

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN AJARAN 2017/ 2018

LOKASI
UPT PENGELOLA TK DAN SD WILAYAH SELATAN
JALAN BRIGJEN KATAMSO NO.163B KOTA YOGYAKARTA

15 September – 15 November 2017

Dosen Pembimbing Lapangan :
Riana Nurhayati, M.Pd



Disusun Oleh :
Ninda Devi Pramitasari
NIM. 14110241022

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

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami pembimbing Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di Unit Pelaksana Teknis Pengelola Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar Wilayah Selatan menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa di bawah ini :

**Nama : Ninda Devi Pramitasari
NIM : 14110241022
Prodi : Kebijakan Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan**

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di Unit Pelaksana Teknis (UPT) TK dan SD Wilayah Selatan selama 2 bulan, mulai tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017.

Yogyakarta, 23 September 2017

Menyetujui,

Kepala UPT Pengelola TK dan SD
Wilayah Selatan

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 kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan kasih dan karunia-Nya atas diberinya kesempatan, kesehatan serta kekuatan, sehingga Laporan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) tahun 2017 ini dapat selesai tepat waktu.

Penyusunan laporan ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran program kerja yang telah dilakukan selama 2 bulan di UPT TK dan SD Wilayah Selatan terhitung mulai dari tanggal 15 September sampai 15 November 2017. Keberhasilan pelaksanaan program PLT ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Bapak Agus Wahib, S.Pd selaku kepala UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan yang telah mengizinkan pelaksanaan kegiatan PLT di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan selama 2 (dua) bulan.
3. Bapak Drs. Joko Sri Sukardi, M.Si selaku Koordinator lapangan PLT yang telah membimbing kami selama melaksanakan tugas PLT di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan.
4. Ibu Riana Nurhayati, M.Pd selaku Dosen Pembimbing Lapangan PLT yang selalu memberikan pengarahan selama kegiatan PLT.
5. Ibu Sukemi, S.Pd selaku Kepala Sekolah SD N Kraton Yogyakarta yang telah mengizinkan pelaksanaan penelitian mengenai ‘Implementasi Kebijakan Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan Berbasis Budaya di SD N Kraton Yogyakarta sebagai bagian dari kegiatan PLT.
6. Seluruh keluarga besar UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan yang telah membantu, membimbing, dan memberikan informasi program-program yang dilaksanakan.

7. Semua anggota Kelompok PPL UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan atas kerjasamanya dalam penyelesaian laporan kegiatan PLT UNY 2017.
8. Teman-teman Prodi Kebijakan Pendidikan yang banyak memberikan dukungan dalam penyelesaian laporan PLT.
9. Semua pihak yang berperan sehingga penyusunan proposal program ini selesai.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan PLT di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan ini memiliki banyak kekurangan sehingga penulis mengharapkan masukan yang membangun demi kesempurnaan laporan ini.

Yogyakarta, 27 November 2017
Penyusun,

Ninda Devi Pramitasari
NIM. 14110241022

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
ABSTRAK	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. ANALISA SITUASI	1
B. RUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN PLT	6
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN HASIL ANALISIS	
A. PERSIAPAN PLT	8
B. PELAKSANAAN PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING	10
C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI	11
BAB III PENUTUP	
A. KESIMPULAN	13
B. SARAN	13
DAFTAR PUSTAKA	15

DAFTAR LAMPIRAN

1. Tupoksi UPT Wilayah Selatan
2. Struktur Organisasi UPT Selatan
3. Daftar Nama TK dan SD UPT Selatan
4. Lembar Observasi Sekolah
5. Lembar Pedoman dan Daftar Wawancara
6. Matriks Program Kerja PLT
7. Catatan Harian PLT
8. Notulensi Rapat
9. Dokumentasi Foto Kegiatan

ABSTRAK

LAPORAN PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)

UPT PENGELOLA TK DAN SD WILAYAH SELATAN YOGYAKARTA

Oleh : Ninda Devi Pramitasari

NIM. 14110241022

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) atau Magang 3 adalah salah satu mata kuliah di semester 7 (tujuh) yang wajib ditempuh oleh mahasiswa S1 kependidikan yang pelaksanaannya dilakukan di lembaga pendidikan atau sekolah. Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) memiliki visi menjadi pusat pembentukan tenaga pendidik dan kependidikan profesional berwawasan global sebagai sarana penguatan mata kuliah teori melalui mata kuliah keprodian dalam bentuk pemberian layanan kepada sekolah/ lembaga mitra secara profesional. Lembaga pendidikan yang menjadi lokasi PLT UNY 2017 adalah UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan dengan alamat di Jalan Brigjen Katamso 163B Yogyakarta (belakang SD N Kintelan 1).

PLT dilaksanakan selama 2 bulan terhitung mulai tanggal 15 September sampai 15 November 2017 dengan beberapa program kegiatan antara lain: Pembuatan struktur organisasi dan logo segoro amarto, penelitian mengenai implementasi kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan berbasis budaya di SD N Kraton Yogyakarta, inventaris barang, pengarsipan surat, notulen berbagai rapat, pendataan peremajaan gaji, pembuatan format lapor bulan, dll. Mahasiswa PLT melakukan kegiatan penelitian terkait pendidikan berbasis budaya dengan pendekatan kualitatif, desain struktur organisasi dan logo, serta melakukan penyuntingan berkas.

Melalui kegiatan PPL yang berlangsung selama 2 bulan, mahasiswa PLT memperoleh pengalaman utamanya mengenai teknis implementasi suatu kebijakan pendidikan baik secara top down maupun bottom up, faktor pendukung, faktor penghambat, dan penetapan solusi setelah dilakukan analisis. Dalam pelaksanaan program terkadang memiliki beberapa kendala namun berkat kerjasama dan koordinasi antar mahasiswa dengan keluarga besar UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan serta SD N Kraton Yogyakarta, segala kendala tersebut dapat teratasi dengan baik.

Kata kunci :PLT, UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan, Kebijakan

BAB I

PENDAHULUAN

A. ANALISA SITUASI

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan salah satu mata kuliah wajib tempuh dan wajib lulus yang ada di Universitas Negeri Yogyakarta 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. Utamanya dalam hal pengembangan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, peningkatan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan memecahkan masalah terkait pengaplikasian ilmu akademisnya ke dalam dunia nyata

PLT merupakan tindak lanjut dari mata kuliah yang telah dilaksanakan di semester semester 6 dimana pada saat itu mahasiswa telah melaksanakan observasi lapangan dan membuat proposal yang berisi program-program kegiatan untuk mengatasi permasalahan di lokasi yang telah ditetapkan.

Kegiatan PLT Progam Studi Kebijakan Pendidikan Jurusan Filsafat dan Sosiologi Pendidikan salah satunya berlokasi di UPTD Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yakni di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan yang dilaksanakan pada semester 7 terhitung mulai tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017.

UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan merupakan salah satu bagian dari Dinas Pendidikan Kota di mana Pendidikan Dasar merupakan gerbang awal pendidikan yang harus ditempuh oleh peserta didik. Cakupan pendidikan dasar terbagi dalam dua bagian, yakni Taman Kanak-kanak (TK) dan Sekolah Dasar (SD). Pada jenjang inilah, TK dan SD diberikan bimbingan, pembinaan, difasilitasi dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di tingkat dasar. Seiring dengan perkembangannya, jumlah TK dan SD pun

berkembang pesat dan kian bertambah populasinya. Agar mampu mengakomodir dan mempermudah pengelolaan TK dan SD diperlukan Unit Pengelola Teknis yang khusus menangani aspek manajerial TK dan SD. Sejarah UPT pengelola TK dan SD dirintis pada saat diterbitkannya Inspeksi Daerah tahun 1984. Setelah itu mengalami perubahan nama secara kelembagaan dan tempat. Pasca era reformasi kemudian berubah nama menjadi Ranting Dinas P dan K Wilayah Yogyakarta Selatan, bermetamorfosis nama menjadi Cabang Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta pada tahun 2006-2007. Pada tahun 2007 hingga saat ini berganti nama menjadi UPT Pengelola TK dan SD Kota Yogyakarta Wilayah Selatan.

1. Profil Lembaga

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

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 :

- a. Kecamatan Kraton : 5 SD dan 12 TK
- b. Kecamatan Mergangsan : 11 SD dan 19 TK

c. Kecamatan Mantrijeron : 12 SD dan 18 TK

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

Visi

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

Misi

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

2. Keadaan Lokasi

UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan yang berlokasi di Jalan Brigjen Katamso No. 163B Yogyakarta, terletak ditempat strategis di selatan pusat kota dan dekat dengan fasilitas umum seperti *Mall* Jogjatronik, Pojok Benteng, dan Pasar Beringharjo. Berkat 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.

3. Keadaan Gedung

UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan tepatnya di sebelah timur, bersebelahan dengan TK dan SD Kintelan 1 Yogyakarta. Gedung UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan berdiri sejak tahun 2009 namun baru ditempati sebagai UPT pada tahun 2010. Luas tanah dari UPT ini adalah 118 m², sedangkan luas bangunan dari UPT ini sendiri

adalah 88 m². Bangunan UPT menghadap ke utara yang dikelilingi rumah-rumah penduduk dan warung kecil. Sekitar Gedung UPT cukup rindang dengan adanya pohon-pohon dan berbagai jenis tanaman. Adapun pagar yang membatasi lokasi UPT dengan jalan di depannya berwarna oranye dan terdapat plang nama UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan.

4. Keadaan Sarana Prasarana

Keadaan sarana dan prasarana yang ada di UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan Yogyakarta sudah cukup baik, yaitu dengan tersedianya meja, kursi, almari yang tersebar dalam ruang tamu, ruang staff, dan ruang komputer. Ditambah tersedianya fasilitas mushola, dapur, gudang, kamar mandi, dan sebuah aula yang cukup luas. Kepala UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan diberikan ruang tersendiri yang terpisah dengan pegawai yang lain. Keadaan ruang Kepala UPT sudah sangat baik, dilengkapi dengan kipas angin dan jalur sirkulasi udara yang baik. Terdapat dua buah mesin print dan dua buah komputer yang berfungsi baik. Sarana telepon kantor juga dipergunakan semestinya untuk berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, sekolah-sekolah di bawah wilayahnya, dan lembaga lain. Sementara rak, laci, dan almari kantor yang digunakan sebagai penyimpanan berkas-berkas juga sudah memadai, sehingga pegawai dapat bekerja dengan nyaman.

5. Keadaan Personalia

UPT Selatan memiliki pegawai berjumlah 8 orang yaitu, 1 kepala UPT, 6 staff dan 1 petugas kebersihan. Di UPT wilayah Selatan juga terdapat pengawas sekolah. Pengawas tersebut ada 3 orang, masing-masing mengurus SD dan TK. Struktur organisasi di UPT Wilayah Selatan digambarkan dengan bagan struktur diletakkan diruang tamu dan ruang staf. Namun dikarenakan terjadinya perubahan struktur berdasar

perwal No. 78 Tahun 2016 yang dikeluarkan pada 21 Oktober 2016, struktur tersebut perlu diganti.

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, ruang tengah digunakan sebagai ruang kerja staff, yang terdapat beberapa meja yang diperuntukkan untuk pegawai-pegawai di UPT Selatan. Adapun mushola kecil (3m x 3m), dapur serta 2 kamar mandi (laki-laki dan perempuan) terdapat dibagian belakang bangunan. Disisi depan UPT dan samping gedung UPT bagian kiri, terdapat parkiran khusus motor. Selain itu Gedung kedua yang dahulunya dipergunakan sebagai ruang khusus pengawas, sekarang menjadi aula.

7. Keadaan Luar Gedung

Kondisi luar gedung UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Selatan cukup kondusif dan tidak begitu bising. Selain itu, suasana disekitaran lingkungan UPT wilayah selatan cukup karena terdapat pepohonan dan taman kecil yang terawat. Selain itu juga terdapat tong sampah yang terpisah untuk kaleng, plastik dan daun. Bagian belakang gedung UPT terdapat halaman kecil utnuk menumpuk barang yang tidak terpakai.

8. Identifikasi Data Yang Tersedia di Unit/Bidang

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

- a. Kepala UPT

- b. Kasubag TU
- c. Pengurusan Gaji
- d. Kasir Pembayar
- e. Penata Laksana Kepegawaian
- f. Pengadministrasian Umum dan Pengurus Barang
- g. Caraka dan Pramu Kantor

Selain data unit kerja pegawai, data yang disediakan lainnya ialah jumlah data-data dari sekolah yang dinaungi oleh UPT Wilayah Selatan. Tentunya hal ini menyangkut jumlah sekolah yang selalu diperbarui setiap bulannya, seperti :

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

B. RUMUSAN PROGRAM

Perumusan program dan kegiatan PTL di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan di awali dengan melakukan rangkaian observasi. Observasi ini berupa pengamatan terhadap kondisi UPT, pengambilan data berupa dokumen-dokumen terkait, wawancara dengan kepala UPT, dan mendatangi salah satu SD di bawah naungan 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 UPT Selatan.
 - b. Pembuatan format lapor bulan UPT Selatan

2. Program Penelitian

- a. Implementasi Kebijakan Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan berbasis Budaya di SD N Kraton Yogyakarta.**

Analisis yang digunakan dalam program penelitian adalah analisis data kualitatif deskriptif. Data diperoleh dari wawancara, dokumentasi dan observasi fisik. Selanjutnya data tersebut diolah dan disusun dan disajikan secara sistematis guna memberikan gambaran mengenai implementasi kebijakan Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan berbasis Budaya di SD N Kraton 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 akan datang.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN HASIL ANALISIS

A. Persiapan

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

1. Observasi

Kegiatan observasi dilakukan oleh kelompok selama 3 kali yaitu tanggal 14 Maret, 21 Maret, dan 3 April 2017. Kegiatan observasi ini dimaksudkan dengan tujuan untuk mengetahui kondisi tempat PPL sehingga dapat menganalisis situasi, kondisi dan kebutuhan di UPT Selatan. Dari pelaksanaan kegiatan observasi ini, dapat ditentukan program-program yang layak diterapkan di tempat PPL .

2. PPL 1

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

3. Pembekalan PPL 2

Pembekalan PPL 2 ini dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan dalam melaksanakan program PPL 2 di Lembaga. Serta memberikan gambaran kepada mahasiswa tentang pelaksanaan PPL 2 Selama 2 bulan di lembaga. Pembekalan ini dilaksanakan di Hall Tenis FIK.

B. Pelaksanaan PLT

1. Persiapan Kegiatan dan Penelitian PLT

Sebelum melaksanakan kegiatan dan penelitian, mahasiswa menyusun proposal yang kemudian dikonsultasikan dengan dosen pembimbing lapangan, Kepala UPT dan Kepala Sekolah SD Kraton Yogyakarta.

2. Konsultasi Program

Konsultasi mengenai proposal kegiatan dan penelitian yang akan dilaksanakan selama kegiatan PLT di lembaga. Mahasiswa mengkomunikasikan mengenai program PLT, dan pihak UPT memberikan tanggapan mengenai rencana program tersebut. Selanjutnya program yang disetujui bersama dilaksanakan saat Praktek Lapangan Terbimbing.

3. Praktek Kegiatan di Kantor

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

- a. Inventaris barang.
- b. Pengarsipan surat masuk dan keluar, lembar disposisi, data usulan Kartu Sehat, dan blanko penilaian kerja pegawai.
- c. Pembuatan format surat, lapor bulan; data guru dan karyawan, data siswa, serta data kualifikasi guru PNS.
- d. Pendataan peremajaan gaji; lapor bulan TK dan SD; pegawai pemilik Askes lama; L-OTA; usulan TPP guru; data luisioner internal dan eksternal; data guru, PNS, dan Nabab; presensi guru; data siswa; data kualifikasi guru PNS; nominatif guru; dan data sunatan SD.
- e. Notulen rapat K3TK, rapat koordinasi TPP, rapat BOSDA dan *Workshop ALPK BOSDA*, rapat BOSDA dan *Workshop Pengelolaan Keuangan SD Swasta*, rapat penjaga sekolah, rapat

kepala sekolah, rapat penulisan ijazah, rapat program sukses UASDA, dan *Workshop Pengelolaan Laporan Keuangan BOSDA*.

- f. Pembagian buku *Dolanan Anak*, ID Card guru PNS, blanko survey kepuasan layanan publik internal dan eksternal TK dan SD, serta buku Perwal Belanja Barang dan Jasa.
- g. Koordinasi dengan sekolah melalui panggilan telepon.
- h. Penataan berkas UPT .
- i. Pengumpulan dan pengambilan berkas di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.
- j. Pendampingan presentasi cerita bergambar guru TK se-Kota Yogyakarta.

