

**LAPORAN KEGIATAN  
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING  
UPT PENGELOLA TK DAN SD WILAYAH SELATAN  
JALAN BRIGJEN KATAMSO NO.163 KOTA YOGYAKARTA  
15 SEPTEMBER-15 NOVEMBER 2017**

**Dosen Pembimbing Lapangan :**

**Riana Nurhayati, M.Pd.**



**Disusun Oleh :**

**Melly Permatabella Wijayanti**

**NIM. 14110241020**

**KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FILSAFAT DAN SOSIOLOGI PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2017**

## LEMBAR PENGESAHAN

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

Nama : Melly Permatabella Wijayanti  
NIM : 14110241020  
Jurusan : Filsafat dan Sosiologi Pendidikan  
Prodi : Kebijakan Pendidikan  
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan

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

Yogyakarta, 21 November 2017

Menyetujui,

Kepala UPT Pengelola TK dan SD  
Wilayah Selatan Kota Yogyakarta

Dosen Pembimbing Lapangan PLT



Agus Wahib, S.Pd.

NIP. 19650805 200003 1 003

Riana Nurhayati, M.Pd.

NIP. 19880129 201404 2 002

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Lapangan Terbimbing yang bertempat di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Kota Yogyakarta. Penyusunan laporan ini tidak akan terselesaikan dengan baik tanpa bantuan dari semua pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah melimpahkan karunia dan rahmat-Nya sehingga penulis mampu menyelesaikan laporan ini;
2. Orang tua dan segenap keluarga yang senantiasa memberikan doa dan dukungan kepada penulis untuk tetap semangat dalam menjalankan Praktik Lapangan Terbimbing;
3. Pihak Universitas Negeri Yogyakarta dalam hal ini LPPMP yang telah memberikan kesempatan dan pengarahan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan PLT;
4. Ibu Riana Nurhayati, M.Pd. selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PLT yang telah membimbing dan memberi pengarahan dalam pembuatan laporan ini;
5. Bapak Agus Wahib S.Pd selaku Kepala UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan yang telah membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan.
6. Ibu Hermin, Ibu Dian, dan Ibu Atik selaku pegawai UPT Selatan yang selalu memberikan semangat dan motivasi dalam melaksanakan Praktik Lapangan Terbimbing selama ini; dan
7. Teman-teman Kebijakan Pendidikan 2014, khususnya teman satu kelompok PLT di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan yang telah berjuang bersama selama PLT berlangsung dan penyusunan laporan.

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

Yogyakarta, 21November 2016

Penulis

Melly Permatabella Wijayanti

## DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	i
Halaman Pengesahan .....	ii
Kata Pengantar .....	iii
Daftar Isi .....	v
Abstrak .....	vii
<b>BAB I Pendahuluan</b>	
A. Analisis Situasi .....	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT .....	6
<b>BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL</b>	
A. Persiapan .....	8
B. Pelaksanaan PLT .....	9
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi .....	11
<b>BAB III PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	12
B. Saran .....	12
<b>PENELITIAN INDIVIDU</b>	
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Batasan Masalah .....	5
C. Rumusan Masalah .....	5
D. Tujuan Penelitian .....	5
E. Manfaat Penelitian .....	6
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA</b>	
A. Kajian Teori .....	7
1. Pengertian Adiwiyata .....	7
2. Tujuan Sekolah Adiwiyata .....	9

3. Manfaat Program Sekolah Adiwiyata .....	9
4. Model Sekolah Adiwiyata .....	10
B. Pertanyaan Penelitian .....	12
C. Penelitian Relevan .....	12
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Jenis Penelitian .....	15
B. Setting Penelitian .....	15
C. Subjek Penelitian .....	16
D. Objek Penelitian .....	16
E. Teknik Pengumpulan Data .....	16
F. Instrumen Pengumpulan .....	16
G. Teknik Analisis Data .....	17
H. Keabsahan Data .....	19
<b>BAB IV PEMBAHASAN</b>	
A. Hasil Penelitian .....	20
B. Pembahasan .....	23
<b>BAB V PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	25
B. Saran .....	25
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	27
<b>LAMPIRAN</b>	

**ABSTRAK**  
**PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT 2)**

**Melly Permatabella Wijayanti**

**NIM. 14110241020**

**[mellypermata06@gmail.com](mailto:mellypermata06@gmail.com)**

*Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan langkah strategis untuk melengkapi kompetensi mahasiswa calon tenaga kependidikan. Mahasiswa PLT dapat menerapkan ilmu akademisnya di lapangan. Mahasiswa dapat belajar dan turun langsung ke lapangan melihat dunia kerja yang selaras dengan jurusannya. Dengan demikian mahasiswa dapat memberi dan menerima berbagai keilmuan yang dapat menghantarkan mahasiswa menjadi calon tenaga pendidik profesional.*

*PLT II Prodi Kebijakan Pendidikan dilaksanakan pada tanggal 15 September-15 November 2017 bertempat di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan. Penulis ditempatkan pada bidang Pendidikan TK dan SD, dengan mengangkat program utama “Penelitian : Implementasi Sekolah Adiwiyata di SDN Keputran 1”. Selain itu, mahasiswa PLT melaksanakan 2 program kelompok dan 44 program tambahan berupa rutinitas pekerjaan di kantor.*

*Pada pelaksanaannya, program PLT di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatandapat berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan rencana kegiatan, dengan kerjasama dan pendampingan oleh pegawai UPT dan pembimbing lembaga, serta bimbingan dari dosen pembimbing lapangan*

**Kata Kunci:** *PLT, UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan, Sekolah Adiwiyata.*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Analisis Situasi**

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

Kegiatan PLT Program Studi Kebijakan Pendidikan Jurusan Filsafat dan Sosiologi Pendidikan salah satunya berlokasi di UPTD Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yakni di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan yang dilaksanakan selama dua bulan pada tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017.

UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan merupakan salah satu bagian dari pemerintah daerah Kota Yogyakarta. Pendidikan Dasar merupakan pendidikan yang harus ditempuh oleh peserta didik sejak usia dini. Cakupan pendidikan dasar terbagi dalam dua bagian, yakni Taman Kanak-kanak (TK) dan Sekolah Dasar (SD). Pada jenjang inilah, TK dan SD diberikan bimbingan, pembinaan, difasilitasi dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di tingkat dasar. Seiring dengan perkembangannya, jumlah TK dan SD semakin berkembang pesat dan kian bertambah populasinya sesuai kebutuhan masyarakat. Agar mempermudah pengelolaan TK dan SD diperlukan Unit Pengelola Teknis yang khusus menangani aspek manajerial TK dan SD. Sejarah UPT pengelola TK dan SD dirintis pada saat diterbitkannya Inspeksi

Daerah tahun 1984. Setelah itu mengalami perubahan nama secara kelembagaan dan tempat. Pasca era reformasi nama UPTD Kota Yogyakarta ini adalah Ranting Dinas P dan K Wilayah Yogya Selatan, kemudian berubah nama menjadi Cabang Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta pada tahun 2006-2007. Lalu pada tahun 2007 hingga saat ini berganti nama menjadi UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Kota Yogyakarta.

#### 1. Profil Lembaga

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

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

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

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

Visi :

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

Misi :

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

## 2. Keadaan Lokasi

UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan berlokasi di Jalan Brigjen Katamsno No. 163 Yogyakarta, terletak ditempat yang strategis di selatan pusat kota dan dekat dengan fasilitas umum seperti Jogjatronik, Pojok Benteng, Alun-alun Utara dan Selatan, Kraton, dan Malioboro. Lokasi yang strategis ini membuat UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan mudah diakses oleh masyarakat dan sekolah-sekolah di lingkungan UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Kota Yogyakarta.

## 3. Keadaan Gedung

UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan bersebelahan dengan SD Kintelan 1 Yogyakarta. Gedung UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan berdiri sejak tahun 2009 namun baru ditempati sebagai UPT pada tahun 2010. Luas tanah dari UPT ini adalah 118 m<sup>2</sup>, sedangkan luas bangunan UPT ini adalah 88 m<sup>2</sup>. Bangunan UPT menghadap ke utara yang dikelilingi rumah-rumah penduduk dan warung kecil. Sekitar Gedung UPT cukup rindang dengan adanya pohon-pohon dan berbagai jenis tanaman. Adapun pagar yang membatasi lokasi UPT dengan jalan di depannya berwarna hitam, dan terdapat plang nama UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Kota Yogyakarta.

## 4. Keadaan Sarana dan Prasarana

Keadaan sarana dan prasarana yang ada di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan sudah cukup baik dan memadai. Terdapat meja, kursi, almari, telepon, komputer, printer, cctv, kipas angin, jam dinding, presensi elektrik, dan kursi sofa untuk ruang tamu. Kepala UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan memiliki ruang tersendiri yang terpisah dengan pegawai yang lain. Keadaan ruang Kepala UPT sudah sangat baik, dilengkapi dengan kipas angin dan jalur sirkulasi udara yang sangat baik sehingga membuat nyaman ketika bekerja, dan terdapat tv yang berisi gambar cctv dari seluruh ruangan sehingga kepala UPT dapat memantau keadaan di dalam kantor. Semua sarana dan prasarana tersebut sudah cukup memadai walaupun ada beberapa sarana yang kondisinya kurang baik dan perlu pengadaan barang ulang dengan catatan inventarisasi kantor.

#### 5. Keadaan Personalia

UPT Wilayah Selatan memiliki pegawai yang berjumlah 7 orang, yaitu 1 kepala UPT, 1 Kasubag, 5 staf, dan 1 petugas kebersihan. Struktur organisasi di UPT Wilayah Selatan digambarkan dengan bagan struktur yang difigura kecil diletakkan di ruang tamu gedung pertama UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan. (Lampiran 2. Struktur Organisasi UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan).

Para pegawai UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan ini sangat menjaga hubungan antara satu dengan yang lainnya. Hubungan antar pegawai ini sudah dianggap sebagai hubungan keluarga satu UPT Selatan. Dengan menjunjung tinggi rasa solidaritas dan kebersamaan antar pegawai, toleransi, toleransi, kepedulian, dan kerjasama yang luar biasa selalu mereka terapkan dalam kehidupan di kantor sehari-hari.

Personil UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan yaitu sebagai berikut :

1. Agus Wahib, S.Pd. sebagai Kepala UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan
2. Drs. F. Atik Suryantari sebagai Kepala Subag Tata Usaha

3. Dian Yunila Handayani, S.E. sebagai Pengelola Keuangan
4. Hermin Tri Astuti, S.Ag. sebagai Pengadministrasian Kepegawaian
5. Achmadi, A.Ma. sebagai Pengadministrasian Keuangan
6. Firman Pribadi sebagai Pengadministrasian Umum dan Pengurus Barang
7. Sumaryanto sebagai Pramukator Pengelola Arsip dan Cara
8. Sigit sebagai Petugas Kebersihan

#### 6. Keadaan Fisik Penunjang

Gedung UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan terdiri gedung utama dan gedung pendukung yang terdiri dari beberapa ruang. Bangunan utama di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan digunakan bagi pegawai UPT, adapun ruang depan sebagai ruang tamu yang bersebelahan langsung dengan ruang kepala UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan, ruang tengah digunakan sebagai ruang kerja staff, yang terdapat beberapa meja yang diperuntukkan untuk pegawai-pegawai di UPT Selatan dan satu ruangan khusus untuk pengelola/pengurus barang. Adapun mushola kecil (3mx3m), dapur serta 2 kamar mandi (laki-laki dan perempuan) terdapat dibagian belakang bangunan. Disisi samping gedung UPT bagian kiri terdapat parkir khusus motor dan depan UPT parkir untuk mobil. Selain itu terdapat gedung kedua yaitu aula yang digunakan untuk tempat rapat.

#### 7. Keadaan Aspek Luar Gedung

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

#### 8. Identifikasi Data Yang Tersedia di Unit/Bidang

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

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

Tentunya dengan adanya pembagian unit atau bidang ini memberikan tugas pokok bagi pegawainya yang berbeda satu sama lain. Selain data tugas pokok pegawai yang sudah dijelaskan di atas, data yang disediakan lainnya ialah jumlah data-data dari TK dan SD yang dinaungi oleh UPT Wilayah Selatan. Tentunya hal ini menyangkut jumlah sekolah yang selalu terupdate setiap bulannya. Data Yang Tersedia di UPT Wilayah Selatan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta ialah :

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

#### **B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT**

Perumusan program dan kegiatan PLT di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan diawali dengan observasi yang dilakukan oleh mahasiswa PLT di lembaga tersebut. Observasi ini berupa pengambilan data berupa dokumen-dokumen terkait

serta wawancara dengan pegawai di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan. Adapun rencana program yang akan dilaksanakan di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan terbagi atas 2 jenis program yakni

1. Program Kegiatan

- a. Pembuatan Struktur Organisasi
- b. Pengadaan Segoro Amarto

2. Program Penelitian

- a. Implementasi Sekolah Adiwiyata Di SDN Keputran 1 Yogyakarta

Analisis yang digunakan dalam program penelitian adalah analisis data kualitatif. Data diperoleh dari wawancara, dokumentasi dan observasi fisik. Selanjutnya data tersebut diolah, disusun, dan disajikan secara sistematis guna memberikan gambaran mengenai Implementasi Sekolah Adiwiyata di SDN Keputran 1 Yogyakarta. Hasil dari program penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan dalam evaluasi kebijakan yang telah berlangsung, serta menjadi panduan dalam pengambilan keputusan di masa yang akan datang.

