

**LAPORAN**  
**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**  
**SEMESTER KHUSUS TAHUN AKADEMIK 2015/2016**

**PENYEMPURNAAN SISTEM INFORMASI SARANA PRASARANA SEKOLAH**  
**MENENGAH ATAS DI KABUPATEN BANTUL MELALUI *UPDATE* DATA DI DINAS**  
**PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL KABUPATEN BANTUL TAHUN**  
**2015**

Disusun untuk memenuhi Nilai Akhir Praktik Pengalaman Lapangan II  
di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul

Dosen Pembimbing Lapangan : Dr. Setya Raharja, M.Pd



**Disusun Oleh:**  
**DEDI SETIAWAN**  
**NIM 12101241024**  
**Program Studi Manajemen Pendidikan**

**PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL**  
**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**2015**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN PELAKSANAAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN II**  
**(PPL II)**

Nama Program : Penyempurnaan Sistem Informasi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Atas di Kabupaten Bantul Melalui *Update Data* di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul Tahun 2015

Tempat Pelaksanaan : Bidang Pendidikan Menengah Atas, Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul

Waktu Pelaksanaan : 10 Agustus 2015 – 11 September 2015

Pelaksana : Dedi Setiawan

NIM : 12101241024

Program Studi : Manajemen Pendidikan

Jurusan : Administrasi Pendidikan

Fakultas : Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta

Laporan Praktik Pengalaman Lapangan II (PPL II) merupakan implementasi program kerja Praktik Pengalaman Lapangan I (PPL I) di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul.

Bantul, 16 September 2015

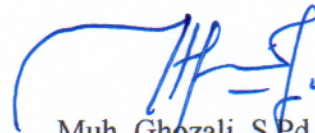
Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Pembimbing Lembaga Dikmentas



Dr. Setya Raharja, M.Pd  
NIP. 19651110 199702 1 001



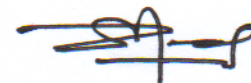
Muh. Ghozali, S.Pd., M.A  
NIP. 19670430 200501 1 007

Kepala Dinas Dikmenof Bantul

Koord. PPL Dinas Dikmenof Bantul



Drs. H. Masharun, M.M  
NIP. 19580703 198503 1 016



Agus Sriyana, S.H  
NIP. 19670421 199603 1 002

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga dapat melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan II di Bidang Pendidikan Menengah Atas Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul Jalan Lingkar Timur, Manding, Tlirenggo, Bantul, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ucapan terima kasih penyusunucapkan kepada semua pihak yang ikut berperan serta memberikan dukungan atas keterlaksanaan program PPL yang telah dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 11 September 2015, diantaranya kepada:

1. Ketua Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta (LPPMP UNY),
2. Kepala Pusat Pengembangan Praktik Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan (PP PPL dan PKL) LPPMP UNY,
3. Kepala Dinas Pendidikan dan Non Formal Kabupaten Bantul (Dinas Dikmenof Kabupaten Bantul),
4. Kepala Bidang Pendidikan Menengah Atas Dinas Pendidikan dan Non Formal Kabupaten Bantul,
5. Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta,
6. Pembimbing Lembaga Praktik Pengalaman Lapangan II Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul,
7. Dosen Pembimbing Praktik Pengalaman Lapangan II Universitas Negeri Yogyakarta, dan
8. Rekan-rekan Tim PPL 2015 Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul.

Penyusun menyadari bahwa laporan PPL II masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun senantiasa untuk perbaikan selanjutnya. Semoga laporan ini bermanfaat bagi pembaca.

Bantul, 16 September 2015

Penyusun,

Dedi Setiawan

NIM 12101241024

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
ABSTRAK .....	v
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program dan Rencana Kegiatan .....	2
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL.....	7
A. Persiapan .....	7
B. Pelaksanaan .....	8
C. Analisis Hasil dan Refleksi .....	12
BAB III PENUTUP .....	16
A. Kesimpulan.....	17
B. Penutup.....	18
DAFTAR PUSTAKA .....	19
LAMPIRAN.....	20

# PENYEMPURNAAN SISTEM INFORMASI SARANA PRASARANA SEKOLAH MENENGAH ATAS DI KABUPATEN BANTUL MELALUI *UPDATING* DATA DI DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL KABUPATEN BANTUL

## ABSTRAK

Oleh: Dedi Setiawan

Dinas pendidikan menengah dan non formal kabupaten Bantul merupakan satu dari dua instansi yang mengurus bidang pendidikan di kabupaten Bantul, Instansi yang lain adalah Dinas Pendidikan Dasar. Dikmenof membawahi bidang pendidikan menengah atas (dikmentas), bidang pendidikan menengah kejuruan (dikmenjur), bidang pendidikan non formal, dan bidang bina program. Terkait bidang kerja dikmentas, bertanggung jawab atas kurikulum dan tenaga kependidikan dan pengembangan dan sarana di SMA. Salah satu tugasnya adalah pengembangan sarana prasarana Sekolah Menengah Atas (SMA). Dengan demikian Bidang SMA membutuhkan informasi terkait sarana prasarana yaitu data jumlah dan keadaan sarana prasarana SMA se-Kabupaten Bantul.

Informasi didapatkan melalui pengumpulan data sesuai dengan peraturan dan kebijakan teknis yang terkait pengembangan dan sarana. Data sarpras di kumpulkan dari seluruh SMA di Bantul melalui pendataan menggunakan form dari bidang dikmentas. Data yang masuk di rekapitulasi agar menjadi informasi mengenai keadaan sarpras setiap SMA. Dengan begitu akan terlihat kondisi sarpras di setiap SMA di Bantul, sehingga bisa menjadi bahan pertimbangan dalam pengembangan sarpras. Data sarpras di kelompokkan per ruangan, nantinya dapat dilihat sekolah yang tidak memiliki ruangan tertentu, misalnya ruang Laboratorium Biologi.

Berdasarkan hasil kerja program PPL yang sudah dilaksanakan, baik program utama, penunjang, dan tambahan dapat dikatakan berhasil. Program Utama PPL bisa dikatakan berhasil 100 % dalam pengumpulan data, masalahnya data tidak terisi dengan maksimal. Program penunjang dan tambahan masih tercapai 95 % karena terbatas waktu.

Kata Kunci: *Informasi, Sarana dan Prasarana, SMA*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Analisis Situasi**

Dinas pendidikan menengah dan non formal kabupaten Bantul merupakan satu dari dua instansi yang mengurus bidang pendidikan di kabupaten Bantul, Instansi yang lain adalah Dinas Pendidikan Dasar. Dinas pendidikan menengah dan non formal di pimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah. Tugas pokok Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal kabupaten Bantul melaksanakan urusan rumah tangga pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang pendidikan.

Bidang dan bagian yang ada di dalam struktur lembaga Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul meliputi, Sekretariat, Kepegawaian, Bidang Pendidikan Menengah Atas, Bidang Pendidikan Menengah Kejuruan, Bidang Pendidikan Non Formal, Bidang Bina Program, dan kelompok jabatan fungsional misalnya Pengawas SMA/SMK dan Pengawas TK. Masing-masing bidang dan bagian tersebut saling bekerjasama dan terintegrasi satu sama lain dalam upaya mencapai tujuan lembaga.

Salah satu bidang dalam susunan organisasi adalah Bidang Pendidikan Menengah Atas (dikmentas), yang terdiri atas seksi Kurikulum dan tenaga kependidikan dan seksi pengembangan dan sarana.

Beberapa diantara uraian tugas (job description) tersebut antara lain.

1. Menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan dan peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan kurikulum dan tenaga kependidikan di SMA.
2. Mengumpulkan, mengolah dan menyimpan data-data tentang kondisi tenaga kependidikan dan kondisi siswa yang sudah dilaporkan sekolah.
3. Menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan dan peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan pengembangan dan sarana di SMA.
4. Melaksanakan kegiatan pendataan, pendistribusian, dan evaluasi bantuan keuangan bagi sekolah maupun beasiswa.

Uraian tugas diatas merupakan langkah kerja dalam pencapaian tujuan Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal. Bidang SMA bertanggung jawab atas kurikulum dan tenaga kependidikan dan penegembangan dan sarana di SMA. Salah satu tugasnya adalah pengembangan sarana dan pra sarana SMA.

Dengan demikian Bidang SMA membutuhkan informasi terkait sarana prasarana yaitu data jumlah dan keadaan sarana prasarana SMA se-Kabupaten Bantul. Informasi didapatkan melalui pengumpulan data sesuai dengan peraturan dan kebijakan teknis yang terkait pengembangan dan sarana sesuai dengan uraian tugas yang telah dijabarkan diatas.

Berdasarkan observasi, sudah dilakukan pendataan terkait sarana prasarana. Namun kenyataannya banyak sekolah yang tidak mengirim atau terlambat mengirim data sarana prasarana. Di Kabupaten bantul sendiri ada 39 sekolah Menengah Atas (SMA). Umumnya yang tidak mengirimkan data tersebut malah sekolah-sekolah yang jaraknya tidak terlalu jauh dari Kantor Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal itu sendiri. Dinas sendiri tidak tahu mengapa sekolah tidak mengirimkan data tersebut. Akhirnya tidak ada informasi terkait sarana prasarana keseluruhan SMA se-Kabupaten Bantul secara lengkap. Padahal harus ada informasi terkait sarana prasarana setiap tahun. Sarana prasarana sangat penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Oleh karena itu perlu dilakukan pendataan setiap tahun. Dengan data tersebut dapat diperoleh informasi mengenai sarana prasarana untuk menganalisis kebutuhan sarana prasarna SMA di Kabupaten Bantul. Dengan demikian Tim PPL bermaksud ingin melakukan *updating* data sarana prasarana 35 SMA untuk menyempurnakan informasi sarana prasarana SMA di bidang dikmentas dinas dikmenof Bantul.

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

Berdasarkan hasil analisis situasi, maka kegiatan PPL dirumuskan dalam beberapa kategori program yang relevan dengan uraian tugas Kepala Seksi Pengembangan dan Sarana bidang Pendidikan Menengah Atas.

### **1. Program Utama PPL**

Program PPL utama ialah Penyempurnaan Sistem Informasi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Atas Di Kabupaten Bantul Melalui *Updating* Data Di Dinas Pendidikan Menengah Dan Non Formal Kabupaten Bantul 2015. Program PPL utama sudah memiliki rencana kerja yang jelas pada matrik kerja.

Dalam upaya untuk mendapat informasi mengenai Kondisi sarpras SMA diperlukan data sebagai bahan serta proses pengolahan data. Langkah

pemrosesan data menjadi informasi yang dikemukakan oleh Sondang P. Siagian (2006: 118-122) meliputi pengumpulan data sebagai sumber informasi, analisis data, dan penyimpanan informasi.

Sedangkan berikut ini merupakan langkah pemrosesan data menjadi informasi yang dikemukakan oleh Sondang P. Siagian (2006: 118-122), meliputi:

1) Pengumpulan data

Pengumpulan data ini bermula dari identifikasi kebutuhan informasi suatu lembaga. Setelah itu, ditentukan data apa yang diperlukan dan dari mana data tersebut diperoleh. Data dapat diperoleh dari dalam lembaga maupun dari luar lembaga.

2) Analisis data

Kegiatan analisis data ini merupakan perubahan data menjadi informasi siap pakai. Hal ini dapat berbentuk fakta yang dinyatakan secara tertulis, numerik, bagan, diagram, dan gambar yang memiliki ciri kemutakhiran, kelengkapan, keandalan, akurasi, dan dapat dipercaya.

3) Penyimpanan Informasi

Penyimpanan informasi ini merupakan kegiatan menyimpan informasi yang dimiliki oleh suatu organisasi setelah melalui proses pengolahan data. Adapun dalam penyimpanan informasi ini membutuhkan empat pertimbangan, yaitu keamanan informasi, kerahasiaan informasi, biaya penyimpanan, dan akses terhadap informasi tersebut bila diperlukan.

Pengumpulan data sarpras memerlukan waktu yang cukup lama, kurangnya kesadaran sekolah untuk segera mengumpulkan data sarpras menjadi masalah yang dihadapi bidang dikmentas. Sekolah di berikan format pendataan sarpras melalui email untuk diisikan data sarpras, setelah itu dikirim kembali ke bidang dikmentas dan diberi batas waktu pengumpulan. Diperlukan strategi dan kerja sama yang baik antar semua pihak yang terkait. Menghubungi kembali sekolah yang terlambat mengirimkan data terkait sarana prasarannya ke Dinas Pendidikan Menengah dan Non Fromal Kabupaten Bantul menjadi solusi yang cukup baik untuk membuat sekolah segera mengirimkan data sarprasnya.

Model implementasi program yaitu melakukan pengolahan data secara komputerisasi menggunakan Ms. Excel dan sedikit memberi pengembangan dalam pendataan sarana prasarana terbaru. Program Ms. Excel dipilih karena dinilai lebih efektif dan efisien dalam pengerjaannya. Pengoprasian Ms. Excel tergolong cukup mudah dan lebih praktis dalam mengolah data. Didalam Ms.

Excel terdapat rumus-rumus yang bisa memudahkan pengolahan data, hal tersebut bisa sedikit menghemat waktu. Selain itu dalam Ms. Excel bisa membuka beberapa lembar kerja (worksheet) dalam sekali membuka satu file. Program yang cukup praktis untuk menyajikan beberapa data tanpa harus membuka banyak file.

Mekanisme implementasi programnya adalah sebagai berikut:

a. Tahap Persiapan

- 1) Konsultasi dengan kepala Bidang SMA
- 2) Pemantapan program yang akan di Implementasikan
- 3) Membuat matrik implementasi program

b. Tahap pelaksanaan

- 1) Pengumpulan data / pendataan
  - a) Membuat format formulir daftar sarana prasarana SMA se-Kabupaten Bantul menggunakan Microsoft Excel
  - b) Konfirmasi dan memberitahukan pada masing-masing SMA se-Kabupaten Bantul untuk kesediannya mengirimkan data sarana prasarana dengan format sebagaimana yang telah disediakan oleh Bidang SMA.
  - c) Melakukan penyebaran atau pengiriman format mengenai sarana prasarana ke setiap lembaga SMA melalui email atau dikirim langsung ke SMA.
  - d) Menerima semua data yang sudah dikirim oleh masing-masing SMA.

2) Pengolahan data

- a) Memasukan data (*entry data*) dari data mentah ke dalam format database microsoft excel,
- b) Melakukan pengecekan data yang sudah di-*entry* dengan data mentah
- c) Mengolah data, yaitu melakukan rekapitulasi data dengan fasilitas atau menu yang ada di *microsoft excel*,

c. Tahap Monitoring

Memonitoring program yang sedang berjalan untuk mengetahui sejauh mana perencanaan terlaksanakan. Selain itu, untuk mengetahui hambatan/masalah yang muncul dalam pelaksanaan program. Beberapa hal yang bisa menjadi masalah dan solusi pemecahannya:

- 1) Keterlambatan dari masing-masing SMA dalam mengirimkan data

- 2) Kurang cermat dan teliti dalam melakukan pengolahan data dengan menggunakan rumus Excel sehingga bisa terjadi kesalahan dalam perhitungan.
- 3) Terjadi kesalahan pada proses input data.
- 4) Kurangnya kerja sama dengan staf bidang SMA dan tim PPL

Berikut Solusi pemecahan yang bisa dilakukan, adalah sebagai berikut:

- 1) Memberikan batas waktu yang sama kepada masing-masing SMA untuk mengirimkan data. Mengkonfirmasi sekolah dua hari sebelum batas pengumpulan. Apabila ada sekolah yang tidak mengumpul pada waktu yang telah ditentukan, maka sekolah dihubungi kembali dan ditanyakan kepastiannya mengirimkan data tersebut. .
- 2) Melakukan pengecekan ulang setiap perhitungan data
- 3) Melakukan pengecekan ulang pada proses input data
- 4) Menciptakan iklim kerja yang baik, berkomunikasi dengan baik antar pegawai, dan bersikap ramah.

d. Evaluasi dan Tindak Lanjut

1. Tahap Evaluasi

- a) Melakukan pengecekan kembali terhadap kegiatan yang telah dilakukan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, dan hasil pengolahan data
- b) Melihat kembali kesesuaian program dengan tugas pokok bidang SMA
- c) Melihat hasil program yang telah dilaksanakan apakah sudah sesuai dengan rencana dan tujuan program.

2. Tindak Lanjut

- a) Melakukan backup data kebeberapa komputer
- b) Mencetak hasil pengolahan data sarana prasarana untuk dijadikan arsip dalam bentuk *hardfile*. Sehingga saat data dibutuhkan akan lebih cepat dan mudah tersedia.
- c) Menginformasikan hasil hasil pengolahan data kepada pegawai bidang SMA dan yang berkeperluan agar program bisa terlaksana secara berkelanjutan
- d) Mensosialisasikan hasil pengolahan data kepada staff Dikmenof.
- e) Memanfaatkan data dengan baik
- f) Melakukan *update* data pada setiap periode tahun ajaran baru.

e. Indikator Keberhasilan

Pelaksanaan program ini dinyatakan berhasil jika memenuhi indikator ketercapaian sebagai berikut:

1. Terdatanya kondisi sarana dan prasarana seluruh SMA di Kabupaten Bantul secara lengkap.
2. Adanya produk berupa rekapitulasi hasil pengolahan data sarana prasarana di Kabupaten Bantul dalam bentuk *softfile* dan *hardfile/printout*.
3. Mampu menjelaskan kondisi sarana prasarana seluruh SMA/MA di Kabupaten Bantul.

## **2. Program Penunjang**

Program PPL utama penunjang merupakan program PPL yang sudah direncanakan dan merupakan realisasi dari program PPL I (satu). Program tersebut merupakan tanggung jawab pihak lain namun dalam pelaksanaannya melibatkan tim. Meskipun dalam pelaksanaannya dilibatkan sebagai anggota tim namun dalam program tersebut sudah memiliki rencana dan alokasi waktu pelaksanaan yang jelas. Program yang termasuk sebagai program penunjang ialah Optimalisasi Sistem Informasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas Melalui *Update* data di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul 2015. Adapun ketua program adalah rekan tim PPL dalam satu bidang yaitu Ade Surya Saputra.

Pelaksanaan program PPL Utama Penunjang adalah sebagai tim yang membantu pelaksanaan program PPL rekan lain. Adapun rancangan kegiatan pelaksanaan program dilakukan melalui beberapa tahap implementasi program.

