

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

**PENYEMPURNAAN SISTEM INFORMASI DI BIDANG PENGEMBANGAN
PENDIDIKAN NON FORMAL MELALUI *UPDATE* DATA ALAT
PERMAINAN EDUKATIF (APE) TAMAN KANAK-KANAK (TK) DI
KABUPATEN BANTUL TAHUN 2015/2016**

Disusun Guna Memenuhi Persyaratan Mata Kuliah Praktik Pengalaman Lapangan
di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul

Dosen Pembimbing : Dr. Setya Raharja, M.Pd



Disusun Oleh:

Irfana Septiasih Mesha Santika

Nim 12101244028

Prodi 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 di Bidang Pengembangan Pendidikan Non Formal Melalui *Update* Data Alat Permainan Edukatif (APE) Taman Kanak – Kanak (TK) di Kabupaten Bantul Tahun 2015/2016

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

Waktu Pelaksanaan : 10 Agustus 2015 – 11 September 2015

Pelaksana : Irfana Septiasih Mesha Santika

NIM : 12101244028

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, 12 September 2015

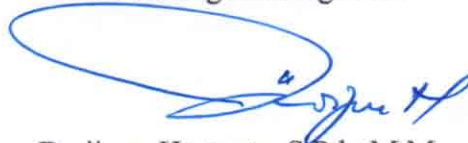
Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan



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

Pembimbing Lembaga PNF



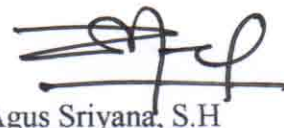
Dwijono Hartanto, S.Pd., M.M
NIP. 19740507 199606 1 001

Kepala Dinas Dikmenof Bantul



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

Koord. PPL Dinas Dikmenof Bantul



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

KATA PENGANTAR

Puji syukur penyusun panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayah-Nya penyusun dapat melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan II di Bidang Pengembangan Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul dengan lancar.

Penyusun berterima kasih kepada pihak yang telah ikut membantu dan memberikan dukungan pelaksanaan program PPL yang telah dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus sampai dengan 10 September 2015, yaitu diantaranya:

1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta,
2. Ketua Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta (LPPMP UNY),
3. Kepala Lembaga Pusat Pengembangan Praktik Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan (PP PPL dan PKL) LPPMP UNY,
4. Kepala Dinas Pendidikan Menengah dan Nonformal Kabupaten Bantul,
5. Kepala Bidang Pengembangan Pendidikan Nonformal Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul,
6. Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan UNY,
7. Pembimbing Lembaga Praktik Pengalaman Lapangan II di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul,
8. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) Praktik Pengalaman Lapangan II.
9. Semua pihak yang telah membantu pelaksanaan program PPL II.

Penyusun menyadari laporan ini memiliki kekurangan. Oleh karena itu, penyusun mengharapkan kritik dan saran yang dapat membangun demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi penyusun dan pembaca. Terima kasih.

Yogyakarta, 12 September 2015
Penyusun

Irfana Septiasih Meshia S

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
ABSTRAK.....	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan.....	2
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS PPL	
A. Persiapan Program PPL.....	6
B. Pelaksanaan Program PPL.....	7
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi.....	10
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	14
B. Saran.....	14
DAFTAR PUSTAKA.....	16
LAMPIRAN.....	17

**PENYEMPURNAAN SISTEM INFORMASI DI BIDANG PENGEMBANGAN
PENDIDIKAN NON FORMAL MELALUI *UPDATE* DATA ALAT
PERMAINAN EDUKATIF (APE) TAMAN KANAK-KANAK (TK) DI
KABUPATEN BANTUL TAHUN 2015/2016**

ABSTRAK

Oleh : Irfana Septiasih Mesha Santika

Bidang Pengembangan Pendidikan Non Formal merupakan salah satu bidang yang terdapat di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal. Terkait dengan salah satu tujuan dari Bidang Pengembangan Pendidikan Non Formal, yaitu Mengembangkan sarana dan prasarana Pendidikan Non Formal, Pendidikan Informal, Pendidikan PAUD dan TK berdasarkan standar nasional. Berdasarkan tujuan tersebut maka Bidang Pengembangan Pendidikan Non Formal memerlukan informasi terkait sarana prasarana khususnya Alat Permainan Edukatif (APE) Taman Kanak-kanak (TK) di Kecamatan Banguntapan.

Informasi tersebut diperoleh melalui pengumpulan data. Data tersebut dikumpulkan berdasarkan angket yang disebar oleh bidang PNF melalui Pengawas TK yang berada di Kecamatan Banguntapan. Setelah angket disebar, data yang telah terkumpul di Bidang PNF diolah dan direkap sesuai dengan format yang telah dibuat menggunakan *Ms. Excel*, kemudian hasil dari rekap itu diolah dan dianalisis terlebih dahulu supaya data yang diperoleh valid. Data yang telah valid tadi diolah lagi dalam hasil akhir berupa grafik dan diagram tentang kondisi Alat Permainan Edukatif (APE) di Kecamatan Banguntapan, jumlah ketersediaan Alat Permainan Edukatif (APE) di Kecamatan Banguntapan, jumlah kebutuhan Alat Permainan Edukatif (APE) di Kecamatan Banguntapan. Grafik dan Diagram tersebut memudahkan orang membaca sebuah informasi. Selain itu juga akan terlihat laju *outcome* Alat Permainan Edukatif (APE) Taman Kanak-kanak (TK) di Kecamatan Banguntapan.

Berdasarkan hasil kerja PPL II yang sudah dilaksanakan baik program utama, program penunjang dan program tambahan dapat dikatakan berhasil. Adapun tingkat ketercapaian semua program, baik program utama, program penunjang dan program tambahan 100% berhasil.

Kata Kunci : *Informasi, Sarana Prasarana, APE TK*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Kedudukan dari Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Pendidikan yang dipimpin oleh Kepala Dinas dan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal memiliki beberapa bidang yang mempunyai tugas pokok masing-masing namun masing saling berkaitan sehingga tupoksi Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal dapat berjalan dengan baik.

Salah satu bidang dalam susunan organisasi yang ada di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal adalah Bidang Pengembangan Pendidikan Non Formal. Dalam pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilakukan di bidang PNF terdapat beberapa tugas (*job description*) yang berada dibawah Kepala Bidang PNF, yaitu diantaranya:

1. Menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan Kurikulum, pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini dan Taman Kanak-kanak.
2. Mengembangkan kurikulum tingkat satuan Pendidikan Non Formal, Pendidikan Informal, Pendidikan PAUD dan TK.
3. Mengembangkan sarana dan prasarana Pendidikan Non Formal, Pendidikan Informal, Pendidikan PAUD dan TK berdasarkan standar nasional.
4. Mengembangkan mutu pendidik dan tenaga kependidikan tingkat satuan Pendidikan Non Formal, Pendidikan Informal, Pendidikan PAUD dan TK.
5. Menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan Pendidikan Non Formal, Pendidikan Informal, Pendidikan PAUD dan TK.

Dari uraian tugas-tugas diatas, salah satu tugas yang harus dicapai oleh bidang PNF yaitu melakukan pengadaan sarana prasarana untuk Taman Kanak-kanak. Hal ini dikarenakan sarana prasarana di Taman Kanak-kanak sangat penting untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar (KBM) di Taman Kanak-kanak (TK).

Dengan demikian, dapat diketahui bahwa bidang PNF memerlukan informasi terkait dengan sarana prasarana khususnya Alat Permainan Edukatif (APE) yang

dimiliki dan dibutuhkan oleh Taman Kanak-kanak (TK) yang berada di bawah bidang PNF. Informasi ini dapat diperoleh melalui pengumpulan data sarana prasarana yang diperlukan tersebut. Dari hasil observasi yang dilakukan belum adanya data Alat Permainan Edukatif (APE) menyulitkan pihak bidang PNF dalam melakukan pengadaan Alat Permainan Edukatif (APE) untuk Taman Kanak-kanak yang berada dibawah bidang PNF.

Dengan adanya permasalahan tersebut maka diperlukan data Alat Permainan Edukatif (APE) yang dimiliki dan dibutuhkan oleh Taman Kanak-kanak yang berada di bawah bidang PNF. Oleh karena itu untuk memperoleh data yang diinginkan tersebut, maka harus dilakukan penyebaran angket pendataan Alat Permainan Edukatif (APE) Taman Kanak-kanak (TK) yang nantinya akan diolah menggunakan *Ms. Excel* untuk mengetahui kebutuhan Alat Permainan Edukatif tersebut. Dalam hal ini, Kecamatan Banguntapan diutamakan dalam pendataan Alat Permainan Edukatif dikarenakan belum adanya data di TK tersebut.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan

Berdasarkan hasil analisis situasi diatas, maka kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dirumuskan dalam beberapa kategori program yang sesuai dengan uraian tugas Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Taman Kanak-Kanak (TK).

1. Program PPL Utama

Program PPL utama merupakan program PPL yang menjadi tanggung jawab individu dan sudah direncanakan dan merupakan realisasi dari program PPL I (satu). Program PPL utama ini sudah memiliki rencana kerja yang jelas. Adapun program tersebut ialah Penyempurnaan Sistem Informasi Di Bidang Pengembangan Pendidikan Non Formal Melalui *Update* Data Alat Permainan Edukatif (APE) Taman Kanak-Kanak (TK) Di Kabupaten Bantul Tahun 2015/2016. Untuk mendapatkan data yang diinginkan tersebut maka harus dilakukan penyebaran angket ke 54 TK yang berada di Kecamatan Banguntapan. 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.

Pelaksanaan program akan ditunjang dengan penggunaan database yaitu *Ms. Excel* untuk memudahkan fungsi hitung dan rekap data yang ada. Menurut Ibnu Syamsi (2000: 102), melalui alat bantu komputer maka pimpinan akan dapat memperoleh informasi yang lengkap, *up to date*, dan terpercaya dalam waktu yang relatif singkat. Adapun tim yang membantu dalam pelaksanaan program PPL yang berjudul Penyempurnaan Sistem Informasi Di Bidang Pengembangan Pendidikan Non Formal

Melalui *Update* Data Alat Permainan Edukatif (APE) Taman Kanak-Kanak (TK) Di Kabupaten Bantul Tahun 2015/2016 adalah Desita Tri Wulandari.