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

- a. **Apel pagi.** Apel yang dilaksanakan setiap hari kamis bertempat di halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakara
- b. **Senam pagi.** Senam pagi dilaksanakan setiap hari Jumat bertempat di halaman Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

4. Pelaksanaan Penelitian di SD N Kraton Yogyakarta (laporan terlampir)

Penelitian di SD N Kraton Yogyakarta merupakan bagian dari rangkaian kegiatan Praktek Lapangan Terbimbing (PLT) disesuaikan dengan karakteristik Prodi Kebijakan Pendidikan. Pelaksanaan diawali dengan melakukan konsultasi dengan kepala UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan terkait teknis observasi ke sekolah. Kemudian pada bulan Oktober dilakukan wawancara dengan Ibu Sukemi, S.Pd selaku Kepala Sekolah terkait penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan di sekolah (daftar pertanyaan terlampir), observasi keadaan sekolah, wawancara dengan guru dan peserta didik, serta pengambilan dokumentasi hasil karya peserta didik.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Analisis Hasil

Program PLT yang telah direncanakan oleh mahasiswa telah berjalan dengan sebagaimana mestinya dan menunjukkan hasil yang dapat dipertanggung jawabkan. Staff menerima kehadiran mahasiswa PLT dan memberikan bimbingan dalam pelaksanaan PPL di UPT. Adapun kegiatan yang dilakukan mahasiswa cukup relevan dengan status mahasiswa PLT yakni seperti kegiatan pendataan, pengadministrasian, maupun analisis mengenai data yang diperlukan oleh lembaga terkait pelayanan kepada masyarakat sekolah.

Kemudian adanya kegiatan penelitian dalam PLT menambah pengalaman dan wawasan akan kondisi lapangan. Di mana berdasar data yang terkumpul, mengacu pada Perda Provinsi No.5 Tahun 2011 pasal 2 ayat 2 mengenai kebijakan Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan berbasis Budaya, sekolah ini telah menyelenggarakan pendidikan mengacu pada setidaknya 11 dari 18 nilai budaya. Antara lain kerendahan hati, ketertiban/ kedisiplinan, kesopanan/ kesantunan, kerjasama, toleransi, tanggung jawab, keadilan, kepedulian, percaya diri, ketelitian, dan kepemimpinan.

Sementara terkait pengelolaan pendidikan berbasis budaya, sekolah ini mengintegrasikannya ke dalam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), kegiatan di luar kelas, upacara bendera, dan pemasangan slogan-slogan berbahasa Jawa. Selain itu sekolah juga memfasilitasi pengembangan diri peserta didik melalui adanya kegiatan ekstrakurikuler tari Jawa, membatik, pramuka, TPA, dan komputer. Terkait hambatan dalam pelaksanaan kebijakan, kendala yang dihadapi umumnya karena dukungan orang tua/ wali terhadap kelancaran pembelajaran beberapa peserta didik masih kurang. Adapun hasil kegiatan yang dilakukan mahasiswa terlampir.

2. Refleksi

Dari keseluruhan program PLT yang berjumlah 1 program Individu, 3 program kelompok, 51 program tambahan dan 2 program rutin lembaga, dengan 5 kali evaluasi dan tindak lanjut maka persentasi keberhasilan pelaksanaannya sebesar 100% dikarenakan program individu utama berjalan dengan baik dan lancar, begitu pun program tambahan yang merupakan bagian keseimbangan dari program utama. Selain itu, program tambahan dan program rutin lembaga juga berjalan dengan baik dan lancar yang tentunya selaras dan berkelanjutan dengan pelaksanaan PLT mahasiswa di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan.

Sementara terkait hasil kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa menunjukkan bahwa pendidikan berbasis bukan hanya sebagai pendidikan yang serta merta melestarikan budaya berupa karya seni tetapi juga pewarisan nilai-nilai adiluhung kepada peserta didik yang dibiasakan setiap hari agar terinternalisasi ke dalam pribadi anak. Upaya pengembangan pendidikan berbasis budaya tersebut perlu didukung oleh peran serta semua warga sekolah termasuk masyarakat sekitar.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan PLT ini telah memberikan sumbangsih besar kepada mahasiswa terkait teknis implementasi keilmuan dan realita di dunia kerja. Mahasiswa belajar banyak mengenai program dan kegiatan yang ada pada ranah kerja riil. Selain pengalaman mahasiswa juga telah dituntut untuk memberikan sebagian ilmunya baik dalam hal teori dan praktik yang telah diberikan di bangku perkuliahan maupun di luar bangku perkuliahan ke dunia pekerjaan. Hal tersebut menjadi sebuah penyadaran akan pentingnya belajar sepanjang hayat yang sebenarnya untuk mampu beradaptasi dengan tuntutan dunia kerja.

Mahasiswa PLT juga melakukan penelitian dengan judul Implementasi Penyelenggaraan Pendidikan berbasis Budaya di SD N Kraton Yogyakarta dengan hasil yang menunjukan bahwa penerapan nilai-nilai budaya yang begitu kompleks tidak dapat ditanamkan dalam waktu singkat. Tetapi melalui bimbingan dan arahan serta kerjasama dari para guru dan orangtua, nilai-nilai tersebut dapat terinternalisasi ke dalam diri peserta didik secara betahap.

B. Saran

Berdasarkan hasil pelaksanaan PLT 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 lebih matang agar mahasiswa tak lagi kebingungan ketika berada di lapangan.

2. Kepada pihak DPL agar rutin memonitoring pelaksanaan PLT oleh mahasiswa di setiap lembaga.
3. Kepada pihak UPT agar tetap mempertahankan rasa kekeluargaan baik di kantor maupun di luar kantor.
4. Kepada Mahasiswa agar lebih peka terkait keadaan lapangan dan lebih mampu mengembangkan komunikasi dengan semua pihak dalam pelaksanaan PLT.

DAFTAR PUSTAKA

Buku Panduan PPL/Magang III. Universitas negeri Yogyakarta. 2017

Buku Agenda PPL. Universitas Negeri Yogyakarta. 2017.

Buku Materi Pembekalan PPL. Universitas Negeri Yogyakarta. 2016

**LAPORAN PENELITIAN
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)**

**IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENYELENGGARAAN DAN
PENGELOLAAN PENDIDIKAN BERBASIS BUDAYA DI SD NEGERI
KRATON YOGYAKARTA**

Dosen Pembimbing Lapangan :
Riana Nurhayati, M.Pd



Disusun Oleh :
Ninda Devi Pramitasari
NIM. 14110241022

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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan kasih dan karunia-Nya atas diberinya kesempatan, kesehatan serta kekuatan, sehingga laporan penelitian dalam rangkaian kegiatan PLT tahun 2017 ini dapat disusun dengan tepat waktu.

Penyusunan laporan ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran hasil penelitian mengenai implementasi kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan berbasis budaya di SD se-Kecamatan Kraton Yogyakarta yang telah dilakukan selama berjalannya PLT di UPT TK dan SD Wilayah Selatan terhitung mulai dari tanggal 15 September sampai 15 November 2017. Keberhasilan pelaksanaan penelitian ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Bapak Agus Wahib, S.Pd selaku kepala UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan yang telah mengizinkan pelaksanaan kegiatan PLT di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan selama 2 (dua) bulan.
3. Bapak Drs. Joko Sri Sukardi, M.Si selaku Koordinator lapangan PLT yang telah membimbing kami selama melaksanakan tugas PLT di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan.
4. Ibu Riana Nurhayati, M.Pd selaku Dosen Pembimbing Lapangan PLT yang selalu memberikan pengarahan selama kegiatan PLT.
5. Ibu Sukemi, S.Pd selaku Kepala Sekolah SD N Kraton Yogyakarta yang telah mengizinkan pelaksanaan penelitian mengenai ‘Implementasi Kebijakan Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan Berbasis Budaya di SD N Kraton Yogyakarta sebagai bagian dari kegiatan PLT.

6. Seluruh keluarga besar UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan yang telah membantu, membimbing, dan memberikan informasi program-program yang dilaksanakan.
7. Semua anggota Kelompok PPL UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan atas kerjasamanya dalam penyelesaian laporan kegiatan PLT UNY 2017.
8. Teman-teman Prodi Kebijakan Pendidikan yang banyak memberikan dukungan dalam penyelesaian laporan PLT.
9. Semua pihak yang berperan sehingga penyusunan proposal program ini selesai.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan penelitian ini memiliki banyak kekurangan sehingga penulis mengharapkan masukan yang membangun demi kesempurnaan laporan ini.

Yogyakarta, 27 November 2017
Penyusun,

Ninda Devi Pramitasari
NIM. 14110241022

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah	3
C. Batasan Masalah	3
D. Rumusan Masalah	3
E. Tujuan Penelitian	4
F. Manfaat Penelitian	4
BAB II KAJIAN TEORI	
A. Implementasi Kebijakan	5
B. Pendidikan Berbasis Budaya	6
C. Penelitian Relevan	9
D. Kerangka Pikir	14
E. Pertanyaan Penelitian	16
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian	18
B. Tempat dan Waktu Penelitian	18

C. Fokus Penelitian	18
D. Sumber Data	19
E. Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian	19
F. Teknik Analisis Data	21
G. Uji Keabsahan Data	22

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. DESKRIPSI LOKASI	24
B. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	24

BAB V PENUTUP

A. KESIMPULAN.....	28
B. SARAN	30

DAFTAR PUSTAKA	31
----------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Konsep Pendidikan Berbasis Budaya 10

Gambar 2 : Kerangka Pikir Pendidikan Berbasis Budaya 16

DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Kisi-kisi Observasi	19
Tabel 2 : Kisi-kisi Pedoman Wawancara	20

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan adalah kebutuhan universal yang mutlak didapatkan oleh setiap manusia seperti yang termaktub dalam deklarasi Hak Asasi Manusia (HAM) bahwa ‘Setiap orang berhak memperoleh pendidikan’ dengan tujuan :

“..perkembangan pribadi yang seluas-luasnya serta untuk mempertebal penghargaan terhadap hak asasi manusia dan kebebasan-kebebasan dasar. Pendidikan harus menggalakkan saling pengertian, toleransi dan persahabatan di antara semua bangsa, kelompok ras maupun agama, serta harus memajukan kegiatan Perserikatan Bangsa-Bangsa dalam memelihara perdamaian.”

Sebagai salah satu anggota dari Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB), Indonesia mengapresiasi deklarasi di atas dengan menurunkannya dalam sebuah regulasi untuk memayungi pendidikan nasional negara dalam UU No. 20 Tahun 2003 mengenai Sistem Pendidikan Nasional. Di mana dalam pasal 1 ayat 2 dijelaskan bahwa penyelenggaraan pendidikan nasional Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang berakar pada nilai-nilai agama, kebudayaan nasional Indonesia dan tanggap terhadap tuntutan perubahan zaman.

Maka dapat disimpulkan bahwa pendidikan ideal yang menjadi cita-cita negeri adalah suatu pendidikan bercirikan nilai-nilai moral dan budaya. Di mana, hal tersebut dapat menjadi penawar mujarab berbagai tantangan permasalahan bangsa Indonesia mulai dari konflik berbasis kemajemukan, kemerosotan moral, ketimpangan pendidikan, dan dampak negatif dari globalisasi yang cenderung menggerus kecintaan pada budaya dan tradisi lokal dalam diri anak bangsa.

Dengan dilandasi Pancasila yang bercirikan Bhinneka Tunggal Ika sebagai jiwa pelaksanaan pendidikan dalam skala lokal, nasional, dan internasional, pendidikan dikembangkan untuk mengangkat dan menjunjung tinggi nilai luhur budaya daerah, serta menyaring dan menyerap nilai budaya dari luar secara positif baik nasional maupun global. Pendidikan yang menjunjung nilai luhur budaya diarahkan untuk mencapai kemajuan peradaban dan mempertinggi derajat kemanusiaan (Pergub DIY No. 68 Tahun 2012:11).

Selanjutnya, karena negara ini menerapkan asas desentralisasi, hal ikhwal mengenai pendidikan diturunkan pula dalam berbagai macam perda tingkat provinsi, kota/ kabupaten, peraturan gubernur, peraturan walikota, surat keputusan dinas, dll. Salah satu contohnya ada pada Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY). Mengingat provinsi ini kerap dijuluki sebagai miniatur NKRI karena memiliki tingkat kemajemukan tinggi, dalam pengaturan sistem pendidikannya, DIY mengeluarkan Perda Provinsi No. 5 Tahun 2011 mengenai Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan berbasis Budaya. Perda tersebut kemudian Peraturan Gubernur (Pergub) DIY No. 68 Tahun 2012 mengenai Pedoman Penerapan Nilai-nilai Luhur Budaya dengan harapan agar peserta didik menjadi manusia yang unggul, cerdas, visioner, peka terhadap lingkungan dan keberagaman budaya, serta tanggap terhadap perkembangan dunia.

Di mana, salah satu sekolah dasar yang berada dalam lingkup DIY adalah SD Negeri Kraton yang berlokasi tepatnya di Jalan Ngasem No. 28 Kadipaten, Kota Yogyakarta. Keberadaan sekolah ini tidak jauh dari Kraton Yogyakarta dan beberapa tempat yang menjadi ikon budaya khas DIY. Yang menjadi pertanyaan, apakah Perda Provinsi No. 5 Tahun 2011 mengenai pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan berbasis budaya telah diimplementasikan para *stakeholder* pendidikan di sekolah tersebut atau belum.

Seperti yang diketahui, pendidikan pada tataran Sekolah Dasar dengan lama persekolahan 6 (enam) tahun. Dalam rentang waktu cukup panjang tersebut, peran sekolah dasar menjadi penting dalam menumbuhkan dasar moral dan budaya peserta didik bahkan hingga ke tahap pembiasaan dan

internalisasi agar nilai-nilai luhur tersebut dapat menjadi bagian dalam diri peserta didik yang notabene adalah generasi penerus bangsa Indonesia. Maka dari itu, penelitian mengenai implementasi suatu kebijakan pendidikan perlu dilakukan agar keberadaan suatu regulasi tidak hanya sebatas formalitas semata.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas dapat diidentifikasi beberapa permasalahan di antaranya sebagai berikut :

1. Bangsa Indonesia tengah menghadapi tantangan permasalahan mulai dari konflik berbasis kemajemukan, kemerosotan moral, dan ketimpangan pendidikan.
2. Dampak negatif globalisasi yang menggerus kecintaan pada budaya dan tradisi lokal dalam diri anak bangsa.
3. Implementasi kebijakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan berbasis budaya.

C. Batasan Masalah

Merujuk pada beberapa permasalahan yang telah teridentifikasi, yang menjadi batasan masalah dalam penelitian ini mengenai implementasi kebijakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan berbasis budaya.

D. Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penelitian sesuai dengan deskripsi pembatasan masalah antara lain :

1. Bagaimana implementasi kebijakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan berbasis budaya di SD N Kraton Yogyakarta ?

2. Apakah faktor pendukung dan penghambat dalam implementasi kebijakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan berbasis budaya di SD N Kraton Yogyakarta ?

E. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk menjawab rumusan permasalahan yang telah diajukan sebelumnya, yaitu :

1. Mendeskripsikan implementasi kebijakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan berbasis budaya di SD N Kraton Yogyakarta.
2. Mengetahui faktor pendukung dan penghambat dalam implementasi kebijakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan berbasis budaya di SD N Kraton Yogyakarta.

F. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan memberikan manfaat, baik secara teoritis maupun praktis. Secara teoritis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi tambahan mengenai implementasi kebijakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan berbasis budaya.

Manfaat penelitian secara praktis antara lain sebagai berikut :

1. Bagi SD N Kraton Yogyakarta diharapkan dapat memberi masukan pada sekolah mengenai implementasi kebijakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan berbasis budaya di tingkat sekolah dasar (SD).
2. Bagi Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) bagian Selatan diharapkan dapat memberikan informasi mengenai implementasi kebijakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan berbasis budaya pada tingkat sekolah dasar (SD) yang menjadi wilayahnya.

3. Bagi Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan dalam mengusulkan kebijakan dan strategi program-program pendidikan terutama yang berhubungan dengan implementasi kebijakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan berbasis budaya.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Implementasi Kebijakan

1. Definisi Implementasi Kebijakan

Kamus Webster sebagaimana dikutip Solichin menyebutkan bahwa “*to implement* berarti *to provide the means for carrying out* – mengimplementasikan berarti melengkapi atau menyediakan sarana untuk melaksanakan sesuatu. Van Meter dan Van Horn sebagaimana dikutip RL Lineberry (1978) dengan tegas menyatakan bahwa implementasi kebijakan merupakan tindakan yang dilaksanakan oleh negara, pemerintah, individu, kelompok, dan swasta untuk mencapai tujuan (umum dan khusus) yang menjadi prioritas keputusan kebijakan. Dengan singkat mereka menyatakan bahwa implementasi kebijakan merupakan semua tindakan yang berlangsung atau dilaksanakan antara formulasi kebijakan dampak aktual sebuah kebijakan.(Sudiyono, 2007: 80).

Van Meter dan Van Horn, mengandaikan bahwa implementasi kebijakan berjalan secara linier dari kebijakan publik, implementor, dan kinerja kebijakan publik. Beberapa variabel yang dimasukkan sebagai variabel yang mempengaruhi kebijakan public adalah variabel:

- a. Aktivitas implementasi dan komunikasi antar organisasi,
 - b. Karakteristik dari agen pelaksana/implementor,
 - c. Kondisi ekonomi, social, politik, dan
 - d. Kecenderungan (*disposition*) dari pelaksana/implementor.
- (H.A.R Tilaar, 2012: 214).