### **a. Tahap Perencanaan**

Pada tahap perencanaan, cenderung bekerja sama dalam melakukan koordinasi dengan pembimbing di lembaga.

### **b. Tahap Pelaksanaan**

Pada tahap pelaksanaan lebih fokus pada pembuatan format, penyebaran format, dan pengolahan data

### **c. Tahap Evaluasi**

Pada tahap evaluasi, peran tim sangat penting untuk memberikan masukan yang bersifat eksternal dan lebih obyektif dari pada penilaian diri sendiri.

## **BAB II**

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

#### **A. Persiapan**

##### **1. Program Utama PPL**

Program Utama PPL adalah penyempurnaan sistem informasi sarana prasarana sekolah menengah atas di kabupaten bantul melalui *updating* data di dinas pendidikan menengah dan non formal kabupaten bantul tahun 2015.

Pengimplementasian program memerlukan beberapa hal yang harus disiapkan. Hal utama yang harus disiapkan adalah pemantapan program kerja.

a. Pemantapan program dilakukan dengan berkoordinasi kepada pembimbing di lapangan, kabid bidang SMA, dan kasi pengembangan sarana dan prasarana SMA sebelum program dilaksanakan.

b. Membuat matrik implementasi program. Matrik perlu dipersiapkan karena menjadi acuan dalam pelaksanaan program ppl. Pelaksanaan PPL dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus – 12 September 2015. Perubahan matrik terjadi pada waktu pelaksanaan, dikarenakan adanya tugas tambahan dari bidang Dikmentas.

c. Menyiapkan form sarpras.

Form sudah disiapkan sejak sebelum program dilaksanakan. Form tersebut merupakan form resmi dari dinas. Tetapi ketika melakukan koordinasi kepada kepala bidang SMA, diperintahkan untuk mengganti format form. Perubahan format form tidak terlalu banyak, hampir sama dengan format sebelumnya. Ada aspek yang harus ditambah dan mengganti nama sarpras yang sesuai dengan standar pemerintah. Form juga diberi petunjuk untuk mengisi form. Pada *sheet* 1 berisi petunjuk pengisian form dan pada *sheet* 2 berisi format pendataan form.

d. Koordinasi format form

Sebelum form dikirim ke semua SMA di Bantul, dikoordinasikan kembali kepada kabid bidang SMA, Pembimbing lapangan, dan kepala sie sarpras SMA. Disamping itu juga koordinasi mengenai teknik pengiriman form.

e. Menyiapkan surat pengantar

Menyiapkan surat pengantar/ pemberitahuan yang akan diberikan kepada semua SMA. Surat berisi tentang pemberitahuan bahwa akan di laksanakan pendataan sarpras dan PTK semua SMA di Bantul yang di tanda tangani Kepala Bidang SMA.

- f. Menyiapkan daftar SMA yang dilengkapi nomor telepon dan handphone kantor/kepala sekolah/pegawai lainnya dan juga dengan alamat email.

Data sekolah, alamat email sekolah, dan nomor telepon/handphone sudah ada di bidang SMA, Tim PPL tinggal hanya meminta ke staf dikmentas.

## 2. Program Penunjang

Program Penunjang PPL merupakan Optimalisasi Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan melalui *updating* Data di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul 2015. Beberapa hal yang perlu disiapkan tidak jauh dengan program utama. Program utama dan program penunjang memiliki tujuan yang sama, yaitu melakukan *updating* data. Jika program utama melakukan data mengenai sarpras, program penunjang mendata mengenai pendidik dan tenaga pendidik SMA. Sehingga hal – hal yang harus disiapkan sama persis dengan program utama. Mahasiswa PPL dan rekan PPL juga mudah dalam bekerja sama, kami selalu saling membantu. Adapun persiapan yang dilakukan adalah:

- a. Melakukan pemantapan program yang telah disusun dengan melakukan koordinasi bersama pegawai bidang Pendidikan Menengah Atas.
- b. Pengecekan program, pembuatan format data dan mengkonsultasikan dengan Dinas.
- c. Menyiapkan bentuk instrumen yang akan disebarakan ke sekolah.
- d. Menyiapkan daftar SMA yang dilengkapi nomor telepon dan handphone kantor/kepala sekolah/pegawai lainnya dan juga dengan alamat email.

## B. Pelaksanaan

### 1. Program Utama PPL

Program PPL utama individu merupakan program PPL yang menjadi tanggung jawab individu, yang sudah direncanakan dalam bentuk matrik rencana pelaksanaan program, dan merupakan realisasi dari program PPL I (satu). Program PPL utama sudah memiliki rencana kerja yang jelas. Adapun program tersebut ialah penyempurnaan sistem informasi sarana prasarana sekolah menengah atas di kabupaten bantul melalui *updating* data di dinas pendidikan menengah dan non formal kabupaten bantul tahun 2015. Pelaksanaan program meliputi rangkaian kegiatan yang mengacu pada matrik perencanaan program yang sudah dibuat. Pelaksanaan program tidak lepas dari bantuan staf Dikmentas dan Rekan tim PPL.

Pelaksanaan Program utama diawali dengan mengirimkannya surat pemberitahuan dari dinas untuk sekolah-sekolah bahwa akan diadakan pendataan

sarpras. Surat dikirim satu hari sebelum form dikirim melalui *email*. Dalam surat juga berisi pemberitahuan pendataan tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK). Pengiriman surat yaitu dengan menyuruh perwakilan dari sekolah menggunakan SMS untuk mengambilnya di Dikmenof. Namun ada lima sekolah yang tidak datang untuk mengambil surat tersebut. Bidang dikmenof mempunyai nomor Handphone pegawai setiap SMA di bantul yang bisa dihubungi melalui SMS.

Pengiriman Form sarpras dilakukan pada hari Jumat, 14 Agustus 2015 melalui Email bidang Dikmentas. Daftar alamat email seluruh sekolah sudah ada di bidang Dikmentas. Alamat email yang terlihat meragukan, dikonfirmasi kembali melalui SMS. Form dikirim ke *email* sekolah dan *email* guru atau pegawai yang bersangkutan. Tim PPL bisa mengirim ke tiga alamat email yang berbeda untuk satu sekolah, hal tersebut dilakukan agar form pendataan sarpras benar-benar diterima oleh sekolah.

Meskipun surat sudah dikirimkan, surat tetap di lampirkan pada saat pengiriman Form sarpras melalui email dalam bentuk gambar, mengingat masih ada sekolah yang belum mengambil surat pengantar tersebut. Surat tersebut juga dijadikan sebagai surat pengantar dari dinas.

Batas waktu pengumpulan data sarpras tanggal 21 Agustus 2015 yaitu hanya satu minggu setelah form dikirim. Memberi batas waktu yang begitu cepat karena mengingat waktu PPL hanya satu bulan. Jika tidak di percepat pengumpulannya, dikhawatirkan program tidak akan selesai. Waktu pengumpulan sudah disesuaikan dengan matrik kerja. Selain dalam bentuk softfile, sekolah juga harus mengirimkan data dalam bentuk hardfile ke bidang dikmentas.

Satu hari sebelum batas pengumpulan, sudah mulai ada beberapa SMA yang mengirimkan data sarprasnya ke email bidang dikmentas. Masih dalam bentuk *softfile*. Pada hari batas pengumpulan lumayan banyak sekolah yang mengirim dalam bentuk softfile ke email dikmentas, ada juga sekolah yang langsung datang ke kantor bidang dikmentas untuk memberikan data sarpras secara langsung dalam bentuk *softfile* dan *hardfile*. Pada hari itu, kebanyakan sekolah mengirimkan data dalam bentuk *softfile*.

Padahal batas waktu pengiriman sudah habis, masih banyak sekolah yang belum mengirimkan data sarprasnya baik dalam bentuk *softfile* maupun *hardfile*. Akhirnya kami konfirmasi lagi ke beberapa sekolah yang belum mengirim data sarprasnya. Jika masih belum dikirim, kami konfirmasi kembali melalui handphone kalau SMAnya belum mengirimkan data sarpras. Sekolah yang belum

mengirim setiap hari dikonfirmasi sampai sekolah yang bersangkutan mengirim data sarprasnya.

Semua data sarpras terkumpul pada tanggal 2 September 2015. kegiatan rekapitulasi data molor dari matrik kerja, dikarenakan ada tugas tambahan dari dinas yang berikan ke penyusun. Banyaknya tugas yang diberikan membuat mahasiswa PPL terkadang tidak sempat melakukan rekapitulasi data sarpras dikantor. Akhirnya rekapitulasi juga dilakukan dirumah setelah pulang dari dinas. Dalam rekapitulasi semua sarpras dari seluruh SMA di gabungkan dalam satu *sheet mc. Excel*. Setelah itu sarpras di kelompokkan per ruangan pada sheet selanjutnya. contohnya, sheet 2 adalah ruangan Laboratorium biologi, jadi sheet 2 berisi semua ruang laboratorium biologi yang ada dari Seluruh SMA termasuk nama Sekolah. Data sarpras dan hasil rekapitulasinya sudah diberikan kepada bidang dikmentas.

## **2. Program Penunjang**

Pelaksanaan program penunjang teknisnya sama dengan program utama. Hanya saja pelaksanaan program penunjang lebih fleksibel karena waktu yang dipakai berbarengan dengan program utama. Program penunjang dilaksanakan untuk membantu rekan tim PPL. Jika program utama dan penunjang pada tahap tertentu dapat dilaksanakan bersama-sama maka program tersebut akan dilaksanakan bersamaan. Misalnya dalam surat pemberitahuan/surat pengantar cukup satu surat saja, tetapi isisnya menyangkut program utama dan penunjang.

Pada tahap pelaksanaan mahasiswa PPL membantu dalam mempersiapkan form, mengirim form melalui email, menerima data dari email dan dari petugas sekolah yang datang langsung ke dikmentas, dan memasukan data mentah ke dalam form yang digunakan unuk melakukan pendataan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK). Perbedaan pelaksanaan program yang paling mencolok adalah form sarpras pada program utama yang dikirim ke sekolah belum ada datanya, tetapi program utama (PTK) sudah ada beberapa data didalamnya. Sebelum form PTK dikirim terlebih dahulu memasukan beberapa data. Data diambil dari pendataan sebelumnya. Sehingga ketika form di terima sekolah, sekolah tinggal melengkapi dan memverifikasi data yang sudah di isi sebelumnya.

## **3. Program Tambahan**

Program tambahan PPL merupakan program yang dilaksanakan tanpa ada persiapan/perencanaan dahulu karena ditemui setelah penerjunan. Pelaksanaan program atas dasar permintaan dan keperluan dinas khususnya bidang Dikmentas. Pelaksanaan tugas tambahan banyak yang dilakukan dengan rekan PPL di satu

bidang. Adapun beberapa program tambahan yang dilakukan mahasiswa diantaranya :

- a. Meminta data siswa di SMA PGRI Kasihan  
Meminta data Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) siswa dan kondisi siswa dengan datang langsung ke SMA PGRI Kasihan. Kegiatan ini merupakan tugas tambahan pertama yang diberikan oleh kabid bidang SMA.
- b. Tugas Persuratan, membuat surat, fotocopy, meminta nomor, cap/stempel, meminta tanda tangan kepala dinas, dan lain-lain. Merupakan tugas rutin kantor yang biasanya dilakukan oleh mahasiswa atas permintaan Kabid atau Kasi dan staf. Misalnya surat undangan rapat Rekapitulasi BSM/PIP, surat keputusan pengadaan barang pembangunan ruang kelas dan surat penunjukan panitia pelaksanaan pembangunan ruang serbaguna/Aula.
- c. Mengikuti Upacara Bendera HUT RI 70, upacara HUT RI di halaman kantor dinas kesehatan yang diselenggarakan pada hari Senin, tanggal 17 Agustus 2015.
- d. Rekapitulasi AKS dan RAP BOS 2014, rekapitulasi dilakukan dengan memindahkan data AKS dan BOS dari CD yang dikirimkan oleh sekolah sekolah kedalam satu folder.
- e. Mengetik Daftar kegiatan bidang dikmentas. Daftar kegiatan masih ditulis secara manual, kemudian diketik menggunakan *ms. Word* supaya lebih rapi dan mudah dibaca.
- f. Pelayanan Rapat Dinas Dikmentas  
Pada Rapat hari Jumat, 28 Agustus 2015 yang diadakan Dikmentas dengan perwakilan setiap SMA mahasiswa melakukan kegiatan menunggu daftar hadir, menerima laporan – laporan BSM, BOP, BOS, BOSDA, AKS, dan KIC, serta konfirmasi terhadap sekolah – sekolah yang belum mengumpulkan dokumen tersebut, serta melakukan rekapitulasi data masuk pada saat rapat berlangsung untuk dibacakan pada saat akhir rapat. Pada saat rapat sekolah-sekolah harus membawa dokumen-dokumen tersebut, sesuai dengan undangan rapat yang telah dibagikan sebelumnya.
- g. Menagih dan merekap data AKS, BOS, BOSDA, BSM, BOP, Kartu Cerdas, Pembagian tugas mengajar guru. Kegiatan memerlukan waktu yang cukup lama karena harus mengumpulkan data yang cukup banyak dari sekolah-sekolah. Mahasiswa harus menagih data-data tersebut.

Apabila ada pegawai sekolah yang datang ke dinas, pasti langsung kami tagih data tersebut jika ternyata belum mengumpul 7 data tersebut. Bahkan sampai sekarang data-data tersebut belum terkumpul semua. Masih ada beberapa sekolah yang belum mengumpul tujuh data tersebut dengan lengkap.

- h. Merekap dan mencari data laporan BOS dan usulan BSM/PIP. Merupakan tugas dari kabid bidang SMA untuk keperluan rapat di Bandung pada tanggal 8 September 2015. Tugas ini sangat mendadak, data BOS dan BSM/PIP harus segera terkumpul. Mahasiswa langsung menghubungi sekolah-sekolah bahkan sampai mendatangi sekolah-sekolah untuk meminta data tersebut. Data yang diminta terkait BOS 2014, Bos 2015 periode Januari-Juni, dan usulan BSM/PIP periode Juli-Desember 2015. Awalnya mahasiswa PPL langsung datang sekolah-sekolah untuk meminta langsung data tersebut, tetapi akhirnya dilanjutkan dengan meminta data menggunakan telepon dinas.
- i. Membuat daftar sekolah yang mengikuti akreditasi.
- j. Membagikan daftar rekening PIP dan undangan rapat rekapitulasi BOS di acara BIMTEK guru SMA N 2 Bantul. Pada acara tersebut diikuti oleh semua SMA di Bantul, sehingga ada perwakilan setiap sekolah. Sehingga daftar rekening PIP dan undangan bisa dibagikan semua.
- k. Membuat rekap data BSM/PIP SMA Bantul. Merekap BSM yang diambil dari data 2014 setelah itu ditambah dengan data 2015 dijadikan satu dalam *Ms. Excel*. Pada data 2014 semua kelas siswa 12 dihapus selanjutnya anak kelas 11 menjadi 12 dan 10 menjadi kelas 11. Daftar anak kelas 10 diambil dari data 2015.

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

### **1. Program Utama PPL**

Penyempurnaan Sistem Informasi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Atas Di Kabupaten Bantul Melalui *Updating* Data Di Dinas Pendidikan Menengah Dan Non Formal Kabupaten Bantul Tahun 2015 merupakan program utama PPL. *Updating* data sarpras di Dikmenof dengan melakukan pendataan sarpras ke seluruh SMA di Bantul, tepatnya ada 35 SMA yang terdiri dari 19 Negeri dan 16 sekolah swasta.

Lembaga berharap pendataan sarpras bisa berjalan 100 %, semua sekolah bisa mengirim data sarpras. Awalnya muncul keraguan jika pendataan bisa selesai 100% dengan waktu yang hanya satu bulan, mengingat tahun-tahun sebelumnya

pendataan yang dilakukan mahasiswa PPL tidak bisa selesai 100%, walaupun waktunya dua bulan, berdasarkan informasi dari staf bidang Dikmentas. Butuh waktu yang cukup lama untuk melakukan pendataan.

Berkat usaha dan kerja dari rekan PPL dan staf dikmenof, target untuk memenuhi 100 % sekolah yang mengumpulkan data sarpras dapat terwujud. Namun, terwujudnya pendataan sarpras seluruh SMA masih dalam bentuk *softfile*. Karena masih banyak sekolah yang belum mengirimkan data sarpras dalam bentuk *hardfile*.

Seluruh sekolah memang sudah mengumpulkan data terkait sarpras, tetapi hasilnya pendataannya tidak maksimal. Banyak form yang tidak terisi dengan lengkap, banyak aspek yang kosong atau tidak di isi. Bukan Cuma satu atau dua sekolah yang melakukan hal tersebut, tetapi hampir semua sekolah tidak mengisi form dengan baik. Padahal aspek tersebut harus di isi. Contohnya, ruang sekolah, sekolah harus memberi kategori kondisi ruang kelas tersebut, dengan kategori Baik, Rusak Berat (RB), Rusak Sedang (RS), dan Rusak Ringan (RR). Dalam petunjuk sudah dikatakan bahwa form diisi menggunakan angka, tetapi masih ada sekolah yang mengisi menggunakan tanda checklist (v).

Kemungkinan tidak maksimalnya sekolah mengisi form sarpras adalah waktu yang diberikan terlalu cepat. Di samping itu mahasiswa PPL selalu mengkonfirmasi sekolah-sekolah yang belum mengirimkan data sarprasnya. Setelah batas waktu pengiriman sarpras habis, mahasiswa ppl setiap hari menghubungi sekolah untuk menagih data sarpras tersebut. Hal tersebut membuat sekolah merasa di buru-buru pekerjaan oleh dinas. Sehingga mereka mengirimkan data sarpras dengan tidak maksimal. Mahasiswa pernah menyuruh SMA UII banguntapan untuk melengkapi kembali data sarprasnya karena sangat tidak maksimal dalam mengisi formnya. Jika semua sekolah di perintah untuk melengkapi kembali formnya, kemungkinan program tidak akan selesai. Sehingga tetap menerima data yang ada.