## **BAB II**

### **PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL**

#### **A. Persiapan**

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

##### **1. Observasi**

Kegiatan observasi dilakukan oleh mahasiswa PLT di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan. Kegiatan observasi ini bertujuan untuk mengetahui kondisi tempat PLT sehingga dapat menganalisis situasi, kondisi dan kebutuhan, serta iklim kerja di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan. Dari pelaksanaan kegiatan observasi ini, dapat ditentukan program-program yang layak diterapkan di tempat PLT dengan wawancara dan bimbingan oleh kepala UPT.

##### **2. PLT 1**

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

##### **3. Pembekalan PLT 2**

Pembekalan PLT 2 ini dilaksanakan di Gedung Tennis Indoor dibersamai oleh Wakil Dekan 1 Fakultas Ilmu Pendidikan UNY, dengan tujuan agar mahasiswa memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan dalam melaksanakan program PLT 2 di lembaga. Serta memberikan gambaran kepada mahasiswa tentang pelaksanaan PLT 2 selama 2 bulan di lembaga.

Pembekalan PLT selanjutnya dilaksanakan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dibersamai oleh ibu Atik selaku kepala subag umum Dinas Pendidikan Kota

Yogyakarta, yang memberikan pengarahan dan menghantarkan mahasiswa PLT menuju bidang dan UPT masing-masing.

### **B. Pelaksanaan PLT**

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

1. Penyerahan PLT kepada Kepala Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang dibersamai dengan ibu Atik selaku kepala subag umum Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dan dosen-dosen pembimbing lapangan PLT UNY.
2. Penyerahan PLT kepada Kepala UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan oleh dosen pembimbing lapangan PLT UNY.
3. Inventarisasi kantor untuk mencatat semua inventaris yang dimiliki gedung UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan
4. Pengarsipan surat masuk dan surat keluar bulan Agustus 2017
5. Pengarsipan Lembar Disposisi bulan Agustus 2017
6. Pendataan Peremajaan Gaji Pegawai sekolah se-UPT Selatan
7. Pembuatan dan pengeprint-an format lapor bulan yang dibutuhkan oleh UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan
8. Rapat K3TK dan penetapan ketua pengurus K3TK periode 2017-2020 di aula SDN Kintelan 1 yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
9. Pembuatan dan pengeprint-an Format Data Jumlah Guru, Keadaan Guru, Data Nominatif Guru PNS, dan Data Nominatif PNS dan Naban.
10. Pembagian Buku “Dolanan Anak” untuk 27 sekolah dasar se-UPT Selatan
11. Pembuatan ID Card Mahasiswa PLT UNY
12. Pembagian ID Card Pegawai PNS se-UPT Selatan
13. Rekap Data Usulan Kartu Sehat
14. Pemilahan dan Pengarsipan Data Pegawai yang Memiliki Kartu Akses Lama
15. Pendataan L-OTA
16. Apel Rutin Kamis Pagi Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
17. Rapat Koordinasi Pengelola TPP di aula UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan
18. Senam Jumat Pagi di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
19. Rekap surat masuk dan surat keluar

20. Penyerahan berkas-berkas dari UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan ke Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
21. Pembagian dan Pengumpulan Kuesioner IKM Internal dan Eksternal
22. Workshop ALPK BOSDA di aula SDN Kintelan 1 yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
23. Workshop Pengelolaan Keuangan Sekolah
24. Pengumpulan dan pemilahan Data Nominatif Guru SD
25. Penyerahan Berkas ke Pemkot Yogyakarta
26. Pendataan Data Normatif Guru dan Karyawan
27. Penataan berkas-berkas lama di ruang barang
28. Input data Kuesioner Internal dan Eksternal
29. Pengajian rutin awal bulan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
30. Rapat penjaga TK dan SD di aula UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan
31. Print Peraturan Walikota Nomor 72 Tahun 2008 sebanyak 200 lembar dan fotocopy 27x
32. Pengumpulan dan pemilahan Data Normatif Guru PNS/GTT dan Naban
33. Jalan Sehat UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan
34. Pendataan jumlah siswa sekolah dasar penerima beasiswa se-UPT Selatan
35. Pendataan Kualifikasi Guru PNS se-UPT Selatan
36. Rapat Penulisan Ijazah di aula SDN Kintelan 1 yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
37. Pendataan SKM internal dan eksternal
38. Pengumpulan dan pendataan Daftar Hadir Guru PNS
39. Rapat Koordinasi Progres Program Sukses UASDA SDN Kintelan 1 yang diselenggarakan oleh UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan
40. Pendataan kenaikan gaji berkala guru se-UPT Selatan
41. Pengumpulan Laporan Bulan
42. Pembuatan pernak-pernik untuk kenang-kenangan SD Timuran
43. Rekap data keadaan guru dan pegawai TK
44. Rekap Data Sunatan Siswa

Selain membantu pekerjaan sehari-hari pegawai UPT Selatan, mahasiswa PLT juga mempunyai program kelompok tersendiri untuk UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan yaitu membuat papan Struktur Organisasi UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan dan pengadaan papan Segoro Amarto untuk dipasang di dalam ruangan kantor yang telah di setujui oleh kepala UPT dan staff UPT.

## **C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi**

### **1. Analisis Hasil**

Program PLT yang telah direncanakan oleh mahasiswa PLT telah berjalan dengan sebagaimana mestinya dan menunjukkan hasil yang dapat dipertanggung jawabkan. Pegawai UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan menerima kehadiran mahasiswa PLT dan memberikan bimbingan dalam pelaksanaan PLT di UPT Selatan selama dua bulan. Adapun kegiatan yang dilakukan mahasiswa cukup relevan dengan status mahasiswa PLT yakni seperti kegiatan pendataan, pengadministrasian, verifikasi, maupun pengarsipan data-data yang masuk ke UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan.

### **2. Refleksi**

Dari keseluruhan program PLT yang berjumlah 2 program kelompok, 44 program tambahan/kegiatan rutinitas di kantor, dan 1 penelitian mahasiswa PLT, maka persentasi keberhasilan pelaksanaannya sebesar 100% dikarenakan program kelompok utama berjalan dengan baik dan lancar, begitu pun program tambahan yang merupakan kegiatan rutinitas di kantor menyesuaikan pekerjaan yang ada di kantor, dan penelitian mahasiswa PLT di SDN Keputran 1 berjalan dengan baik dan lancar.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan PLT UNY 2017 yang berlokasi di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Kota Yogyakarta telah dilaksanakan selama dua bulan. Dari kegiatan yang telah dilaksanakan selama dua bulan tersebut maka dapat diambil kesimpulan :

1. Dalam pelaksanaan PLT, mahasiswa dituntut untuk bisa beradaptasi dan bersosialisasi dengan pegawai maupun lingkungan kerja di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan.
2. Kepala UPT dan staff UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan merespon dan menerima dengan baik mahasiswa PLT UNY, serta mau mendampingi dan membimbing selama kegiatan PLT berlangsung.
3. Kegiatan mahasiswa PLT UNY selama dua bulan yaitu membantu pekerjaan pegawai UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan yang dapat dikerjakan sesuai bimbingan dan pengawasan dari pegawai.

#### **B. Saran**

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

1. Kepada Pihak LPPMP (UNY) agar memberikan pembekalan yang efektif dan efisien sebelum menerjunkan mahasiswa ke lapangan, memberikan informasi mengenai teknis pelaksanaan PLT agar mahasiswa tidak lagi kebingungan ketika berada dilapangan.
2. Kepada pihak DPL agar memonitoring pelaksanaan PLT oleh mahasiswa di setiap lembaga minimal seminggu sekali untuk memantau kegiatan mahasiswa PLT.

3. Kepada pihak UPT agar tetap mempertahankan rasa kekeluargaan yang telah dibangun sebelumnya dan tetap menjalin tali silaturahmi dengan mahasiswa PLT UNY.
4. Kepada mahasiswa PLT agar lebih tanggap dan sensitif terkait keadaan di lapangan dan lebih mampu mengembangkan komunikasi serta koordinasi dengan semua pihak dalam pelaksanaan PLT.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Lingkungan merupakan tempat dan situasi di sekitar manusia dalam kehidupan sehari-hari. Lingkungan diciptakan oleh kondisi alam dan juga perilaku manusia. Perilaku manusia yang bijak akan membuat alam menjadi bersih dan lingkungan menjadi sehat. Ada banyak cara untuk merawat lingkungan agar tetap terjaga dengan baik. Menjaga kebersihan dan merawat lingkungan di sekitar akan membantu menciptakan lingkungan yang bersih dan sehat.

Manusia adalah unsur penting dalam menjaga dan merawat lingkungan dalam menjalani kehidupan sehari-hari. Akan tetapi, sampai sekarang semakin banyak manusia-manusia yang tidak bertanggung jawab dan melalaikan tugasnya untuk menjaga lingkungan. Pencemaran lingkungan berada dimana saja. Di tengah-tengah kota maupun sampai ke pelosok desa di Indonesia telah mengalami pencemaran lingkungan, baik yang diakibatkan oleh perilaku manusia atau dampak dari teknologi yang semakin canggih. Pencemaran lingkungan dibagi menjadi tiga jenis yaitu pencemaran air, pencemaran tanah, dan pencemaran udara.

Menurut data dari Badan Pusat Statistik pada *update* terahir tanggal 9 Februari 2015, Indonesia telah mencapai angka 22.085 pencemaran lingkungan. Angka tersebut adalah total keseluruhan pencemaran air, pencemaran tanah, dan pencemaran udara dari 34 provinsi yang ada di Indonesia. Dengan spesifikasi dari provinsi Aceh sebanyak 1.126, Sumatera Utara sebanyak 2.590, Sumatera Barat sebanyak 837, Riau sebanyak 1.872, Jambi sebanyak 787, Sumatera Selatan sebanyak 541, Bengkulu sebanyak 296, Lampung sebanyak 487, Kepulauan Bangka Belitung sebanyak 240, Kepulauan Riau sebanyak 83, DKI Jakarta sebanyak 73, Jawa Barat sebanyak 2.082, Jawa Tengah sebanyak 2.240, DI

Yogyakarta sebanyak 463, Jawa Timur sebanyak 2.452, Banten sebanyak 533, Bali sebanyak 142, Nusa Tenggara Barat sebanyak 228, Nusa Tenggara Timur sebanyak 156, Kalimantan Barat sebanyak 1.034, Kalimantan Tengah sebanyak 741, Kalimantan Selatan sebanyak 725, Kalimantan Timur sebanyak 425, Kalimantan Utara sebanyak 90, Sulawesi Utara sebanyak 268, Sulawesi Tengah sebanyak 203, Sulawesi Selatan sebanyak 434, Sulawesi Tenggara sebanyak 215, Gorontalo sebanyak 177, Sulawesi Barat sebanyak 71, Maluku 96, Maluku Utara sebanyak 128, Papua Barat sebanyak 65, Papua sebanyak 187 (Badan Pusat Statistik, 2017).

Khususnya di Daerah Istimewa Yogyakarta, tingkat pencemaran lingkungan hidup di Daerah Istimewa Yogyakarta, meningkat di atas 250 persen kurun waktu tahun 2011 hingga 2014. Pencemaran yang paling banyak terjadi pada tahun 2014 berupa pencemaran udara, yaitu terjadi di 415 desa/kelurahan, sedangkan pencemaran air terjadi di 44 desa/kelurahan dan pencemaran tanah terjadi di 4 desa/kelurahan. Hal ini diungkapkan oleh Kepala Badan Pusat Statistik (BPS) DIY Bambang Kristianto dalam Laporan Statistik Lingkungan Hidup DIY tahun 2015/2016 dalam kutipan CNN Indonesia (2016) yang ditulis oleh Lesthia Kertopati.

Manusia berinteraksi dengan lingkungan hidupnya. Interaksi antara manusia dan lingkungan hidup merupakan proses saling mempengaruhi antara satu dan lainnya. Lingkungan hidup memiliki pengaruh besar bagi manusia karena merupakan komponen penting dari kehidupan manusia. Begitupun sebaliknya, manusia memiliki pengaruh besar terhadap lingkungan hidup dalam hal pemeliharaan dan pelestarian.