Van Meter dan Van Horn mengawali gagasan teorinya dengan mengajukan pertanyaan mengapa ada implementasi yang berhasil dan mengapa ada implementasi yang gagal? Pertanyaan itu kemudian

dijawabnya sendiri dengan menyampaikan enam variabel yakni dua variabel utama dan empat variabel tambahan yang membentuk kaitan antara kebijakan dan kinerja kebijakan.

Keenam variabel tersebut meliputi: standard dan tujuan kebijakan, sumberdaya, komunikasi, interorganisasi dan aktivitas pengukuhan, karakteristik agen pelaksana, kondisi social, ekonomi, dan politik, serta karakter pelaksana.

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

Menurut teori dari dua ahli ini, bahwa *perubahan, kontrol, dan kepatuhan bertindak* merupakan konsep-konsep penting dalam prosedur-prosedur implementasi. Van Meter dan Van Horn selanjutnya membuat tipologi kebijakan. Tipologi kebijakan tersebut dibedakan menurut dua hal, yaitu: *Pertama*, Jumlah masing-masing perubahan yang akan dihasilkan. *Kedua*, Jangkauan atau lingkup kesepakatan terhadap tujuan diantara pihak-pihak yang terlibat dalam proses implementasi. Dari kedua indikator ini, maka dapat ditangkap jelas bahwa suatu implementasi akan berhasil manakala pada satu segi perubahan yang dikehendaki relatif sedikit serta pada segi lain adala kesepakatan terhadap tujuan dari para pelaku/pelaksana dalam mengoperasikan program relatif tinggi. (Arif Rohman, 2012: 108-109).

Sehingga dapat dijelaskan bahwa implementasi kebijakan adalah pelaksanaan tindakan untuk mencapai tujuan yang diharapkan sesuai dengan keputusan kebijakan yang telah dikeluarkan/ditetapkan.

2. Syarat-Syarat Implementasi Kebijakan

Menurut Brian W.Hogwood dan Lewis A.Gunn (Arif Rohman,2012:107-108), untuk dapat mengimplementasikan suatu kebijakan secara sempurna (*perfect implementation*) maka dibutuhkan banyak syarat-syarat sebagai berikut:

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

Dalam implementasi atau mengoperasikan suatu program tersebut menurut Charles O.Jones ada tiga pilar aktivitas, yaitu: (1) *Pengorganisasian*, pembentukan atau penataan kembali sumberdaya, unit-unit serta metode untuk menjalankan program agar bisa berjalan; (2) *Interpretasi*, yaitu aktifitas menafsirkan agar program menjadi rencana dan pengarahan yang tepat dan dapat diterima serta dilaksanakan; (3) *Aplikasi*,

berhubungan dengan perlengkapan rutin bagi pelayanan, pembayaran, atau lainnya yang disesuaikan dengan tujuan atau perlengkapan program.

B. Pendidikan Berbasis Budaya

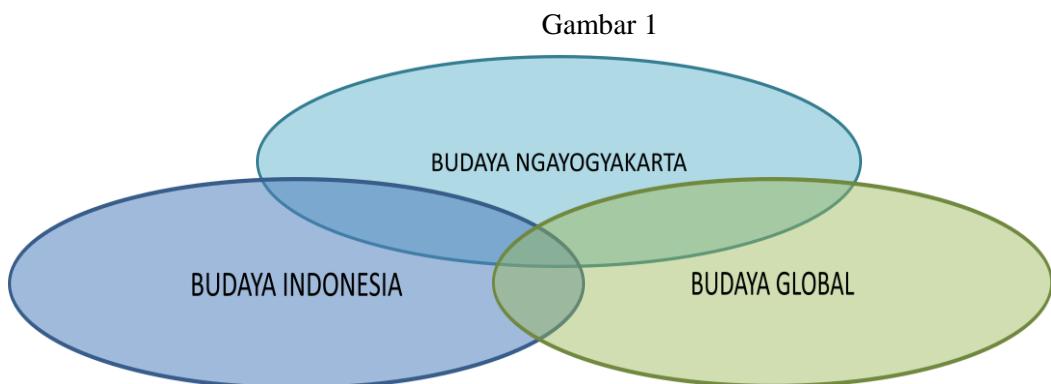
1. Konsep Pendidikan Berbasis Budaya

Pendidikan berbasis budaya adalah segenap usaha sadar dan terencana yang dilakukan untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran dengan keunggulan komparatif dan kompetitif berdasar nilai-nilai luhur budaya. Di mana peserta didik dapat secara aktif mengembangkan potensi dirinya demi menjadi manusia yang unggul, cerdas, visioner, peka lingkungan, keberagaman budaya, dan tanggap terhadap perkembangan dunia. Nilai-nilai budaya yang diangkat, berdasar pasal 2 ayat 2 dalam Perda Provinsi No. 5 Tahun 2011 meliputi :

- | | |
|-----------------------------|---------------------------|
| a. kejujuran; | k. kepedulian; |
| b. kerendahan hati; | l. percaya diri; |
| c. ketertiban/kedisiplinan; | m. pengendalian diri; |
| d. kesusilaan; | n. integritas; |
| e. kesopanan/kesantunan; | o. kerja keras/ |
| f. kesabaran; | keuletan/ketekunan; |
| g. kerjasama; | p. ketelitian; |
| h. toleransi; | q. kepemimpinan; dan/atau |
| i. tanggungjawab; | r. ketangguhan |
| j. keadilan; | |

Konsep ini lahir mengingat pendidikan dan budaya tidak dapat dipisahkan satu sama lain. Pendidikan adalah sarana menciptakan masyarakat cerdas, berkualitas, utuh dan berbudaya. Di mana hal ini sesuai dengan visi pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) tahun 2025 sebagai pusat pendidikan, budaya, dan tujuan pariwisata se-Asia Tenggara

dalam masyarakat yang maju, mandiri dan sejahtera. Lebih jelasnya dapat melihat konsep di bawah ini.



Sumber : Raperda Provinsi mengenai Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan Berbasis Budaya dalam Bahan Acara No. 3 Tahun 2011 yang telah disahkan

Dalam hal ini pemahaman atas falsafah *Hamemayu Hayuning Bawana* (sebagai Visi), *Golong Gilig* (sebagai Semangat), *Sawiji, Greget, Sengguh, Ora Mingkuh* (sebagai Wataking Satria Ngayogyakarta) perlu dikembangkan melalui pendidikan, baik formal, nonformal, maupun informal. Pemahaman atas falsafah tersebut merupakan bagian dari proses penguatan jatidiri dan pembentukan karakter/watak manusia berbudaya yang mampu mengembangkan kebudayaannya dalam kehidupannya sekarang dan yang akan datang, serta mampu menjadi pelecut pengembangan budaya lain di Indonesia dan di dunia. Hal tersebut menjadi penting karena DIY sebagai pusat pendidikan dan pusat budaya diharapkan menjadi *Candradimuka* bagi masyarakatnya dan masyarakat yang hadir di DIY sehingga dapat menghasilkan manusia berbudaya yang berwatak Satria untuk kebaikan, keutamaan, kesejahteraan dan kebahagiaan, serta kesejahteraan bersama untuk masa kini dan yang akan datang (Pergub DIY No. 68 Tahun 2012:11).

Sementara itu, dalam Perda Provinsi DIY No. 5 Tahun 2011 pada Bab II mengenai pengelolaan pendidikan. Dijabarkan bahwa ruang lingkup pendidikan berbasis budaya mencakup di antaranya sebagai berikut :

a. Perencanaan

- 1) Penetapan tujuan strategis berdasar visi daerah; analisis kebutuhan masyarakat berbasis budaya yakni data statistik pendidikan, data statistik penduduk, kondisi ekonomi, kesehatan, infrastruktur, lingkungan sosial, lingkungan alam; dan proyeksi 5 (lima) tahunan.
- 2) Penetapan tujuan interaktif melalui manajemen Sumber Daya Manusia (SDM), program, sarana prasarana, dan pembiayaan.

b. Penyediaan layanan

Penyediaan layanan bersifat non diskriminatif, inklusif, dan afirmatif sesuai standar kualitas untuk pendidikan formal dan non formal. Sementara pada pendidikan informal sebagai pusat studi di masyarakat.

c. Peningkatan partisipasi

Peningkatan partisipasi antar dan dalam kabupaten/ kota; laki-laki dan perempuan (kesetaraan gender); dan program khusus berupa bantuan pembiayaan, kuota khusus bagi yang kurang mampu, dan sosialisasi.

d. Pemantauan dan evaluasi

Pemantauan dan evaluasi dilakukan mengacu pada indikator kinerja yang mencakup 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan dengan melihat tingkat ketercapaian target.

e. Penjaminan mutu

Penjaminan mutu dilakukan melalui supervisi dan fasilitasi satuan pendidikan umum maupun khusus.

f. Standar mutu

- 1) Isi, memuat kerangka dasar dan struktur kurikulum terintegrasi.
- 2) Proses, meliputi partisipasi aktif peserta didik dengan memperhatikan keunikan tiap individu, nilai kebebasan berkreasi, kesopanan, ketertiban, kebahagiaan, kebersamaan, keadilan, dan saling menghormati.
- 3) Kompetensi lulusan, mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- 4) Pendidik dan tenaga pendidik
Yakni memenuhi prinsip profesionalitas, mengembangkan pemahaman dan implementasi nilai, serta peningkatan kualifikasi dan kompetensi melalui diklat.
- 5) Sarana prasarana, sesuai Standar Nasional Pendidikan dengan tambahan berbasis budaya.
- 6) Pengelolaan
Pengelolaan pendidikan formal menggunakan sistem Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), non formal menggunakan sistem Manajemen Berbasis Masyarakat, dan pendidikan informal dilakukan secara mandiri.
- 7) Pembiayaan, terdiri dari biaya investasi, operasional, dan personal.
- 8) Penilaian pendidikan meliputi mekanisme, prosedur, instrumen penilaian hasil belajar peserta didik.

2. Dasar Hukum Pendidikan Berbasis Budaya

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301).

- b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586).
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496).
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941).
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157).
- f. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
- g. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2009 Nomor 2).
- h. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Berbasis Budaya (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2011 Nomor 5).
- i. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 68 Tahun 2012 tentang Pedoman Penerapan Nilai-nilai Luhur Budaya dalam

Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2012 Nomor 68).

C. Penelitian Relevan

1. Penelitian Imam Teguh Santoso (2014) berjudul “**Pengembangan Bahan Ajar Berbasis Budaya Jawa untuk Mengoptimalkan Pendidikan Karakter pada Anak di Taman Kanak-kanak Negeri Pembina Surakarta**” menemukan bahwa bahan ajar mengenal wayang kulit untuk pembelajaran di jenjang PAUD atau TK dapat menumbuhkan karakter berbudaya Jawa. Penelitian ini merupakan jenis penelitian *Research and Development* sedangkan penelitian saya merupakan penelitian kualitatif deskriptif.
2. Penelitian Mahligai Pratiwindyanti (2014) berjudul “**Implementasi Desain Pembelajaran Integrasi Budaya dan Karakter Bangsa Mata Pelajaran Ilmu Pengetahuan Alam Kelas V SD Juara Kota Yogyakarta**” menemukan bahwa (1) Penyusunan silabus dan RPP sebagai dimensi perencanaan desain pembelajaran telah dapat mengintegrasikan nilai-nilai budaya dan karakter bangsa. (2) Guru telah mampu menerapkan desain pembelajaran integrasi budaya dan karakter bangsa sebagai wujud dimensi pelaksanaan atas perencanaan yang telah disusun. (3) Keanekaragaman karakter dan jenis kecerdasan siswa merupakan kendala guru dalam penyusunan desain pembelajaran integrasi budaya dan karakter bangsa sehingga guru dituntut untuk mampu menciptakan pembelajaran yang inovatif. (4) Kendala yang dihadapi guru dalam penerapan desain pembelajaran adalah terdapatnya kesenjangan penerapan nilai-nilai antara di sekolah dan di kehidupan sehari-hari siswa sehingga sekolah mengadakan program *Parenting School* sebagai sarana untuk mensosialisasikan nilai-nilai. Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif deskriptif. Perbedaan pada penelitian saya pada *setting* dan subyek penelitian.

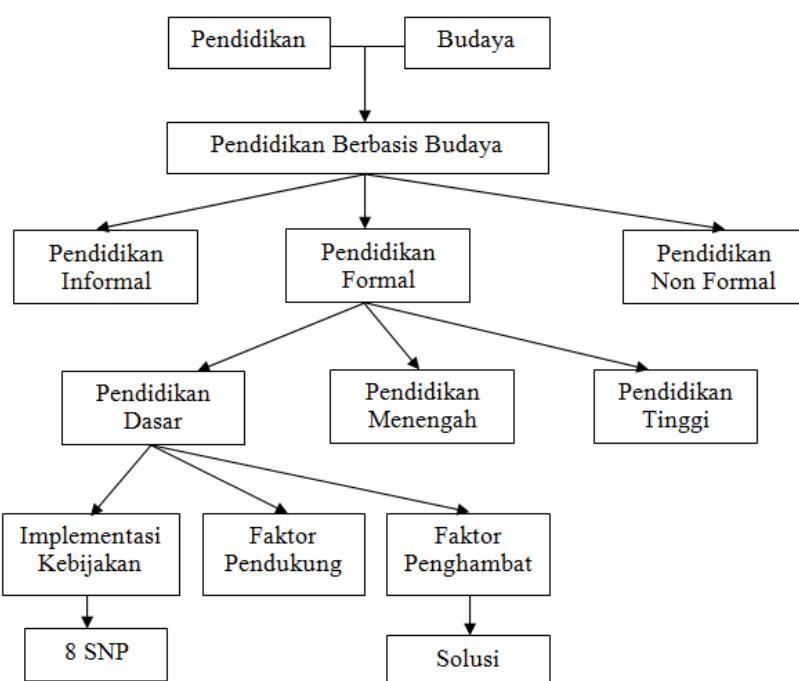
3. Penelitian Dwi Trisnawati (2014) yang berjudul “**Implementasi Pembelajaran Berbasis Budaya pada Kelas IV SD Negeri Godean 2 Sleman Yogyakarta**” menemukan bahwa dari segi perencanaan silabus yang digunakan dalam pembelajaran dibuat oleh tim KKG, untuk perencanaan pembelajaran guru mengembangkan sendiri, akan tetapi unsur-unsur yang ada di dalam RPP belum menunjukkan pembelajaran berbasis budaya, kedua dari segi pelaksanaan pembelajaran, kegiatan yang dilakukan guru belum mengacu pada perencanaan pembelajaran yang telah dibuat, ketiga dari segi penilaian, dalam hal penilaian, guru cenderung menilai hasil belajar daripada proses belajar, yang keempat dari segi kendala, yaitu kendala yang dihadapi terutama adalah kurangnya media konkret dan buku yang dijadikan sumber untuk belajar. Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif deskriptif. Perbedaan pada penelitian saya pada *setting* dan subyek penelitian.

D. Kerangka Pikir

Pendidikan adalah segenap usaha sadar dan terencana untuk membentuk manusia berperadaban yang mengenal jati dirinya. Maka dari itu proses didik-mendidik tidak dapat dilepaskan dari nilai-nilai luhur budaya. Untuk mendukung hal tersebut pemerintah memayunginya dalam sebuah regulasi sentral UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan PP no. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang kemudian diturunkan dalam sebuah Peraturan Daerah Provinsi DIY No. 5 Tahun 2011 mengenai kebijakan Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan berbasis Budaya yang mencakup pendidikan formal, nonformal, dan informal.

Di antara jenjang pendidikan di atas, yang memiliki masa didik terlama sekaligus berada di tataran dasar resmi adalah sekolah dasar. Sekolah dasar memiliki peran cukup sentral sebagai agen peletak dasar kepribadian dengan jangka waktu 6 (enam) tahun. Utamanya dalam penanaman pendidikan

berbasis nilai-nilai luhur budaya sesuai regulasi yang telah ditetapkan pemerintah. Dalam hal ini peneliti bermaksud meneliti implementasi kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan berbasis budaya sesuai Perda Provinsi No. 5 Tahun 2011 di sekolah dengan indikator keberhasilan menggunakan 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan sesuai arahan perda. Kemudian menelaah faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan kebijakan, serta menemukan solusi efektif dan efisien untuk mengatasinya.



Gambar 2

E. Pertanyaan Penelitian

1. Bagaimana implementasi kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan berbasis budaya di SD N Kraton Yogyakarta?
2. Apakah faktor yang mendukung dalam implementasi kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan berbasis budaya di SD N Kraton Yogyakarta?