Dengan data yang ada, mahasiswa tetap melakukan rekapitulasi data. berdasarkan hasil rekapitulasi dapat diketahui bahwa jumlah ruang kelas terbanyak di SMAN 1 Bantul , sekolah yang memiliki laboratorium Fisika, Biologi, Fisika, bahasa, dan lain-lain. Berdasarkan konsultasi yang dilakukan, hanya data ruangan yang direkapitulasi, tidak termasuk perabotan yang ada di dalamnya. Karena hanya data ruangan yang biasanya dibutuhkan dinas untuk kegiatan lembaga. Waktunya juga tidak memungkinkan jika harus merekapitulasi per perabotan yang ada disetiap ruangan. Ditambah banyak tugas tambahan yang diberikan oleh

bidang dikmentas. Terkadang tugas yang diberikan belum selesai, sudah diberi tugas lagi.

Banyak sekali ilmu yang di dapatkan mahasiswa PPL selama pelaksanaan PPL. Merasakan bagaimana menjadi pegawai dinas pendidikan dengan berbagai pekerjaan yang dilakukan dan merasakan iklim kerja yang sesungguhnya dalam sebuah lembaga. Dengan banyaknya pekerjaan yang diberikan oleh dikmentas membuat mahasiswa PPL semakin banyak medapat ilmu. Kondisi lingkungan kerja yang fleksibel, kooperatif, dan bersahabat membuat pelaksanaan kerja dapat berjalan dengan baik. Hal yang menjadi kendala adalah kesadaran sekolah terhadap permintaan data oleh dinas masih rendah. selain itu, terdapat banyak program penunjang dari bidang Pendidikan Menengah Atas yang hampir sepenuhnya dipercayakan kepada tim PPL.

Hasil pelaksanaan program utama mengajarkan kita untuk tidak memburu-buru setiap pekerjaan, karena pasti hasilnya tidak akan maksimal. Namun jika tidak di buru-buru, program tidak akan selesai sampai waktu PPL habis. Seharusnya waktu pelaksanaan PPL bisa di tambah, misalnya sampai 3 bulan. Dengan waktu yang cukup lama bisa menambah waktu sekolah untuk mengisi form sarpras. Mahasiswa PPL pun juga akan lebih banyak mendapat ilmu selama PPL.

## **2. Program Penunjang**

Pelaksanaan implementasi program penunjang tidak berjalan 100 %, dari 35 sekolah hanya ada 34 data PTK yang dikirim ke bidang dikmentas. Sekolah yang tidak mengirim data PTK adalah SMAN 1 Jetis. Meski sudah di hubungi berulang kali tetap tidak mengirimkan data PTK. Padahal jika di hubungi menjawab akan mengirimkan datanya, namun kenyataannya tidak mengirimkan sampai waktu pelaksanaan PPL selesai.

Meskipun SMAN 1 Jetis belum mengirimkan data PTKnya, rekapitulasi tetap berjalan. Untuk hasil data guru, jumlah guru yang terinput pada form PTK yang diterima sejumlah 1.195 guru (belum termasuk SMA Negeri 1 Jetis). Data kekurangan guru di kabupaten sejumlah 27 personil, sedangkan data kelebihan guru di Kabupaten adalah sejumlah 126 personil. Maka dengan demikian dapat disimpulkan bahwa di Kabupaten Bantul ini terdapat kelebihan guru sebanyak  $\pm$  99 personil.

Kesadaran sekolah untuk mengirim data masih menjadi kendala pelaksanaan program penunjang. Meskipun sudah di hubungi berulang kali tetap tidak mengirim-mengirimkan data PTKnya. Kejadian ini memberikan kesadaran

kepada mahasiswa PPL, bahwa menghimpun data bukan suatu pekerjaan yang ringan. Ketika data dibutuhkan oleh dinas dengan segera, tetapi sekolah tidak segera mengirimkan data tersebut, itu akan menjadi permasalahan yang dialami dinas. Dari program penunjang, mahasiswa memperoleh pengetahuan tentang kondisi kebutuhan dan keadaan guru karyawan di setiap sekolah di kabupaten Bantul.

kondisi lingkungan kerja yang harmonis, saling bekerjasama, dan fleksibel dengan seluruh staf di Dikmentas menjadikan program bisa berjalan dengan baik. Program penunjang akan melatih mahasiswa PPL bekerja sama dengan saling membantu pelaksanaan program satu sama lain dengan rekan PPL.

### **3. Program Tambahan**

Program tambahan merupakan program dilakukan atas perintah dari kabid, kasi, dan staf bidang dikmentas. Program tambahan dilaksanakan disela-sela melakukan program utama dan penunjang. Cukup banyak program tambahan yang diberikan kepada mahasiswa PPL. Program tersebut sepenuhnya dipercayakan kepada mahasiswa PPL. Program tambahan yang paling berpengaruh adalah rekapitulasi data dan pengumpulan BOS dan PIP/BSM serta pengumpulan dokumen – dokumen seperti Dapodikmen, AKS, BOS, BOSDA, BOP, BSM, KIC, Pembagian tugas mengajar yang sepenuhnya dipercayakan kepada mahasiswa. Program tersebut membuat mahasiswa harus bekerja keras untuk mengumpulkan data-data tersebut, mulai dari menghubungi sekolah melalui telepon/handphone, menagih langsung bila ada pegawai sekolah yang datang ke dinas, bahkan sampai datang kesekolah langsung. Program tersebut cukup mengganggu pelaksanaan program utama. Meskipun banyak program tambahan yang diberikan oleh dinas, mahasiswa PPL tetap melaksanakannya dengan senang hati dan dilaksanakan dengan sungguh-sungguh. Semakin banyak program yang diberikan, semakin banyak mahasiswa PPL belajar dan menambah ilmu yang bermanfaat yang bisa digunakan kelak ketika sudah benar-benar menjadi pegawai. Harapannya mahasiswa PPL bisa bermanfaat bagi dinas.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Implementasi program PPL utama mahasiswa di bidang Pendidikan Menengah Atas Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul dapat dikatakan mencapai 100% pada tingkat keberhasilannya dan pada keterlaksanaan program juga sudah mencapai 100%. Semua sekolah telah mengirimkan data sarprasnya. Hanya saja data yang dikirim sekolah kurang maksimal. Data yang masuk tetap di rekapitulasi untuk menjadi informasi. Rekapitulasi data dilakukan dengan memisahkan sarpras per ruangan, misalnya ruang Guru, maka dalam satu sheet di *ms. Excel* berisi kondisi/keadaan ruang guru dari setiap sekolah. sebagian besar sekolah mengirimkan data sarpras dalam bentuk softfile. Program pendataan sarpras menjadi informasi bagi dinas dalam pengambilan keputusan. Data sarpras yang diterima dan hasil rekapitulasinya sudah di serahkan ke bidang dikmentas.

Pelaksanaan implementasi program penunjang tidak berjalan 100 %, dari 35 sekolah hanya ada 34 data PTK yang dikirim ke bidang dikmentas. Sekolah yang tidak mengirim data PTK adalah SMAN 1 Jetis. Untuk hasil data guru, jumlah guru yang terinput pada form PTK yang diterima sejumlah 1.195 guru (belum termasuk SMA Negeri 1 Jetis). Data kekurangan guru di kabupaten sejumlah 27 personil, sedangkan data kelebihan guru di Kabupaten adalah sejumlah 126 personil. Program pendataan pendidik dan tenaga kependidikan SMA menerapkan sistem informasi manajemen akan menggambarkan/merefleksikan dan menjadi informasi bagi masyarakat umum. Sedangkan bagi Dinas akan memberikan informasi sebagai bahan tindak lanjut kebijakan penyelenggaraan pendidikan.

Pelaksanaan tugas tambahan banyak yang dilakukan dengan rekan PPL di satu bidang. Cukup banyak program tambahan yang diberikan kepada mahasiswa PPL. Program tersebut sepenuhnya dipercayakan kepada mahasiswa PPL. Program tambahan yang paling berpengaruh adalah rekapitulasi data dan pengumpulan BOS dan PIP/BSM serta pengumpulan dokumen – dokumen seperti Dapodikmen, AKS, BOS, BOSDA, BOP, BSM, KIC, Pembagian tugas mengajar yang sepenuhnya dipercayakan kepada mahasiswa. Semakin banyak program yang diberikan, semakin banyak mahasiswa PPL belajar dan menambah ilmu yang bermanfaat yang bisa digunakan kelak ketika sudah benar-benar menjadi pegawai.

## **B. Saran**

1. Bagi Dinas Pendidikan Menengah dan Nonformal Kabupaten Bantul
  - a. Dapat memelihara dan menindaklanjuti hasil kegiatan PPL yang telah dilaksanakan, supaya nantinya tetap berguna dan berkelanjutan.
  - b. Bagi Dinas Pendidikan Menengah dan Nonformal Kabupaten Bantul sangat perlu adanya peningkatan komunikasi dan koordinasi yang baik dengan sekolah-sekolah yang dibawahinya.
  - c. Membuat peraturan yang tegas mengenai pengiriman data agar sekolah memiliki kesadaran untuk melakukan pendataan.
2. Bagi Mahasiswa Pelaksana PPL
  - a. Mahasiswa harus menghargai dan tanggap terhadap hal sekecil apapun yang terjadi di lingkungan karena setiap hal kecil tersebut dapat berdampak besar.
  - b. Sebaiknya mahasiswa dapat menjaga ritme semangat efektivitas dan efesiensi waktu yang ada selama PPL, perencanaan direncanakan dengan matang agar pelaksanaannya tidak terbengkalai.
  - c. Mahasiswa harus menjaga etiket baik dan sopan selama menjalankan tugas di organisasi atau Instansi lain karena hal tersebut akan membawa citra bagi individu, jurusan, UNY, dan lembaga dinas.
  - d. Mahasiswa harus selalu melakukan komunikasi dan koordinasi yang baik dengan pihak-pihak yang terlibat dalam program, baik itu lembaga dinas, sekolah, maupun rekan kerja PPL yang lain.
3. Dosen Pembimbing Lapangan
  - a. Selalu memberikan bimbingan yang intensif kepada mahasiswa.
  - b. Memelihara komunikasi dengan pembimbing lapangan sehingga jika ada sesuatu hal dengan mahasiswa bimbingan PPL dapat diketahui dan dapat dilakukan pendekatan yang baik.
4. Kepada LPPM UNY
  - a. Perlu peningkatan hubungan kerjasama dengan semua lembaga, instansi, maupun sekolah.
  - b. Memberikan informasi pelaksanaan dan prosedur PPL dengan jelas, pasti, tidak berubah-ubah, dan tidak menimbulkan multi tafsir.
  - c. Perlunya meningkatkan hubungan komunikasi antara LPPM, Dosen Pembimbing, Lembaga PPL, dan mahasiswa PPL agar pelaksanaan PPL dapat berjalan efektif dan efisien.

## DAFTAR PUSTAKA

Sondang P. Siagian. (2006). *Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.  
*Peraturan Bupati Bantul Nomor 57 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul.*

# LAMPIRAN

MATRIK PELAKSANAAN PROGRAM PPL

Nama Lembaga : Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul

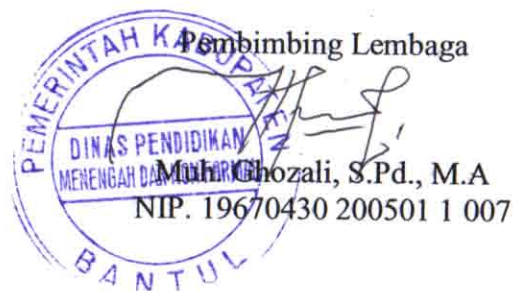
Alamat : Jalan Lingkar Timur, Manding, Trenggong, Bantul

No	Nama Kegiatan	Alokasi Waktu Perminggu					Alokasi Waktu	Keterangan	
		Agst			Sept				
		II	III	IV	I	II			
<b>I</b>	<b>Program Utama</b>								
<b>A.</b>	<b>Updating data Sarpras SMA di Kabupaten Bantul</b>								
1.	PERSIAPAN								
	Pemantapan program	R	4				5 jam	Dedi S dan bidang SMA, Ade S.S	
		P	4				4 jam		
	koordinasi dengan bidang Dikmentas terkait implementasi program	R	7				7 jam	Dedi S dan bidang SMA, Ade S.S	
		P	2,5	1	1	2	1	7,5 jam	
	Penguatan matrik implementasi program	R	3				3 jam	Ketua Tim dan Staf bidang SMA	
		P	2	2			4 jam		
2	PELAKSANAAN								
	Pengecekan program komputer dan pembuatan format form pendataan sarpras menggunakan <i>ms. Excel</i>	R	7				7 jam	Dedi S dan bidang SMA, Ade S.S	
		P	8				8 jam		
	Pemberitahuan kepada SMA Bantul untuk kesediaan mengirimkan data sarana prasarana	R		6	7	3		16 jam	Dedi S dan Ade S.S
		P	1	3	4	4		12 jam	





J.	Membuat rekapan BSM/PIP SMA Bantul tahun 2014 dan 2015	P			3,5		2	5,5 jam	Dedi S dan Ade S.S
		R							
K.	Apel Pagi	P			2	5	2	9 jam	Tim PPL dan staf dikmenof
		R							
L.	Senam Pagi	P	1	1	1	1	1	5 jam	Tim PPL dan staf dikmenof
		R							
		P	1	1	1	1	1	5 jam	
		R	27	17	22	24	23	113 jam	
JUMLAH JAM		P	37	35,5	41,5	46	41	201 jam	



Mengetahui/Menyetujui

Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. Setya Raharja, M.Pd  
NIP. 19651110 199702 1 001

Mahasiswa

Dedi Setiawan  
NIM. 12101241024

This screenshot shows a Gmail inbox on a desktop browser. The email is titled "Form Sarpras Dikmentas" and is from "dikmentas bantu" (dikmentasbtl@gmail.com) to "smansatu Sewon" (smansatu@gmail.com), dated August 14. The email body contains the following text: "Berikut adalah form sarana prasarana yang harus diisi oleh setiap SMA Di Kabupaten Bantul. Khusus untuk form PTK (Tenaga Pendidik dan Kependidikan) menyusul. Adapun yang dilampirkan dalam email berikut adalah 1. Surat Pengantar Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Bantul 2. Form Sarana Prasarana". Below the text, there are two attachments: a PDF document and a spreadsheet titled "Form Sarana Pra...". The left sidebar shows the "Kotak Masuk (212)" and "Pesannya Terkirim" sections. The top navigation bar includes the Google logo, search bar, and account information.

## Pengiriman Form Sarpras

This screenshot shows a Gmail inbox on a desktop browser. The email is titled "Re: Form Sarpras Dikmentas" and is from "sman\_1\_kasih" (sman\_1\_kasih@tirtonirmolo.com) to "dikmentas bantu" (dikmentasbtl@gmail.com), dated August 24. The email body contains the following text: "Berikut ini kami kirimkan data sarpras yang sudah diisi. Hardcopy (print out) menyusul, menunggu tanda tangan Plt Kepala Sekolah". Below the text, there is one attachment: a spreadsheet titled "Form Sarana Pra...". The left sidebar shows the "Kotak Masuk (212)" and "Pesannya Terkirim" sections. The top navigation bar includes the Google logo, search bar, and account information.

## Menerima Form Sarpras

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL													
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL													
Komplek II Kantor Pemda Bantul													
Jl. Lingkar Timur Manding, Trirenggo, Bantul, Yogyakarta 55714													
No	Nama Sekolah	Nama Ruang	Luas/ unit (dalam m <sup>2</sup> )	Σ Unit	Rasio	Total Luas (m <sup>2</sup> )	Kondisi ruang <sup>6*</sup>				Jumlah Ideal	Jumlah Kurang	Deskripsi/ keterangan
							Jumlah yang						
							Baik	RR	RS	RB			
1	SMAN 1 Bantul	Ruang Laboratorium Biologi	120	1		120	1						
2	SMAN 2 Bantul	Ruang Laboratorium Biologi	100	1	1:3	100	1	0	0	0	1	0	
3	SMAN 3 Bantul	Ruang Laboratorium Biologi	112	1	2%	112	0	0	0	0	1	0	
4	SMAN 1 Sewon	Ruang Laboratorium Biologi	125	1		125	1	0	0	0			
5	SMAN 1 Kasihan	Ruang Laboratorium Biologi	112	1	1	112	1				1	0	
6	SMAN 1 Sedayu	Ruang Laboratorium Biologi	104 m <sup>2</sup>	2	3,4 m <sup>2</sup> /Sisw	108 m <sup>2</sup>	2				2		
7	SMAN 1 Pajangan	Ruang Laboratorium Biologi	158	1		158	1						
8	SMAN 1 Srandakan	Ruang Laboratorium Biologi	150m2	1	1,8m2/sisw	150m2	1				150m2	0	0
9	SMAN 1 Sanden	Ruang Laboratorium Biologi	144	1		144	1				1		
10	SMAN 1 Kretek	Ruang Laboratorium Biologi	144	1	2,4 m2	144	1				1		
11	SMAN 1 Bambanglipuro	Ruang Laboratorium Biologi	120	1	3,75	120	1	0	0	0	1	0	
12	SMAN 1 Pundong	Ruang Laboratorium Biologi	56	1	1	56	1				1	0	
13	SMAN 1 Imogiri	Ruang Laboratorium Biologi	135 m2	1		135 m2	1				1		
14	SMAN 1 Jetis	Ruang Laboratorium Biologi	272 m2	1	1	272 m2	1				1	0	
15	SMAN 1 Pleret	Ruang Laboratorium Biologi	128	1	1	128	1				1	0	

