

**LAPORANKEGIATAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
LOKASI UPT UTARA YOGYAKARTA
JALAN PATTIMURA NO 4B KOTABARU YOGYAKARTA**

10AGUSTUS – 12 SEPTEMBER 2015

**Dosen Pembimbing Lapangan
Dr. Arif Rohman, M.Si**



Disusun Oleh :

Anggi Wulandini 12110244021

**Kebijakan Pendidikan
Filsafat dan Sosiologi Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
2015**

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2015

Pengesahan laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2015 dengan keterangan dibawah ini:

Nama	:	ANGGI WULANDINI
NIM	:	12110244021
Program Studi	:	Kebijakan Pendidikan
Jurusan	:	Filsafat dan Sosiologi Pendidikan
Fakultas	:	Fakultas Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2015. Kegiatan ini telah diselenggarakan pada tanggal 10 Agustus sampai 12 September 2015. Program tersebut bertempat di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara.

Yogyakarta, 21 September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing


Dr. Arif Rohman, M. Si
NIP. 19670329 199412 1 002

Pembimbing Lembaga


Ahmad Suryono, S. Pd. M.M
NIP. 19640220 198502 1 002



KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya atas kesempatan dan kesehatan serta kekuatan sehingga laporan kegiatan PPL tahun 2015 ini dapat disusun dengan tepat waktu. Kegiatan PPL ini merupakan kegiatan yang dapat menjadi wadah bagi mahasiswa untuk mengasah kemampuan dan keterampilan yang telah didapat selama kuliah dan diaplikasikan di UPT Pengelola SD dan TK wilayah utara. Kegiatan PPL ini bertujuan untuk membantu UPT Pengelola SD dan TK wilayah utara dalam melayani sekolah pada khususnya da masyarakat pada umumnya. Harapannya dapat terealisasi dengan baik. Tidak lupa saya ucapan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Rohmad Wahab selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Panitia Pelaksanaan Program PPL Universitas Negeri Yogyakarta
3. Dr. Arif Rohman selaku Dosen Pembimbing PPL
4. Dra. RR Sri Hartati selaku Ka UPT Pengelola TK dan SD beserta segenap staff dan karyawan yang telah membantu memberikan data dan informasi.
5. Pengawas TK dan SD wilayah UPT Utara.
6. Kepala sekolah, khususnya Kepala SD N Lempuyangwangi, SD N Tegalpanggung, SD N Lempuyangan I, dan SD N Widoro.
7. Semua pihak yang terlibat atas perananya sehingga penyusunan laporan ini dapat dijadikan acuan dan pedoman dalam memperlancar pelaksanaan PPL tahun 2015 di UPT Pengelola SD dan TK wilayahutara dan memberikan informasi secara detail tentang seluruh perencanaan, serta mendapatkan dukungan yang positif dari semua pihak.

Yogyakarta, September 2015

Anggi Wulandini

Mahasiswa PPL UNY 2015

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan.....	i
Kata Pengantar.....	ii
Daftar Isi.....	iii
Abstrak.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi.....	2
B. Perumusan Program & Rancangan Kegiatan PPL.....	10
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	
A. Persiapan.....	12
B. Pelaksanaan.....	12
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi.....	20
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	24
B. Saran.....	24
Daftar Pustaka.....	26
Lampiran	

ABSTRAK
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
Anggi Wulandini
12110244021

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu bentuk pendidikan dengan memberikan pelatihan dan pengalaman belajar yang berhubungan dengan masyarakat, khususnya di dunia pendidikan. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bersifat aplikatif yang dilaksanakan guna mengupayakan suatu keterampilan kependidikan yang didapat di kampus agar dapat dikembangkan oleh mahasiswa di dunia kerja. Kegiatan ini diharapkan dapat memberikan pengalaman kepada mahasiswa sebagai calon tenaga kependidikan. Adapun tujuan dari praktik pengalaman lapangan, di antaranya untuk mencetak calon-calon tenaga kependidikan yang kompeten. Kegiatan PPL yang dilakukan di UPT Utara, meliputi kegiatan verifikasi data, pendataan, dan administrasi TK dan SD yang masuk di wilayah UPT Utara baik negeri maupun swasta.

Kegiatan PPL ini mengarahkan mahasiswa kepada dunia kerja yang nyata. Mengenai penggunaan ilmu dan pengetahuan yang didapat selama kuliah. Gambaran mengenai dinamika dunia kerja telah didapat oleh mahasiswa setelah melaksanakan PPL ini. PPL yang dilaksanakan ini selain memberikan pengalaman kerja, juga memberikan pengalaman pelaksanaan penelitian. Penelitian yang dilakukan di sekolah membuat mahasiswa lebih mengerti keadaaan nyata yang terjadi di sekolah, mulai dari adminitrasinya, program atau kegiatan untuk memajukan kualitas guru, meningkatkan kesejahteraan guru, dan lain-lain yang kesemuanya itu merupakan kebijakan dari pemerintah yang diawali dengan proses penelitian. Penelitian yang telah dilaksanakan ini membuat mahasiswa belajar bagaimana merumuskan kebijakan yang baik. Akhir dari proses penelitian ini juga menyadarkan mahasiswa bahwa setiap kebijakan yang dilaksanakan membutuhkan evaluasi untuk mendapatkan hasil terbaik.

Kata Kunci: PPL, UPT Utara, Mahasiswa

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Negeri Yogyakarta merupakan salah satu lembaga perguruan tinggi negeri yang ada di Daerah Istimewa Yogyakarta. Universitas Negeri Yogyakarta mempunyai tujuan untuk mendidik serta menyiapkan tenaga kependidikan yang profesional. Salah satu program yang diberikan kepada mahasiswa untuk menjadi tenaga kependidikan yang professional yaitu dengan melaksanakan PPL. PPL (Praktik Pengalaman Lapangan), saat ini menjadi konsentrasi untuk meningkatkan kualitas dan efisiensi calon pendidik/guru. Secara legal sebagaimana tertulis dalam Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005, bahwapendidik dan tenaga kependidikan dituntut untuk memiliki sejumlah kompetensi. Kompetensi tersebut antara lain adalah, kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial.

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu bentuk pendidikan dengan memberikan pelatihan dan pengalaman belajar yang berhubungan dengan masyarakat khususnya dunia pendidikan sehingga dapat mengidentifikasi permasalahan dan mengatasi permasalahan yang berkaitan dengan dunia pendidikan. Adapun tujuan PPL ini adalah memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi kependidikan. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan sekolah atau lembaga yang terkait dengan proses pembelajaran. Serta meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner ke dalam pembelajaran di sekolah, klub, atau lembaga pendidikan.

Secara garis besar, manfaat yang diharapkan dari Praktik Pengalaman Lapangan, antara lain:

- a. Menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa tentang proses pendidikan dan pembelajaran disekolah atau lembaga.
- b. Pemberian kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat berperan sebagai *motivator, dinamisator*, dan membantu pemikiran sebagai *problem solver*.
- c. Memperoleh kesempatan untuk dapat andil dalam menyiapkan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional.
- d. Mendapat bantuan pemikiran, tenaga, ilmu, dan teknologi dalam merencanakan serta melaksanakan pengembangan sekolah, klub, atau lembaga.

- e. Meningkatkan hubungan sosial kemasyarakatan dilingkungan sekitar sekolah, klub dan lembaga dll.

Sebelum melaksanakan program PPL, diperlukan sejumlah data yang akan menjadi dasar pelaksanaan program tersebut melalui kegiatan observasi. Observasi yang dilakukan oleh mahasiswa dibagi menjadi dua macam, yaitu observasi kondisi fisik sekolah yang berhubungan dengan fasilitas yang tersedia dan observasi kondisi non-fisik lembaga. Berdasarkan hasil observasi yang kami lakukan, maka diperoleh data mengenai UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara yang dibagi menjadi dua yaitu kondisi fisik dan kondisi non-fisik.

A. Analisis Situasi

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta pada tanggal 21-24 Februari 2015, khususnya di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara Yogyakarta yaitu kepada Kepala TU UPT Utara, diperoleh beberapa informasi sebagai berikut:

a. Keadaan Lokasi

UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara Yogyakarta yang berlokasi di jalan Pattimura No 4 Kotabaru Yogyakarta. Letaknya strategis yaitu terletak di dekat pusat kota, dekat dengan fasilitas umum seperti Stadion Kridosono, pasar Lempuyangan, sekolah, dan stasiun KA Lempuyangan. Lokasi yang strategis ini membuat UPT Pengelola TK dan SD wilayah Utara mudah untuk diakses oleh masyarakat. Lokasi kantor UPT Utara ini bersebelahan dengan SD N Ungaran.

b. Keadaan Gedung

UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Utara Yogyakarta bersebelahan dengan SD Ungaran Yogyakarta. Gedung yang ada sekarang sudah cukup luas, ruang bagi Staff dan Kepala UPT sudah baik, memiliki ruang sebagai aula yaitu aula Wijaya Kusuma untuk pertemuan atau rapat-rapat, dapur yang layak, dan gudang penyimpanan berkas. Ada pula sisi gedung yang lain, saat ini dipakai sebagai ruang pengawas, akan tetapi dalam waktu dekat ini pengawas akan pindah ke dinas Kota sehingga ruang UPT semakin luas. Gedung yang ada juga selalu dilakukan perawatan, pembangunan secara bertahap, mulai dari pengecatan tembok, pengecatan gerbang, dan pembuatan paving.

c. Keadaan Sarana Prasarana

Keadaan sarana prasarana yang ada di UPT Utara sudah bisa dikatakan baik dan layak. Kepala UPT diberikan ruang tersendiri yang terpisah dengan Staffnya tetapi masih bersebelahan, dengan kursi dan meja kerja yang layak, serta kursi tamu yang berbeda dengan kursi kerja. Keadaan ruang Kepala UPT ini sudah baik. Staff yang ada di UPT Utara ada di dalam satu ruang yang sama, dengan fasilitas yang sama baiknya, meliputi meja dan kursi kerja, komputer di setiap meja kerja, serta 3 mesin print yang berfungsi dengan baik. Beberapa Staff juga ada yang membawa laptop pribadi. Sarana telepon kantor juga masih dimanfaatkan dengan baik. Rak dan laci kantor yang digunakan sebagai penyimpan berkas-berkas juga sudah memadai, sehingga Staff dapat bekerja dengan nyaman.