Adapun rancangan kegiatan pelaksanaan program PPL dilakukan melalui beberapa tahap implementasi program, yaitu:

a. Tahap Persiapan

- 1) Pemantapan program yang akan dilaksanakan dan berkoordinasi dengan pembimbing di Bidang Pengembangan Pendidikan Non Formal Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Taman Kanak-kanak (TK).
- 2) Pengecekan ulang program yang akan dilaksanakan.

b. Tahap Pelaksanaan

- 1) Melakukan penyebaran angket pendataan Alat Permainan Edukatif (APE) yang harus diisi dan dilengkapi ke 54 (Lima Puluh Empat) Taman Kanak-kanak di Kabupaten Bantul yang belum ada data Alat Permainan Edukatifnya. Penyebaran ini dilakukan dengan dua cara, yaitu dengan menyebarkan melalui e-mail dan melakukan penyebaran langsung. Penyebaran langsung dilakukan apabila Taman Kanak-kanak (TK) yang bersangkutan belum memiliki e-mail ataupun jaringan internet.
- 2) Menerima angket pendataan Alat Permainan Edukatif (APE) di 54 (Lima Puluh Empat) Taman Kanak-kanak (TK) yang sudah diisi lengkap.
- 3) Memasukkan data (*entry data*) dari data mentah (*hardfile*) ke dalam format database dengan menggunakan *Ms. Excel (softfile)*.
- 4) Melakukan pengecekan ulang data yang sudah di-*entry* dengan data mentah.
- 5) Melakukan penyimpanan dan *backup* data di komputer atau melalui CD maupun *Flashdisk*

c. Tahap Monitoring

Tahap Monitoring dilakukan untuk mengetahui apakah proses pengimplementasian sudah terlaksana dengan baik sesuai dengan perencananya atau belum. Serta untuk mengetahui kemungkinan munculnya hambatan atau kendala pada proses pengimplementasian program. Beberapa hal yang dapat menjadi kendala atau hambatan dalam pelaksanaan program:

Kendala atau Hambatan	Alternatif Solusi
1) Kurangnya pengetahuan dalam pengisian angket data Alat Permainan Edukatif (APE) yang diberikan.	1) Melakukan sosialisasi secara langsung atau memberikan instrumen pengisian angket pada saat penyebaran angket.
1) Keterlambatan pengembalian	2) Memberikan batas waktu

kembali angket Alat Permainan Edukatif (APE) yang telah diberikan.	pengembalian angket Alat Permainan Edukatif (APE) yang telah dibagikan.
2) Kurang cermat atau teliti dalam melakukan input data sehingga dapat mengakibatkan kesalahan dalam penginputan data.	3) Melakukan pengecekan kembali pada data yang telah diinput dengan data mentah yang diterima.
3) Hilangnya data pada saat penginputan karena adanya kendala teknis, misalkan mati listrik atau hilangnya data karena adanya virus.	4) Melakukan penyimpanan file secara sering pada saat penginputan data dan melakukan <i>back up</i> data dengan menyimpannya di <i>Compact disk</i> maupun <i>Flashdisk</i> .

d. Tahap Evaluasi

1) Evaluasi

Evaluasi dari program berjudul Penyempurnaan Sistem Informasi Di Bidang Pengembangan Pendidikan Non Formal Melalui *Update* Data Alat Permainan Edukatif (APE) Taman Kanak-Kanak (TK) Di Kabupaten Bantul Tahun 2015/2016 ini dilaksanakan dengan beberapa cara, yaitu:

a) Evaluasi Proses

Evaluasi proses dilakukan pada saat program masih berlangsung. Kegiatan evaluasi proses ini dilakukan setiap hari dengan mengecek setiap pekerjaan yang telah dilakukan. Evaluasi ini bisa dilakukan dengan membuat dan mengisi lembar kerja harian yang kemudian dilakukan evaluasi secara individu.

b) Evaluasi Hasil

Evaluasi hasil ini dilakukan setelah program selesai dilakukan. Evaluasi hasil ini bisa dilakukan dengan melihat hasil akhir program yang telah selesai dijalankan apakah sudah sesuai dengan rencana dan tujuan program atau belum.

e. Tahap Tindak Lanjut

Tindak lanjut yang dapat dilakukan dalam pelaksanaan program berjudul Penyempurnaan *Update* Data Alat Sistem Informasi Di Bidang Pengembangan Pendidikan Non Formal Melalui Permainan Edukatif (APE) Taman Kanak-Kanak (TK) Di Kabupaten Bantul Tahun 2015/2016, yaitu:

- 1) Menyimpan data Alat Permainan Edukatif (APE) Taman Kanak-kanak yang telah di entry ke dalam komputer Bidang Pengembangan Pendidikan Non Formal Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Taman Kanak-kanak (TK) dalam bentuk *softfile* sebagai arsip. Setelah proses penyimpanan pada komputer bisa dilakukan dengan *membackup* data tersebut menggunakan *flashdisk*, ataupun *compact disk* untuk menghindari adanya virus.
- 2) Mencetak hasil pengolahan data Alat Permainan Edukatif (APE) Taman Kanak-kanak (TK) dalam bentuk *hardfile* yang digunakan sebagai arsip. Hal ini dilakukan untuk mempermudah pencarian data saat mendadak dibutuhkan.
- 3) Pembuatan laporan hasil program yang telah dilakukan di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul.
- 4) Melakukan *update* data Alat Permainan Edukatif (APE) setiap periode. Hal ini bisa dilakukan setiap tahun ajaran baru supaya data yang dimiliki Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Bidang Pengembangan Pendidikan Non Formal Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Taman Kanak-kanak (TK) bisa selalu baru dan juga bisa mengetahui apabila ada pengurangan atau penambahan jumlah Alat Permainan Edukatif (APE).

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan Program PPL

Persiapan program PPL ini berupa mengkondisikan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan program PPL agar sesuai dengan hasil yang diharapkan. Untuk mendapatkan hasil yang diharapkan, mahasiswa melakukan koordinasi dengan pembimbing di lembaga maupun pihak lembaga yang ditunjuk untuk mengarahkan mahasiswa dalam mengimplementasikan program PPL. Melalui koordinasi akan diketahui beberapa masukan mengenai kondisi lingkungan maupun obyek atau sasaran program PPL.

1. Program PPL Utama

Program utama PPL adalah Penyempurnaan *Update Data* Alat Sistem Informasi Di Bidang Pengembangan Pendidikan Non Formal Melalui Permainan Edukatif (APE) Taman Kanak-Kanak (TK) Di Kabupaten Bantul Tahun 2015/2016. Dalam pelaksanaan program PPL tersebut terdapat beberapa persiapan yang perlu dilakukan. Hal utama yang perlu dipersiapkan adalah melakukan pemantapan program kerja. Rancangan program disusun dalam sebuah kertas kerja yang dibuat saat PPL I. kertas kerja rancangan program tersebut digunakan untuk membuat gambaran pengimplementasian program saat PPL II. Pembuatan rancangan program ini dilakukan dibawah bimbingan dosen pembimbing lapangan. Setelah disetujui dosen pembimbing lapangan selanjutnya di sahkan. Selain dosen pembimbing lapangan, program PPL juga harus disetujui dan disahkan oleh pihak Dinas Menengah Non dan Non Formal Kabupaten Bantul khususnya bidang Pengembangan Pendidikan Non Formal. Hal lain yang perlu dipersiapkan adalah matrik rencana pelaksanaan program. Matrik adalah perencanaan waktu yang akan digunakan dalam pelaksanaan dan pengimplementasian program PPL pada saat PPL II. Selain itu, hal-hal lain yang perlu dipersiapkan adalah pembuatan format pendataan Alat Permainan Edukatif (APE) baik APE Indoor maupun APE Outdoor. Format pendataan ini yang nantinya akan dilakukan penyebaran ke Lembaga Taman Kanak-kanak (TK) yang berada di Kecamatan Banguntapan. Setelah pembuatan format selesai dan telah disetujui serta disahkan oleh pembimbing lembaga, selanjutnya melakukan pembuatan surat pengantar penyebaran angket yang harus disahkan oleh Kabid bidang PNF dan Kasi PAUD. Adapun persiapan personalia yang akan ikut dilibatkan adalah pegawai/staff bidang PNF, tim PPL (Desita Tri Wulandari), dan keterlibatan pihak Lembaga TK yang meliputi Kepala Sekolah atau Ketua Lembaga dan pegawai pengelola. Hal teknis lain yang perlu dipersiapkan meliputi:

- a. Kertas Kerja Hasil Observasi
- b. Buku Panduan Kerja
- c. Daftar Nama TK yang berada di Kecamatan Banguntapan yang dilengkapi status sekolah, alamat, no. telp, jumlah peserta didik dan jumlah tenaga pendidik.
- d. Media Kerja yang meliputi: ATK, laptop (aplikasi *Ms. Word* dan *Ms. Excel*), internet, flashdisk, telepon.

B. Pelaksanaan Program PPL

Pelaksanaan program PPL dilaksanakan pada PPL II yaitu pada tanggal 10 Agustus 2015 – 12 September 2015. Pelaksanaan program PPL di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal lebih fokus pada bidang Pengembangan Pendidikan Non Formal di karenakan program yang akan dilaksanakan berada di bawah bidang Pengembangan Pendidikan Non Formal. Waktu pelaksanaan program PPL ternyata tidak sesuai dengan yang direncanakan. Hal ini karena adanya tugas tambahan yang diberikan oleh pihak dinas untuk mahasiswa PPL selama pelaksanaan PPL untuk membantu menyelesaikannya. Namun, pelaksanaan program tetap berjalan dengan baik.