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
16	SMAN 1 Piyungan	Ruang Laboratorium Biologi	120	1	30	120	1						
17	SMAN 1 Banguntapan	Ruang Laboratorium Biologi	150	1		150	1						
18	SMAN 2 Banguntapan	Ruang Laboratorium Biologi	120	1	1	120	1				1		
19	SMAN 1 Dlingo	Ruang Laboratorium Biologi	150	1	4,7	150	1	0	0	0	1	0	
20	SMA Muh. Bantul	RUANG LAP BIOLOGI	72 m2	1	unit/sekola	72	1				1	0	
21	SMA Patria Bantul	Ruang Laboratorium Biologi	72	1		72		1				1	
22	SMA 17 Bantul	Ruang Laboratorium Biologi	20	1	2,4/3	20			1				
23	SMA Muh. Sewon	Ruang Laboratorium Biologi	0	0	0,0	0	0	0	0	0	1	1	belum ada
24	SMA Muh. Kasihan	Ruang Laboratorium Biologi	85	1		85	1						1 Ruang Untuk 3 Lab.
25	SMA PGRI Kasihan	Ruang Laboratorium Biologi	72	1	1	72	1				1	0	
26	SMA Dharma Amiluhur	Ruang Laboratorium Biologi	0	0	0	-	0	0	0	0	0	0	
27	SMA Pangudiluhur	Ruang Laboratorium Biologi	120	1	1	120					0	1	Behum ada
28	SMA Kesatuan Bangsa	Ruang Laboratorium Biologi	80 m2	1		80 m2	1				1	0	Baik
29	SMA Stella Duce Bantul	Ruang Laboratorium Biologi	90,5	1	2,82	90,5	1				1		
30	SMA Muh. Imogiri	Ruang Laboratorium Biologi	63	1	63	63	1	0	0	0	1		mengkondisikan ruang
31	SMA Muh. Pleret	Ruang Laboratorium Biologi	0										
32	SMA Muh. Piyungan	Ruang Laboratorium Biologi	8x9/1	1	Sesuai	72	1	0	0	0	1	0	Saat ini cukup
33	SMA Bopkri Banguntapan	Ruang Laboratorium Biologi	48 m <sup>2</sup>	1	per sekola	48 m <sup>2</sup>	1	-	-	-	1	0	
34	SMA UII Banguntapan	Ruang Laboratorium Biologi	120	1	1	120	1				1		
35	SMA Ali Maksum	Ruang Laboratorium Biologi	50	1		50	1						
	Sub Jumlah Negeri			20			19	0	0	0			
	Sub Jumlah Swasta			13			10	1	1	0			
	<b>Jumlah</b>			33			29	1	1	0		2	

## Rekapitulasi Ruang Laboratorium Biologi

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL													
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL													
Komplek II Kantor Pemda Bantul													
Jl. Lingkar Timur Manding, Trirenggo, Bantul, Yogyakarta 55714													
No	Nama Sekolah	Nama Ruang	Luas/ unit (dalam m <sup>2</sup> )	Σ Unit	Rasio	Total Luas (m <sup>2</sup> )	Kondisi ruang <sup>6*</sup>				Jumlah Ideal	Jumlah Kurang	Deskripsi/ keterangan
							Jumlah yang						
							Baik	RR	RS	RB			
1	SMAN 1 Bantul	Ruang Kelas	72	29	34 / 1 kelas	2088	20	9			36	7	kelas
2	SMAN 2 Bantul	Ruang Kelas	72	27	1:2	1,944	27	0	0	0	27	0	
3	SMAN 3 Bantul	Ruang Kelas	72	19	30%	1,368	0	0	0	0	23	4	
4	SMAN 1 Sewon	Ruang Kelas	72	27	36siswa/ruang	1,944	27	0	0	0	28	1	Jumlah rombel 28
5	SMAN 1 Kasihan	Ruang Kelas	64	24	24	1,536	24				24	0	
6	SMAN 1 Sedayu	Ruang Kelas	63 m <sup>2</sup>	32		32					31		
7	SMAN 1 Pajangan	Ruang Kelas	72	13		936		7	6		14	1	
8	SMAN 1 Srandakan	Ruang Kelas	78,5m2	11	2,25m2/siswa	864m2	11				864m2	0	0
9	SMAN 1 Sanden	Ruang Kelas	72	21		1,512	21				21		TERCUKUPI
10	SMAN 1 Kretek	Ruang Kelas	72	12	2 m2	864	12				12		
11	SMAN 1 Bambanglipuro	Ruang Kelas	72	17	2,25	1224	11	6	0	0	19	2	
12	SMAN 1 Pundong	Ruang Kelas	81	19	19	1,539	19				21	3	
13	SMAN 1 Imogiri	Ruang Kelas	72 m2	19		1368 m2	19				21	2	sementara 2 kelas memakai ruang laboratorium
14	SMAN 1 Jetis	Ruang Kelas	72,00m2	23	1	1,656	22		1		24	1	
15	SMAN 1 Pleret	Ruang Kelas	72	18	18	1,296	15	3			18	0	
16	SMAN 1 Piyungan	Ruang Kelas	72	17	510	1,224	17						
17	SMAN 1 Banguntapan	Ruang Kelas	72	21	27	1512		9			27	6	
18	SMAN 2 Banguntapan	Ruang Kelas	72	24	24	1,728	24				24	-	

## Rekapitulasi Ruang Kelas

Rekapitulasi Sarpras SMA - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells

AE1

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
 DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL  
 Komplek II Kantor Penda Bantul  
 Jl. Lingkar Timur Manding, Trirenggo, Bantul, Yogyakarta 55714

No	Nama Sekolah	Ruang/Tempat																	Jumlah								
		Kelas	Perpustakaan	Lab. Biologi	Lab. Fisika	Lab. Kimia	Lab. Komputer	Lab. Bahasa	Pimpinan	Guru	TU	Ibadah	BK	UKS	Osis	KM. Putra	KM. Putri	Gudang		Sirkulasi	boyan/olahrag	kelempahan	Multimedia	Aula	Arsip	Kantin	Ponkir
1	SMAN 1 Bantul	29	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	18	1	15	1	1	1	1	1	1	1	2	95
2	SMAN 2 Bantul	27	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	16	3	6	2	1	1	1	0	1	2	84	
3	SMAN 3 Bantul	19	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	12	3	2	1	1	1	1	3	2	62		
4	SMAN 1 Sewon	27	3	1	2	1	2	1	1	1	1	2	2	1	13	14	2	13	1	1	1	1	1	2	3	97	
5	SMAN 1 Kasihan	24	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	9	14	1	40	3	0	1	1	1	1	3	110	
6	SMAN 1 Sedayu	32	1	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	10	15	5	9	1	1	1	1	4	2	94		
7	SMAN 1 Pajangan	13	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	7	8	3	1	2	1	1	0	2	0	49		
8	SMAN 1 Srandakan	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	4	2	1	1	0	1	1	0	0	2	38	
9	SMAN 1 Sanden	21	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	7	10	1	1	1	1	2	1	1	3	60		
10	SMAN 1 Kretek	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	4	4	1	1	1	1	1	0	2	2	38		
11	SMAN 1 Bambanglipuro	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	8	4	1	1	1	0	2	2	56			
12	SMAN 1 Pundong	19	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	6	2	0	1	1	0	3	1	52			
13	SMAN 1 Imogiri	19	1	1	1	2	2	0	1	2	1	1	1	1	12	9	4	1	1	1	0	1	1	1	64		
14	SMAN 1 Jetis	23	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	21	3	1	2	1	1	0	1	1	77		
15	SMAN 1 Pleret	18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	11	3	7	2	2	1	1	1	4	74		
16	SMAN 1 Piyungan	17	1	1	1	1	1	-	1	1	2	1	1	1	7	10	3	33	1	1	-	-	3	5	93		
17	SMAN 1 Banguntapan	21	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	9	2	1	3	1	1	0	6	5	71		

SARPRAS Jml.sarpras R.BK R.Ibadah R.TU R.Guru R. Pimpinan Laboratorium Bahasa R. Komputer Lab|

Rekapitulasi Sarpras SMA - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells

AF45

22	15	SMAN 1 Pleret	18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	11	3	7	2	2	1	1	1	4	74			
23	16	SMAN 1 Piyungan	17	1	1	1	1	1	-	1	1	2	1	1	1	7	10	3	33	1	1	-	-	3	5	93		
24	17	SMAN 1 Banguntapan	21	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	9	2	1	3	1	1	0	6	5	71			
25	18	SMAN 2 Banguntapan	24	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	6	13	4	1	2	0	1	0	4	3	70			
26	19	SMAN 1 Dlingo	9	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	2	4	5	3	1	1	1	0	1	4	42			
27	20	SMA Muh. Bantul	19	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	2	37			
28	21	SMA Patria Bantul	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	4	2	1	1	1	1	1	2	34				
29	22	SMA 17 Bantul	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	1	1	1	1	1	1	1	26				
30	23	SMA Muh. Sewon	6	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	2	29			
31	24	SMA Muh. Kasihan	6	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	0	0	0	1	25			
32	25	SMA PGRI Kasihan	5	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	3	7	1	0	0	0	0	2	31				
33	26	SMA Dharma Amihuhur	6	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	3	3	1	1	0	0	1	0	0	27				
34	27	SMA Pangudihuhur	15	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	3	4	8	2	7	1	0	1	0	0	54			
35	28	SMA Kesatuan Bangsa	12	1	1	1	1	1	0	1	3	1	2	1	1	7	7	1	1	1	1	1	2	1	50			
36	29	SMA Stella Duce Bantul	8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	6	5	7	1	1	1	1	1	51				
37	30	SMA Muh. Imogiri	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	1	2	1	0	0	1	2	33				
38	31	SMA Muh. Pleret	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	4	1	0	1	2	25					
39	32	SMA Muh. Piyungan	5	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	2	1	7	2	1	1	0	0	1	32			
40	33	SMA Bopkri Banguntapan	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	-	-	1	1	28			
41	34	SMA UII Banguntapan	9	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	4	2	3	2	2	1	2	2	43				
42	35	SMA Ali Maksam	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	2	2	4	2	1	1	1	1	1	1	36				
43		Sub jumlah Negeri	373	21	20	21	20	23	13	19	20	20	19	20	21	20	153	207	132	132	27	15	3	13	4	37	1387	
44		Sub Jumlah Swasta	125	16	13	12	12	16	9	16	18	16	18	17	20	19	48	50	27	41	17	9	2	6	4	10	34	575
45		<b>Jumlah</b>	<b>498</b>	<b>37</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>39</b>	<b>22</b>	<b>35</b>	<b>38</b>	<b>36</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>41</b>	<b>39</b>	<b>201</b>	<b>257</b>	<b>173</b>	<b>173</b>	<b>44</b>	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>19</b>	<b>8</b>	<b>47</b>	<b>1976</b>	

SARPRAS Jml.sarpras R.BK R.Ibadah R.TU R.Guru R. Pimpinan Laboratorium Bahasa R. Komputer Lab|

Rekapitulasi Sarpras





199	14	Ruang UKS (2 ruang)									
200		a. tempat tidur	2 unit	1 unit / ruang	2	0	0	0			
201		b. lemari	2		2	0	0	0			
202		c. meja	1		1	0	0	0			
203		d. kursi	2		2	0	0	0			
204		e. catatan kesehatan peserta didik	1		1	0	0	0			
205		f. perlengkapan P3K	2		2	0	0	0			
206		g. tandu	2		2	0	0	0			
207		h. selimut	2		2	0	0	0			
208		i. tensimeter	2		2	0	0	0			
209		j. termometer badan	2		2	0	0	0			
210		k. timbangan badan	1		1	0	0	0			
211		l. pengukur tinggi badan	1		1	0	0	0			
212		m. tempat sampah	2		2	0	0	0			
213		o. jam dinding	1		1	0	0	0			
214											
215											
216	15	Ruang Organisasi Kesiswaan									
217		a. kursi	12	unit	12	0	0	0			
218		b. meja	12	unit	12	0	0	0			
219		c. lemari	4	unit	4	0	0	0			
220		d. papan tulis	1	unit	1	0	0	0			
221		e. jam dinding	1	unit	1	0	0	0			
222											
223	16	Kamar Mandi Putra									
224		a. kloset	13	bh	1 unit / ruang	13	0	0	0		
225		b. tempat air	13	bh	1 unit / ruang	13	0	0	0		
226		c. gayung	13	bh	1 unit / ruang	13	0	0	0		

230											
231	17	Kamar Mandi Putri									
232		a. kloset	14	bh	1 unit / ruang	14	0	0	0		
233		b. tempat air	14	bh	1 unit / ruang	14	0	0	0		
234		c. gayung	14	bh	1 unit / ruang	14	0	0	0		
235		d. gantungan pakaian	14	bh	1 unit / ruang	14	0	0	0		
236		e. tempat sampah	14	bh	1 unit / ruang	14	0	0	0		
237											
238	18	Gudang									
239		a. Lemari	0			0	0	0	0		
240		b. rak	5	unit		3	0	2	0		
241											
242	19	Ruang Sirkulasi /penghubung									
243		a. kursi	0			0	0	0	0		
244		b. meja	0			0	0	0	0		
245											
246											
247	20	R. Olah raga dan taman bermain									
248		a. tiang bendera	1	bh		1	0	0	0		
249		b. bendera	1	bh		1	0	0	0		
250		c. peralatan bola voli	2	set		2	0	0	0		
251		d. perlatan sepak bola	1	set		1	0	0	0		
252		e. peralatan senam	12	unit		12	0	0	0		Matras
253		f. peralatan atletik	55	bh		55	0	0	0		Cakram dan lembing
254		g. peralatan seni budaya	3	set		3	0	0	0		Alat musik dan gamelan
255		h. peralatan keterampilan	1	paket		1	0	0	0		Alat membatik
256		i. pengerasa suara/ tape recorder	15	unit		12	0	3	0		
257											

57											
58	21	Aula									
59		a. Kursi	0			0	0	0	0		
60		b. Meja	0			0	0	0	0		
61											
62	22	Lain-lain									
63											
64		catatan:									
65		RB : Rusak Berat		RS: Rusak Sedang		RR: Rusak Ringan		B : Baik			
66		catatan : isilah jumlahnya dengan angka bukan tanda "v"									
67		: jika tidak ada diisi angka 0									
68		: keterangan diisi dengan keadaan sarpras/sifat sarpras/fisik sarpras/lainnya									
69		: Rasio di isi per peserta didik/ per ruangan/dan lainnya									
70		misalnya : 1 buah/peserta didik									
71		:1 set/ per ruangan									
72											
73											
74											
75											
76											
77											
78											
79											

Bantul, 21 Agustus 2015  
Kepala SMA Negeri 1 Sewon,

Drs. Marsudiyana  
NIP 19590322 198703 1 004

### Data Sarana dan Prasarana SMAN 1 Sewon

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL																
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL																
Komplek II Kantor Pemda Bantul																
Jl. Lingkar Timur Munding, Tirorengo, Bantul, Yogyakarta 55714																
5	Nama Sekolah	:	SMA Negeri 1 Imogiri													
6	Nama Kepala Sekolah	:	Dr. Summanan													
7	NIP	:	195200121989031014													
8	No HP	:	0815689266													
9	Alamat Sekolah	:	Wukirsari, Imogiri, Bantul 55782													
<b>DATA GURU NON PNS</b>																
No.	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	NUPTK	Nomor dan Tanggal SK				Jazrah		Mengajar	Jml Jam	Sertifikasi		Keterangan (Tgs Tambahan/ Penerimaan)	
					Pertama		Terakhir		Di SK	Tahun			Jurusan	Sudah/Belum		No. Sert
					Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal								
14	Rumiati, S.Pd	Purworejo	12 Mei 1967	3402165205670001	17 Jul 2000	800 / 188a	22 Juli 2015	S1/D-IV	02/12/1994	Pendidikan Sejarah	Sosiologi	18 jam	Belum			
15	Ika Ratnawati, S.Pd	Bantul	03 Juli 1983	3402096703830001	800/272a	01 Jul 2007	800 / 188a	22 Juli 2015	S1/D-IV	07/05/2007	Pendidikan Bahasa	Bahasa Inggris (dan Sastra Inggris)	8 jam	Belum		
16	Sarjana, A.Ma.Pd	Bantul	01 Oktober 1948	3402100910480001	800/242	18 Jul 05	800 / 188a	22 Juli 2015	D-II	08/07/1991	PGSD	Muatan Lokal	18 jam	Belum		
17	Darmawan Ans. Ramlil	Bantul	26 April 1968		800/242	18 Jul 05	800 / 188a	22 Juli 2015	S1/D-IV	1994	Bahasa Indonesia	Pend. Bahasa Indonesia	20 jam	Belum		
18	Sugeng ssn	Bantul	04 Juli 1968		800/272a	6 Agst 07	800 / 188a	22 Juli 2015	S1/D-IV	2007	Pend. Seni Pedalangan	Seni Budaya	28 jam	Belum		
19	Welas S Pd	Bantul	01 Mei 1955		800/188a	22 Jul 2015	800 / 188a	22 Juli 2015	S1/D-IV		Pend. Agama Islam	Pend. Agama Islam	18 jam	Belum		
20	Fajar Dwi Purwanto, S.Th	Bantul	23 April 1972		800/188a	22 Jul 2015	800 / 188a	22 Juli 2015	S1/D-IV		Pend. Agama Kristen	Pend. Agama Kristen	6 jam	Belum		
21	A Yulia Hidayati	Bantul	27 Juli 1959		800/188a	22 Jul 2015	800 / 188a	22 Juli 2015	S1/D-IV		Pend. Agama Katolik	Pend. Agama Katolik	4 jam	Belum		
											Imogiri, 31 Agustus 2015					
											Kepala Sekolah					