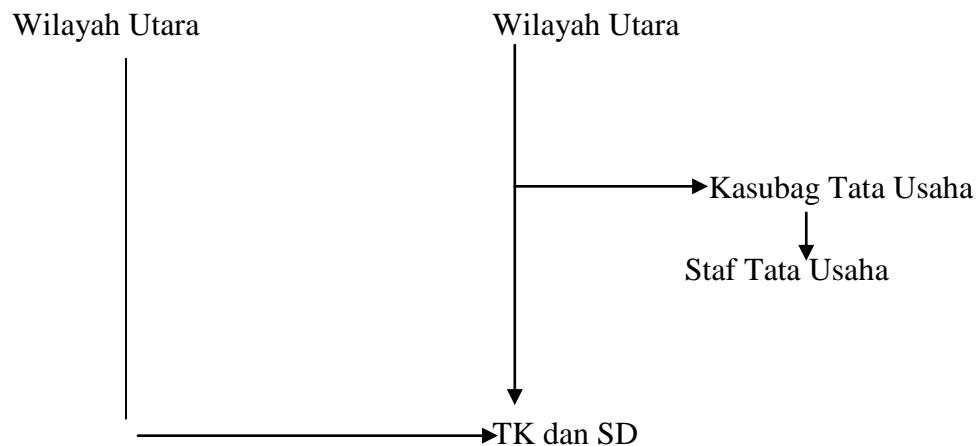
d. Keadaan Personalia

Pegawai di UPT Utara ini berjumlah 8 dan ditambah 1 petugas kebersihan, telah memiliki kompetensi yang mumpuni. Kepala UPT dan staff sangat menjaga hubungan baik antara yang satu dengan yang lainnya. Hubungan antar pegawai ini sudah dianggap seperti saudara sendiri, kedekatan antar sesama sangat tinggi dan juga toleransi antar sesama.

Personil UPT :

1. Dra. RR Sri Hartati (Kepala UPT)
2. Ahmad Suryono,S.Pd.MM (Ka.Subag TU)
3. Suryanto, SE (Staf TU)
4. Muh. Ridwan (Staf TU)
5. Siti Nurokhmah,S.Pd (Staf TU)
6. Supriya (Staf TU)
7. Priyono Budi N (Staf TU)
8. Endar Sri Wulansih (Staf TU)
9. Dita, A.Ma,Pd (Staf TU)

Pengawas TK dan SD ← · · · → UPT Pengelola TK dan SD



e. Iklim Kerja Antar Personalia

Iklim kerja antara Kepala UPT dengan Staff UPT dan antar Staff UPT sudah baik. Semuanya telah menjaga kekeluargaan, dan menjaga kekompakan kerja antar Staff, toleransi dan kebersamaan telah terjaga. Kepala UPT terhadap Staffnya juga ramah, akan tetapi dalam masalah pekerjaan bersikap tegas dan disiplin, sehingga tidak ada pekerjaan yang terlalaikan.

f. Daftar Sekolah yang masuk UPT Wilayah Utara

No	SD Negeri	Kepala Sekolah	Alamat sekolah
KEC. GONDOKUSUMAN			
1	BACIRO	Parsiwi Sulistyani, S.Pd.	Jl. Mawar No. 17 A Baciro Yogyakarta
2	SERAYU	Kupiyosari, S.Pd	Jl. Juadi 2 Kotabaru Yogyakarta
3	UNGARAN 1	Kuswandi, S.Pd.	Jl. Serma Taruna Ramlil No.3 Kotabaru Yk
4	BHAYANGKARA	Sofiaty, S.Pd.I (Plt) 1-3-2014	Jl. Kemakmurran No. 5 Yogyakarta
5	DEMANGAN	Sri Lestari, S.Pd.	Jl. Munggur No. 38 Gondokusuman Yk
6	KLITREN	Tri Sumaryanto, S.Pd	Jl. Kemakmurran No. 11 Yogyakarta
7	SAGAN	Endri Suwartini,S.Pd	Jl. Kartini No. 11 GK 5 / 1045 Yk

8	TERBANSARI 1	Pas Hartin, S.Pd.	Terban GK 5 / 117 Yogyakarta
KEC. DANUREJAN			
9	LEMPUYANGAN 1	Sarjono, S.Pd	Jl. Tukangan No. 6 Yogyakarta
10	TEGALPANGGUNG	Purwati Handayani, S.Pd.	Tegalpanggung No.41 Yogyakarta
11	LEMPUYANGWANG I	Hasan Rohadi, S.Pd.	Jl. Hayam Wuruk No. 9 Yogyakarta
12	WIDORO	Drs. Jaswadi, M.Pd	Jl. Perumka Lempuyangan Yogyakarta
KEC. JETIS			
13	VIDYA QASANA	Sulastri,S.Pd	Jl. Tentara Pelajar No. 23 Yogyakarta
14	BUMIJO	Dra. RR Puji Lestari	Jl. Tentara Pelajar No. 22 Yogyakarta
15	JETIS 1	Nunik Sri Lestari, S.Pd.	Jl. Pasiraman No. 2 Yogyakarta
16	JETIS 2	Temu Lestari, S.Ps.	Jetisharjo JT.2/402 Yogyakarta
17	GONDOLAYU	Drs. FX Sukirdi	Jl. Jend Sudirman No.992 Yogyakarta
18	JETISHARJO	Siti Nurhidayati, S.Pd.	Jl. AM Sangaji No. 42 Yogyakarta
19	COKROKUSUMAN	FD Wuryanti, S.Pd.	Cokrokusuman Baru JT.II/786 B Yk
20	BADRAN	Wiwin Prihandini, S.Pd.	Jl.Tentara Rakyat Mataram No.13 Yk
21	KYAI MOJO	Wiwin Prihandini, S.Pd.(Plt)	Jl. Tentara Rakyat Mataram No. 52 Yk

No	SD Swasta	Kepala Sekolah	Alamat Sekolah
22	MUH SAGAN	Drs. Madiyono MPd	Jl. Sagan Baru No.46 Yogyakarta

23	KANS. GAYAM 1	E Listriyani, S.Pd.	Jl. Ki Mangunsarkara No.80 Yogyakarta
24	KANS. BACIRO	Susana Sri Anggorowati	Jl, Melati Wetan No. 53 Baciro Yogyakarta
25	KANS. KOTABARU	Niken Anggrahini, S.Pd.	Jl. Abu Bakar Ali 2B Kotabaru Yogyakarta
26	MUH. GENDENG	Arif Rahman Hakim, M.Pd.I.	Jl. Melati Wetan 374 Baciro Yogyakarta
27	MUH. SAPEN 1	H. Saijan, S.Ag.M.Si.	Jl. Bimo Kurdo No. 33 Yogyakarta
28	MUH. DEMANGAN	Sunarsih, S.Pd.	Jl. Hastino No. Demangan Yogyakarta
29	MASJID SYUHADA	Syarifudin, S.Pd	Jl. I Dewa Nyoman Oka No.11A Yogyakarta
30	MUH.SAPEN 2	Sofian, Ssi	Jl. Bimo Kurdo No. 33 Yogyakarta
31	SD JUARA	Budi Hadiastuti, S.Pd.	Jl. Gayam No.9 Yogyakarta
32	MUH. BAUSASRAN 1	Bambang Harnowo,SS	Jl. Ronodigdayan No.60 Yogyakarta
33	MUH. BAUSASRAN 3	Layin Fauziah, S.Ag M.Pd	Jl. Ronodigdayan No. 60 Yogyakarta
34	TARAKANITA 1	Thomas Basuki, S.Pd	Sindunegaran No. Yogyakarta
35	TARAKANITA 2	Floribertus Supriya, S.Pd.	Sindunegaran No. Yogyakarta
36	KANS. GOWONGAN	Niken Anggrahini, S.Pd.	Penumping JT. 3 / 50 Yogyakarta
37	BUDYA WACANA 1	Maria Arimurti, S.Pd.	Jl. Kranggan No. 11 A Yogyakarta
38	BUDYA	Jefry Setyawan, S.Pd.	Jl. Kranggan No.11 A

	WACANA 2		Yogyakarta
39	BOPK. GONDOLAYU	Ester Markis Sarworini	Jl. Jend. Sudirman 24 Yogyakarta
40	BHINEKA T. IKA		Jl. Poncowinatan No. 16 Yogyakarta
41	TAMAN SISWA JETIS	Dra. Titik Nurhani	Cokrokusuman JT. 3 / 16 Yogyakarta
42	SD TUMBUH	Christmas Astriyani, S.Pd.	Jl. AM Sangaji No. 48 Yogyakarta

TAMAN KANAK – KANAK.