3. Apakah faktor penghambat dalam implementasi kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan berbasis budaya di SD N Kraton Yogyakarta?
4. Apa upaya yang telah dilakukan oleh SD N Kraton Yogyakarta dalam mengatasi permasalahan/ faktor penghambat dalam implementasi kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan berbasis budaya?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Jenis dan pendekatan penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Menurut Denzin dan Lincoln (Meleong, 2009: 5), penelitian kualitatif merupakan penelitian yang menggunakan latar alamiah, dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada. Penelitian ini untuk menjawab permasalahan yang membutuhkan pemahaman secara mendalam dalam konteks waktu dan situasi yang bersangkutan, dilaksanakan secara wajar dan alami dengan kondisi obyektif dilapangan tanpa ada manipulasi dan hasilnya berupa deskripsi. Menggunakan penelitian kualitatif karena obyek dalam penelitian ini adalah implementasi kebijakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan berbasis budaya di SD N Kraton Yogyakarta, yang dapat diuraikan dengan penelitian kualitatif yaitu dengan cara ikut serta dan wawancara mendalam terhadap interaksi sosial tersebut.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SD N Kraton Yogyakarta. Penelitian akan dilaksanakan selama PPL 2 yang diadakan pada September 2017. Subjek penelitian ini adalah kepala sekolah, guru, karyawan, dan peserta didik.

C. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini pada implementasi kebijakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan berbasis budaya di SD N Kraton Yogyakarta.

D. Sumber Data

Untuk menghasilkan hasil penelitian yang valid dan akurat, peneliti mengambil data yakni data yang diperoleh dari sumbernya, berupa data hasil wawancara, observasi dan dokumentasi di lapangan.

E. Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian

Teknik pengumpulan data merupakan langkah untuk mendapatkan data untuk memenuhi standar data yang ditetapkan. Dilihat dari segi cara atau teknik pengumpulan data, maka teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan observasi (pengamatan), interview (wawancara), kuesioner (angket), dokumentasi dan gabungan keempatnya (Sugiyono, 2010:62-63). Pada penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data seperti berikut:

1. Observasi (Pengamatan)

Menurut Nasution dalam Sugiyono (2010: 64) menyatakan bahwa, observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi. Observasi dilakukan untuk memperoleh data dari subjek penelitian berupa data kualitatif. Observasi dilakukan dengan mengamati pelaksanaan implementasi kebijakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan berbasis budaya di SD N Kraton Yogyakarta dan pengamatan terhadap interaksi dan perilaku kepala sekolah, guru, karyawan, serta peserta didik. Kemudian faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan kebijakan.

Tabel 1. Kisi-kisi Pedoman Observasi

No	Aspek	Poin-poin
1.	Fisik	a. Gedung kantor dan gedung sekolah

		b. Lokasi gedung c. Sarana dan prasarana
2.	Non-fisik	a. Struktur organisasi b. Warga belajar c. Kegiatan Belajar Mengajar

2. Interview (Wawancara)

Wawancara dilakukan untuk memperoleh data dari subjek penelitian berupa data kualitatif. Pedoman wawancara digunakan untuk mengetahui implementasi kebijakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan berbasis budaya di SD N Kraton Yogyakarta.

Tabel -. Kisi-kisi Pedoman Wawancara

No	Aspek	Poin-poin
1.	Kebijakan pendidikan sekolah berbasis budaya	a. Perencanaan kebijakan b. Pengorganisasian kebijakan c. Implementasi kebijakan d. Faktor pendukung dan penghambat kebijakan
2.	Proses tutorial/KBM	a. Kurikulum b. Metode pembelajaran c. Kualitas pelayanan
3.	Pendidik	a. Latar belakang pendidikan b. Motivasi tutor/ pendidik c. Kendala d. Solusi
5.	Peserta didik	a. Latar belakang peserta didik b. Motivasi c. Kendala dalam belajar d. Solusi

3. Dokumentasi

Teknik pengumpulan data selain melalui wawancara dan observasi, informasi juga bisa diperoleh dari data yang tersimpan dalam bentuk dokumen seperti surat, catatan harian, arsip foto, hasil rapat, jurnal kegiatan dan sebagainya. Data berupa dokumen seperti ini bisa dipakai untuk menggali infromasi yang terjadi di masa silam. Peneliti perlu memiliki kepekaan teoretik untuk memaknai semua dokumen tersebut sehingga tidak sekadar barang yang tidak bermakna.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Miles dan Huberman (1984) mengemukakan bahwa dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya jenuh. Aktivitas dalam analisis data meliputi: *data reduction* (reduksi data), *data display* (penyajian data), dan *conclusion drawing* (*verification* dan penarikan kesimpulan). (Sugiyono, 2007: 337-345)

1. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Mereduksi berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting. Dengan demikian data yang sudah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

2. *Data Display* (Penyajian Data)

Penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif

dengan mendisplay data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah difahami tersebut.

3. *Conclusion Drawing (Verification dan Penarikan Kesimpulan)*

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

G. Uji Keabsahan Data

Untuk menghindari kesalahan pada data yang akan di analisis, maka perlu dilakukan uji keabsahan data. Untuk menetapkan keabahan (*trustworthiness*) data diperlukan teknik pemeriksaan. Pelaksanaan teknik pemeriksaan didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu. Ada empat kriteria yang digunakan, yaitu derajat kepercayaan (*credibility*), keterlatihan (*transferability*), keberuntungan (*dependability*), dan kepastian (*confirmability*). Untuk menjaga keabsahan data, maka yang digunakan adalah teknik pengamatan lapangan dan teknik triangulasi data. (Lexy J. Moleong, 2009: 324)

Menurut Lexy J. Moleong (2009:330) Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Teknik triangulasi yang paling banyak

digunakan ialah pemeriksaan melalui sumber lainnya. Teknik triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah pemeriksaan melalui sumber dengan pertimbangan untuk memperoleh informasi yang akurat dari informan maka diperlukan *crosscheck* antara informan satu dengan yang lain.

Dengan demikian peneliti akan melakukan *crosscheck* kepada kepala sekolah SD Negeri Kraton, guru, peserta didik dan sumber data tertulis lainnya/ dokumen sekolah yang dapat dikaji untuk mendapatkan data yang akurat dan tidak berbeda dengan data yang satunya. Selain itu triangulasi yang digunakan adalah triangulasi teknik yaitu antara teknik wawancara dengan teknik dokumentasi atau observasi.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Lokasi Penelitian

SD Negeri Kraton Yogyakarta adalah salah satu sekolah di bawah naungan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengelola Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar Wilayah Selatan yang dikepalai oleh Ibu Sukemi. Sekolah ini terletak di Jalan Ngasem, Kelurahan Kadipaten, Kecamatan Kraton, Kota Yogyakarta yang telah terakreditasi A dengan status kepemilikan Pemerintah Daerah.

SD Negeri Kraton berdiri di lahan seluas 714 m² sejak tahun 1977 merujuk pada Surat Keputusan (SK) Pendirian dengan nama awal SD Keputran sebelum mengalami penggantian menjadi seperti sekarang. Kurikulum yang digunakan adalah Kurikulum 2013 meliputi kelas satu sampai enam. Peserta didik yang bersekolah di sekolah ini berjumlah 109 siswa dengan 9 (sembilan) guru pengajar, dan 11 PTK (Tendik) sesuai data rekapitulasi per 14 Mei 2017.

B. Hasil Penelitian

1.Kebijakan Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan berbasis Budaya di SD N Kraton Yogyakarta

a. Formulasi Masalah

Pendidikan dan kebudayaan adalah dua kata saling berkaitan utamanya di Yogyakarta yang dikenal kental dengan budaya Jawa. Namun seiring berjalannya waktu dan pengaruh globalisasi, hal tersebut perlahan luntur dalam diri peserta didik, termasuk di SD N Kraton

Yogyakarta. Misalnya, peserta didik zaman sekarang yang notabene orang Yogyakarta asli rata-rata sudah tidak dapat berbahasa Jawa halus (*basa krama*). Hal ini sesuai dengan yang dikatakan oleh S selaku kepala sekolah bahwa:

“Anak-anak kalau disuruh bicara bahasa Jawa *krama* itu sekarang sulit. Kebanyakan mereka bisanya bicara pakai *ngoko*.” (13 Oktober 2017)

Kemudian adanya Perda Provinsi No. 5 tahun 2011 mengenai Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan berbasis Budaya dan Peraturan Gubernur DIY No. 68 Tahun 2012 tentang Pedoman Penerapan Nilai-nilai Luhur Budaya menjadi dasar perlunya menyelenggarakan suatu pendidikan berbasis budaya.

b. Formulasi Kebijakan

Dalam merumuskan kebijakan, kepala sekolah selalu melibatkan wali kelas, komite sekolah, dan orang tua siswa agar kebijakan tersebut tepat guna atau sesuai kebutuhan dan kondisi SD N Kraton Yogyakarta.

c. Penentuan Kebijakan

Penentuan kebijakan sekolah di SD N Kraton dilakukan mengacu pada peraturan pemerintah dan atas kesepakatan bersama dengan memperhatikan kondisi yang ada. Kebijakan tersebut antara lain:

- 1) Mengintegrasikan nilai-nilai budaya ke dalam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)
- 2) Kegiatan di luar kelas berbasis budaya
- 3) Pemasangan slogan berbahasa Jawa
- 4) Pengadaan kegiatan ekstrakurikuler Tari Jawa dan membatik

2. Impementasi Kebijakan Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan berbasis Budaya di SD N Kraton Yogyakarta

Implementasi kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan dilakukan secara terprogram maupun pembiasaan sikap yang mencerminkan nilai-nilai budaya. Berikut dijabarkan pelaksanaan dari kebijakan pendidikan berbasis budaya di SD N Kraton :

- 1) Pengintegrasian nilai-nilai budaya ke dalam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) utamanya pada pelajaran Bahasa Jawa untuk mengenalkan *unggah-ungguh* berbahasa yang baik.
- 2) Kegiatan di luar kelas berbasis budaya. Misalnya kunjungan ke Kasongan Bantul mencetak tanah liat.
- 3) Pemasangan slogan berbahasa Jawa seperti *ajining diri dumunung ana ing lathi, basa iku busananing bangsa, sepi ing pamrih rame ing gawe*, dan sebagainya.
- 4) Pengadaan kegiatan ekstrakurikuler Tari Jawa yang dipentaskan pada saat tutup tahun ajaran maupun diikutsertakan dalam lomba, dan kegiatan membatik.

Sementara terkait sikap dan perilaku peserta didik berdasarkan hasil pengamatan adalah adanya keterbukaan, ramah-tamah, dan sopan-santun. Sehingga dapat disimpulkan dalam pelaksanaan sesuai Perda Provinsi No. 5 Tahun 2011 pasal 2 ayat 2, sekolah ini cukup berhasil menanamkan 11 dari 18 indikator nilai-nilai budaya. Antara lain :

- 1) Nilai rendah hati dan kesopanan ketika menerima kunjungan baik peneliti, tamu sekolah, maupun mahasiswa yang tengah melaksanakan kegiatan PLT mengajar.
- 2) Nilai ketertiban melalui kehadiran tepat waktu saat upacara bendera, masuk kelas, pemakaian seragam, dan kepatuhan pada peraturan sekolah.
- 3) Nilai kerjasama melalui interaksi antar peserta didik ketika bermain dan mengajari peserta didik yang kesulitan dalam belajar.

- 4) Nilai toleransi melalui keakraban dan penerimaan pada peserta didik yang berbeda keyakinan.
- 5) Nilai tanggung jawab yakni peserta didik mengerjakan PR maupun tugas yang diberikan, menerima sanksi bila melanggar aturan, dll.
- 6) Nilai keadilan dan kepedulian yakni peserta didik membela peserta didik lainnya jika ada yang mengusili.
- 7) Nilai ketelitian terlihat dari hasil karya peserta didik ketika membatik.
- 8) Nilai kepemimpinan ketika peserta didik memimpin upacara.

3. Faktor Pendukung Implementasi

Pendukung utama dalam pelaksanaan pendidikan berbasis budaya adalah adanya antusiasme pada anak untuk belajar, komitmen guru dalam memberi pelajaran dengan beragam kegiatan menyenangkan agar anak tidak bosan, dan usaha kepala sekolah untuk ikut terlibat dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan berbasis budaya.

4.Faktor Penghambat Implementasi

Kendala yang dihadapi selama penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan berbasis budaya umumnya karena dukungan orang tua/ wali terhadap kelancaran pembelajaran beberapa peserta didik masih kurang. Misalnya karena kendala jarak rumah dengan sekolah, perhatian terhadap fasilitas belajar anak, kondisi ekonomi terbatas, dan koordinasi dengan beberapa orang tua/ wali yang sulit karena kesibukan pekerjaan. Namun meskipun demikian, sekolah tetap berusaha mengatasinya dengan memberikan perhatian lebih kepada anak sesuai batas kemampuan dan menyelenggarakan kegiatan sekolah yang sederhana. Salah satunya dengan menyelenggarakan pentas tari sederhana ketika tutup tahun ajaran dan mengundang orang tua/ wali untuk menyaksikan penampilan putra-putrinya di ruang kelas yang dibuka.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Pendidikan adalah kebutuhan universal yang mutlak didapatkan oleh setiap manusia di mana dalam UU No. 20 Tahun 2003 pasal 1 ayat 2 dijelaskan bahwa penyelenggarannya berdasarkan Pancasila dan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang berakar pada nilai-nilai agama, kebudayaan nasional Indonesia dan tanggap terhadap tuntutan perubahan zaman.

Pendidikan dikembangkan untuk mengangkat dan menjunjung tinggi nilai luhur budaya daerah untuk mencapai kemajuan peradaban, mempertinggi derajat kemanusiaan, dan menjaga eksistensi keanekaragaman budaya di Indonesia. Misalnya di Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) yang dalam pengaturan sistem pendidikannya, DIY mengeluarkan Perda Provinsi No. 5 Tahun 2011 mengenai Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan berbasis Budaya. Perda tersebut kemudian dilengkapi Peraturan Gubernur (Pergub) DIY No. 68 Tahun 2012 mengenai Pedoman Penerapan Nilai-nilai Luhur Budaya.

Pendidikan berbasis budaya adalah segenap usaha sadar dan terencana yang dilakukan untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran dengan keunggulan komparatif dan kompetitif berdasar nilai-nilai luhur budaya.

Yang menjadi pertanyaan, apakah Perda Provinsi No. 5 Tahun 2011 mengenai pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan berbasis budaya telah diimplementasikan para *stakeholder* pendidikan di sekolah atau belum. Salah satunya pada SD Negeri Kraton yang berlokasi tepatnya di Jalan Ngasem No.

28 Kadipaten, Kota Yogyakarta. Keberadaan sekolah ini tidak jauh dari Kraton Yogyakarta dan beberapa tempat yang menjadi ikon budaya khas DIY.

Penelitian mengenai implementasi suatu kebijakan pendidikan perlu dilakukan agar keberadaan suatu regulasi tidak hanya sebatas formalitas semata melainkan pelaksanaan tindakannya sesuai tujuan yang diharapkan/ ditetapkan.

Di mana peserta didik dapat secara aktif mengembangkan potensi dirinya demi menjadi manusia yang unggul, cerdas, visioner, peka lingkungan, keberagaman budaya, dan tanggap terhadap perkembangan dunia. Nilai-nilai budaya yang diangkat meliputi kejujuran, kerendahan hati, ketertiban/kedisiplinan, kesusilaan, kesopanan/kesantunan, kesabaran, kerjasama, toleransi, tanggungjawab, keadilan, kepedulian, percaya diri, pengendalian diri, integritas, kerja keras/ keuletan/ketekunan, ketelitian, kepemimpinan, dan/atau ketangguhan. Konsep ini lahir mengingat pendidikan dan budaya tidak dapat dipisahkan satu sama lain.

Jenis dan pendekatan penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan tempat penelitian di SD N Kraton Yogyakarta. Penelitian dilaksanakan pada 13 Oktober 2017 – 15 November 2017. Subjek penelitian ini adalah kepala sekolah, guru, karyawan, dan peserta didik dengan fokus penelitian pada implementasi kebijakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan berbasis budaya di SD N Kraton Yogyakarta. Teknik pengumpulan data melalui observasi (pengamatan), wawancara, dan dokumentasi. Aktivitas dalam analisis data meliputi *data reduction* (reduksi data), *data display* (penyajian data), dan *conclusion drawing* (*verification* dan penarikan kesimpulan).Sementara untuk menetapkan keabahan (*trustworthiness*) data melalui teknik pengamatan lapangan dan teknik triangulasi data.

Hasilnya dalam implementasi kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan kebijakan pendidikan berbasis budaya sekolah mengintegrasikan nilai-nilai budaya ke dalam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), kegiatan di luar

kelas berbasis budaya, pemasangan slogan berbahasa Jawa, dan pengadaan kegiatan ekstrakurikuler Tari Jawa serta membatik. Faktor pendukungnya dari partisipasi kepala sekolah, guru, dan peserta didik. Sementara faktor penghambatnya adalah dukungan beberapa orang tua/ wali yang masih kurang. Namun sekolah tetap berusaha mengatasinya dengan memberikan perhatian lebih kepada anak sesuai batas kemampuan dan menyelenggarakan kegiatan sekolah yang sederhana sebagai bentuk apresiasi.