1. Pelaksanaan Program PPL Utama

Program PPL utama individu merupakan program PPL yang menjadi tanggung jawab individu, yang sudah direncanakan, dan merupakan realisasi dari program PPL I yang telah disusun pada kertas kerja. Dalam pelaksanaannya program PPL utama sudah memiliki rencana kerja yang jelas. Adapun program tersebut adalah Penyempurnaan *Update* Data Alat Sistem Informasi Di Bidang Pengembangan Pendidikan Non Formal Melalui Permainan Edukatif (APE) Taman Kanak-Kanak (TK) Di Kabupaten Bantul Tahun 2015/2016. Pelaksanaan program PPL dilaksanakan sesuai dengan matrik yang telah dibuat pada saat pembuatan kertas kerja pada PPL I. namun ada beberapa yang pelaksanaannya mundur dan tidak sesuai dengan matrik awal dikarenakan adanya pekerjaan rutin dari bidang PNF yang harus dikerjakan di luar program PPL. Pekerjaan rutin tersebut antara lain pengelompokan data buta aksara Se-Kabupaten Bantul, pengelompokan data peserta didik PAUD Se-Kabupaten Bantul, legalisir ijazah, pembuatan sertifikat seminar pendidikan TK, pembuatan pajak SPJ, rapat koordinasi PKBM, pembuatan administrasi diklat, pembuatan piagam penghargaan dari Bupati Bantul, entry bukti pengeluaran kas untuk tutor, membantu pelaksanaan diklat dasar pendidik PAUD dan membantu melakukan pendaftaran ePUPNS pegawai bidang PNF.

Tahap pelaksanaan program Penyempurnaan *Update* Data Alat Sistem Informasi Di Bidang Pengembangan Pendidikan Non Formal Melalui Permainan Edukatif (APE) Taman Kanak-Kanak (TK) Di Kabupaten Bantul Tahun 2015/2016 adalah:

- a. Membuat surat pengantar penyebaran angket
Surat pengantar ini digunakan sebagai pendamping angket pendataan APE yang akan disebar di TK Kecamatan Banguntapan. Surat ini dibuat untuk memudahkan penyebaran angket dan disahkan oleh Kepala Bidang PNF dan Kepala Seksi PAUD.
- b. Melakukan penyebaran angket atau format pendataan APE TK Se-Kecamatan Banguntapan.
Penyebaran angket pendataan APE dilakukan dengan dua acara, yaitu melalui email dan disebar langsung dengan meminta bantuan pengawas TK yang ditugaskan di Kecamatan Banguntapan. Waktu pengisian angket diberikan selama 1-2 minggu.
- c. Melakukan pengumpulan data dan pengecekan kelengkapan data.
Pengumpulan dilakukan dengan dua acara, yaitu mengecek balasan email dan menanyakan kepada pengawas TK Kecamatan Banguntapan. Setelah semua angket pendataan APE terkumpul dan lengkap datanya selanjutnya akan dilakukan *entry* data untuk mengetahui jumlah ketersediaan APE dan untuk mengetahui kondisi serta kebutuhan APE yang diperlukan.
- d. Memasukkan data (*entry* data) dari data mentah (*hardfile*) ke dalam format database dengan menggunakan *Ms. Excel (softfile)*.
Entry data dilakukan dengan memasukkan data yang telah ada (*hardfile*) ke dalam format yang telah dibuat dengan menggunakan *Ms. Excel (softfile)*.
- e. Melakukan pengecekan ulang data yang sudah di*entry* dengan data mentah.
Setelah selesai melakukan *entry* data, selanjutnya dilakukan pengecekan data dari data mentah atau angket pendataan (*hardfile*) supaya tidak ada kekeliruan.
- f. Melakukan penyimpanan dan *backup* data di computer atau melalui CD ataupun *flashdisk*.
Data yang sudah selesai diolah selanjutnya dilakukan penyimpanan dan *backup* data supaya tidak hilang. Apabila hilang bidang PNF masih memiliki *copy* an yang lain.
- g. Mensosialisasikan progam atau pelaporan hasil pendataan atau *entry* data yang telah dilakukan.
Setelah disimpan dan di*backup*, selanjutnya dilakukan sosialisasi kepada Kepala Seksi PAUD dan pegawai atau staff PAUD tentang format pendataan, cara pengolahan dan hasil olahan data. Hal ini dilakukan supaya terdapat *update* data APE setiap tahunnya.

2. Pelaksanaan Program PPL Penunjang

Program PPL utama penunjang merupakan program PPL yang sudah direncanakan dan merupakan realisasi dari program PPL I. Program tersebut merupakan tanggung jawab pihak lain namun dalam pelaksanaannya melibatkan tim. Program PPL penunjang yang termasuk adalah Penyempurnaan Sistem Informasi Kepegawaian Melalui Update Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan TK di Kabupaten Bantul Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul . Program PPL penunjang ini dilaksanakan secara tim sehingga anggota hanya bersifat membantu. Pelaksanaan program PPL penunjang dilaksanakan secara fleksibel apabila ada waktu kosong karena tidak menuntut pelaksanaan 100%. Pelaksanaan program PPL penunjang dimulai dari tahap persiapan yang hanya dilakukan oleh Desita Tri Wulandari dan pegawai staff PNF. Pada tahap pelaksanaan program dilakukan secara tim. Tahap-tahap pelaksanaan yang dilakukan sesuai matrik adalah:

- 1) Melakukan konfirmasi dan memberitahukan pada lembaga TK.

Pada tahap ini dilakukan penyebaran angket format pendataan PTK dengan cara meminta bantuan kepada pengawas TK yang berada di Kecamatan Banguntapan. Penyebaran angket format pendataan PTK ini disebar bersamaan dengan penyebaran angket format pendataan APE TK pada program PPL utama.

- 2) Menerima data yang sudah dikirim.

Penerimaan data ini dilakukan 1-2 minggu setelah dilakukannya penyebaran angket dengan melakukan konfirmasi pada pengawas TK yang berada di Kecamatan Banguntapan.

- 3) Memasukkan data dari data mentah dipindahkan ke dalam format database.

Setelah data diterima kembali oleh mahasiswa PPL dan sudah lengkap data yang diperlukan selanjutnya dilakukan *entry* data ke format database yang sudah ada.

- 4) Pengecekan kembali data yang sudah di *entry* dengan data mentah.

Pengecek kembali ini dilakukan supaya tidak terdapat kesalahan data dari data mentah ke data yang sudah diolah.

3. Pelaksanaan Program PPL Tambahan

Program PPL tambahan merupakan program PPL yang belum terencana pada perencanaan program PPL I. Program tersebut dilaksanakan tanpa perencanaan sebelumnya dan ditemui setelah terjun di lapangan atas permintaan dari lembaga dalam hal ini adalah bidang PNF. Program tersebut bersifat mendadak dan urgen. Pelaksanaan program PPL tambahan ini dilakukan secara tim dengan rekan PPL yang berada di bidang PNF, yaitu Desita Tri Wulandari dan Zidni Nuzula. Terdapat 14 (empat belas) program tambahan yang dilakukan mahasiswa PPL selama pelaksanaan

PPL II di bidang PNF, Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal. Program-program tersebut adalah:

- a. Pengelompokan data buta aksara berdasarkan jenis kelamin dan umur Se-Kabupaten Bantul.
- b. Rapat Koordinasi dengan Bidang PNF
- c. Pengelompokan data peserta didik PAUD berdasarkan jenis kelamin Se-Kabupaten Bantul.
- d. Pelayanan legalisir Ijazah dan SKHUN paket A, B dan C di Kabupaten Bantul.
- e. Upacara Hari Kemerdekaan Indonesia.
- f. Pembuatan sertifikat seminar pendidikan TK kegiatan pemberdayaan untuk pendidik Se-Kabupaten Bantul.
- g. Pembuatan pajak (SPJ)
- h. Rapat koordinasi PKBM dan Pembagian LKS Se-Kabupaten Bantul.
- i. Memerisapkan administrasi Diklat Dasar Pendidik PAUD Non Formal Se-Kabupaten Bantul.
- j. Pembuatan Piagam Penghargaan dari Bupati Bantul kepada Lembaga KB, SPS, dan TK Se-Kabupaten Bantul.
- k. *Entry* Bukti Pengeluaran Kas untuk Tutor.
- l. Membantu Pelaksanaan Diklat Dasar Pendidik PAUD Non Formal Se-Kabupaten Bantul.
- m. Pendaftaran ePUPNS Pegawai Bidang PNF.
- n. Pelayanan Legalisir berkas sertifikasi pendidik Taman Kanak-kanak (TK) Se-Kabupaten Bantul.

Adanya program tambahan membuat pelaksanaan program PPL utama dan program PPL penunjang terkadang harus dilakukan diluar jam kerja dan harus dilakukan di rumah. Namun dengan adanya bantuan dan bimbingan dari pegawai atau staff bidang PNF semua program bisa terselesaikan dengan baik.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Program PPL Utama

Program PPL utama adalah Penyempurnaan *Update* Data Alat Sistem Informasi Di Bidang Pengembangan Pendidikan Non Formal Melalui Permainan Edukatif (APE) Taman Kanak-Kanak (TK) Di Kabupaten Bantul Tahun 2015/2016. Program PPL utama ini memfokuskan pada pendataan APE TK di Kecamatan Banguntapan yang berjumlah 54 (lima puluh empat) TK. Pemilihan atau pemfokusan pendataan APE TK di Kecamatan Banguntapan dikarenakan permintaan dari pihak dinas pada saat melakukan observasi pada pelaksanaan PPL I.

Pelaksanaan program PPL utama direncanakan harus terselesaikan 100%. Untuk mencapai hasil pelaksanaan program 100% pada awal tahap tindak lanjut saat melakukan penyebaran angket pada surat pengantar telah diterangkan batas waktu pengembalian. Selain itu, pihak bidang PNF telah melakukan konfirmasi dan melakukan peringatan tagihan kepada pengawas TK yang berada di Kecamatan Banguntapan. Upaya tersebut dapat diterima dan pengembalian berkas dapat dilakukan tepat waktu sesuai dengan pemberian batas waktu pengembalian angket pendataan APE TK di Kecamatan Banguntapan. Adapun pelaksanaan program dimulai dari penyebaran angket sampai pengolahan data dilakukan secara pribadi oleh mahasiswa. Sedangkan untuk legalisasi pelaksanaan pendataan dan pembuatan surat pengantar permohonan data dibuat atas nama dinas. Hal ini menunjukkan pihak dinas khususnya bidang PNF mau ikut terlibat dalam pelaksanaan program sebagai penanggung jawab, walaupun program diawa dan dilaksanakan oleh mahasiswa.