No	Taman Kanak-Kanak	Kepala Sekolah	Alamat Sekolah
KEC. GONDOKUSUMAN			
1	BOPKRI Ungaran	Tri Sunarini	Jl.Serma Taruna Ramli No. 3 Yk
2	Indriyasana Baciro	MC Hartrisari	Jl,Melati Wetan No.47 Yogyakarta
3	ABA Cempaka Demangan	Partiyem	Demangan GK I/271 A Yogyakarta
4	YWKA	Sri Wahyuni	Pengok Blok E/70 Yogyakarta
5	BOPKRI Gondolayu	Ernince Kodho, S.Pd.	Jl.Jend Sudirman No.24 Yk
6	ABA Gendeng	Haryani	Gendeng GK IV/786 Yogyakarta
7	Al Hasanah	Sugiyem	Jl. C. Simanjuntak No.32 Yk
8	Masjid Syuhada	Muqodimah	Jl. I Made Nyoman Oka No.13
9	Kuncung	Sutari	Jl. Menur No.16 Baciro Yk

10	Purbonegaran	Warsinah Hadi P	Sagan GK V/876 YK
11	ABA Sapan	Arubiyatun	Jl. Bima Sakti GK I / 449.A Yk
12	Kusuma	Suratminah, S.Pd	Jl. Dr Sutomo Gondokusuman
13	Marsudi Putra	C. Sudjimah	Jl. Prof. Dr. Sarjito Terban
14	Kemala Bayangkara	Dra. S Puji Lestari	Jl. Kompol Suprapto No.275
15	Trisula Klitren	Eni Supratiwi	Klitren
16	TK Pengok	Sri Wahyuni, S.Pd.	Pengok, Gondokusuman
17	TK Kartini IV-5 Gondokusuma		Gondokusuman

KEC. DANUREJAN

1	ABA Mubarok	Sukiyati, Ama	Jl.Tukangan 1 Yogyakarta
2	Lempuyangwangi	Rokhmi Astuti,S.Pd.	Jl.Hayam Wuruk No.9 Yk
3	Gemblakan Bawah	Esti Kondang Pratiwi,S.Pd	Balai RW Gemblakan Bawah Suryatmajan Yogyakarta
4	Bausasran	Supartilah	Bausasran DN III/697 Yk
5	ABA Lempuyangan	Hj. Esti Jumanah,S.Pd	Ronodigdayan No.1 Bausasran Yk
6	Putra Harapan	Ending Kristiani, S.Pd	Jl. Mas Suharto Tegalpanggung YK

KEC. JETIS

No	Taman Kanak-Kanak	Kepala Taman-Kanak	Alamat
1	Taman Indria Jetis		Cokrokusuman JT.II/878 Yk
2	Budya Wacana		Jl. Kranggan No.11.A Yk

3	Badran		Balai RK Badran JT.I/809 Yk
4	Kemala Bhayangkari	Sutrisna, S.Pd.	Jl. Kyai Mojo No. 3 Yk
5	Indriyasana Jetis	Purwantari	Jl. AM Sangaji No.20 Yk
6	Jogoyudan	Suratmi	Masjid Darusalam Jogoyudan Jetis Yk
7	Cokrodiningratan		RK Cokrodiningratan JT.II/130 Yk
8	Al Amien	Enggar	Gowongan Kidul JT.III//417 Yk
9	PMG Sindunegaran	Marjiati	Sindunegaran, Jetis

g. Tata Kerja

Tugas UPT antara lain:

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

12. Melaksanakan fasilitas dan pembinaan prestasi pendidik dan tenaga kependidikan.
13. Melaksanakan fasilitas dan pembinaan prestasi kelembagaan sekolah.
14. Mengelola administrasi kepegawaian pendidik dan tenaga kependidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar pada wilayah UPT.
15. Melaksanakan koordinasi dengan pengawas Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar dalam meningkatkan kualitas pendidikan pada wilayah UPT.
16. Melaksanakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga UPT.
17. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja UPT.
18. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan

Program yang dilaksanakan pada saat PPL adalah program yang direncanakan setelah melaksanakan observasi dan atas usulan pihak UPT. Tugas-tugas dan kegiatan selanjutnya juga akan ada ketika telah mulai melaksanakan kegiatan PPL di lembaga. Kegiatan yang telah terencana adalah melakukan penelitian tentang produktivitas guru dalam menulis karya ilmiah. Karya ilmiah dalam hal ini dapat berupa penelitian tindakan kelas. Penelitian tindakan kelas menjadi penting dilakukan oleh guru agar dapat mengatasi masalah-masalah yang ada di kelasnya sesuai dengan kebutuhan siswanya. Melalui penelitian tindakan kelas pula, guru dapat menemukan inovasi pembelajaran yang sesuai dengan keadaan kelas. Tahap pelaksanaan penelitian ini antara lain:

1. Konsultasi persiapan penelitian dengan pihak kampus maupun pihak UPT, persiapan ini dimulai dengan penyusunan proposal penelitian. Proposal penelitian dibuat pada saat pelaksanaan PPL satu dengan didampingi oleh dosen pembimbing lapangan dari pihak kampus. Seiring dengan berjalannya PPL satu, mahasiswa juga melakukan observasi dan konsultasi kepada perwakilan pihak UPT Utara yaitu Kepala Bagian Tata Usaha sebagai pertimbangan pembuatan proposal penelitian. Setelah pihak kampus dan UPT Utara menyetujui tema penelitian, maka kemudian mahasiswa membuat sebuah proposal penelitian. Proposal yang telah jadi ini kemudian dilaporkan kepada Kepala UPT Utara dan pengawas sekolah untuk dimintai persetujuan mengenai pelaksanaan penelitian. Kepala UPT Utara juga membubuhkan tanda tangannya di lembar pengesahan sebagai bukti persetujuannya akan pelaksanaan penelitian tersebut.
2. Pelaksanaan penelitian

Pelaksanaan penelitian dimulai dengan mengurus administrasi, baik administrasi di kampus maupun di lembaga. Pihak kampus melaksanakan administrasi dengan membuat surat izin observasi. Surat izin dari kampus ini ditujukan ke pihak Dinas Kota Yogyakarta. Di Dinas Pendidikan Kota ini, mahasiswa melakukan penelitian yaitu pencarian data, dalam hal ini data mengenai peserta pelatihan Penelitian Tindakan Kelas yang setiap tahun dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, kemudian meminta pihak Dinas memberikan Dispo surat untuk UPT Utara dan Pengawas Sekolah. Surat yang telah di Dispo ini kemudian diserahkan kepada pihak UPT Utara dan pengawas sekolah. Pihak UPT Utara yang berhak memberikan Dispo kepada sekolah yang akan dijadikan sampel penelitian, yaitu SD N Lempuyangwangi, SD N Lempuyangan I, SD N Tegalpanggung, dan SD N Widoro. Setelah pihak UPT Utara dan pengawas mengizinkan, mahasiswa kemudian melakukan penelitian ke sekolah-sekolah tersebut. Pelaksanaan penelitian di sekolah yaitu melakukan wawancara dengan kepala sekolah mengenai produktivitas guru dalam menulis karya ilmiah atau dalam hal ini berbentuk penelitian tindakan kelas.

3. Menyusun laporan

Laporan disusun setelah pelaksanaan penelitian dan setelah PPL selesai dikerjakan. Laporan ini berbentuk laporan kegiatan yang berisis kegiatan mahasiswa selama PPL berlangsung dan juga laporan mengenai kegiatan mahasiswa di kantor UPT Utara.

Kegiatan lainnya yaitu mengikuti kegiatan yang ada di kantor dan meminta tugas kepada Kepala UPT atau Staff UPT yang lain. Tugas ini sesuai dengan kebutuhan kantor, tentang apa yang sedang dikerjakan oleh pihak kantor, kemudian mahasiswa membantu sesuai dengan bimbingan dan arahan yang diberikan. Kegiatan lain seperti apel, jalan sehat, dan lain-lain yang diikuti oleh UPT juga diikuti oleh mahasiswa. Selain itu pendampingan persiapan segala sesuatu yang akan diadakan oleh UPT Utara, maka mahasiswa akan turut serta membantu, baik persiapan dalam bentuk administrasi maupun dalam bentuk persiapan fisik. Mahasiswa akan melaksanakan kegiatan seperti sewajarnya seseorang bekerja dalam tim, tim di sini adalah Staff-staff lain yang bekerja di UPT Utara, maka satu sama lain akan saling membantu dan meringankan pekerjaan, begitu pula yang dilakukan oleh mahasiswa.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan Praktek Pengalaman Lapangan

Mahasiswa PPL UNY Jurusan Kebijakan Pendidikan yang berlokasi di UPT Pengelola TK dan SD wilayah utara sebelum melaksanakan kegiatan PPL telah melaksanakan beberapa rangkaian kegiatan sebagai persiapan yang dilakukan di kampus maupun di lembaga. Rangkaian kegiatan tersebut antara lain:

1. Observasi

Observasi meliputi kegiatan pengamatan terhadap situasi dan kondisi fisik lembaga serta sarana dan prasarana, selain itu juga melakukan wawancara mengenai penelitian yang akan dilaksanakan di sekolah.