Seperti yang diketahui bahwa lingkungan bagi manusia merupakan unsur yang sangat penting dalam menunjang kehidupan. Hal ini dikarenakan lingkungan tidak hanya berperan sebagai tempat beraktivitas manusia, namun juga dalam mendukung berbagai aktivitas manusia. Dalam lingkungan, segala kebutuhan manusia telah tersedia sehingga terdapat upaya yang dilakukan untuk

mengeksploitasi lingkungannya sendiri demi kelangsungan hidup. Dengan adanya interaksi ini, maka dapat dipastikan bahwa kondisi lingkungan juga dipengaruhi oleh perilaku manusia. Sikap dan perilaku manusia akan menentukan baik dan buruknya kondisi suatu lingkungan. Sikap dan perilaku manusia yang bijak yaitu manusia yang selalu menjaga kebersihan dan merawat lingkungan di sekitarnya. Dan sebaliknya, sikap dan perilaku manusia yang melenceng dari tanggung jawabnya sebagai manusia yang mencintai alam sering kali melakukan tindakan yang tidak bertanggung jawab yang akan menimbulkan kerusakan maupun bencana alam seperti misalnya membuang sampah di sungai yang akan menimbulkan banjir, menggunduli hutan, membakar hutan, polusi udara, pembuangan limbah pabrik, dan masih banyak lainnya.

Berdasarkan interaksi manusia dengan lingkungan tersebut dan adanya bencana dan kerusakan alam yang menyebabkan perubahan-perubahan keadaan alam dan lingkungan di Indonesia, maka dibutuhkan suatu pengelolaan dan pemeliharaan lingkungan. Kegiatan sosialisasi lingkungan hidup dan alam melalui “Pendidikan Lingkungan” merupakan salah satu jalan keluar melalui jalur pendidikan. Pengetahuan terkait kondisi alam dan lingkungan Indonesia juga semua tindakan pencegahannya menjadi sesuatu yang penting untuk diketahui seluruh masyarakat di Indonesia terutama para siswa di lingkungan sekolah. Pengetahuan tentang lingkungan akan membuat para siswa mengerti tentang permasalahan, perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup baik lingkungan biotik maupun non biotik.

Melihat persoalan pengelolaan lingkungan tersebut pemerintah berkomitmen dalam menjaga lingkungan dari kerusakan melalui pendidikan. Untuk mendukung Perlindungan dan Pengelelolaan Lingkungan Hidup di sekolah, maka Kementerian Lingkungan Hidup bekerjasama dengan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk mengembangkan program pengelolaan lingkungan yang di sebut program Adiwiyata. Tujuan dari Program Adiwiyata adalah mewujudkan warga sekolah yang bertanggung jawab dalam upaya perlindungan dan

pengelolaan lingkungan hidup melalui tata kelola sekolah yang baik untuk mendukung pembangunan berkelanjutan. Keuntungan dalam mengimplemtasikan program Adiwiyata bagi sekolah adalah sekolah dapat menciptakan tempat pembelajaran tentang nilai-nilai pemeliharaan lingkungan dan pengelolaan lingkungan hidup dengan upaya meningkatkan upaya perlindungan dan pengelolaan lingkungan melalui kegiatan pengendalian pencemaran, pengendalian kerusakan dan pelestarian fungsi lingkungan hidup sehingga tercipta kondisi belajar-mengajar yang lebih kondusif untuk siswa. Sementara manfaat peogram Adiwiyata bagi siswa adalah untuk menumbuhkan kepedulian terhadap lingkungan dan memahami betapa pentingnya memelihara lingkungan yang baik.

Melihat kondisi lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta dengan tingkat pencemaran lingkungan yang semakin meningkat seperti pada data yang telah tercantum di atas, maka Kementerian Lingkungan Hidup dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan di Daerah Istimewa Yogyakarta berusaha mengembangkan program pengelolaan lingkungan di sekolah dengan memberikan predikat sekolah Adiwiyata kepada beberapa sekolah yang ada di Daerah Istimewa Yogyakarta.

Salah satu sekolah dasar di wilayah UPT Selatan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang menerapkan program Adiwiyata adalah SD N Keputran 1. Berangkat dari keinginan untuk membentuk dan meningkatkan sikap dan perilaku yang peduli dengan lingkungan, sekolah menyadari dalam berperan memberi pengetahuan dan mengajarkan pada siswa ilmu tentang lingkungan hidup dan pengelolannya. Dengan alasan tersebut, SD N Keputran 1 mengimplemntasikan program Adiwiyata. Pada tahun 2015, SD N Keputran 1 menjadi sekolah Adiwiyata dengan memperoleh rangkaing 6 se-Kota Yogyakarta.

Maka dari itu, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai implementasi sekolah Adiwiyata di SD N Keputran 1. Peneliti melihat seperti apa

implementasi sekolah Adiwiyata dalam kehidupan sehari-hari warga sekolah di SD N Keputran 1.

## **B. Batasan Masalah**

Dari latar belakang di atas, maka dapat diambil beberapa batasan masalah yaitu sebagai berikut:

1. Sekolah belum mampu menerapkan cara yang tepat untuk meningkatkan partisipasi siswa secara aktif.
2. Kurangnya motivasi siswa dalam berpartisipasi di dalam program sekolah adiwiyata.
3. Belum teresapnya nilai-nilai pengelolaan lingkungan sekolah oleh siswa.
4. Belum tercapainya tujuan pembelajaran lingkungan sampai pada nilai-nilai pentingnya lingkungan hidup.

## **C. Rumusan Masalah**

Dari batasan masalah di atas, maka rumusan masalah penelitian ini yaitu :

1. Bagaimana implementasi sekolah adiwiyata di SD N Keputran 1 ?
2. Bagaimana faktor pendukung dan faktor penghambat dalam pelaksanaan program adiwiyata di SD N Keputran 1?

## **D. Tujuan Penelitian**

Dari rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini yaitu :

1. Untuk mengetahui implementasi sekolah adiwiyata di SD N Keputran 1.
3. Untuk mengetahui faktor pendukung dan faktor penghambat dalam pelaksanaan program adiwiyata di SD N Keputran 1.

## **E. Manfaat Penelitian**

Manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut:

### **1. Manfaat Teoritis**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan tinjauan kritis untuk mengembangkan teori-teori yang relevan pada bidang ilmu pengetahuan yang relevan khususnya pada mata kuliah yang berkaitan dengan penelitian pendidikan.

### **2. Manfaat Praktis**

#### **a. Untuk Siswa**

Memberikan peningkatan pengetahuan mengenai Pendidikan Lingkungan Hidup dalam pelaksanaan program Adiwiyata.

#### **b. Untuk Sekolah**

Memberikan gambaran nyata mengenai implementasi program Adiwiyata di SD N Keputran 1 serta menjadi penjelasan kepada pelaksana program mengenai kesesuaian kebijakan Adiwiyata dengan implementasi Adiwiyata di SD N Keputran 1. Selain itu menjadi contoh model pelaksana Sekolah Berwawasan Lingkungan di Yogyakarta.

#### **c. Untuk Dinas Pendidikan**

Dapat dijadikan tinjauan mengenai implementasi kebijakan program sekolah Adiwiyata dan perannya untuk Pendidikan Lingkungan Hidup.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **A. Kajian Teori**

##### **1. Pengertian Adiwiyata**

Sekolah Adiwiyata adalah sekolah yang telah menerapkan sistem dengan maksud untuk mewujudkan warga sekolah yang bertanggung jawab dalam upaya perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup melalui tata kelola sekolah yang baik untuk mendukung pembangunan berkelanjutan. Program Adiwiyata sendiri telah dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan berlanjut oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang bertujuan untuk mewujudkan sekolah yang peduli dan berbudaya lingkungan hidup melalui kegiatan pembinaan, penilaian dan pemberian penghargaan Adiwiyata kepada sekolah (Heny Puspita, 2015). Pedoman pelaksanaan program Adiwiyata diatur dalam Peraturan Menteri LH Nomor 5 Tahun 2013.

Program Adiwiyata mempunyai pengertian suatu tempat yang baik dan ideal dimana dapat diperoleh segala ilmu pengetahuan dan berbagai norma serta etika yang dapat menjadi dasar manusia dalam menuju terciptanya kesejahteraan hidup kita dan menuju kepada cita-cita pembangunan dan berkelanjutan.

Dalam pelaksanaannya Kementerian Lingkungan Hidup bekerjasama dengan para stakeholders, menggulirkan Program Adiwiyata ini dengan harapan dapat mengajak warga sekolah melaksanakan proses belajar mengajar materi lingkungan hidup dan turut berpartisipasi melestarikan serta menjaga lingkungan hidup di sekolah dan sekitarnya. Dalam program ini diharapkan setiap warga sekolah ikut terlibat dalam kegiatan sekolah menuju lingkungan yang sehat serta menghindari dampak lingkungan yang negatif. Kata Adiwiyata berasal dari 2 kata Sanskerta “Adi” dan “Wiyata”. Adi mempunyai makna besar, agung, baik, ideal

atau sempurna. Wiyata adalah tempat dimana seseorang mendapatkan ilmu pengetahuan, norma dan etika dalam berkehidupan sosial. Sebagai satu kata Adiwiyata bisa memiliki makna tempat yang baik dan ideal dimana dapat diperoleh segala ilmu pengetahuan dan berbagai norma serta etika yang dapat menjadi dasar manusia menuju terciptanya kesejahteraan hidup kita dan menuju kepada cita-cita pembangunan berkelanjutan (BLHD Tanjab Barat, 2011).

Ada beberapa norma dasar dan kehidupan yang harus dikembangkan dalam program Adiwiyata yang meliputi kebersamaan, keterbukaan, kejujuran, keadilan, dan kelestarian fungsi lingkungan hidup dan sumber daya alam. Pertama program Adiwiyata harus dilaksanakan sesuai dengan prinsip partisipatif, dimana komunitas sekolah terlibat dalam manajemen sekolah yang meliputi keseluruhan proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi sesuai dengan tanggungjawab dan peran mereka. Kedua adalah prinsip berkelanjutan dimana seluruh kegiatan harus dilakukan secara terencana dan terus menerus secara komprehensif.

Adiwiyata merupakan suatu tempat yang baik dan ideal untuk memperoleh segala ilmu pengetahuan dan berbagai norma serta etika yang dapat menjadi dasar manusia menuju terciptanya kesejahteraan hidup untuk mencapai cita-cita pembangunan berkelanjutan. Keberhasilan program Adiwiyata apabila warga sekolah memiliki perilaku yang berwawasan lingkungan di manapun berada. Program tersebut selain untuk pembentukan karakter peduli lingkungan juga sebagai salah satu cara menghemat anggaran, sebab dalam indikator Adiwiyata tercantum upaya penghematan sumber daya alam. Oleh sebab itu sudah banyak sekolah yang menerapkan Adiwiyata dan diharapkan semua sekolah dapat menerapkan program Adiwiyata tersebut.

## **2. Tujuan Sekolah Adiwiyata**

Program Adiwiyata memiliki tujuan untuk menciptakan kondisi yang baik bagi sekolah untuk menjadi tempat pembelajaran dan penyadaran warga sekolah, sehingga dikemudian hari warga sekolah dapat turut bertanggungjawab dalam upaya-upaya penyelamatan lingkungan hidup.

Secara umum bertujuan untuk mewujudkan masyarakat sekolah yang peduli dan berbudaya lingkungan dengan:

1. Menciptakan kondisi yang lebih baik bagi sekolah untuk menjadi tempat pembelajaran dan penyadaran warga sekolah (Guru, Murid, Orang Tua wali murid, dan warga masyarakat) dalam upaya pelestarian lingkungan hidup.
2. Mendorong dan membantu sekolah agar dapat ikut melaksanakan upaya pemerintah dalam melestarikan lingkungan hidup dalam pembangunan berkelanjutan yang berwawasan lingkungan demi kepentingan generasi yang akan datang.
3. Warga sekolah turut bertanggung jawab dalam upaya-upaya penyelamatan lingkungan hidup dan pembangunan yang berkelanjutan.

Dalam Permen No. 5 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Adiwiyata, Pembinaan adiwiyata bertujuan untuk:

1. Meningkatkan kapasitas sekolah untuk mewujudkan Sekolah Adiwiyata atau sekolah peduli dan berbudaya lingkungan;
2. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia dalam pengelolaan Program Adiwiyata; dan
3. Meningkatkan pencapaian kinerja pengelolaan adiwiyata baik di propinsi maupun di kabupaten/kota termasuk sekolah dan masyarakat sekitarnya.