Kondisi lingkungan kerja yang bersahabat, fleksibel, kooperatif, penuh canda membuat pelaksanaan program PPL utama dapat berjalan dengan baik dan sesuai rencana. Hal yang menjadi kendala hanya ada banyaknya program PPL tambahan dari dinas yang membuat pelaksanaan program PPL utama harus diselesaikan di luar jam kerja dan harus lembur di rumah.

Hasil pengolahan data program PPL utama digambarkan dalam bentuk tabel, diagram dan grafik data jumlah kepemilikan, kondisi dan kebutuhan APE TK di Kecamatan Banguntapan sehingga dapat memudahkan pihak dinas untuk menentukan kebijakan pemberian bantuan atau pengadaan Alat Permainan Edukatif (APE) TK. Dan hasil pencapaian program dapat terselesaikan 100%.

2. Program PPL Penunjang

Program yang termasuk sebagai program PPL penunjang adalah Penyempurnaan Sistem Informasi Kepegawaian Melalui Update Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan TK di Kabupaten Bantul Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul. Pelaksanaan program PPL penunjang dilakukan hampir sama dengan pelaksanaan program PPL utama, yaitu dari mulai penyebaran sampai pengolahan data dilakukan mandiri oleh tim mahasiswa, sedangkan surat pengantar legalisasi permohonan data dibuat atas nama dinas khususnya bidang PNF.

Adanya kerjasama antara mahasiswa dan pegawai bidang PNF sangat memudahkan pelaksanaan program PPL penunjang ini. Serta kondisi lingkungan kerja yang mendukung dan harmonis membuat tim mahasiswa PPL tidak segan untuk selalu bertanya dan meminta bimbingan selama pelaksanaan program. Selain itu, adanya kesadaran pihak TK dalam mengembalikan berkas angket sesuai batas waktu yang telah ditentukan memudahkan tim mahasiswa PPL dalam melaksanakan

program. Hanya saja banyaknya program tambahan dari pihak bidang PNF untuk membantu menyelesaikan tugas membuat pelaksanaan program terkadang harus dilakukan di rumah.

Hasil pengolahan data dibuat berupa tabel, grafik dan diagram PTK dan melakukan pembuatan *blog*, *google drive* dan *google form*. Hal ini untuk memudahkan pihak PNF dalam melakukan *update* data PTK setiap tahunnya. Sedangkan keberhasilan program mampu mencapai 100%.

3. Program PPL Tambahan

Program PPL tambahan merupakan program yang harus dilaksanakan karena adanya tugas dari pihak dinas untuk membantu penyelesaian tugas dinas. Terdapat 14 (empat belas) program tambahan yang dilakukan mahasiswa PPL selama pelaksanaan PPL II di bidang PNF, Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal. Program-program tersebut adalah:

- a. Pengelompokan data buta aksara berdasarkan jenis kelamin dan umur Se-Kabupaten Bantul.
- b. Rapat Koordinasi dengan Bidang PNF
- c. Pengelompokan data peserta didik PAUD berdasarkan jenis kelamin Se-Kabupaten Bantul.
- d. Pelayanan legalisir Ijazah dan SKHUN paket A, B dan C di Kabupaten Bantul.
- e. Upacara Hari Kemerdekaan Indonesia.
- f. Pembuatan sertifikat seminar pendidikan TK kegiatan pemberdayaan untuk pendidik Se-Kabupaten Bantul.
- g. Pembuatan pajak (SPJ)
- h. Rapat koordinasi PKBM dan Pembagian LKS Se-Kabupaten Bantul.
- i. Memperisapkan administrasi Diklat Dasar Pendidik PAUD Non Formal Se-Kabupaten Bantul.
- j. Pembuatan Piagam Penghargaan dari Bupati Bantul kepada Lembaga KB, SPS, dan TK Se-Kabupaten Bantul.
- k. *Entry* Bukti Pengeluaran Kas untuk Tutor.
- l. Membantu Pelaksanaan Diklat Dasar Pendidik PAUD Non Formal Se-Kabupaten Bantul.
- m. Pendaftaran ePUPNS Pegawai Bidang PNF.
- n. Pelayanan Legalisir berkas sertifikasi pendidik Taman Kanak-kanak (TK) Se-Kabupaten Bantul.

Pelaksanaan program PPL tambahan dilaksanakan oleh tim mahasiswa PPL yang berda di bidang Pengembangan Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Menengah

dan Non Formal Kabupaten Bantul, yaitu Irfana Septiasih Mesha Santika, Desita Tri Wulandari dan Zidni Nuzula.

Lingkungan kerja yang harmonis, fleksibel dan penuh canda tawa membuat pelaksanaan program PPL tambahan dapat dilaksanakan secara lancar dan baik. Tingkat keberhasilan program dan ketrlaksanaan program dapat terlihat dari keberhasilan pelaksanaan program PPL utama, program PPL penunjang dan program PPL tambahan yang dapat terselesaikan 100% dari rencana awal.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan PPL II di Bidang Pengembangan Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Menengah Non Formal Kabupaten Bantul, baik program utama PPL yaitu Penyempurnaan *Update* Data Alat Sistem Informasi Di Bidang Pengembangan Pendidikan Non Formal Melalui Permainan Edukatif (APE) Taman Kanak-Kanak (TK) Di Kabupaten Bantul Tahun 2015/2016 dapat dikatakan berhasil pelaksanaannya karena dapat terlihat tingkat keberhasilan pelaksanaan program yang mencapai 100%. Pendataan APE TK di Kecamatan Banguntapan dapat mengcover ketersediaan APE baik APE Indoor maupun APE Outdoor di 54 (lima puluh empat) TK yang berada di Kecamatan Banguntapan. Hasil pengolahan data program PPL utama digambarkan dalam bentuk tabel, diagram dan grafik data jumlah kepemilikan, kondisi dan kebutuhan APE TK di Kecamatan Banguntapan sehingga dapat memudahkan pihak dinas untuk menentukan kebijakan pemberian bantuan atau pengadaan Alat Permainan Edukatif (APE) TK.

Sedangkan untuk pelaksanaan program PPL penunjang yaitu juga dapat mencapai tingkat keberhasilan program 100%. Hal ini dapat terjadi karena adanya kerjasama antara pihak bidang PNF, pihak Lembaga TK di Kecamatan Banguntapan dan tim mahasiswa PPL. Dan pada pelaksanaan program PPL tambahan juga dapat dilakukan dan diselesaikan dengan tingkat keberhasilan 100%. Semua program baik program PPL utama, program PPL penunjang dan program PPL tambahan nantinya dapat dijadikan pedoman bagi bidang Pengembangan Pendidikan Non Formal untuk melakukan kebijakan dan melakukan *update* data setiap tahunnya.

B. Saran

1. Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul

- a. Dapat melakukan *update* data Alat Permainan Edukatif (APE) setiap tahunnya. Hal ini untuk mempermudah dalam menentukan kebijakan dalam pelaksanaan pengadaan Alat Permainan Edukatif (APE).
- b. Dapat menindaklanjuti hasil kegiatan PPL yang telah dilaksanakan sehingga nantinya bisa berguna dan berkelanjutan.
- c. Kerjasama antar bidang harus bisa lebih direkatkan lagi dan dalam pelaksanaan tugas harus memiliki tanggung jawab dalam menyelesaikannya.

2. Mahasiswa Pelaksana PPL

- a. Mahasiswa harus menjaga sikap yang baik dan sopan selama menjalankan tugas di organisasi atau Instansi lain karena hal tersebut akan membawa citra bagi individu, jurusan, UNY, dan lembaga dinas.
- b. Mahasiswa harus mampu melakukan komunikasi secara baik dan lancar dengan pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan program PPL.
- c. Mahasiswa harus dapat menghargai dan tanggap terhadap tugas-tugas yang perlu dikerjakan tanpa harus menunggu perintah dari pihak dinas.

3. Dosen Pembimbing Lapangan

- a. Dapat selalu memberikan bimbingan yang intensif kepada mahasiswa PPL.
- b. Memelihara komunikasi dengan pembimbing lapangan sehingga jika ada sesuatu hal dengan mahasiswa bimbingan PPL dapat diketahui dan dapat dilakukan pendekatan yang baik.
- c. Dapat memberikan motivasi dan arahan baik lebih efektif selama kegiatan PPL.

4. LPPMP UNY

- a. Dapat melakukan pembekalan PPL lebih efektif lagi sehingga mahasiswa bisa melakukan kegiatan PPL dengan lebih baik dan efektif.
- b. Perlu peningkatan hubungan kerjasama dengan semua lembaga, instansi, maupun sekolah.
- c. Perlunya meningkatkan hubungan komunikasi antara LPPMP, 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.

Ibnu Syamsi. 2000. *Pengambilan Keputusan dan Sistem Informasi*. Jakarta: Bumi Aksara

Wawan Sundawan S, dkk. 2015. *Pandual PPL/Magang III*. Yogyakarta : Pusat Pengembangan Praktik Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan (PP PPL dan PKL) LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta.

LAMPIRAN

- A. Matrik Perencanaan Program PPL
- B. Matrik Pelaksanaan Program PPL
- C. Daftar Nama Taman Kanak-kanak di Kecamatan Banguntapan
- D. Format Angket Pendataan Alat Permainan Edukatif (APE) TK
- E. Hasil Program PPL
- F. Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL



**MATRIK PERENCANAAN PROGRAM PPL UNY
TAHUN 2014**

Nama Lembaga : Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal kabupaten Bantul
 Alamat Lembaga : Kompleks II Kantor Pemda Bantul, Manding, Sabdodadi, Bantul
 Nama Program : Penyempurnaan Sistem Informasi Di Bidang Pengembangan Pendidikan Non Formal Melalui *Update* Data Alat Permainan Edukatif (APE) Taman Kanak-Kanak (TK) Di Kabupaten Bantul Tahun 2015/2016.