Data Guru PNS

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL															
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL															
Komplek II Kantor Pemda Bantul															
Jl. Lingkar Timur Munding, Tirorengo, Bantul, Yogyakarta 55714															
5	Nama Sekolah	:	SMA N 3 Bantul												
6	Nama Kepala Sekolah	:	Dr. Endah Hurdjanto, M.Pd.												
7	NIP	:	1963115 193003 1 001												
8	No HP	:	085900027000												
9	Alamat Sekolah	:	Gatos, Tirorengo, Bantul 55714												
10	Temp Sekolah	:	(0274) 6393432												
<b>DATA GURU NON PNS</b>															
No.	Nama	Tempat & Tgl Lahir	NIP	Nomor dan Tanggal SK				Jazrah		Mengajar	Jml Jam	Sertifikasi		Keterangan (Tgs Tambahan/ Penerimaan)	
				CPNS		PNS		Di SK	Tahun			Jurusan	Sudah/Belum		No. Sertif
				Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal								
1	H. H. M. M. S. P. D.	Bantul, 12 Desember 1957	19571212 188506 1 002			12/1/1982	SVD-IV	1985	Ilmu Pendidikan	Bimbingan Konseling (BK)	24 Jam	Sudah	0904010208900	Wakil Kepala Sekolah	
2	Dr. Joko Wijono	Geseng Kidul, 3 Mei 1958	19580503 198602 1 004			21/1/1988	SVD-IV	1985	Pendidikan Sejarah	Sejarah	24 Jam	Sudah	0904010408831		
3	Dr. Winaroh	Yogyakarta, 5 Januari 1958	19580105 198203 2 008			12/1/1982	SVD-IV	1985	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	Bahasa dan Sastra Indonesia	28 Jam	Sudah	0904010408831		
4	Dr. Dalwal	Bantul, 18 Agustus 1957	19570818 188903 2 010			8/1/1982	SVD-IV	1982	Ekonomi Perencanaan	Ekonomi	24 Jam	Sudah	0904011008111		
5	Dr. Arwanto	Bantul, 17 Juli 1957	19570717 189001 0 001			7/1/1982	SVD-IV	1981	Pendidikan Ilmu Pengajaran Sosial	Ekonomi Akuntansi	24 Jam	Sudah	0904010308939		
6	Dr. Sudarna	Bantul, 10 Juli 1955	19550610 198203 2 007			8/1/1982	SVD-IV	1982	Onk Prgp Pendidikan	RENASANSORIS	24 Jam	Sudah	0904010308844		
7	Dr. Endah Hurdjanto, M.Pd.	Sala, 15 September 1963	19630915 193003 1 007			8/1/1982	SVD-IV	2000	Manajemen Pendidikan	Manajemen	6 Jam	Sudah	0904010301644	Kepala Sekolah	
8	Dr. Nur Anis	Bantul, 02 Juli 1964	19640702 193012 1 002			12/1/1982	SVD-IV	1991	Pendidikan Geografi	Geografi	24 Jam	Sudah	0904010701408		
9	Dr. Sakdi	Bantul, 23 Juli 1964	19640723 193012 1 002			12/1/1982	SVD-IV	1991	Pendidikan Bahasa Inggris	Bahasa Inggris	28 Jam	Sudah	0904011571273	Wakil Kepala Sekolah	
10	Dr. Yuliani	Bantul, 9 Juli 1962	19620709 193003 2 001			12/1/1982	SVD-IV	1991	Pendidikan Moral Pancasila dan Kewarganegaraan	PKN	26 Jam	Sudah	0904011512514		
11	MARJUNUS PURWANTO, S.Si.	Bantul, 7 Oktober 1961	19610707 192009 1 007			1/1/2009	S1/D-IV	2005	Ilmu Komputer	Kejuruan Informatika dan Komunikasi (TIK)	28 Jam	Sudah	0904011561318		
12	Dr. Agung Setyono	Bantul, 15 Februari 1961	19610215 192009 1 009			1/1/2009	S1/D-IV	1991	Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia	28 Jam	Sudah	0904011561318	Wakil Kepala Sekolah	
13	JUSUS MASMAN, S.Pd	Bantul, 21 Agustus 1968	19680821 192009 1 009			1/1/2009	S1/D-IV	2006	Pendidikan Ilmu Pengetahuan dan Kebudayaan	PKK	28 Jam	Sudah	0904011561318	Kepala Perpustakaan	
14	DR. SERTIATI, S.Pd	Bantul, 24 Juli 1968	19680724 198203 2 008			1/1/1992	SVD-IV	2000	Pendidikan Kimia	Kimia	26 Jam	Sudah	0904011871183		
15	DR. CHIKETIWA BR. PURWANTO, M.Pd	Bantul, 11 Desember 1965	19651211 198903 2 007			1/1/1992	SVD-IV	2014	PKK	Manajemen	28 Jam	Sudah	0904011871183		
16	DR. HENI RAHMADANI, S.Pd	Bosorenggo, 23 Januari 1965	19650123 198903 2 008			1/1/2009	SVD-IV	2004	Sosial Tar	Sosial Budaya	24 Jam	Sudah	0904011871183		
17	E. Lili Widayanti Setiawan, S.Pd	Yogyakarta, 21 Oktober 1965	19651021 198203 2 002			1/1/1992	SVD-IV	2006	Pendidikan Matematika	Matematika	24 Jam	Sudah	0904011871183		
18	DR. HANIHI	Bantul, 20 Mei 1965	19650520 198903 2 008			12/1/1982	S1/D-IV	1993	Pendidikan Matematika	Matematika	28 Jam	Sudah	0904011871183	Wakil Kepala Sekolah	
19	Indira Pratiwi Dewi, S.Pd	Bantul, 11 Mei 1974	19740511 192006 1 008			1/1/2009	SVD-IV	2003	Pendidikan Fisika	Fisika	27 Jam	Sudah	0904011811214	Kepala Laboratorium	
20	DR. SARTIATI, S.Pd	Bantul, 14 Maret 1963	19630314 198903 2 008			1/1/1992	SVD-IV	1997	Pendidikan Kimia	Kimia	26 Jam	Sudah	0904011871183		
21	Widayanti, S.Pd	Bantul, 20 Desember 1967	19671220 198203 2 002			1/1/1992	SVD-IV	1994	Pendidikan Fisika	Fisika	28 Jam	Sudah	0904011811214		
22	DR. Mugi Agungpawo	Bantul, 2 Agustus 1964	19640802 198203 2 007			1/1/1992	SVD-IV	1991	Pendidikan Bahasa Inggris	Bahasa Inggris	28 Jam	Sudah	0904011871183		

Data Guru Non PNS

Lap. Ringkas Bos 2015 Jan - Juni.zip - WinZipper

H:\Pak Suhirman\Lap. Ringkas Bos 2015 Jan - Juni.zip\Lap. Ringkas Bos 2015 Jan - Juni

Name	Size	Packed Size	Type	Date modified
..				
22. SMA Negeri 1 Sewon	435.5 KB	129.4 KB	File folder	2015-09-05 09:09:46
29. SMA PGRI Bantul	68.1 KB	60.7 KB	File folder	2015-09-07 16:42:18
1. SMA Negeri 1 Dlingo.xls	135.0 KB	46.1 KB	Microsoft Office Excel...	2015-08-28 08:14:46
10. SMA Negeri 1 Bambanglipuro.xlsx	137.4 KB	127.2 KB	Microsoft Office Excel...	2015-09-01 09:58:12
11. SMA Negeri 1 Banguntapan.xlsx	92.2 KB	84.9 KB	Microsoft Office Excel...	2015-08-27 21:41:56
12. SMA Negeri 1 Bantul.xls	457.5 KB	138.1 KB	Microsoft Office Excel...	2015-08-28 08:14:12
13. SMA Negeri 1 Imogiri.xls	307.5 KB	111.1 KB	Microsoft Office Excel...	2015-09-01 10:09:54
14. SMA Negeri 1 Jetis.xlsx	117.7 KB	108.6 KB	Microsoft Office Excel...	2015-09-07 08:56:48
15. SMA Negeri 1 Kasihan.xls	347.5 KB	95.2 KB	Microsoft Office Excel...	2015-08-28 07:43:58
16. SMA Negeri 1 Kretek.xlsx	51.2 KB	46.2 KB	Microsoft Office Excel...	2015-08-26 22:19:34
17. SMA Negeri 1 Pajangan.xlsx	54.1 KB	49.4 KB	Microsoft Office Excel...	2015-09-01 17:02:28
18. SMA Negeri 1 Piyungan.xlsx	143.6 KB	134.1 KB	Microsoft Office Excel...	2015-09-01 17:03:50
19. SMA Negeri 1 Pleret.xlsx	321.1 KB	287.3 KB	Microsoft Office Excel...	2015-08-26 16:11:34
2. SMA Negeri 1 Sanden.xlsx	146.5 KB	100.9 KB	Microsoft Office Excel...	2015-09-03 08:21:46
20. SMA Negeri 1 Pundong.xls	873.5 KB	699.8 KB	Microsoft Office Excel...	2015-09-01 17:06:18
21. SMA Negeri 1 Sedayu.xls	585.5 KB	156.6 KB	Microsoft Office Excel...	2015-09-03 15:37:42
23. SMA Negeri 1 Srandakan.xls	125.0 KB	31.2 KB	Microsoft Office Excel...	2015-08-28 07:01:38
25. SMA Negeri 2 Bantul.xlsx	110.4 KB	104.3 KB	Microsoft Office Excel...	2015-09-05 10:07:30
26. SMA Negeri 3 Bantul.xlsx	129.5 KB	121.8 KB	Microsoft Office Excel...	2015-08-28 12:43:32
27. SMA Pangudi Luhur Sedayu.xlsx	78.6 KB	69.7 KB	Microsoft Office Excel...	2015-09-07 08:55:28
28. SMA Patria Bantul.xlsx	59.9 KB	53.2 KB	Microsoft Office Excel...	2015-08-27 08:07:26
3. SMA 17 Bantul.xlsx	73.6 KB	68.4 KB	Microsoft Office Excel...	2015-08-27 22:31:26
30. SMA Stella Duce Bambanglipuro.xlsx	69.8 KB	64.5 KB	Microsoft Office Excel...	2015-08-28 07:47:12
31. SMA UII Banguntapan.xlsx	46.3 KB	41.8 KB	Microsoft Office Excel...	2015-08-22 23:02:22
32. SMA Ali Maksum.xlsx	31.9 KB	27.2 KB	Microsoft Office Excel...	2015-08-28 11:13:36

Original Size: 5.5 MB, Compressed Size: 3.1 MB, Compression ratio: 56.7%

## Data BOS 2015

Evaluasi Jan - Juni 2015 - Microsoft Excel

NO	NAMA SEKOLAH	F1 (DATA DAN PENGGUNAAN)		F2 (DATA DAN DAFTAR)				TIDAK TERIMA	F3 (PENERIMA)				
		Σ SISWA	Σ DANA	Fee walve	discon fee	Σ SISWA	DAFTAR		Σ SISWA(L/P)	Fee walve	discon fee		Σ SISWA
4	SMA NEGERI 1 BAMBANGLIPIURO fix												
5	SMA NEGERI 1 BANGUNTAPAN	609	365,400,000	125	480	605	605	0	599	125	480	605	
6	SMA NEGERI 2 BANGUNTAPAN							0					
7	SMA NEGERI 1 BANTUL	674	404,400,000	98	390	488	488	0	488	128	360	488	O
8	SMA NEGERI 2 BANTUL	723	433,800,000	bim ada	bim ada	bim ada	708	#VALUE!	bim ada	bim ada			
9	SMA NEGERI 3 BANTUL	486	294,000,000	42	235	486	277	209	277	42	235	277	OK
10	SMA NEGERI 1 DLINGO	231	138,600,000	62	164	231	226	5	226	62	164	226	OK
11	SMA NEGERI 1 IMOGIRI	567	340,200,000	42	198	567	240	327	240	42	198	240	OK
12	SMA NEGERI 1 JETIS fix												
13	SMA NEGERI 1 KASIHAN	692	415,200,000	94	564	692	658	34		94	564	658	F3 GAK
14	SMA NEGERI 1 KRETEK	286	171,600,000	90	171	286	261	25	261	90	171	261	OK
15	SMA NEGERI 1 PAJANGAN	373	223,800,000	194	92	373	286	87	286	194	92	286	OK
16	SMA NEGERI 1 PIYUNGAN	397	238,200,000	26	97	397	123	274					
17	SMA NEGERI 1 PLERET	479	287,400,000	0	479	479	479	0	479	0	479	479	0% GAK
18	SMA NEGERI 1 PIUNDONG	509	305,400,000	36	473	509	509	0	509	36	473	509	OK
19	SMA NEGERI 1 SANDEN	577	346,200,000	17	545	577	562	15	562	17	545	562	
20	SMA NEGERI 1 SEDAYU	923	553,800,000	276	647	923	923	0	923	276	647	923	0% GAK
21	SMA NEGERI 1 SEWON	851	510,600,000	52	799	851	851	0	851	52	799	851	
22	SMA N 1 SRANDAKAN	225	135,000,000	125	78	225	203	22	225	125	78	203	
23	SMA STELLA DUCE BANTUL	153	91,800,000	8	56	153	64	89	64	8	56	64	OK
24	SMA BOPKRI BANGUNTAPAN	95	57,000,000	32	1	95	33	62	33	32	1	33	OK
25	SMA UII BANGUNTAPAN	191	114,600,000	123	43	191	166	25	166	123	43	166	

## Rekapitulasi BOS 2015

Evaluasi Jan - Juni 2014 - Microsoft Excel

EVALUASI LAPORAN BOS 2014 JANUARI JUNI												
NO	NAMA SEKOLAH	F1 (DATA DAN PENGGUNAAN)		F2 (DATA DAN DAFTAR)				TIDAK TERIMA	F3 (PENERIMA)			
		Σ SISWA	Σ DANA	Free walve	discon fee	Σ SISWA	DAFTAR		Σ SISWA(L/P)	rfee walve	discon fee	Σ SISWA
1	SMA NEGERI 1 BAMBANGLIPURO	451	225,500,000	160	157	451	355	96	355	117	238	355
2	SMA NEGERI 1 BANGUNTAPAN	597	298,500,000	101	394	597	495	102	495	101	394	495
3	SMA NEGERI 2 BANGUNTAPAN	581	290,500,000	6	619	581	581	0	gak benar			0
4	SMA NEGERI 1 BANTUL	674	337,000,000	98	390	674	488	186	488	128	360	488
5	SMA NEGERI 2 BANTUL	719	359,500,000	80	495	719	575	144	575	80	495	575
6	SMA NEGERI 3 BANTUL	473	236,500,000	27	224	473	251	222	251	27	224	251
7	SMA NEGERI 1 DLINGO	190	95,000,000	90	65	190	155	35	155	90	65	155
8	SMA NEGERI 1 IMOGIRI	564	282,000,000	10	165	564	175	389	175	10	165	175
9	SMA NEGERI 1 JETIS	588	294,000,000	288	1	588	289	299	289	288	1	289
10	SMA NEGERI 1 KASIHAN	blm ada	#VALUE!					0				0
11	SMA NEGERI 1 KRETEK	277	138,500,000	76	106	277	182	95	182	76	106	182
12	SMA NEGERI 1 PAJANGAN	349	174,500,000	141	96	349	237	112	237	141	96	237
13	SMA NEGERI 1 PIYUNGAN	400	200,000,000	58	66	400	124	276	124	58	66	124
14	SMA NEGERI 1 PLERET	468	234,000,000	110	134	468	244	224	244	110	134	244
15	SMA NEGERI 1 PUNDONG	490	245,000,000	138	149	490	287	203	287	138	149	287
16	SMA NEGERI 1 SANDEN	389	194,500,000	79	191	389	270	119	270	79	191	270
17	SMA NEGERI 1 SEDAYU	913	456,500,000	298	623	913	909	4	909	286	623	909
18	SMA NEGERI 1 SEWON	848	424,000,000	Klarifikasi				0		79	762	841
19	SMA N 1 SRANDAKAN	225	112,500,000		97	225	189	36	189	92	97	189
20	SMA STELLA DUCE BANTUL	139	69,500,000	5	48	139	53	86	53	5	48	53

### Rekapitulasi BOS 2014

Rekap BSM Maret 2015 [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

No	KAB/KOTA	NAMA SMA	NPSN	NAMA SISWA	NISN	NO KARTU KPS	KELAS (X-III)	JENIS KELAMIN (L/P)	Tgl Lahir (dd)	Bulan Lahir (1-12)	Tahun Lahir (yyyy)	NAMA IBU KANDUNG	NAMA AYAH	NAMA WALI	Kriteria Siswa (Senasul Jukalis)
1	Bantul	SMA N 1 Bantul		Khoirida Dian Putranti	3a1ed465700002	X	P	23	07	2000	widarti	irlyanto			KPS
2	Bantul	SMA N 1 Bantul		Rizqa Sutra Amalia Dara	3e06655783001	X	P	09	04	2000	ridha sumirah	Butrardi			KPS
3	Bantul	SMA N 1 Bantul		Yulhiyanti	3ed20556751005	X	P	27	03	1999	tarni	tugiman			KPS
4	Bantul	SMA N 1 Bantul		Nurta Setyaningsih	3ee35765763005	X	P	10	11	1999	astuti	asparal			KPS
5	Bantul	SMA N 1 Bantul		Khoiridar Nurul Hidayah	3ee085281000	X	P	12	12	1999	muhammad	sumarno			KPS
6	Bantul	SMA N 1 Bantul		Dastarini Mahardika	3ee055763007	X	P	04	07	1999	muhammad	ayyza			KPS
7	Bantul	SMA N 1 Bantul		Almasiani	blm jelas	X	P	02	03	2000	iri sunghata wati	sumarna			KPS
8	Bantul	SMA N 1 Bantul		Yuni Lestari	3ee2255181002	X	P	07	06	2000	sumirah	ponidi			KPS
9	Bantul	SMA N 1 Bantul		Alifia Elca Susanti	blm jelas	X	P	05	01	2001	siti muhimah	juhar santoso			KPS
10	Bantul	SMA N 1 Bantul		Rio Syahrudin	blm jelas	X	L	11	10	1999	widaryanti	sardi			KPS
11	Bantul	SMA N 1 Bantul		Kusuma Ryoq Reynaldi	3ee045763002	X	L	30	06	1999	suharyati	ari purnomo			KPS
12	Bantul	SMA N 1 Bantul		Iti Fatmah	3ee0455763005	X	P	18	06	2000	gini ash	mujiiman			KPS
13	Bantul	SMA N 1 Bantul		Lurthi Auliyah	3ee031055781004	X	P	20	08	1998	siti nurifah	ahari			KPS
14	Bantul	SMA N 1 Bantul		Isaini Nur Wijayanti	3ee0405763008	X	P	29	02	2000	sumandari	divi saplana			KPS
15	Bantul	SMA N 1 Bantul		Rofin Sumarasi Bombang	3ee0455762007	X	L	15	09	1999	slamet walyanti	gode afriidoo bombang			KPS
16	Bantul	SMA N 1 Bantul		Viola Indah Pujiastari	blm jelas	X	P								KPS
17	Bantul	SMA N 1 Bantul		Dieni Nugrahini	3ee055784005	X	P	26	06	2000	indani	supito			KPS
18	Bantul	SMA N 1 Bantul		Sivi Retnaningsih	3ee0455188009	X	P	01	03	2000	partivah	warsono			KPS
19	Bantul	SMA N 1 Bantul		Yuli Imanani	3CCGV55772008	X	P	28	07	2000	sumiati	walijo			KPS
20	Bantul	SMA N 1 Bantul		Juni Purwanti	KPS tidak terbaca	X	P	23	06	2000	suratni	suradi wiranta			KPS
21	Bantul	SMA N 1 Bantul		Ina Rachmawati	blm jelas	X	P								KPS
22	Bantul	SMA N 1 Bantul		Zulvian Halid	3CD8V056700004	X	L								KPS
23	Bantul	SMA N 1 Bantul		Abu Pinasti Andarbeni	blm jelas	X	L	14	10	1999	nantoro widodo	sumarlin muhyani			KPS
24	Bantul	SMA N 1 Bantul		Ponoki Fardatul Khasanah	3ee01155751006	X	P	23	03	2000	siti fanda	neafrom			KPS