B. Saran

Hasil kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa menunjukkan bahwa pendidikan berbasis bukan hanya sebagai pendidikan yang serta merta melestarikan budaya berupa karya seni tetapi juga pewarisan nilai-nilai adiluhung kepada peserta didik yang dibiasakan setiap hari agar terinternalisasi ke dalam pribadi anak. Upaya pengembangan pendidikan berbasis budaya tersebut perlu didukung oleh peran serta semua warga sekolah termasuk masyarakat sekitar.

DAFTAR PUSTAKA

- Arif Rohman. 2012. *Kebijakan Pendidikan Analisis Dinamika Formulasi dan Implementasi*. Yogyakarta: Aswaja Pressindo
- DIY. 2011. Perda Provinsi DIY No. 5 Tahun 2011 tentang Kebijakan Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan. Lembaran Daerah Provinsi DIY No. 5. Sekretariat Daerah. Yogyakarta.
- _____. 2012. Pergub DIY No. 68 Tahun 2012 tentang Pedoman Penerapan Nilai-nilai Luhur Budaya dalam Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. Berita Daerah DIY No.68. Sekretariat Daerah. Yogyakarta
- H.A.R Tilaar & Riant Nugroho. 2012. Kebijakan Pendidikan Pengantar Memahami Kebijakan Pendidikan dan Kebijakan Pendidikan sebagai Kebijakan Publik. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Lexy J Moleong. 2009. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Republik Indonesia. 2003. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Lembaran Negara RI No. 4301. Sekretariat Negara. Jakarta.
- SalehMarzuki. 2012. *Pendidikan Nonformal Dimensi dalam Keaksaraan Fungsional, Pelatihan, dan Andragogi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Sudiyono. 2007. *Dari Formulasi Ke Implementasi Kebijakan Pendidikan*. Yogyakarta: Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta
- Sugiyono. 2007. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono. 2010. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV. Alfabeta.

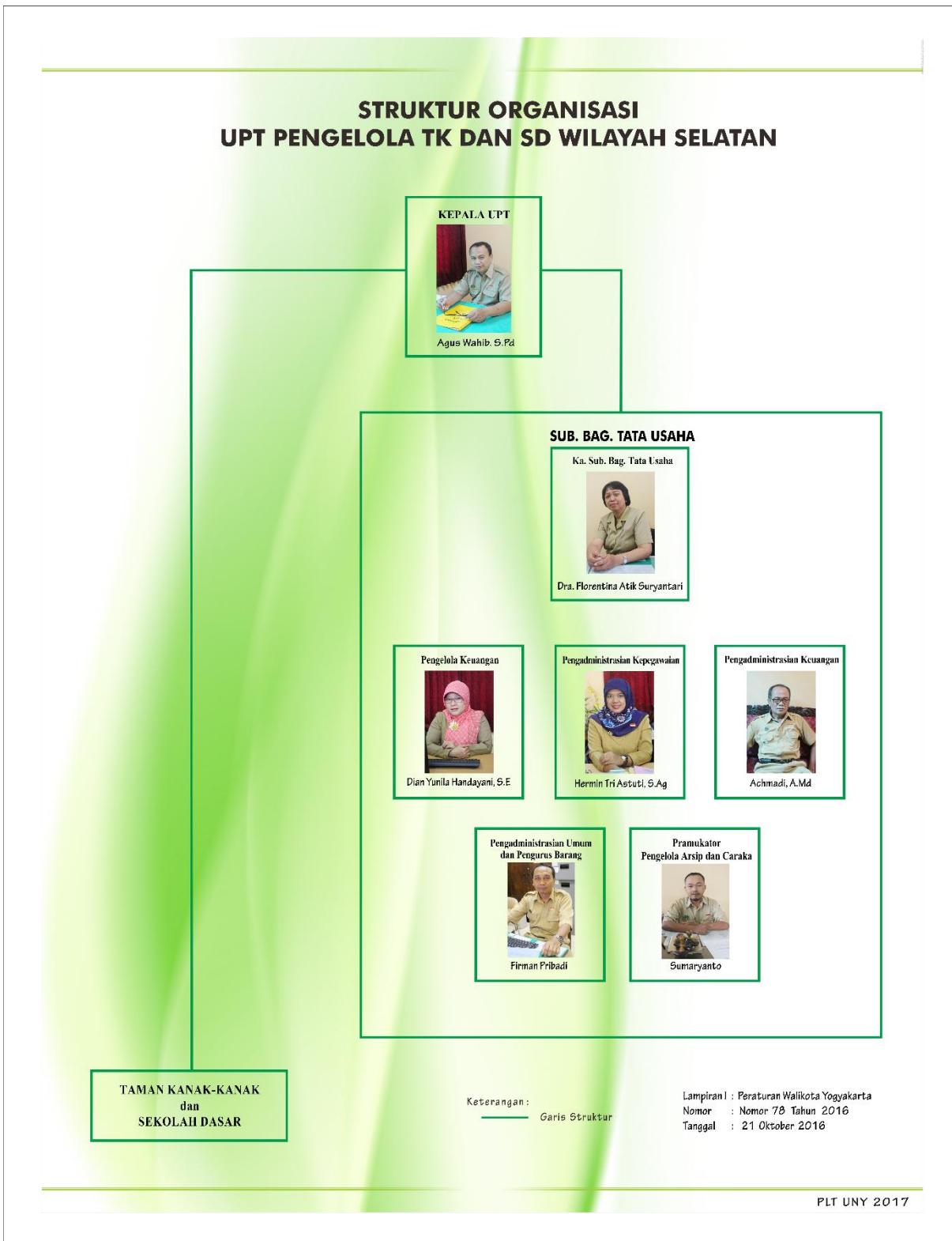
L A M P I R A N

Lampiran 1. Tupoksi UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan

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

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

Lampiran 2. Struktur Organisasi UPT



KETERANGAN

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. : Penata Muda / III c
Jabatan : Kasir Pembayar

5. Nama : Firman Pribadi
NIP : 19760322 199903 1 007
Pangkat/Gol. : Pengatur Muda TK I / 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 Pramu Kantor

Lampiran 3. Daftar Nama TK dan SD UPT Selatan

TAMAN KANAK-KANAK

NO	NAMA TK	ALAMAT	TELP
Kecamatan Kraton			
1	TK. Tejokusuman	Komp. Mangkubumen, Ngasem	518093
2	TK. Budi Asih	JL. Sompilan , Ngasem No. 12	
3	TK. Ukuah Islamiyah	Rotowijayan	387858
4	TK. Bhakti Manunggal	Kadipaten Kidul No. 28	377505
5	TK. Mawar	Jl. Suryoputra No. 12	085868 644486
6	TK. Yayasan Penddk "17" I	Jl. Ngdisuryan, Patehan	6699368
7	TK. Melati	Balai RW Gamelan	0852925 45051
8	TK. ABA Patehan	Jl Patehan Kidul No. 1	384341
9	TK. ABA Suryocondro	Panembahan PB I/ 298	411644
10	TK. ABA Ade Irma	Jl. Ngasem No. 38,Kadipaten Wetan	0828292 9739
11	TK. ABA Siliran	Jl. Madyosuro No. 119	0852920 58608
12	TK. ABA Kadipaten Kulon	Kadipaten Kulon KP. I/ 256	0852281 39351
Kecamatan Mantrijeron			
13	TK. Batik PPBI	Jl. Mangkuyudan No. 49	380324
14	TK. Mardisiwi	Balai RW Jogokaryan	417109
15	TK. Kusuma Pugeran	Balai RW Pugeran	381457
16	TK. Indriyasana Pugeran	Jl. Bantul No 63	0812274 8795
17	TK. Suryodiningrat	Balai Serbaguna	0812277 1575
18	TK. PKK Minggiran	Jl. Minggiran No. 23	0813923 78185
19	TK. Dwijaya Kumendaman	Kumendaman	0856291 2259
20	TK. Gedongkiwo	Gedongkiwo MJ. I/ 711	0812252 0058

21	TK. Putra Surya	Suryowijayan Mj. I/ 340 (Ndalem)	0817548 9018
22	TK. ABA Gedongkiwo	Gedongkiwo MJ. I/ 1000	0856289 9171
23	TK. ABA Ngadinegaran	Jl. DI. Panjaitan No. 21	0818464 528
24	TK. ABA Danunegaran	Danunegaran Mj. III/ 987	0815787 91343
25	TK. ABA Jogokaryan	Jogokaryan Mj. III/ 487	0813926 14376
26	Tk. ABA Dukuh	Jl. Bantul No. 98	0813288 49588
27	TK. ABA Suryowijayan	Suryowijayan Mj. I/ 340 (Ndalem)	411611
28	TK. Kan. Kumendaman	Jl. Mt. Haryono No. 19	382389
29	TK Lab. Pedagogia	Jl. Bantul No. 50	415490
30	TK Mekar Insani		0852922 44617
Kecamatan Mergongsan			
31	TK. Budi Rahayu	Nyutran	0813287 30090
32	TK. PWS. Surokarsan	Jl. Surokarsan No. 2	0813287 96068
33	TK. Trisula Bintaran	Bintaran Kidul	376049
34	TK. PKK Prawirotaman	Jl. Prawirotaman No. 19	9232405
35	TK. Putra Jaya	Brontokusuman	
36	TK. Pamardisiwi	Dipowinatan	417109
37	TK. Pujokusuman	Pujokusuman Mg. I/361	0257991 54399
38	TK. Pamardi Putra	Keparakan Kidul Mg. I/1343	0818043 13365
39	TK. IT Islam Timuran	Timuran	415284
40	TK. ABA Karanganyar	Karanganyar Mg. III/1242	374594
41	TK. ABA Karangkunti	Komp. Masjid Al-Ihsan, Karangkunti	373639
42	TK. ABA Karangkajen	Karangkajen Mg. III/923	384854
43	TK. Kan. Kintelan	Jl. Ireda No. 18	387381
44	TK. Taman Indira IP	Jl. Taman Siswa No. 25	385234
45	TK Budi Mulia Dua	Jl. Tamansiswa 47	7484774

46	TK PKK Keparakan Lor	Jl. Ireda Gg. Kemendo Keparakan Lor	0818026 16767
47	TK PKK Margoasih	Mergangsan Kidul MG II / 1333	0813281 20011
48	TK Aisyiyah Mergangsan Kidul	Jl. Mergangsan Kidul	0852289 41201

SD NEGERI

NO	NAMA SEKOLAH	ALAMAT	TELP.
Kecamatan Kraton			
1	SD Keputran 1	JL. Musikanan Alun-alun Utara	380273
2	SD Keputran 2	JL. Kadipaten Kidul	381840
3	SD Kraton	Jl. Ngasem No. 37	417479
4	SD Panembahan	Jl. Mantrigawen No. 8 Yogyakarta	412039
5	SD Keputran A	Jl. Patehan Kidul No. 28	417292
Kecamatan Mantrijeron			
6	SD. Neg. Gedongkiwo	Jl. Dukuh	411088
7	SD. Neg. Suryodiningraton 1	Jl. Suryodiningraton Mj. II/ 855	376435
8	SD. Neg. Suryodiningraton 2	Jl. Pugeran No. 21	386822
9	SD. Neg. Suryodiningraton 3	Jl. Suryodiningraton Mj. II/ 840	383969
Kecamatan Mergangsan			
17	SD. Neg. Timuran	Jl. Prawirotaman No. 1	387177
18	SD. Neg. Pujokusuman I	Jl. Kol. Sugiyono No. 9	384171
19	SD. Neg. Kintelan I	Jl. Brig. Katamso No. 168	387259
20	SD. Neg. Kintelan II	Keparakan Kidul Mj. I/ 1170	389676
21	SD. Neg. Karanganyar	Jl. Sisingamangaraja No. 2	732317
22	SD. Neg. Surokarsan	Surokarsan Mg. II/ 582	389007
23	SD. Neg. Prawirotaman	Jl. Prawirotaman No. 21	373085

SD SWASTA

Kecamatan Mantrijeron			
1	SD. Muh. Suryowijayan	Jl. Wachid Hasyim No. 34	415716
2	SD. Neg. Minggiran	Jl Mj. Panjaitan N0 68	415876
3	SD. Kan. Pugeran I	Jl. Suryodiningraton No. 71	371436
4	SD. Muh. Suryowijayan	Jl. Wachid Hasyim No. 34	7488316
5	SD. Muh. Jogokaryan	Jl. Jogokaryan No. 77	419475
6	SD. Muh. Danunegaran	Jl. Parangtritis No. 46	381335
7	SD. Kan. Kumendaman	Jl. Mt. Haryono No. 19	382389
Kecamatam Mergangsan			
24	SD. Muh. Karangkajen I	Jl. Menukan No. 2	372532
25	SD. Muh. Karangkajen II	Jl. Menukan No. 2	373939
26	SD. Kan. Kintelan I	Jl. Ireda No. 18	387381
27	SD Taman Siswa	Jl. Taman Siswa No. 25	388546

Lampiran 4. Pedoman Observasi Sekolah

PEDOMAN OBSERVASI

IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN BERBASIS BUDAYA DI SD N KRATON YOGYAKARTA

Pelaksanaan observasi bulan Oktober – November 2017

No	Aspek yang diamati	Indikator yang dicari	Sumber Data
1	Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none">a. Gedung kantor dan gedung sekolah.b. Dokumen programc. Tata tertibd. Data guru dan siswae. Data prestasi sekolahf. Data sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none">a. Kepala Sekolahb. Guruc. UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan
2	Kondisi	<ul style="list-style-type: none">a. Artifak terkait program yang sudah terlaksana sebagai implementasi kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan berbasis budaya.b. Interaksi antar siswa, guru, kepala sekolah, karyawan.	<ul style="list-style-type: none">c. Kepala Sekolahd. Gurue. Siswaf. Dokumeng. Kondisi Lingkungan

Lampiran 5. Lembar Pedoman dan Daftar Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN BERBASIS BUDAYA DI SD N KRATON YOGYAKARTA

Pelaksanaan observasi bulan Oktober – November 2017

No	Indikator	Nomor Item
1	Asumsi terhadap kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan berbasis budaya.	
2	Pengorganisasian kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan berbasis budaya.	
3	Program kegiatan terkait pendidikan berbasis budaya	
3	Faktor pendukung dan penghambat kebijakan	
4	Proses Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)	
5	Kualitas pelayanan pendidikan berbasis budaya	

LEMBAR WAWANCARA KEPALA SEKOLAH

Nama sekolah : SD N Kraton

Alamat : Jl Ngasem No. 28 Kadipaten, Kraton, Yogyakarta

Nama Kepala Sekolah : Sukemi, S.Pd

1. Apa kurikulum yang dipergunakan SD N Kraton Yogyakarta ?
2. Apa bahasa keseharian yang dipergunakan di SD N Kraton Yogyakarta ?
3. Apa kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SD N Kraton Yogyakarta ?
4. Bagaimana kondisi sosial ekonomi peserta didik dan guru di SD N Kraton Yogyakarta ?
5. Bagimana tanggapan sekolah mengenai kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan berbasis budaya ?
6. Apa program kegiatan yang dilakukan sekolah terkait pendidikan berbasis budaya ?
7. Apa faktor pendukung dan penghambat pendidikan berbasis budaya ?
8. Apa nilai karakter yang menjadi fokus penanaman di sekolah ini dan bagaimana strateginya ?
9. Adakah hasil kerajinan buatan peserta didik ?
10. Bagaimana pengintegrasian nilai-nilai budaya dalam kegiatan belajar mengajar (KBM) anak?
11. Apa saja kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SD N Kraton ?