No	Kegiatan	Alokasi Waktu Per Minggu (Jam)					Alokasi Waktu	Keterangan
		Agustus			September			
		II	III	IV	I	II		
	TAHAP PERSIAPAN							
1	Pemantapan program dan koordinasi program dengan pembimbing	5					5	Irfana S.M.S dan Staf PNF
2	Pengecekan ulang program yang akan dilakukan.	7					7	Irfana S.M.S
	TAHAP PELAKSANAAN							
3	Penyebaran angket dan sosialisasi cara pengisian.	10	5				15	Irfana S. M. S, Desita Tri Wulandari
4	Pengumpulan data dan pengecekan kelengkapan data.		10				10	Irfana S. M. S
5	Memasukkan data (entry data) dari data mentah (hardfile) ke dalam format database dengan menggunakan Ms. Excel (softfile).		20	20			40	Irfana S. M. S
6	Melakukan pengecekan ulang data yang sudah di-entry dengan data mentah.			5			5	Irfana S. M. S
7	Melakukan penyimpanan dan <i>backup</i> data di komputer atau melalui CD maupun <i>Flashdisk</i> .			3			3	Irfana S. M. S
8	Mensosialisasikan progam atau pelaporan hasil pendataan atau <i>entry</i> data yang telah dilakukan.				5		5	Irfana S.M.S, Desita Tri W. dan Staf PNF
	TAHAP EVALUASI DAN TINDAK LANJUT							

9	Melakukan pencetakan hasil pengolahan data dalam bentuk hardfile				3			Irfana S. M. S
10	Membuat laporan hasil pelaksanaan program				20	18	38	Irfana S. M. S
	Jumlah						128	

Mengetahui/ Menyetujui,

Pembimbing Lembaga,

Dosen Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa,

Dwijono Hartanto, S.Pd, M.M

NIP. 19740507 199606 1 001

Dr. Setya Raharja, M.Pd

NIP. 19651110 199702 1 001

Irfana Septiasih Mesha Santika

NIM. 12101244028



**MATRIK PELAKSANAAN PROGRAM PPL UNY
TAHUN 2014**

Nama Lembaga : Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal kabupaten Bantul

Alamat Lembaga : Kompleks II Kantor Pemda Bantul, Manding, Sabdodadi, Bantul

No	Kegiatan	Alokasi Waktu Per Minggu (Jam)					Alokasi Waktu	Keterangan
		Agustus			September			
		II	III	IV	I	II		
I	PROGRAM UTAMA							
A	Data Alat Permainan Edukatif (APE) Taman Kanak-Kanak (TK) Di Kabupaten Bantul Tahun 2015/2016.							
1	TAHAP PERSIAPAN							
a	Pemantapan program dan koordinasi program dengan pembimbing	R	5				5	Irfana S.M.S dan Staf PNF
		P	5				5	
b	Pengecakan ulang program yang akan dilakukan.	R	7				7	Irfana S.M.S
		P	5				5	
2	TAHAP PELAKSANAAN							
a	Penyebaran angket dan sosialisasi cara pengisian.	R	10	5			15	Irfana S. M. S, Desita Tri Wulandari
		P	10	6			16	
b	Pengumpulan data dan pengecekan kelengkapan data.	R			10		10	Irfana S. M. S
		P			10		10	
c	Memasukkan data (<i>entry data</i>) dari data mentah (<i>hardfile</i>) ke dalam format database dengan menggunakan <i>Ms. Excel</i> (<i>softfile</i>).	R			20	20	40	Irfana S. M. S
		P			25	25	50	
d	Melakukan pengecekan ulang data yang sudah di-entry dengan data mentah.	R				5	5	Irfana S. M. S
		P				5	5	
e	Melakukan penyimpanan dan <i>backup</i> data di komputer atau melalui CD maupun <i>Flashdisk</i> .	R				3	3	Irfana S. M. S
		P				3	3	
f	Mensosialisasikan progam atau pelaporan hasil pendataan atau <i>entry data</i> yang telah dilakukan.	R				5	5	Irfana S.M.S, Desita Tri W. dan Staf PNF
		P				5	5	
3	TAHAP EVALUASI DAN TINDAK LANJUT							
a	Melakukan pencetakan hasil pengolahan data dalam bentuk <i>hardfile</i>	R				3	3	Irfana S. M. S
		P				3	3	

b	Membuat laporan hasil pelaksanaan program	R				20	18	38	Irfana S. M. S
		P				20	18	38	
II	PROGRAM PENUNJANG								
B	Penyempurnaan Sistem Informasi Kepegawaian Melalui Update Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan TK di Kabupaten Bantul Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul								
1	TAHAP PELAKSANAAN								
a	Pemberitahuan pada lembaga TK	R							
		P		2				2	
b	Penerimaan dan pengecekan ulang data PTK	R							
		P			2			2	
c	Mengetry data dan pengecekan ulang pada data mentah	R							
		P				4		4	
III	PROGRAM TAMBAHAN								
A	Apel Pagi	R							
		P	1	1	1	1	1	5	
B	Senam	R							
		P	1	1	1	1	1	5	
C	Pengelompokan data buta aksara berdasarkan jenis kelamin dan umur Se-Kabupaten Bantul.	R							
		P	8					8	
D	Rapat Koordinasi dengan Bidang PNF	R							
		P	1					1	
E	Pengelompokan data peserta didik PAUD berdasarkan jenis kelamin Se-Kabupaten Bantul.	R							
		P	2	2				4	
F	Pelayanan Ligalisir Ijazah dan SKHUN Paket A,B dan C di Kabupaten Bantul.	R							
		P	1	1			1	3	
G	Upacara Hari Kemerdekaan Indonesia	R							
		P		2				2	
H	Pembuatan Sertifikat Seminar Pendidikan TK Kegiatan Pemberdayaan untuk Pendidik Se-Kabupaten Bantul.	R							
		P		2				2	
I	Pembuatan Surat Perpanjangan Ijin Operasi untuk TK, SPS dan KB.	R							
		P		1			1	2	
J	Pembuatan Pajak (SPJ)	R							
		P			1			1	
K	Rapat Koordinasi PKBM dan Pembagian LKS Se-Kabupaten Bantul	R							
		P	2						

L	Memperisapkan administrasi Diklat Dasar Pendidik PAUD Non Formal Se-Kabupaten Bantul.	R						
		P			2			2
M	Pembuatan Piagam Penghargaan dari Bupati Bantul kepada Lembaga KB, SPS, dan TK Se-Kabupaten Bantul.	R						
		P			2			2
N	Entry Bukti Pengeluaran Kas untuk Tutor.	R						
		P			1			1
O	Membantu Pelaksanaan Diklat Dasar Pendidik PAUD Non Formal Se-Kabupaten Bantul.	R						
		P				15		15
P	Pendaftaran ePUPNS Pegawai Bidang PNF.	R						
		P				1	1	2
Q	Pelayanan Ligalisir berkas sertifikasi pendidik Taman Kanak-kanak (TK) Se-Kabupaten Bantul.	R						
		P					2	2
R	Rekapitulasi No. Rekening dan No. NPWP data satuan PAUD	R						
		P					1	1
JUMLAH		R	22					128
		P						201

Keterangan :

R : Rencana, ditulis dengan warna merah

P : Pelaksanaan, ditulis dengan warna hitam

Yogyakarta, 12 September 2015

Mengetahui/ Menyetujui,

Pembimbing Lembaga,

Dosen Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa,

Dwijono Hartanto, S.Pd, M.M

NIP. 19740507 199606 1 001

Dr. Setya Raharja, M.Pd

NIP. 19651110 199702 1 001

Irfana Septiasih Mesha Santika

NIM. 12101244028

**DAFTAR 54 (LIMA PULUH EMPAT) TAMAN KANAK-KANAK (TK) YANG BELUM MELENGKAPI DATA ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE)
BESERTA PESERTA DIDIK DAN TENAGA PENDIDIK TAHUN 2015/2016**

NO	NAMA TAMAN KANAK-KANAK (TK)	Status Sekolah	ALAMAT TAMAN KANAK-KANAK (TK)	JUMLAH PESERTA DIDIK	JUMLAH TENAGA PENDIDIK
1	TK AISIYAH PEMBINA BANGUNTAPAN	Swasta	PETET, POTORONO, BANGUNTAPAN, BANTUL	9	12
2	TK PKK COMBONGAN	Swasta	COMBONGAN, JAMBIDAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	29	2
3	TK ABA JAMBIDAN	Swasta	SANTAN, JAMBIDAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	78	7
4	TK ABA NGLAREN	Swasta	BRAJAN MERTOSANAN WETAN, POTORONO, BANGUNTAPAN, BANTUL	84	7
5	TK PERTIWI NO. 26 JAMBIDAN	Swasta	BINTARAN, JAMBIDAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	85	7
6	TK ABA MERTOSANAN	Swasta	MERTOSAN KULON, POTORONO, BANGUNTAPAN, BANTUL	122	8
7	TK PERTIWI 28 POTORONO	Swasta	SALAKAN, POTORONO, BANGUNTAPAN, BANTUL	50	4
8	TK AISIYAH POTORONO II	Swasta	JL. WONOSARI KM 9 POTORONO, POTORONO, BANGUNTAPAN, BANTUL	35	4
9	TK PERTIWI 27 KRETEK	Swasta	KRETEK, JAMBIDAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	63	5
10	TK PKK BHAKTI	Swasta	TAMANAN WETAN RT 04, TAMANAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	47	3
11	TK PAMARDI SIWI	Swasta	MAGUWO, BANGUNTAPAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	66	4
12	TK ABA KALANGAN	Swasta	KALANGAN, BATURETNO, BANGUNTAPAN, BANTUL	88	6
13	TKIT SALSABILA AL-MUTHI'IN	Swasta	CENDRAWASIH, BANGUNTAPAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	99	10
14	TK ABA WONOCATUR	Swasta	WONOCATUR, BANGUNTAPAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	138	12
15	TK ABA AL FATTAH	Swasta	NGENTAK, BATURETNO, BANGUNTAPAN, BANTUL	59	3
16	TK IMMANUEL	Swasta	NGENTAK, BATURETNO, BANGUNTAPAN, BANTUL	20	2
17	TK 'AISYIYAH KRAGILAN	Swasta	KRAGILAN, TAMANAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	32	4
18	TKIT SALSABILA 2 BANGUNTAPAN	Swasta	GATOKKACA/JURUGENTONG, BANGUNTAPAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	30	5
19	TK AISIYAH BODON	Swasta	CELENAN, JAGALAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	77	9