### Rekapitulasi BSM/PIP 2015

Daftar Nomor Handphone Pegawai Sekolah

No	Nama Sekolah	No. HP
1	SMA Negeri 1 Bantul	085725836610
2	SMA Negeri 2 Bantul	081328828571
3	SMA Negeri 3 Bantul	085100515765
4	SMA Negeri 1 Sewon	081804271474
5	SMA Negeri 1 Kasihan	085228909402
6	SMA Negeri 1 Sedayu	085292280197
7	SMA Negeri 1 Pajangan	085643807034
8	SMA Negeri 1 Srandakan	085293146876
9	SMA Negeri 1 Sanden	081328648823
10	SMA Negeri 1 Kretek	081804295955
11	SMA Negeri 1 Bambanglipuro	087838771223
12	SMA Negeri 1 Pundong	081328531203
13	SMA Negeri 1 Imogiri	081931192452
14	SMA Negeri 1 Jetis	087739466826
15	SMA Negeri 1 Pleret	08122776173
16	SMA Negeri 1 Piyungan	085643661408
17	SMA Negeri 1 Banguntapan	081804162685
18	SMA Negeri 2 Banguntapan	0817466657
19	SMA Negeri 1 Dlingo	081328073860
20	SMA Muhammadiyah Bantul	085101304789
21	SMA Patria Bantul	085799143650
22	SMA 17 Bantul	085326911340
23	SMA Muhammadiyah Sewon	08174124267
24	SMA Muhammadiyah Kasihan	081229284973
25	SMA PGRI Kasihan	08995117939
26	SMA Dharma Amiluhur Sedayu	081392787399
27	SMA Pangudiluhur Sedayu	081575552820
28	SMA Kesatuan Bangsa	081802677726
29	SMA Stelladuce	087838771223
30	SMA Muhammadiyah Imogiri	087838535222
31	SMA Muhammadiyah Pleret	081328005224
32	SMA Muhammadiyah Piyungan	081578815351
33	SMA BOPKRI Banguntapan	08562940976
34	SMA UII Banguntapan	081328737798
35	SMA Ali Maksum	08975596661

### Alamat Email Sekolah

No	Nama Sekolah	Alamat Email
1	SMA Negeri 1 Bantul	<a href="mailto:info@smn1bantul.sch.id">info@smn1bantul.sch.id</a>
2	SMA Negeri 2 Bantul	<a href="mailto:smandaba12@yahoo.co.id">smandaba12@yahoo.co.id</a>
3	SMA Negeri 3 Bantul	<a href="mailto:smanegeritigabantul@yahoo.com">smanegeritigabantul@yahoo.com</a>
4	SMA Negeri 1 Sewon	<a href="mailto:rozansewom@gmail.com">rozansewom@gmail.com</a>
5	SMA Negeri 1 Kasihan	<a href="mailto:smn1kasihan@yahoo.com">smn1kasihan@yahoo.com</a>
6	SMA Negeri 1 Sedayu	<a href="mailto:smn1sedayu@yahoo.co.id">smn1sedayu@yahoo.co.id</a>
7	SMA Negeri 1 Pajangan	<a href="mailto:smn1pajangan@yahoo.co.id">smn1pajangan@yahoo.co.id</a>
8	SMA Negeri 1 Srandakan	<a href="mailto:smn1srandakan@yahoo.com">smn1srandakan@yahoo.com</a>
9	SMA Negeri 1 Sanden	<a href="mailto:smn1sanden@ymail.com">smn1sanden@ymail.com</a>
10	SMA Negeri 1 Kretek	<a href="mailto:smn1kretek@yahoo.co.id">smn1kretek@yahoo.co.id</a>
11	SMA Negeri 1 Bambanglipuro	<a href="mailto:smn1bambanglipuro@yahoo.com">smn1bambanglipuro@yahoo.com</a>
12	SMA Negeri 1 Pundong	<a href="mailto:smapundong@yahoo.co.id">smapundong@yahoo.co.id</a>
13	SMA Negeri 1 Imogiri	<a href="mailto:smanimori@gmail.com">smanimori@gmail.com</a>
14	SMA Negeri 1 Jetis	<a href="mailto:gusbib_smanis@yahoo.co.id">gusbib_smanis@yahoo.co.id</a>
15	SMA Negeri 1 Pleret	<a href="mailto:sitiq_94@yahoo.co.id">sitiq_94@yahoo.co.id</a>
16	SMA Negeri 1 Piyungan	<a href="mailto:smanegeri.piyungan@gmail.com">smanegeri.piyungan@gmail.com</a>
17	SMA Negeri 1 Banguntapan	<a href="mailto:zunanton@yahoo.com">zunanton@yahoo.com</a>
18	SMA Negeri 2 Banguntapan	<a href="mailto:smn2banguntapan@gmail.com">smn2banguntapan@gmail.com</a>
19	SMA Negeri 1 Dlingo	<a href="mailto:smandlingo@gmail.com">smandlingo@gmail.com</a>
20	SMA Muhammadiyah Bantul	<a href="mailto:sma_muh_btl@yahoo.co.id">sma_muh_btl@yahoo.co.id</a>
21	SMA Patria Bantul	<a href="mailto:smapatriabantul@yahoo.com">smapatriabantul@yahoo.com</a>
22	SMA 17 Bantul	<a href="mailto:smn17_bantul@yahoo.com">smn17_bantul@yahoo.com</a>
23	SMA Muhammadiyah Sewon	<a href="mailto:sma.museba@yahoo.co.id">sma.museba@yahoo.co.id</a>
24	SMA Muhammadiyah Kasihan	<a href="mailto:sma_muhka@ymail.com">sma_muhka@ymail.com</a>
25	SMA PGRI Kasihan	<a href="mailto:sma_pgriksh@yahoo.co.id">sma_pgriksh@yahoo.co.id</a>
26	SMA Dharma Amiluhur Sedayu	<a href="mailto:smadharmaamiluhur@yahoo.co.id">smadharmaamiluhur@yahoo.co.id</a>
27	SMA Pangudiluhur Sedayu	<a href="mailto:info@smaplseyayu.sch.id">info@smaplseyayu.sch.id</a>
28	SMA Kesatuan Bangsa	<a href="mailto:kesatuanbangsaschool@gmail.com">kesatuanbangsaschool@gmail.com</a>
29	SMA Stelladuce	<a href="mailto:stece_bantul@yahoo.com">stece_bantul@yahoo.com</a>
30	SMA Muhammadiyah Imogiri	<a href="mailto:smukerim@yahoo.com">smukerim@yahoo.com</a>
31	SMA Muhammadiyah Pleret	<a href="mailto:smamuhpleret@yahoo.com">smamuhpleret@yahoo.com</a>
32	SMA Muhammadiyah Piyungan	<a href="mailto:smamuhpiyungan@yahoo.com">smamuhpiyungan@yahoo.com</a>
33	SMA BOPKRI Banguntapan	<a href="mailto:smabobayo@gmail.com">smabobayo@gmail.com</a>
34	SMA UII Banguntapan	<a href="mailto:smauiibanguntapan@gmail.com">smauiibanguntapan@gmail.com</a>
35	SMA Ali Maksum	<a href="mailto:Smali_maksum@yahoo.com">Smali_maksum@yahoo.com</a>



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL  
KOMPLEK II KANTOR PEMDA BANTUL

Jalan : Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Bantul, Yogyakarta, 55714 telp/Fax(0274) 68621  
Web: <http://dikmen.bantulkab.go.id> Email: [dikmen@bantulkab.go.id](mailto:dikmen@bantulkab.go.id)

Nomor : 421 / 1112  
Lamp : -  
Hal : Data PTK dan Sarpras

Bantul, 12 Agustus 2015

Kepada  
Yth. Ka. SMA/MA Negeri/Swasta  
Di Kabupaten Bantul

Sehubungan dengan akan diadakannya *update* data tenaga pendidik dan kependidikan serta data sarana dan prasarana sekolah oleh Bidang Dikmentas pada Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Bantul, maka diharapkan kepada seluruh SMA/MA Negeri/Swasta untuk mengirimkan data tenaga pendidik dan kependidikan serta data sarana prasarana yang terbaru.

Format data isian tenaga pendidik kependidikan dan sarana prasarana tersebut akan kami kirimkan melalui email masing - masing sekolah pada tanggal 14 Agustus 2015 beserta petunjuk teknis cara pengisian. Selanjutnya mengingat pentingnya data tersebut, maka sekolah wajib untuk mengirimkan data terbaru ke Bidang Dikmentas Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul sesuai dengan format yang telah diberikan **paling lambat tanggal 21 Agustus 2015**, dalam bentuk softcopy ke alamat [dikmentasbtl@gmail.com](mailto:dikmentasbtl@gmail.com), serta dalam bentuk hardcopy ke bidang Dikmentas Dinas Pendidikan dan Non Formal Bantul.

Atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu/Sdr serta kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Kepala,  
  
Drs. H. MASHARUN, MM.  
BANTUL NIP. 19580703 198503 1 016

### TANDA TERIMA DATA SARPRAS DAN PTK SMA

No	Nama Sekolah	Sarpras		PTK		Tanda tangan
		softcopy	hardcopy	Softcopy	hardcopy	
1	SMA N 1 Bantul ✓	✓	✓	✓	✓	
2	SMA N 2 Bantul ✓	✓	✓	✓	✓	
3	SMA N 3 Bantul ✓	✓	✓	✓	✓	
4	SMA Muh. Bantul ✓	✓	✓	✓	✓	
5	SMA Patria Bantul ✓	✓	✓	✓	✓	
6	SMA 17 Bantul ✓	✓	✓	✓	✓	
7	SMA N 1 Sewon ✓	✓	✓	✓	✓	
8	SMA Muh. Sewon ✓	✓	✓	✓	✓	
9	SMA N 1 Kasihan ✓	✓	✓	✓	✓	
10	SMA Muh. Kasihan ✓	✓	✓	✓	✓	
11	SMA PGRI Kasihan ✓	✓	✓	✓	✓	
12	SMA N 1 Sedayu ✓	✓	✓	✓	✓	
13	SMA Dharma Amiluhur Sedayu ✓	✓	✓	✓	✓	
14	SMA Pangudiluhur Sedayu ✓	✓	✓	✓	✓	
15	SMA Kesatuan Bangsa ✓	✓	✓	✓	✓	
16	SMA N 1 Pajangan ✓	✓	✓	✓	✓	
17	SMA N 1 Srandakan ✓	✓	✓	✓	✓	
18	SMA N 1 Sanden ✓	✓	✓	✓	✓	
19	SMA N 1 Kretek ✓	✓	✓	✓	✓	
20	SMA N 1 Bambanglipuro ✓	✓	✓	✓	✓	
21	SMA Stelladuce Bambanglipuro ✓	✓	✓	✓	✓	
22	SMA N 1 Pundong ✓	✓	✓	✓	✓	
23	SMA N 1 Imogiri ✓	✓	✓	✓	✓	
24	SMA Muh. Imogiri ✓	✓	✓	✓	✓	
25	SMA N 1 Jetis ✓	✓	✓	✓	✓	
26	SMA N 1 Pleret ✓	✓	✓	✓	✓	
27	SMA Muh. Pleret ✓	✓	✓	✓	✓	
28	SMA N 1 Piyungan ✓	✓	✓	✓	✓	
29	SMA Muh. Piyungan ✓	✓	✓	✓	✓	
30	SMA N 1 Banguntapan ✓	✓	✓	✓	✓	
31	SMA N 2 Banguntapan ✓	✓	✓	✓	✓	
32	SMA BOPKRI Banguntapan ✓	✓	✓	✓	✓	
33	SMA UII Banguntapan ✓	✓	✓	✓	✓	
34	SMA N 1 Dlingo ✓	✓	✓	✓	✓	
35	SMA Ali Maksum ✓	✓	✓	✓	✓	



Surat Tugas

No: 800/1213

Berdasarkan surat tagihan dari Direktorat pembinaan Sekolah Menengah Atas mengenai :

1. Kelengkapan usulan penerima PIP SMA 2015 dengan kriteria :
  - a. Siswa dari keluarga pemegang KPS / KKS / KIP
  - b. Siswa dari keluarga peserta PKH
  - c. Siswa berstatus yatim piatu / yatim / piatu
  - d. Siswa terkena dampak bencana alam
  - e. Siswa usia 16 - 21 tahun yang kemungkinan *drop-out*
  - f. Siswa miskin / rentan
2. Laporan ringkas F1, F2, dan F3 dari sekolah penerima BOS SMA tahun 2015 periode Januari - Juni 2015
3. Laporan ringkas F1, F2, dan F3 dari sekolah penerima BOS SMA tahun 2014 periode Januari - Juni 2014 dan periode Juli - Desember 2014

Dalam rangka percepatan pengumpulan data tersebut, kami menugaskan :

nama : 1. Dedi Setiawan (12101241024)  
2. Ade Surya Saputra (12101244038)

status : Mahasiswa KKN UNY di Dikmenof bid Dikmentas

Untuk mengambil data tersebut dalam bentuk softcopy dan hardcopy (format excel).

Demikian, surat tugas disampaikan, atas pelayanannya diucapkan terima kasih.

Bantul, 1 September 2015

an Kepala,

bid Dikmentas



Subrman, M.Pd.

19660317 199412 1 003

## REKAP DATA USULAN BSM/PIP SMA TAHUN 2015

TAHUN PELAJARAN 2015/2015

KATEGORI : KPS/KKS/KIP DAN PESERTA PKH

DIKMENOF KABUPATEN BANTUL

KONDISI PER TANGGAL:

NO	NAMA SEKOLAH	JUMLAH USULAN KATEGORI KPS/KKS/KIP	JUMLAH USULAN KATEGORI PKH	SKTM	JUMLAH
1	SMAN 1 Bantul	45	3	56	104
2	SMAN 2 Bantul	72	-	76	148
3	SMAN 3 Bantul	23	-	21	44
4	SMA Muh. Bantul	49	-	49	98
5	SMA Patria Bantul	10	-	12	22
6	SMA 17 Bantul	13	-	5	18
7	SMAN 1 Sewon	44	-	15	59
8	SMA Muh. Sewon	30	-	44	74
9	SMAN 1 Kasihan	20	1	58	79
10	SMA Muh. Kasihan	16	2	-	18
11	SMA PGRI Kasihan	12	-	68	08
12	SMAN 1 Sedayu	70	1	64	135
13	SMA Dharma Amiluhur Sedayu	12	-	29	41
14	SMA Pangudiluhur Sedayu	15	-	57	72
15	SMAN 1 Pajangan	40	1	90	131
16	SMAN 1 Srandakan	52	-	22	74
17	SMAN 1 Sanden	182	1	15	198
18	SMAN 1 Kretek	198	5	-	203
19	SMAN 1 Bambanglipuro	119	-	57	176
20	SMA Stelladuce Bambanglipuro	11	-	42	53
21	SMAN 1 Pundong	111	1	97	209
22	SMAN 1 Imogiri	106	-	-	106
23	SMA Muh. Imogiri	135	9	-	144
24	SMAN 1 Jetis				0
25	SMAN 1 Pleret	38	2	63	103
26	SMA Muh. Pleret	21	-	28	49
27	SMAN 1 Piyungan	28	1	4	33
28	SMA Muh. Piyungan	8	-	43	51
29	SMAN 1 Banguntapan	34	-	107	141
30	SMAN 2 Banguntapan	48	1	80	129
31	SMA Bopkri Banguntapan	1	-	35	36
32	SMA UII Banguntapan	9	-	24	33
33	SMA Dlingo	72	-	111	183
34	SMA Ali Maksum				0

REKAP DATA USULAN BSM/PIP SMA TAHUN 2015  
 TAHUN PELAJARAN 2015/2015  
 KATEGORI : SELAIN KPS/KKS/KIP DAN PESERTA PKH  
 DIKMENOF KABUPATEN BANTUL  
 KONDISI PER TANGGAL:

NO	NAMA SEKOLAH	KATEGORI 1	KATEGORI 2	KATEGORI 3	JUMLAH
1	2	3	4	5	6
1	SMAN 1 Bantul	15	-	-	15
2	SMAN 2 Bantul	7	-	-	7
3	SMAN 3 Bantul	1	-	-	1
4	SMA Muh. Bantul	9	-	51	60
5	SMA Patria Bantul	-	-	-	-
6	SMA 17 Bantul	-	-	-	-
7	SMAN 1 Sewon	9	-	-	9
8	SMA Muh. Sewon	7	-	-	7
9	SMAN 1 Kasihan	1	-	-	1
10	SMA Muh. Kasihan	10	-	1	11
11	SMA PGRI Kasihan	5	-	-	
12	SMAN 1 Sedayu	37	-	-	37
13	SMA Dharma Amiluhur Sedayu	1	-	-	-
14	SMA Pangudiluhur Sedayu	17	-	81	98
15	SMAN 1 Pajangan	12	-	-	12
16	SMAN 1 Srandakan	5	-	-	
17	SMAN 1 Sanden	1	-	-	1
18	SMAN 1 Kretek	5	-	-	5
19	SMAN 1 Bambanglipuro	1	-	-	-
20	SMA Stelladuce Bambanglipuro	3	-	-	3
21	SMAN 1 Pundong	14	-	-	14
22	SMAN 1 Imogiri	8	57	-	65
23	SMA Muh. Imogiri	8	-	-	8
24	SMAN 1 Jetis				
25	SMAN 1 Pleret	1	-	-	1
26	SMA Muh. Pleret	2	-	-	2
27	SMAN 1 Piyungan	4	-	-	4
28	SMA Muh. Piyungan	3	-	-	3
29	SMAN 1 Banguntapan	7	-	-	7
30	SMAN 2 Banguntapan	3	-	-	3
31	SMA Bopkri Banguntapan	13	-	-	13
32	SMA UII Banguntapan	-	-	-	-
33	SMA Dlingo	20	91	-	111
34	SMA Ali Maksum	-	-	-	-
	Jumlah Per Kategori	232	152	138	522



Nomor : 005 / 1147  
Lamp : -  
Hal : Undangan

Bantul, 20 Agustus 2015

Kepada

Yth. Pengelola BOS/BOSDA/BSM/Entry Dapodikmen.  
Melalui Ka. SMA Negeri/Swasta  
Di Kabupaten Bantul

Berdasarkan hasil konsultasi dengan Kasubdit program direktorat PSMA Jakarta tentang BOS SM, maka kami mengundang Bapak/Ibu perwakilan seluruh SMA Negeri/Swasta untuk menghadiri rapat pada:

Hari/tanggal : Jumat, 28 Agustus 2015  
Waktu : 13.00 - selesai  
Tempat : Ruang Rapat (Aula) Dikmenof Lantai 1  
Acara : Rapat Koordinasi BOS/BOSDA

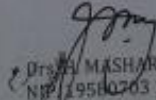
Dengan membawa dokumen sebagai berikut :

1. Hasil pengisian dapodikmen siswa dan guru (*Microsoft Excel*)
2. AKS perubahan
3. Laporan BOS SM Januari - Juni 2015
4. Laporan BOSDA DIY Januari - Juni 2015
5. Usulan penerima BSM 2015 (yang memiliki KIP/KPS) dan usulan penerima BSM 2015 non KIP/KPS (Form Usulan Sekolah), format sesuai dengan juknis BSM
6. Usulan BOP siswa miskin kelas X tahun 2015/2016 (form seperti pada F1 BSM)
7. Kondisi keadaan siswa per 31 Agustus 2015.
8. Seluruh laporan 1 - 6, diserahkan dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* (1 keping CD)

*(Semua bentuk format laporan sesuai dengan juknis)*

Demikian pemberitahuan ini disampaikan. Atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu/Sdr serta kerjasama yang baik, diucapkan terima kasih.

