

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING
LOKASI UPT PENGELOLA TK DAN SD WILAYAH UTARA
KOTA YOGYAKARTA

Dosen Pembimbing Lapangan:

Drs. Joko Sri Sukardi, M. Si



Disusun oleh :

Nia Andina

14110241012

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

2017

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertandatangan di bawah ini, selaku Pembimbing PLT, mengesahkan laporan PLT di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara Kota Yogyakarta dan menerangkan bahwa:

Nama : Nia Andina
NIM : 14110241012
Jurusan : Filsafat dan Sosiologi Pendidikan
Program Studi : Kebijakan Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan program PLT di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara Kota Yogyakarta dari tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017 dan laporan ini adalah sebagai bukti pelaksanaannya.

Yogyakarta, 14 November 2017

Mengetahui

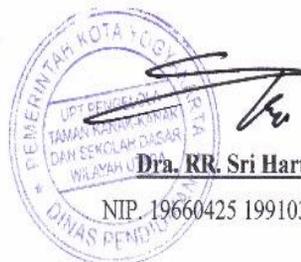
Dosen Pembimbing Lapangan



Drs. Joko Sri Sukardi, M. Si

NIP. 19590616 198601 1 001

Kepala UPT Utara



Dra. RR. Sri Hartati

NIP. 19660425 199103 2 007

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT. atas berkat dan rahmat-Nya yang diberikan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) tahun akademik 2016/2017 di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara Kota Yogyakarta dengan tepat waktu. Penulisan laporan ini bertujuan untuk memberikan gambaran tentang kondisi, perencanaan dan pelaksanaan kegiatan PLT selama kurun waktu 8 minggu di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara Kota Yogyakarta terhitung mulai 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017. Laporan PLT ini memberikan manfaat bagi mahasiswa, diantaranya mahasiswa dapat mengetahui bagaimana suasana, iklim dan ranah kerja yang ada di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara Kota Yogyakarta.

Dalam pelaksanaan PLT ini, penulis telah banyak dibantu oleh berbagai pihak dari awal pelaksanaan sampai akhir pelaksanaan. Oleh karena itu pada kesempatan ini, dengan segala kerendahan hati penulis bermaksud mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M. Pd selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Kepala LPPMP UNY yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan PLT.
3. Ibu Dra. RR. Sri Hartati selaku Kepala UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara Kota Yogyakarta.
4. Bapak Drs. Joko Sri Sukardi, M. Si, selaku Dosen Pembimbing PLT yang telah membantu dan mengarahkan dalam pelaksanaan PLT.
5. Bapak Manarima, S.Pd, M.Eng, selaku pembimbing lapangan yang telah memberikan banyak masukan dan nasihatnya.
6. Seluruh staff dan karyawan UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara Kota Yogyakarta yang telah banyak membantu dalam kegiatan PLT dan senantiasa menunjukkan sikap apresiasif terhadap mahasiswa PLT.
7. Rekan-rekan kelompok PLT UPT Utara.
8. Semua pihak yang memberikan dukungan, saran, dan masukan yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam pelaksanaan program PLT serta penyusunan laporan ini. Oleh karena itu, Penulis

mohon maaf dan mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini. Akhir kata, semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa PLT, UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara Kota Yogyakarta, Prodi Kebijakan Pendidikan FIP UNY, serta pembaca pada umumnya.

Yogyakarta, 14 November 2017

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
ABSTRAK.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi.....	2
B. Perumusan Program & Rancangan Kegiatan.....	14
BAB II PEMBAHASAN	
A. Persiapan.....	17
B. Pelaksanaan dan Hasil.....	18
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	31
B. Saran.....	32
DAFTAR PUSTAKA.....	33
LAMPIRAN.....	34

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Daftar SD dan TK di UPT Utara

Tabel 2. Rekapitulasi Data Siswa yang Mengajukan Bantuan KMS Tahap 1 Tahun 2017

Tabel 3. Daftar Sekolah Penerima Bantuan KMS Tahap 1 Tahun 2017 dan Jumlah Dana yang Diperoleh

Tabel 4. Hasil Penelitian Implementasi Kebijakan Alokasi Anggaran untuk Siswa KMS Sekolah Dasar

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Matrik Program Kegiatan Individu

Lampiran 2. Catatan Kegiatan Harian

Lampiran 3. Dokumentasi

Nia Andina

Kebijakan Pendidikan FIP UNY

14110241012

ABSTRAK

PLT adalah program kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing. Tujuan yang ingin dicapai yaitu mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon pendidik atau kependidikan. Program PLT ini dilaksanakan di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara Kota Yogyakarta yang terletak di Jalan Pattimura No. 4B Kotabaru Yogyakarta. Program PLT dilaksanakan selama dua bulan yaitu dimulai pada tanggal 15 September 2017 sampai dengan tanggal 15 November 2016. Kegiatan PLT diawali dengan melakukan observasi, yang digunakan untuk merancang dan menyusun program atau kegiatan PLT.

Dari hasil observasi yang telah dilakukan kemudian praktikan menentukan program dan penelitian yang akan dilakukan yaitu Program Penelitian Implementasi Kebijakan Alokasi Anggaran untuk Siswa KMS Sekolah Dasar di UPT Wilayah Utara Yogyakarta tahun 2017. Selain itu dalam pelaksanaan program PLT mahasiswa juga membantu administrasi di UPT seperti seperti pengarsipan ulang surat-surat, membuat rekapitulasi data data siswa pemegang KMS di SD se-UPT wilayah utara Yogyakarta, mengelola surat undangan pertemuan, surat keluar, surat masuk dan surat tugas untuk seluruh SD di Wilayah Utara Kota Yogyakarta.

Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara Kota Yogyakarta berjalan dengan lancar. Meskipun terdapat beberapa kendala dalam melaksanakan pekerjaan di UPT akan tetapi dengan bantuan dan bimbingan dari para staf UPT segala kendala dapat teratasi dengan baik. Diharapkan dari Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) ini mahasiswa tidak hanya mendapatkan pengalaman di dunia kerja akan tetapi juga dapat memberikan kontribusi dalam pengambilan keputusan dan penentuan kebijakan pendidikan untuk memajukan pendidikan di Indonesia.

Kata Kunci: Praktik Lapangan Terbimbing (PLT), UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara Yogyakarta, program

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Negeri Yogyakarta merupakan salah satu perguruan tinggi negeri yang ada di Daerah Istimewa Yogyakarta. Universitas Negeri Yogyakarta mempunyai beberapa program untuk mahasiswa, salah satu program yang diberikan adalah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang sekarang berubah namanya menjadi Praktik Lapangan Terbimbing (PLT). Mata kuliah PPL/ PLT ini mempunyai kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran. Mata kuliah ini mempunyai tujuan untuk memberikan pengalaman mengajar atau bekerja di instansi, pelatihan dan pengembangan kompetensi yang diperlukan dibidangnya, peningkatan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

Penyelenggaraan kegiatan PPL/ PLT dilaksanakan mendukung satu dengan lainnya untuk pengembangan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru atau tenaga kependidikan. Empat prinsip yang dipakai sebagai dasar dalam pengembangan program PPL/ PLT adalah :

1. Kegiatan PPL dilaksanakan pada komunitas sekolah atau lembaga.
2. Beban mahasiswa mengikuti program PLT setara dengan keterpaduan bobos sks dari mata kuliah tersebut.
3. Pembimbingan dilakukan oleh dosen pembimbing dan guru pembimbing yang telah dilatih dan mempunyai kualifikasi sebagai pembimbing PLT.
4. PLT pada dasarnya merupakan manajemen dan waktu serta manajemen atau pengelolaan mencakup pengelolaan program maupun pelaksanaannya.

Sebelum melaksanakan program PLT, diperlukan sejumlah data yang akan menjadi dasar pelaksanaan program tersebut melalui kegiatan observasi. Observasi yang dilakukan oleh mahasiswa dibagi menjadi dua macam, yaitu observasi kondisi fisik lembaga yang berhubungan dengan fasilitas yang tersedia dan observasi kondisi non-fisik.

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan, maka diperoleh data mengenai UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Utara yang dibagi menjadi dua yaitu kondisi fisik dan tata kerja.

A. Analisis Situasi

Analisis situasi diperlukan untuk memperoleh data mengenai kondisi baik fisik maupun non fisik yang ada di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara Kota Yogyakarta sebelum melaksanakan kegiatan PLT. Tujuan dari dilakukannya analisis situasi ini adalah untuk menggali potensi dan kendala yang ada secara obyektif dan *real* sebagai bahan acuan untuk merumuskan program kegiatan. Untuk itu kami melakukan observasi sebelum pelaksanaan PLT. Berdasarkan hasil observasi yang telah dilaksanakan pada pra PLT pada semester 6 lalu diperoleh data sebagai berikut:

a. Kondisi Fisik

UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Kota Yogyakarta adalah instansi pendidikan yang menjalankan pengelolaan pendidikan di tingkat Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar sesuai dengan kebijakan dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Unit Pelaksana Teknis Pengelola TK dan SD Wilayah Utara merupakan instansi pemerintah dibawah UPTD kota Yogyakarta yang mengemban tugas untuk mengatur teknis pelaksanaan pendidikan di tiga kecamatan antara lain Kecamatan Danurejan, Jetis, dan Gondokusuman. Fungsi dari UPT sendiri antara lain pelaksanaan pengendalian usulan kepegawaian, keuangan, kesiswaan, ketenagaan pada Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar di wilayah pelayanannya, pelaksanaan sikronasi peningkatan mutu dan prestasi siswa Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar, Pelaksanaan penyebarluasan.

UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara terletak di Jalan Pattimura No. 4B Yogyakarta. UPT Utara mengelola 40 SD yang terdiri dari 25 SD Negeri dan 15 SD Swasta, serta mengelola 32 TK. UPT Utara dipimpin oleh seorang kepala UPT yaitu ibu Dra. RR Sri Hartati dengan dibantu oleh seorang Kasubag. TU dan 5 orang staff karyawan UPT. Dalam pelaksanaannya, UPT bekerjasama dengan 6 orang pengawas yang terdiri dari 3 pengawas SD dan 3 pengawas TK. Berikut Motto, Visi dan Misi UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Utara:

Motto:

Melayani setulus hati

Visi :

Terwujudnya pendidikan berkualitas, berwawasan global dengan dukungan sumber daya manusia yang profesional.

Misi :

1. Mewujudkan pendidikan berkualitas yang berakar budaya adiluhung
2. Mewujudkan pendidikan berwawasan global dan berbasis teknologi informasi
3. Mewujudkan pendidikan dan tenaga kependidikan yang memiliki kompetensi kualifikasi yang sesuai

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan di Dinas di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara Kota Yogyakarta, dapat diperoleh beberapa informasi sebagai berikut :

1. Keadaan Lokasi

UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara Yogyakarta berlokasi di Jalan Pattimura No. 4 Kotabaru Yogyakarta. Letak lokasinya strategis karena dekat dengan pusat kota maupun fasilitas umum seperti stasiun Kereta Api Lempuyangan, pasar Lempuyangan, Stadion Kridosono, serta bersebelahan dengan SD N Ungaran Yogyakarta. Lokasi yang strategis ini membuat UPT Pengelola TK dan SD wilayah Utara mudah untuk diakses oleh masyarakat.