20	TK KARTIKASARI	Swasta	KARANGSARI, TEGALTANDAN, BANGUNTAPAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	43	4
21	TK MELATI	Swasta	PELEMWULUNG, BANGUNTAPAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	24	2
22	TK TADIKA PURI	Swasta	BABADAN/GEDONG KUNING, BANGUNTAPAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	21	3
23	TK LKMD PANCASAKTI	Swasta	BALONG KIDUL, POTORONO, BANGUNTAPAN, BANTUL	36	3
24	TK PKK III PLAKARAN	Swasta	PLAKARAN, BATURETNO, BANGUNTAPAN, BANTUL	44	4
25	TK ABA KARANGTURI	Swasta	KARANGTURI, BATURETNO, BANGUNTAPAN, BANTUL	37	5
26	TK PKK II MANTUP	Swasta	MANTUP, BATURETNO, BNAGUNTAPAN, BANTUL	35	4
27	TK PKK IV BATURETNO	Swasta	NGIPIK, BATURETNO, BANGUNTAPAN, BANTUL	31	4
28	TK PKK I WIYORO	Swasta	WIYORO, BATURETNO, BANGUNTAPAN, BANTUL	35	6
29	TK BAKTI BAITUSSALAM	Swasta	JL. IMOIRI TIMUR KM 6,5 NGLEBENG BARU, TAMANAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	40	3
30	TK AL-ISLAMIYAH GROJOGAN	Swasta	JL. IMOIRI TIMUR KM 7 GROJOGAN, WIROKERTEN, BANGUNTAPAN, BANTUL	52	4
31	TK ABA KEPUH WETAN	Swasta	KEPUH WETAN, WIROKERTEN, BANGUNTAPAN, BANTUL	129	8
32	TK ABA GLAGAH	Swasta	GLAGAH, TAMANAN, BANGUNTAPN, BANTUL	80	8
33	TK 'AISYIYAH KAUMAN	Swasta	KAUMAN, TAMANAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	32	2
34	TK PERTIWI NO 25	Swasta	GLONDONG, WIROKERTEN, BANGUNTAPAN, BANTUL	30	3
35	TK PERTIWI NO 24	Swasta	SAMPANGAN, WIROKERTEN, BANGUNTAPAN, BANTUL	81	6
36	TK QURROTA A'YUN	Swasta	BABADAN/, BANGUNTAPAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	80	12
37	TK PERTIWI 21 BABADAN	Swasta	PLUMBON, BANGUNTAPAN, BNAGUNTAPAN, BANTUL	53	4
38	TK SARI MEKAR	Swasta	PURA PLUMBON, BANGUNTAPAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	21	5
39	TK JABAL RAHMAH	Swasta	KANOMAN TEGAL PASAR RT 07 RW 20, BANGUNTAPAN, BANGUNTAPN, BANTUL	40	3
40	TK ABA GEDONGKUNING	Swasta	GEDONG KUNING GANG MERPATI NO 69	38	4
41	TK 'AISYIYAH ASSALAM	Swasta	SOROWAJAN, BANGUNTAPAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	76	6
42	TK KANISIUS SOROWAJAN	Swasta	SOROWAJAN, SOROWAJAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	55	4

43	TK ABA KARANGBENDO	Swasta	JL. WARINGIN NO 13 KARANG BENDO, BANGUNTAPAN, BANTUL	113	8
44	TK PKK MUTIHAN	Swasta	MUTIHAN RT 03, WIROKERTEN, BANGUNTAPAN, BANTUL	48	4
45	TK ABA KETANDAN	Swasta	JL MERPATI NO 218. BANGUNTAPAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	53	4
46	TK LKMD SINGOSAREN	Swasta	SARIREJO I, SINGOSAREN, BANGUNTAPAN, BANTUL	53	7
47	TK ABA BINA INSANI	Swasta	JL . GARUDA RT 02 RW 46, MODALAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	58	5
48	TK CHIPMUNK	Swasta	JL. GARUDA NO 318 RT 07 RW 40, KEPANJEN JARANAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	32	6
49	TK ABA AN NISA	Swasta	KARANG, SINGOSAREN, BANGUNTAPAN, BANTUL	38	6
50	TK PKK 85 PRINGGOLAYAN	Swasta	PRINGGOLAYAN, BANGUNTAPAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	24	3
51	TK PERTIWI 36	Swasta	KROBOGAN, TAMANAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	48	5
52	TK AISYIYAH TEGALSARI	Swasta	TEGALSARI, BANGUNTAPAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	171	20
53	TK ISLAM TERPADU AL HARIST	Swasta	PELEM LOR, BATURETNI, BANGUNTAPAN	93	11
54	TK ISLAM PLUS MUTIARA	Swasta	MANGGISAN, BNTURETNO, BANGUNTAPAN, BANTUL	83	11
JUMLAH				3,138	311



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

ANGKET PENGISIAN DATA KETERSEDIAAN ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) TAMAN KANAK-KANAK (TK)
DI KECAMATAN BANGUNTAPAN KABUPATEN BANTUL TAHUN AJARAN 2015/2016

Nama Sekolah :
Alamat Sekolah :
Status Sekolah* : () Negeri () Swasta
Jumlah Peserta Didik :
No. Telp/Hp** :

No	Nama Alat Permainan Edukatif (APE)	Jumlah	Kondisi Alat Permainan Edukatif (APE)***		
			Sangat Memadai	Memadai	Kurang Memadai
	ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) OUTDOOR				
1	Bola Dunia	.....unit			
2	Ayunan	.....unit			
3	Plosotan	.....unit			
4	Papan Titian	.....unit			
5	Papan Jungkat-jungkit	.....set			
	ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) INDOOR				
6	Balok	.....set			
7	Puzzle	..... set			
8	Perangkat Main Peran	.....set			
9	Lego	.....set			

10	Miniatur Buah-buahan dan Benda-benda Lainnya	.....set			
11	Gambar-gambar	.....set			
12	Alat Permainan Edukatif Lainnya	.....set			

Catatan :

* Berilah tanda cheklist (√) pada salah satu pilihan

** No. Telp/Hp yang bisadihubungi apabila terdapat kekurangan data yang diisi

*** Berilah tanda cheklist (√) pada salah satu pilihan, kondisi disesuaikan dengan jumlah peserta didik

Bantul,

Kepala Sekolah

.....

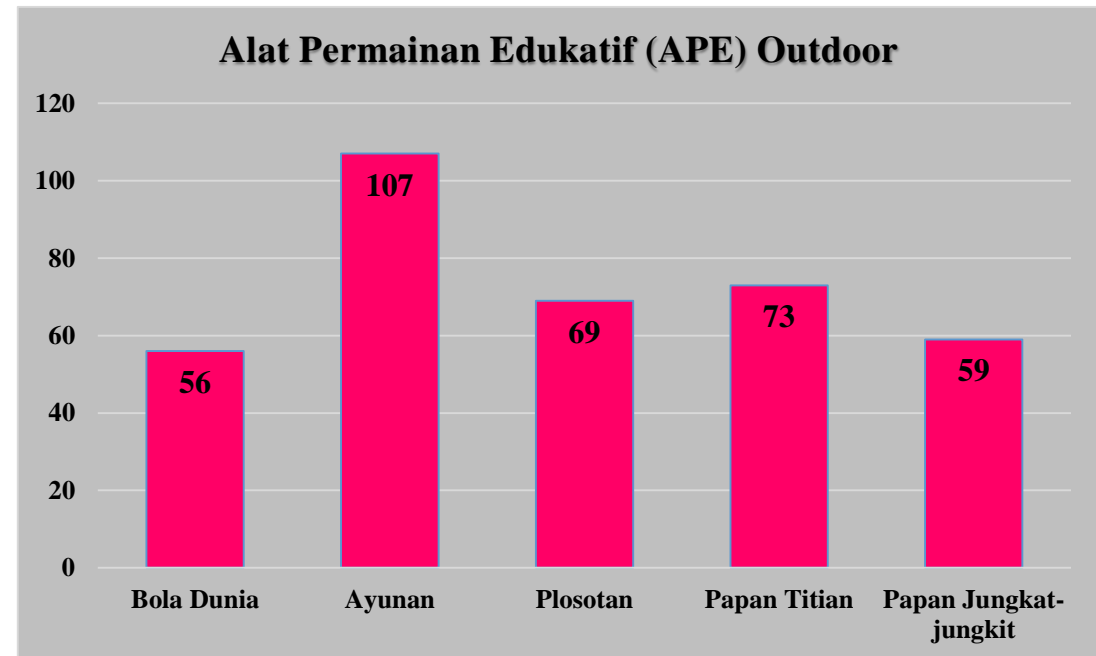
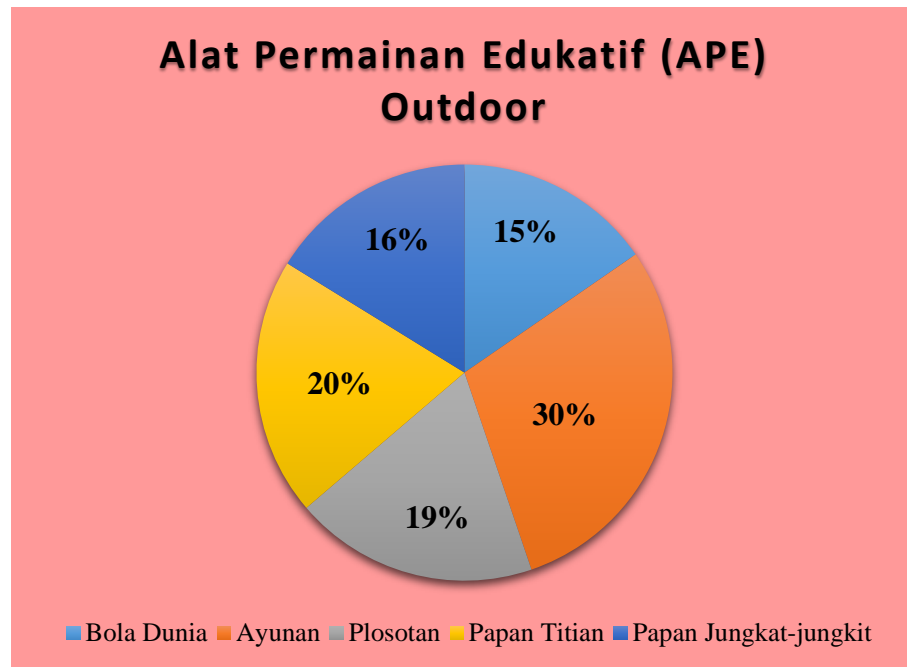
NIP :