LAMPIRAN 6

MATRIKS PROGRAM KERJA PLT

	LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT	F01
	MATRIX PROGRAM KERJA PLT / MAGANG II TAHUN 2017	Kelompok Mahasiswa

NAMA MAHASISWA : Ninda Devi Pramitasari
NO. MAHASISWA : 14110241022
FAK/JUR/PR.STUDI : FIP/FSP/KP
DOSEN PEMBIMBING : Riana Nurhayati, M.Pd

NAMA LEMBAGA : UPT Pengelola TK/SD Wilayah Selatan
ALAMAT LEMBAGA : Jl Brigjend Katamso 163B Yogyakarta
PEMBIMBING LEMBAGA : Agus Wahib, S.Pd

No	Program/ Kegiatan PLT/ Magang II	Jumlah Jam per Minggu										Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	
4	Koordinasi program dan kegiatan mahasiswa	1,5										1,5
5	Inventaris Barang	2	2,5									4,5
6	Pengarsipan surat	1					4					5
7	Pengarsipan lembar disposisi		1,5				2					3,5
8	Pendataan peremajaan gaji		6,5									6,5
9	Pembuatan dan revisi format lapor bulan		2,5	2								4,5
10	Pendataan lapor bulan TK dan SD					2	3,5		3,5			9
11	Rapat K3TK		3									3
12	Pembuatan format data guru dan karyawan UPT Selatan		3	1								4
13	Pembagian buku ‘Dolanan Anak’		3									3
14	Pembuatan ID Card Mahasiswa PLT		2									2
15	Pemeriksaan dan pembagian ID Card guru PNS			5,5								5,5
16	Pengecekan dan pengarsipan data usulan kartu sehat			4								4
17	Pemeriksaan pegawai pemilik kartu askes lama			3								3
18	Pendataan L-OTA			4,5								4,5
19	Apel Pagi di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta			1,5		1,5	1,5	1,5				6
20	Rapat koordinasi TPP			5,5		2						7,5
21	Pendataan usulan TPP guru SD									2		2
21	Input data keluar-masuk surat			4								4
22	Menyiapkan blanko survey kepuasan layanan publik internal dan eksternal TK dan SD				6,5							6,5
23	Menginput data kuisioner internal dan eksternal					5	1					6
25	Rapat BOSDA dan <i>Workshop ALPK BOSDA</i>					7						7
26	Merekap notulensi rapat BOSDA dan <i>Workshop ALPK BOSDA</i>				1,5							1,5
25	Rapat BOSDA dan <i>Workshop Pengelolaan Keuangan SD Swasta</i>				5,5							5,5

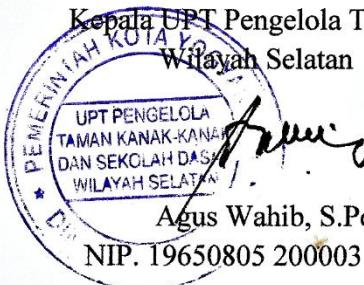
No	Program/ Kegiatan PLT/ Magang II	Jumlah Jam per Minggu										Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	
26	Pembuatan format surat		1,5									1,5
27	Koordinasi UPT dengan sekolah melalui panggilan telepon			1	3	1	2	2,5		1		9,5
28	Penataan berkas di UPT				5		2		3,5			10,5
29	Pengelompokan arsip data guru, PNS & Nabab, serta presensi				4				2			6
30	Menginput data guru, PNS & Nabab, serta presensi					3			10, 5			13,5
31	Pendampingan presentasi cerita bergambar guru TK se-Kota Yogyakarta di Dinas Pendidikan					3						3
32	Rapat penjaga TK dan SD					2,5						2,5
33	Jalan sehat bersama UPT Selatan					2,5						2,5
34	Senam di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta							1,5	1,5	3		6
35	Pengumpulan dan pengambilan berkas ke Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta						2,5		1,5	1		5
36	Pembuatan format data siswa							3,5				3,5
37	Pengumpulan dan merekap data siswa							1,5				1,5
38	Pembuatan format data kualifikasi guru PNS						3					3
39	Pengumpulan dan merekap data kualifikasi guru PNS							5,5				5,5
40	Mencetak dan membagikan Perwal mengenai Barang dan Jasa pada TK dan SD di bawah UPT Selatan					2,5			2,5	1,5		6,5
41	Rapat kepala sekolah di SD N Kintelan 1							3,5				3,5
42	Rapat penulisan ijazah							3,5				3,5
43	Merekap notulensi rapat penulisan ijazah								2,5			2,5
44	Penataan dan peminjaman buku alat bantu penilaian pegawai							1,5				1,5
45	Pengarsipan blanko penilaian kerja pegawai								3,5			3,5
46	Rapat program sukses UASDA								3			3

No	Program/ Kegiatan PLT/ Magang II	Jumlah Jam per Minggu										Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VII I	IX	X	
47	Merekap notulensi rapat program sukses UASDA									1,5		1,5
48	Pendataan nominatif guru					2,5						2,5
49	Workshop Pengelolaan Laporan Keuangan BOSDA									7,5		7,5
50	Merekap notulensi rapat BOSDA									2,5		2,5
51	Merekap data sunatan SD di bawah UPT Selatan									7,5	7,5	
Total Jam		9	28	34, 5	32, 5	36	32	29, 5	29	28, 5	16, 5	
Jumlah Jam												275,5

Yogyakarta, 23 November 2017

Mengetahui,

Kepala UPT Pengelola TK dan SD
Wilayah Selatan



Agus Wahib, S.Pd
NIP. 19650805 200003 1 003

Dosen Pembimbing Lapangan PLT

Riana Nurhayati, M.Pd
NIP. 19880129 201404 2 002

LAMPIRAN 7

CATATAN HARIAN PLT



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

NAMA MAHASISWA : Ninda Devi Pramitasari

NAMA LEMBAGA

: UPT Pengelola TK/SD Wilayah Selatan

**NO. MAHASISWA : 14110241022
Yogyakarta**

ALAMAT LEMBAGA

: Jalan Brigjen Katamso 163B

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

PEMBIMBING LEMBAGA

: Agus Wahib, M.Pd

DOSEN PEMBIMBING : Riana Nurhayati, M.Pd

No	Hari,Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
1	Jumat, 15 Sept 2017	08.30 – 09.30	Penyerahan PLT pada Dinas Pendidikan Kota	Mahasiswa resmi diterima oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta melalui proses penyerahan di Ruang Tumurun Lt.3. Penyerahan dihadiri 27 mahasiswa, 2 dosen, 1 perwakilan Dinas	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

	09.30 – 10.00	Perjalanan dari Dinas Pendidikan Kota ke UPT	3 mahasiswa PLT dan 1 dosen berangkat bersama dari Dinas menuju UPT	
	10.00 – 12.00	Penyerahan PLT pada UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan	Mahasiswa resmi diterima oleh UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan. Penyerahan PLT dihadiri 3 mahasiswa, 1 dosen, 7 staff dan kepala UPT.	
	12.00 – 13.00	Ishoma	Makan siang dan perkenalan mahasiswa dengan staff UPT	
	13.00-14.30	Pengenalan lingkungan dan koordinasi kegiatan hari Senin	Pengenalan ruang kerja, ranah kerja, dan lingkungan sekitar UPT oleh kepala UPT.	
	14.30 – 16.00	Pembuatan matrik program kegiatan individu dan kelompok	Konten matriks meliputi rencana pembuatan struktur organisasi baru, tanggal pelaksanaan program individu, dan	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

				<i>ID Card.</i>	
2	Senin, 18 Sept 2017	07.30 – 09.30	Inventaris barang	Terdata barang di ruang staff, ruang tamu, ruang kepala, dapur, ruang komputer, dan aula. Dilakukan 3 mahasiswa PLT dan 1 kasubag UPT.	
		09.30 – 10.30	Pengarsipan surat	Terarsip surat masuk sebanyak 70 buah berdasarkan kode, tanggal, dan indeks nama. Dilakukan 3 mahasiswa PLT dan 1 staff UPT.	
		10.30 – 12.00	Pengarsipan lembar disposisi	Terarsip lembar disposisi sebanyak 70 buah berdasarkan tanggal dan kode surat. Dilakukan oleh 3 mahasiswa PLT dan 1 staff UPT.	
		12.00 – 12.30	Ishoma	Ishoma	
		12.30 – 15.30	Pendataan peremajaan gaji	Gaji pegawai, guru, dan kepala sekolah di	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

				bawah UPT Selatan terdata untuk bulan Desember, Januari, Februari, dan Maret 2017. Dilakukan 3 mahasiswa PLT.	
3	Selasa, 19 Sept 2017	07.30 – 09.30	Pendataan peremajaan gaji	Gaji pegawai, guru, dan kepala sekolah di bawah UPT Selatan terdata untuk bulan April, Mei, Juni, Juli, dan Agustus 2017. Dilakukan 3 mahasiswa PLT.	
		09.30 – 12.00	Pembuatan format lapor bulan	Format lapor bulan pendataan TK dan SD di bawah UPT Selatan selesai. Penggerjaan menggunakan Ms. Excel dilakukan 3 mahasiswa PLT secara bergantian dibimbing 1 kasubag UPT.	
		12.00 – 12.30	Ishoma	Ishoma	
		12.30 – 15.30	Notulen Rapat K3TK	Rapat di SD N Kintelan 1 membahas LPJ Kepengurusan K3TK Periode 2013-2016	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

				dan menetapkan pengurus baru periode 2017-2020. Dihadiri 47 kepala sekolah, 3 pengawas, kepala UPT, 7 staff, dan 3 mahasiswa PLT.	
4	Rabu, 20 Sept 2017	07.30 – 09.00	Pendataan peremajaan gaji	Gaji pegawai, guru, dan kepala sekolah di bawah UPT Selatan terdata untuk bulan September dan Oktober 2017. Dilakukan 3 mahasiswa PLT.	
		09.00 – 12.00	Pembuatan format data guru dan karyawan	Format mencantumkan data jumlah guru, murid, dan penjaga; data nomintaif PNS dan Nabab; data keadaan guru dan karyawan. Format diperuntukkan 28 SD di bawah UPT Selatan.	
		12.00 – 12.30	Ishoma	Ishoma	
		12.30 – 15.30	Pembagian buku <i>Dolanan</i>	Buku <i>Dolanan Anak</i> sebanyak 44 buah	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

			<i>Anak</i>	dibagikan kepada TK, SD, pengawas, dan IGTK 4 kecamatan di bawah UPT Selatan.	
5	Kamis, 21 Sept 2017	-	LIBUR Tahun Baru Islam 1439 H	-	
6	Jumat, 22 Sept 2017	07.30 – 09.30	Pembuatan ID Card Mahasiswa PLT	3 buah <i>ID Card</i> dibuat menggunakan <i>software CorelDraw X7</i> dan dicetak.	
		09.30 – 12.00	Konsultasi dan koordinasi proker individu	Rencana observasi ke SD N Kraton pada pertengahan bulan Oktober disetujui kepala UPT dengan pengambilan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi secara bertahap.	
		12.00 – 13.00	Ishoma	Ishoma	
7	Senin, 25 Sept 2017	07.30 – 10.00	Pengecekan dan penataan	<i>ID Card</i> guru-guru PNS 3 kecamatan di	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

			<i>ID Card</i> guru PNS	bawah UPT Selatan telah dikelompokkan dan didata bagi yang sudah menerima/belum menerima.	
		10.00 – 13.00	Pembagian <i>ID Card</i> guru PNS	<i>ID Card</i> guru-guru PNS 3 kecamatan yakni Kraton, Mantrijeron, dan Mergangsan dibagikan.	
		13.00 – 13.30	Ishoma	Ishoma	
		13.30 – 15.30	Revisi formast lapor bulan TK dan SD	Revisi tata letak tabel dalam format lapor bulan untuk TK dan SD di bawah UPT Selatan kemudian dicetak.	
8	Selasa, 26 Sept 2017	07.30 – 08.00	Sarapan bersama	Sarapan bersama 3 mahasiswa PLT, kepala UPT, dan 7 staff.	
		08.00 – 12.00	Pengecekan dan pengarsipan data usulan Kartu Sehat	Kelengkapan data usulan Kartu Sehat guru-guru TK dan SD di bawah UPT Selatan sebanyak 3 bendel selesai	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

				diperiksa dan telah diarsipkan.	
		12.00 – 12.30	Ishoma	Ishoma	
		12.30 – 15.30	Pemeriksaan data pegawai yang masih memiliki kartu Askes lama	Pemeriksaan daftar 26 pegawai pemilik kartu Askes lama dilakukan di SD N Pujokusuman I dengan rincian data berupa KTP, KK, dan Kartu Askes pegawai.	
9	Rabu, 27 Sept 2017	07.00 – 08.00	Revisi format data guru dan karyawan	Revisi penempatan distribusi tabel jumlah guru dan karyawan sekolah	
		08.00 – 12.30	Pendataan L-OTA	16 TK dan SD di bawah UPT Selatan telah terdata dengan 36 siswanya sebagai penerima beasiswa (L-OTA).	
		12.30 – 13.00	Ishoma	Ishoma	
		13.00 – 15.30	Inventaris barang	Pendataan inventaris barang baru yang masuk ke UPT Selatan yakni LCD, catridge, dan printer	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

10	Kamis, 28 Sept 2017	07.30 – 09.00	Apel pagi Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta	Apel pagi di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta diikuti 25 Mahasiswa PLT, kepala Dinas, kepala UPT dan staff, serta pegawai Dinas. Penyerahan piala kejuaraan O2SN pada perwakilan UPT pemenang kejuaraan.	
		09.00 – 09.30	Perjalanan dari Dinas menuju UPT Selatan	3 mahasiswa berangkat bersama-sama	
		09.30 – 12.00	Notulen Rapat Koordinasi TPP (Tambahkan Penghasilan Pegawai)	Konsumsi sejumlah 40 buah, ruang rapat, dan presensi peserta telah dipersiapkan. Peserta berjumlah 24 orang perwakilan dari tiap SD di bawah UPT Selatan, kepala UPT, 3 mahasiswa PLT, 7 staff, dan 3 pembicara. Rapat diselenggarakan di SD N Kintelan 1.	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

		12.00 – 12.30	Ishoma	Ishoma	
		12.30 – 15.30	Merekap notulensi rapat koordinasi TPP	Notulensi diketik menggunakan Ms Word sebanyak 3 halaman sebagai arsip UPT.	
11	Jumat, 29 Sept 2017	07.30 – 10.00	Revisi daftar pertanyaan dan pedoman observasi SD N Kraton Yogyakarta	Daftar pertanyaan dan pedoman observasi ditinjau ulang kesesuaianya dengan judul penelitian yakni ‘Implementasi Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan berbasis Budaya’.	
		10.00 – 12.30	Input data surat masuk	Terinput data surat masuk dari catatan kwitansi dari buku ke komputer.	
		12.30 – 13.00	Ishoma	Ishoma	
		13.00 – 14.30	Input data surat keluar	Terinput data surat keluar dari catatan kwitansi dari buku ke komputer	
		14.30 – 15.30	Koordinasi dengan sekolah	Panggilan telepon dilakukan ke 8 SD terkait pengumpulan L-OTA.	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

12	Senin, 2 Okt 2017	07.30 – 12.00	Penyajian blanko instrumen survey kepuasan layanan publik internal dan eksternal TK dan SD di bawah UPT Selatan	200 lembar blanko instrumen survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik internal dan eksternal TK dan SD di bawah UPT selatan dipersiapkan 3 mahasiswa PLT dan 2 staff UPT.	
		12.00 – 12.30	Ishoma	Ishoma	
		12.30 – 13.30	Koordinasi dengan sekolah	Blanko instrumen survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik internal dan eksternal TK dan SD di bawah UPT Selatan terdata. Tiap sekolah diinformasikan untuk datang mengambil form di UPT.	
		13.30 – 15.30	Pembagian blanko instrumen survey kepuasan layanan publik internal dan	Blanko instrumen survey kepuasan layanan publik internal dan eksternal TK dan SD dibagikan ke 28 sekolah di bawah UPT	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

			eksternal TK dan SD	Selatan.	
13	Selasa, 3 Okt 2017	07.30 – 08.00	Persiapan rapat BOSDA dan <i>Workshop ALPK BOSDA</i>	Presensi, snack, dan makan siang peserta dipersiapkan.	
		08.00 – 13.00	Notulen rapat BOSDA dan <i>Workshop ALPK BOSDA</i>	Rapat dihadiri 50 guru-guru di bawah UPT Selatan, kepala UPT, 3 mahasiswa PLT, dan 7 staff di SD N Kintelan 1.	
		13.00 – 13.30	Ishoma	Ishoma	
		13.30 – 14.00	Penataan kembali ruang selepas rapat BOSDA dan <i>Workshop ALPK BOSDA</i>	Meja, taplak meja, proyektor, daftar presensi, serta konsumsi ditata dan dikembalikan pada tempat semula.	
		14.00 – 15.30	Merekap notulensi rapat BOSDA dan <i>Workshop ALPK BOSDA</i>	Notulensi rapat BOSDA dan <i>Workshop ALPK BOSDA</i> terekap sebanyak 4 halaman di buku notulensi rapat UPT.	
14	Rabu, 4 Okt 2017	07.30 – 08.00	Persiapan rapat BOSDA dan <i>Workshop Pengelolaan</i>	Presensi, snack, dan makan siang peserta dipersiapkan.	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

			Keuangan Sekolah untuk SD Swasta		
		08.00 – 13.00	Rapat BOSDA dan <i>Workshop</i> Pengelolaan Keuangan Sekolah untuk SD Swasta diikuti 34 kepala sekolah/ guru perwakilan, kepala UPT, 7 staff UPT, 3 mahasiswa PLT, dan perwakilan dari Dinas Pendidikan Kota di SD N Kintelan 1.		
		13.00 – 13.30	Ishoma	Ishoma	
		13.30 – 15.30	Penataan berkas UPT	Tumpukan berkas-berkas di meja kerja terkait TPP, tunjangan berkala, data sekolah, dll ditata dan dikelompokkan sesuai ‘tema’ agar lebih terorganisir	
15	Kamis, 5 Okt 2017	08.00 – 12.00	Pengelompokan arsip data guru, data PNS dan Nabab, serta rekapan presensi guru-guru TK-SD 3	Arsip data guru, data PNS dan Nabab, serta rekapan presensi guru-guru TK-SD 3	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

			serta rekapan presensi guru	kecamatan di bawah UPT Selatan telah dikelompokkan.	
		12.00 – 12.30	Ishoma	Ishoma	
		12.30 – 15.30	Penataan berkas lama	Berkas-berkas lama di ruang komputer dirapikan dan dijadikan satu dalam kotak.	
16	Jumat, 6 Okt 2017	07.30 – 12.00	Workshop PKM 5 bidang	Peserta Workshop PKM 5 bidang di Ruang Abdullah Sigit FIP UNY bagi penerima beasiswa PPA	
		12.00 – 13.00	Ishoma	Ishoma	
		13.00 – 14.30	Koordinasi dengan sekolah	Panggilan telepon dilakukan pada SD di bawah UPT Selatan untuk segera mengumpulkan data guru, PNS & Nabab, serta presensi harian	
17	Senin, 9 Okt 2017	07.30 – 08.30	Koordinasi dengan sekolah	Panggilan telepon pada SD di bawah UPT Selatan yang belum mengumpulkan	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