## **3. Manfaat Program Sekolah Adiwiyata**

Menurut Heny Puspita (2015), Sekolah yang telah menerapkan Program adiwiyata dapat merasakan manfaat baik bagi penerapan sistem belajar, proses

belajar dan hasil pembelajaran khususnya bagi peserta didik. Hal yang dirasakan oleh warga sekolah antara lain :

1. Merubah perilaku warga sekolah untuk melakukan budaya pelestarian lingkungan.
2. Meningkatkan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan operasional sekolah.
3. Meningkatkan penghematan sumber dana melalui pengurangan sumber daya dan energi.
4. Meningkatkan kondisi belajar mengajar yang lebih nyaman dan kondusif bagi seluruh warga sekolah
5. Menciptakan kondisi kebersamaan bagi semua warga sekolah
6. Dapat menghindari berbagai resiko dampak lingkungan di wilayah sekolah.
7. Menjadikan tempat pembelajaran bagi generasi muda tentang pemeliharaan dan pengelolaan lingkungan hidup yang baik, dan benar.

#### **4. Model Sekolah Adiwiyata**

Chaerul Hasyim (2009), menyebutkan bahwa pelaksanaan program Adiwiyata diletakkan pada dua prinsip sebagai berikut:

1. Partisipatif, seluruh komponen sekolah harus terlibat dalam keseluruhan proses yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi sesuai tanggung jawab dan perannya masing-masing;
2. Berkelanjutan (*sustainable*), seluruh kegiatan harus dilakukan secara terencana dan terus menerus secara komprehensif. Program Adiwiyata yang sering disebut sebagai *green school programme* mempunyai empat indikator, yaitu: pengembangan kebijakan sekolah yang berwawasan lingkungan, pengembangan kurikulum berbasis lingkungan, pengembangan kegiatan lingkungan berbasis partisipatif, serta pengembangan dan atau pengelolaan sarana pendukung sekolah yang ramah lingkungan.

Berdasarkan data Kementerian Lingkungan Hidup, terdapat tiga tahap penilaian penghargaan Adiwiyata, yang meliputi: *Desk-evaluation/document review*, Evaluasi lapangan, dan penilaian akhir. *Desk evaluation/document review* merupakan penilaian kuesioner yang berisi *existing* kondisi tentang 4 indikator dengan proporsi 40%-30%-20%-10%. Tahap evaluasi lapangan merupakan observasi dan wawancara mendalam dengan seluruh warga sekolah yang relevan terkait 4 indikator. Sedangkan penilaian akhir merupakan gabungan penilaian terhadap dokumen dan kunjungan lapangan. Pembinaan Adiwiyata merupakan suatu tindakan yang dilakukan oleh organisasi/lembaga atau pihak lainnya melakukan pembinaan dalam meningkatkan pencapaian kinerja program adiwiyata yang berdampak positif terhadap perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup. Tujuannya antara lain untuk meningkatkan kapasitas sekolah untuk mewujudkan sekolah Adiwiyata, meningkatkan kapasitas kelembagaan dan sumberdaya manusia dalam pengelolaan program Adiwiyata, serta meningkatkan pencapaian kinerja pengelolaan Adiwiyata baik di propinsi maupun di kabupaten/kota termasuk sekolah dan masyarakat sekitarnya (Ika Maryani, 2014:173).

Menurut Ika Maryani (2014: 174), Komponen dan standar Adiwiyata meliputi:

1. Kebijakan Berwawasan Lingkungan, memiliki standar;
  - a. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) memuat upaya perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
  - b. RKAS memuat program dalam upaya perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
2. Pelaksanaan Kurikulum Berbasis Lingkungan, memiliki standar;
  - a. Tenaga pendidik memiliki kompetensi dalam mengembangkan kegiatan pembelajaran lingkungan hidup.

- b. Peserta didik melakukan kegiatan pembelajaran tentang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- 3. Kegiatan Lingkungan Berbasis Partisipatif memiliki standar;
  - a. Melaksanakan kegiatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang terencana bagi warga sekolah
  - b. Menjalin kemitraan dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dengan berbagai pihak (masyarakat, pemerintah, swasta, media, sekolah lain).
- 4. Pengelolaan Sarana Pendukung Ramah Lingkungan memiliki standar;
  - a. Ketersediaan sarana prasarana pendukung yang ramah lingkungan.
  - b. Peningkatan kualitas pengelolaan sarana dan prasarana yang ramah lingkungan di sekolah.

## **B. Pertanyaan Penelitian**

Pertanyaan penelitian dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaksanaan kebijakan berwawasan lingkungan di sekolah ?
2. Bagaimana bentuk kegiatan yang mendukung sekolah adiwiyata di SD N Keputran 1 ?
3. Bagaimana pengelolaan sarana pendukung sekolah adiwiyata di SD N Keputran 1 ?
4. Bagaimana faktor pendukung dalam pelaksanaan sekolah adiwiyata di SD N Keputran 1 ?
5. Bagaimana faktor penghambat dalam pelaksanaan sekolah adiwiyata di SD N Keputran 1 ?

## **C. Penelitian Relevan**

Penelitian tentang implementasi sekolah adiwiyata di SD N Keputran 1 ini relevan dengan penelitian yang pernah dilaksanakan oleh Angga Swasdita

Fridantara dalam penelitiannya yang berjudul Implementasi Program Adiwiyata di SMA Negeri 2 Klaten pada tahun 2015. Penelitian ini membahas tentang implementasi program adiwiyata di SMA N 2 Klaten yang dispesifikasikan dalam implementasi kebijakan berwawasan lingkungan di sekolah, pelaksanaan kurikulum berbasis lingkungan di sekolah, bentuk kegiatan lingkungan berbasis partisipatif di sekolah, dan pengelolaan sarana pendukung ramah lingkungan, serta upaya sekolah dalam melibatkan peserta didik untuk berpartisipasi dalam program adiwiyata.

Penelitian implemetasi program adiwiyata yang dilakukan oleh Angga Swasdita Fridantara ini menggunakan metode penelitian kualitatif pendekatan deskriptif dan bertempat di SMA N 2 Klaten.

Hasil dari penelitian yang dilakukan oleh Angga Swasdita Fridantara di SMA N 2 Klaten ini dapat diketahui bahwa Pelaksanaan program Adiwiyata di SMA N 2 Klaten sudah sesuai dengan buku Panduan Adiwiyata. Hal tersebut ditandai pada komponen kebijakan berwawasan lingkungan, sekolah merubah visi misi yang memuat nilai lingkungan hidup dan sudah mengalokasikan dana sebesar 18% dari total anggaran untuk program Adiwiyata dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan sekolah., kurikulum berwawasan lingkungan dilaksanakan dengan mengintegrasikan materi wawasan lingkungan dalam mata pelajaran baik dalam mata pelajaran dan kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan lingkungan bersifat partisipasif dilaksanakan melalui kegiatan aksi lingkungan baik yang diselenggarakan oleh sekolah maupun yang diselenggarakan oleh pihak luar, dan mengelola sarana ramah lingkungan dengan memanfaatkan sarana *Green House* dan Rumah Kompos untuk pembelajaran. Namun pelaksanaan program tidak lepas dari kendala. Kendala yang dihadapi yaitu kurangnya kerjasama antar guru dan kurangnya personil dalam merawat sarana ramah lingkungan.

Kemudian, Sekolah dalam upaya meningkatkan partisipasi pesera didik dalam progam Adiwiyata telah melaksanakan beragam kegiatan khusus Kegiatan

tersebut antara lain, seperti pembentukan Satgas Adiwiyata, mengikuti kegiatan aksi lingkungan yang diselenggarakan baik pihak sekolah maupun pihak luar sekolah dan mengikuti seminar atau workshop.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Untuk mengetahui implementasi sekolah adiwiyata di SD N Keputran 1 Yogyakarta yang harus ditemukan sesuai dengan butir-butir rumusan masalah, tujuan, dan manfaat penelitian, maka dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif jenis deskriptif.

Penelitian kualitatif ialah mengamati orang dalam lingkungan hidupnya, berinteraksi dengan mereka, berusaha memahami bahasa dan tafsiran mereka tentang dunia sekitarnya (Nasution dalam Sugiyono, 2012 : 180).

Dengan menggunakan metode kualitatif, maka data yang didapat akan lebih lengkap, lebih mendalam, kredibel, dan bermakna sehingga tujuan penelitian dapat dicapai. Penggunaan metode kualitatif ini, dapat ditemukan data yang bersifat proses kerja, perkembangan suatu kegiatan, deskripsi yang luas dan mendalam, perasaan, norma, keyakinan, sikap mental, etos kerja dan budaya yang dianut seseorang maupun kelompok orang dalam lingkungan kerjanya. Dengan metode kualitatif, maka akan dapat diperoleh data yang lebih tuntas, pasti, sehingga memiliki kredibilitas yang tinggi (Sugiyono, 2012: 181).

#### **B. Setting Penelitian**

##### **1. Tempat Penelitian**

Penelitian implementasi sekolah adiwiyata ini dilaksanakan di SD N Keputran 1 yang beralamat di Jl. Musikanan, Panembahan, Kraton, Yogyakarta .

##### **2. Waktu Penelitian**

Penelitian implementasi sekolah adiwiyata di SD N Keputran 1 ini dilaksanakan selama rentang waktu kurang lebih dua bulan yaitu pada bulan September sampai November 2017.

### **C. Subjek Penelitian**

Subyek dalam penelitian ini yaitu warga sekolah khususnya siswa SD N Keputran 1 sebagai pelaku dalam perilaku sehari-hari guna menunjang program sekolah adiwiyata. Warga sekolah yang dimaksud di sini adalah kepala sekolah, guru, dan siswa.

### **D. Objek Penelitian**

Objek dalam penelitian ini terdiri dari empat komponen yaitu pelaksanaan kebijakan berwawasan lingkungan, kegiatan yang mendukung implementasi sekolah adiwiyata, sarana penunjang implementasi sekolah adiwiyata, serta faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan sekolah adiwiyata di SD N Keputran 1.

### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data melalui tiga teknik yaitu wawancara mendalam, observasi partisipatif, dan dokumentasi. Dimana wawancara adalah tahap menggali data melalui pertanyaan-pertanyaan mendalam yang diajukan kepada narasumber atau subyek penelitian. Observasi yang dimaksud dalam penelitian ini yaitu melakukan pengamatan langsung terhadap subyek dan keadaan sekitar serta turun langsung ke lapangan untuk berpartisipasi di dalamnya. Dokumentasi yaitu pengarsipan data-data dan dokumentasi selama penelitian berlangsung.

Dalam mencari informasi, peneliti melakukan wawancara terhadap siswa, guru, kepala sekolah dan tukang kebun sekolah dengan melakukan observasi di SD N Keputran 1 dan dilengkapi dengan dokumentasi selama penelitian berlangsung.

### **F. Instrumen Pengumpulan Data**

Instrumen dalam penelitian ini yaitu peneliti sendiri. Dalam penelitian kualitatif, peneliti merupakan instrumen utama penelitian, di mana peneliti

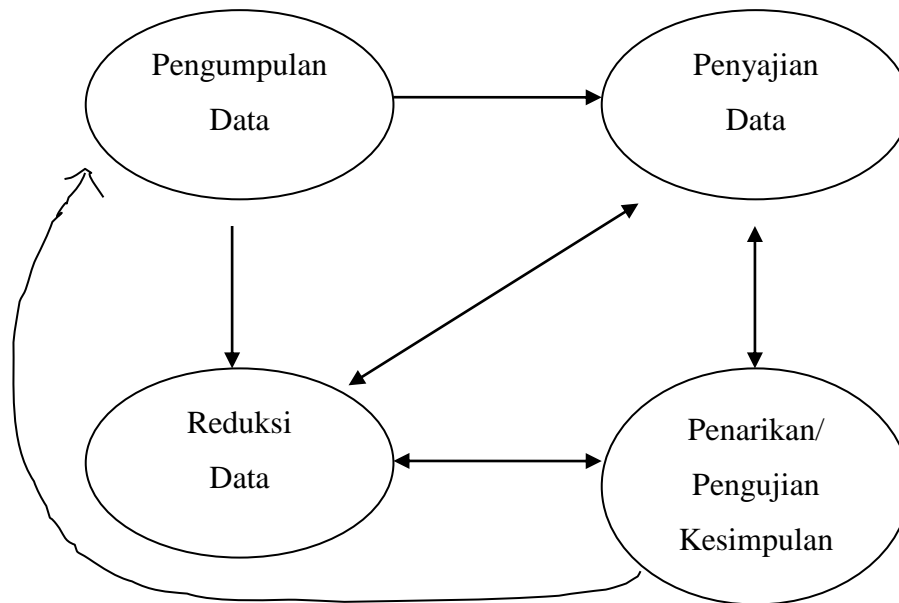
sekaligus sebagai perencana yang menetapkan fokus, memilih informan, sebagai pelaksana pengumpulan data, menafsirkan data, menarik kesimpulan sementara di lapang dan menganalisis data di lapangan yang alami tanpa dibuat-buat. Peneliti sebagai instrumen dalam penelitian kualitatif mengandung arti bahwa peneliti melakukan kerja lapangan secara langsung dan bersama beraktivitas dengan orang-orang yang diteliti untuk mengumpulkan data.