Kepala,

  
Drs. MASHARUN, MM.  
NIP. 19580203 198503 1 016

**TANDA TERIMA DOKUMEN SMA NEGERI KABUPATEN BANTUL**

No	Nama Sekolah	Hasil pengisian dapodikmen siswa dan guru	AKS perubahan	Laporan BOS SM Januari – Juni 2015	Laporan BOSDA DIY Januari – Juni 2015	Usulan penerima BSM / KIP 2015	Usulan BOP siswa miskin kelas X tahun 2015	Kondisi keadaan siswa per 31 Agustus 2015	Kartu Cerdas	Pembagian Tugas Guru Semester Gasal	Tanda Tangan	
1	SMA Negeri 1 Bantul		H S	H S	H S	H S		S				
2	SMA Negeri 2 Bantul		H S	H S	H	H S	H S	H	H	H		
3	SMA Negeri 3 Bantul	H S	H S	H S	H S	H S	H S					
4	SMA Negeri 1 Sewon					H S						
5	SMA Negeri 1 Kasihan	H S		H S	S	H S		S	H			
6	SMA Negeri 1 Sedayu			S		S			H			
7	SMA Negeri 1 Pajangan	H S	H S	H S	H S	H S	H	H S	H S	H		
8	SMA Negeri 1 Srandakan	S	S	H S	H S	H S		S				
9	SMA Negeri 1 Sanden			H/S		S			H/S			
10	SMA Negeri 1 Kretek	H S	H S	H S	H S	H S	H S	H S	H S	H S		
11	SMA Negeri 1 Bambanglipuro	H	H S	H S	H S	H S	H S	H S	H	H S		
12	SMA Negeri 1 Pundong		H	H S	H	H		H	H	H		
13	SMA Negeri 1 Imogiri	H	H	H	H	H	H	H	H	H		
14	SMA Negeri 1 Jetis			H S								
15	SMA Negeri 1 Pleret	H S		H S	H S	H S		H S	H			
16	SMA Negeri 1 Piyungan	H S	H S	H S	H S	H S	H S	S	H			
17	SMA Negeri 1 Banguntapan	H S	S	H S	H S	H S	S		H			
18	SMA Negeri 2 Banguntapan	H	H	H	H	H		H	H			
19	SMA Negeri 1 Dlingo	H S	H S	H S	H S	H S	H S		H			

**TANDA TERIMA DOKUMEN SMA SWASTA KABUPATEN BANTUL**

No	Nama Sekolah	Hasil pengisian dapodikmen siswa dan guru	AKS perubahan	Laporan BOS SM Januari – Juni 2015	Laporan BOSDA DIY Januari – Juni 2015	Usulan penerima BSM / KIP 2015	Usulan BOP siswa miskin kelas X tahun 2015	Kondisi keadaan siswa per 31 Agustus 2015	Kartu Cerdas	Pembagian Tugas Guru Semester Gasal	Tanda Tangan
1	SMA Muhammadiyah Bantul	H S		S	S	H S	H S	H			
2	SMA Patria Bantul					H	H				
3	SMA 17 Bantul	H S	S	H S	H	H S		H S			
4	SMA Muhammadiyah Sewon	S		H S	H S	H S			H		
5	SMA Muhammadiyah Kasihan	H S		H S	H S	H S		H S			
6	SMA PGRI Kasihan	H S	H S	H S	H S	H/S	H S	S	H		
7	SMA Dharma Amiluhur Sedayu	H				H	H		H		
8	SMA Pangudiluhur Sedayu			H S		H	H		H		
9	SMA Kesatuan Bangsa										
10	SMA Stelladuce	H S	S	H S	S	H S	H S	H	H		
11	SMA Muhammadiyah Imogiri	H S	H S	H S	H	H S	H S	H S	H S	H S	
12	SMA Muhammadiyah Pleret	H S	S	H S	H S	H S	H S	H S	H S		
13	SMA Muhammadiyah Piyungan	S	H S	H S	H S	H S	H S		H S		
14	SMA BOPKRI Banguntapan			S		S					
15	SMA UII Banguntapan	S	H S	H S	H S	H S	H S	H	H		
16	SMA Ali Maksum	S	H S	H S				H			

Keterangan:

H : Hardfile

S: Softfile



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL  
KOMPLEK II KANTOR PEMDA BANTUL  
Jalan : Lingkar Timur, Manding, Tlirenggo, Bantul, Yogyakarta, 55714 telp/Fax(0274) 68621  
Web: <http://dikmen.bantulkab.go.id> Email: [dikmen@bantulkab.go.id](mailto:dikmen@bantulkab.go.id)

Nomor : 005/2338  
Lamp : -  
Hal : Undangan

Bantul, 4 Agustus 2015

Kepada

Yth. Pengelola BSM/PIP/BOS  
Lewat Ka. SMA Negeri/Swasta  
di Bantul

Mengharap kehadiran Bpk/Ibu/Sdr pada pertemuan yang akan dilaksanakan pada :

Hari : Senin  
Tanggal : 07 September 2015  
Waktu : Pukul 10.00 WIB - selesai  
Tempat : Gedung Pengawas Dinas Dikdas Bantul/depan Dinas Sosial Bantul  
Acara : Verifikasi data usulan PIP 2015 dan Laporan BOS 2014 dan 2015  
Catatan : Membawa Format 1 dan dan 2 (seperti terlampir)

Atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

Kepala,



**REKAPITULASI LAPORAN BOS DAN USULAN PIP**

No	Nama Sekolah	BOS Jan – Jun 2014	BOS Jul – Des 2014	BOS Jan – Jun 2015	Usulan PIP
1	SMAN 1 Bantul	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
2	SMAN 2 Bantul	Sudah	Sudah		Sudah
3	SMAN 3 Bantul	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
4	SMA Muh. Bantul	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
5	SMA Patria Bantul	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
6	SMA 17 Bantul	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
7	SMAN 1 Sewon	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
8	SMA Muh. Sewon	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
9	SMAN 1 Kasihan		Sudah	Sudah	Sudah
10	SMA Muh. Kasihan	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
11	SMA PGRI Kasihan		Sudah	Sudah	Sudah
12	SMAN 1 Sedayu	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
13	SMA Dharma Amiluhur Sedayu	Sudah	Sudah		Sudah
14	SMA Pangudiluhur Sedayu	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
15	SMAN 1 Pajangan	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
16	SMAN 1 Srandakan	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
17	SMAN 1 Sanden	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
18	SMAN 1 Kretek	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
19	SMAN 1 Bambanglipuro	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
20	SMA Stelladuce Bambanglipuro	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
21	SMAN 1 Pundong	Sudah	Sudah	Sudah	Email Pak Hirman
22	SMAN 1 Imogiri	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
23	SMA Muh. Imogiri	Email Pak Hirman	Email Pak Hirman	Sudah	Sudah
24	SMAN 1 Jetis	Sudah	Sudah	Sudah	
25	SMAN 1 Pleret	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
26	SMA Muh. Pleret	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
27	SMAN 1 Piyungan	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
28	SMA Muh. Piyungan	Sudah	Sudah	Sudah	
29	SMAN 1 Banguntapan	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
30	SMAN 2 Banguntapan	Sudah	Sudah	Email pak Hirman	Email pak Hirman
31	SMA Bopkri Banguntapan	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
32	SMA UII Banguntapan	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
33	SMA Dlingo	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
34	SMA Ali Maksom	Sudah	Sudah	Sudah	

REKAP DATA USULAN BSM/PIP SMA TAHUN 2015  
 TAHUN PELAJARAN 2015/2015  
 KATEGORI : SELAIN KPS/KKS/KIP DAN PESERTA PKH  
 DIKMENOF KABUPATEN BANTUL  
 KONDISI PER TANGGAL:

**DAFTAR SEKOLAH YANG MENGIKUTI AKREDITASI TAHUN 2015**

NO	NAMA SEKOLAH	NAMA ASESOR	NO HP	KET.
1	SMAN PUNDONG	1. Sudarmadi, M.Pd.Si	081328535880	
		2. Drs. Warso, M.M		
2	SMAN SRANDAKAN	1. Drs. Sugeng Subagya, M.Or	081328845181	
		2. Aris Apriyanto, M.Or		
3	SMAN PAJANGAN	1. Drs. Sugeng Subagya, M.Or	081328845181	
		2. Aris Apriyanto, M.Or		
4	SMAN PIYUNGAN	1. Dra. Sri Wahyuni D. M.Pd	081328708455	
		2. Drs. Sudiyanto, MM		
5	SMA 17 BANTUL	1. Drs. Supriyanto		
		2. Drs. Mujiman, M.M	081328786479	
6	SMA PATRIA BANTUL	1. Murwati Widiati, M.Hum	085228652477	
		2. Drs. Puadi	081392345433	
7	SMA PGRI KASIHAN	1. Murwati Widiati, M.Hum	085228652477	
		2. Drs. Puadi	081392345433	
8	SMA BOPKRI BGTPN	1. Drs. Dalhari, M.Pd		
		2. Drs. Mamadi, M.M	081315830605	
9	SMA MUH. BANTUL	1. Drs. Supriyanto		
		2. Drs. Mujiman, M.M	081328786479	
10	SMA UII BGTPN	1. Drs. Supriyanto		
		2. Drs. Mujiman, M.M	081328786479	
11	SMA ALI MAKSUM	1. Drs. Sudarmadi, M.Si	081328535880	
		2. Drs. Warso, M.M		
12	MA UMMATAN WASATHON	1. Dra. Sri Wahyuni D. M.Pd	081328708455	
		2. Drs Sudiyanto, M.M		

**DAFTAR USULAN PESERTA DIKLAT KEWIRAUSAHAAN DINAS  
PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL KABUPATEN BANTUL**

NO	NAMA	NIP/NUPTK	MATA PELAJARAN	ASAL SEKOLAH
1	Sandratari, Ekaari Arsmara Putri	19611121 198412 2 001	Kimia	SMA Negeri 1 Sedayu
2	Drs. Sunarni, M.Pd	19620101 199203 2 005	Kimia	SMA Negeri 1 Sedayu
3	Sugiyatmi, S.Pd	19700817 199512 2 001	Kimia	SMA Negeri 1 Sedayu
4	Erny Purwanti, S.Pd	19710215 199403 2 002	Kimia	SMA Negeri 1 Sedayu
5	Hj. Sri Muryani, S.Pd	19560102 198602 2 002	Ekonomi	SMA Negeri 1 Sedayu
6	Dra. Retna Puspitawati	19671010 199203 2 009	Ekonomi	SMA Negeri 1 Sedayu
7	Drs. Surakhmad	19650601 200501 1 005	Ekonomi	SMA Negeri 1 Sedayu
8	Drs. Budi Purwanto, M.Pd	19621227 198803 1 005	Biologi	SMA Negeri 1 Sedayu
9	Suyadi, S.Pd	19711017 199401 1 001	Biologi	SMA Negeri 1 Sedayu
10	Sumari, S.Pd	19760129 200604 1 007	Biologi	SMA Negeri 1 Sedayu
11	Heri Nurwahyudin, S.Si	19691229 200501 1 009	Biologi	SMA Negeri 1 Sedayu
12	Hj. Syamsuriani, S.Pd	19651017 198901 2 001	Fisika	SMA Negeri 1 Sedayu
13	Etik Subarwati, M.Pd	19661221 199201 2 001	Fisika	SMA Negeri 1 Sedayu
14	Khozin, S.Pd	19741102 200201 1 001	Fisika	SMA Negeri 1 Sedayu
15	Kholish Safriwijaya, M.Pd.Si	20400381187001	Prakarya	SMA Negeri 2 Bantul
16	Ari Tri Cahyono, S.Pd	20400381185002	Prakarya	SMA Negeri 2 Bantul
17	Drs. Y. Sukamto, M.Pd.	19630903 198803 1 009	Biologi	SMA Negeri 1 Bantul
18	Dwi Subekti, M.Pd.	19771025 200801 2 010	Ekonomi	SMA Negeri 1 Bantul
19	Dra. C. Handayani, M.Pd.	19601104 198903 2 002	Fisika	SMA Negeri 1 Bantul
20	Subarino, Ph.D.	19710128 199403 1 001	Fisika	SMA Negeri 1 Bantul
21	Mujiyem, M.Pd.Si.	19680311 199512 2 003	Fisika	SMA Negeri 1 Bantul
22	Sri Suparwati, M.Pd.Si.	19700201 199702 2 004	Fisika	SMA Negeri 1 Bantul
23	Dra. Wigati Rahayu, M.pd.	19650115 199003 2 003	Kimia	SMA Negeri 1 Bantul
24	Sumiati, S.Pd.	19730606 200903 2 002	Kimia	SMA Negeri 1 Bantul
25	Dra. Eka Tintin Aryani	19640304 199203 2 001	Kimia	SMA Negeri 1 Sewon
26	A. Agung Kismono, S.Pd	19661115 199002 1 001	Biologi	SMA Negeri 1 Sewon
27	Dra. Sri Riyandari	19650330 200701 2 008	Ekonomi	SMA Negeri 1 Sewon
28	R.r. Esthi Wikan Nastri, S.Pd	19740305 200012 2 006	Kimia	SMA Negeri 1 Sewon
29	Dra. Alexandra Supartinah	19620308 198903 2 005	Fisika	SMA Negeri 1 Sewon
30	Agung Istianto, M.Pd.	19690304 199802 1 003	Fisika	SMA Negeri 1 Kasihan
31	Tri Hartanti, S.Pd., M.Sc.	19751225 200501 2 016	Fisika	SMA Negeri 1 Kasihan
32	Purwadi, S.Si.	19641220 200701 1 007	Fisika	SMA Negeri 1 Kasihan
33	Sulastri, S.Pd.	19670831 199001 2 002	Biologi	SMA Negeri 1 Kasihan

34	Yuliantara, M.Pd.	19681015 199203 1 005	Biologi	SMA Negeri 1 Kasihan
35	Surahmi, M.Pd.	19720416 199903 2 004	Kimia	SMA Negeri 1 Kasihan
36	Alim Yani, S.Pd.	19690306 200501 1 008	Kimia	SMA Negeri 1 Kasihan
37	Farida Aryani, S.Pd.	19760409 200801 2 002	Kimia	SMA Negeri 1 Kasihan
38	Triyani Pancawati, S.Pd.	19770527 200604 2 014	Ekonomi / Akuntansi	SMA Negeri 1 Kasihan
39	Sriyati, S.E., M.Acc.	19720203 200501 2 008	Ekonomi / Akuntansi	SMA Negeri 1 Kasihan
40	Drs. Gunardi	19611117 198903 1 010	Ekonomi / Akuntansi	SMA Negeri 1 Kasihan



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGUAN PELAKSANAAN PPL

NAMA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Bantul  
ALAMAT LEMBAGA : Komplek Perkantoran Bantul  
PEMBIMBING LEMBAGA : M. Ghozali, S.Pd., M.A.