2. PPL 1

Pelaksanaan PPL satu ini dilaksanakan untuk membuat proposal penelitian dan proposal kegiatan selama satu semester dengan didampingi oleh dosen pembimbing lapangan. Proposal ini dibuat sebagai syarat pelaksanaan PPL 2 dalam melakukan penelitian.

3. Pembekalan

Pembekalan PPL dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki bekal pengetahuan dan ketrampilan dalam melaksanakan program PPL di lembaga. Kegiatan ini bermanfaat bagi mahasiswa PPL agar memberikan gambaran pelaksanaan kegiatan yang relevan dengan program PPL. Pembekalan PPL ini, dilaksanakan di Fakultas Ilmu Pendidikan di ruang Abdullah Sigit.

B. Pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan

a. Persiapan Kegiatan dan Penelitian di PPL

Sebelum melaksanakan kegiatan dan penelitian pada saat PPL, mahasiswa menyusun proposal terlebih dahulu yang kemudian dikonsultasikan kepada dosen pembimbing, Kepala UPT, Kepala TU, dan pengawas sekolah. .

b. Konsultasi

Konsultasi yang dilaksanakan mengenai proposal penelitian yang akan dilakukan, pengenalan, dan pendalaman mengenai proposal. Selain itu, pihak UPT juga melakukan pengenalan dan memperkirakan pekerjaan apa

yang dapat dilakukan oleh mahasiswa. Jadi, pada saat ini mahasiswa diberikan arahan mengenai program yang akan dilaksanakan/ tugas yang akan diberikan selama PPL.

c. Praktek Kegiatan di Kantor, Penelitian di Dinas dan Sekolah

Kegiatan di kantor ini menyesuaikan dengan pekerjaan yang sedang dikerjakan oleh Staff UPT yang lain. Biasanya mahasiswa PPL diminta membantu pekerjaan dan administrasi kantor yang dirasa oleh Staff membutuhkan bantuan ketika mengerjakan tugas tersebut, diantaranya:

1. Konsultasi proposal penelitian dengan pihak UPT (Bapak Suryono dan Ibu Tatik) dan pengawas sekolah dasar, di mana pihak UPT dan pengawas telah menyetujui pelaksanaan penelitian sesuai dengan proposal yang telah diajukan.
2. Verifikasi data KMS, data KMS ini perlu dilakukan verifikasi mengenai kelengkapan dan kesesuaian data. Data KMS harus mencakup fotokopi KMS tahun 2015 yang dilegalisir, KK yang dilegalisir, dan akte kelahiran. Siswa yang belum memenuhi syarat dan ketentuan tersebut dicatat dan kemudian menghubungi pihak sekolah untuk melengkapinya. Data KMS yang diverifikasi sejumlah sekolah yang ada di UPT Utara. Siswa yang mengajukan data KMS adalah 1374 anak.
3. Entri Data KMS, data KMS yang telah diverifikasi kemudian di entri dalam soft file Ms. Exel, dimana di sana akan terlihat jumlah siswa yang belum melengkapi data KMS dan siswa yang telah melengkapi data KMS.
4. Rapat KKKS, rapat KKKS ini dilaksanakan dalam rangka pembubaran panitia Halalbihalal tahun 2015. Setelah itu rapat dilanjutkan dengan pembahasan acara besar KKKS yang akan dilaksanakan di bulan-bulan selanjutnya.
5. Administrasi penelitian dengan DPL PPL, yaitu mencari surat izin penelitian dari kampus dan tanda tangan proposal penelitian yang akan dilaksanakan pada saat PPL 2 berlangsung. Surat dari kampus ini kemudian akan diserahkan kepada Dinas untuk kemudian diadministrasikan agar menjadi surat izin penelitian di sekolah.
6. Rekap data pegawai, data pegawai ini adalah menulis golongan, gaji, dan masa kerja pegawai di wilayah UPT Utara.
7. Rapat KB, PAUD, dan TK, rapat ini membahas persiapan lomba gugus TK yang akan diikuti oleh gugus Sadewa. Gugus Sadewa sebagai perwakilan TK UPT Utara maju dalam lomba yang

dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Lomba ini dilaksanakan untuk menertibkan administrasi TK di wilayah Kota Yogyakarta.

8. Workshop Kepala Sekolah dengan materi APBS 2016, workshop ini dilaksanakan dalam rangka pembinaan kepada kepala sekolah dasar dalam menyusun dan mengelola dana APBS. Workshop diikuti oleh Kepala Sekolah Negeri di tiga kecamatan wilayah UPT Utara.
9. Perhitungan tahun pensiun pegawai, perhitungan tahun pensiun pegawai negeri sipil yang ada di wilayah UPT Utara, mulai dari KS TK dan guru TK, KS SD dan guru SD, serta pegawai UPT.
10. Rekap data KMS yang telah dientri, data KMS yang telah dientri dan dipenuhi semua dokumennya kemudian dilakukan rekap data. Rekap ini akan memperlihatkan jumlah siswa pemegang KMS di wilayah UPT Utara.
11. Verifikasi dana pengeluaran O2SN, Dana yang keluar untuk kegiatan O2SN diverifikasi dengan berbagai kuitansi dan laporan pertanggungjawaban, hasilnya data dan jumlah uang yang dikeluarkan telah sesuai.
12. Pendampingan persiapan lomba TK gugus Sadewa, pendampingan yang dilakukan adalah membantu menulis administrasi TK yang belum lengkap, selain itu juga membantu mengkondisikan TK dan melakukan tata letak ruang TK.
13. Pendampingan lomba TK, pendampingan ini dilaksanakan pada hari lomba tersebut, mahasiswa membantu Kepala TK dan guru TK menyambut dan mendampingi tim juri dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.
14. Persiapan penelitian, persiapan penelitian dilaksanakan dengan pengambilan surat di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang telah di Dispo ke pihak UPT dan Pengawas Sekolah. Pihak UPT kemudian memberi Dispo surat ke beberapa sekolah yang ditunjuk sebagai sampel penelitian.
15. Verifikasi dan entri surat masuk UPT Utara, verifikasi dilakukan dengan melihat isi surat perintah dan kemudian membaca isi Dispo surat. Setelah isi surat dan Dispo surat diketahui, kemudian dimasukkan dalam softfile Ms. Word agar lebih mudah dibaca dan terlihat jumlah surat masuk ke UPT setiap bulannya mulai dari Januari 2014.
16. Apel di Dinas Kota Yogyakarta, apel ini membahas hasil pengumuman lomba tertib lalu lintas se kota Yogyakarta. Apel kedua

yang diikuti pada hari Kamis Pahing, mengenakan baju adat Yogyakarta, isi dari apel ini mengenai pentingnya *nguri-nguri budaya Jawi*.

17. Penelitian di Dinas Kota Yogyakarta, penelitian ini dilakukan dengan mencari data terkait penelitian yang dilakukan dan mewancarai salah satu pihak dinas pendidikan kota yogyakarta tentang penelitian yang akan dilakukan.
18. Mencari data SPPD di Dinas Kota Yogyakarta atas permintaan Ka UPT. Pencarian data yaitu mencari data di bagian PNF tentang surat perjalanan dinas di Palembang dalam lomba Pantomim dan Seni Tari yang dilaksanakan di Palembang.
19. Pembuatan surat keterangan perjalanan dinas Ka UPT, pembuatan surat ini dengan membuat surat yang telah dibuat Ka UPT kemudian diketik oleh mahasiswa. Surat keterangan perjalanan ini kemudian dikonsultasikan kepada pihak Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, di bagian Kasubag Umum.
20. Presentasi APBS KS Negeri UPT Utara, presentasi ini dilaksanakan sebagai tindak lanjut workshop KKKS sebelumnya. Kepala Sekolah Negeri dari 3 Kecamatan di wilayah UPT Utara mempresentasikan dana APBS yang dimiliki serta pengeluaran dari dana tersebut.
21. Verifikasi dan pengecapan Sertifikasi Guru, verifikasi ini untuk melihat kelengkapan dokumen yang dikumpulkan oleh guru penerima sertifikasi. Dokumen yang telah lengkap kemudian dilegalisir dan ditanda tangani oleh Ka UPT Utara.
22. Kerja bakti, dilaksanakan untuk merubah tata ruang aula Wijaya Kusuma. Kerja bakti yang kedua adalah membereskan gudang dan memindahkan barang-barang yang sudah tidak layak pakai.
23. Penelitian PPL, penelitian diawali dengan wawancara dan meminta data di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta bagian Dikdasmen. Data yang didapat dari Dinas Pendidikan ini bersifat data mentah yang kemudian perlu dilakukan pengkajian dan pendalaman data melalui wawancara dengan pihak sekolah. Penelitian di sekolah dilaksanakan di 4 sekolah yang masukm dalam wilayah kecamatan Danurejan, yaitu SD N Lempuyangwangi, SD N Tegalpanggung, SD N Lempuyangan I, dan SD N Widoro. Penelitian di sekolah ini dilaksanakan dengan melakukan wawancara dengan Kepala Sekolah.
24. Rekap Data Absen Guru dan Sertifikasi, rekap dilakukan dengan pengecekan absen guru yang ada di wilayah UPT Utara, serta data guru penerima sertifikasi. Data guru penerima sertifikasi ini berisi