2. Keadaan Gedung

Gedung UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara Yogyakarta bersebelahan dengan SD Ungaran Yogyakarta. Gedung yang ada sekarang sudah cukup luas, ruang bagi Staff dan Kepala UPT sudah baik. Kepala UPT mempunyai ruang sendiri yang agak terpisah dari ruang bagi Staff lain. Terdapat juga ruang sebagai aula yang dinamakan aula Wijaya Kusuma, yang digunakan sebagai tempat pertemuan atau

rapat-rapat. Gedung UPT juga memiliki dapur yang layak, dan gudang penyimpanan berkas. Ada pula sisi gedung yang lain, yang saat ini dipakai sebagai ruang pengawas. Namun ketika pelaksanaan PLT gedung UPT sedang direnovasi sehingga aula Wijaya Kusuma dijadikan ruang kerja untuk sementara.

3. Keadaan Sarana Prasarana

Keadaan sarana prasarana yang ada di UPT Wilayah Utara Yogyakarta sudah bisa dikatakan baik dan layak. Ruang Kepala UPT sudah dapat dikatakan baik. Kepala UPT diberikan ruang tersendiri yang terpisah dengan Staffnya, tetapi masih bersebelahan, dengan kursi dan meja kerja yang layak, serta kursi tamu dan meja yang berbeda dengan kursi kerja. Sedangkan Staff yang ada di UPT Wilayah Utara ada di dalam satu ruang yang sama, dengan fasilitas yang sama baiknya, meliputi meja dan kursi kerja, komputer di setiap meja kerja, serta 4 mesin printer yang berfungsi dengan baik. Beberapa Staff juga ada yang membawa laptop pribadi. Sarana telepon kantor juga masih dimanfaatkan dengan baik. Rak dan laci kantor yang digunakan sebagai penyimpan berkas-berkas juga sudah terpenuhi, sehingga para Staff dapat bekerja dengan nyaman.

4. Keadaan Personalia

Pegawai di UPT Wilayah Utara Yogyakarta memiliki kompetensi yang mumpuni dalam bekerja. Para pegawai sangat menjaga hubungan baik antara yang satu dengan yang lainnya. Disini juga tercipta kepedulian dan juga toleransi yang tinggi antar sesama. Di UPT Wilayah Utara memiliki 5 pegawai, 1 Kepala UPT Wilayah Utara, 1 Kepala Subag dan 1 petugas kebersihan.

Personil UPT Wilayah Utara antara lain:

- 1) Dra.RR.Sri Hartati (Kepala UPT Utara)
- 2) Mannarima, S,Pd., M.eng (Kasubbag TU)
- 3) Siri Nurrokhmah (Pengadministrasi Kepegawaian)

- 4) Nuri Prasetyo (Pengadministrasi Umum)
- 5) Dita Setyanto (Pengadministrasi Kepegawaian)
- 6) Suryanto, SE (Pengelola Keuangan)
- 7) Eko Suwastono (Pengadministrasi Kepegawaian)

5. Penataan Ruang Kerja

Ruangannya tertata rapi akan tetapi karena memang gedung yang digunakan sementara adalah aula Wijaya Kusuma yang biasanya digunakan untuk rapat maupun workshop, sehingga membuat ruangan terkesan penuh dengan meja-meja kerja. Ruang tamu, meja kerja Kepala UPT, Kasubbag TU dan beberapa staff dijadikan dalam satu ruangan dikarenakan adanya renovasi gedung UPT. Meskipun ruangannya kecil dan terkesan penuh akan tetapi kebersihannya selalu terjaga. Lantai terlihat sangat bersih. Cat ruangan berwarna hijau sehingga terkesan sejuk dan tidak panas.

b. Tata Kerja

1. Iklim Kerja Antar Personalia

Iklim kerja antara Kepala UPT dengan Staff UPT dan antar Staff UPT sudah baik. Semuanya menjaga kekeluargaan dan menciptakan kekompakan kerja, toleransi dan kebersamaan antar staff telah terjaga. Kepala UPT terhadap Staffnya juga ramah, akan tetapi dalam masalah pekerjaan bersikap tegas dan disiplin, sehingga tidak ada pekerjaan yang terlalaikan. Selain itu juga seluruh pegawai sangat ramah dan dengan senang hati membantu kami dalam proses pencarian data observasi di UPT Wilayah Utara.

2. Tugas UPT

Tugas UPT antara lain :

1. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan 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 pendidikan dan tenaga kependidikan pada wilayah UPT.
6. Membuat usulan pengembangan kualitas pendidikan pada wilayah UPT.
7. Melaksanakan fasilitas pelatihan teknis pendidikan.
8. Melaksanakan pendataan siswa.
9. Melaksanakan inventaris barang daerah pada wilayah UPT.
10. Melaksanakan koordinasi lintas sektoral terkait dengan pengelolaan pendidikan pada wilayah UPT.
11. Melaksanakan fasilitas dan pembinaan prestasi pendidik dan tenaga kependidikan.
12. Melaksanakan fasilitas dan pembinaan prestasi kelembagaan sekolah.
13. Mengelola administrasi kepegawaian pendidik dan tenaga kependidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar pada wilayah UPT.
14. Melaksanakan koordinasi dengan pengawas Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar dalam meningkatkan kualitas pendidikan pada wilayah UPT.
15. Melaksanakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga UPT.
16. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja UPT.
17. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

3. Program Kerja Lembaga

UPT merupakan unit yang bertugas sebagai pelaksana teknis seperangkat kebijakan dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Oleh karena itu, program yang diimplementasikan di UPT Wilayah Utara ini merupakan program dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Perencanaan program menjadi kewenangan sepenuhnya pihak Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. UPT bertugas sebagai pelaksana di lapangan berdasarkan wilayah masing-masing. Setelah implementasi program, UPT bertugas untuk melakukan evaluasi program. Evaluasi dilakukan dengan cakupan wilayah kerja masing-masing, dalam hal ini wilayah utara karena wilayah utara.

Program Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta antara lain: Olimpiade Olahraga Sains Nasional (O2SN), Festival Seni Siswa Nasional (FLSSN), Olimpiade Sains Nasional (OSN), Lomba Guru Berprestasi, Lomba Kepala Sekolah Berprestasi, Kelompok Kerja Kepala Sekolah (K3S), Pembinaan Guru Taman Kanak-Kanak (TK) dan Sekolah Dasar (SD).

Program-program di atas meliputi program perlombaan dan pembinaan. Keduanya dilaksanakan dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan di Kota Yogyakarta. Program-program tersebut diimplementasikan dengan cakupan wilayah se-UPT wilayah utara. Misal: Lomba OSN Tingkat UPT. Perlombaan tersebut akan menghasilkan satu delegasi yang maju ke tingkat kota Yogyakarta sebagai perwakilan dari UPT wilayah Utara. Pada akhirnya dapat menjadi delegasi yang mewakili Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, dan menorehkan prestasi di kancah nasional maupun internasional dengan membawa nama baik Kota Yogyakarta.

1) OSN

Sudah dilaksanakan pada pertengahan Januari 2016 berupa kegiatan OSN Tingkat UPT. Kemudian dari hasil kegiatan tersebut akan terpilih beberapa delegasi (siswa) yang akan mewakili UPT

Wilayah Utara di Tingkat Kota Yogyakarta. Kemudian nantinya akan mewakili Provinsi sampai ke nasional.

2) O2SN

Pengimplementasian program O2SN (bidang olahraga) berdasarkan perencanaan Dinas Kota Yogyakarta adalah tanggal 2-8 Maret 2016. Maka dari itu UPT wilayah Utara telah melaksanakan kegiatan O2SN sebelum bulan Maret, agar pada bulan tersebut sudah memiliki delegasi yang mewakili UPT wilayah Utara ke Tingkat Kota.

3) FLSSN

Program FLSSN (Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional) akan diimplementasikan UPT Wilayah Utara pada minggu kedua bulan April 2016 mendatang.

4) Lomba Guru Berprestasi

Pada tahun 2016, program Lomba Gugus akan dilaksanakan pada bulan Mei. Seleksi Tingkat UPT dilaksanakan dengan tetap mengacu syarat dan criteria dari Dinas Kota Yogyakarta.

5) Lomba Kepala Sekolah Berprestasi

Program lomba ini sudah dilaksanakan pada tanggal 27 Maret 2016. Program ini menentukan kepala sekolah berprestasi, namun dengan cara yang masih dirahasiakan

6) K3S

Kegiatan K3S melibatkan seluruh Kepala Sekolah se-UPT Wilayah Utara. K3S dilaksanakan melalui koordinasi bersama dengan pengawas sekolah. K3S adalah kegiatan (turunan dari program) yang dilaksanakan rutin setiap bulan. Akan tetapi kegiatan ini bersifat fleksibel, yaitu bergantung pada kebutuhan. Misal: menjelang Ujian Nasional sudah dapat dipastikan bahwa kegiatan K3S akan dilaksanakan lebih intens dibanding bulan-bulan lainnya. Pada tahun 2016, K3S sudah dilakukan dua kali, seluruhnya di bulan Januari.

7) Pembinaan Guru TK dan SD

Pembinaan Guru TK dan SD merupakan program sosialisasi yang dilakukan UPT Wilayah Utara kepada guru-guru TK maupun SD di wilayah tersebut. Sosialisasi dilakukan dengan maksud sebagai sarana pembinaan Guru TK dan SD di UPT Wilayah Utara.

DAFTAR SEKOLAH DASAR DAN TAMAN KANAK-KANAK DI WILAYAH UPT UTARA YOGYAKARTA

Tabel 1. Daftar SD dan TK di UPT Utara

NO	Sekolah Dasar	Alamat Sekolah	Telp	Ket.
KEC. GONDOKUSUMAN				
1	BACIRO	Jl. Mawar No. 17 A Baciro Yohyakarta	556365	Negeri
2	SERAYU	Jl. Juadi 2 Kotabaru Yogyakarta	515501	Negeri
3	UNGARAN 1	Jl. Serma taruna Ramli No. 3 Kotabaru Yk	565737	Negeri
4	BHAYANGKARA	Jl. Kemakmuran No. 5 Yk	585451	Negeri
5	DEMANGAN	Jl. Munggur No. 38 Gondokusuman Yk	550350	Negeri
6	KLITREN	Jl. Kemakmuran No. 11 Yk	548747	Negeri
7	SAGAN	Jl. Kartini No. 11 GK / 1045 Yk	544288	Negeri
8	TERBANSARI 1	Terban GK 5 / 117 Yk	554090	Negeri
9	MUH SAGAN	Jl. Sagan Baru No. 46 Yogyakarta	581738	Swasta
10	KANS. GAYAM 1	Jl. Ki Mangunkarsa No. 80 Yogyakarta	521080	Swasta

11	JOANNES BOSCO	Jl. Melati Wetan No. 53 Baciro Yogyakarta	561217	Swasta
12	KANS. KOTABARU	Jl. Abu Bakar Ali 2B Kotabaru Yogyakarta	517759	Swasta
13	MUH. GENDENG	Jl. Melati Wetan 374 Baciro Yogyakarta	543134	Swasta
14	MUH. SAPEN 1	Jl. Bimo Kurdo No. 33 Yogyakarta	540418	Swasta
15	MUH. DEMANGAN	Jl. Hastino No. Demangan Yogyakarta	541185	Swasta
16	MASJID SYUHADA	Jl. I Dewa Nyoman Oka No. 11A Yogyakarta	542651	Swasta
17	MUH. SAPEN 2	Jl. Bimo Kurdo No. 33 Yogyakarta	556674	Swasta
18	SD JUARA	Jl. Gayam No. 9 Yogyakarta	565849	Swasta
KEC. DANUREJAN				
19	LEMPUYANGAN 1	Jl. Tentara Pelajar No. 23 yogyakarta	544752	Negeri
20	TEGALPANGGU NG	Jl. Tentara Pelajar No. 22 Yogyakarta	547675	Negeri
21	LEMPUYWANGI	Jl. Hayam Wuruk No. 9 Yogyakarta	589465	Negeri
22	WIDORO	Jl. Perumka Lempuyangan Yogyakarta	523430	Negeri
23	MUH. BAUSASRAN 1	Jl. Ronodigdayan No. 60 Yogyakarta	542254	Swasta
24	MUH. BAUSASRAN 2	Jl. Ronodigdayan No. 60 Yogyakarta	510744	Swasta
KEC. JETIS				