				L-OTA.	
		08.30 – 10.30	Pendataan usulan TPP guru-guru SD	Usulan TPP guru-guru SD di bawah UPT Selatan berupa nama, instansi, dan SK.	
		10.30 – 13.00	Pendataan nominatif guru	Pendataan nominatif guru SD di bawah UPT Selatan kemudian diinput ke dalam komputer.	
		13.00 – 13.30	Ishoma	Ishoma	
		13.30 – 15.30	Desain struktur organisasi pegawai UPT Selatan	Struktur organisasi pegawai UPT Selatan yang baru dan lengkap dengan nama, gelar, dan ranah kerja telah terdesain sementara di kertas HVS.	
18	Selasa, 10 Okt 2017	07.30 – 12.30	Input data kuisioner layanan publik internal dan eksternal TK dan SD	100 kuisioner survey layanan publik internal dan eksternal TK dan SD di bawah UPT Selatan terinput	
		12.30 – 13.00	Ishoma	Ishoma	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

		13.00 – 15.30	Desain struktur organisasi pegawai UPT Selatan	Struktur organisasi pegawai UPT Selatan yang sebelumnya masih bentuk ilustrasi di lembar HVS didesain menggunakan <i>software</i> CorelDraw X7	
19	Rabu, 11 Okt 2017	07.30 – 10.30	Pendamping presentasi cerita bergambar guru TK se-Kota Yogyakarta di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta	Presentasi cerita bergambar guru TK se-Kota Yogyakarta di Dinas Pendidikan Kota diikuti 50 guru	
		10.30 – 13.00	Rapat penjaga TK dan SD	Rapat penjaga TK dan SD di bawah UPT Selatan diikuti 20 penjaga, kepala UPT, dan 3 mahasiswa PLT.	
		13.00 – 13.30	Ishoma	Ishoma	
		13.30 – 15.30	Pendataan lapor bulan TK dan SD di bawah UPT Selatan	Sekolah yang telah mengumpulkan lapor bulan pada UPT Selatan didata	
20	Kamis, 12 Okt 2017	07.30 – 09.00	Apel di Dinas Pendidikan	Apel pagi di Dinas Pendidikan Kota	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

			Kota Yogyakarta	Yogyakarta diikuti 27 mahasiswa PLT, Staff UPT, kepala UPT, kepala Dinas, dan pegawai Dinas Pendidikan Kota	
		09.00 – 11.30	Peraturan Walikota (Perwal)	200 lembar Perwal tercetak dan dijilid untuk disosialisasikan	
		11.30 – 12.30	Ishoma	Ishoma	
		12.30 – 15.30	Input data normatif guru PNS/ GTT dan Nabab serta Karyawan Sekolah	Data normatif guru PNS/ GTT/ Nabab dan karyawan sekolah di bawah UPT Selatan terinput	
21	Jumat, 13 Okt 2017	07.30 – 10.00	Jalan sehat bersama keluarga UPT Selatan	Jalan sehat bersama keluarga UPT Selatan menuju Tamansari	
		10.00 – 12.30	Pengambilan data penelitian di SD N Kraton Yogyakarta	Wawancara dengan kepala sekolah SD N Kraton Yogyakarta	
		12.30 – 13.00	Ishoma	Ishoma	
		13.00 – 14.30	Transkrip hasil wawancara	11 jawaban dari 11 pertanyaan mengenai	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

				Implementasi Pendidikan Berbasis Budaya tertranskrip	
22	Senin, 16 Okt 2017	07.30 – 12.30	Pengambilan data penelitian di SD N Kraton Yogyakarta	Pengamatan lingkungan sekitar SD N Kraton Yogyakarta, interaksi peserta didik dengan pendidik, dan hasil karya peserta didik terdokumentasi.	
		12.30 – 13.00	Ishoma	Ishoma	
		13.00 – 14.30	Pengumpulan berkas ke Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta	Berkas dan surat-surat dalam map dari UPT Selatan dikumpulkan ke sub bagian PTK di Dinas Pendidikan Kota	
		14.30 – 15.30	Penyusunan data penelitian	Kumpulan dokumentasi dari SD N Kraton Yogyakarta disusun dalam lampiran sesuai sistematika laporan	
23	Selasa, 17 Okt 2017	07.30 – 09.30	Pengarsipan surat	Terarsipkan 50 surat masuk berdasarkan kode, tanggal, dan indeks nama.	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

		09.30 – 11.30	Pengarsipan lembar disposisi	Terarsipkan 50 lembar disposisi sesuai tanggal dan kode surat.	
		11.30 – 12.30	Ishoma	Ishoma	
		12.30 – 13.30	Pengumpulan SPJ ke Dinas Pendidikan Kota	Pengumpulan SPJ ke sub bagian JPD Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta	
		13.30 – 15.30	Pengelompokan berkas	Pengelompokan berkas terpakai dengan yang tidak terpakai	
24	Rabu, 18 Okt 2017	08.00 – 10.00	Koordinasi dengan sekolah	Panggilan telepon kepada sekolah yang belum mengumpulkan data normatif guru PNS/ GTT dan Nabab	
		10.00 – 12.00	Pengambilan foto staff dan kepala UPT untuk struktur organisasi	Pengambilan foto dilakukan sebanyak 5x per orang untuk dipilih hasil paling sesuai.	
		12.00 – 13.00	Ishoma	Ishoma	
		13.00 – 15.30	Penyesuaian ukuran foto	Ukuran foto disesuaikan dengan ukuran	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

			dengan bagan struktur organisasi	bagan struktur organisasi pegawai di CorelDraw (60x80 cm)	
25	Kamis, 19 Okt 2017	07.30 – 09.00	Apel Kamis Pahing di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta	Apel Kamis Pahing dihadiri seluruh mahasiswa PLT, staff dan kepala UPT, pegawai dan kepala Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta menggunakan baju kebaya dan gagrak Yogyakarta	
		09.00 – 11.30	Konsultasi data penelitian dengan kepala UPT Selatan	Data penelitian berupa dokumentasi dan hasil wawancara dikonsultasikan dengan kepala UPT	
		11.30 – 12.30	Ishoma	Ishoma	
		12.30 – 14.30	Pengarsipan surat	SK dalam map diarsipkan sesuai urutan SD di bawah UPT Selatan	
		14.30 – 15.30	Input data kuisioner layanan publik internal dan eksternal	50 kuisioner survey layanan publik internal dan eksternal TK dan SD di bawah UPT	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

			TK dan SD	Selatan terinput	
26	Jumat, 20 Okt 2017	08.00 – 11.30	Pendataan lapor bulan SD di bawah UPT Selatan	Pendataan 6 SD yang mengumpulkan lapor bulan ke UPT Selatan	
		11.30 – 13.00	Ishoma	Ishoma	
		13.00 – 14.30	Ijin	Ijin	
27	Senin, 23 Okt 2017	08.00 – 11.30	Pembuatan format data siswa TK dan SD di bawah UPT Selatan	Format data siswa TK dan SD di bawah UPT Selatan dibuat menggunakan <i>software</i> Ms Excel sebanyak 54 lembar kemudian blanko tsb disebarluarkan kepada 27 sekolah	
		11.30 – 12.30	Ishoma	Ishoma	
		12.30 – 15.30	Pembuatan format kualifikasi guru PNS	Format kualifikasi guru PNS dibuat menggunakan Ms Excel dan dicetak sebanyak 54 lembar kemudian disebarluarkan kepada 27 sekolah	
28	Selasa, 24 Okt 2017	08.00 – 10.30	Koordinasi dengan sekolah	Panggilan telepon kepada 27 sekolah dan	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

				menjaga presensi daftar sekolah yang telah mengumpulkan data jumlah siswa dan kualifikasi guru PNS di UPT Selatan	
		10.30 – 12.00	Pengarsipan data siswa	Data jumlah siswa 8 sekolah di bawah UPT Selatan terarsipkan	
		12.00 – 13.00	Ishoma	Ishoma	
		13.00 – 15.00	Pengarsipan data kualifikasi guru PNS	Data kualifikasi guru PNS 8 sekolah di bawah UPT Selatan terarsipkan	
29	Rabu, 25 Okt 2017	08.00 – 11.30	Revisi struktur organisasi pegawai UPT Selatan	Revisi beberapa pembagian ranah kerja (garis koordinasi) sesuai Perwal terbaru	
		11.30 – 12.30	Ishoma	Ishoma	
		12.30 – 15.30	Pengumpulan data kualifikasi guru PNS	Data kualifikasi 7 guru PNS di bawah UPT Selatan terekap	
30	Kamis, 26 Okt 2017	07.30 – 09.00	Apel Pagi di Dinas Pendidikan Kota	Apel pagi diikuti seluruh mahasiswa PLT UNY, kepala UPT dan staff, kepala Dinas	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

				dan pegawai, serta pengawas sekolah. Pemberian ucapan selamat kepada SD dan SMP pemenang lomba MTQ	
		09.00 – 11.30	Ijin	Ijin	
		11.30 – 12.30	Persiapan rapat	Presensi kehadiran, konsumsi, dan ruang rapat di SD N Kintelan 1 dipersiapkan	
		12.30 – 13.00	Ishoma	Ishoma	
		13.00 – 15.00	Rapat sekolah dengan kepala UPT	Jalannya rapat terdokumentasikan	
31	Jumat, 28 Okt 2017	07.30 – 09.00	Senam	Senam dilaksanakan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta diikuti mahasiswa PLT, staff UPT, dan karyawan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta	
		11.00 – 12.00	Ishoma	Ishoma	
		12.00 – 13.00	Persiapan rapat penulisan	Presensi kehadiran, konsumsi, dan ruang	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

			ijazah	rapat di SD N Kintelan 1 dipersiapkan	
		13.00 – 15.30	Notulen rapat penulisan ijazah	Rapat penulisan ijazah yang diselenggarakan Dinas Pendidikan Kota dihadiri mahasiswa PLT, pengawas, pegawai Dinas, kepala sekolah, kepala dan staff UPT.	
32	Senin, 30 Okt 2017	08.00 – 10.30	Merekap notulensi rapat penulisan ijazah	Notulensi rapat penulisan ijazah terekap dalam buku notulensi UPT dan tercetak sebanyak 2 lembar untuk dikumpulkan ke Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta	
		10.30 – 11.30	Pengumpulan notulensi rapat	Notulensi rapat penulisan ijazah terkumpul ke Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta	
		11.30 – 12.30	Ishoma	Ishoma	
		12.30 – 15.30	Pendataan daftar hadir guru SD di bawah UPT Selatan	Daftar hadir guru SD di bawah UPT Selatan terekap	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

33	Selasa, 31 Okt 2017	07.30 – 11.00	Pendataan lapor bulan	Pendataan lapor bulan TK dan SD di bawah UPT Selatan	
		11.00 – 12.00	Ishoma	Ishoma	
		12.00 – 15.30	Pendataan presensi guru	Pendataan presensi guru TK dan SD di bawah UPT Selatan	
34	Rabu, 1 Nov 2017	07.30 – 12.00	Pengarsipan daftar hadir guru PNS	Daftar hadir guru PNS se-UPT Selatan sesuai urutan TK dan SD.	
		12.00 – 13.00	Ishoma	Ishoma	
		13.00 – 15.00	Pengarsipan daftar hadir guru PNS	Daftar hadir guru PNS se-UPT Selatan sesuai urutan TK dan SD.	
35	Kamis, 2 Nov 2017	07.30 – 11.00	Pengarsipan berkas guru-guru TK dan SD di bawah UPT Selatan	Berkas rekapitulasi gaji, TPP, data jumlah guru/ karyawan, dan presensi dalam map-map terpisah.	
		11.00 – 12.30	Penataan dan peminjaman	Buku alat bantu penilaian guru-guru TK	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

			buku alat bantu penilaian	dan SD di bawah UPT Selatan ditata sesuai nama sekolah dan dipinjamkan kepada kepala sekolah yang memerlukan	
		12.30 – 13.00	Ishoma	Ishoma	
		13.00 – 15.30	Penggandaan Perwal Belanja Barang dan Jasa	Perwal yang sebelumnya telah dibukukan digandakan sebanyak 27 buah	
36	Jumat, 3 Nov 2017	07.30 – 09.00	Senam	Senam pagi di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta diikuti mahasiswa PLT, pengawas, dan pegawai Dinas.	
		09.30 – 12.00	Perekapan data normatif guru dan karyawan	Data guru, karyawan, dan nabab SD se-UPT Selatan terekap.	
		12.00 – 13.00	Ishoma	Ishoma	
		13.00	Ijin	Ijin	
37	Senin, 6 Nov 2017	08.00 – 11.30	Pemgarsipan blanko penilaian kerja pegawai	Blanko penilaian kerja pegawai se-UPT Selatan terarsipkan	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

		11.30 – 12.30	Ishoma	Ishoma	
		12.30 – 14.00	Pembuatan logo Segoro Amarto	Logo Segoro Amarto ukuran 60x80cm dibuat menggunakan <i>software</i> CorelDraw X7 untuk dicetak spanram	
		14.00 – 15.30	Persiapan penarikan	Pemesanan dan pengambilan 8 buah pigura ukuran 5R untuk kenang-kenangan sebelum penarikan mahasiswa PLT	
38	Selasa, 7 Nov 2017	07.30 – 09.00	Pengecekan presensi sekolah penerima buku Perwal Belanja Barang	TK dan SD yang telah menerima buku Perwal menandatangani presensi	
		09.00 – 10.00	Koordinasi dengan sekolah	Bagi sekolah yang belum mmenerima buku Perwal diinformasikan untuk segera mengambil buku Perwal melalui panggilan telepon	
		10.00 – 12.00	Pendataan TPP	Berkas TPP guru TK dan SD yang telah	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

			terkumpul didata	
	12.00 – 12.30	Ishoma	Ishoma	
	12.30 – 13.00	Persiapan rapat program sukses UASDA	Presensi kehadiran, konsumsi, LCD proyektor, dan ruang rapat dipersiapkan	
	13.00 – 15.30	Notulen rapat program sukses UASDA	Rapat diselenggarakan di SD N Kintelan 1 dengan peserta mahasiswa PLT, pengawas, kepala sekolah SD di bawah UPT Selatan, kepala dan staff UPT, serta narasumber dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Tiap kecamatan (Kraton, Mantrijeron, dan Mergangan) mewakilkan 2-3 sekolah untuk presentasi program sukses UASDA yang telah dan belum terlaksana.	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

39	Rabu, 8 Nov 2017	07.30 – 08.00	Persiapan rapat <i>Workshop</i> Pengelolaan Laporan Keuangan BOSDA	Presensi, konsumsi, LCD Proyektor, dan ruangan rapat di aula SD N Kintelan 1 dipersiapkan	
		08.00 – 12.30	Notulen rapat <i>Workshop</i> Pengelolaan Laporan Keuangan BOSDA sesi 1	<i>Workshop</i> sesi 1 diisi 2 pembicara dari Dinas Pendidikan bagian JPD diikuti guru/ kepala sekolah di bawah UPT Selatan, mahasiswa PLT, kepala dan staff UPT.	
		12.30 – 13.00	Ishoma	Ishoma	
		13.00 – 15.00	Notulen apat <i>Workshop</i> Pengelolaan Laporan Keuangan BOSDA sesi 2	<i>Workshop</i> sesi 2 diisi 2 pembicara dari Dinas Pendidikan bagian keuangan diikuti guru/ kepala sekolah se-UPT Selatan, mahasiswa PLT, kepala dan staff UPT.	
40	Kamis, 9 Nov 2017	07.30 – 09.00	Merekap notulensi rapat program sukses UASDA	Notulensi rapat sebanyak 5 lembar dicetak kemudian diarsipkan menjadi dokumen UPT Selatan	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

		09.00 – 10.00	Pengambilan nota bermeterai di Dinas Pendidikan Kota	Nota bermeterai diambil dari sub bagian JPD di Dinas Pendidikan sebagai lampiran SPJ Rapat BOSDA	
		10.00 – 12.00	Input data normatif guru, karyawan, dan nababan TK	Data normatif guru, karyawan, dan nababan TK di bawah UPT Selatan periode 2017 terinput.	
		12.00 – 13.00	Ishoma	Ishoma	
		13.00 – 15.30	Merekap notulensi rapat Workshop Pengelolaan Laporan Keuangan BOSDA	Notulensi <i>Workshop Pengelolaan Laporan Keuangan BOSDA</i> dipindahkan dari lembar HVS ke buku notulensi UPT.	
41	Jumat, 10 Nov 2017	07.00 – 09.00	Senam	Senam diikuti mahasiswa PLT dan pegawai Dinas Pendidikan Kota	
		09.30 – 11.00	Pengumpulan berkas ke Dinas Pendidikan	Berkas TPP dan beberapa surat dikumpulkan ke Dinas Pendidikan	
		11.00 – 12.00	Ishoma	Ishoma	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