NAMA MAHASISWA : Dedi Setiawan  
NIM : 1210124102  
FAK/ JUR/ PRODI : FIP/ AP/ MP  
DOSEN PEMBIMBING : Dr. Setya Raharja, M.Pd

NO	HARI/ TANGGAL	MATERI KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Senin, 10 Agustus 2015	Apel Pagi		Tidak ada hambatan yang berarti	
		Penyerahan PPL 2	Penyerahan Mahasiswa PPL 2 diterima oleh Sekretaris Dikmenof dan bapak Agus sebagai Koordinator mahasiswa PPL.	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Orientasi awal di bidang	Mengenal pegawai-pegawai	Tidak ada hambatan	



## LAPORAN MINGUAN PELAKSANAAN PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

		Dikmentas.	bidang Dikmentas.	yang berarti	
		Mengambil data penerimaan siswa baru di SMA PGRI kasihan tahun 2015.	Mengambil daftar penerimaan siswa baru di SMA PGRI Kasihan tahun 2015 dalam bentuk Hardfile bersama rekan Tim PPL (Ade Surya S.) menggunakan sepeda motor.	Belum mengetahui letak SMA PGRI kasihan	Menggunakan aplikasi google map dan bertanya kepada masyarakat.
		Konsultasi Program PPL	Konsultasi mengenai form yang akan digunakan sebelum di kirim ke sekolah-sekolah. Akhirnya diperintah untuk merubah sedikit format form.	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Mengedit form	Menambahkan beberapa aspek, seperti rasio.	Tidak ada hambatan yang berarti	
2.	Selasa/ 11 Agustus 2015	Apel Pagi			
		Mengedit Form	Melanjutkan mengedit form, yaitu menambah daftar sarpras yang mau di data.	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Mengedit SKPD dinas	Memasukan data identitas pegawai yang akan mengikuti perjalanan dinas ke Makasar	Kertas sudah berisi tulisan, sehingga waktu mencetak harus mengepaskan kertas.	Meminta bantuan pegawai dinas untuk menggunakan mesin ketik manual
		Mengurutkan SPJ Validasi kurikulum 2013	SPJ validasi kurikulum 2013 urut per sekolah	Data bercampur	Bekerja sama dengan rekan PPL



## LAPORAN MINGUAN PELAKSANAAN PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

3.	Rabu/ 12 Agustus 2015	Apel pagi		Tidak ada hambatan yang berarti	
		Mengetik daftar agenda/kegiatan ke dalam <i>ms. Word</i>	Daftar agenda/kegiatan dikmentas menjadi lebih rapid an mudah dibaca.	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Pembuatan surat pengantar dinas mengenai pendataan sarpras dan PTK	35 surat siap dikirim ke seluruh SMA di Bantul.	Kurang mengetahui format surat	Meminta format surat dari bidang dikmentas (Bu Binti)
		Mengedit form sarpras dan membuat petunjuk pengisiannya.	Form sarpras siap untuk dikirim keseluruhan SMA di Kecamatan Bantul.	Tidak ada hambatan yang berarti	
4.	Kamis/ 13 Agustus 2015	Apel pagi		Tidak ada hambatan yang berarti	
		Mengirimkan surat pengantar dinas ke seluruh SMA di Kec. Bantul. Pengiriman dengan di menghubungi sekolah untuk mengambil surat di dinas.	Beberapa surat sudah terkirim ke sekolah-sekolah, masih ada surat yang belum diambil oleh sekolah	Tidak memiliki kontak setiap sekolah	Meminta kepada Bapak D. Suharsana dan minta tolong untuk memberitahukan ke setiap sekolah
		Mengumpulkan alamat e-mail seluruh SMA yang diambil dari daftar alamat email SMA yang dimiliki bidang dikmentas dan menghubungi sekolah untuk meminta kejelasan alamat email.	Alamat email seluruh sekolah sudah di ketahui.	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Memantapkan form sarpras dengan konsultasi kembali dengan kebid dikmentas.	Kabid menyetujui form untuk dikirim ke SMA.	Tidak ada hambatan yang berarti	



## LAPORAN MINGUAN PELAKSANAAN PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

5.	Jum'at/ 14 Agustus 2015	Senam pagi		Tidak ada hambatan yang berarti	
		Senam pagi di halaman dinas pendidikan menengah dan non formal Bantul	Senam diikuti oleh pegawai dinas dengan satu instruktur senam.	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Entry data PTK SMA se kab. Bantul menggunakan aplikasi ms. Excel.	Telah Mengentri data PTK SMAN 3 Bantul.	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Mengirimkan form sarpras kesemua SMA di Bantul melalui email dikmentas dilampiri dengan surat pengantar dinas dalam bentuk gambar (scan).	Form telah dikirim kesekolah-sekolah	Ada email yang tidak valid	Konfirmasi sekolah terkait email dan mencari alamat email dari pesan masuk email dikmentas.
6.	Senin/ 17 Agustus 2015	Upacara peringatan hari kemerdekaan Indonesia di halaman dinas kesehatan yang diikuti semua pegawai dinas.	Upacara berjalan dengan lancar.	Tidak ada hambatan yang berarti	
7.	Selasa/ 18 Agustus 2015	Apel pagi		Tidak ada hambatan yang berarti	
		Mengentry data PTK kedalam form resmi pendataan PTK.	Data PTK SMAN 1 Kasihan dan SMAN 1 Pundong.	Data tidak lengkap dan tidak sesuai dengan form resmi dinas	Diisi seadanya setelah itu dilengkapi oleh sekolah
8.	Rabu/ 19 Agustus 2015	Apel pagi		Tidak ada hambatan yang berarti	
		Mengentry data PTK kedalam form resmi pendataan PTK menggunakan ms. Excel.	Data PTK SMAN 1 Imogiri dan SMAN `1 Piyungan	Data tidak lengkap dan tidak sesuai dengan form resmi dinas	Diisi seadanya setelah itu dilengkapi oleh sekolah



## LAPORAN MINGUAN PELAKSANAAN PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

9.	Kamis/ 20 Agustus 2015	Apel pagi		Tidak ada hambatan yang berarti	
		Menerima data sarpras yang dikirim sekolah ke email dikmentas.	Data sarpras dari SMAN 1 Piyungan	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Mengentry data PTK kedalam form resmi pendataan PTK menggunakan ms. Excel.	Data PTK SMAN 1 Sewon	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Menerima usulan beasiswa Kartu cerdas.	Kartu cerdas 2015	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Merekap AKS dan RAP BOS 2014 diambil dari CD yang dikirim sekolah	Tercipta rekapan RAP BOS dan AKS dalam bentuk file	Ada CD yang tidak ada file nya	Merekap seadanya
10.	Jum'at, 21 Agustus 2015	Senam pagi		Tidak ada hambatan yang berarti	
		Membuat Surat Keputusan Penunjukan panitia pembangunan ruang serbaguna/Aula	SK tahun 2015	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Membuat surat keputusan pengadaan barang pembangunan ruang serbaguna/Aula.	SK tahun 2015	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Menerima data sarpras yang di	Di terima data sarpras	Tidak ada hambatan	



## LAPORAN MINGUAN PELAKSANAAN PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

		kirim oleh sekolah	dalam bentuk softfile dan hardfile.	yang berarti	
		Mengentry data PTK kedalam form resmi pendataan PTK menggunakan ms. Excel.	Data PTK SMA Muh. Sewon dan SMA Muh. Pleret	Tidak ada hambatan yang berarti	
11.	Senin, 24 Agustus 2015	Apel pagi		Tidak ada hambatan yang berarti	
		Menerima data sarpras yang dikirim oleh sekolah	Data sarpra dalam bentuk softfile dan hardfile	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Mengkonfirmasi sekolah yang belum mengirimkan data sarpras	Menghubungi 20 SMA		
		Mengentry data PTK kedalam form resmi pendataan PTK menggunakan ms. Excel.	Data PTK SMA Patria dan SMA PGRI Kasihan.	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Membuat daftar usulan peserta diklat kewirausahaan dinas pendidikan menengah dan non formal kabupaten bantul	Diikuti oleh perwakilan guru setiap SMA.	Tidak ada hambatan yang berarti	
				Tidak ada hambatan yang berarti	
12.	Selasa, 25 Agustus 2015	Apel pagi		Tidak ada hambatan yang berarti	



## LAPORAN MINGUAN PELAKSANAAN PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

		Mengkonfirmasi Sekolah yang belum mengirimkan data sarpras.	Menghubungi 16 SMA melalui SMS	Tidak ada Hambatan yang berarti	
		Memberikan surat undangan rapat BOS/BOSDA ke semua SMA Bantul.	Undangan terkirim semua	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Menerima data sarpras yang kirim sekolah dari email dan ada yang mengirimkan langsung ke dikmmentas.	Data sarpras dalam bentuk softfile dari SMAN 1 Imogiri, Srandakan, Pajangan, Muh. Piyungan, Muh Jetis. Hardfile: SMAN 1 Srandakan, SMAN 3 Bantul	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Mengentry data PTK kedalam form resmi pendataan PTK menggunakan ms. Excel.	Data PTK SMA Pangudiluhur Sedayu dan SMA Kesatuan Bangsa	Tidak ada hambatan yang berarti	
13.	Rabu/ 26 Agustus 2015	Apel pagi		Tidak ada hambatan yang berarti	
		Mengkonfirmasi SMA yang belum mengirimkan data sarpras.	Mengkonfirmasi 14 SMA melalui SMS.	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Melihat email masuk dan mengunduh data sarpras yang dikirim sekolah melalui email	Mengunduh data sarpras dari SMAN 1 Banguntapan, SMAN 1 Dlingo, SMA Patria, SMA muh Pleret, SMAN 1 Sedayu,	Tidak ada hambatan yang berarti	



## LAPORAN MINGUAN PELAKSANAAN PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

		Mengentry data PTK kedalam form resmi pendataan PTK menggunakan ms. Excel..	SMAN 1 Pleret	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Mengirimkan data PTK ke seluruh SMA di bantu melalui email dikmentas.	Terkirim ke 35 SMA di Bantul	Tidak ada hambatan yang berarti	
14.	Kamis/ 27 Agustus 2015	Apel pagi		Tidak ada hambatan yang berarti	
		Mengkonfirmasi SMA yang belum mengirim data sarpras	Mengkonfirmasi 9 SMA melalui SMS.	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Mengunduh data sarpras yang dikirim sekolah	Data Sarpras SMA 2015	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Melakukan verifikasi data sarpras yang didapat dari sekolah.	Data sarpras SMA 2015	Tidak ada hambatan yang berarti	
15.	Jum'at/ 28 Agustus 2015	Senam pagi		Tidak ada hambatan yang berarti	
		Mengkonfirmasi SMA yang belum mengirim data sarpras	Mengkonfirmasi 8 SMA melalui SMS	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Mengunduh data sarpras yang dikirim sekolah	Data Sarpras SMA 2015	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Melakukan verifikasi data sarpras yang didapat dari sekolah.	Data sarpras SMA 2015	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Merekap data daftar penerima BSM/PIP. Memisahkan persekolah, setelah itu di bagikan saat rapat	Data Penerima BSM/PIP tahun 2015. Hanya 32 sekolah yang mengusulkan	Tidak ada hambatan yang berarti	



## LAPORAN MINGUAN PELAKSANAAN PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

		BOS/BOSDA.	BSM/PIP.		
		Menunggu daftar hadir rapat, mengumpulkan berkas yang harus di bawa saat rapat seperti: Hasil pengisian dapodikmen guru dan siswa, AKS perubahan, Laporan BOS dan BOSDA 2015, usulan BSM/PIP, Usulan BOP, dll	-Rapar berjalan dengan lancar, berlangsung sekitar 2 jam -Berkas tahun 2015	Ada beberapa sekolah yang belum mengumpulkan berkas	Sekolah di minta mengumpul pada hari berikutnya
16.	Senin, 31 Agustus 2015	Apel pagi		Tidak ada hambatan yang berarti	
		Mengkonfirmasi sekolah yang belum mengirimkan data sarpras melalui SMS.	Mengkonfirmasi 6 SMA.	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Menerima data sarpras yang dikirim secara langsung ke dikmentas dan mengunduh data sarpras yang dikirim melalui email.	Data sarpras SMA 2015	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Memverifikasi data sarpras yang diterima oleh sekolah.	Data sarpras SMA 2015	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Merekapitulasi dokumen BOS, BOSDA, Dapodikmen guru dan siswa, BSM, BOP, Kartu cerdas.	Dokumen tahun 2015	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Membuat SK pengadaan gedung serbaguna/Aula	SK tahun 2015	Tidak ada hambatan yang berarti	
17.	Selasa/ 1 September 2015	Apel pagi		Tidak ada hambatan yang berarti	



## LAPORAN MINGUAN PELAKSANAAN PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

		Mengkonfirmasi sekolah yang belum mengirimkan data sarpras melalui SMS.	Mengkonfirmasi 3 SMA.	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Menerima data sarpras yang dikirim secara langsung ke dikmentas dan mengunduh data sarpras yang dikirim melalui email.	Data sarpras SMA 2015	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Memverifikasi data sarpras yang diterima oleh sekolah.	Data sarpras SMA 2015	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Menerima kiriman dokumen BOS, BOSDA, Dapodikmen guru dan siswa, BSM, BOP, Kartu cerdas sekaligus merekapitulkannya.	Dokumen tahun 2015	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Koordinasi mengenai program tambahan dari kabid dikmentas. Program tambahan mengumpulkan BOS 2014, BOS 2015, dan usulan PIP/BSM untuk kepentingan kabid SMA pada rapat di Bandung.	Diperintahkan datang langsung ke Sekolah untuk mengambil data tersebut.	Tidak ada hambatan yang berarti	
18	Rabu, 2 September 2015	Apel pagi		Tidak ada hambatan yang berarti	
		Mengambil data BOS dan BSM di SMAN 1 Bantul, SMAN 2 Bantul, SMAN 3 Bantul, SMA 17 Bantul, SMA Patria, SMA muh. Bantul,	Mendapatkan data BOS dan BSM 2015	Ada sekolah yang datanya tidak sesuai dengan yang dianjurkan dinas dan	Menyuruh sekolah mengirim melalui email



## LAPORAN MINGUAN PELAKSANAAN PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

		dan SMAN 1 Bambanglipuro.		ada sekolah yang ddata BOS 2015 nya belum jadi.	
		Menemui DPL yang berkunjung ke Dikmenof	Memberi bimbingan kepada Mahasiswa PPL	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Melaporkan hasil pengumpulan data BOS dan BSM/PIP kepada kabisdik dan kasi kurtendik.	Memberi arahan dalam mengumpulkan data	Tidak ada hambatan yang berarti	
19	Kamis, 3 September 2015	Apel pagi		Tidak ada hambatan yang berarti	
		Melakukan rekapitulasi daftar rekening penerima BSM/PIP tahap 2.	Daftar rekening dipisahkan persekolah. Hanya SMA Bopkri yang tidak mendapat/mengusulkan BSM/PIP	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Menelepon sekolah untuk kesediannya mengirimkan laporan BOS 2014, BOS 2015, dan usulan BSM/PIP melalui email untuk keperluan rapat di Bandung.	Memhubungi 30 SMA	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Membagikan daftar rekening siswa penerima PIP/BSM di SMA 2 Bantul pada acara Bimtek Sekabupaten Bantul.	Daftar rekening PIP diterima sekolah yang perwakilannya hadir	SMA Kesatuan Bangsa dan Pangudiluhur Sedayu tidak datang pada acara Bimtek.	Mengkonfirmasi sekolah untuk mengambil daftar rekening PIP di dikmentas.



## LAPORAN MINGUAN PELAKSANAAN PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

		Melakukan check email untuk mencari data BOS 2014 yang dikirim sekolah di email dikmentas dari email kasi kurtendik.	Mendapatkan beberapa laporan BOS 2014	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Memverifikasi dan merekap dokumen AKS, BOS, BOSDA, BOP, BSM, dapodikmen guru dan siswa, pembagian tugas guru, dan kondisi siswa.	Dokumen tahun 2015	Tidak ada hambatan yang berarti	
20	Jumat, 4 September 2015	Senam pagi		Tidak ada hambatan yang berarti	
		Membuat surat undangan rapat verifikasi data usulan PIP 2015 dan Laporan BOS 2014 dan 2015, memintakan tanda tangan, serta memperbanyak surat.	Surat undangan siap di bagikan.	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Membagikan surat undangan verifikasi data usulan PIP 2015 dan Laporan BOS 2014 dan 2015 di SMAN 2 Bantul pada acara Bimtek.	Surat terkirim keperwakilan sekolah yang hadir di acara tersebut.	Tidak ada hambatan yang berarti	



## LAPORAN MINGUAN PELAKSANAAN PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

		Memverifikasi dan merekap dokumen AKS, BOS, BOSDA, BOP, BSM, dapodikmen guru dan siswa, pembagian tugas guru, dan kondisi siswa.	Dokumen tahun 2015	Tidak ada hambatan yang berarti	
21	Senin, 7 September 2015	Apel pagi		Tidak ada hambatan yang berarti	
		Membuat daftar sekolah yang mengikuti akreditasi tahun 2015	Akreditasi tahun 2015, diikuti 12 sekolah, terdiri dari negeri dan swasta.	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Mendampingi Kabid pada rapat pengumpulan BOS dan PIP/BSM. Menagih laporan BOS dan usulan PIP/BSM kepada perwakilan sekolah yang hadir.	Rapat berjalan lancar dan Data-data yang diperlukan bidang dikmentas sudah terkumpul.	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Rekapitulasi usulan BSM dan laporan BOS 2014 dan 2015.	Data siap diberikan ke kabid dikmentas.	Tidak ada hambatan yang berarti	
22	Selasa, 8 September 2015	Apel pagi		Tidak ada hambatan yang berarti	
		Merekapitulasi data sarpras SMA yang diterima dari Sekolah.	Data sarpras 2015	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Merekap usulan BSM/PIP	Usulan BSM tahun 2015	Tidak ada hambatan yang berarti	



## LAPORAN MINGUAN PELAKSANAAN PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

		Mengecek email dan mengunduh data usulan BSM dari SMA yang mengirim.	Usulan BSM tahun 2015. Data BSM SMAN 1 Pundong.	Tidak ada hambatan yang berarti	
23	Rabu, 9 September 2015	Apel pagi		Tidak ada hambatan yang berarti	
		Merekapitulasi data sarpras SMA yang diterima dari Sekolah.	Data sarpras 2015	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Membuat SK penunjukan panitia pelaksana pembangunan ruang kelas dan ruang penunjang.	Dana Isentif daerah (DID) 2015	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Membuat SK penunjukan panitia pelaksana pembangunan ruang kelas dan ruang penunjang.	Dana Isentif daerah (DID) 2015	Tidak ada hambatan yang berarti	
24	Kamis, 10 September 2015	Apel pagi		Tidak ada hambatan yang berarti	
		Menghubungi sekolah menggunakan telepon untuk mengisi dapodikmen dengan memasukan Kartu Indonesia Pintar (KIP) siswa. tugas dilakukan bersama rekan PPL	Menghubungi 30 SMA	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Merekapitulasi data sarpras SMA yang diterima dari Sekolah.	Data sarpras 2015	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Konsultasi Program utama kepada	Memberi perintah agar yang	Tidak ada hambatan	



## LAPORAN MINGUAN PELAKSANAAN PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

		kasi sarpras.	direkap prasarana ruangan saja.	yang berarti	
25	Jumat, 11 September 2015	Senam pagi		Tidak ada hambatan yang berarti	
		Senam di halaman dikmenof	Diikuti pegawai dinas	Tidak ada hambatan yang berarti	
		Merekapitulasi data sarpras SMA yang diterima dari Sekolah.	Data sarpras 2015	Tidak ada hambatan yang berarti	

Q

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. Setya Raharja, M.Pd  
NIP. 19651110 199702 1 001

Mahasiswa

Dedi Setiawan  
NIM. 12101241024



Pembimbing Lembaga

M. Ghozali, S.Pd., M.A  
NIP. 19670430 200501 1 007