Konsekuensi peneliti sebagai instrumen penelitian adalah peneliti harus memahami masalah yang akan diteliti, memahami teknik pengumpulan data penelitian kualitatif yang akan digunakan. Peneliti harus dapat menangkap makna yang tersurat dan tersirat dari apa yang dilihat, didengar dan dirasakan, untuk itu dibutuhkan kepandaian dalam memahami masalah. Peneliti harus dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan yang akan diteliti, untuk itu dibutuhkan sikap yang toleran, sabar dan menjadi pendengar yang baik. Ciri-ciri manusia atau peneliti sebagai instrument mencakup segi responsif, menyesuaikan diri, menekankan keutuhan, mendasarkan diri atas pengetahuan, memproses, mencari respon (Aunu Rofiq Djaelani, 2013).

## **G. Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif. Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif antara peneliti dan subjek penelitian, dan berlangsung secara terus menerus pada setiap tahapan penelitian sehingga sampai tuntas dan datanya sampai jenuh.

Teknik analisis data menurut Miles *and* Huberman dalam Pawito (2007) pada dasarnya terdiri atas tiga komponen yaitu reduksi data (*data reduction*), penyajian data (*data display*), dan penarikan serta pengujian kesimpulan (*conclusion drawing/verification*.)



Reduksi data bukan sekedar membuang data yang tidak diperlukan, tetapi upaya yang dilakukan oleh peneliti selama analisis data dilakukan dan merupakan langkah yang tak terpisahkan dari analisis data.

Penyajian data melibatkan langkah-langkah mengorganisasikan data, yakni menyalin data yang satu dengan data yang lain sehingga seluruh data yang dianalisis benar-benar dilibatkan dalam satu kesatuan karena dalam penelitian kualitatif data biasanya beraneka ragam perspektif maka penyajian data sangat diperlukan.

Pada penarikan dan pengujian kesimpulan, peneliti pada dasarnya mengimplementasikan prinsip induktif dengan mempertimbangkan pola-pola data yang ada atau dari display data yang telah dibuat. Peneliti harus mengkonfirmasi, mempertajam, atau merevisi kesimpulan-kesimpulan yang telah dibuat untuk sampai pada kesimpulan final mengenai realitas yang diteliti (Pawito, 2007: 104-106).

## H. Keabsahan Data

Keabsahan data dilakukan untuk membuktikan apakah penelitian yang dilakukan benar-benar merupakan penelitian ilmiah sekaligus untuk menguji data yang diperoleh. Pada penelitian ini, uji keabsahan data akan dilakukan dengan menggunakan triangulasi.

Triangulasi dalam pengujian kredibilitas diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, dan waktu (Sugiyono, 2007:273).

### 1. Triangulasi Sumber

Untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Data yang diperoleh dianalisis oleh peneliti sehingga menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan (*member check*) dengan tiga sumber data (Sugiyono, 2007:274).

### 2. Triangulasi Teknik

Untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Bila dengan teknik pengujian kredibilitas data tersebut menghasilkan data yang berbeda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan untuk memastikan data mana yang dianggap benar (Sugiyono, 2007: 274).

### 3. Triangulasi Waktu

Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara di pagi hari pada saat narasumber masih segar, akan memberikan data lebih valid sehingga lebih kredibel. Selanjutnya dapat dilakukan dengan pengecekan dengan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda. Bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang sehingga sampai ditemukan kepastian datanya (Sugiyono, 2007: 274).

## **BAB IV**

### **PEMBAHASAN**

#### **A. Hasil Penelitian**

Penelitian yang dilakukan selama dua bulan di SDN Keputran 1 ini telah menjawab pertanyaan dari rumusan masalah yang telah dibuat, yaitu mengenai implementasi sekolah adiwiyata dan faktor pendukung serta faktor penghambat pelaksanaan program sekolah adiwiyata di SDN Keputran 1.

SDN Keputran 1 telah ditetapkan sebagai sekolah adiwiyata sejak tahun 2016. Pada saat itu pula, SDN Keputran 1 memperoleh ranking 6 pada ajang lomba sekolah adiwiyata se-Kota Yogyakarta. Sejak saat itu, SDN Keputran 1 semakin memperhatikan lingkungannya demi mewujudkan lingkungan yang bersih dan sehat.

Implementasi sekolah adiwiyata di SDN Keputran 1 ini dilaksanakan oleh seluruh warga sekolah, yaitu kepala sekolah, guru dan karyawan, siswa, dan penjaga sekolah. Kegiatan sehari-hari warga sekolah telah diprogramkan sesuai dengan tujuan membentuk lingkungan yang sehat.

Berdasarkan wawancara dengan guru dan kepala sekolah SDN Keputran 1, ada beberapa program yang dibuat dan harus dilaksanakan untuk menunjang sekolah adiwiyata di SDN Keputran 1 antara lain :

1. Program penghijauan sekolah. Dengan menanam pepohonan di setiap sudut sekolah dan menanam tanaman hias di depan kelas.
2. Pengadaan apotek hidup. Selain pepohonan dan tanaman hias yang membuat sekolah sejuk dan rindang, ada juga tanaman apotik hidup di SDN Keputran 1 yang sengaja ditanam agar dapat berguna bagi warga sekolah. Tumbuhan apotik hidup tersebut ditanam di sebelah barat sekolah yang berbatasan langsung dengan Kraton Yogyakarta.
3. Usaha Kesehatan Sekolah (UKS). UKS yang berada disamping kanan mushola SDN Keputran 1 ini tampak bersih dengan adanya sarana dan prasarana UKS yang terbilang cukup lengkap, seperti kotak obat, meja,

kursi, lemari, tempat tidur dan tirai, alat penimbang berat badan, alat pengukur tinggi badan, sapu, kemoceng, tempat sampah kering di luar ruangan, dan AC di dalam ruang UKS sehingga menimbulkan kesan sejuk di dalam ruang UKS.

4. Pengadaan wastafel. Terdapat empat wastafel di SDN Keputran 1 yaitu di depan kantin sekolah, di samping UKS, di depan ruang guru, dan di samping halaman sekolah. Pengadaan wastafel sebagai tempat untuk mempermudah siswa selalu cuci tangan sebelum dan sesudah melakukan kegiatan tanpa harus masuk ke dalam toilet.
5. Pengadaan tempat sampah yang dibedakan menjadi tempat sampah plastik, kertas, dan sampah organik . Tempat sampah ini terletak di depan kantin sekolah, depan ruang guru, depan UKS, dan di depan seluruh kelas siswa. Penambahan pengadaan tempat sampah ini didukung oleh pihak Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yaitu dengan memberikan pengadaan tempat sampah untuk SDN Keputran 1.
6. Pembuatan jadwal piket kelas. Jadwal piket kelas untuk menjaga kebersihan kelas setiap hari telah dibentuk oleh siswa itu sendiri. Mereka membentuk jadwal piket sendiri dan dilaksanakan setiap hari sesuai dengan jadwal yang telah dibuat kesepakatan di bawah pengawasan guru kelas.
7. Gerakan Istirahat Bebas Sampah (GIBS). Setelah jam istirahat selesai, 5-10 menit diadakan gerakan istirahat bebas sampah, yaitu piket membersihkan lingkungan sekolah selama 5-10 menit setelah jam istirahat habis sesuai dengan jadwal piket yang telah dibuatkan dari sekolah. Yang mendapatkan jadwal piketnya pada hari itu, seluruh siswa satu kelas wajib melaksanakan kegiatan membersihkan lingkungan sekolah.
8. Adanya penyuluhan mengenai kebersihan sekolah dan sekolah sehat dari Badan Lingkungan Hidup (BLH) kepada kepala sekolah yang nantinya akan disosialisasikan kepada bapak-ibu guru dan karyawan, kemudian guru dapat menyampaikannya kepada siswa.

9. Adanya mata pelajaran kerajinan yang mengajak siswa untuk menyalurkan kreativitasnya melalui botol bekas yang dihias dengan cat dan ditanami tanaman hias dan bisa dipajang di sekolah.
10. Lomba kebersihan dan kerapian kelas setiap tanggal 17 Agustus. Lomba antar kelas ini dilaksanakan untuk membangun kerjasama dan persaingan sehat antar kelas mewujudkan kelas yang bersih dan rapi. Pemenangnya akan mendapatkan piala dari sekolah, yang merupakan piala bergilir setiap tahunnya.
11. Pengadaan poster. Poster-poster bertuliskan ajakan untuk menjaga kebersihan dan kesehatan banyak terpajang di dinding-dinding sekolah seperti di dinding kantin, UKS, ruang guru, dan ruang kelas.

Adapun faktor pendukung sekolah adiwiyata di SDN Keputran 1 antara lain sebagai berikut:

1. Adanya anggaran dana dari sekolah yang disiapkan untuk mendukung program sekolah adiwiyata di SDN Keputran 1 untuk fasilitas penunjang kebersihan lingkungan seperti pembelian sarana prasarana alat-alat kebersihan dan pengadaan serta perawatan penghijauan sekolah.
2. Adanya kerjasama yang tinggi guna mendukung dan memperlancar gerakan sekolah bersih dan sehat antar warga sekolah seperti kerjasama kepala sekolah, guru dan karyawan, siswa maupun penjaga sekolah di SDN Keputran 1 untuk merawat lingkungan bersama.
3. Adanya dukungan dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang turut memberikan dukungan berupa pengadaan tempat sampah yang terbagi menjadi tempat sampah kertas, plastik dan organik.
4. Adanya dukungan dari Badan Lingkungan Hidup (BLH) yang telah memberikan penyuluhan kepada kepala sekolah sehingga dapat disosialisasikan kepada warga sekolah.

Selain faktor pendukung, adapun faktor penghambat sekolah adiwiyata di SDN Keputran 1 antara lain sebagai berikut:

1. Sudah banyak rencana yang telah disusun dari pihak sekolah untuk memaksimalkan sekolah adiwiyata ini dalam merawat lingkungannya, akan tetapi tidak ada tindak lanjut dari rencana tersebut dan hanya menjadi wacana semata. Misalnya, pihak sekolah sudah merencanakan akan mengadakan proses pengolahan sampah plastik, sampah kertas, dan sampah organik di sekolah agar dapat dijadikan sesuatu yang bermanfaat dan berguna untuk kehidupan sehari-hari. Namun pada kenyataannya, ahl tersebut belum dapat terlaksana hingga saat ini karena masih banyak hal yang dipertimbangkan dan kurang siapnya sekolah untuk mengadakan pengolahan sampah sendiri di sekolah.
2. Kurang melibatkan siswa secara penuh dalam hal merawat lingkungan sekolah. Karena sekolah masih mengandalkan pengaja kebersihan sekolah yang selalu membersihkan setiap sudut sekolah setiap hari sepulang sekolah. Dan tidak adanya penyuluhan langsung dari pihak BLH kepada siswa sehingga siswa tidak dapat mempraktikkannya secara langsung.
3. Kurangnya pengawasan lebih terhadap siswa. Walaupun guru selalu menegur dan mengingatkan kepada siswa agar tidak membuang sampah sembarangan, namun guru juga tidak bisa mengawasisetiap garak siswa ketika jam istirahat dan pulang sekolah. Karena terkadang masih ada sisa-sisa bungkus makanan yang tidak dibuang pada tempatnya.

## **B. Pembahasan**

Kegiatan penelitian yang dilakukan di SDN Keputran 1 mengenai implementasi sekolah adiwiyata berjalan dengan lancar karena adanya komunikasi dan pendampingan yang baik dari pihak SDN Keputran 1. Mahasiswa PLT didampingi oleh guru SDN Keputran 1 selama penelitian berlangsung. Darimulai observasi, wawancara, dan pengambilan dokumentasi di sekolah.

Hasil dari penelitian ini membuktikan bahwa SDN Keputran 1 memang layak menyangdang status sekolah adiwiyata dilihat dari implementasinya untuk membentuk

lingkungan yang bersih dan sehat. Banyak program-program yang telah dilaksanakan demi menunjang perawatan lingkungan yang bersih dan sehat.

Banyak faktor-faktor pendukung terlaksananya program sekolah adiwiyata di SDN Keputran 1 ini dari pihak sekolah maupun pihak luar sekolah. Adapun pihak-pihak luar sekolah yang ikut mendukung sekolah ini untuk menjaga lingkungannya seperti Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dan Badan Lingkungan Hidup (BLH).