- administrasi yang harus dilaporkan oleh guru kepada pihak UPT Utara.
25. Verifikasi APBS dengan Standarisasi Harga Barang dan Jasa, yaitu dengan membandingkan antara jumlah harga yang tertulis dalam buku APBS masing-masing sekolah di UPT Utara dengan buku standarisasi harga barang dan jasa yang telah ditentukan dari pusat.
 26. Jalan Sehat KKKS UPT Utara, jalan sehat dilaksanakan di SD N Klitren, diikuti oleh siswa, guru, dan Kepala SD N Klitren, selain itu turut serta KKKS wilayah UPT Utara, pengawas sekolah, dan pihak UPT Utara.
 27. Penarikan PPL, penarikan PPL dilaksanakan oleh mahasiswa secara mandiri dengan melakukan pamitan kepada Ka UPT dan Staff UPT.

d. Hasil Penelitian

Penelitian dilakukan di Dinas Kota Yogyakarta dengan mencari surat izin untuk penelitian. Surat ini kemudian di dispo ke UPT, pengawas, dan sekolah. Kegiatan penelitian yang dilaksanakan di Dinas mendapatkan data kasar mengenai Karya Ilmiah Guru yang selanjutnya data dipertajam kembali melalui pelaksanaan penelitian di sekolah.

Penelitian di sekolah dilaksanakan untuk mencari data real di lapangan, yaitu melalui wawancara dengan kepala sekolah. Data yang didapat ini kemudian diverifikasi dengan data yang didapat dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

Diantara tugas pokok guru sebagai pendidik, guru profesional terkait secara langsung dengan Penelitian Tindakan Kelas/ PTK (*Class Action Research*) adalah mengembangkan profesi. Kemampuan melakukan penelitian sederhana dalam rangka meningkatkan kualitas profesional guru khususnya kualitas pembelajaran di kelas. (Endang Komara, 2012: 73)

Kemmis menyatakan bahwa penelitian tindakan kelas sebagai kegiatan ekspresi dan aspirasi konkret dan praktis untuk mendorong perubahan di dunia sosial (pendidikan) menjadi lebih baik, dengan melakukan tindakan perbaikan sosial bersama, kemudian memahami bersama makna tindakan-tindakan tersebut, dan berbagai situasi tempat tindakan perbaikan dilaksanakan.(Endang Komara, 2012: 80)

Penelitian Tindakan Kelas (PTK) merupakan salah satu upaya yang dapat dilakukan oleh guru yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas peran dan tanggung jawab guru khususnya dalam pengelolaan pembelajaran.PTK yang dapat diterapkan oleh guru dapat meningkatkan kinerjanya secara terus menerus dengan melakukan refleksi diri. Refleksi

diri ini berupaya menganalisis untuk menemukan kelemahan-kelemahan dalam proses pembelajaran yang dilakukannya kemudian merencanakan untuk proses perbaikan serta mengimplementasikan dalam proses pembelajaran sesuai dengan program pembelajaran yang telah disusunnya, kemudian diakhiri dengan pelaksanaan refleksi. PTK menjadi sarana pengembangan sikap profesional guru karena melalui PTK, guru akan berupaya meningkatkan kemampuannya dalam pengelolaan proses pembelajaran. Guru akan selalu dituntut untuk mencoba hal-hal baru dengan pertimbangan pengaruh perubahan dan perkembangan sosial.(Wina Sanjaya, 2011: 13-32)

Tujuan penelitian tindakan kelas (PTK) menurut Grundy dan Kemmis meliputi 3 hal, yaitu:

- a. Peningkatan praktik, masalah yang dikaji oleh peneliti adalah masalah yang dirasakan oleh para praktisi, misalnya oleh guru ketika melakukan proses pembelajaran di kelas, dan tujuan dari penelitian adalah meningkatkan kualitas praktik di lapangan. Jadi, dalam pelaksanaannya guru terlibat secara langsung mulai dari merancang sampai melaksanakan PTK.
- b. Pengembangan profesional, melalui PTK guru akan dapat mengembangkan kemampuan dalam proses pembelajaran.
- c. Peningkatan situasi tempat praktik berlangsung. (Wina Sanjaya, 2011: 30-32)

Penelitian Tindakan Kelas (PTK) memiliki karakteristik:

- a. Berbasis praktisi, semua orang yang ada dalam konteks yang menyelidiki situasi tempat mereka berada dapat menjadi peneliti.
- b. Penelitian difokuskan pada pembelajaran.
- c. Penelitian tindakan melingkupi praktik profesional, menekankan tindakan bukan sekedar penelitian.
- d. Penelitian tindakan mengarah pada peningkatan probadi dan sosial.
- e. Penelitian tindakan responsif terhadap situasi sosial.

Penjelasan mengenai karakteristik penelitian tindakan kelas (PTK) di atas, menunjukkan bahwa guru yang terbiasa melakukan penelitian tindakan akan lebih memahami peserta didiknya di kelas sehingga akan dapat menyampaikan pembelajaran secara profesional.

Pihak Dinas Pendidikan Kota Yogayakarta memberikan data peserta pelatihan menulis karya ilmiah yang dilaksanakan pada tanggal 8 September 2015, sebagai berikut:

Sekolah Dasar

1	Nur Liandri Antasari	SDN Minggiran
2	Titik Riana, S.Pd	SDN Keputran 1
3	Wahyu Hastini, S.Pd	SDN Minggiran
4	Ari Rafikaningtyas, S.Pd	SDN Kintelan 1
5	Dra. Rini Windiarti	SDN Gedongkuning
6	Diyah Rahmawati	SDN Giwangan
7	Farida Khuril Maknum	SDN Pakel
8	Umi Nur Roshidah, S.Ag	SDN Tahunan
9	Fatonah, S.Pd	SDN Tukangan
10	Endang Werdiningsih	SDN Serayu
11	Edy Suliyantoro	SDN Ungaran
12	Kuswanto, S.Pd	SDN Jetisharjo
13	Slamet, M.Pd	SD Muh Karangwaru
14	Agus Sutikno, M.Pd	SDN Lempuyangan 1
15	Daryanti Apriyani, S.Pd	SDN Terbansari 1
16	Siti Jariyah, S.Pd	SDN Sindurejan
17	Dwi Suryanti	SDN Pingit
18	Gita Merdekawati, S.Pd	SD Netral C
19	Adik Kamalia Wijayanti	SD Muh Ngadiwinatan
20	Suyatmi, S.Pd	SDN Ngabean

Taman Kanak-Kanak

1	Dra. Sri Jumilah	TK Kuncung	Gondokusuman
2	Sri Widayati	TK Kemala Bhayangkari 02	Gondokusuman
3	Titi Nugraini, S.Pd	TK Negeri Pembina	Umbulharjo
4	Sutinah, S.Pd.AUD	TK RK Patuk	Ngampilan
5	Sri Utami, S.Pd	TK ABA Purbayan	Kotagede
6	Sumaryati, S.Pd	TK ABA Rejowinangun	Kotagede
7	Indartini, S.Pd	TK Al-Furqon	Umbulharjo
8	Rr. Sumarjiyah, S.Pd	TK RK Purwokinanti	Pakualaman
9	Bekti Handayani, S.Pd.AUD	TK Tompeyan	Tegalrejo
10	Lilik Yuliastuti, S.Pd.AUD	TK Jatimulyo	Tegalrejo
11	Jimarni, S.Pd	TK ABA Kuncen II	Wirobrajan

12	Daroyah, S.Pd.AUD	TK ABA Kadipaten Kulon	
13	Eni Supratiwi, S.Pd	TK Trisula Perwari	Danurejan
14	Ernintje Koodho, S.Pd	TK BOPKRI Gondolayu	Jetis
15	Warmi, S.Pd	TK ABA Kauman	Gondomanan
16	Esti Prasetyawati, S.Pd	TK Dwijaya Kumendaman	Mantrijeron
17	Ngatiyem, S.Pd	TK ABA Suryowijayan	Mantrijeron
18	Sri Wahyuni, S.Pd	TK PWS Surokarsan	Mergangsan
19	Etik Winastuti, S.Pd. AUD	TK ABA Karanganyar	Mergangsan
20	Rudiyati	TK ABA Pringgokusuman	Gedongtengen

Pelatihan yang dilaksanakan ini sebenarnya ada di setiap tahunnya, dengan kata lain program pelatihan penulisan karya ilmiah ini sudah menjadi program tahunan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Data di atas menunjukkan memang tidak semua sekolah yang mengikuti pelatihan, dikarenakan keterbatasan waktu, tempat, dan juga biaya. Peserta pelatihan telah mewakili masing-masing UPT. Pelaksanaan pelatihan ini dimulai dengan pemberian materi dari narasumber. Materi ini mengenai penulisan karya ilmiah, mulai dari tata cara penentuan tema sampai pedoman pelaksanaannya dijelaskan secara langsung oleh narasumber. Kemudian guru diberi pendamping untuk menentukan tema dan judul karya ilmiah, karya ilmiah di sini dapat berupa penelitian tindakan kelas. Hanya saja pihak Dinas tidak melakukan kontrol secara ketat tentang pembuatan penelitian tindakan kelas guru, sehingga banyak guru yang tidak menyelesaikan penelitiannya ini. Dinas di sini hanya memberikan pelatihan dan pendampingan awal kepada guru yang mau menulis penelitian tindakan kelas, selanjutnya hasil atau keberlanjutannya tergantung pada masing-masing guru. Di sini dinas memang belum memberi *reward* bagi guru yang membuat penelitian tindakan kelas, akan tetapi seharusnya guru tetap menyelesaikan penelitiannya karena ini merupakan kebutuhan kelasnya sendiri.

