

**LAPORAN KEGIATAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
LOKASI UPT WILAYAH SELATAN YOGYAKARTA
JALAN BRIGJEN KATAMSO NO. 163 B KECAMATAN MERGANGSAN, KOTA
YOGYAKARTA**

18 JULI – 15 SEPTEMBER 2016

Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. Arif Rohman, M.Si



Disusun Oleh :

Siti Fauziah Romadoni

13110241027

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

2016



LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
 PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
 FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
 UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Akreditasi : Binstek Jurusan FSP FSP Kampus Karangmunjung, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 864168 pos. 795

LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
 UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2016

Pengesahan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2016 dengan keterangan dibawah ini :

Nama : SITI FAUZIAH ROMADONI
 NIM : 13110241027
 Prodi : Kebijakan Pendidikan
 Jurusan : Filsafat dan Sosiologi Pendidikan
 Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan tugas Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2016. Kegiatan ini telah diselenggarakan pada 18 Juli sampai dengan 15 September 2016. Program tersebut bertempat di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan.

Yogyakarta, 16 September 2016

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Pembimbing Lembaga

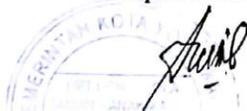
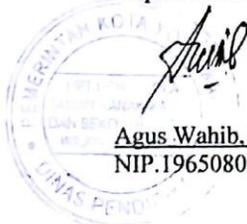

Dr. Arif Rohman, M.Si
 NIP. 19670329 199412 1 002



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

Kepala Lembaga

Koordinator PPL



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



Dra. RR. Sri Hartati
 NIP. 19660425 199103 2 007

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberi rahmat dan hidayah-Nya, dapat melaksanakan dan menyelesaikan laporan PPL yang berlokasi di Jalan Brigjen Katamso No. 163 B Kecamatan Mergangsan, Kota Yogyakarta. PPL ini dilaksanakan di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Yogyakarta.

Pada dasarnya tujuan dan penyusunan laporan kegiatan ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran mengenai seluruh rangkaian kegiatan PPL selama dua bulan ini. Kegiatan PPL telah dilaksanakan selama dua bulan mulai dari tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016.

Pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan ini bertujuan untuk membantu Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta khususnya di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Yogyakarta dalam melayani masyarakat. Sehingga harapannya dapat terealisasi dengan baik. Tidak lupa penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Prof Dr Rohmat Wahab, M.Pd selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta
2. Kepada LPPMP yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan
3. Dr. Arif Rohman, M.Si selaku dosen pembimbing lapangan yang telah memberikan bimbingan dan mengarahkan kegiatan PPL
4. Dra. Anita Sri Madumurti, MM selaku pembimbing lembaga yang telah membimbing penulis dalam melaksanakan kegiatan PPL
5. Agus Wahib, S.Pd selaku kepala lembaga UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Kota Yogyakarta beserta staff dan karyawan yang telah membantu penulis dalam memberikan data dan informasi
6. Pengawas TK dan SD kecamatan Kraton, Mergangsan dan Mantrijeron
7. Kepala SD Negeri Panembahan yang telah memberikan izin penelitian kepada penulis beserta karyawan dan staff yang membantu memberikan data dan informasi
8. Orangtua tersayang yang telah memberikan semangat dan doa dalam melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan
9. Teman-teman seangkatan Kebijakan Pendidikan yang telah memberikan semangat dan dorongan motivasi dalam melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan

10. Semua pihak yang terlibat atas perannya sehingga penyusunan laporan ini dapat dijadikan acuan dan pedoman dalam memperlancar pelaksanaan PPL tahun 2016 di UPT Pengelola SD dan TK Wilayah Selatan Yogyakarta dan memberikan informasi secara detail tentang seluruh perencanaan, serta mendapatkan dukungan yang positif dari semua pihak.

Selain itu penulis juga memohon maaf kepada semua pihak atas segala kesalahan yang penulis lakukan baik sengaja maupun tidak disengaja selama pelaksanaan PPL di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Yogyakarta.

Yogyakarta, 16 September 2016

Mahasiswa PPL

Siti Fauziah Romadoni

NIM. 13110241027

DAFTAR PUSTAKA

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
Daftar Lampiran.....	v
Abstrak	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Analisis Situasi.....	2
B. Perumusan Program & Rancangan Kegiatan PPL.....	10
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL.....	13
A. Persiapan	13
B. Pelaksanaan.....	14
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	16
BAB III PENUTUP	27
A. Kesimpulan	27
B. Saran	28
DAFTAR PUSTAKA.....	30
LAMPIRAN.....	31

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Catatan Harian

Lampiran 2. Matrik

Lampiran 3. Dokumentasi

Abstrak

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

Siti Fauziah Romadoni

13110241027

ziezieandzie@ymail.com

Universitas Negeri Yogyakarta merupakan perguruan tinggi negeri di Yogyakarta dimana salah satu kurikulumnya mewajibkan setiap mahasiswa melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Praktik Pengalaman Lapangan sendiri ialah pengalaman yang diberikan kepada mahasiswa tentang pengalaman bekerja di sebuah lembaga maupun instansi pemerintahan. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu bentuk pendidikan dengan memberikan pelatihan dan pengalaman belajar yang berhubungan dengan masyarakat, khususnya di dunia pendidikan. PPL ini dilaksanakan tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Kegiatan PPL dilaksanakan di UPT Selatan yang ada di Jalan Brigjen Katamso No. 163 B Yogyakarta. Dalam PPL ini kegiatan meliputi Rekap data 34 dan 36 Inventaris Barang seluruh SD negeri se-UPT Selatan, merekap data mengenai inventaris barang yang ada di tiap sekolah dan disajikan dalam bentuk per bulan, pengajian rutin seluruh pegawai dan staff dinas pendidikan Yogyakarta, rekap data kepegawain seluruh UPT Selatan. Merekap data kepegawaian meliputi pangkat, jabatan dan golongan tiap pegawai yang ada di UPT Selatan, ekspose APBS, rapat koordinasi kepala sekolah seluruh UPT Selatan, pengarsipan surat, rapat karyawan dan penjaga sekolah, sosialisasi BOSDA, rekap absensi bulanan pegawai maupun karyawan Guru SD dan TK se UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan, pendataan keadaan siswa tahun ajaran 2016/2017, observasi penelitian, penelitian dengan judul “Budaya Literasi di SD N Panembahan Yogyakarta” dan Penelitian Program mengenai Pendataan Satyalancana serta kegiatan lainnya.

Selain pengalaman, mahasiswa juga telah dituntut untuk memberikan sebagian ilmunya baik tentang teori dan praktik yang telah diberikan di bangku kuliah ke dunia pekerjaan. Dalam melaksanakan PPL, mahasiswa Kebijakan Pendidikan diwajibkan melaksanakan penelitian. Penelitian yang dilaksanakan dalam PPL ini adalah penelitian mengenai “Budaya Literasi di SD N Panembahan Kota Yogyakarta”. Selama pelaksanaan PPL mahasiswa harus membagi waktunya dengan penelitian di sekolah. Dalam penelitian tersebut menghasilkan bagaimana literasi yang berjalan di SD N Panembahan. Literasi di SD N Panembahan berjalan selama 15 menit di awal pembelajaran.

Kegiatan literasi bertujuan untuk meningkatkan minat baca siswa terhadap buku. Dengan minat yang baca yang tinggi diharapkan dapat meningkatkan prestasi siswa dalam bidang akademik. Buku bacaan yang digunakan dalam kegiatan literasi berupa buku cerita rakyat, dongeng dan buku pengetahuan umum. Literasi yang dilaksanakan di SD N Panembahan juga dilaksanakan oleh guru di sekolah tersebut. literasi tidak hanya dilaksanakan di dalam kelas sebelum pembelajaran dimulai, namun juga pada saat istirahat dan diperpustakaan. Hambatan yang dialami siswa selama kegiatan literasi adalah masih ada siswa yang membacanya terbata-bata dan mengeja, ada yang saling rebutan buku padahal masih banyak buku yang lain, ada siswa yang kurang serius dalam membaca namun juga ada siswa yang merasa kurang waktu dalam melaksanakan literasi.

Kata Kunci: Mahasiswa, PPL UPT Selatan, Penelitian, Budaya literasi, Satyalancana



BAB I PENDAHULUAN

Universitas Negeri Yogyakarta merupakan perguruan tinggi negeri yang ada di Daerah Istimewa Yogyakarta. Universitas Negeri Yogyakarta memiliki beberapa program perkuliahan untuk mahasiswa, salah satu program yang diberikan kepada para mahasiswa adalah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Mata kuliah Praktik Pengalaman Lapangan merupakan kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran. Mata kuliah Praktik Pengalaman Lapangan bertujuan untuk memberikan pengalaman mengajar (bagi para calon guru) atau bekerja di instansi (non guru), pelatihan dan pengembangan kompetensi yang diperlukan dibidangnya, peningkatan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan khususnya pada Bab V Pasal 26 Ayat 4 yang berbunyi “Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni yang bermanfaat bagi kemanusiaan”. Penyelenggaraan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan mendukung satu dengan lainnya untuk pengembangan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru atau tenaga kependidikan. Empat prinsip yang dipakai sebagai dasar dalam pengembangan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah :

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



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

Secara lebih lanjut tujuan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) pada kali ini adalah memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi kependidikan. Mahasiswa dapat mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan sekolah atau lembaga yang terkait dengan proses pembelajaran maupun permasalahan pendidikan masa kini. Serta meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner ke dalam pembelajaran di lembaga pendidikan.

Sebelum melaksanakan program Praktik Pengalaman Lapangan, mahasiswa memerlukan sejumlah data untuk dasar dalam pelaksanaan program tersebut melalui kegiatan observasi. Observasi yang dilakukan oleh mahasiswa dibagi menjadi dua macam, yaitu observasi kondisi fisik dan observasi kondisi non fisik. Berdasarkan hasil observasi yang kami lakukan, maka diperoleh data mengenai UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan, diantaranya adalah kondisi fisik dan non fisik. Berikut hasil observasinya :

A. Analisis Situasi

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan pada tanggal 22-26 Februari 2016, dapat diperoleh beberapa informasi sebagai berikut :

1. Keadaan Lokasi

Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan berada di Jalan Brigjen Katamso No. 163 B Yogyakarta Telp (0274) 372449 55152. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan berada disebelah timur SD Kintelen 1. Lokasi gedung berada ditimur jalan Brigjen Katamso (masuk gang kecil).