25	VIDYA QASANA	Jl. Tentara Pelajar No. 23 Yogyakarta	7104773	Negeri
26	BUMIJO	Jl. Tentara Pelajar No. 22 Yogyakarta	524704	Negeri
27	JETIS 1	Jl. Pasiraman No. 2 Yogyakarta	521654	Negeri
28	JETIS 2	Jetisharjo JT.2/402 Yogyakarta	542131	Negeri
29	GONDOLAYU	Jl. Jend Sudirman No. 992 Yogyakarta	565305	Negeri
30	JETISHARJO	Jl. Am Sangaji No. 42 Yogyakarta	519558	Negeri
31	COKROKUSUMA N	Cokrokusuman Baru JT.II/786 B Yogyakarta	521631	Negeri
32	BADRAN	Jl. Tentara Rakyat Mataram No. 13 Yk	548968	Negeri
33	KYAI MOJO	Jl. Tentara Rakyat Mataram No. 52 Yk	7486260	Negeri
34	TARAKANITA 1	Sindunegaran No. Yogyakarta	512713	Swast a
35	KANS. GOWONGAN	Penumping JT. 3 / 50 Yogyakarta	7104892	Swast a
36	BUDYA WACANA 1	Jl. Kranggan No 11 A Yogyakarta	562537	Swast a
37	BOPK. GONDOLAYU	Jl. Jend. Sudirman 24 Yogyakarta	523134	Swast a
38	BHINEKA T. IKA	Jl. Ponowinatan No. 16 Yogyakarta	518446	Swast a
39	TAMAN SISWA JETIS	Corokusuman JT. 3 / 16 Yogyakarta	545517	Swast a

40	SD TUMBUH	Jl. AM Sangaji No. 48 Yogyakarta	557970	Swast a
----	-----------	-------------------------------------	--------	------------

TAMAN KANAK-KANAK

NO	Taman Kanak-Kanak	Alamat Sekolah	Telp.
KEC. GONDOKUSUMAN			
1	BOPKRI UNGERAN	Jl. Serma Taruna Ramli No. 3 Yogyakarta	081392393639
2	INDRIYASANA BACIRO	Jl. Melati weta No. 47 Yogyakarta	583796
3	ABA CCEMPAKA DEMANGAN	Demangan GK 1/271 A Yogyakarta	550363
4	YWKA	Pengok Blok E/70 Yogyakarta	6869345
5	BOPKRI GONDOLAYU	Jl. Jend Sudirman No. 24 Yogyakarta	512391
6	ABA GENDENG	Gedeng GK IV/786 Yogyakarta	633161
7	AL HASANAH	Jl. C. Simanjuntak No. 32 Yogyakarta	-
8	MASJID SYUHADA	Jl. I Made Nyoman Oka No. 13	581737
9	KUNCUNG	Jl. Menur No. 16 Baciro Yogyakarta	541055
10	PURBOEGARAN	Sagan GK V/76 Yogyakarta	-
11	ABA SAPEN	Jl. Bima Sakti GK I/449 A Yogyakarta	556150

12	KUSUMA	Jl. Dr. Sutomo Gondokusuman	(0274)550705
13	MARSUDI PUTRA	Jl. Prof. Dr. Sarjito Terban	081804223874
14	KEMALA BAYANGKARA	Jl. Kompol Suprpto No. 275	6663518
15	TRISULA KLITREN	Klitren	-
16	TK PENGOK	Pengok, Gondokusuman	-
17	TK KARTINI IV-5 GONNDOKUSUM A	Gondokusuman	-
KEC. DANUREJAN			
18	ABA MUBAROK	Jl. Tukangan 1 Yogyakarta	(0274) 5560691
19	LEMPUYANGWA NGI	Jl. Hayam Wuruk No. 9 Yogyakarta	(0274) 553715
20	GEMBLAKAN BAWAH	Balai RW Gemblakan Bawah Suryatmajan Yogyakarta	081328828292
21	BAUSASRAN	Bausasran DN III/697 Yogyakarta	-
22	ABA LEMPUYANGAN	Ronodigdayan No. 1 Bausasran Yogyakarta	08562925942
23	PUTRA HARAPAN	Jl. Mas Suharto tegalpanggung Yogyakarta	081328773771
KEC. JETIS			

24	TAMAN INDRIA JETIS	Cokrokusuman JT.II/878 Yogyakarta	(0274) 545517
25	BUDYA WACANA	Jl. Kranggan No. 11 A Yogyakarta	(0274) 562537
26	BADRAN	Balai RK Badran JT.I/809 Yogyakarta	-
27	KEMALA BHAYANGKARI	Jl. Kyai Mojo No. 3 Yogyakarta	-
28	INDRIYASANA JETIS	Jl. AM Sangaji No. 20 Yogyakarta	-
29	JOGOYUDAN	Masjid Darussalam Jogoyudan Jetis Yogyakarta	-
30	COKRODININGRA TAN	RK Cokrodiningratan JT.II/130 Yogyakarta	-
31	AL AMIEN	Gowongan Kidul JT.III/417 Yogyakarta	-
32	PMG SINDUNEGARAN	Sindunegaran, Jetis	-

A. Perumusan Program & Rancangan Kegiatan

UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara Kota Yogyakarta merupakan suatu lembaga yang bergerak di bidang pendidikan khususnya menangani TK dan SD di wilayah Utara Kota Yogyakarta. UPT Wilayah Utara Yogyakarta juga berfungsi sebagai pelayanan pendataan siswa yang mendapat bantuan Jaminan Pendidikan Daerah (JPD) berupa Kartu Menuju Sehat (KMS) untuk TK dan SD Wilayah Utara Kota Yogyakarta.

Program yang dipilih adalah program tentang Implementasi Kebijakan Alokasi Anggaran untuk Siswa KMS Sekolah Dasar di UPT Wilayah Utara Yogyakarta Tahun 2017. Program ini dilaksanakan untuk mengetahui bagaimana implementasi dari segi perencanaan, persiapan, penggunaan dan pengalokasian dana KMS, serta untuk melihat apakah terdapat hambatan selama proses implementasinya di SD Negeri se UPT Utara yang merupakan sekolah dalam pengawasan UPT Utara Kota Yogyakarta.

Teknis analisis yang digunakan adalah teknik analisis kualitatif. Pengumpulan data pada penelitian ini adalah melalui wawancara dan dokumentasi. Wawancara dilakukan kepada staff UPT yang mengurus mengenai pendataan siswa KMS, Dinas Pendidikan bagian Jaminan Pendidikan Daerah (JPD), serta Kepala sekolah dan guru Koordinasi KMS SD Negeri Tegalpanggung dan SD Lempuyangan 1 yang telah dipilih sebagai sampel penelitian.

Diharapkan hasil dari kegiatan ini dapat dijadikan bahan pertimbangan untuk diadakannya evaluasi, serta dapat membantu dalam pengambilan keputusan yang akan datang. Tahap pelaksanaan penelitian ini yaitu :

1. Persiapan

Konsultasi persiapan penelitian dengan pihak kampus maupun pihak UPT, persiapan ini dimulai dengan penyusunan proposal penelitian. Proposal penelitian dibuat pada saat pelaksanaan PPL satu dengan didampingi oleh dosen pembimbing lapangan dari pihak kampus. Seiring dengan berjalannya PPL satu, mahasiswa juga melakukan observasi dan konsultasi kepada perwakilan pihak UPT Utara yaitu Kepala UPT Utara dan kasubbag TU UPT Utara sebagai pertimbangan pembuatan proposal penelitian. Setelah pihak kampus dan UPT Utara menyetujui tema penelitian, maka kemudian mahasiswa PPL membuat sebuah proposal penelitian.

2. Pelaksanaan

Penelitian ini pertama-tama dilakukan dengan membuat rekapitulasi data siswa pemegang KMS di SD se-UPT wilayah utara Yogyakarta. Dari rekapitulasi data maka peneliti dapat mengetahui SD mana yang siswa KMS nya terbanyak untuk kemudian dijadikan sampel penelitian. Selanjutnya dilakukan wawancara kepada Dinas Pendidikan bagian JPD, mengenai Implementasi Kebijakan Alokasi Anggaran siswa KMS dimulai dari perencanaan/ persiapan, pelaksanaan, hambatan serta solusi yang dilakukan jika terjadi hambatan.

Kemudian penelitian dilanjutkan dengan mengurus administrasi di UPT Utara. Pihak UPT melaksanakan administrasi dengan membuat surat izin penelitian. Surat izin dari UPT ini ditujukan ke SD Negeri Tegalpanggung Kota Yogyakarta dan SD Negeri Lempuyangan 1. Di SD Negeri Tegalpanggung SD Negeri Lempuyangan 1, mahasiswa juga melakukan pencarian data dengan cara mewawancarai kepala sekolah dan guru yang mengkoordinasi KMS. Wawancara yang dilakukan juga mengenai Implementasi Kebijakan Alokasi Anggaran siswa KMS dimulai dari perencanaan/ persiapan yang dilakukan sekolah, pelaksanaannya, hambatan yang terjadi dari awal perencanaan serta solusi yang dilakukan sekolah jika terjadi hambatan tersebut.

3. Menyusun Laporan

Laporan disusun setelah pelaksanaan penelitian, program, dan setelah PLT selesai dikerjakan. Laporan ini berbentuk laporan kegiatan yang berisi kegiatan mahasiswa selama PLT berlangsung dan juga laporan mengenai kegiatan mahasiswa di kantor UPT Utara. Kegiatan yang dilakukan mahasiswa selain mengerjakan program penelitian yaitu mengikuti kegiatan yang ada di kantor UPT Utara serta meminta tugas kepada Kepala UPT atau Pegawai UPT yang lain. Tugas ini sesuai dengan kebutuhan kantor, tentang apa yang sedang dikerjakan oleh pegawai UPT, kemudian mahasiswa membantu sesuai dengan bimbingan dan arahan yang diberikan oleh yang bersangkutan.

Kegiatan lain seperti apel, membantu ketika ada rapat, dan lain-lain yang diikuti oleh UPT juga diikuti oleh mahasiswa. Selain itu

pendampingan persiapan segala sesuatu yang akan diadakan oleh UPT utara, mahasiswa wajib turut serta membantu, baik persiapan dalam bentuk administrasi, maupun dalam bentuk persiapan fisik. Mahasiswa wajib melaksanakan kegiatan seperti sewajarnya seseorang bekerja dalam tim, karena mahasiswa PLT ditempat PLT tersebut sudah masuk kedalam tim UPT utara, maka satu sama lain akan saling membantu dan meringankan pekerjaan pegawai yang perlu dibantu.