Meskipun demikian, ada beberapa faktor penghambat yang dirasakan oleh sekolah ini. Tidak semua rencana yang bagus langsung dapat terlaksana. Terkadang rencana-rencana itu masih dalam wacana yang belum dapat terwujud. Namun, sekolah ini terus berusaha agar menjadi lebih baik untuk menjadikan SDN Keputran 1 sebagai sekolah adiwiyata yang dapat dicontoh oleh sekolah-sekolah lain.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

1. Penelitian yang dilakukan di SDN Keputran 1 menghasilkan data bahwa banyak program yang telah dilaksanakan untuk menunjang kebersihan lingkungan sekolah seperti program penghijauan sekolah, apotek hidup, pengadaan UKS, pengadaan wastafel, pengadaan tempat sampah organik, kertas dan plastik, pembuatan jadwal piket kelas, gerakan istirahat bebas sampah, adanya penyuluhan dari BLH, mata pelajaran kerajinan untuk mengkreasikan kreativitas siswa pada sampah plastik, lomba kebersihan dan kerapihan kelas setiap tanggal 17 Agustus, dan pengadaan poster kebersihan.
2. Faktor pendukung program sekolah adiwiyata yaitu adanya anggaran dana dari sekolah, adanya kerjasama antar warga sekolah, dukungan dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dan Badan Lingkungan Hidup (BLH).
3. Faktor penghambat program sekolah adiwiyata yaitu kurangnya tindak lanjut untuk perencanaan perawatan lingkungan sekolah, kurang melibatkan anak dalam hal perawatan lingkungan sekolah, dan kurangnya pengawasan guru terhadap siswa.

#### **B. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian, maka ada beberapa pandangan peneliti yang sekiranya dapat diangkat sebagai saran-saran, baik untuk kepala sekolah, guru, dan siswa, maupun untuk penelitian selanjutnya.

1. Kepada kepala sekolah dan guru hendaknya memperbaiki sistem penerapan sekolah adiwiyata yaitu dengan melibatkan siswa secara penuh dalam implementasi sekolah adiwiyata. Dan segera mewujudkan rencana-

rencana yang telah disusun guna meningkatkan kebersihan lingkungan sekolah, agar tidak menjadi wacana semata.

2. Bagi siswa SD N Keputran 1 harus ikut berperan langsung dan tetap menjaga lingkungan sekolah serta terlibat secara penuh dalam implementasi sekolah adiwiyata.

## DAFTAR PUSTAKA

- Aunu Rofiq Djaelani. 2013. Teknik Pengumpulan Data Dalam Penelitian Kualitatif. Diakses pada alamat : [www.e-journal.ikip-veteran.ac.id/index.php/pawiyatan/article/.../55/64](http://www.e-journal.ikip-veteran.ac.id/index.php/pawiyatan/article/.../55/64) Diakses pada Senin, 24 April 2017 pukul 20:53 WIB.
- Badan Pusat Statistik. 2017. Banyaknya Desa /Kelurahan Menurut Jenis Pencemaran Lingkungan Hidup. Diakses pada alamat : <https://www.bps.go.id/linkTabelStatis/view/id/1763> diakses pada tanggal 8 Juli 2017 pukul 18:50 WIB.
- BLHD Tanjab Barat. 2011. Pengertian dan Tujuan Program Adiwiyata. Diakses pada alamat : <http://blhd.tanjabbarkab.go.id/kategori/rehli/pengertianadiwiyata.html> pada tanggal 10 Mei 2017 pukul 11:56 WIB.
- Chaerul Hasyim. 2009. Program Adiwiyata: Sekolah Peduli dan Berbudaya Lingkungan.ndppm.uii.ac.id/dokumen/seminar/UII-ECO\_SPIRITUAL-KLH.pdf
- Heny Puspita R. 2015. Adiwiyata Mewujudkan Sekolah Yang Berbudaya Lingkungan. Diakses pada alamat web : <http://bp2sdm.menlhk.go.id/emagazine/attachments/article/59/1.Adiwiyata%20e%20magazine%20.5.pdf> pada tanggal 10 Mei 2017 pukul 8:39 WIB
- Ika Maryani. 2014. *Evaluasi Pelaksanaan Program Sekolah Adiwiyata Ditinjau Dari Aspek Kegiatan Partisipatif Di SDN Ungaran I Yogyakarta*. Jurnal Pemikiran dan Pengembangan SD. Jilid 1 Nomor 3. April 2014.

Kementerian Lingkungan Hidup dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.  
(2012). *“Panduan Adiwiyata: Sekolah Peduli dan Berbudaya Lingkungan”*.  
Jawa Tengah: Badan Lingkungan Hidup.

Lesthia Kertopati. 2016. *Pencemaran Lingkungan di Yogyakarta Meningkat 250 Persen*. Yogyakarta: CNN Indonesia.

Pawito. 2007. *Penelitian Komunikasi Kualitatif*. Yogyakarta: LkiS Pelangi Aksara.

Sugiyono. 2007. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & B*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. 2012. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.

## LAMPIRAN- LAMPIRAN

### Lampiran 1. Tupoksi UPT Wilayah Selatan

UPT Pengelola Taman Aknak-Kanak dan Sekolah Dasar mempunyai fungsi pelaksanaan, pemberian bimbingan dan pembinaan serta fasilitasi penyelenggaraan pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar.

Rincian Tugas :

Berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 72 Tahun 2008 Tentang Rincian Tugas Unit Pelaksana Teknis Pada Pendidikan Kota Yogyakarta Pasal 14 Tentang UPT.

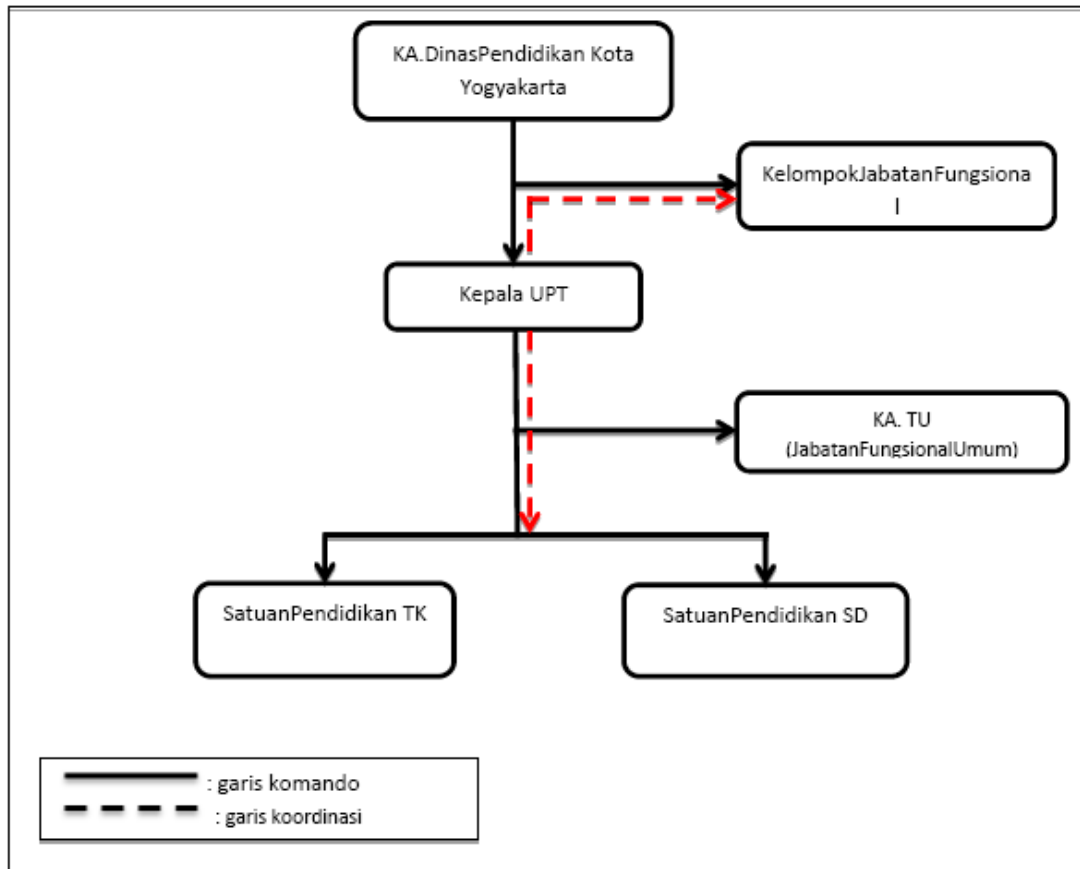
UPT Pengelola Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar mempunyai rincian tugas :

1. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan UPT
2. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan UPT
3. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya
4. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar
5. Mengatur pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan pada wilayah UPT
6. Melaksanakan inventarisasi kebutuhan, usulan pemeliharaan, dan pengadaan sarana prasarana pendidikan Taman Kanak-Kanak, dan Sekolah Dasar pada wilayah UPT
7. Membuat usulan pengembangan kualitas pendidik pada wilayah UPT
8. Melaksanakan fasilitasi pelatihan teknis pendidik
9. Melaksanakan pendataan kesiswaan
10. Melaksanakan inventarisasi barang daerah pada wilayah UPT

11. Melaksanakan koordinasi lintas sektoral terkait dengan pengelolaan pendidikan pada wilayah UPT
12. Melaksanakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga UPT
13. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja UPT
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

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

Struktur Organisasi UPT Pengelola TK-SD Yogyakarta Wilayah Selatan



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

1. Nama : Agus Wahib, S.Pd.  
NIP : 19650805 200003 1 003  
Pangkat/Gol. : Penata TK. I/ III d  
Jabatan : Kepala UPT
2. Nama : Dra. FR Atik Suryantari  
NIP : 19731128 199803 1 017

- Pangkat/Gol. : Penata TK. I/ III d  
Jabatan : Kasubag TU
3. Nama : Achmadi, A.Ma.  
NIP : 19610819 198202 1 001  
Pangkat/Gol. : Penata Muda TK. I/ III b  
Jabatan : Pengurusan Gaji
4. Nama : Dian Yunila Handayani, SE  
NIP : 19730620 199903 2 003  
Pangkat/Gol. : III c  
Jabatan : Kasir Pembayar
5. Nama : Firman Pribadi  
NIP : 19760322 199903 1 007  
Pangkat/Gol. : Pengatur Muda TK / II b  
Jabatan : Penatalaksana Kepegawaian
6. Nama : Hermin Tri Astuti, S.Ag  
NIP : 19740718 201406 2 001  
Pangkat/Gol. : Penata Muda / III a  
Jabatan : Penatalaksana Kepegawaian
7. Nama : Sumaryanto  
NIP : -  
Pangkat/Gol. : -  
Jabatan : Caraka dan Pramuk Kantor

Lampiran 3. Data Sekolah Dasar UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan

DATA PER OKT 2015

**KECAMATAN KRATON**

NO	SD	ALAMAT	TELP
1	N KEPUTRAN 1	Jl. Musikanan, Alun-alun	370 383
2	N KEPUTRAN 2	Jl. Kadipaten Kidul 17	381 840
3	N KEPUTRAN A	Jl. Patehan Kidul 28	417 292
4	N KRATON	Jl. Ngasem 38	417 479
5	N PANEMBAHAN	Jl. Mantrigawen Lor No. 38	412 039
<b>KECAMATAN MANTRIJERON</b>			
NO	SD	ALAMAT	TELP
6	N. GEDONGKIWO	Jl. Dukuh	411 088
7	N. SURYODININGRATAN 1	Jl. Suryodiningratan Mj. II/ 855	376 435
8	N. SURYODININGRATAN 2	Jl. Pugeran No. 21	386 822
9	N. SURYODININGRATAN 3	Jl. Suryodiningratan Mj. II/ 840	383 969
10	N SURYOWIJAYAN	Jl. Wachid Hasyim No. 34	415 716
11	N. MINGGIRAN	Jl Mj. Panjaitan N0 68	415 876
12	KANS. KUMENDAMAN	Jl. MT Haryono No. 17	382 389
13	KANS. PUGERAN	Jl. Suryodiningratan 71	371 436
14	MUH. SURYOWIJAYAN	Jl. KH Wahid Hasyim 34	415 716
15	MUH. JOGOKARIYAN	Jl. Joogokaryan 77 A	381 335
16	MUH. DANUNEGARAN	Jl. Parangtritis 46	419 475
<b>KECAMATAN MERGANGSAN</b>			
NO	SD	ALAMAT	TELP
17	N. TIMURAN	Jl. Prawirotaman No. 1	387 177
18	N. PUJOKUSUMAN 1	Jl. Kol. Sugiyono No. 9	384 171
19	N. KINTELAN 1	Jl. Brig. Katamso No. 168	387 259
20	N. KINTELAN 2	Keparakan Kidul Mj. I/ 1170	389 676
21	N. KARANGANYAR	Jl. Sisingamangaraja No. 2	732 317
22	N. SUROKARSAN 2	Surokarsan Mg. II/ 582	389 007
23	N. PRAWIROTAMAN	Jl. Prawirotaman No. 21	373 085

24	MUH. KARANGKAJEN 1	Jl. Menukan No. 2	372 532
25	MUH. KARANGKAJEN 2	Jl. Menukan No. 2	373 939
26	KANS. KINTELAN	Jl. Ireda No. 18	387 381
27	BOPKRI BINTARAN	Jl. Sultan Agung No. 2	411 132
28	TAMAN MUDA IP	Jl. Taman Siswa No. 25	388 546

