BPJS - Fotocopy daftar hadir - Mengurutkan SKTP 	8 Jam
34	Kamis, 1 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel - Input data impasing PAK SMK Negeri 3 Yogyakarta golongan III - Pengumpulan SPJ Insentif GTT/GTY dan PTT/PTY APBD DIY - Penerimaan surat masuk, diagendakan di buku agenda surat dan serahkan kepada kepala subbag - Meminta nomor surat untuk Surat Tugas tambahan jam mengajar dan rekomendasi jam mengajar 	8 Jam
35	Jumat, 2 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Meminta tanda tangan sekretaris dinas pendidikan - Meminta nomor surat ke bagian umum untuk surat tugas tambahan jam mengajar - Input data impasing PAK SMA Negeri 1 Yogyakarta ke dalam database - Meminta ATK (kertas 5 rim, 5 lem stick, 3 ballpoint, lakban hitam) - Fotocopy daftar hadir - Menerima surat masuk dan diagendakan di buku agenda, diserahkan kepada kepala subbag - Menata buku penilaian pegawai Dinas Pendidikan 	6 Jam
	MINGGU KE 8		
36	Senin, 5 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel - Meminta nomor surat - Penerimaan SPJ Insentif GTT GTY dan PTT PTY APBD DIY - Rekap data insentif GTT GTY dan PTT PTY tingkat SD. Mengecek jumlah uang yang akan ditransfer dan nomor rekening yang baru. - Surat masuk 	8 Jam
37	Selasa, 6 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel - Rekap data insentif GTT GTY dan PTT PTY tingkat SMP. Mengcek jumlah uang yang akan ditransfer dan nomor rekening yang baru. - Melayani guru yang akan mengambil kartu BPJS. - Mengecek data impasing PAK yang sudah diinput 	8 Jam

38	Rabu, 7 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel - Rekap data insentif GTT GTY dan PTT PTY tingkat SMA. Mengcek jumlah uang yang akan ditransfer dan nomor rekening yang baru. - 	8 Jam
39	Kamis, 8 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima tamu yang datang. Karena semua pegawai ada tugas ke luar kantor dalam rangka rapat koordinasi - Sidak oleh DPL - Melanjutkan mengerjakan laporan 	8 Jam
40	Jumat, 9 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Melayani tamu yang datang untuk bertemu dengan pegawai - Melayani guru yang mengurus kartu BPJS - Pencarian data mutasi guru terbaru - Melayani guru yang mengumpulkan berkas TPP, Presensi Nabani, dan DPK 	5 Jam
MINGGU KE 9			
41	Senin, 12 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> - LIBUR IDUL ADHA 	
42	Selasa, 13 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Melayani tamu yang akan bertemu dengan pegawai - Melayani guru yang mengumpulkan berkas TPP dan DPK - Surat masuk diagenda dalam buka besar - Meminta nomor surat ke sub bagian umum - Meminta nomor surat ke sekretaris dinas pendidikan - Melayani guru NABAN yang akan mengambil kartu BPJS Kesehatan - Mencari data mutasi guru untuk melengkapi laporan 	8 Jam
43	Rabu, 14 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Input data impasing PAK SMA N 6 Yogyakarta - Penimbangan hewan kurban - Input data verval impasing guru 	8 Jam
44	Kamis, 15 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi dan sambutan dalam rangka pamitan dengan Dinas Pendidikan - Penarikan. Ijin ke masing-masing subbag 	4 Jam
TOTAL JAM			319

Yogyakarta, 3 Oktober 2016

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa



Ariefa Efianingrum, M.Si
NIP. 19740411 199802 2 001



Hanggarani Dhaniswara
NIM. 13110241026