BAB II

PEMBAHASAN

A. Persiapan

Mahasiswa PLT UNY Program Studi Kebijakan Pendidikan yang berlokasi di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara Kota Yogyakarta sebelum melaksanakan kegiatan PLT telah melaksanakan beberapa sistematisasi kegiatan sebagai persiapan yang dilakukan di kampus maupun di lembaga. Rangkaian kegiatan tersebut antara lain:

1. Observasi

Kegiatan observasi yang dilaksanakan berupa observasi lingkungan lembaga dan observasi kegiatan lembaga. Observasi lingkungan bertujuan untuk memperoleh gambaran mengenai keadaan lingkungan dan fasilitas lembaga yang nantinya akan menjadi acuan untuk menentukan program kerja PLT di lembaga. Observasi kegiatan lembaga disini yang dalam hal ini UPT Utara, dilaksanakan untuk mengetahui bagaimana proses kegiatan lembaga/ UPT berlangsung.

2. PPL/ PLT 1

Pelaksanaan PPL/ PLT 1 ini dilaksanakan untuk membuat proposal program penelitian dan kegiatan selama satu semester dengan didampingi oleh dosen pembimbing lapangan. Proposal ini dibuat sebagai syarat pelaksanaan PLT 2/ selanjutnya dalam melakukan penelitian. Penyusunan proposal ini bertujuan untuk memberikan tujuan yang pasti dalam melakukan program penelitian yang telah direncanakan, selain itu juga sebagai acuan bagi dosen pembimbing dan pihak lembaga untuk menilai komitmen mahasiswa PLT dalam melaksanakan program dan penelitian yang telah direncanakan.

3. Pembekalan

Pembekalan PLT dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki bekal pengetahuan dan ketrampilan dalam melaksanakan program PLT di lembaga/ UPT. Kegiatan ini bermanfaat bagi mahasiswa PLT agar memberikan gambaran pelaksanaan kegiatan yang relevan dengan program

PLT. Pembekalan PLT ini, dilaksanakan di Lapangan Tennis Indoor UNY dan Laboratorium Filsafat dan Sosiologi Pendidikan FIP UNY.

B. Pelaksanaan dan Hasil

1. Pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing

a) Persiapan Kegiatan, Program Penelitian di lokasi PL

Sebelum melaksanakan kegiatan dan penelitian pada saat PLT, mahasiswa menyusun proposal program penelitian terlebih dahulu yang kemudian dikonsultasikan kepada dosen pembimbing dan Kepala UPT.

b) Konsultasi

Konsultasi yang dilaksanakan mengenai proposal program dan penelitian yang akan dilakukan meliputi: pengenalan serta pendalaman terkait proposal itu sendiri. Selain itu dari pihak UPT juga mengenalkan nama pegawai dan pekerjaannya. Pada tahap ini mahasiswa diberikan arahan program/ kegiatan apa yang akan dilaksanakan selama mahasiswa PLT.

c) Praktik Kegiatan di Kantor dan Penelitian di SD Lingkup UPT Utara

Kegiatan di kantor ini menyesuaikan dengan pekerjaan yang sedang dikerjakan oleh staff/ pegawai UPT yang lain. Mahasiswa PLT diminta membantu pekerjaan dan administrasi kantor yang dirasa oleh staff/ pegawai membutuhkan bantuan ketika mengerjakan tugas tersebut diantaranya:

1. Konsultasi proposal penelitian dengan pihak UPT (Pembimbing lembaga)

Mengkonsultasikan proposal penelitian PLT kepada Kepala UPT (bu November dan Desember RR Sri Hartati) dan dengan Kasubbag TU (Bapak Mannarima). Pihak UPT telah menyetujui pelaksanaan

penelitian dan program sesuai dengan proposal yang telah diajukan oleh mahasiswa PPL.

2. Mengupdate gaji para pegawai maupun Guru di UPT Utraa

Data Daftar Tambahan Penghasilan Pegawai Berdasarkan Beban Kerja, Prestasi Kerja, dan Disiplin Bulan diurutkan berdasarkan urutan sekolah, jenjang, dan bulan.

3. Apel Pagi

Apel pagi dilakukan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta (Jalan Hayam Wuruk). Apel dilaksanakan setiap hari Kamis pagi di halaman kantor Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

4. Membuat Notulen Rapat/ Workshop

Mengetik ulang naskah notulen yang ada dibuku Notulen untuk diberikan kepada pihak Dinas Pendidikan dalam bentuk *softfile*.

5. Distribusi Surat

Distribusi surat dimulai dari melipat surat baik surat tugas, himbauan, undangan dan memasukkannya ke dalam masing-masing kotak surat SD dan TK UPT Utara, menjaga presensi pengambilan surat-surat tersebut sampai mengantar surat, presensi rapat atau notulen ke Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

6. Disposisi Surat

Surat di disposisi dengan mengisi kembali nomor surat, tanggal surat, tanggal surat diteruskan, kode surat, isi surat secara ringkas, pengelola surat, maupun lampiran di dalam kertas disposisi.

7. Persiapan Rapat dan Workshop

Turut membantu persiapan rapat dengan mengambil konsumsi di Dinas Pendidikan, membagikan konsumsi terhadap peserta rapat/workshop, dan menjaga presensi kehadiran rapat.

8. Merekap Data

Kegiatan yang dilakukan seperti membuat daftar data SD dan TK yang ada di UPT wilayah utara Kota Yogya dengan jumlah 32 TK dan 40 SD, merekap data formulir pemetaan dan pendataan SARPRAS SD dan MI di UPT wilayah utara berjumlah 40 SD, Merekap data daftar usulan penerimaan bantuan L-OTA kota Yogyakarta tahun 2017 sebanyak 19 SD di UPT wilayah utara, merekap surat undangan, surat masuk, surat keluar, dll.

9. Membuat Lampiran SPJ

Membantu pengelola keuangan dalam mengurutkan nota dan menempelkan nota sesuai dengan tanggal.

10. Kerja Bakti

Ikut melaksanakan kerja bakti dengan pegawai UPT Utara dengan bersama-sama membersihkan lingkungan UPT, menanam pohon, dan merawat tanaman yang ada di UPT.

11. Pembuatan Design Leaflet UPT Utara

Mahasiswa diminta untuk membuat design leaflet UPT Utara yang di dalamnya berisi Motto, Visi, Misi, Struktur Organisasi, dan Daftar TK dan SD di Wilayah UPT Utara Yogyakarta.

12. Pembuatan Motto UPT Utara

Mahasiswa diminta membuat design Motto UPT Utara yang kemudian di print dan dibingkai untuk ditempelkan di UPT Utara.

13. Pembuatan Design Map UPT Utara

Mahasiswa diminta membuat design map UPT Utara yang digunakan untuk kegiatan surat-menyurat ataupun dokumentasi.

14. Pembuatan Struktur Organisasi UPT Utara

Pembuatan struktur organisasi UPT utara dibuat karena struktur organisasi yang lama belum diganti, dimana ada beberapa pergantian pegawai baru dan pegawai lama yang dipindahtugaskan. Menurut mahasiswa PLT tersedianya struktur organisasi UPT utara dirasa penting, karena jika ada tamu yang berkunjung tamu bisa langsung mengetahui dan melihat nama-nama penting di UPT yang mengurus terkait bidang kerjanya masing-masing.

15. Penelitian “Implementasi Kebijakan Alokasi Anggaran untuk Siswa KMS Sekolah Dasar di UPT Wilayah Utara Yogyakarta Tahun 2017”

Penelitian dilakukan untuk mengetahui bagaimana Implementasi Kebijakan Alokasi Anggaran untuk Siswa KMS Sekolah Dasar di UPT Wilayah Utara Yogyakarta Tahun 2017, dengan mengambil sampel penelitian di SD N Tegalpanggung dan SD N Lempuyangan 1.

16. Penarikan PLT

Penarikan PLT berlangsung pada hari Rabu tanggal 15 september di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Dan setelah itu mahasiswa pamitan sendiri dengan Kepala UPT dan pegawai di UPT.

2. Pelaksanaan Penelitian

Pelaksanaan penelitian dimulai dari tanggal 19 Oktober - 8 November 2017. Penelitian ini pertama-tama dilakukan dengan membuat rekapitulasi data siswa pemegang KMS di SD se-UPT wilayah utara Yogyakarta. Dari rekapitulasi data maka peneliti dapat mengetahui SD mana yang siswa KMS nya terbanyak untuk kemudian dijadikan sampel penelitian. Selanjutnya

dilakukan wawancara kepada Dinas Pendidikan bagian JPD, dan di SD Negeri Tegalpanggung serta SD N Lempuyangan 1 sebagai sampel penelitian.

Penelitian yang dilaksanakan ini mendapatkan data terkait Implementasi Kebijakan Alokasi Anggaran untuk Siswa KMS Sekolah Dasar di UPT Wilayah Utara Yogyakarta Tahun 2017. Kartu Menuju Sehat (KMS) merupakan kebijakan yang bertujuan memberikan kesempatan kepada peserta didik yang berasal dari keluarga miskin agar tetap bisa mengakses pendidikan yang bermutu. Kebijakan ini muncul karena angka putus sekolah pada tahun 2006/ 2007 masih 0,07% dan masih rendahnya peserta didik dari keluarga miskin untuk mengakses pendidikan yang bermutu. Kebijakan ini sebagai upaya untuk mendukung adanya program wajib belajar 12 tahun. Inisiator dari kebijakan ini adalah mantan walikota Yogyakarta yaitu Bapak Hery Zudianto.

3. Hasil Penelitian

Dalam kegiatan PLT ini setiap individu diwajibkan untuk melakukan penelitian dalam bidang pendidikan. Penelitian yang saya lakukan adalah Implementasi Kebijakan Alokasi Anggaran untuk Siswa KMS Sekolah Dasar di UPT Wilayah Utara Yogyakarta Tahun 2017. Penelitian ini dilaksanakan pada 19 Oktober - 8 November 2017. Dari penelitian yang telah dilakukan peneliti memperoleh beberapa temuan sebagai hasil dari kegiatan penelitian tentang Implementasi Kebijakan Alokasi Anggaran untuk Siswa KMS Sekolah Dasar di UPT Wilayah Utara Yogyakarta Tahun 2017, yaitu:

- 1) Rekapitulasi data siswa pemegang KMS di SD se-UPT wilayah utara Yogyakarta

Penelitian ini pertama-tama dilakukan dengan membuat rekapitulasi data siswa pemegang KMS di SD se-UPT wilayah utara Yogyakarta. Dari rekapitulasi data maka peneliti dapat mengetahui SD mana yang siswa KMS nya terbanyak untuk kemudian dijadikan sampel penelitian.