2. Keadaan Gedung

Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan bersebelahan dengan TK dan SD Kintelen 1 Yogyakarta. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan memiliki dua gedung utama dan gedung-gedung pendukung fasilitas UPTD. UPTD Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta Wilayah Selatan berdiri sejak tahun 2009 namun baru ditempati sebagai UPTD pada tahun 2010. Luas tanah dari UPTD ini adalah 118 m², sedangkan luas bangunan dari UPTD sendiri adalah 88 m². Kondisi dari gedung UPTD Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta Wilayah Selatan ini berdiri



menghadap utara dengan dikelilingi pepohonan yang rindang dan tanaman-tanaman hias yang hijau. Didepan gedung terdapat pagar besi berwarna putih dan ada papan nama UPTD Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta Wilayah Selatan. UPTD Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta Wilayah Selatan terdapat 2 bangunan utama. Bangunan (gedung) pertama digunakan sebagai ruang personalia, ruang staf, ruang tamu dan ruang kepala UPT. Belakang dari gedung 1 terdapat mushola kecil, dapur serta 2 kamar mandi (laki-laki dan perempuan). Bangunan yang kedua adalah bangunan yang digunakan sebagai ruang pengawas sekolah TK dan SD. Awalnya bangunan yang digunakan ruang pengawas adalah ruangan Aula namun karena Pengawas membutuhkan ruang maka aula tersebut diganti sebagai ruang pengawas. Untuk acara pertemuan dengan para guru maupun rapat menggunakan gedung TK.

3. Keadaan Sarana dan Prasarana

Keadaan sarana dan prasarana yang ada di UPT Barat Yogyakarta sudah cukup baik. Sarana dan prasarana di UPTD Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta Wilayah Selatan antara lain adalah komputer yang berada di ruang personalia terdapat 1 set lengkap, ruang staf terdapat 3 komputer lengkap. Selain komputer terdapat juga kursi tamu, almari piala (mendali), tempat sampah tiga jenis di luar gedung, tempat sampah disetiap sudut ruang, peralatan dan perlengkapan dapur, speaker, jam, printer, tempat parkir dibarat gedung dan depan gedung UPTD, kotak saran dan papan pengumuman didepan gedung UPT sebelah kanan, kotak informasi masing-masing sekolah, papan acara kerja, presensi elektronik,, papan etika pegawai, meja kerja pegawai, telephone, dispenser, kipas angin, mushola, kamar mandi, ruang pengawas, ruang staf, ruang kepala UPT, ruang tamu, taman, tempat sandal.

4. Keadaan Personalia

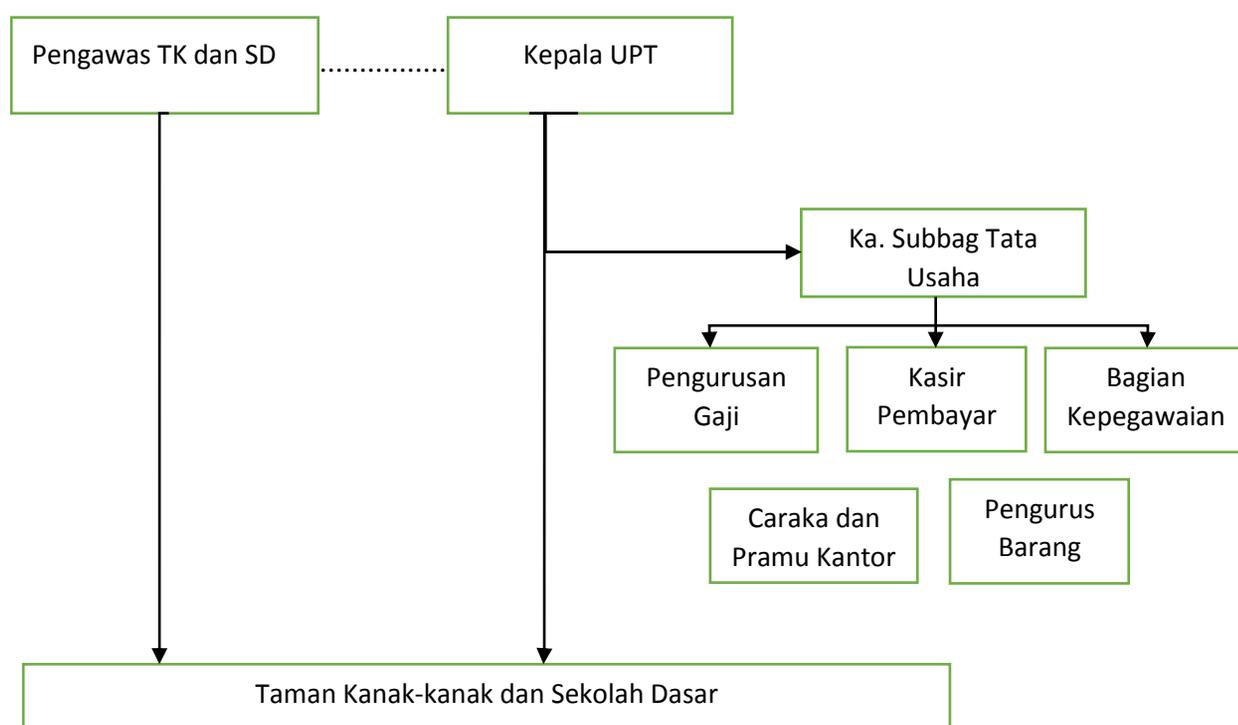
Pegawai yang ada di UPTD Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta Wilayah Selatan berjumlah 9 orang. Sembilan pegawai tersebut terdiri dari 1 kepala UPT, 7 staf dan 1 petugas kebersihan. Di UPT juga terdapat pengawas sekolah. Pengawas tersebut ada 5 orang,



masing-masing mengurus SD dan TK. 3 pengawas mengurus TK dan 2 pengawas mengurus SD.

Personil dari UPT Selatan, antara lain :

- a. Agus Wahib, S.Pd, selaku Kepala UPT Selatan
- b. Drs FX Atik Suryantari, selaku Subbag TU
- c. Dian Yunila Handayani, SE, selaku Kasir Pembayar
- d. Achmadi, selaku Pengurusan Gaji
- e. Eko Suwastono, selaku Administrasi umum dan Pengurus Barang
- f. Hermin Tri Astuti, S.Ag., selaku Penata Laksana Kepegawaian
- g. Firman Pribadi, selaku Penata Laksana Kepegawaian
- h. Sumaryanto, selaku Caraka dan Pramu Kantor



5. Keadaan Fisik Penunjang

Selain gedung utama UPTD yang dijadikan sebagai ruang staf dan ruang kepala UPT dan gedung pengawas. Gedung ini dilengkapi dengan mushola, kamar mandi dan dapur. Mushola berada diantara kamar mandi dan gedung UPT (kepala upt dan staf). Mushola tergolong kecil (3m X 3m). Dapur berada diantar mushola dengan kamar mandi. Dapur dilengkapi peralatan yang lengkap. Kamar mandi di UPTD wilayah Selatan terdapat 2 kamar mandi, yang terdiri



dari 1 kamar mandi perempuan dan 1 kamar mandi laki-laki. Dibagian depan gedung UPT dan barat Gedung UPT disediakan tempat parkir.

6. Keadaan Penataan Ruang Kerja

Ruang kerja di UPTD Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta Wilayah Selatan dibagi menjadi 4 ruang kerja, yaitu :

- a. Ruang kerja kepala UPT yang terletak di paling depan. Penataan ruang kerja kepala UPT rapi dan bersih. Buku-buku dan arsip-arsip ditata dengan rapi. Ruang kepala UPT tergolong bersih.
- b. Ruang Staf. Ruangan ini berada diruang tengah dan merupakan ruangan yang paling besar diantara ruangan yang lain. Ruang staf banyak arsip-arsip serta buku-buku yang menumpuk dimeja kerja serta lemari-lemari yang ada diruangan tersebut. Selain arsip dan buku juga terdapat komputer diatas meja kerja serta piala-piala yang ada di atas almari. Didinding ruang staf terdapat lukisan/gambaran anak TK maupun SD yang dipasang dipigura foto. Selain itu juga terdapat papan informasi, prestasi, semboyan UPT, peta persebaran TK/SD UPT Wilayah Selatan dan maklumat pelayanan yang dipasang dipigura. Ruangan staf dilengkapi kipas angin, dispenser, tempat sampah serta telephone.
- c. Ruang personalia. Ruangan ini berada di dekat ruang staf namun diletakan diruangan tersendiri. Ruangan ini cukup kecil. Diruangan ini terdapat satu set komputer lengkap dan tertata dengan rapi. Selain itu terdapat juga kursi panjang dan dokumen-dokumen yang ditata diatas almari.
- d. Ruang pengawas. Ruangan ini terletak di gedung belakang (gedung II). Ruang pengawas tertata dengan rapi dan bersih.

7. Keadaan Aspek Luar Gedung

Untuk keadaan diluar gedung, UPTD Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta Wilayah Selatan tergolong rindang dan sejuk. Banyak tanaman-tanaman hias maupun pepohonan yang menghiasi dan mengelilingi gedung UPT. Dalam keadaan panas pun, gedung ini tetap sejuk dan hijau. Pepohonan yang ditanam benar-benar dirawat dengan baik. Selain pepohonan dan tanaman, diluar gedung juga terdapat tempat parkir dan taman samping gedung. Didepan mushola terdapat tempat sampah 3 jenis, plastik, kaleng, daun. Dibelakang gedung



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

terdapat halaman kecil yang digunakan untuk menumpuk meja dan kursi yang tidak dipakai. Halaman belakang gedung juga terdapat tempat penampungan air yang tinggi.