Hasil wawancara yang mahasiswa lakukan kepada kepala sekolah di empat sekolah Kecamatan Dnurejan menunjukkan memang masih belum adanya kesadaran akan pentingnya penelitian tindakan kelas oleh guru. Guru di sini cenderung enggan melaksanakan penelitian tindakan kelas karena alasan ketika kuliah tidak mendapatkan mata kuliah penelitian

tindakan kelas, sehingga guru-guru merasa terbebani jika melakukan penelitian. Walaupun dengan didukung pelaksanaan pelatihan dari pihak dinas, belum mampu memberikan dorongan positif bagi guru untuk melakukan penelitian tindakan kelas. Mahasiswa bahkan tidak dapat menemukan data karya ilmiah guru di setiap sekolah, karena memang minimnya hasil karya ilmiah guru.

Kesadaran untuk menulis penelitian tindakan kelas, belum banyak dimiliki oleh guru di kelas. Akan tetapi kepala sekolah di sini perlu memberi contoh dan perintah bagi guru kelasnya untuk melakukan penelitian tindakan kelas. Ada juga sekolah dengan kultur yang positif mampu membawa gurunya terbiasa melakukan penelitian tindakan kelas, adalah SD N Lempuyangwangi, di mana kepala sekolahnya telah mampu membawa guru untuk rajin membuat administrasi tentang apapun itu yang ada di kelas maupun di sekolahnya, membiasakan guru untuk menulis penelitian tindakan kelas, karena pada prinsipnya Kepala Sekolah Lempuyangwangi tidak akan menerima guru yang tidak mau dibimbing untuk berkembang dan maju. Kesadaran ini perlu diterapkan pula oleh kepala sekolah lainnya untuk selalu menertibkan guru agar melakukan penelitian tindakan kelas.

Sekolah lain ada yang pihak guru memang belum mau melakukan penelitian tindakan kelas, akan tetapi kepala sekolahnya sendiri sangat produktif dalam menulis karya ilmiah, baik penelitian tindakan kelas maupun menulis buku-buku pelajaran yang kemudian dicetak oleh penerbit. Kesadaran akan menulis ini memang harus dimiliki oleh setiap guru dan kepala sekolah, jika hanya kepala sekolahnya saja yang mau menulis, maka guru yang lain akan tertinggal dalam hal produktivitas dan penemuan metode belajar yang sesuai dengan kebutuhan siswa. Kadaan di sekolah lain juga menunjukkan bahwa status guru (golongan guru) juga berpengaruh pada produktivitasnya menulis karya ilmiah. Beberapa guru yang memiliki golongan tinggi biasanya juga enggan untuk menulis. Hal ini tentunya sangat disayangkan, karena setiap siswa ini berbeda, berkarakter, dan selalu berkembang sehingga perlu metode belajar yang sesuai agar pembelajaran lebih efektif dan efisien.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan

1. Analisis Hasil

Pelaksanaan program PPL yang telah direncanakan oleh mahasiswa, menunjukkan hasil bahwa program PPL telah berjalan dengan baik. Kerja sama ketika melakukan kegiatan yang dilaksanakan di kantor juga sudah

baik antara Staff dan mahasiswa. Staff menerima dengan baik kehadiran mahasiswa di kantor dan memberikan bimbingan sebelum memberikan tugas atau pekerjaan. Mahasiswa merasa memiliki bekal tambahan mengenai dunia kerja setelah melaksanakan PPL di UPT Utara. Kegiatan yang diberikan kepada mahasiswa juga cukup relevan dengan status kami sebagai mahasiswa PPL. Mahasiswa diberikan tugas misalnya untuk verifikasi, pendataan, pengadiministrasian, yang memang sesuai dengan bidang studi. Di mana kegiatan verifikasi, pendataan, dan administrasi mengenai lembaga sekolah (baik guru, siswa, program sekolah, dll) perlu dilakukan ketika akan menrumuskan sebuah kebijakan pendidikan. Program PPL ini membantu memperluas wawasan dan memahami dinamika kerja di dunia pendidikan.

Hasil kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa juga menunjukkan guru dalam hal ini difokuskan pada guru sekolah dasar, memiliki manajemen yang berbeda dengan sekolah menengah karena perannya sebagian besar sebagai guru kelas bukan guru mata pelajaran sehingga perlu memahami berbagai mata pelajaran yang disajikan di sekolah dasar susuai dengan struktur kurikulum. Pengembangan profesi yang ada di lingkung sekolah dasar memiliki prosedur yang berbeda. Pengembangannya dibutuhkan dalam rangka meningkatkan kualitas layanan kepada peserta didik agar dapat mencapai hasil yang optimal dari proses pendidikan dan pembelajaran. Pengembangan keprofesian guru secara sistematis didasari oleh guru itu sendiri yang diselenggarakan melalui berbagai kegiatan. Secara vertikal, koordinasi pembinaan pada tingkat sekolah dasar dilakukan oleh:

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

Pengembangan keprofesian secara horizontal dilakukan oleh:

- a. Pengawas melalui Kelompok Kerja Pengawas Sekolah (KKPS);
- b. Penilik melalui Ikatan Penilik Indonesia (IPI);
- c. Kepala Sekolah melalui Kelompok Kerja Kepala Sekolah (KKKS);

- d. Guru melalui Kelompok Kerja Guru (KKG) dan Pusat Kegiatan Guru (PKG). (E. Mulyasa, 2013: 139-142)

2. Faktor Pendukung

Faktor pendukung dalam pelaksanaan PPL, diantaranya:

- a. Dukungan dari dosen pembimbing lapangan (dari pihak kampus)
- b. Dukungan dari dosen pembimbing lapangan (dari pihak lembaga)
- c. Staff UPT yang selalu memberi arahan kepada mahasiswa PPL
- d. Kepala sekolah yang menerima dengan baik ketika mahasiswa melakukan penelitian
- e. Prosedur penelitian yang tidak berbelit-belit dari pihak Dinas Pendidikan dan pengawas sekolah
- f. Rasa kekeluargaan yang ada antara mahasiswa, staff, dan pengawas sekolah.

3. Hambatan

Hambatan yang ada ketika PPL bisa dikatakan hampir tidak ada, hal ini dikarenakan adanya bantuan dan bimbingan yang baik dari Staff UPT. Hanya saja di minggu awal, mahasiswa perlu melakukan adaptasi dan pendekatan yang intens kepada Staff UPT. Pendekatan ini membuat hubungan antara Staff dan mahasiswa terjalin sangat baik.

4. Refleksi

Selama PPL di UPT Utara, mahasiswa mendapatkan banyak pengalaman, diantaranya:

- a. Mahasiswa dituntut untuk lebih disiplin.
- b. Menghargai kerja sama dalam melakukan pekerjaan.
- c. Menerima pendapat orang lain.
- d. Belajar bekerja sama antar perorangan.
- e. Menghindari sifat egois.
- f. Menerapkan di dunia kerja ilmu yang telah didapat selama kuliah.
- g. Memahami bahwa bekal penelitian tindakan kelas yang diberikan oleh pemerintah kepada guru melalui pelatihan ternyata belum efektif karena pada kenyataannya setelah pelatihan guru tidak menerapkan hasil pelatihan dengan baik. Banyak guru yang hanya mengikuti pelatihan tetapi setelah itu tidak dilanjutkan untuk menulis penelitian tindakan kelas secara mandiri.
- h. Kemampuan menulis guru, terutama dalam penelitian tidakan kelas harus diberikan mulai dari bangku kuliah. Pelaksanaannya juga harus

dilakukan secara bertahap dan terus menerus untuk menemukan formula terbaik dalam mengajar dan menemukan cara terbaik menyampaikan materi pembelajaran kepada siswanya.