**Tabel 2. Rekapitulasi Data Siswa yang Mengajukan Bantuan KMS
Tahap 1 Tahun 2017**

N O	Nama Sekolah	Jenis Kelamin		Kelas						Keterangan			
		L	P	1	2	3	4	5	6	AK	CU CU	F L	P A
1	SD N Vidya Qasana	44	24	10	14	12	11	13	8	63	5	-	-
2	SD N Bumijo	31	22	9	11	8	10	7	8	45	6	2	-
3	SD N Jetis 1	54	60	19	14	26	16	19	20	113	1	-	-
4	SD N Jetis 2	10	9	1	0	3	7	2	6	18	1	-	-
5	SD N Gondolayu	30	31	9	11	7	15	12	7	57	4	-	-
6	SD N Jetisharjo	13	20	8	4	3	8	6	4	33	-	-	-
7	SD N Cokrokusuman	14	30	4	6	4	5	12	13	44	-	-	-
8	SD N Badran	39	53	13	14	17	12	17	19	86	3	3	-
9	SD N Kyai Mojo	55	39	14	9	19	20	20	12	85	9	-	-
10	SD Tarakanita	3	1	0	1	0	1	0	2	4	-	-	-
11	SD Kanisius Gowongan	9	8	3	4	3	1	2	4	17	-	-	-
12	SD Bopkri Gondolayu	9	8	2	2	5	3	3	2	17	-	-	-
13	SD Taman Siswa	12	4	1	3	3	3	2	4	13	3	-	-
14	SD N Lempuyangan 1	107	101	32	36	38	36	29	37	208	-	-	-
15	SD N Tegalpanggung	48	66	16	18	21	25	13	21	114	-	-	-

16	SD N Lempuyangwangi	49	47	16	21	13	20	14	12	90	5	1	-
17	SD N Widoro	30	26	9	6	9	15	8	9	56	-	-	-
18	SD Muh. Bausasran 1	16	14	5	7	2	6	7	3	30	-	-	-
19	SD Muh. Bausasran 2	15	13	11	2	2	6	5	2	28	-	-	-
20	SD N Baciro	32	36	6	15	12	13	10	12	68	-	-	-
21	SD N Serayu	13	10	6	4	4	1	6	2	22	1	-	-
22	SD N Ungaran 1	17	5	8	2	2	4	2	4	22	-	-	-
23	SD N Bhayangkara	63	42	18	27	14	20	9	17	102	2	1	-
24	SD N Demangan	56	52	16	22	17	18	17	18	107	1	-	-
25	SD N Klitren	30	27	7	8	12	9	8	13	53	2	2	-
26	SD N Sagan	15	9	1	5	5	3	5	5	24	-	-	-
27	SD N Terbansari 1	25	25	7	3	8	13	6	13	48	1	1	-
28	SD Kanisius Gayam 1	18	15	8	6	5	6	4	4	33	-	-	-
29	SD Joannes Bosco	1	1	0	1	0	0	0	1	2	-	-	-
30	SD Kanisius Kotabaru	17	8	3	6	5	1	6	4	21	4	-	-
31	SD Muh. Gendeng	15	9	5	3	3	2	5	6	24	-	-	-
32	SD Muh. Sapan 1	2	0	1	0	0	1	0	0	2	-	-	-
33	SD Muh. Demangan	5	10	3	0	2	0	5	5	15	-	-	-
34	SD Muh. Sagan	5	3	4	0	1	1	1	1	8	-	-	-

35	SD Muh. Sapen 2	25	21	5	4	9	7	12	9	44	1	1	-
36	SD Masjid Syuhada	0	1	0	1	0	0	0	0	1	-	-	-
37	SD Juara	22	30	4	9	10	12	9	8	48	4	-	-
	JUMLAH	949	880	284	299	304	331	296	315	1765	53	11	-

Dari data diatas menunjukkan bahwa dari 40 sekolah yang ada di wilayah utara Kota Yogyakarta hanya terdapat 3 sekolah yang pada periode ini tidak mengajukan bantuan KMS. Selebihnya 37 sekolah telah mengajukan dana pendidikan KMS. Siswa yang mengajukan KMS setiap periodenya berbeda-beda. Di Sekolah Dasar yang berada di wilayah utara terdapat 1.829 siswa yang mengajukan bantuan dana pendidikan KMS. Dengan adanya kebijakan ini diharapkan siswa-siswi Sekolah Dasar yang ada di wilayah utara Kota Yogyakarta dapat mengakses pendidikan yang layak sehingga kualitas Sumber Daya Manusia di masa yang akan datang akan terus meningkat. Dibawah ini adalah daftar Sekolah Dasar penerima bantuan KMS periode 2016-2017:

Tabel 3. Daftar Sekolah Penerima Bantuan KMS Tahap 1 Tahun 2017 dan Jumlah Dana yang Diperoleh

NO	Nama Sekolah	Jumlah Siswa	Jumlah Dana (Rp)
1	SD N Vidya Qasana	68	47.600.000
2	SD N Bumijo	53	37.100.000

3	SD N Jetis 1	114	79.800.000
4	SD N Jetis 2	19	13.300.000
5	SD N Gondolayu	61	42.700.000
6	SD N Jetisharjo	33	23.100.000
7	SD N Cokrokusuman	44	30.800.000
8	SD N Badran	92	64.400.000
9	SD N Kyai Mojo	94	65.800.000
10	SD Tarakanita	4	6.800.000
11	SD Kanisius Gowongan	17	28.900.000
12	SD Bopkri Gondolayu	17	28.900.000
13	SD Taman Siswa	16	27.200.000
14	SD N Lempuyangan 1	208	145.600.000
15	SD N Tegalpanggung	114	79.800.000
16	SD N Lempuyangwangi	96	67.200.000
17	SD N Widoro	56	39.200.000
18	SD Muh. Bausasran 1	30	51.000.000
19	SD Muh. Bausasran 2	28	47.600.000
20	SD N Baciro	68	47.600.000
21	SD N Serayu	23	16.100.000
22	SD N Ungaran 1	22	15.400.000
23	SD N Bhayangkara	105	73.500.000
24	SD N Demangan	108	75.600.000
25	SD N Klitren	57	39.900.000
26	SD N Sagan	24	16.800.000
27	SD N Terbansari 1	50	35.000.000

28	SD Kanisius Gayam 1	33	56.100.000
29	SD Joannes Bosco	2	1.400.000
30	SD Kanisius Kotabaru	25	42.500.000
31	SD Muh. Gendeng	24	40.800.000
32	SD Muh. Sapen 1	2	1.400.000
33	SD Muh. Demangan	15	25.500.000
34	SD Muh. Sagan	8	13.600.000
35	SD Muh. Sapen 2	46	78.200.000
36	SD Masjid Syuhada	1	1.700.000
37	SD Juara	52	88.400.000
	JUMLAH	1829	1.596.300.000

Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa jumlah sekolah yang menerima bantuan KMS pada tahap 1 tahun 2017 sebanyak 37 sekolah dengan jumlah siswa sebanyak 1.829 dan jumlah dana secara keseluruhan sebesar 1.596.000.000.

Dan untuk siswa penerima KMS terbanyak ada pada SD N Lempuyangan 1 yang berjumlah 208 siswa pemegang KMS serta SD N Tegalpanggung dan SD N Jetis 1 yang terdapat 114 siswa pemegang KMS.

2) Hasil Wawancara Terkait Implementasi Kebijakan Alokasi Anggaran untuk Siswa KMS Sekolah Dasar di UPT Wilayah Utara Yogyakarta Tahun 2017

Tabel 4. Hasil Penelitian Implementasi Kebijakan Alokasi Anggaran untuk Siswa KMS Sekolah Dasar

Aspek yang Diteliti	Hasil Temuan
----------------------------	---------------------

<p>1. Implementasi alokasi anggaran untuk siswa KMS Sekolah Dasar di UPT wilayah utara Yogyakarta Tahun 2017 pada proses perencanaan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hasil wawancara dengan Dinas Pendidikan, Bapak Agus selaku Kasubbag JPD, perencanaannya yang pertama dilakukan adalah memprediksi berapa banyak jumlah siswa miskin yang akan diberikan bantuan, kemudian disesuaikan dengan data dari Dinas Sosial apakah terdapat perbedaan atau tidak. Jika perbedaan terlalu berlebih harus disesuaikan dengan data dari Dinas Sosial, karena yang mengeluarkan KMS adalah dari Dinas Sosial. Kemudian barulah dana dianggarkan satu tahun sebelumnya. Kemudian barulah proses pencairannya. - Hasil wawancara dengan Ibu Purwati, Kepala Sekolah SD N Tegalpanggung, perencanaannya yang pertama dilakukan adalah menunjuk 2 orang guru sebagai koordinator/ pengolah KMS untuk kelas 1-3 bu Sri Martuti dan kelas 4-6 Bu Riska. Kemudian KMS diajukan dengan siswa diminta mengumpulkan fotocopy kartu KMS dan KK. - Hasil wawancara dengan Ibu Endah, selaku guru Koordinator KMS di SD N Lempuyangan 1, perencanaannya kurang lebih sama, yaitu Kepala Sekolah menunjuk Ibu Endah sebagai Koordinator KMS, kemudian pihak sekolah meminta siswa yang ingin mendapatkan bantuan KMS dengan
---	---

	<p>mengumpulkan fc kartu KMS dan Kartu Keluarga untuk kemudian diajukan ke Dinas Pendidikan.</p>
<p>2. Implementasi alokasi anggaran untuk siswa KMS Sekolah Dasar di UPT wilayah utara Yogyakarta Tahun 2017 pada tahap pelaksanaan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dari Dinas pendidikan diketahui bahwa untuk proses pencairan dana, sebelumnya masyarakat harus mengajukan syarat ke Dinas Pendidikan yang mekanismenya melalui sekolah , karena dana bantuan ini akan diberikan kepada pihak sekolah bukan kepada orangtua atau siswa, walaupun bantuan ini diperuntukkan untuk siswa. Hal ini dilakukan agar penggunaan dana KMS dapat digunakan untuk proses belajar mengajar. - Mekanisme pelaksanaan KMS di SD N Tegalpanggung dan SD N Lempuyangan 1 kurang lebih sama yaitu ketika dana diturunkan dengan setiap anak mendapatkan dana sejumlah Rp. 700.000,00. , sebelumnya dilakukan sosialisasi kepada orangtua yang mendapat bantuan dana KMS mengenai penggunaannya yang harus disesuaikan dengan kebutuhan siswa seperti untuk membeli peralatan menulis, buku-buku, seragam, sepatu ataupun tas. Kemudian untuk mengambil dana tersebut orangtua membawa nota pembelian barang barulah dari pihak sekolah mengganti uang yang mereka gunakan tersebut.

<p>3. Faktor penghambat implementasi alokasi anggaran untuk siswa KMS Sekolah Dasar di UPT wilayah utara Yogyakarta Tahun 2017.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dari Dinas Pendidikan, diketahui bahwa hambatan yang terjadi adalah: pertama, kurangnya pemahaman masyarakat terhadap proses pengajuan KMS itu sendiri. Yang kedua masyarakat sudah mengetahui mengenai pengajuan KMS, tetapi mereka mengabaikan dari sisi waktu. Contohnya, ketika diberikan deadline waktu, tapi faktanya mereka mengabaikan dan ketika mengajukan bantuan KMS waktu yang diberikan sudah habis, jadi tidak bisa diterima lagi. - Hambatan di SD N Tegalpanggung dan SD N Lempuyangan 1 yaitu: ada beberapa orangtua yang mengumpulkan persyaratan pengajuan KMS ke sekolah yang tidak tepat waktu. Dan juga dari pengalaman sebelumnya, orangtua terkadang memberikan nota yang tidak sesuai atau tidak masuk akal. Misalnya mereka membeli sepatu yang harganya Rp. 300.000 padahal kebutuhan siswa yang lain masih belum terpenuhi.
<p>4. Solusi yang dilakukan dalam implementasi alokasi anggaran untuk siswa KMS Sekolah Dasar di UPT wilayah utara Yogyakarta Tahun 2017.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dari Dinas Pendidikan, solusi yang dilakukan yaitu melakukan sosialisasi mengenai bantuan dana KMS kepada masyarakat sampai pada tingkat yang paling bawah. Dengan mengundang dari tokoh-tokoh masyarakat, kelompok-kelompok masyarakat, orang tua, sekolah, kelurahan, maupun melalui