8. Iklim Kerja UPTD Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta

Iklim kerja yang ada di UPTD Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta Wilayah Selatan antar personalia tergolong baik. Menurut observasi yang penulis amati, hubungan antar pegawai saling membantu ketika ada pegawai yang mendapat tugas atau kerjaan banyak. Antar pegawai terlihat kompak dan seperti keluarga, saling menghormati serta bekerja sesuai tugasnya

9. Daftar TK dan SD UPTD Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta Wilayah Selatan

a. Kecamatan Kraton

No.	Nama Sekolah	Alamat
1.	SD N Keputran I	Jl. Musikanan Kraton
2.	SD N Keputran II	Jl. Kadipaten kidul No. 17
3.	SD N Kraton	Jl. Ngasem No. 38
4.	SD N Keputran A	Jl. Patehan Kidul No. 8
5.	SD N Panembahan	Jl. Mantrigawen Lor No. 38
6.	TK Tejokusuman	Komp. Mangkubumen, Ngasem
7.	TK Budi Asih	Jl. Sompilan, Ngasem No.12
8.	TK Ukuah Islamiyah	Rotowijayan
9.	TK Bakti Manunggal	Kadipaten Kidul No. 28
10.	TK Mawar	Jl. Suryoputran No.12
11.	TK Yayasan Penddk "17" I	Jl. Ngadisuryan, Patehan
12.	TK Melati	Balai RW Gamelan
13.	TK ABA Patehan	Jl. Patehan Kidul No. 1
14.	TK ABA Suryocondro	Panembahan PB I/298
15.	TK ABA Ade Irma	Jl. Ngasem No. 38, Kadipaten Wetan
16.	TK ABA Siliran	Jl. Madyosuro No. 119
17.	TK ABA Kadipaten Kulon	Kadipaten Kulon KP. I/256



LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

b. Kecamatan Mantriheron

No.	Nama Sekolah	Alamat
1.	SD N Gedongkiwo	Jl. Dukuh
2.	SD N Suryodiningratan I	Jl. Suryodiningratan Mj. II/855
3.	SD N Suryodiningratan II	Jl. Pugeran No.21
4.	SD N Suryodiningratan III	Jl. Suryodiningratan Mj. II/840
5.	SD Muh Suryowijayan	Jl. Wahid Hasyim No. 34
6.	SD N Minggiran	Jl. Mj. Panjaitan No. 68
7.	SD Kan Pugeran I	Jl. Suryodiningratan No. 71
8.	SD Muh Jogokaryan	Jl. Jogokaryan No. 77
9.	SD Muh Danunegaran	Jl. Parangtritis No. 46
10.	SD Kan Kumendaman	Jl. Mt. Haryono No. 19
11.	TK Batik PPBI	Jl. Mangkuyudan No. 49
12.	TK Mardisiwi	Balai RW Jogokaryan
13.	TK Kusuma Pugeran	Balai RW Pugeran
14.	TK Indriyasana Pugeran	Jl. Bantul No. 63
15.	TK Suryodiningratan	Balai Serbaguna
16.	TK PKK Minggiran	Jl. Minggiran No. 23
17.	TK Dwijaya Kumendaman	Kumendaman
18.	TK Gedongkiwo	Gedongkiwo MJ. I/711
19.	TK ABA Ngadinegaran	Suryowijayan Mj. I/340 (Ndalem)
20.	TK ABA Danunegaran	Gedongkiwo Mj. I/1000
21.	TK ABA Jogokaryan	Jl. DI Panjaitan No. 21
22.	TK ABA Dukuh	Danunegaran Mj. III/987
23.	TK ABA Suryowijayan	Jl. Bantul No. 98
24.	TK Kan. Kumendaman	Suryowijayan Mj. I/340 (Ndalem)
25.	TK Lab. Pedagogja	Jl. Bantul No. 50
26.	TK Rumah Citta	-

c. Kecamatan Mergangsan

No.	Nama Sekolah	Alamat
1.	SD N Timuran	Jl. Prawirotaman
2.	SD N Pujokusuman I	Jl. Kol Sugiyono No. 9
3.	SD N Kintelan I	Jl. Brigjen Katamso No. 168
4.	SD N Kintelan II	Kaeparakan Kidul Mj. 1170



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

5.	SD N Karanganyar	Jl. Sisingamangaraja No. 2
6.	SD N Surokarsan	Surokarsan Mg. I/582
7.	SD N Prawirotaman	Jl. Prawirotaman No. 21
8.	SD Muh Karangkajen I	Jl. Menukan No. 2
9.	SD Muh Karangkajen II	Jl. Menukan No. 2
10.	SD Kan Kintelan I	Jl. Ireda No. 18
11.	SD Bop. Bintaran	Jl. Sultan Agung No. 2
12.	SD Taman Siswa	Jl. Taman Siswa No. 25
13.	TK Budi Rahayu	Nyutran
14.	TK PWS Surokrasan	Jl. Surokarsan No. 2
15.	TK Trisula Bintaran	Bintaran Kidul
16.	TK PKK Prawirotaman	Jl. Prawirotaman No. 19
17.	TK Putra Jaya	Brontokusuman
18.	TK Pamardisiwi	Dipowinatan
19.	TK Pujokusuman	Pujokusuman Mg. I/361
20.	TK Parmadi Putra	Keparakan Kidul Mg. I/1343
21.	TK IT Islam Timuran	Timuran
22.	TK ABA Karanganyar	Karanganyar Mg. III/1242
23.	YTK ABA Karangkunti	Komp. Masjid Al-Ihsan, Karangkunti
24.	TK ABA Karangkajen	Karangkajen Mg. III/923
25.	TK Kan. Kintelan	Jl. Ireda No. 18
26.	TK Taman Indria IP	Jl. Taman Siswa No. 25
27.	TK Budi Mulia Dua	Jl. Tamansiswa No. 47
28.	TK PKK Keparakan Lor	Jl. Ireda Gg. Kemendo Keparakan Lor
29.	TK PKK Margoasih	Mergangsan Kidul Mg II/1333
30.	TK Aisyiyah Mergangsan Kidul	Jl. Mergangsan Kidul



10. Visi dan Misi UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Kota Yogyakarta

Berikut Visi dan Misi dari Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengelola TK dan SD 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

11. Tata Kerja

Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 72 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, dan Rincian Tugas Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendidikan kota Yogyakarta, Bab V pasal 12 menjelaskan bahwa Kedudukan UPT Pengelola Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar sebagai Unik Pelaksana Teknis untuk menunjang operasional Dinas Pendidikan dalam pengelolaan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar di Lingkungan Pemerintah kota Yogyakarta. UPT dipimpin oleh kepala UPT yang berada dibawah Kepala Dinas.

UPT berfungsi sebagai pelaksana, pemberian bimbingan, dan pembinaan, serta fasilitas penyelenggaraan pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar seperti yang dijelaskan dalam pasal 13. Kemudian tugas UPT yang dijelaskan dalam pasal 14, yaitu sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan UPT.
- b. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan tugas UPT.



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

- c. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya.
- d. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar.
- e. Mengatur pendayagunaan pendidikan dan tenaga kependidikan pada wilayah UPT.
- f. Melaksanakan inventarisasi kebutuhan, usulan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar pada wilayah UPT.
- g. Membuat usulan pengembangan kualitas pendidikan pada wilayah UPT.
- h. Melaksanakan fasilitas pelatihan teknis pendidikan.
- i. Melaksanakan pendataan siswa.
- j. Melaksanakan inventaris barang daerah pada wilayah UPT.
- k. Melaksanakan koordinasi lintas sektoral terkait dengan pengelolaan pendidikan pada wilayah UPT.
- l. Melaksanakan fasilitas dan pembinaan presatasi akademik dan non akademik peserta didik.
- m. Melaksanakan fasilitas dan pembinaan prestasi pendidik dan tenaga pendidik
- n. Melaksanakan fasilitas dan pembinaan prestasi kelembagaan sekolah
- o. Mengelola administrasi kepegawaian pendidik dan tenaga kependidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar pada wilayah UPT.
- p. Melaksanakan koordinasi dengan pengawas teman kanak-kanak dan sekolah dasar dalam meningkatkan kualitas pendidikan pada wilayah UPT.
- q. Melaksanakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga UPT.
- r. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja UPT.
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan

UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Kota Yogyakarta sebagai suatu lembaga yang bergerak di bidang pendidikan khususnya menangani Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar wilayah Selatan Kota Yogyakarta.



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

UPT Selatan Yogyakarta berlokasi di Jalan Brigjen Katamsno No. 163 B, Kecamatan Mergansan, Kota Yogyakarta. Program kegiatan ini dimulai dengan melakukan observasi dan wawancara dengan staff UPT Pengelola Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar wilayah Selatan terkait data mengenai Satyalancana dan budaya literasi di SD N Panembahan.

Pemerolehan data mengenai penelitian penulis didapatkan dengan wawancara dan pengambilan data dengan datang langsung ke SD Negeri Panembahan Yogyakarta yang kemudian dilengkapi dengan data dari UPT wilayah selatan mengenai Satyalancana. Data yang didapat inilah yang kemudian dianalisis sederhana dan kemudian dijadikan laporan. Teknik analisis yang digunakan adalah teknik analisis data kualitatif. Data yang akan diolah berasal dari dokumen-dokumen terkait, wawancara dan dokumentasi. Data yang terkumpul akan dipilih yang benar-benar relevan dan layak untuk disajikan.

Pemilihan data akan difokuskan pada data yang memberikan gambaran mengenai budaya literasi di SD N Panembahan. Data yang terkumpul dan dianggap memenuhi syarat selanjutnya akan disajikan secara sistematis agar mudah untuk dipahami secara utuh dan integral. Penarikan suatu kesimpulan didasarkan pada hasil analisis dan pembahasan. Sehingga hasil dari kegiatan ini dapat dijadikan bahan pertimbangan untuk diadakannya suatu bahan evaluasi, serta membantu dalam pengambilan keputusan yang akan datang. Tahap pelaksanaan penelitian ini antara lain :

1. Konsultasi

Konsultasi mengenai penelitian dengan pihak DPL dan pihak UPT. Persiapan dimulai dengan penyusunan proposal penelitian dan proposal program. Penyusunan proposal program dan proposal penelitian dibuat pada saat PPL 1 dan didampingi oleh dosen pembimbing lapangan dari pihak kampus. Selain dari pihak kampus, mahasiswa juga berkonsultasi dengan pihak UPT. Setelah kedua belah pihak menyetujui tema penelitian, maka mahasiswa membuat proposal penelitian.

2. Pelaksanaan Penelitian

Dalam melaksanakan penelitian yang pertama dilakukan adalah membuat surat izin penelitian dari UPT Pengelola TK dan SD wilayah selatan yang dibubuhi tanda tangan Kepala UPT. Surat izin penelitian yang sudah dah kemudian diberikan kepada pihak terkait, dalam hal ini SD N



Panembahan. Selanjutnya penelitian berjalan selama dua minggu di SD N Panembahan. Penulis mengamati bagaimana berjalannya budaya literasi di SD N Panembahan dan melakukan wawancara dengan beberapa guru dan siswa.