Data Taman Kanak-kanak UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan

### KECAMATAN KRATON

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

### KECAMATAN MANTRIJERON

NO	SD	ALAMAT	TELP
13	TK. Batik PPBI	Jl. Mangkuyudan 49	380 324
14	PKK Gedongkiwo	Jl. Gedongkiwo MJ I / 711	082 325 708 110
15	Mardisiwi Jogokaryan	Jl. Masjid Jogokaryan	085 385 317 707
16	Indriasana Pugeran	Jl. Bantul 63	417 690
17	PKK Minggiran	Jl . Minggiran 23	081 931 787 525

18	Dwijaya Kumendaman	Balai RK Kumendaman	0858 7859 3050
19	ABA Danunegaran	Danunegaran MJ III / 987	081 846 4528
20	ABA Ngadinegaran	Jl. DI panjaitan 21	081 57855 2835
21	Suryodiningratan	Balai Serba Guna	081 2277 1575
22	Putra Surya	Suryowijayan MJ I / 340	081 754 89018
23	ABA Suryowijayan	Jl. KH Wahid Hasyiim 34	081 328 702036
24	Kusuma Pugeran	Balai RW Pugeran	081 328 790 588
25	ABA Gedongkiwo	RK Gedongkiwo MJ I / 1000	0856 43020 933
26	ABA Jagokaryan	Jogokariyan MJ II / 487	0858 6835 5393
27	ABA Dukuh	Jl. Bantul 98	081 568 471 393
28	Kanisius Kumendaman	Jl. MT haryono 17	0857 2975 1271
29	Laboratori Pedagogia	Jl. Bantul 50	081 5790 3485
30	IT Mekar Insani	Jl. Suryodiningratan MJ II / 7261	081 804 133 173

## KECAMATAN MERGANGSAN

NO	SD	ALAMAT	TELP
31	TK Taman Indra IP	Jl. Taman Siswa 26	081 794 16640
32	TK. Kanisius Kintelan	Jl. Ireda 18 C	081 578 705 471
33	TK. Pujokusuman	Ndalem Pujokusuman	0878 394 97949
34	TK Keparakan Lor	Jl. Ireda Gg Kemendung	0818 0261 6767
35	TK Putra Jaya	Jl. Kol Sugiyono 24	0878 3823 7935
36	TK PKK Prawirotaman	Jl. Prawirotaman 19	0817 0428 851
37	TK. PWS Surokarsan	Jl. Suparman 519	081 802 686 156
38	TK PKK Margoasih	Mergangsan Kidul	081 3281 20011
39	TK Aisyah Mergangsan Kidul	Jl. Mergangsan Kidul	085 101 882 366
40	TK Trisula RK Bintaran	Bintaran Wirogunan	0813 2877 7845
41	TK ABA Karangkajen	Karangkajen MG II / 923	085 224 056 788
42	TK ABA Karangkunthi	Komplek Masjid Al Ikhsan	081 3288 76944
43	TK ABA Karanganyar	Karanganyar MG III/ 1242	0856 4144 7646
44	TK Parmadisiwi	Balai RW Dipowinatan	0819 1556 3224
45	TK. Pamardi Putra	Keparakan Kidul MG I/ 1434	0818 0431 3365
46	TK Budi Rahayu	Jl. Tohpati MG III / 72	0818 3823 478

47	TK Islam Timuran	Komplek Masjid Timuran	081 392 404070
48	TK Budi Mulia 2	Jl. Taman Siswa	0877 3886 0955

Lampiran 4. Dokumentasi Kegiatan (Program Kelompok dan Kegiatan Kantor)



Dokumentasi Kegiatan (Program Individu / Penelitian)





LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT

MATRIK PLT / MAGANG 3 UNY

Nama : Melly Permatabella W.

Prodi/Jur/Fak : KP/FSP/FIP

No.	Program/Kegiatan PLT/Magang III	Jumlah Jam Per Minggu										Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	XI	X	
<b>A. Program Kelompok</b>												
1	Pembuatan Struktur Organisasi							4			4	8
2	Pembuatan Segoro Amarto									2	4	6
3	Persiapan Perpisahan PLT										2	2
<b>B. Penelitian Individu</b>												
1	Pra Penelitian		5									5
2	Pelaksanaan Program						13		6			19
<b>C. Kegiatan Kantor</b>												
1	Penyerahan Oleh Kepala Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta	2										2
2	Penyerahan PLT Kepada UPT	2										2
3	Inventarisasi Barang		2									2
4	Pengarsipan Surat		1									1
5	Pengarsipan Lembar Disposisi		1									1
6	Pendataan Peremajaan Gaji Pegawai		7	3	2					4		16
7	Format Lapor Bulan		2	2								4
8	Rapat K3TK		3									3
9	Pembuatan Format Data Jumlah Guru, dll		2									2
10	Pembagian Buku Dolanan Anak		2		2	2						6
11	Pembuatan ID Card Mahasiswa PLT		1									1
12	Pembagian ID Card Pegawai PNS			2								2
13	Rekap Data Usulan Kartu Sehat			4								4
14	Pengecekan Pegawai yang masih memiliki kartu Askes lama			2								2
15	Koordinasi L-OTA			6								6
16	Apel Pagi Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta			2	2	2	2	2	2	2	2	16
17	Rapat Koordinasi Pengelola TPP			4								4
18	Senam			2	2	2	2	2	2	2	2	16
19	Rekap surat masuk dan keluar			2								2
20	Penyerahan berkas kedinas			2	2	2	2		2	2		12
21	Pembagian Kuesioner SKM				6							6
22	Rapat ALPK Bosda				7					4		11
23	Workshop pengelolaan keuangan sekolah				7							7

|



CATATAN HARIAN

	LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA		
	FORMULIR CATATAN HARIAN PLT/MAGANG III UNY		
	No. FRML/LPPM/	Revisi:	Tgl:

SEMESTER GASAL

TAHUN 2017/2018

Nama Lembaga : UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan

Nama Mhs. : Melly Permatabella Wijayanti

Alamat Lokasi : Jl. Brigjend Katamso 163B, Kota Yogyakarta

NIM : 14110241020

Instruktur : Agus Wahib, S.Pd

Jur/Prodi/Fak : FSP/KP/FIP

DPL : Riana Nur Hayati, M.Pd

No	Hari/Tgl.	Jam	Nama Kegiatan	Hasil	Ket/Paraf DPL
1	Jumat, 15 Sept 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.30-09.30</li> <li>• 12.30-14.30</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyerahan PLT UNY</li> <li>• Perkenalan dengan lingkungan UPT Sel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahasiswa resmi diterima oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dan doserahkan ke UPT masing-masing.</li> <li>• Perkenalan dengan keluarga UPT Selatan dan Lingkungan UPT Selatan</li> </ul>	

2	Senin, 18 Sept 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.30-09.30</li> <li>• 09.30-10.30</li> <li>• 11.00-12.00</li> <li>• 12.30-15.30</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendataan Inventaris Barang</li> <li>• Pengarsipan Surat</li> <li>• Pengarsipan Lembar Disposisi</li> <li>• Pendataan Peremajaan Gaji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terdatanya Inventaris barang yang ada di UPT Selatan. Diruang tamu, Ruang Kepala dan barang diluar gedung.</li> <li>• Terarsipkannya surat masuk berdasarkan kode identitasnya.</li> <li>• Terpilahnya dan mengarsipkan lembar disposisi berdasarkan kode dan tanggal.</li> <li>• Tertulisnya peremajaan gaji pegawai UPT Selatan.</li> </ul>	
3	Selasa, 19 Sept 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.30-09.00</li> <li>• 09.00-11.00</li> <li>• 12.30-15.30</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendataan Peremajaan Gaji Pegawai</li> <li>• Pembuatan Laporan Bulan</li> <li>• Rapat K3TK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tertulisnya Peremajaan Gaji Pegawai Seluruh UPT Selatan.</li> <li>• Terbuatnya Format Laporan Bulan TK-SD wilayah</li> <li>• Terlaksanakannya Rapat K3TK di UPT Selatan yang diikuti oleh guru TK. Membahas LPJ dan pembentukan Kepengurusan K3TK periode 2017/2020.</li> </ul>	
4	Rabu, 20 Sept 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.30-09.30</li> <li>• 09.30-12.30</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendataan Peremajaan Gaji</li> <li>• Membuat Format Data Guru dan Karyawan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tertulisnya daftar peremajaan gaji pegawai di seluruh UPT Selatan.</li> <li>• Terbuatnya format data guru beserta karyawan di seluruh sekolah di UPT Selatan.</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 13.00-15.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membagi Buku Dolanan Anak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbagikannya buku dolanan anak keseluruh sekolah di UPT Selatan</li> </ul>	
5	Jumat, 22 Sept 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08.00-09.00</li> <li>• 09.00-14.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan ID Card Mahasiswa PLT</li> <li>• Penyusunan perencanaan Proker Individu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbuatnya 3 ID Card Mahasiswa PLT dengan desain Corel X7 serta dibuat menjadi nama tage.</li> <li>• Tersiapkannya teknis keguatan yang akan dilaksanakan ketika penelitian di SDN Keputran 1</li> </ul>	
6	Senin, 25 Sept 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08.00-10.00</li> <li>• 13.30-15.30</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembagian ID Card Guru PNS</li> <li>• Revisi Format Lapor Bulan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menelepon 10 SD di wilayah Selatan untuk datang ke kantor UPT Selatan dan membagikan ID Card kepada mereka, serta mengecek data guru yang sudah mendapat dan belum mendapatkan ID Card.</li> <li>• Terrevisinya format lapor bulan dan selanjutnya dibagikan kepada setiap sekolah-sekolah di UPT Selatan.</li> </ul>	
7	Selasa, 26 Sept 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08.00-12.00</li> <li>• 13.00-15.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekap data usulan kartu sehat</li> <li>• Mengecek pegawai yang masih memiliki kartu ASKES lama.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terrekapnya usulan kartu sehat gru-guru di UPT selatan.</li> <li>• Terceknnya pegawai-pegawai di UPT Selatan yang masih memiliki kartu ASKES lama di 3 kecamatan.</li> </ul>	
8	Rabu, 27 Sept 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08.00-14.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinasi LOTA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terkoordinasinya penerima bantuan siswa dengan petugas pengelola LOTA sekolah yaitu 10 sekolah yang menerima LOTA.</li> </ul>	

9	Kamis 28 Sept 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.30-09.30</li> <li>• 10.00-14.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel</li> <li>• Rapat Koordinasi Pengelola TPP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlaksananya apel kamis pagi di halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang diikuti oleh mahasiswa PLT, pegawai Dinas Pendidikan, dan pegawai UPT.</li> <li>• Terselenggaranya rapat koordinasi pengelola TPP dengan lancar di aula UPT Selatan</li> </ul>	
10	Jumat 29 Sept 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.30-09.30</li> <li>• 10.00-12.00</li> <li>• 13.00-15.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam</li> <li>• Input data surat masuk</li> <li>• Penyerahan berkas ke Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlaksananya senam pagi yang diikuti oleh mahasiswa PLT UNY dan pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta serta beberapa pegawai UPT di halaman Gedung Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.</li> <li>• Terinputnya data surat masuk dan surat keluar.</li> <li>• Terserahkannya bebrapa arsip keuangan dan arsip lain dari UPT Selatan</li> </ul>	
11	Senin, 2 Okt 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08.00-12.00</li> <li>• 13.00-15.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan blangko instrumen kepuasan masyarakat terhadap pelayanan public internal dan eksternal.</li> <li>• Penyerahan SKM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersiapkannya sekitar 200 lembar blangko SKM.</li> <li>• Terserahkannya balangko SKM pada 28 Sekolah</li> </ul>	
12	Selasa, 3 Okt 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08.00-15.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat dan Workshop BOSDA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berjalannya rapat dan workshop BOSDA dengan lancar. Bertugas dalam presensi dan konsumsi.</li> </ul>	