	<p>media seperti radio mengenai proses pencairan itu sendiri.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solusi dari SD N Lempuyangan 1 dan SD N Tegalpanggung ketika banyak orangtua yang mengumpulkan persyaratan terlambat adalah selalu mengingatkan orangtua melalui surat, maupun melalui siswa agar tepat waktu dalam mengumpulkan pengajuan KMS. - Solusi dari SD N Tegalpanggung ketika orangtua memberikan nota yang tidak masuk akal, maka sekolah membuat kebijakan, misal untuk sepatu mengganti hanya 150.000, walaupun harganya lebih dari itu. Hal ini mungkin terkesan membatasi tapi dari pihak sekolah sendiri ini tujuannya agar nanti dana itu dapat mengcover kebutuhan anak agar semuanya terpenuhi.
--	---

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan PLT UNY 2017 yang berlokasi di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara Kota Yogyakarta telah dilaksanakan selama kurang lebih 2

bulan bulan. Dari kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan, kesimpulan yang dapat diambil adalah :

1. Kegiatan atau program yang telah disusun dan dirancang dapat berjalan dengan baik, meskipun terkadang mahasiswa masih kebingungan dalam melakukan aktifitas kantor, dikarenakan minimnya ilmu perkantoran yang dimiliki.
2. Dalam pelaksanaan PLT, mahasiswa dituntut harus bisa beradaptasi dan bersosialisasi dengan pegawai ataupun lingkungan kerja di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara Kota Yogyakarta.
3. Instruktur atau pembimbing lembaga serta pegawai dan staff di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara Kota Yogyakarta merespon dan menerima dengan baik mahasiswa PLT, serta mau mendampingi mahasiswa selama kegiatan PLT.
4. Kegiatan atau program yang telah dilaksanakan adalah diantaranya program penelitian individu berupa Implementasi Kebijakan Alokasi Anggaran untuk Siswa KMS Sekolah Dasar di UPT Wilayah Utara Yogyakarta Tahun 2017. Penelitian ini membahas mengenai:
 - Implementasi alokasi anggaran untuk siswa KMS Sekolah Dasar di UPT wilayah utara Yogyakarta Tahun 2017 pada proses perencanaan.
 - Implementasi alokasi anggaran untuk siswa KMS Sekolah Dasar di UPT wilayah utara Yogyakarta Tahun 2017 pada proses pelaksanaan.
 - Faktor penghambat implementasi alokasi anggaran untuk siswa KMS Sekolah Dasar di UPT wilayah utara Yogyakarta Tahun 2017.
 - Solusi yang dilakukan dalam implementasi alokasi anggaran untuk siswa KMS Sekolah Dasar di UPT wilayah utara Yogyakarta Tahun 2017.
5. Kegiatan tambahan yaitu membantu Administrasi kantor, seperti pengarsipan ulang surat-surat, membuat rekapitulasi data data siswa pemegang KMS di SD se-UPT wilayah utara Yogyakarta, mengelola surat undangan pertemuan, surat keluar, surat masuk dan surat tugas

untuk seluruh SD di Wilayah Utara Kota Yogyakarta, dll. Serta kegiatan rutin yang dilakukan adalah apel pagi setiap hari kamis di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

B. Saran

Meningkatkan kualitas PLT yang akan datang diharapkan lebih meningkat dari yang sebelumnya, maka ada beberapa saran yang mungkin dapat dilaksanakan, diantaranya:

1. Pihak LPPMP (UNY)

- a. Ketika pembekalan seharusnya lebih ditekankan juga mengenai pelaksanaan PLT di lembaga perkantoran. Karena kebanyakan yang dijelaskan adalah penjelasan mengenai PLT di lembaga sekolah.
- b. Pembekalan PLT sebaiknya dipisahkan antara penempatan PLT di Lembaga Sekolah dengan Lembaga Perkantoran agar mahasiswa dapat lebih memahami teknisnya.
- c. Seharusnya mahasiswa dibagikan buku panduan PLT 2017 agar lebih memudahkan dalam membuat laporan.
- d. Pihak LPPMP diharapkan meningkatkan pengawasan dan monitoring ke tempat PLT mahasiswa.

2. Pihak UPT Utara Kota Yogyakarta

- a. Penambahan pegawai sesuai dengan kebutuhan dan posisi yang tersedia agar setiap pegawai mampu menjalankan tugasnya.
- b. Pemberian tugas kepada mahasiswa PPL jangan sungkan.

3. Pihak Mahasiswa

- a. Mahasiswa diharapkan dapat mematuhi peraturan di mana melaksanakan PLT.
- b. Mahasiswa lebih aktif mencari ilmu yang lebih banyak agar berguna untuk kedepannya.
- c. Mahasiswa memberikan dampak positif terhadap tempat di mana melaksanakan PLT

- d. Meningkatkan koordinasi dan konsultasi program baik dengan DPL maupun dengan pembimbing lembaga.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Pembekalan PPL. (2016). *Materi Pembekalan PPL Tahun 2016*. Yogyakarta: UPPL UNY.

LAMPIRAN



**MATRIK PROGRAM KERJA PLT / MAGANG II
TAHUN 2017
Universitas Negeri Yogyakarta**

F01
Kelompok Mahasiswa

NAMA MAHASISWA : Nia Andina

NAMA LEMBAGA : UPT Pengelola TK/SD Wilayah Utara

NO. MAHASISWA : 14110241012

ALAMAT LEMBAGA : Jl. Pattimura No. 4B Kotabaru Yogyakarta

FAK/JUR/PR.STUDI : FIP/FSP/KP

PEMBIMBING LEMBAGA : Dra. RR. Sri Hartati

DOSEN PEMBIMBING : Drs. Joko Sri Sukardi, M. Si

No.	Program/Kegiatan PLT/Magang III	Jumlah Jam Per Minggu										Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	XI	X	
A. Program Kelompok												
1	Pembuatan Leaflet Lembaga		12	2								14
2	Pembuatan Struktur Organisasi			6,5	3,5	4						14

3	Pembuatan Design Map Lembaga								11			11
4	Pembuatan Design Motto Lembaga						3	4,5				7,5
B. Program Individu												
1	Implementasi Kebijakan Alokasi Anggaran untuk Siswa KMS di SD UPT Wil. Utara Yogyakarta											
	Penyusunan program PLT :											
	a. Observasi	10										10
	b. Konsultasi program	3										3
	c. Penyusunan proposal program penelitian PLT	12										12
	d. Pengesahan proposal program penelitian PLT	1										1
	e. Menyusun matriks program PLT		8									8
	Pelaksanaan program PLT :											
	a. Persiapan											
	1) Konsultasi	1	1				1					3
	2) Persiapan materi						4,5	1		1,5		7

	b. Pelaksanaan											
	1) Observasi dan wawancara					2	2	1,5		6	4	15,5
	2) Analisis hasil dan pelaporan									6		6
C. Kegiatan Kantor												
1	Penerjunan PLT oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta	1										1
2	Perkenalan ke UPT Utara	1										1
3	Apel Besar			1	1	1	1	1	1	1		7
4	Administrasi di Lembaga											
	a. Distribusi Surat/ Undangan/Buku			16	14	10,5	3	16,5	6,5	1,5	3	71
	b. Disposisi Surat/ Undangan					3,5	1	5,5		1		11
	c. Notulen Rapat / Workshop						3		2	1	2	8
	d. Rapat dan Workshop									7,5	3	10,5
	e. Kerja Bakti						3					3
	f. Membuat Lampiran SPJ			4								4
	g. Rekap data (surat/ undangan)		3		11	1	2,5	2	4			23,5
	h. Update Gaji Guru dan Pegawai					2				3,5		5,5

i. Penarikan PLT											1	1
Total Jam	29	24	29,5	29,5	24	24	32	24,5	29	13		
Jumlah Jam											258,5	

Dosen Pembimbing Lapangan,

Mengetahui/Menyetujui,
Pimpinan Lembaga,

Mahasiswa,

[Drs. Joko Sri Sukardi, M.Si.](#)
NIP. 19590616 198601 1 001

[Dra. RR. Sri Hartati](#)
NIP. 19660425 199103 2 007

[Nia Andina](#)
NIM. 14110241012

	LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA	F02
--	--	------------

**CATATAN HARIAN PLT****Untuk Mahasiswa****TAHUN:2017****NAMA MAHASISWA : Nia Andina****NAMA LEMBAGA : UPT Pengelola TK/SD Wilayah Utara****NO. MAHASISWA : 14110241012****ALAMAT LEMBAGA : Jl. Pattimura No. 4B Kotabaru Yogyakarta****FAK/JUR/PR.STUDI : FIP/FSP/KP****PEMBIMBING LEMBAGA : Dra. RR. Sri Hartati****DOSEN PEMBIMBING : Joko Sri Sukardi, M. Si**

No	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
1	Jumat, 15 September 2017	09.00 – 10.00	Penyerahan PLT	Diterima oleh Koordinator PLT dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, dan dihadiri oleh 27 mahasiswa, 2 Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).	

		10.30 – 11.30	Perkenalan Dengan Pegawai UPT Utara	Mahasiswa memperkenalkan diri dan menjelaskan program apa yang akan dilakukan di UPT Utara selama 2 bulan ke depan dengan pegawai di UPT Utara.	
		13.00 – 14.00	Konsultasi Program Penelitian	Melakukan diskusi dan konsultasi sehingga mahasiswa memperoleh beberapa masukan dari pembimbing lapangan yaitu Bapak Mannarima terkait dengan penelitian tentang Alokasi Anggaran Siswa KMS SD di UPT Utara.	
2 II	Senin, 18 September 2017	07.30 - 15.30	Penyusunan Matriks Program Kerja	Rencana kegiatan, program dan jam pelaksanaan kegiatan selesai di masukkan dalam matriks individu. Matriks selesai dibuat dengan beberapa masukan dari pembimbing lapangan yaitu Bapak Mannarima.	

3	Selasa, 19 September 2017	08.00 – 09.00	Merekap Data	Membuat daftar data SD dan TK yang ada di UPT wilayah utara Kota Yogya dengan jumlah 32 TK dan 40 SD.	
		09.00 – 15.00	Pembuatan Leaflet Lembaga	Mahasiswa PLT diminta membuat design leaflet lembaga yang berisi motto, visi, misi, struktur organisasi, tupoksi, dan daftar TK dan SD yang ada di UPT wilayah Utara Kota Yogyakarta. Telah terbuat design leaflet lembaga.	
4	Rabu, 20 September 2017	08.30 – 10.30	Merekap Data	Merekap data formulir pemetaan dan pendataan SARPRAS SD dan MI di UPT wilayah utara berjumlah 40 SD.	
		11.00 – 12.00	Konsultasi Program Penelitian	Melakukan konsultasi terkait program penelitian dengan pembimbing lapangan yaitu bapak Manarima. Konsultasi tentang pemantapan fokus penelitian.	