Format Pendataan Alat Permainan Edukatif (APE) TK

DIAGRAM DAN GRAFIK
DATA ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) TAMAN KANAK-KANAK (TK) DI KECAMATAN BANGUNTAPAN
TAHUN AJARAN 2015/2016

1. ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) OUTDOOR

Alat Permainan Edukatif (APE) Outdoor				
Bola Dunia	Ayunan	Plosotan	Papan Titian	Papan Jungkat-jungkit
56	107	69	73	59



2. ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) INDOOR

Alat Permainan Edukatif (APE) Indoor						
Balok	Puzzle	Perangkat Main Peran	Lego	Miniatur Buah-buahan dan Benda-benda Lainnya	Gambar-gambar	Alat Permainan Edukatif Lainnya
209	900	144	161	1096	898	307

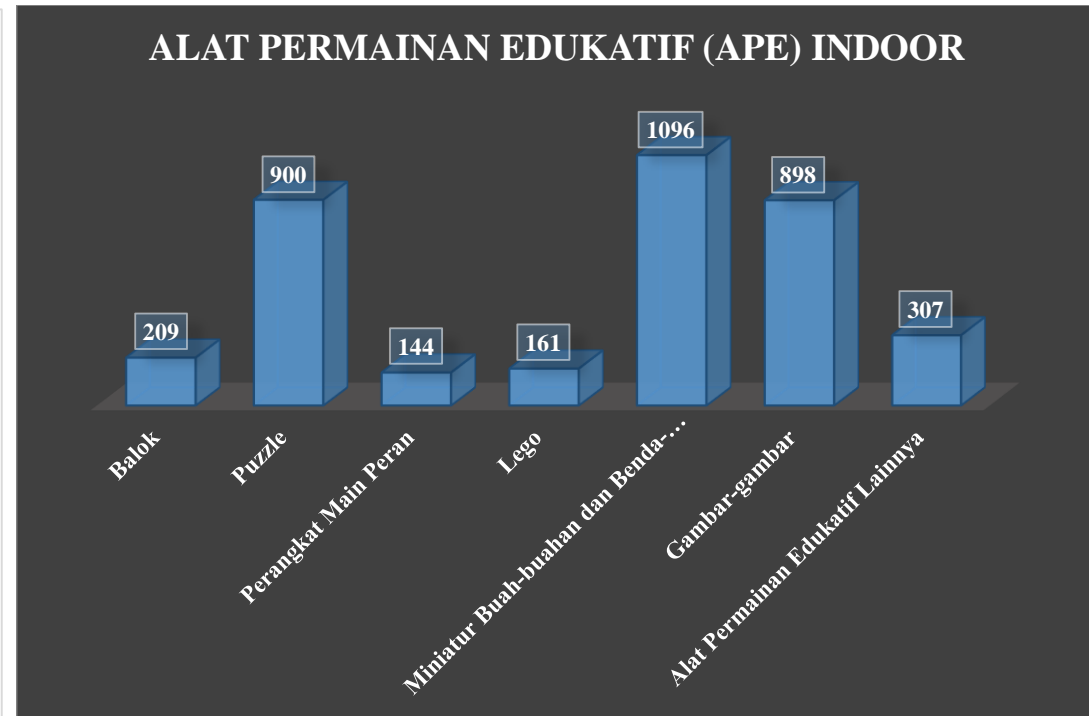
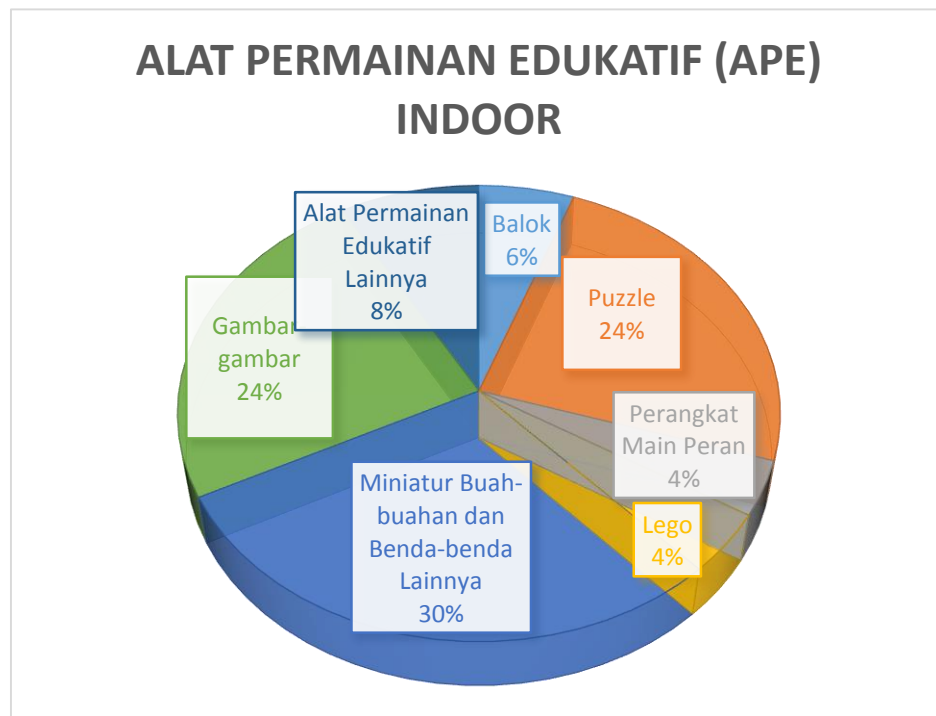
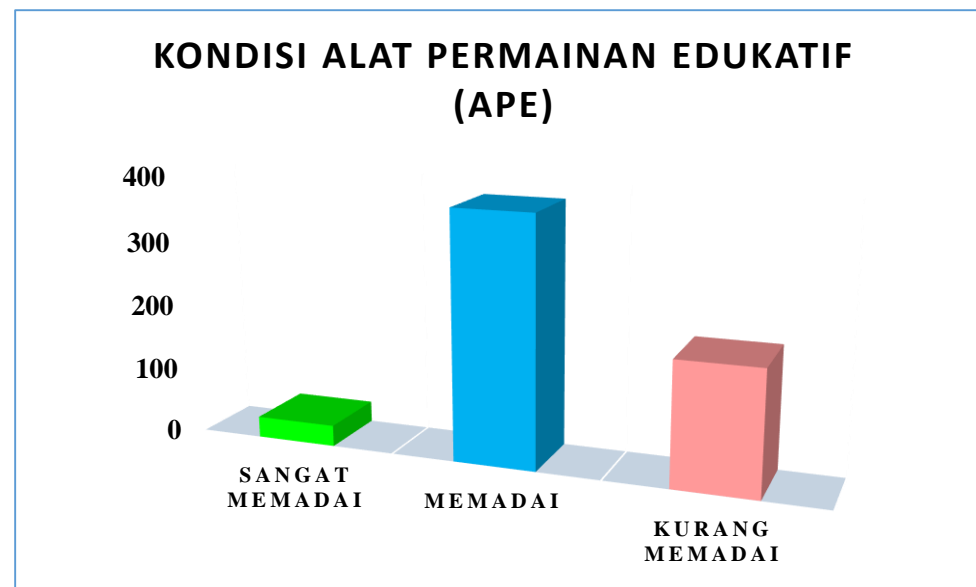
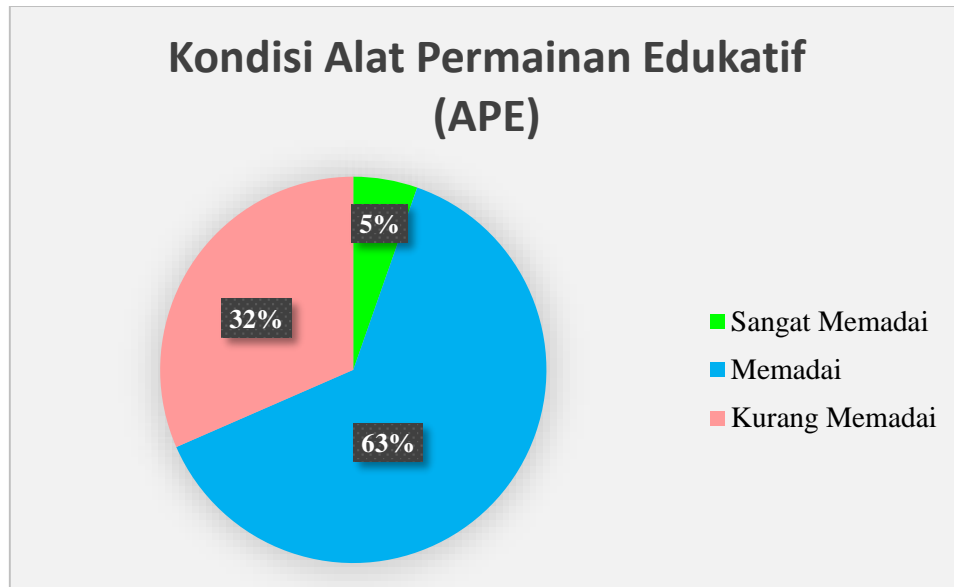


DIAGRAM DAN GRAFIK
KONDISI ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) TAMAN KANAK-KANAK (TK)
DI KECAMATAN BANGUNTAPAN TAHUN AJARAN 2015/2016