- i. Pengetahuan, keterampilan, dan sikap atau kompetensi guru sangat menentukan proses pembelajaran di kelas dan pendidikan di sekolah. Guru yang memahami siswanya akan mampu memberikan pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan siswa, dengan cara dan metode yang tepat sesuai taraf kemampuan siswa dalam belajar. Guru yang mampu melaksanakan hal tersebut tidak semata-mata terbentuk, perlu adanya pelatihan, bimbingan agar dapat mencapai guru yang profesional tersebut. Pelatihan yang dapat dilakukan misalnya tentang pelatihan penelitian tindakan kelas. Pelatihan yang sifatnya untuk meningkatkan profesionalisme guru ini ketika berhasil akan berdampak kepada peserta didik secara langsung karena peserta didik langsung berhadapan dengan guru ketika proses belajar mengajar.
- j. Beberapa guru yang mengalami keterbatasan baik dalam hal waktu, biaya, maupun kemampuan dalam mengikuti pelatihan, maka lembaga pendidikan yang ada harus menjadi jalan bagi guru dengan menyediakan pelatihan serta sarana prasarana yang memadai sehingga guru dapat belajar di sela-sela waktu mengajar. Menurut Armstrong, penelitian bermanfaat bagi guru dalam mengembangkan keterampilan dan tingkat kemampuan guru. (Jejen Musfah, 2011: 59-63)

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan PPL ini mengarahkan mahasiswa kepada dunia kerja yang nyata. Mengenai penggunaan ilmu dan pengetahuan yang didapat selama kuliah. Gambaran mengenai dinamika dunia kerja telah didapat oleh mahasiswa setelah melaksanakan PPL ini. PPL yang dilaksanakan ini selain memberikan pengalaman kerja, juga memberikan pengalaman pelaksanaan penelitian. Penelitian yang dilakukan di sekolah membuat mahasiswa lebih mengerti keadaaan nyata yang terjadi di sekolah, mulai dari adminitrasinya, program atau kegiatan untuk memajukan kualitas guru, meningkatkan kesejahteraan guru, dan lain-lain yang kesemuanya itu merupakan kebijakan dari pemerintah yang diawali dengan proses penelitian. Penelitian yang telah dilaksanakan ini membuat mahasiswa belajar bagaimana merumuskan kebijakan yang baik. Akhir dari proses penelitian ini juga menyadarkan mahasiswa bahwa setiap kebijakan yang dilaksanakan membutuhkan evaluasi untuk mendapatkan hasil terbaik.

PPL ini membawa mahasiswa menjadi pribadi yang lebih siap memasuki dunia kerja, lebih menjadi mahasiswa yang disiplin dalam bekerja dan lebih memahami posisinya di lingkungan kerja. Melaksanakan atau menerapkan ilmu yang didapat ketika kuliah demi kemajuan pendidikan, merumuskan kebijakan yang ilmiah sesuai dengan keadaan kenyataan di lapangan, terbuka mata dan pemikirannya mengenai masalah pendidikan.

B. Saran

Kualitas PPL yang akan datang diharapkan lebih meningkat dari yang sebelumnya, maka ada beberapa saran yang mungkin dapat dilaksanakan, diantaranya:

1. Pihak LPPMP (UNY)
 - a. Melakukan pembekalan yang lebih efektif dan efisien sebelum mahasiswa benar-benar diterjunkan ke lapangan sehingga mahasiswa lebih siap.
 - b. Pihak UPPL diharapkan meningkatkan pengawasan dan monitoring ke tempat PPL mahasiswa.
2. Pihak UPT Utara Kota Yogyakarta

Perlu diratakan fasilitas kerja antar Staff.

3. Pihak Mahasiswa

- a. Lebih peka terhadap pekerjaan yang memang dapat dilakukan di lokasi PPL.
- b. Lebih tanggap akan kemajuan dunia kerja.

Daftar Pustaka

- E. Mulyasa. 2013. *Uji Kompetensi dan Penilaian Kinerja Guru*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Endang Komara. 2012. *Penelitian Tindakan Kelas dan Peningkatan Profesionalitas Guru*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Wina Sanjaya. 2011. *Penelitian Tindakan Kelas*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Jejen Musfah. 2011. *Peningkatan Kompetensi Guru melalui Pelatihan dan Sumber Belajar Teori dan Praktik*. Bandung: Kencana Prenada Media Group.
- Tim Penyusun. 2015. *Panduan PPL Magang III*. Yogyakarta: UPPL UNY.
- Tim Pembekalan PPL. 2015. *Materi Pembekalan PPL Tahun 2015*. Yogyakarta: UPPL UNY.

LAMPIRAN



(RAPAT KKKS)



(VERIFIKASI DANA O2SN)



(PENDATAAN PEGAWAI)



(VERIFIKASI DATA KMS)



(DOKUMEN SURAT MASUK)



(ENTRI DATA SURAT MASUK)



(DATA PENSIUN GURU)



(RAPAT LOMBA GUGUS TK)



(KKKS PEMBUBARAN PANITIA)



(WORKSHOP APBS)



(LOMBA GUGUS TK)



(ADMINISTRASI TK)



(LOMBA TK)



(JALAN SANTAI)



(JALAN SANTAI)



(STAFF UPT UTARA)



(APEL)



(PRESENTASI APBS)



(HASIL PTK)



(PENELITIAN)



(PENELITIAN)



(PENELITIAN)



(PENELITIAN)



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY

F02

Untuk Mahasiswa

TAHUN 2015

NOMOR LOKASI :

NAMA LEMBAGA : Unit Pengelola Teknis TK dan SD Wilayah Utara

ALAMAT LEMBAGA: Jalan Pattimura No. 4B Kotabaru, Telp. (0274) 588492

No	Program/Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu					Jml Jam
		I	II	III	IV	V	
1.	Data KMS						
	a. Verifikasi	20					
	b. Entri Data	1,5	5,5				
	c. Rekap	1	6				
2.	Verifikasi dan entri surat masuk UPT Utara			19,5	11		
3.	Penelitian						
	a. Konsultasi dengan Pihak UPT dan Pengawas Sekolah	2,5					
	b. Administrasi Penelitian	2		2			
	c. Pelaksanaan			2,5	8,5	2	
4.	Rekap Data Pegawai	3					
5.	Rapat KB, PAUD, dan TK	1,5					
6.	Rapat KKKS (Pembubaran Panitia Syawalan dan Perencanaan Agenda Besar)	2					
7.	Wokrshop Kepala Sekolah (APBS)		4				
8.	Perhitungan PNS Pensiun		1,5				
9.	Verifikasi Dana Pengeluaran O2SN		1,5				
10.	Persiapan Lomba TK		10	6			
11.	Pelaksanaan Lomba TK			5			
12.	Apel di Dinas Kota Yogyakarta			1		1	
13.	Mencari Data SPPD di Dinas				3		
14.	Pembuatan Surat Keterangan Perjalanan Dinas Ka UPT				1		
15.	Presentasi APBS KS Negeri UPT Utara				4		
16.	Verifikasi dan Pengecapan Sertifikasi Guru				2		
17.	Kerja Bakti				1,5	1	
18.	Rekap Data Absen Guru dan Sertifikasi					3	
19.	Verifikasi APBS dengan Standarisasi Harga Barang dan					5	

Jasa						
20.	Jalan Sehat KKKS UPT Utara				4	
21.	Penarikan PPL				1	
	Jumlah Jam					146

Mengetahui / Menyetujui,



Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. Arif Rohman
NIP. 196703291994121002

Yogyakarta, September 2015

Mahasiswa

Ariggi Wulandini
NIM. 12110244021



UniversitasNegeri Yogyakarta

LAPORAN Mingguan Pelaksanaan PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA :Unit Pengelola Teknis TK dan SD Wilayah Utara
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA :Jalan Pattimura No. 4B Kotabaru, (0274) 588492
PEMBIMBING :Ahmad Suryono, S.Pd, M.M

NAMA MAHASISWA : Anggi Wulandini
NO. MAHASISWA : 12110244021
FAK/JUR/PRODI : FIP/FSP/KP
DOSEN PEMBIMBING:Dr.Arif Rohman

No.	Hari / Tanggal	MateriKegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Minggu 1 Senin, 10Agustus 2015 – Jumat, 14 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none">Konsultasi proposal penelitian dengan pihak UPT (Bapak Suryono dan Ibu Tatik) dan pengawas sekolah dasar.Administrasi penelitian dengan DPL PPLVerifikasi data KMSRekap data pegawaiRapat KB, PAUD, dan TKRapat KKKSEntri Data KMS	<ul style="list-style-type: none">Pihak UPT dan pengawas sekolah dasar menyetujui judul dan proposal penelitian.Surat izin penelitian dari kampus sudah didapatkan.Data KMS dari seluruh sekolah di lingkup UPT Utara di cek mengenai kelengkapan data, antara lain keberadaan dan keberlakuan KMS, akta kerlahiran, dan KK.Merekap data guru yang PNS, nonPNS/ Naban.Rapat membahas persiapan lomba yang akan diikuti oleh gugus Sadewa.Rapat KKKS membubarkan panitia syawalan dan perencanaan program besar yang selanjutnya akan dilaksanakan.Data KMS yang telah sesuai dan belum sesuai di catat	<ul style="list-style-type: none">Masih canggung dalam melaksanakan tugas karena belum mengenali bagian-bagian dari UPT Utara, baik fisik maupun non fisiknya.Data KMS yang sangat banyak membuat mahasiswa membutuhkan banyak waktu dalam melakukan verifikasi dan kadang terjadi keterlewatan data, selain itu beberapa sekolah juga belum memasukkan data.	<ul style="list-style-type: none">Meminta bantuan dan bimbingan dari seluruh staff UPT Utara.Melakukan verifikasi ulang data dan membantu Staff mengumpulkan data sekolah yang belum masuk.