5	Jumat, 22 September 2017	08.30 – 14.30	Pembuatan Leaflet Lembaga	Telah mengkonsultasikan design leaflet kepada kepala Lembaga. Setelah itu mengedit design kembali sesuai dengan permintaan kepala lembaga.	
6 III	Senin, 25 September 2017	13.30 – 15.30	Pembuatan Leaflet Lembaga	Mengkonsultasikan kembali design leaflet kepada kepala UPT setelah itu melakukan finishing design agar siap cetak.	
7	Selasa, 26 September 2017	08.00 – 12.00	Distribusi Undangan	Menjaga presensi pengambilan surat undangan workshop guru Sekolah Dasar se-UPT wilayah Utara.	
		12.30 – 15.30	Distribusi Buku	Membagikan buku dolanan anak kepada perwakilan SD yang mengambil di kantor UPT Utara. Setiap sekolah berhak mendapat satu buku dolanan.	
8	Rabu, 27 September 2017	08.00 - 12.00	Membuat Lampiran SPJ	Membantu bapak Suryanto selaku pengelola keuangan mengurutkan nota	

				dan menempelkan nota sesuai dengan tanggal.	
		13.00 – 15.30	Distribusi Undangan	Menjaga presensi dan melayani pengambilan undangan untuk TK dan SD di Wilayah UPT Utara.	
9	Kamis, 28 September 2017	07.30 – 08.30	Apel Pagi di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta	Apel pagi di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dengan pembina apel kepala bidang pembinaan SD. Diikuti oleh 27 mahasiswa PLT UNY, pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, kepala UPT se-kota Yogyakarta, dan kepala sekolah di Kota Yogyakarta.	
		09.00 – 15.30	Distribusi Undangan	Menjaga presensi pengambilan name tag guru SD di wilayah utara dan undangan wisata kepala sekolah SD se-UPT wilayah Utara.	

10	Jumat, 29 September 2017	09.00 – 15.30	Pembuatan Design Struktur Organisasi	Telah membuat design struktur lembaga dengan berbagai sampel design yang akan dikonsultasikan dengan kepala UPT	
11 IV	Senin, 2 Oktober 2017	09.00-12.00	Rekap Surat Undangan	Merekap undangan masuk dari bulan Januari-September 2017. Undangan sebanyak 324.	
		13.00 – 15.30	Distribusi Undangan	Menjaga presensi dan melayani pengambilan undangan untuk TK dan SD di Wilayah UPT Utara.	
12	Selasa, 3 Oktober 2017	08.00 – 12.00	Rekap Data Surat Masuk	Merekap surat masuk di UPT wilayah utara dari bulan Januari – September 2017. Surat masuk sebanyak 293.	
13	Rabu, 4 Oktober 2017	08.00 – 12.00	Rekap Surat Keluar	Merekap surat keluar di UPT wilayah utara dari bulan Januari-September 2017. Surat keluar sebanyak 181.	

		13.00 – 15.30	Distribusi Undangan	Menjaga presensi dan melayani pengambilan undangan untuk TK dan SD di Wilayah UPT Utara.	
14	Kamis, 5 Oktober 2017	07.30 – 08.30	Apel Pagi di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta	Apel pagi di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dengan pembina apel kepala bidang pembinaan SMP. Diikuti oleh 27 mahasiswa PLT UNY, pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, kepala UPT se-kota Yogyakarta, dan kepala sekolah di Kota Yogyakarta.	
		12.00 – 15.30	Pembuatan Design Struktur Organisasi	Mengkonsultasikan sampel design kepada kepala lembaga dan diberi kritik serta saran. Setelah itu mengedit kembali design struktur.	
15	Jumat, 6 Oktober 2017	08.00 – 14.30	Distribusi Undangan	Menjaga presensi dan melayani pengambilan undangan untuk TK dan SD di Wilayah UPT Utara.	

16 V	Senin, 9 Oktober 2017	08.00 – 09.00	Merekap Data	Merekap data daftar usulan penerimaan bantuan L-OTA kota Yogyakarta tahun 2017 sebanyak 19 SD di UPT wilayah utara.	
17	Selasa, 10 Oktober 2017	08.00 – 12.00	Pembuatan Design Struktur Organisasi	Mengkonsultasikan kembali design struktur kepada kepala UPT setelah itu melakukan finishing design agar siap dicetak.	
		12.30 – 15.30	Distribusi Undangan	Menjaga presensi dan melayani pengambilan undangan untuk TK dan SD di Wilayah UPT Utara.	
18	Rabu, 11 Oktober 2017	07.30 – 08.30	Disposisi Surat	Menulis disposisi undangan rapat koordinasi persiapan LSS tingkat DIY.	
		08.00-09.00	Distribusi Surat	Mengantar surat permintaan pengadaan perlengkapan dan peralatan sekolah SD Jetisharjo kepada bagian Sarpras bidang SD di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.	

		10.00 – 15.30	Distribusi Surat	Menstempel, melipat surat pemberitahuan untuk 9 TK dan 40 SD di UPT Wilayah Utara, menjaga presensi dan melayani pengambilan surat tersebut.	
19	Kamis, 12 Oktober 2017	07.30-08.30	Apel Pagi di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta	Apel pagi di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dengan pembina apel kepala bidang PNF. Diikuti oleh 27 mahasiswa PLT UNY, pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, kepala UPT se-kota Yogyakarta, dan kepala sekolah di Kota Yogyakarta.	
		08.30 – 10.30	Observasi Program Penelitian	Menemui staff bagian JPD, Bapak Agus selaku Kassubag untuk melakukan wawancara terkait penelitian mengenai KMS dan membuat janji untuk wawancara selanjutnya.	

		11.00-12.00	Disposisi Surat	Menulis surat disposisi undangan rapat sebanyak 3 surat.	
		13.00-15.00	Mengupdate Gaji Guru dan Pegawai	Mengklasifikasikan slip gaji guru dan pegawai di UPT Wilayah Utara menjadi 5 bagian serta mengurutkannya berdasarkan tanggal.	
20	Jumat, 13 Oktober 2017	09.00-10.00	Distribusi Surat	Menstempel surat permohonan untuk kepala Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta sebanyak 5 bendel.	
		10.30-12.00	Disposisi Surat	Menulis surat disposisi undangan dan Surat Tugas.	
21 VI	Senin, 16 Oktober 2017	13.00 – 14.00	Membuat Notulen	Membuat notulen rapat peningkatan kompetensi guru TK yang dilaksanakan di TK Al Amin.	
		14.00 – 15.00	Distribusi Surat	Mengantar daftar hadir dan notulen rapat kepada bidang PNF di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.	

22	Selasa, 17 Oktober 2017	08.00-09.00	Distribusi Surat	Menstempel dan melipat surat undangan anggota koperasi Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta untuk guru TK se-UPT Utara, menjaga presensi dan melayani pengambilan undangan tersebut.	
		09.30-10.30	Disposisi Surat	Menulis surat disposisi undangan upacara pegawai UPT Pengelola TK dan SD wilayah utara di balai kota.	
		11.00-13.30	Rekap Data Surat Keluar	Menginput kendali surat keluar selama bulan September-Oktober di web.	
23	Rabu, 18 Oktober 2017	09.00 – 10.00	Membuat Notulen	Membuat notulen rapat peningkatan kompetensi guru TK UPT Wilayah Utara	
		10.30 - 11.30	Membuat Notulen	Membuat notulen rapat tentang anggaran UASDA, analisis soal UASDA tahun 2016 dan 2017 yang dilaksanakan di SD Ungaran.	
		11.30-12.30	Distribusi Surat	Mengantar daftar hadir dan notulen rapat peningkatan kompetensi guru TK UPT	

				Wilayah Utara ke bidang PNF dan daftar hadir dan notulen rapat tentang anggaran UASDA, analisis soal UASDA tahun 2016 dan 2017 yang dilaksanakan di SD Ungaran kepada bagian JPD Dinas Pendidikan Yogyakarta.	
		13.00 – 14.00	Konsultasi Program Penelitian	Melakukan diskusi dan konsultasi terkait program penelitian Implementasi Alokasi Anggaran untuk Siswa KMS kepada Bapak Nuri selaku yang mengurus perihal KMS di UPT Utara, serta meminta data kompilasi siswa KMS di SD UPT Utara tahap 1 tahun 2017.	
		14.00 -15.30	Persiapan Penelitian	Membuat instrumen pertanyaan penelitian mengenai Implementasi Kebijakan Alokasi Anggaran untuk Siswa KMS di SD UPT Wilayah Utara Yogyakarta,	

				dimana nasrasumbernya adalah Kassubag TU bagian JPD Dinas Pendidikan.	
24	Kamis, 19 Oktober 2017	07.30-08.30	Apel Pagi di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta	Apel pagi di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dengan pembina apel kepala bidang PTK. Diikuti oleh 27 mahasiswa PLT UNY, pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, kepala UPT se-kota Yogyakarta, dan kepala sekolah di Kota Yogyakarta.	
		09.00 – 11.00	Wawancara terkait Program Penelitian	Melakukan wawancara dengan Bapak Agus selaku Kassubag TU bagian JPD terkait penelitian Implementasi Kebijakan Alokasi Anggaran untuk Siswa KMS di SD UPT Wilayah Utara Yogyakarta.	
		12.00 -15.00	Pembuatan Design Motto Lembaga	Telah membuat 3 sampel design motto lembaga yang akan dikonsultasikan dengan kepala UPT	

25	Jumat, 20 Oktober 2017	08.00 – 11.00	Kerja Bakti	Membersihkan lingkungan UPT, menanam pohon, dan merawat tanaman yang ada di UPT.	
		11.30-14.30	Persiapan Penelitian	Membuat rekapitulasi data siswa pemegang KMS di 37 SD se-UPT wilayah utara Yogyakarta yang berjumlah 1829 siswa, untuk keperluan program penelitian.	
26 VII	Senin, 23 Oktober 2017	09.00-11.30	Disposisi Surat	Membuat disposisi surat tugas dan surat pemberitahuan, kemudian mengurutkan dan merapikan surat disposisi bulan September dan Oktober ke dalam loker.	
		12.30-15.30	Distribusi Surat	Menstempel dan melipat undangan rakor evaluasi soal UAS SD untuk seluruh kepala sekolah SD di wilayah utara sebanyak 40 sekolah, menjaga presensi dan melayani pengambilan undangan tersebut.	

27	Selasa, 24 Oktober 2017	07.30-08.30	Disposisi Surat	Membuat surat disposisi untuk undangan khitanan bagi siswa SD di silayah utara	
		08.30-09.00	Distribusi Surat	Menstempel dan melipat undangan rakor guru-guru SD se-UPT wilayah utara untuk menyusun soal UAS sebanyak 40 undangan, menjaga presensi dan melayani pengambilan undangan tersebut.	
		09.00-09.30	Distribusi Surat	Melipat surat sebanyak 40 untuk SD dan 53 TK di wilayah utara tentang himbauan untuk hati-hati terhadap demo makanan dan minuman, menjaga presensi dan melayani pengambilan undangan surat tersebut.	
		10.00-15.30	Distribusi Surat	Menstempel dan melipat undangan tentang insentif guru SD untuk beberapa SD UPT Utara, menjaga presensi dan	

				melayani pengambilan surat undangan tersebut.	
28	Rabu, 25 Oktober 2017	08.00-09.00	Disposisi Surat	Membuat disposisi undangan pengajian rutin Kelompok Kerja Kepala Sekolah (KKKS).	
		09.00-10.00	Distribusi Surat	Menstempel dan melipat undangan workshop UKS untuk guru SD di wilayah Utara, menjaga presensi dan melayani pengambilan surat undangan tersebut.	
		11.00-15.30	Distribusi Surat	Melipat surat pemberitahuan penilaian kinerja kepala sekolah, surat permohonan data calon peserta pelatihan membuat kue, surat permohonan data ABK. Jumlah surat sebanyak 120 surat. Kemudian, menjaga presensi dan melayani pengambilan surat tersebut.	