13	Rabu, 4 Okt 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08.00-15.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat dan workshop pengelolaan keuangan sekolah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terselenggaranya rapat dan workshop dengan lancar. Bertugas sebagai preseni dan konsumsi.</li> </ul>	
14	Kamis, 5 OKt 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.30-09.30</li> <li>• 10.00-14.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel</li> <li>• Pengarsipan data guru, PNS dan Naban</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlaksananya apel kamis pagi di halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang diikuti oleh mahasiswa PLT, pegawai Dinas Pendidikan, dan pegawai UPT.</li> <li>• Terasipkannya data guru, PNS dan Naban</li> </ul>	
15	Jumat 6 Okt 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10.00-12.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyerahan berkas ke Pemkot</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terserahkannya berkas-berkas dari UPT Selatan ke Pemerintah Kota Yogyakarta.</li> </ul>	
16	Senin, 9 Okt 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.30-12.30</li> <li>• 13.30-15.30</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input Data Normatif Guru</li> <li>• Penataan berkas lama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terinputnya data normatif guru SD di UPT Selatan</li> <li>• Tertatanya dan terrapihkannya berkas-berkas lama di ruang computer.</li> </ul>	
17	Selasa, 10 Okt 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.30-09.30</li> <li>• 10.00-14.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengajian Rutin Awal Bulan</li> <li>• Input data Kuosioner Internal dan eksternal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengajian rutin awal bulan di Masjid Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta diikuti oleh Mahasiswa PLT, pegawai Dinas Pendidikan, dan pegawai UPT.</li> <li>• Terinputkannya data kuosioner SKM internal dan eksternal.</li> </ul>	
19	Rabu, 11Okt 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08.00-11.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat penjaga TK dan SD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terselenggaranya rapat penjaga sekolah SD dan TK. Bertugas sebagai presensi dan konsumsi.</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 13.30-15.30</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendataan pengumpulan lapor bulan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terdatanya sekolah yang sudah mengumpulkan lapor bulan.</li> </ul>	
20	Kamis, 12 Okt 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.30-09.30</li> <li>• 10.00-12.00</li> <li>• 13.30-15.30</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel</li> <li>• Print Perwal</li> <li>• Input Data Normatif Guru PNS/GTT/Naban serta kryawan sekolah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlaksananya apel kamis pagi di halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang diikuti oleh mahasiswa PLT, pegawai Dinas Pendidikan, dan pegawai UPT.</li> <li>• Terprintnya peraturan walikota sebanyak 200 lembar di UPT Selatan.</li> <li>• Terinputkannya data Normatif Guru PNS/GTT/Naban serta karyawan sekolah di beberapa sekolah di UPT Selatan</li> </ul>	
21	Jumat, 13 Okt 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.30-10.30</li> <li>• 13.00-15.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jalan Sehat Warga UPT Selatan</li> <li>• Mengantarkan berkas ke dinas pendidikan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terselenggaranya jalan sehat bersama keluarga UPT Selatan di Taman Sari Yogyakarta.</li> <li>• Tersershksnnya berkas UPT Selatan ke dinas Pend. Kota Yk.</li> </ul>	
22	Senin, 16 Oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08.00-09.00</li> <li>• 09.00-11.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persiapan wawancara</li> <li>• Wawancara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersiapkannya pedoman wawancara mengenai sekolah adiwiyata di SDN Keputran 1.</li> <li>• Wawancara mengenai sekolah adiwiyata bersama guru (bidang kesiswaan) SDN Keputran 1 di SDN Keputran 1.</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 12.30-15.30</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transkrip data wawancara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transkrip data wawancara yang telah dilaksanakan ke dalam Ms. Word.</li> </ul>	
23	Rabu, 18 Oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.00-12.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengamatan Penelitian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpantaunya kegiatan siswa dari pagi masuk sekolah hingga siang pulang sekolah di SDN Keputran 1.</li> </ul>	
24	Kamis, 19 Oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.30-09.30</li> <li>• 10.00-12.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel Kamis Pahing</li> <li>• Dokumentasi Penelitian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlaksananya Apel Kamis Pahing dengan seluruh petgas apel dan peserta apel menggunakan pakaian Gagrak Jogja yang berjalan lancar diikuti oleh mahasiswa PLT UNY, pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, pegawai UPT se-Kota Yogyakarta.</li> <li>• Terdokumentasikannya kegiatan siswa SDN Keputran 1 dalam kaitannya dengan adiwiyata.</li> </ul>	
25	Jumat, 20 Oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.30-09.30</li> <li>• 13.00-15.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam</li> <li>• Penyerahan Berkas Ke Dinas Pendidikan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlaksananya senam pagi yang diikuti oleh mahasiswa PLT UNY dan pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta serta beberapa pegawai UPT di halaman Gedung Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.</li> <li>• Tersampainya berkas keuangan ke Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dari UPT Selatan.</li> </ul>	
26	Senin, 23 Oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08.00-11.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Format Data Siswa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbuatnya format data siswa dengan menggunakan Ms. Excel dan terprintnya format tersebut sebanyak 54 lembar kemudian menyebarkan blanko tersebut ke 27 sekolah se-UPT Selatan.</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 12.30-15.30</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Format Kualifikasi Guru PNS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbuatnya format kualifikasi guru PNS dengan Ms. Excel dan terprint sebanyak 54 lembar kemudian telah tersebar ke 2 sekolah se-UPT Selatan.</li> </ul>	
27	Selasa, 24 Oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08.00-11.00</li> <li>• 12.30-15.30</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengumpulan Data Siswa</li> <li>• Pengumpulan Data Kualifikasi Guru PNS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menelepon 27 sekolah dan terjaganya presensi daftar sekolah yang mengumpulkan data jumlah siswa.</li> <li>• Tercatatnya data kualifikasi guru PNS 20 sekolah se-UPT Selatan.</li> </ul>	
28	Rabu, 25 Oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08.00-12.00</li> <li>• 13.00-15.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desain Struktur Organisasi Manual</li> <li>• Pengumpulan Data Kualifikasi Guru PNS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terdatanya nama-nama dan jabatan pegawai UPT Selatan kemudian menggambarkan struktur organisasi dengan manual, lalu konsultasi struktur tersebut kepada kepala subag TU UPT Selatan.</li> <li>• Tercatatnya data kualifikasi guru PNS sebanyak tujuh sekolah se-UPT Selatan.</li> </ul>	
29	Kamis, 26 Oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.30-09.30</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel</li> <li>• Persiapan Rapat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlaksananya apel kamis pagi yang diikuti oleh mahasiswa PLT, pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, pegawai UPT, serta kepala sekolah SD dan SMP yang memenangkan lomba MTQ, sekaligus pemberian ucapan selamat kepada kepala sekolah yang muridnya telah memenangkan lomba MTQ. Apel terlaksana di halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.</li> <li>• Tersiapkannya presensi, konsumsi, dan ruangan</li> </ul>	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat Penulisan Ijazah</li> </ul>	<p>rapat di aula SDN Kintelan 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlaksananya rapat penulisan ijazah yang diselenggarakan dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang dihadiri oleh tiga mahasiswa PLT, pegawai UPT Selatan, pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, Kepala Sekolah dan guru kelas 6 SD se-UPT Selatan.</li> </ul>	
30	Jumat, 27 Oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.30-09.30</li> <li>• 10.00-12.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam</li> <li>• Penyerahan Berkas ke Pemkot</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlaksananya senam pagi yang diikuti oleh mahasiswa PLT UNY dan pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta serta beberapa pegawai UPT di halaman Gedung Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.</li> <li>• Tersampainya berkas kepegawaian ke Pemkot Yogyakarta dari UPT Selatan.</li> </ul>	
31	Senin, 30 Oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08.00-12.00</li> <li>• 13.00-15.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendataan SKM</li> <li>• Penyerahan Berkas ke Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terdatanya SKM yang telah terkumpul sebanyak 63 kuesioner SKM internal dengan menggunakan Ms. Excel.</li> <li>• Tersampainya berkas keuangan kepada subbag umum Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta</li> </ul>	
32	Selasa, 31 Oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08.00-09.00</li> <li>• 09.00-11.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persiapan wawancara</li> <li>• Wawancara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersiapkannya pedoman wawancara mengenai sekolah adiwiyata di SDN Keputran 1.</li> <li>• Wawancara mengenai sekolah adiwiyata bersama</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 12.30-15.30</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transkrip data wawancara</li> </ul>	<p>Kepala Sekolah SDN Keputran 1 di SDN Keputran 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transkrip data wawancara yang telah dilaksanakan ke dalam Ms. Word.</li> </ul>	
33	Rabu, 1 November 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08.00-11.00</li> <li>• 13.00-15.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengarsipan Daftar Hadir Guru PNS</li> <li>• Pendataan SKM Eksternal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tercatatnya daftar hadir guru PNS sesuai urutan SD se-UPT Selatan dan pengarsipan datanya ke dalam Ms. Excel.</li> <li>• Terdatanya kuesioner SKM eksternal dari guru-guru TK se-UPT Selatan.</li> </ul>	
34.	Kamis, 2 November 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.30-09.30</li> <li>• 10.00-14.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel</li> <li>• Penggandaan Peraturan Walikota</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlaksananya apel kamis pagi di halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang diikuti oleh mahasiswa PLT, pegawai Dinas Pendidikan, dan pegawai UPT.</li> <li>• Terprintnya satu buku berisi peraturan Walikota nomor 73 tahun 2008 sebanyak 200 lembar dan menggandakannya (fotocopy) sebanyak 27 buku.</li> </ul>	
35.	Jumat, 3 November 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.30-09.30</li> <li>• 13.00-15.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam</li> <li>• Pembuatan Pernak- pernik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlaksananya senam pagi yang diikuti oleh mahasiswa PLT UNY dan pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta serta beberapa pegawai UPT di halaman Gedung Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.</li> <li>• Terbuatnya pernak-pernik sejumlah 10 bros untuk kenang-kenangan yang akan diberikan kepada SDN</li> </ul>	

				Timuran dari UPT Selatan.	
36.	Selasa, 7 November 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.30-09.30</li> <li>• 10.00-12.00</li> <li>• 12.30-15.30</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengajian Rutin</li> <li>• Penyerahan Berkas ke Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta</li> <li>• Rapat Koordinasi Progres Sukses UASDA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlaksananya pengajian rutin awal bulan di Masjid Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang diikuti oleh mahasiswa PLT, pegawai Dinas Pendidikan, dan pegawai UPT.</li> <li>• Tersampainya berkas daftar hadir guru PNS ke subbag PTK Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.</li> <li>• Terlaksananya rapat koordinasi progress Program Sukses UASDA yang diikuti oleh mahasiswa PLT, pegawai UPT, pengawas SD,</li> <li>• dan Kepala Sekolah SD se-UPT Selatan di aula</li> <li>• SDN Kintelan 1.</li> </ul>	
37.	Rabu, 8 November 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.30-12.30</li> <li>• 13.00-15.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat BOSDA</li> <li>• Pembuatan Desain Segoro Amarto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlaksananya rapat BOSDA di aula SDN Kintelan 1 dihadiri oleh mahasiswa PLT, pegawai UPT, dan narasumber dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, serta bendahara sekolah se-UPT Selatan.</li> <li>• Terbuatnya desain Segoro Amarto dengan aplikasi Corel Draw.</li> </ul>	
38.	Kamis, 9 November 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.30-09.30</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlaksananya apel kamis pagi di halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang diikuti oleh mahasiswa PLT, pegawai Dinas Pendidikan, dan pegawai UPT.</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 11.00-15.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendataan Kenaikan Gaji Berkala</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terjaganya presensi pengumpulan data kenaikan gaji berkala guru PNS se-UPT Selatan dan terarsipkannya data tersebut ke dalam data arsip UPT Selatan.</li> </ul>	
39.	Jumat, 10 November 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.30-09.30</li> <li>• 10.00-14.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam</li> <li>• Rekap Data Pegawai TK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlaksananya senam pagi yang diikuti oleh mahasiswa PLT UNY dan pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta serta beberapa pegawai UPT di halaman Gedung Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.</li> <li>• Terekapnya data keadaan pegawai TK se-UPT Selatan.</li> </ul>	
40.	Senin, 13 November 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.30-11.30</li> <li>• 13.00-15.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendataan SKM eksternal dan internal</li> <li>• Pengarsipan SKM eksternal dan internal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terdata ulang dan pengecekan SKM eksternal dan internal sejumlah 230 kuesioner yang telah tersebar di TK dan SD se-UPT Selatan.</li> <li>• Terarsipkannya data SKM eksternal dan internal ke dalam Ms. Excel.</li> </ul>	
41.	Selasa, 14 November 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08.00-11.00</li> <li>• 13.00-15.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekap Data Sunatan Siswa SD</li> <li>• Persiapan Acara Penarikan PLT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terekapnya data siswa SD se-UPT Selatan yang daftar sunatan.</li> <li>• Terbelinya kenang-kenangan untuk UPT Selatan.</li> </ul>	
42.	Rabu, 15 November 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08.00-12.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyetakan Segoro Amarto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tercetaknya Segoro Amarto dengan bahan Banner dan telah terspanram dengan rapi siap dipajang.</li> <li>•</li> </ul>	



		• 13.30-15.30	• Penarikan PLT Oleh DPL	• Penarikan mahasiswa PLT oleh DPL kepada Kepala UPT Selatan sekaligus pemberian kenang-kenangan.	
--	--	---------------	--------------------------	---	--

Yogyakarta, 23 November 2017

Mengetahui,

Kepala UPT Pengelola TK dan SD Wilayah

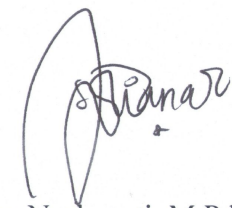
Dosen Pembimbing Lapangan PLT

Selatan Kota Yogyakarta



Agus Wahib, S.Pd.

NIP. 19650805 200003 1 003



Riana Nurhayati, M.Pd.

NIP. 19880129 201404 2 002