3. Menyusun Laporan

Laporan disusun setelah melaksanakan penelitian dan setelah PPL II dilaksanakan. Laporan ini berisi tentang pelaksanaan penelitian dan kegiatan di UPT. Adapun kegiatan di UPT adalah sebagai berikut :

- a. Kegiatan apel pagi, upacara kemerdekaan, jalan sehat, syawalan dan kegiatan lainnya yang diikuti oleh UPT juga diikuti oleh mahasiswa PPL
- b. Mahasiswa mengikuti kegiatan yang ada dikantor dan meminta tugas kepada Kepala Sub bagian Tata Usaha dan bagian kepegawaian maupun staff UPT yang lainnya. Tugas yang diberikan kepada mahasiswa sesuai dengan kebutuhan kantor, tentang apa yang sedang dikerjakan oleh pihak kantor, kemudian mahasiswa membantu sesuai dengan bimbingan dan arahan yang diberikan
- c. Pendampingan-pendampingan segala sesuatu yang diadakan UPT wilayah Selatan, maka mahasiswa turut membantu, baik persiapan dalam bentuk administrasi maupun dalam bentuk persiapan fisik.



BAB II

PERSIAPAN PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL)

Mahasiswa PPL UNY Prodi Kebijakan Pendidikan yang berlokasi di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan sebelum melaksanakan kegiatan PPL II telah melaksanakan beberapa rangkaian kegiatan sebagai persiapan yang dilakukan di kampus maupun di lembaga. Adapun kegiatan tersebut antara lain :

1. Pembekalan PPL I

Pembekalan PPL I dilaksanakan di ruang kuliah F04-208 yang diikuti oleh semua mahasiswa Kebijakan Pendidikan. Tujuan diadakan pembekalan ini adalah sebagai acuan pelaksanaan PPL I dan penjelasan mengenai apa itu PPL I dan PPL II.

2. Observasi

Observasi dilakukan untuk mengamati situasi dan kondisi fisik lembaga. Selain pengamatan tersebut, observasi juga dilakukan dengan mengajukan beberapa pertanyaan kepada lembaga mengenai penelitian yang akan dilakukan di Sekolah. Disamping itu, mahasiswa juga bertanya mengenai kebutuhan UPT wilayah Selatan terkait program kegiatan.

3. Praktik Pengalaman Lapangan 1

Praktik Pengalaman Lapangan 1 dilaksanakan untuk membuat proposal penelitian dan proposal kegiatan selama satu semester yang didampingi oleh dosen pendamping lapangan dari pihak kampus. Proposal yang dibuat oleh mahasiswa merupakan sebuah syarat dalam melaksanakan PPL II. Mahasiswa membuat proposal didasarkan atas hasil pengamatan (observasi) yang dilakukan pada PPL I.

4. Pembekalan PPL II

Pembekalan PPL II dilaksanakan di ruang Abdullah Sigit dengan tujuan agar mahasiswa memiliki bekal dalam melaksanakan PPL II di lembaga, dalam hal ini UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan. Pembekalan PPL II berguna bagi mahasiswa guna memberikan gambaran mengenai pelaksanaan kegiatan yang relevan dengan program PPL dan jumlah jam yang harus dipenuhi selama PPL II.



B. Pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan

1. Persiapan Kegiatan dan Penelitian di PPL

Sebelum melaksanakan penelitian dan kegiatan yang ada ada di PPL II, mahasiswa menyusun proposal terlebih dahulu, baik proposal individu maupun proposal kelompok. Proposal yang ada dikonsultasikan terlebih dahulu ke dosen pembimbing maupun kepala UPT.

2. Konsultasi

Konsultasi dilaksanakan mengenai proposal kegiatan dan proposal penelitian yang akan dilaksanakan. Pihak UPT melakukan pengenalan dan memperkirakan pekerjaan (tugas) apa yang dapat dilakukan oleh mahasiswa. Sehingga, mahasiswa diberikan arahan mengenai program yang akan dilaksanakan selama PPL II.

3. Praktek Kegiatan di Kantor dan Penelitian di Sekolah

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

- a. Konsultasi proposal penelitian dengan pihak UPT. Mengkonsultasikan proposal penelitian PPL kepada Ibu Atik Suryandari selaku Ketua TU dan Bapak Agus Wahib selaku Kepala UPT Selatan, di mana pihak UPT telah menyetujui pelaksanaan penelitian sesuai dengan proposal yang telah diajukan untuk dilakukan penelitian selama PPL.
- b. Rekap data 34 dan 36 Inventaris Barang seluruh SD negeri se-UPT Selatan. Merekap data mengenai inventaris barang yang ada di tiap sekolah dan disajikan dalam bentuk per bulan.
- c. Pengajian Rutin seluruh pegawai dan staff dinas pendidikan Yogyakarta.
- d. Rekap data kepegawain seluruh UPT Selatan. Merekap data kepegawain meliputi pangkat, jabatan dan golongan tiap pegawai yang ada di UPT Selatan
- e. Ekspose APBS. Ekspose ini dilakukan untuk menjelaskan dana yang telah diberikan akan digunakan untuk keperluan apa saja. Ekspose dilakukan oleh Kepala Sekolah tiap SD dan dibantu dengan asisten Kepala Sekolah



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

- f. Rapat koordinasi kepala sekolah seluruh UPT Selatan. Rapat koordinasi dilakukan rutin tiap bulan, untuk membahas mengenai kegiatan yang berlangsung di tiap sekolah
- g. Upacara hari Kemerdekaan Indonesia ke-70
- h. Apel pagi setiap hari kamis di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dan ikuti seluruh pegawai Dinas Pendidikan Yogyakarta
- i. Senam dilakukan sebulan sekali dan memperingati Hari Olahraga Nasional yang diselenggarakan di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan
- j. Pengarsipan Surat. Pengarsipan surat dilakukan untuk memplotkan antara surat masuk dan surat keluar.
- k. Rapat karyawan dan penjaga sekolah
- l. Sosialisasi BOSDA
- m. Pendataan keadaan siswa tahun ajaran 2016/2017
- n. Observasi Penelitian. observasi Penelitian dilakukan sebelum mahasiswa melakukan penelitian di lokasi yang sudah ditentukan, yaitu di SD Panembahan Yogyakarta.
- o. Penelitian dengan judul “Budaya Literasi di SD N Panembahan Yogyakarta”
- p. Rekap absensi bulanan pegawai maupun karyawan Guru SD dan TK se UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan
- q. Pendataan Satyalancana
- r. Rekap data koreksi bulanan (tunjangan anak dan beras)
- s. Pendataan peremajaan gaji UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan
- t. Pembuatan Struktur Organisasi UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan
- u. Penyembelihan Hewan Kurban di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
- v. Pembuatan etika pegawai dinas pendidikan untuk diletakkan di dinding UPT
- w. Pendataan pengambilan berkas legalisir (TPG)
- x. Rekap Bantuan Biaya Pendidikan Untuk Putra/i anggota KGYS Tahun 2016
- y. Penerimaan belanja barang dan jasa BOSDA SD UPT Selatan



4. Pelaksanaan Penelitian

Penelitian dengan judul Budaya Literasi di SD Negeri Panembahan dimulai 31 Agustus 2016 sampai dengan 7 September 2016. Penelitian dilaksanakan pada hari Selasa, Rabu, Kamis, Sabtu. Penelitian dilakukan di Gugus SD N Panembahan yang terletak di Jalan Mantrigawen Lor No. 8 Yogyakarta.

Pada penelitian ini, tahap pertama yang dilakukan adalah observasi yang dilakukan di SD N Panembahan Kota Yogyakarta. Observasi yang dilakukan oleh penulis bertujuan untuk mengetahui secara dalam mengenai hal-hal apa saja yang harus disiapkan pada saat pengambilan data. Dalam observasi, peneliti melihat dan mengamati bagaimana budaya literasi yang ada dikelas dan perpustakaan serta lingkungan yang sedang berjalan di SD N Panembahan, sehingga peneliti dapat bergabung secara alami dan transparan dengan warga SD N Panembahan.

Hari pertama penelitian digunakan untuk observasi. Peneliti disambut oleh wakil kepala sekolah dan warga sekolah dengan baik. Selain itu, pada hari pertama peneliti menjelaskan apa saja yang dibutuhkan dalam melakukan penelitian budaya literasi ini. Pihak sekolah membuatkan jadwal penelitian untuk dapat mengamati bagaimana berjalannya budaya literasi disetiap kelas. Adapun jadwalnya adalah sebagai berikut :

No.	Hari/tanggal	Kelas
1	Rabu, 31 Agustus 2016	II A / II B
2	Kamis, 1 September 2016	III A / III B
3	Sabtu, 3 September 2016	IV A / IV B
4	Selasa, 6 September 2016	V A/ V B
5	Rabu, 7 September 2016	VI A /VI B

Pada tahap yang kedua penelitian, yaitu peneliti melakukan penelitian dikelas yang sudah terjadwalkan. Peneliti mengamati bagaimana implementasi budaya literasi di kelas. Kelas ini didampingi oleh guru kelas yang mengampu. Pengamatan dilakukan dengan terjun



langsung kedalam kegiatan literasi dikelas. Peneliti bertindak sebagai partisipan dalam penelitian ini, sehingga peneliti lebih dimudahkan dalam menganalisis dan melihat proses berlangsungnya budaya literasi di SD Panembahan. Peneliti mengikuti seluruh rangkaian kegiatan literasi di kelas. Peneliti melihat proses bagaimana siswa dan siswi melakukan literasi.

Pada tahap ketiga adalah wawancara dengan guru-guru kelas yang mengampu dikelas. Wawancara dilakukan di hari yang sama namun pada saat jam istirahat ataupun pada saat guru sedang tidak mengajar. Dengan melakukan wawancara kepada guru peneliti meyakini akan mendapatkan data yang baik dan lebih mendalam mengenai literasi di SD Panembahan. Tahap keempat adalah melakukan wawancara dengan para siswa SD N Panembahan. Wawancara ini bertujuan untuk melihat bagaimana tanggapan para siswa mengenai literasi yang ada dan memperoleh data yang mendukung penelitian ini. Peneliti hanya mengambil beberapa siswa yang mewakili setiap kelas.

Tahap yang terakhir adalah wawancara dengan kepala sekolah bertujuan untuk melakukan triangulasi data. Wawancara dilakukan untuk mengetahui bagaimana kebijakan Literasi yang ada di SD N Panembahan dapat berjalan dan apa yang melatar belakangi kebijakan tersebut. Selain melakukan wawancara, peneliti juga melakukan studi dokumen dalam setiap kegiatan yang berlangsung serta slogan-slogan yang mendukung kegiatan literasi.