29	Kamis, 26 Oktober 2017	07.30-08.30	Apel Pagi di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta	Apel pagi di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dengan pembina apel sekretaris Dinas Pendidikan. Diikuti oleh 27 mahasiswa PLT UNY, pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, kepala UPT se-kota Yogyakarta, dan kepala sekolah di Kota Yogyakarta.	
		09.00-10.00	Disposisi Surat	Membuat disposisi surat tugas untuk kepala sekolah agar mengikuti acara gebyar seni SD se-Kota Yogyakarta.	
		10.00-11.30	Distribusi Surat	Menstempel dan melipat surat untuk dibagikan kepada SD di wilayah utara. Undangan tentang pengelolaan keuangan, menjaga presensi dan melayani pengambilan surat tersebut.	
		12.30 – 15.30	Pembuatan Design Motto Lembaga	Mengkonsultasikan sampel design kepada kepala lembaga dan diberi kritik serta	

				saran. Setelah itu mengedit kembali design struktur.	
30	Jumat, 27 Oktober 2017	08.00-10.00	Merekap Data	Merekapitulasi hasil penilaian lomba budaya mutu sekolah se-Kota Yogyakarta.	
		10.00 – 11.00	Persiapan Penelitian	Membuat surat ijin atas nama UPT Utara yang ditujukan kepada SD N Tegalpanggung dan SD N Lempuyangan 1 untuk dapat melakukan penelitian terkait Implementasi Kebijakan Alokasi Anggaran untuk Siswa KMS di SD UPT Wilayah Utara Yogyakarta.	
		11.00 – 12.30	Observasi Program Penelitian	Melakukan observasi ke SD Tegalpanggung dan SD Lempuyangan 1 untuk melakukan wawancara terkait penelitian mengenai KMS dan membuat janji untuk wawancara selanjutnya.	

		13.00 – 14.30	Pembuatan Design Motto Lembaga	Mengkonsultasikan kembali design motto kepada kepala UPT setelah itu melakukan finishing design agar siap dicetak.	
31 VIII	Senin, 30 Oktober 2017	09.00-11.00	Merekap Data	Merekapitulasi data hasil penilaian lomba budaya mutu sekolah se-Kota Yogyakarta.	
		13.00 – 14.00	Membuat notulen	Membuat notulen rapat koordinasi hasil realistik UASDA Tahun 2016 di SD Bhayangkara.	
		14.00 – 15.00	Distribusi Surat	Mengantar daftar hadir peserta dan notulen rapat koordinasi hasil realistik UASDA Tahun 2016 di SD Bhayangkara ke bagian JPD Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.	
32	Selasa, 31 Oktober 2017	11.00-15.30	Distribusi Surat	Menstempel dan melipat surat untuk dibagikan kepada SD di wilayah utara. Undangan tentang peningkatan kompetensi kepala TK, menjaga presensi	

				dan melayani pengambilan undangan tersebut.	
33	Rabu, 1 November 2017	08.30 – 10.30	Merekap Surat	Merekap surat keluar dan undangan keluar selama bulan Oktober ke dalam web/aplikasi kearsipan UPT Utara.	
		11.00 – 15.30	Pembuatan Design Map Lembaga	Telah membuat design map lembaga dengan berbagai sampel design yang akan dikonsultasikan dengan kepala UPT	
34	Kamis, 2 November 2017	07.30-08.30	Apel Pagi di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta	Apel pagi di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dengan pembina apel Kepala Pembinaan SMP. Diikuti oleh 27 mahasiswa PLT UNY, pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, kepala UPT se-kota Yogyakarta, dan kepala sekolah di Kota Yogyakarta.	

		09.00 – 15.30	Pembuatan Design Map Lembaga	Mengkonsultasikan sampel design kepada kepala lembaga dan diberi kritik serta saran. Setelah itu mengedit kembali design struktur dan finishing design agar siap dicetak.	
35	Jumat, 3 November 2017	12.00-13.00	Membuat Notulen	Mengetik notulen rapat koordinasi tentang keuangan.	
		13.00 – 14.00	Distribusi Surat	Mengantar presensi dan daftar hadir rapat koordinasi tentang keuangan ke bagia JPD Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.	
36 IX	Senin, 6 November 2017	08.00 – 12.30	Persiapan Workshop	Menyiapkan dan menunggu presensi workshop tentang penyusunan laporan keuangan untuk bendahara seluruh SD di wilayah utara.	
		13.00 – 14.00	Disposisi Surat	Membuat disposisi undangan untuk workshop bidang kepegawaian.	

		14.00 -15.30	Persiapan Penelitian	Membuat instrumen pertanyaan penelitian mengenai Implementasi Kebijakan Alokasi Anggaran untuk Siswa KMS di SD UPT Wilayah Utara Yogyakarta, dimana narasumbernya adalah Kepala Sekolah dan Guru SD N Tegalpanggung dan Lempuayangan 1.	
37	Selasa, 7 November 2017	12.30-15.30	Persiapan Rapat	Menyiapkan dan menunggu presensi rapat koordinasi guru SD kelas VI di wilayah UPT Utara. Tamu undangan sebanyak 80 guru dan 4 pembicara dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.	
38	Rabu, 8 November 2017	07.30-10.30	Observasi dan Wawancara Program Penelitian	Melakukan observasi dan wawancara di SD N Tegalpanggung dengan Ibu Purwati selaku Kepala Sekolah, terkait program penelitian individu mahasiswa mengenai Implementasi Kebijakan Alokasi Anggaran	

				untuk Siswa KMS di SD UPT Wilayah Utara Yogyakarta.	
		11.00-14.00	Observasi dan Wawancara Program Penelitian	Melakukan observasi dan wawancara di SD N Lempuyangan 1 dengan Ibu Endah selaku guru koordinasi KMS , terkait program penelitian individu mahasiswa mengenai Implementasi Kebijakan Alokasi Anggaran untuk Siswa KMS di SD UPT Wilayah Utara Yogyakarta.	
		14.30-15.30	Analisis Hasil Penelitian	Mengolah data-data yang didapatkan dari hasil wawancara dengan Dinas Pendidikan, SD N Tegalpanggung dan SD N Lempuyanagan 1.	
39	Kamis, 9 November 2017	07.30-08.30	Apel Pagi di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta	Apel pagi di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dengan pembina apel Pembinaan SD. Diikuti oleh 27 mahasiswa PLT UNY, pegawai Dinas Pendidikan Kota	

				Yogyakarta, kepala UPT se-kota Yogyakarta, dan kepala sekolah di Kota Yogyakarta.	
		09.00 – 10.00	Membuat Notulen	Membuat notulen rapat Kelompok Kerja Guru (KKG) Kecamatan Gondokusuman.	
		10.30 – 15.30	Analisis Hasil Penelitian	Membuat Laporan Hasil penelitian Implementasi Kebijakan Alokasi Anggaran untuk Siswa KMS di SD UPT Wilayah Utara Yogyakarta.	
40	Jumat, 10 November 2017	09.00-12.30	Mengupdate Gaji Guru dan Pegawai	Mengupdate slip gaji guru selama 2 bulan sebanyak 60 bendel.	
		13.00 – 14.30	Distribusi Undangan	Menjaga presensi dan melayani pengambilan undangan untuk TK dan SD di Wilayah UPT Utara.	
41 X	Senin, 13 November 2017	08.00 – 09.00	Membuat Notulen	Membuat Notulen pertemuan dalam rangka menyerahkan tali asih bagi guru yang akan pensiun.	

		09.30 -11.30	Observasi Penelitian	Melakukan observasi dan wawancara di SD N Lempuyangan 1 dengan Ibu Endah selaku guru koordinasi KMS untuk mencari data tambahan terkait program penelitian individu mahasiswa mengenai Implementasi Kebijakan Alokasi Anggaran untuk Siswa KMS di SD UPT Wilayah Utara Yogyakarta.	
		12.00 – 14.00	Observasi dan Wawancara Program Penelitian	Melakukan observasi dan wawancara di SD N Tegalpanggung dengan Ibu Riska selaku guru koordinasi KMS untuk mencari data tambahan terkait program penelitian individu mahasiswa mengenai Implementasi Kebijakan Alokasi Anggaran untuk Siswa KMS di SD UPT Wilayah Utara Yogyakarta.	

		12.30 – 15.30	Distribusi Undangan	Menjaga presensi dan melayani pengambilan undangan untuk TK dan SD di Wilayah UPT Utara.	
42	Selasa, 14 November 2017	09.00 – 12.00	Persiapan Rapat	Menyiapkan dan menunggu presensi Rapat koordinasi pengelolaan arsip di SD Dharma Rini Pengok Yogyakarta.	
		12.30 – 15.30	Distribusi Undangan	Menjaga presensi dan melayani pengambilan undangan untuk TK dan SD di Wilayah UPT Utara.	
43	Rabu, 15 November 2017	09.00 – 10.00	Membuat Notulen	Membuat Notulen Rapat koordinasi pengelolaan arsip di SD Dharma Rini Pengok Yogyakarta.	
		14.00-15.00	Penarikan PLT	Penarikan mahasiswa PLT yang dihadiri oleh Dosen Pembimbing Lapangan Drs. Djoko Sri Sukardi, M.Si., kepala UPT beserta pegawai UPT, serta 3 Mahasiswa PLT di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara.	

Dokumentasi Kegiatan PLT



**Penyerahan
Pembuatan Motto
UPT Utara**



**Penyerahan
Pembuatan Struktur
Organisasi UPT Utara**

DAFTAR USULAN PENERIMAAN BANTUAN L-OTA KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2017

Alamat Kantor : Gondokusuman
Kecamatan : Yogyakarta
Kabupaten/Kota : DIY
Propinsi : Yogyakarta
Tahun Ajaran : 2017/2018

No Urut	Tempat, Tgl Lahir	Agama	Kelas	Nama Ayah/Ibu	Alamat C
1	Maret 2017	Islam	2	Agus Nur Cahya Eka C / Suci S	Kompleks Pori B Yogyakarta
2	18 / 08 / 2007	Katolik	2	Aim Agustinus EdiTri Puryani	Pengok PJK A G Yogyakarta
3	25 Agustus 2007	Islam	2	Mardono / Samini	Demangan GK Yogyakarta
4	1 Januari 2009	Islam	3	Aim Antonus Pamungkas / Ari Purwanti	Jalan Munggur Demangan
5	05 Juli 2006	Islam	4	Suparno / Rubiyanti	Jalan Mutiara t
6	April 2007	Islam	4	Supriyatno / Nenny Aranti	Jalan Bima Sa Yogyakarta
7	Maret 2005	Islam	4	Sihana / Wasiah	Jalan Munggur Demangan
8	November 2006	Islam	5	Sabdono / Santi	Jalan Timoh

Dokumentasi Rekap Data Daftar Usulan Penerimaan Bantuan L-OTA Kota Yogyakarta Tahun 2017

68. Albar Aidiasyah

KETERANGAN: Timbangan

No	Uraian	Unit	Harga	Jumlah	Total
11	Sepatu 100.000	1	130.000	1	130.000
12	Sepatu Futsal	1	150.000	1	150.000
				2	570.000

Total Rp. 100.000

Tanggal 0 OCT 2017

Mania Toko Tas & Koper
Jl. A Yani 23 Yogyakarta
No. (0274) 583977 / 514901

Dallas Toko Tas & Koper
Jl. Suro 70 & 72 Yogyakarta
No. (0274) 583977 / 514901

PARAM POLYHARGA
Jl. S3 YOGYAKARTA

Dokumentasi Kegiatan Penelitian Implementasi Alokasi Anggaran KMS salah satu siswa Penerima KMS di SD N Tegalpanggung