			masing-masing.		
--	--	--	----------------	--	--

No.	Hari / Tanggal	MateriKegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
2	Minggu2 Selasa, 18 Agustus 2015 – Jumat, 21 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Entri data KMS yang telah diverifikasi sebelumnya. • Workshop Kepala Sekolah dengan materi APBS 2016. • Perhitungan tahun pensiun pegawai. • Rekap data KMS yang telah dientri. • Verifikasi dana pengeluaran O2SN. • Pendampingan persiapan lomba TK gugus Sadewa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Data siswa penerima KMS yang telah lengkap kemudian disatukan, sedangkan yang belum lengkap dijadikan satu dalam catatan kecil yang kemudia dihubungi untuk segera melengkapi data. • Kepala sekolah dibantu dalam membuat laporan APBS, yang kemudian diminta untuk mempresentasikan di hari yang telah ditentukan. • Semua pegawai telah diketahui berapa tahun masa kerjanya, dan kemudian data dditeruskan ke bagian Staff Kepegawaian UPT. • Data KMS yang telah di entri kemudian di rekap, sehingga akan terlihat jumlah data siswa penerima KMS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Masih ada sekolah yang belum mengumpulkan data, sedangkan ada pula data yang telah masuk tetapi belum lengkap (administrasinya). • Proses rekap data KMS menjadi terhambat karena masih belum lengkapnya data siswa. • Banyaknya slip pembayaran yang harus diverifikasi dengan laporan pertanggung jawaban dan ada beberapa slip yang tidak urut 	<ul style="list-style-type: none"> • Staff UPT menghubungi sekolah yang belum melengkapi data siswa penerima KMS. • Merekap data yang ada terlebih dahulu, dan data selanjutnya ditambahkan jika data sudah masuk. • Slip dicocokan dengan laporan sehingga akan lebih runtut dan teratur dalam melakukan verifikasi data. • Mahasiswa dan guru TK saling bekerja sama menyelesaikan administrasi TK,

			<ul style="list-style-type: none">• Dana yang keluar untuk kegiatan O2SN diverifikasi dengan berbagai kuitansi dan laporan pertanggungjawaban, hasilnya data dan jumlah uang yang dikeluarkan telah sesuai.• Persiapan yang masih perlu banyak dilakukan dalam hal administrasi sekolah, sehingga mahasiswa membantu dalam rekап administrasi sekolah.	<ul style="list-style-type: none">• sehingga harus mencocokan dengan slip yang lain.• Administrasi TK masih kurang sehingga mahasiswa dan guru TK perlu merekap banyak data untuk keperluan lomba sedangkan waktu lomba sudah dekat.	guru TK se Kecamatan Danurejan diminta ikut membantu sehingga pekerjaan menjadi lebih ringan.
--	--	--	---	---	---

No.	Hari / Tanggal	MateriKegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
3	Minggu3 Senin, 24 Agustus 2015 – Jumat, 28 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan persiapan lomba TK. • Persiapan penelitian. • Pendampingan pelaksanaan lomba TK. • Verifikasi dan entri surat masuk UPT Utara. • Apel di Dinas Kota Yogyakarta. • Penelitian di Dinas Kota Yogyakarta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan administrasi TK yang belum lengkap. • Persiapan dengan membuat surat izin dari kampus dan surat pengantar dari Dinas Kota Yogyakarta. • Lomba dilaksanakan dengan presentasi profil TK, pengecekan administrasi TK, dan wawancara guru TK. • Surat yang masuk ke UPT Utara dibaca isi Disponya dan dientri sesuai format dari UPT. • Apel diisi dengan himbauan tertib lalu lintas dan pembacaan pemenang lomba. • Mendapatkan data peserta pelatihan penulisan karya ilmiah tahun 2015. 	<ul style="list-style-type: none"> • Keterbatasan waktu dalam menyelesaikan administrasi TK. • Dalam melaksanakan verifikasi dan entri surat, mahasiswa masih kesulitan dalam memilah surat dan membaca maksud dari Dispo surat. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kerjasama antara mahasiswa dengan guru TK se Kecamatan Danurejan. • Mahasiswa meminta bimbingan dari pihak UPT (Ka TU)

No.	Hari / Tanggal	MateriKegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
-----	----------------	----------------	-------	----------	--------

4	Minggu4 Senin, 31 Agustus 2015 – Jumat, 4 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Mencari data SPPD di Dinas Kota Yogyakarta atas permintaan Ka UPT. • Pembuatan surat keterangan perjalanan dinas Ka UPT. • Verifikasi dan entri surat masuk UPT Utara. • Presentasi APBS KS Negeri UPT Utara. • Verifikasi dan pengecapan Sertifikasi Guru. • Kerja bakti. • Penelitian PPL 	<ul style="list-style-type: none"> • Data SPPD didapat dari bagian PNF Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dan diberikan kepada Ka UPT. • Surat berupa laporan pertanggungjawaban perjalanan dinas Ka UPT ke Palembang. • Surat yang masuk ke UPT Utara dibaca isi Disponya dan dientri sesuai format dari UPT. • Semua kepala sekolah negeri di wilayah UPT Utara mampu membuat laporan dan mempresentasikannya di depan pengawas sekolah, pihak UPT, dan perwakilan dari Dinas Kota Yogyakarta. • Data guru yang mengajukan sertifikasi dicek kelengkapannya dan dilegalisir oleh Ka UPT. • Kerja bakti mendekorasi ulang ruang Wijaya Kusuma. • Penelitian dilaksanakan di Dinas Penidikan Kota Yk dan 4 SD (SD N Lempuyangwangi, SD N Lempuyangan I, SD N Widoro, dan SD N Tegalpanggung), melakukan wawancara dengan Staff Dinas bagian Dikdas dan wawancara dengan KS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan penelitian membutuhkan waktu yang cukup lama untuk menemui narasumber karena kesibukan dari narasumber baik yang di Dinas maupun yang di Sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa tidak hanya sekali melakukan penelitian untuk mendapatkan data yang dibutuhkan.
---	---	---	--	--	---

No.	Hari / Tanggal	MateriKegiatan	Hasil	Hambaran	Solusi
1	Minggu5 Senin, 7 September 2015 – 11 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> • KerjaBakti • Administrasi Penelitian • Rekap Data Absen Guru danSertifikasi • Apel di Dinas Kota Yogyakarta • Verifikasi APBS denganStandarisasiHargaBarangdan Jasa • JalanSehat KKKS UPT Utara • Penarikan PPL 	<ul style="list-style-type: none"> • Kerja bakti dilaksanakan dalam rangka persiapan workshop kepala sekolah yang dilaksanakan hari Sabtu. • Penelitian yang telah dilaksanakan dikonsultasikan kembali kepada dosen pembimbing. • Data absensi direkap kemudian dicek kembali sekolah yang belum memasukkan data. • Apel dilaksanakan pada hari Kamis Pahing dengan baju kebaya dan kemudian membahas mengenai pentingnya menjaga kelestarian budaya. • Ada beberapa harga barang yang tidak ada di buku Standarisasi. • Jalan sehat dilaksanakan di SD N Klitren diikuti oleh KKKS, UPT, dan Pengawas sekolah, kegiatan dilaksanakan 2 bulan sekali. 	<ul style="list-style-type: none"> • Data belum lengkap • Beberapa barang yang dibeli oleh sekolah, tidak ada standar harganya di buku standarisasi sehingga verifikasi tidak sepenuhnya bisa dilakukan 	<ul style="list-style-type: none"> • Menghubungi sekolah agar segera mengumpulkan data

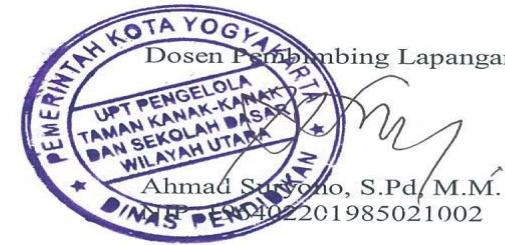
			<ul style="list-style-type: none">• Pamitan dengan kepala UPT dan Staff UPT.		
--	--	--	--	--	--

Yogyakarta, September 2015

Mengetahui / Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. Arif Rohman
NIP. 196703291994121002



Mahasiswa

Anggi Wulandini
NIM. 12110244021



KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA
PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN 2015

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : UPT Pengelola TK - SD, Wilayah Utara
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Jalan Pattiwulan 4, Kota Baru, Tb.
 Nama DPL PPL/ Magang III : Dr. Arif Rohman
 Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : KP / FIP
 Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 3

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1.	10 - 08 - 2015	3	Penerjungan		
2.	15 - 08 - 2015	3	Konsultasi di kampus		
3.	26 - 08 - 2015	3	Pendampingan di UPT		
4.	29 - 08 - 2015	3	Bimbingan dr kampus		
5.	09 - 09 - 2015	3	Bimbingan di kampus.		

PERHATIAN :

- Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh mhs PPL/ Magang III (1 kartu untuk 1 prodi).
- Kartu bimbingan PPL/Magang III ini harap diisi materi bimbingan dan dimintakan tanda tangan dari DPL PPL/Magang III setiap kali bimbingan di lokasi.
- Kartu bimbingan PPL/Magang III ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PPL/Magang III untuk keperluan administrasi.



Mhs PPL/ Magang III Prodi KP.....

.....

 ANGGI WULANDARI