5. Hasil Penelitian

Kuder dan Hasit (2002) menyebutkan bahwa literasi berkembang meliputi proses membaca, menulis, berbicara, mendengar, membayangkan, melihat. Dalam proses membaca terjadi proses yang rumit yaitu proses kognitif, linguistik, dan aktivitas sosial. Pembaca harus secara aktif melibatkan pengalaman sebelumnya, proses berpikir, sikap, emosi dan minat untuk memahami bacaan. Selaras dengan pendapat diatas, UNESCO memandang literasi sebagai kemampuan mengidentifikasi, memahami, menafsirkan, menciptakan, mengkomunikasikan, dan kemampuan berhitung melalui materi-materi tertulis dan variannya. Koiichiro Matsuura (Director-General UNESCO) menjelaskan lebih dalam lagi bahwa literasi bukan hanya sekadar



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

membaca dan menulis, tetapi mencakup bagaimana berkomunikasi dalam masyarakat, terkait dengan pengetahuan, bahasa, dan budaya.

Berbeda dengan pandangan Kuder dan Hasit serta UNESCO mengenai pemaknaan literasi, Satria Darma (2014:2) A Campbell, I Krisch, A Kolstad, 1992 mengartikan literasi sebagai seperangkat kemampuan mengolah informasi, jauh diatas kemampuan mengurai dan memahami bahan bacaan sekolah. Menurut Satria Darma (2014:1) literasi dipahami sebagai kemampuan membaca dan menulis. Pengertian itu berkembang menjadi konsep literasi fungsional, yaitu literasi yang terkait dengan berbagai fungsi dan keterampilan hidup. Literasi merupakan kemampuan membaca dan menulis. Kita mengenalnya dengan melek aksara atau keberaksaraan. Namun sekarang ini literasi memiliki arti luas, sehingga keberaksaraan bukan lagi bermakna. Dapat dipahami bahwa literasi merupakan kemampuan seseorang dalam mengolah sebuah informasi menjadi sebuah konsep pemahaman ilmu pengetahuan, dalam artian tidak hanya sekedar tau namun paham dan dapat mengolah serta mengembangkan sebuah pengetahuan.

Visi :

“Terwujudnya Pusat Pendidikan yang Unggul Dalam Prestasi, Berdasarkan Imtak, Iptek, Cinta Lingkungan dan Berbudaya”

Indikator :

- a. Berperilaku sesuai dengan agama yang diyakininya
- b. Tidak gagap teknologi
- c. Unggul dalam perolehan nilai US/UASDA
- d. Berprestasi dalam lomba OSN tingkat propinsi
- e. Berprestasi dalam lomba OOSN tingkat propinsi
- f. Berprestasi dalam lomba MTQ tingkat propinsi
- g. Berprestasi dalam lomba pekan seni budaya dan kreatifitas baik di tingkat kota Yogyakarta maupun tingkat Propinsi
- h. Berprestasi dalam lomba bercerita tingkat kota yogyakarta
- i. Berprestasi dalam lomba sekolah Sehat tingkat Kota Yogyakarta
- j. Peduli pada lingkungan dan mengaplikasikan di lingkungan keluarga



Misi :

- a. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar dengan menggunakan pendekatan pembelajaran aktif, kreatif, efektif, menyenangkan dan *Contextual Teaching Learning* (CTL) yang berorientasi kepada *Broad Base Education* (BBE), mengembangkan *life skill* (kecakapan hidup)
- b. Menciptakan SDM yang bermutu dan berbasis teknologi
- c. Menumbuhkembangkan sikap hidup bernegara sesuai nilai-nilai pancasila
- d. Mendampingi siswa dalam proses internalisasi nilai-nilai keagamaan yang dianutnya
- e. Membentuk siswa agar mencintai budaya yogyakarta tetapi tetap menghargai kebudayaan asing
- f. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar secara profesional dalam suasana belajar yang menyenangkan
- g. Mengusahakan relasi dengan warga sekolah, komite, dan masyarakat secara profesional dalam suasana kekeluargaan
- h. Melaksanakan pembelajaran dengan memanfaatkan pendekatan ilmiah

Tujuan Sekolah :

Pada tahun 2016 diharapkan :

- a. Peningkatan skor siswa (GSA) minimal +0,5
- b. Proporsi siswa melanjutkan ke SMP Negeri 100%
- c. Menjadi juara 1 lomba mata pelajaran tingkat kota
- d. Menjadi juara 1 lomba Olimpiade IPA dan Matematika tingkat kota
- e. Menjadi juara 1 lomba menganyam tingkat provinsi
- f. Menjadi juara 1 lomba minat baca tingkat kota
- g. Menjadi juara 1 MTQ tingkat Kecamatan
- h. Menjadi juara 1 POR usia dini cabang atletik tingkat kota



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

Dalam penelitian ini menghasilkan bahwa budaya literasi yang dijalankan oleh SD N Panembahan berjalan dengan baik. Literasi di SD Panembahan berjalan setiap hari Selasa, Rabu, Kamis dan Sabtu. Untuk hari Senin, literasi ditiadakan karena ada upacara bendera. Sedangkan untuk hari Jumat ditiadakan karena ada Tadarus Al-Quran. Literasi berlangsung dari jam 07.00 sampai jam 07.15. Kegiatan literasi dikelas didampingi oleh guru kelas masing-masing. Selama kegiatan literasi, pada awal pembelajaran setiap siswa melakukan beberapa kegiatan, diantaranya adalah :

1. Anak-anak memulai pembelajaran dengan berdoa
2. Setelah membaca doa selesai, para siswa menyapa guru kelas mereka
3. Guru membuka kelas dengan menyapa balik
4. Menyanyikan lagu Indonesia raya yang dipandu oleh salah satu guru dikantor guru dan disalurkan melalui speaker sekolah
5. Melakukan literasi 15 menit
6. Pembelajaran dimulai

Kegiatan literasi yang dilaksanakan didalam kelas disetiap kelasnya berbeda-beda. Setiap kelas memiliki karakteristik pelaksanaan literasi sendiri-sendiri. Kelas II, kegiatan literasi hanya sebatas membaca dan masih digunakan sebagai wahana melatih kemampuan membaca siswa. Kelas III-IV, literasi dilaksanakan tidak sekedar membaca namun juga menulis (merangkum) apa yang mereka baca. Kelas V-VI, literasi dilaksanakan dengan yang lebih tinggi lain. Dalam hal ini siswa kelas V dan VI melakukan literasi dengan cara membaca buku lalu merangkum dan diminta menceritakan bagaimana maksud bacaan yang siswa baca. Pelaksanaan literasi disetiap kelas dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Kelas II
 - a. Siswa berdoa sebelum belajar secara bersama-sama
 - b. Menyapa guru kelas mereka
 - c. Menyanyikan Indonesia Raya secara serentak satu sekolah
 - d. Siswa dipersilahkan mengambil buku bacaan yang diletakkan di belakang kelas sesuai yang mereka ingin baca
 - e. Siswa kembali ketempat duduk mereka dan mulai membaca selama 7 sampai dengan 10 menit.
 - f. Guru bertanya ke masing-masing siswa mengenai apa yang mereka baca



2. Kelas III-IV
 - a. Siswa berdoa sebelum belajar secara bersama-sama
 - b. Menyapa guru kelas mereka
 - c. Menyanyikan Indonesia Raya secara serentak satu sekolah
 - d. Guru membagi buku bacaan kepada siswa
 - e. Siswa membaca buku bacaan selam 7 menit
 - f. Siswa merangkum apayang mereka baca
 - g. Siswa mengembalikan buku bacaan kedepan kelas dan mengumpulkan buku literasi

3. Kelas V-VI
 - a. Siswa berdoa sebelum belajar secara bersama-sama
 - b. Menyapa guru kelas mereka
 - c. Menyanyikan Indonesia Raya secara serentak satu sekolah
 - d. Siswa mengambil buku bacaan di depan kelas dan mengambil juga buku literasi mereka
 - e. Siswa membaca buku bacaan mereka selama 7 menit sampai dengan 10 menit
 - f. Siswa dipersilahkan menutup buku dan menuliskan intisari dari yang mereka baca
 - g. Siswa diminta untuk bercerita apa yang mereka baca dihadapan teman-temannya

Buku-buku bacaan yang tersedia disekolah khususnya yang ada didalam kelas berasal dari para siswa, siswa diminta untuk membawa buku yang mereka ingin baca disekolah. Adapun buku-buku yang ada dikelas antara lain adalah buku :

- a. Buku bacaan cerita rakyat
- b. Buku KKPK (kecil-kecil punya karya)
- c. Buku RPUL
- d. Buku cerita nabi
- e. Buku dongeng
- f. Buku mata pelajaran
- g. Buku Atlas
- h. Buku hadist



C. Analisis Hasil Penelitian

1. Analisis Hasil

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan berjalan dengan lancar dan baik. Kegiatan PPL yang berlangsung berjalan dengan baik mulai dari penerjunan sampai dengan penarikan. Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan 2016 di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan berjalan dengan lancar pula. dalam PPL ini mahasiswa diajarkan dan mendapat pengalaman dalam dunia kerja di lingkungan dinas pendidikan. Nahasiswa dengan staff UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan berjalan dengan baik. UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan tercipta iklim kerja yang kekeluargaan, keakraban dan keramahan yang baik pula. Mahasiswa diberi kegiatan yang relevan dengan status penulis sebagai mahasiswa PPL di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan.

Adapun kegiatan yang diberikan kepada mahasiswa PPL adalah kegiatan pendataan, pendampingan, rekap data, verifikasi data, penyusunan data dan kegiatan lainnya. Selain kegiatan tersebut, penulis juga mendapat pengetahuan mengenai data sekolah dan permasalahan-permasalahan yang sering dialami oleh sekolah dan setelah PPL, penulis mengetahui hal tersebut. data-data yang penulis dapat dan kerjakan dapat penulis jadikan acuan dan gambaran untuk melaksanakan penelitian tugas akhir maupun perumusan kebijakan yang dapat menjadi masukan untuk pendidikan. Selama kegiatan PPL, penulis mendapatkan banyak manfaat dan ilmu serta pengalaman yang berguna.

Hasil dari proposal kegiatan dan penelitian mahasiswa berjalan dengan baik dan berhasil meskipun ada beberapa yang memang tidak sesuai dengan yang diharapkan. Seperti pendataan Satyalancana. Kegiatan tersebut seharusnya sudah selesai beberapa waktu yang lalu namun setelah dicek oleh BKD masih ada beberapa guru yang belum lengkap datanya. Adapun hasil yang diperoleh dari kegiatan ini adalah pihak UPT dapat membantu guru mengajukan calon guru yang mengajukan Satyalancana.