		12.00 – 14.30	Persiapan penarikan	Membeli 1 buah baju batik dan 3 pashmina untuk kenang-kenangan	
42	Senin, 13 Nov 2017	08.00 – 10.30	Mencetak struktur organisasi pegawai UPT	Struktur organisasi pegawai UPT ukuran 60x80cm tercetak di Ortindo berbahan banner <i>non-finishing</i> untuk di spanram	
		10.30 – 11.30	Persiapan penarikan	Memesan plakat untuk kenang-kenangan	
		11.30 – 12.30	Ishoma	Ishoma	
		12.30 – 15.30	Pencatatan data anak sunatan	Data anak sunatan massal SD di bawah UPT Selatan yaitu SD Kanisius Kintelan dan SDN Timuran tercatat	
43	Selasa, 14 Nov 2017	08.00 – 12.00	Pencatatan data anak sunatan	Data anak sunatan massal SD di bawah UPT Selatan yaitu SD Keputran 1 dan SD Panembahan tercatat	
		12.00 – 13.00	Ishoma	Ishoma	
		13.00 – 14.00	<i>Finishing</i> struktur organisasi	Struktur organisasi pegawai UPT Selatan	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

			pegawai UPT Selatan	yang telah tercetak di spanram	
		14.00 – 15.30	Mencetak Segoro Amarto	Logo Segoro Amarto ukuran 60x80cm dicetak di Uvindo	
44	Rabu, 15 Nov 2017	08.00 – 09.30	Pencatatan data anak sunatan	Data anak sunatan massal SD di bawah UPT Selatan tercatat	
		09.30 – 11.30	Persiapan penarikan	Persiapan 8 buah kenang-kenangan untuk kepala dan staff UPT Selatan	
		11.30 – 12.00	<i>Finishing</i> Segoro Amarto	Logo Segoro Amarto yang telah tercetak di spanram	
		12.00 – 13.00	Makan siang bersama	Makan siang bersama Mahasiswa PLT, kepala dan staff UPT, serta dosen pembimbing PLT	
		13.00 – 14.30	Penarikan	Penarikan mahasiswa PLT dari UPT Selatan oleh dosen pembimbing dan penyerahan kenang-kenangan	



LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

F02

CATATAN HARIAN PLT

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2017

Yogyakarta, 23 November 2017

Mengetahui,

Kepala UPT Pengelola TK dan SD
Wilayah Selatan

Agus Wahib, S.Pd
NIP. 19650805 200003 1 003

Dosen Pembimbing Lapangan PLT

Riana Nurhayati, M.Pd
NIP. 19880129 201404 2 002



Lampiran 8. Notulensi Rapat

Laporan Kegiatan

Hari, Tanggal : Kamis, 26 Oktober 2017

Pukul : 13.00 – 14.45 WIB

Tempat : SDN Kintelan I

Acara :

1. Pimpinan Rapat

Ketua : Agus Wahib, S.Pd
Sekretaris : FL. Atik Suryantari,
Pencatat : Ninda Devi Pramitasari

2. Peserta Rapat

Guru/ Kepala Sekolah SD Wilayah UPT Selatan
Pegawai UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan
Mahasiswa PLT UNY 2017

3. Susunan Acara

- a. Pembukaan
- b. Pengarahan dari Kepala UPT
- c. Materi oleh Bp Agus Trimadi
- d. Materi oleh Bp Budi Asrori
- e. Materi oleh Bp Fauzan
- f. Penutup

1. Pembukaan

Acara dibuka dengan doa menurut agama dan kepercayaan masing-masing yang dipimpin oleh Bp. Agus Wahib.

2. Pengarahan dari Kepala UPT

- a. Pembekalan peserta didahului dengan pengarahan dari bapak kepala UPT mengenai belum efektifnya peran komite sekolah dan pada masing-masing sekolah telah terlaksana beberapa kegiatan/ strategi untuk menghadapi ujian sekolah.
- b. Anjuran untuk mengecek gaji bagi bapak/ ibu guru dan kepala sekolah apakah sudah sesuai dengan rincian daftar penerimaan atau belum.

Sementara untuk rekan-rekan non PNS diharapkan agar yayasan memperhatikan kesejahteraan bapak/ ibu.

3. Pemberian materi oleh Bp Agus Trimadi

- a. UPT Selatan nilai UN tahun ini peringkat 2 (dua) se-kota tentunya ingin berubah menjadi lebih baik dengan terlebih dahulu memiliki tujuan untuk dapat *action* melangkah. Berikut cara yang dapat dilakukan :

1) Uji Kompetensi Awal (*pretest*)

2) Analisis Nilai/ Hasil

3) Membuat strategi melibatkan guru kelas

- b. Berdasarkan pengamatan, dana BOSDA banyak yang dikembalikan sekolah karena kurang kreativitas dalam perencanaan kegiatan. Coba ke depannya membuat kegiatan untuk meningkatkan mutu sekolah masing-masing. Misalnya :

1) Mengumpulkan guru-guru se-UPT Selatan dengan agenda kegiatan bimtek/ workshop pemberian kiat-kiat strategis untuk menjawab soal ujian mengundang narasumber dai guru SD yang nilai UN-nya bagus.

2) Menganggarkan dana dengan mengundang sekolah-sekolah lain pada program kegiatan sekolah Saudara. Untuk pertanggungjawabannya lebih mudah karena SPJ hanya mencakup daftar hadir, undangan, narasumber, narahonor.

4. Pemberian materi oleh Bp Budi Asrori

- a. Semua kepala sekolah telah mendapat informasi mengenai perencanaan strategi 5 tahun Dinas Pendidikan. Jadi setiap kantor dinas memiliki target yang harus dilakukan, yakni :

1) Lama mengenyam pendidikan (terkait akses pendidikan) yang ditargetkan 12 tahun (lulus SMA/SMK/MA/ sederajat). Jika ada peserta didik kesulitan keuangan dapat menghubungi UPT. Jangan sampai ada anak putus sekolah.

2) Kualitas. Kita mendidik generasi muda dengan harapan menjadi cerdas sekaligus berkarakter.

- b. DIY memiliki 1800an SD tetapi yang masuk 100 besar tidak lebih dari 10 SD padahal seharusnya 20an SD karena DIY memiliki 5 kabupaten/ kota. Salah satu indikator mutu diukur dari hasil UASDA karena akan menjadi daya tarik masyarakat.

c. Mohon bapak/ ibu guru berkoordinasi dengan orang tua/ wali murid jika ada masalah dengan anak. Ini penting untuk memotivasi anak, orang tua/ wali untuk maju.

d. Target : hasil UASDA (aaudemik) dan kualitas OSN (Non Akademik).

e. Seleksi sekolah itu untuk yang daya tampungnya lebih kecil dari jumlah pendaftar.

5. Pemberian materi oleh Bp Fauzan (*PPT terlampir*)
6. Acara ditutup dengan doa dan permohonan maaf jika ada kesalahan/ hal kurang berkenan.

Notulen

Ninda Devi Pramitasari

Laporan Kegiatan

Hari, Tanggal : Rabu, 8 November 2017

Pukul : 08.00 WIB – Selesai

Tempat : Aula SDN Kintelan I

Acara : Workshop Pengelolaan Laporan Keuangan BOSDA

1. Pimpinan Rapat

Ketua : Agus Wahib, S.Pd

Sekretaris : Dra. FL. Atik Suryantari

Pencatat : Ninda Devi Pramitasari

2. Peserta Rapat

Bendahara dan Pembantu Bendahara SD Wilayah UPT Selatan

Pegawai UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan

Mahasiswa PLT UNY 2017

3. Susunan Acara

- a. Pembukaan
- b. Pengarahan dari Kepala UPT
- c. Materi oleh Bp Agus F
- d. Materi oleh Bp Dwi
- e. Materi oleh Bp Agus Trimardi
- f. Ishoma
- g. Materi oleh Bp Budi A
- h. Lain-lain
- i. Penutup

1. Pembukaan

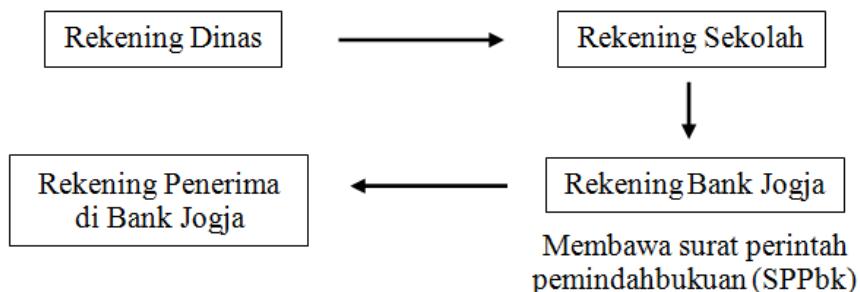
Acara dibuka dengan doa menurut agama dan kepercayaan masing-masing yang dipimpin oleh Bp. Agus Wahib.

2. Pengarahan dari Kepala UPT

- a. Mulai bulan November akan ada banyak acara mohon bijak mengatur waktu.
- b. Mohon antisipasinya dengan menyiapkan seragam untuk upacara peringatan hari KORPRI pada tanggal 29 November 2017. Umumnya nanti akan ada surat edaran.

3. Pemberian materi oleh Bp Agus F

- a. Berikut disajikan bagan belanja pegawai :



Yang penting sudah dilakukan/ terlaksana baru dimintakan. Tidak harus triwulan ketika mengajukan asal bukan tim.

- b. Bilamana bapak/ ibu sekarang sudah mengajukan dana belanja pegawai dan telah cair boleh dibayarkan tunai. Tetapi setelah tanggal 28 November sistemnya non tunai. Syarat transaksinya harus memiliki rekening Bank Jogja.

c. Untuk belanja barang dan jasa, rekening penerima boleh bank mana pun tetapi diutamakan Bank BPD karena tidak ada biaya transfer. Jika bank lain biaya transfer ditanggung penerima dan harus ada lampirannya.

4. Pemberian materi oleh Bp Dwi

- a. Mengingatkan, sumber pendapatan di sekolah ada BOS, BOSDA, UASDA, JPD, dll. Dari sana kita dimintakan laporan (SPJ) yang kompilasinya disebut BKO. Ini kewajiban bapak/ ibu untuk membuat.
- b. Dalam pembuatan BPK dan BKO redaksinya sama. Hanya saja untuk BPK lebih mudah menggunakan Ms. Excel. Pada BPK tanggal sama dengan tanggal di nota. Namun bila gabungan, memakai tanggal terakhir. Sementara untuk BKO diurutkan dari tanggal yang paling kecil, Mohon dicocokkan stempelnya untuk memastikan alamat sama dengan yang di nota.
- c. Mengenai SD Pujokusuman yang membuat proposal studi banding se-UPT Selatan, mohon menyiapkan surat tugas guru dari kepala sekolah (diberi nomor), surat perintah perjalanan dinas (SPPD), dll. Mohon perhatian pada SPPD tidak boleh dicoret atau ditip-ex jika terdapat kesalahan jadi mohon teliti. Kalau laporan boleh. Anggaran uang saku harian merujuk pada surat tugas.
- d. Pada SPPD akan muncul kata ‘pembebanan anggaran’. Diisi kode rekening perjalanan dinas (5221502). Kode rekening jangan sampai salah.
- e. Terkait sistem perjalanan dinas, uang harian ditransfer terlebih dahulu kepada yang berangkat; sementara uang tiket dan hotel belakangan. Menggunakan uang pribadi, setelah ada nota jelas baru ditukar.

5. Pemberian materi oleh Bp Agus Trimardi

- a. Sesuai kesepakatan kita, tahun depan menggunakan TU. Syaratnya laporan harus sudah selesai, proposal siap. Maka mohon kerjasamanya.
- b. Antara tanggal 13-16 akan ada undangan pembuatan proposal sampai jadi dan ada *print outnya*. Mohon menyiapkan laptop, RAPBS, dan *printer*. Harapannya, Januari sudah turun uangnya.
- c. Sebagai pengingat, tanggal 20 Desember ke atas sudah tidak mengeluarkan uang lagi untuk BOSDA. Jadi bila memiliki program mulai dari sekarang harus sudah diajukan.
- d. Tanggal 20-31 Desember membuat lembar pertanggungjawaban segera disampaikan pada verifikator apa pun hasilnya yang penting TU-nya turun.
- e. Mengenai sistem tukar uang, saudara mengajukan permohonan ke bendahara dinas, diberi uang, segera membuat SPJ.

6. Ishoma pukul 12.00-13.00

7. Pemberian materi oleh Bp Budi

- a. Mengenai tata kelola keuangan sekolah, yang menerima BOS mohon melaporkan penerimaannya berapa. Siapkan LS paling lambat 8 Desember 2017.
- b. BOSDA 2018 sistem pencairannya TU pada Januari.
- c. Indikator keberhasilan sekolah : kinerja kepala sekolah dan hasil UASDA bagus.

8. Lain-Lain

Mengenai studi banding SD Pujokusuman dilaksanakan selama 3 hari dengan perkiraan anggaran Rp 530.000,00/ hari, transportasi kereta api (berangkat) Rp 380.000,00, kendaraan umum Rp 125.000,00, penginapan

golongan III dan IV Rp 600.000,00/ malam. Perkiraan per orangnya Rp 2.675.000,00 dengan rencana pemberangkatan bulan Februari.

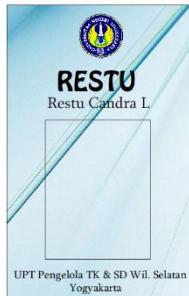
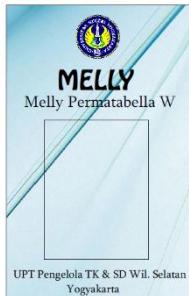
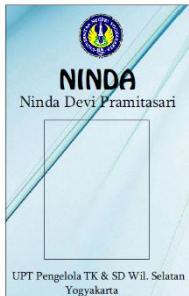
9. Penutup

Acara ditutup dengan doa dan permohonan maaf jika ada kesalahan/ hal kurang berkenan.

Notulen

Ninda Devi Pramitasari

Lampiran 9. Dokumentasi Kegiatan



Pembuatan *ID Card* mahasiswa PLT menggunakan aplikasi CorelDraw X7 untuk dicetak.



Pemeriksaan, pengelompokan, dan pembagian *ID Card* guru PNS.



Merekap notulensi rapat ke buku Notulensi UPT



Rapat BOSDA dan *Workshop* ALPK BOSDA



Rapat K3TK



Menyiapkan konsumsi rapat sukses UASDA



Makan siang bersama mahasiswa PLT dengan staff UPT



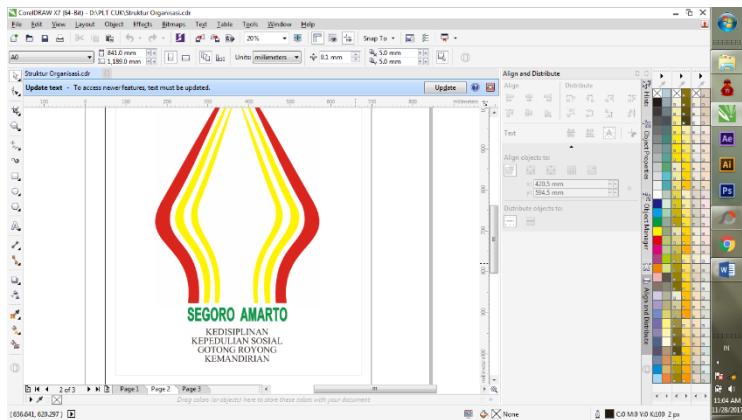
Dokumentasi mahasiswa PLT Prodi Kebijakan Pendidikan selepas Apel Pagi hari Kamis Pahing di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta



Persiapan kenang-kenangan sebelum penarikan mahasiswa PLT



Foto bersama mahasiswa PLT dengan keluarga besar UPT Selatan



Mendesain ulang logo Segoro Amarta ukuran 60x80 cm dengan aplikasi Corel Draw X7 untuk dipigura



Bagian dari acara perpisahan dengan keluarga besar UPT Selatan setelah mahasiswa PLT ditarik



Observasi ke SD N Kraton Yogyakarta



Karya seni batik
buatan peserta didik
di SD N Kraton
Yogyakarta



Percakapan ibu
kepala sekolah dan
guru



Peserta didik
menyambut ramah
kunjungan
mahasiswa PLT



Wayang dan
pemasangan
slogan bahasa
Jawa



Hasil karya peserta
didik dari tanah
liat



Papan nama SD N
Kraton
Yogyakarta