Pengajuan Satyalancana ini terdiri dari Satyalancana 10 Tahun, Satyalancana 20 Tahun dan Satyalancana 30 Tahun. Satyalancana merupakan tanda penghargaan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah berbakti selama 10 tahun, 20 tahun dan 30 tahun lebih secara terus menerus



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

dengan menunjukkan kecakapan, kedisiplinan, kesetiaan dan pengabdian sehingga dapat dijadikan teladan bagi setiap pegawai lainnya. Berikut adalah daftar guru yang mengajukan Satyalacana :

Satyalacana X tahun ada ibu Sri Purwaningsih, S. Pd dari SD N Prawirotaman, Halimah, S. Pd dari SD N Suryodiningratan 2, Novi Kristiani, S. Pd dari SD N Suryodiningratan 2, Sri Wijayatun, S. Pd dari SD N Surokarsan 2, Atni Handriyanti, S. Pd dari SD N Suryodiningratan 3, Margajinah, S. Pd dari SD N Suryodiningratan 3, Yunita, S. Pd SD. dari SD N Suryodiningratan 3, Deasy Suryaningtyas, S. Pd dari SD N Kintelan I, Nurliandri Arthasari, S. Pd dari SD N Minggir. Sedangkan untuk Satyalacana XX Tahun ada ibu Tri Widayati, M. Pd dari TK ABA Danunegaran Yogyakarta, Endang Widarti, S. Pd dari SD N Keputran I dan Tri Wahyuni, S. Pd. SD dari SD N Surokarsan 2.

Satyalacana XXX tahun ada Sumartilah, S. Pd. SD dari SD N Surokarsan 2, Daroyah, S.Pd. AUD dari TK ABA Kadipaten Kulon, Siti Farida, S.Pd dari SD N Keputran 2, Sigit Muryanto, S. Pd dari SD N Keputran 2, Yatmini, S. Pd dari SD N Keputran 2, Suprpti, A.Ma.Pd dari SD N Keputran 2, Wagiman, S. Pd, Jas dari SD N Keputran 2, Sarodli, S. Pd.I dari SD N Keputran 2, Kusrini Muji Lestari dari SD N Suryodiningratan 2, Musidi dari SD N Suryodiningratan 2, Sudarmadi, S. Pd dari SD N Kintelan I, Sih Kiyatmi, A, Ma. Pd dari SD N Suryodiningratan 3, Sumirah dari TK ABA Dukuh, Puryantinah, S. Pd dari TK ABA Suryowijayan, Darmilah, S. Pd dari TK Pamardisiwi, Christina Kasilah, S. Pd dari TK Putra Jaya Brontokusuman, Tri Hastuti, S. Pd dari TK Pamardi Putra, Tri Sujilah, S. Pd dari TK ABA Mergangsang Kidul, Dra. Nurmiyati dari TK ABA Karangajen, Sayekti, S. Pd dari TK Pujokusuman, Jawadi, S. Pd.I dari SD N Keputran I, Wiyono, S. Pd dari SD N Keputran I, Endah Susanti, S. Pd dari SD N Keputran I dan Nurhayatminingsih, S. Pd dari SD N Keputran I.

Kegiatan Satyalancana ini, peran mahasiswa adalah informasi kepada sekolah-sekolah mengenai Satyalacana dan mendata siapa saja guru yang mengajukan Satyalacana dan memeriksa persyaratan yang dikumpulkan oleh guru. Syarat yang harus di lihat penulis adalah surat berperilaku baik, usul dan surat pengantar dari instansi terkait yang bersangkutan, fotokopi Karpeg, SK PNS, SK pangkat terakhir, daftar riwayat hidup, Dp-3 terakhir, fotokopi SK



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

jabatan bagi yang ada jabatan, surat keterangan tidak pernah dikenakan hukuman disiplin. Masing-masing syarat harus rangkap tiga.

Analisis hasil yang kedua adalah hasil penelitian. Dari penelitian yang berjudul “Budaya Literasi di SD Negeri Panembahan Kota Yogyakarta” maka dapat dianalisis sebagai berikut : dari sejumlah penelitian yang sudah tersaji diatas maka implementasi literasi di SD N Panembahan sudah berjalan dengan baik. Literasi yang ada di SD N Panembahan berdasarkan kebijakan yang berasal dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta sehingga SD N Panembahan mencoba mengimplementasikan kebijakan literasi disekolah. Kebijakan literasi yang ada didinas dibuat karena ada kebijakan dari mantan menteri pendidikan bapak Anies Baswedan mengenai kegiatan literasi. Kebijakan tersebut berlandaskan pada Permen Pendidikan dan Kebudayaan No. 23 Tahun 2015 mengenai “kegiatan 15 menit membaca buku Nonpelajaran sebelum waktu belajar dimulai”. SD N Panembahan melaksanakan literasi untuk siswa kelas II sampai dengan siswa kelas VI. SD N Panembahan mendapat bantuan buku cerita dalam bahasa Inggris dari UGM. Siswa membaca buku selama 15 menit sebelum pembelajaran dimulai. Buku-buku yang dibaca oleh siswa berasal dari siswa sendiri. Siswa diminta untuk membawa buku yang hendak dibaca di sekolah. Jenis buku yang para siswa banyak kebanyakan adalah buku-buku cerita dan dongeng.

Pembudayaan literasi yang ada di SD N Panembahan ini sudah berjalan hampir 2 tahun lamanya. Pihak SD N Panembahan merasa beruntung dengan adanya kegiatan literasi disekolah karena para siswa jadi gemar membaca dan adapula peningkatan prestasi. Pembudayaan literasi ini tidak hanya dilakukan dikelas sebelum pembelajaran dimulai namun juga pada saat istirahat banyak siswa yang gemar dalam membaca buku dan tak sedikit pula ada siswa yang gemar ke perpustakaan untuk sekedar membaca buku-buku dipergustakaan.

Tujuan utama dalam pelaksanaan literasi ini adalah untuk menumbuhkan minat baca siswa terhadap buku. Selain itu, literasi digunakan wadah untuk meningkatkan prestasi para siswa. Dengan adanya literasi, para siswa banyak yang gemar menulis puisi maupun cerita-cerita. Literasi juga sangat bermanfaat bagi kelas I dan II karena dengan adanya literasi maka kemampuan membaca siswa dapat meningkat. SD N Panembahan tidak



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

menetapkan standar minimal siswa harus membaca buku berapa halaman dalam satu hari. Hambatan yang dialami siswa dalam kegiatan literasi adalah masih ada beberapa siswa yang kurang minat dan tidak serius dalam membaca, membaca masih terbata-bata dan ada siswa yang rebutan buku bacaan dengan temannya. Kegiatan literasi di SD N Panembahan dibantu oleh pihak UGM dalam menyuplai buku bacaan, selain itu pihak orangtua siswa juga ada yang menyumbang beberapa buku untuk sumber bacaan siswa disekolah. Literasi dikalangan guru juga ada. Para guru turut membaca buku pada saat kegiatan literasi disekolah selain itu, pada saat jam istirahat ada beberapa guru juga melakukan literasi di perpustakaan dan diruang guru.

2. Faktor Pendukung

Faktor pendukung dalam pelaksanaan PPL diantaranya adalah :

- a. Dukungan dari Dosen pembimbing lapangan (Kampus)
- b. Dukungan dari pembimbing lembaga
- c. Staff UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan yang selalu memberikan motivasi dan arahan kepada mahasiswa PPL dalam melaksanakan tugas selama kegiatan PPL berlangsung
- d. Kepala sekolah dan guru SD N Panembahan yang menerima dengan baik ketika mahasiswa melaksanakan penelitian
- e. Prosedur penelitian yang tidak dipersulit dari pihak SD N Panembahan

3. Hambatan

Hambatan yang dialami mahasiswa diantaranya adalah pembagian waktu antara pekerjaan kantor dengan kewajiban dalam melaksanakan penelitian. Selain itu kesehatan penulis menjadi kendala utama pelaksanaan PPL. Mengingat kegiatan PPL berlangsung sama dengan kegiatan KKN sehingga cukup menguras energi dan menyita kesehatan.

4. Refleksi

Selama pelaksanaan PPL di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan, mahasiswa mendapatkan banyak pengalaman dan wawasan, diantaranya adalah :

- a. Mahasiswa dituntut untuk lebih disiplin dalam bekerja ataupun tugas lainnya
- b. Mahasiswa lebih bisa berfikir logis dan sistematis
- c. Menghargai kerja sama dalam melakukan pekerjaan
- d. Menerima pendapat orang lain



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

- e. Belajar bekerja sama antar perorangan
- f. Menghindari sifat egois
- g. Menerapkan di dunia kerja ilmu yang telah didapat selama kuliah
- h. Dengan adanya penelitian literasi maka penulis mengerti seberapa besar dampak literasi bagi diri sendiri



BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini memberikan banyak manfaat bagi mahasiswa. PPL memberikan pengalaman baru yaitu pengalaman kerja bagi mahasiswa. Disamping itu, mahasiswa lebih mengenal dunia kerja yang sesungguhnya dan mengetahui bagaimana dinamika dunia pendidikan mulai dari administrasi, permasalahan, siswa, pendidik, dan lain sebagainya yang terkait dengan sekolah yang ada di UPT Pengelola TK dan SD wilayah Selatan. Dalam melaksanakan PPL, mahasiswa diberi bimbingan karier dari staff UPT dan saling berbagai pengalaman satu sama lain.

Pelaksanaan PPL memberikan pandangan yang sesungguhnya. Apa yang didapat mahasiswa dikelas pada saat perkuliahan, teorinya dapat mahasiswa implementasikan dan praktekkan. Hal yang demikian menjadikan mahasiswa menjadi manusia yang lebih baik dan lebih unggul dari sebelumnya. Dalam melaksanakan PPL, mahasiswa Kebijakan Pendidikan diwajibkan melaksanakan penelitian. Penelitian yang dilaksanakan dalam PPL ini adalah penelitian mengenai “Budaya Literasi di SD N Panembahan Kota Yogyakarta”. Selama pelaksanaan PPL mahasiswa harus membagi waktunya dengan penelitian disekolah. Dalam penelitian tersebut menghasilkan bagaimana literasi yang berjalan di SD N Panembahan. Literasi di SD N Panembahan berjalan selama 15 menit diawal pembelajaran.

Kegiatan literasi bertujuan untuk meningkatkan minat baca siswa terhadap buku. Dengan minat yang baca yang tinggi diharapkan dapat meningkatkan prestasi siswa dalam bidang akademik. Buku bacaan yang digunakan dalam kegiatan literasi berupa buku cerita rakyat, dongeng dan buku pengetahuan umum. Literasi yang dilaksanakan di SD N Panembahan juga dilaksanakan oleh guru di sekolah tersebut. literasi tidak hanya dilaksanakan di dalam kelas sebelum pembelajaran dimulai, namun juga pada saat istirahat dan diperpustakaan. Hambatan yang dialami siswa selama kegiatan literasi adalah masih ada siswa yang membacanya terbata-bata dan mengeja, ada yang saling rebutan buku padahal masih banyak buku yang lain, ada siswa yang kurang serius dalam membaca naun juga ada siswa yang merasa kurang waktu dalam melaksanakan literasi.



B. Saran

Terlaksananya kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan 2016 yang dilaksanakan di UPT pengelola TK dan SD Wilayah Selatan yang berlangsung dari tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016, mahasiswa memberikan saran sebagai berikut :

1. Pihak LPPMP (UNY)
 - a. Memberikan pembekalan yang lebih efektif dan efisien dalam pembekalan PPL sebelum mahasiswa benar-benar diterjunkan ke lapangan.
 - b. Diharapkan dapat bekerja sama dengan pengurus KKN sehingga waktu pelaksanaan KKN dan PPL tidak dibarengkan pelaksanaannya. Mengingat pelaksanaan PPL dan KKN sama secara otomatis pelaksanaannya sangat menguras energi dan tenaga mahasiswa dan berimbas pada kesehatan mahasiswa.
 - c. Pihak LPPMP diharapkan dapat memantau bagaimana pelaksanaan PPL disetiap lembaga terkait
2. Pihak DPL
 - a. Dalam memberikan informasi diharapkan benar dan tidak mepep waktu sehingga apabila ada kesalahan mahasiswa dapat mempersiapkan segalanya dengan baik
 - b. Dalam melaksanakan kuliah PPL 1 dapat terorganisir lagi kedepannya
 - c. DPL dirasa harus mengunjungi di lokasi PPL yang berlangsung sehingga tetap ada monitoring dari DPL
 - d. DPL harus melakukan komunikasi dengan pihak UPT Selatan supaya terjalin hubungan yang baik untuk pelaksanaan PPL mahasiswa
3. Pihak UPT
 - a. Mempertahankan iklim kerja yang ramah dan kekeluargaan yang telah tercipta di UPT Selatan
 - b. Memberikan pelayanan yang terbaik untuk sekolah yang ada dibawah naungannya



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

4. Pihak Mahasiswa

- a. Mahasiswa harus lebih tanggap dan peka terhadap pekerjaan di lokasi PPL
- b. Mahasiswa dapat menjaga kesehatan badan
- c. Mahasiswa dapat membagi waktu antara urusan PPL dan KKN
- d. Mahasiswa dapat lebih baik dalam melaksanakan tugas di UPT Selatan
- e. Mahasiswa harus meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan DPL



DAFTAR PUSTAKA

- Sugiyono. (2007). *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Imam Gunawan. (2014). *Metode Penelitian Pendidikan Kualitatif Teori dan Praktik*. Jakarta: Bumi Aksara
- Nana Syaodih. (2015). *Metode Penelitian Pendidikan: penelitian memberikan deskripsi, eksplanasi, prediksi, inovasi, dan juga dasar-dasar teoretis bagi pengembangan pendidikan*. Bandung: Rosdakarya
- Moleong, Lexy J. (1995). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Moleong, Lexy J. (2005). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi. Bandung: Rosdakarya.
- E-Jurnal.<http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/16321/1/Appendix.pdf>
- NN.<http://eprints.uny.ac.id/9695/3/BAB3%20-%200810824113.pdf>
- Siti Wuryan.http://file.upi.edu/Direktori/FIP/JUR._PSIKOLOGI/195010101980022-SITI_WURYAN_INDRAWATI/PD2-Teori_Observasi.pdf
- .NN.<http://digilib.uinsby.ac.id/9644/4/bab%203.pdf>
- Tim Penyusun. (2016). *Panduan PPL/ Magang III*. Yogyakarta: UPPL UNY.
- Tim Pembekalan PPL. (2016). *Materi Pembekalan PPL Tahun 2016*. Yogyakarta: UPPL UNY

LAMPIRAN



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016

F02
Untuk Mahasiswa

NAMA LEMBAGA : UPTD Dinas Pendidikan Wilayah Selatan
ALAMAT LEMBAGA : Jl. Brigjen Katamso No. 163 B Yogyakarta
PEMBIMBING LEMBAGA : Agus Wahib, S.Pd

NAMA MAHASISWA : Siti Fauziah Romadoni
NO. MAHASISWA : 13110241027
FAK/JUR/PRODI : FIP/FSP/KP
DOSEN PEMBIMBING : Dr. Arif Rohman, M.Si

No.	Hari/ tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Minggu I Senin, 18 Juli 2016 – Jumat, 22 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none">• Observasi• Perbaikan proposal program PPL• Konsultasi dan pengesahan program PPL• Menyusun matrik PPL• Penerjunaan PPL• Administrasi berita acara pengambilan Sumpah Jabatan Pegawai Negeri Sipil• Rapat koordinasi pengurus barang• Rapat Syawalan UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Kota Yogyakarta	<ul style="list-style-type: none">• Observasi berjalan dengan lancar dan baik, observasi dilaksanakan guna menambah data-data yang belum lengkap mengenai program-program yang ada di UPT maupun keadaan fisik UPT sendiri• Perbaikan proposal program dibuat untuk memperbaiki proposal program yang sudah dibuat pada PPL I• Konsultasi dengan DPL mengenai proposal program yang sudah diperbaiki dan berkonsultasi dengan pembimbing lembaga mengenai	<ul style="list-style-type: none">• Proposal yang sudah dibuat ternyata tidak dilaksanakan oleh sekolah yang dituju• Perubahan pada proposal program karena pada saat pelaksanaan, penulis tidak dapat hadir dikarenakan sakit	<ul style="list-style-type: none">• Membuat proposal program kegiatan dan proposal penelitian lagi dengan judul yang berbeda

		<ul style="list-style-type: none"> • Syawalan UPT Pengelola TK dan SD Kota Yogyakarta Wilayah Selatan • Pendataan keadaan Siswa tahun ajaran 2016/2017 	<p>program yang akan dilaksanakan di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Kota Yogyakarta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan Matrik KKN dibuat dengan dasar proposal program PPL I • Penerjunan PPL berjalan dengan baik • Mencatat nama-nama guru yang menerima pengambilan Sumpah Jabatan PNS dan melayani guru yang mengambil sumpah jabatan tersebut • Menyiapkan rapat koordinasi pengurus barang dan menuliskan hasil rapat (notulen) dan menjaga absen kehadiran dimeja depan. Rapat berjalan dengan lancar. • Menyiapkan rapat syawalan. Menjaga meja absen kehadiran. Rapat berjalan dengan baik dan lancar. • Menyiapkan keperluan syawalan, menata konsumsi untuk para tamu dan mengkoordinasi pengisi acara (tari). Syawalan dilaksanakan di Gedung 		
--	--	--	---	--	--

			<p>Museum Pangeran Diponegoro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Merekap data jumlah siswa Sekolah dasar pada tahun ajaran 2016/2017 dari masing-masing sekolah. 		
2.	<p>Minggu II Senin, 25 Juli 2016- Jumat, 29 Juli 2016</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap data inventaris 36 & 34 SD Negeri di UPT Wilayah Selatan • Administrasi Berita Acara Pengambilan Sumpah Jabatan Pegawai Negeri Sipil • Rekapitulasi Penilaian Kinerja Kepala Sekolah, Guru, dan Karyawan • Pengadaan etika pegawai di UPT Selatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Merekap data inventaris barang dari sekolah dasar negeri se UPT Selatan. Mencentang nama sekolah yang sudah menghimpunkan dan mengecek rangkap 3 atau belum. • Rekap data siapa saja guru yang sudah mengambil berita acara pengambilan sumpah jabatan PNS • Merekap kinerja kepala sekolah dan guru. Hasil dari rekapitan berupa dokumen kinerja yang dikumpulkan ke BKD • Pembaharuan etika pegawai di UPT Selatan menjadi lebih besar dan 	<ul style="list-style-type: none"> • Ada sekolah yang belum mengumpulkan rekap data inventarisasi 36 dan 34 ke UPT • Tidak adanya dokumen absen kinerja dan ada yang rangkap dua sehingga menyebabkan pengulangan pendataan dan menyita waktu 	<ul style="list-style-type: none"> • Menghubungi pihak sekolah untuk dapat segera mengumpulkan kepihak UPT • Mengecek kembali dokumen kinerja
3.	<p>Minggu III Senin, 1 Agustus 2016- Jumat, 5 Agustus 2016</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Persiapan penelitian Budaya Literasi di SD N Panembahan • Rapat koordinasi Kepala sekolah se UPT Wilayah Selatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan proposal baru karena ada perubahan dari proposal yang telah dibuat sebelumnya • Menjaga buku absensi kehadiran 	<ul style="list-style-type: none"> • Pencarian judul penelitian yang sekiranya bisa dilakukan di wilayah UPT Selatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Konsultasi dengan ibu Atik dan ibu Hermin mengenai SD Panembahan

		<ul style="list-style-type: none"> • Rekap data Inventaris 36 & 34 SD Negeri di UPT Wilayah Selatan 	<p>kepala sekolah dan menjaga meja snack serta menuliskan isi dari acara rapat (notulen)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Merekap data inventaris barang dari sekolah dasar negeri se UPT Selatan. Mencentang nama sekolah yang sudah menghimpunkan dan mengecek rangkap 3 atau belum. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ada sekolah yang belum mengumpulkan rekap data inventarisasi 36 dan 34 ke UPT 	<ul style="list-style-type: none"> • Menghubungi pihak sekolah untuk dapat segera menghimpunkan ke pihak UPT
4.	Minggu IV Senin, 8 Agustus 2016 – Jumat, 12 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap data Inventaris 36 & 34 SD Negeri di UPT Wilayah Selatan • Rekap bantuan biaya pendidikan untuk putra/i anggota KGYS tahun 2006 • Apel pagi di dinas pendidikan • Pengajian rutin di dinas pendidikan kota Yogyakarta • Pendataan Satyalancana • Rekap data koreksi bulanan (tunjangan anak & beras) • Pendataan peremajaan gaji UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Merekap data inventaris barang dari sekolah dasar negeri se UPT Selatan. Mencentang nama sekolah yang sudah menghimpunkan dan mengecek rangkap 3 atau belum • Merekap data siapa saja yang menerima bantuan biaya pendidikan untuk putra/i anggota KGYS tahun 2016 • Melakukan apel pagi di dinas pendidikan kota Yogyakarta setiap pagi jam 7.15 hari Kamis. Diikuti oleh seluruh kepala sekolah dan pegawai UPT dinas pendidikan 	<ul style="list-style-type: none"> • Ada sekolah yang belum mengumpulkan rekap data inventarisasi 36 dan 34 ke UPT • Ada syarat pengajuan Satyalancana yang kurang dari beberapa guru • Tulisan dalam data tunjangan anak dan beras tidak begitu jelas 	<ul style="list-style-type: none"> • Menghubungi pihak sekolah untuk dapat segera menghimpunkan ke pihak UPT • Menghubungi calon penerima Satyalancana untuk segera menghimpunkan persyaratan yang kurang • Meminta bantuan kepada Bapak Achmadi selaku Pengurusan gaji dan tulisan beliau sehingga beliau paham akan

		<ul style="list-style-type: none"> • Persiapan penelitian Budaya Literasi di SD N Panembahan 	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pengajian rutin di masjid dinas pendidikan yang dihadiri oleh pegawai dibawah naungan dinas pendidikan • Mendata siapa saja yang mengajukan Satyalancana dan memeriksa persyaratan yang dikumpulkan oleh calon penerima Satyalacana • Merekap data yang merubah tunjangan beras dan anak untuk PNS. Hasilnya berupa dokumen perubahan • Menulis dokumen peremajaan gaji UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan. Hasilnya dokumen perubahan gaji yang ada di buku peremajaan gaji • Membuat proposal baru setelah memastikan di SD Panembahan 		tulisannya.
5.	Minggu V Senin, 15 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Persiapan penelitian Budaya Literasi di SD N Panembahan 	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat proposal yang baru dan melakukan konsultasi kepada pihak 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak mengetahui lokasi SD Pujokusuman 	<ul style="list-style-type: none"> • Bertanya kepada orang sekitar SD Pujokusuman

	<p>2016- Jumat, 19 Agsutus 2016</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi • Upacara peringatan kemerdekaan RI ke 70 • Rapat koordinasi karyawan dan penjaga sekolah se UPT Wilayah Selatan • Pembuatan etika pegawai di UPT Selatan • Pendataan pengambilan berkas legalisir (TPG) • Rekap data Inventarisasi barang 34 dan 36 SD Negeri di UPT Wilayah Selatan • Persiapan pembuatan SOP 	<p>sekolah dan pihak UPT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan apel pagi setiap hari Kamis pagi pukul 7.15 di halaman depan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta bersama para kepala sekolah dan pegawai UPT serta mahasiswa PPL • Upacara peringatan kemerdekaan RI diselenggarakan di SD Pujokusuman bersama semua sekolah dan instansi dilingkungan kecamatan Mergangsan • Menjaga meja absensi dan meja snack untuk tamu undangan dan menulis notulen • Membuat poster etika pendidikan • Mendata guru yang sudah mengambil berkas legalisir TPG • Merekap data inventaris barang dari sekolah dasar negeri se UPT Selatan. Mencentang nama sekolah yang sudah menghimpunkan dan 	<p>sebagai tepat upara peringatan kemerdekaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tidak menemukan buku SOP lama 	<ul style="list-style-type: none"> • Mencari buku SOP hingga ketemu
--	---	---	---	---	--

			<p>mengecek rangkap 3 atau belum</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persiapan pembuatan SOP dengan mencari buku SOP yang sudah ada yang akan digunakan sebagai acuan pembuatan SOP yang baru 		
6.	<p>Minggu VI Senin, 22 Agustus 2016- Jumat, 26 Agustus 2016</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan SOP • Rapat Ekspose APBS Sekolah Dasar • Apel pagi • Penelitian budaya literasi di SD N Panembahan 	<ul style="list-style-type: none"> • Persiapan pembuatan SOP dengan mencari buku SOP yang sudah ada yang akan digunakan sebagai acuan pembuatan SOP yang baru • Melakukan apel pagi setiap hari Kamis pagi pukul 7.15 di halaman depan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta bersama para kepala sekolah dan pegawai UPT serta mahasiswa PPL • Melakukan penelitian di SD Panembahan. Mengamati keadaan fisik dan non fisik. Mengamati bagaimana berjalannya literasi di Kelas II, III dan IV. Mewawancarai masing-masing guru wali kelas II, III dan IV. 		

7.	Minggu VII Senin, 29 Agustus 2016- Jumat, 2 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi • Penelitian budaya literasi di SD N Panembahan • Pembuatan Struktur organisasi UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan • Penerima belanja barang dan jasa BOSDA SD UPT Selatan • Rapat sosialisasi BOSDA • Pembuatan SOP 	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan apel pagi setiap hari Kamis pagi pukul 7.15 di halaman depan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta bersama para kepala sekolah dan pegawai UPT serta mahasiswa PPL • Melakukan penelitian dikelas V dan VI serta melakukan wawancara dengan wali kelasnya. Mewawancarai kepala sekolah mengenai kebijakan literasi yang ada di SD N Panembahan • Pembuatan struktur organisasi dilakukan pertama kali dengan mengambil gambar staff UPT Selatan • Menghubungi pihak sekolah untuk kepala sekolah segera datang ke UPT guna menandatangani beberapa dokumen BOSDA • Menjaga meja absen kehadiran tamu undangan dan meja snack 	<ul style="list-style-type: none"> • Ada beberapa staff Pengawas yang tidak ada diruangan hingga jam pulang kerja sehingga tidak mendapatkan foto beberapa pengawas 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengambil foto pengawas dari struktur organisasi sebelumnya
----	---	--	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> • Merevisi SOP yang sudah dibuat oleh mahasiswa PPL 		
8.	<p>Minggu VIII</p> <p>Senin, 5 September 2016 – 9 September 2016</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan SOP • Apel pagi • Jalan sehat pegawai UPT dan Kepala sekolah SD dan TK se UPT Selatan Kota Yogyakarta • Pengajian rutin di Dinas Pendidikan • Pembuatan Struktur Organisasi UPT Selatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan apel pagi setiap hari Kamis pagi pukul 7.15 di halaman depan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta bersama para kepala sekolah dan pegawai UPT serta mahasiswa PPL • Melanjutkan pembuatan SOP • Melaksanakan jalan sehat dengan para kepala sekolah TK dan SD se UPT Selatan dan menyiapkan makanan untuk para tamu undangan • Melakukan pengajian rutin di masjid dinas pendidikan yang dihadiri oleh pegawai dibawah naungan dinas pendidikan • Menyusun struktur organisasi yang sudah komplit ke corel draw dan mencetaknya 		

9.	Minggu IX Selasa, 13 September – 15 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi • Penyembelihan hewan kurban di Dinas Pendidikan • Evaluasi pembuatan struktur organisasi UPT Selatan • Evaluasi Pembuatan SOP 	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pengajian rutin di masjid dinas pendidikan yang dihadiri oleh pegawai dibawah naungan dinas pendidikan • Membantu memotong-motong hewan kurban dan membantu memasukan kedalam plastik-plastik serta pendistribusian • Evaluasi tata letak foto dan garis koordinasi antara kepala UPT dengan Pengawas sekolah. Memperbaiki perwal yang mengatur struktur organisasi UPT • Mengevaluasi beberapa SOP yang sudah dibuat dan diperbaiki sebelumnya karena masih ada bagian yang terbalik. 		
----	---	---	---	--	--

Mengetahui,

Pembimbing Lapangan Dinas Pendidikan



Dra. Rr. Sri Hartati, M.Pd

NIP. 19660425 199103 2 007

Ketua UPTD Wilayah Selatan



Agus Wahib, S.Pd

NIP. 19650805 200003 1 003

Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. Arif Rohman, M.Si

NIP. 19670329 199412 1002

Mahasiswa PPL

Siti Fauziah Romadoni

NIM. 13110241027

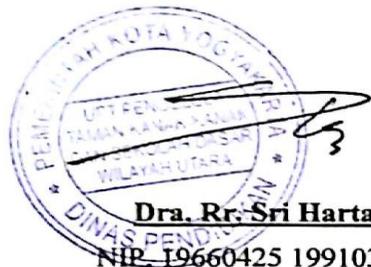
MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY**F02
Untuk Mahasiswa****TAHUN 2016****NOMOR LOKASI : -****NAMA LEMBAGA : UPTD DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA WILAYAH SELATAN****ALAMAT LEMBAGA : JALAN BRIGJEN KATAMSO NO. 163B YOGYAKARTA**

No	Program/Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu									Jml Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VI I	VIII	IX	
Program Kelompok											
1.	Penerimaan Mahasiswa oleh UPTD Dinas Pendidikan										
	a. Persiapan	1									1
	b. Pelaksanaan	2									2
	c. Evaluasi dan tindak lanjut										
2.	Pembuatan SOP (Standar Operasional Prosedure)										
	a. Persiapan					2					2
	b. Pelaksanaan					20	10		6		36

.											
	a. Persiapan							1			1
	b. Pelaksanaan							4			4
	c. Evaluasi dan tindak lanjut										
13	Rapat Ekspos APBS Sekolah Dasar										
	a. Persiapan							1			1
	b. Pelaksanaan							16			16
	c. Evaluasi dan tindak lanjut										
14	Rapat Koordinasi Kepala Sekolah se-UPT Wilayah Selatan										
	a. Persiapan			1							1
	b. Pelaksanaan			2							2
	c. Evaluasi dan Tindak lanjut										
15	Rapat Koordinasi Karyawan dan Penjaga Sekolah se-UPT Wilayah Selatan										
	a. Persiapan					2					2
	b. Pelaksanaan					3					3
	c. Evaluasi dan tindak lanjut										
16	Rekap Bantuan Biaya Pendidikan Untuk Putra/i anggota KGYS Tahun 2016										
	a. Persiapan				1						1

Mengetahui,

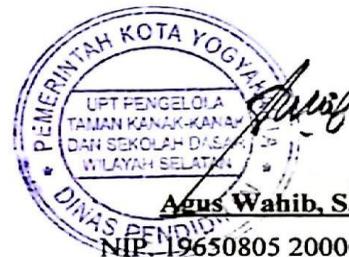
Pembimbing Lapangan Dinas Pendidikan



Dra. Rr. Sri Hartati, M.Pd

NIP. 19660425 199103 2 007

Ketua UPTD Wilayah Selatan



Agus Wahib, S.Pd

NIP. 19650805 200003 1 003

Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. Arif Rohman, M.Si

NIP. 19670329 199412 1002

Mahasiswa PPL

Siti Fauziah Romadoni

NIM. 13110241027



LAPORAN KEGIATAN PPL INDIVIDU 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

LAMPIRAN





LAPORAN KEGIATAN PPL INDIVIDU 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295





LAPORAN KEGIATAN PPL INDIVIDU 2016
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