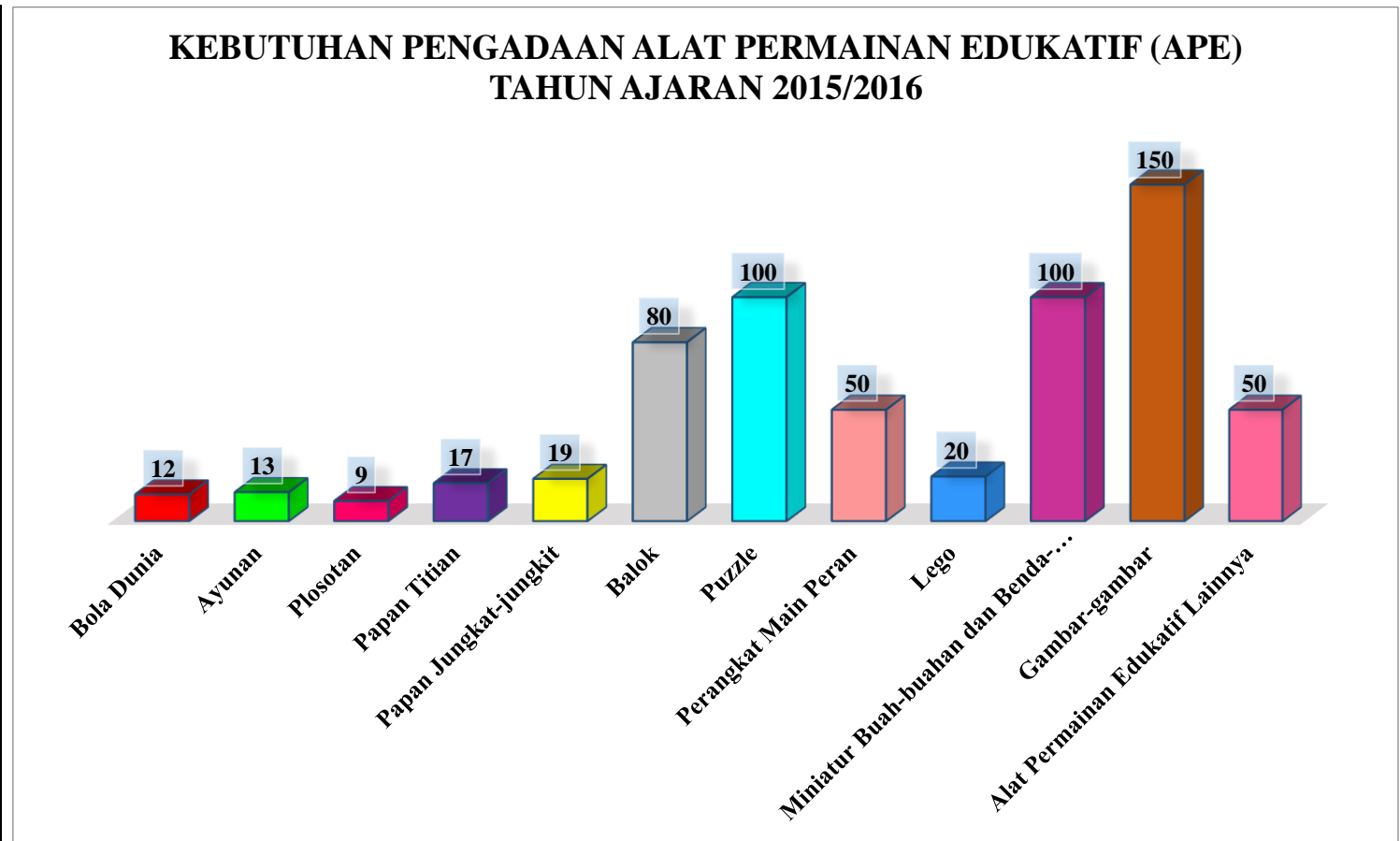
1. KONDISI ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) TK DI KECAMATAN BANGUNTAPAN

Kondisi Alat Permainan Edukatif (APE)		
Sangat Memadai	Memadai	Kurang Memadai
32	376	188



2. KEBUTUHAN PENGADAAN ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) TK DI KECAMATAN BANGUNTAPAN TAHUN AJARAN 2015/2016

Alat Permainan Edukatif (APE)	Jumlah Kebutuhan Pengadaan Alat Permainan Edukatif (APE) tambahan
Bola Dunia	12
Ayunan	13
Plosotan	9
Papan Titian	17
Papan Jungkat-jungkit	19
Balok	80
Puzzle	100
Perangkat Main Peran	50
Lego	20
Miniatur Buah-buahan dan Benda-benda Lainnya	100
Gambar-gambar	150
Alat Permainan Edukatif Lainnya	50
Jumlah	620



**HASIL REKAPITULASI DATA ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) TAMAN KANAK-KANAK (TK)
DI KECAMATAN BANGUNTAPAN TAHUN AJARAN 2015/2016**

No	Alat Permainan Edukatif (APE)	Jumlah	Kondisi Alat Permainan Edukatif (APE)			Perbandingan Jumlah Siswa dengan Jumlah satuan Alat Permainan Edukatif (APE)	Jumlah Kebutuhan Pengadaan Alat Permainan Edukatif (APE) tambahan
			Sangat Memadai	Memadai	Kurang Memadai		
	Alat Permainan Edukatif (APE) Outdoor						
1	Bola Dunia	56	3	37	12	1 : 10	12
2	Ayunan	107	5	35	13	1 : 1	13
3	Plosotan	69	5	32	11	1 : 20	9
4	Papan Titian	73	4	32	17	1 : 1	17
5	Papan Jungkat-jungkit	59	2	28	19	1 : 2	19
	Alat Permainan Edukatif (APE) Indoor						
6	Balok	209	3	30	21	1 : 2	80
7	Puzzle	900	4	35	14	1 : 2	100
8	Perangkat Main Peran	144	1	25	18	1 : 5	50
9	Lego	161	1	27	18	1 : 5	20
10	Miniatur Buah-buahan dan Benda-benda Lainnya	1096	1	26	23	1 : 5	100
11	Gambar-gambar	898	2	39	11	1 : 5	150
12	Alat Permainan Edukatif Lainnya	307	1	30	11	1 : 10	50
	Jumlah	4079	32	376	188		620

format angket dan komputerisasi - Excel

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

A7 : 1

DAFTAR 54 (LIMA PULUH EMPAT) TAMAN KANAK-KANAK (TK) YANG BELUM MELENGKAPI DATA ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) BESERTA PESERTA DIDIK DAN TENAGA PENDIDIK TAHUN 2015/2016

NO	NAMA TAMAN KANAK-KANAK (TK)	Status Sekolah	ALAMAT TAMAN KANAK-KANAK (TK)	JUMLAH PESERTA	JUMLAH TENAGA PENDIDIK
1	TK AISIYAH PEMBINA BANGUNTAPAN	Swasta	PETET, POTORONO, BANGUNTAPAN, BANTUL	9	12
2	TK PKK COMBONGAN	Swasta	COMBONGAN, JAMBIDAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	29	2
3	TK ABA JAMBIDAN	Swasta	SANTAN, JAMBIDAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	78	7
4	TK ABA NGLAREN	Swasta	BRAJAN MERTOSANAN WETAN, POTORONO, BANGUNTAPAN, BANTUL	84	7
5	TK PERTIWI NO. 26 JAMBIDAN	Swasta	BINTARAN, JAMBIDAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	85	7
6	TK ABA MERTOSANAN	Swasta	MERTOSAN KULON, POTORONO, BANGUNTAPAN, BANTUL	122	8
7	TK PERTIWI 28 POTORONO	Swasta	SALAKAN, POTORONO, BANGUNTAPAN, BANTUL	50	4
8	TK AISIYAH POTORONO II	Swasta	JL. WONOSARI KM 9 POTORONO, POTORONO, BANGUNTAPAN, BANTUL	35	4
9	TK PERTIWI 27 KRETEK	Swasta	KRETEK, JAMBIDAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	63	5
10	TK PKK BHAKTI	Swasta	TAMPANAN WETAN RT 04, TAMPANAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	47	3
11	TK PAMARDI SIWI	Swasta	MAGUWO, BANGUNTAPAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	66	4
12	TK ABA KALANGAN	Swasta	KALANGAN, BATURETNO, BANGUNTAPAN, BANTUL	88	6
13	TKIT SALSABILA AL-MUTHIIN	Swasta	CENDRAWASIH, BANGUNTAPAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	99	10
14	TK ABA WONOCATUR	Swasta	WONOCATUR, BANGUNTAPAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	138	12
15	TK ABA AL FATTAH	Swasta	NGENTAK, BATURETNO, BANGUNTAPAN, BANTUL	59	3
16	TK IMMANUEL	Swasta	NGENTAK, BATURETNO, BANGUNTAPAN, BANTUL	20	2
17	TK 'AISIYAH KRAGILAN	Swasta	KRAGILAN, TAMANAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	32	4
18	TKIT SALSABILA 2 BANGUNTAPAN	Swasta	GATOTKACA/JURUGENTONG, BANGUNTAPAN, BANGUNTAPAN, BANTUL	30	5

daftar TK Banguntapan angket APE data seluruh TK diagram APE Outdoor diagram APE Inc ...

READY 75%

Gambar 1. Rekapian daftar nama Taman Kanak-kanak di Kecamatan Banguntapan

format angket dan komputerisasi - Excel

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

B22 : Miniatur Buah-buahan dan Benda-benda Lainnya

1 ANGKET PENGISIAN DATA KETERSEDIAAN ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) TAMAN KANAK-KANAK (TK)
2 DI KABUPATEN BANTUL TAHUN AJARAN 2015/2016

3
4 Nama Sekolah :
5 Alamat Sekolah :
6 Status Sekolah* : () Negeri () Swasta
7 No. Telp/Hp** :
8

No	Nama Alat Permainan Edukatif (APE)	Jumlah	Kondisi Alat Permainan Edukatif (APE)***		
			Sangat Memadai	Memadai	Kurang Memadai
ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) OUTDOOR					
1	Bola Dunia	..... unit			
2	Ayunan	..... unit			
3	Plosotan	..... unit			
4	Papan Titian	..... unit			
5	Papan Jungkat-jungkit	..... set			
ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) INDOOR					
6	Balok	..... set			
7	Puzzle	..... set			
8	Perangkat Main Peran	..... set			
9	Lego	..... set			
10	Miniatur Buah-buahan dan Benda-benda Lainnya	..... set			
11	Gambar-gambar	..... set			
12	Alat Permainan Edukatif Lainnya	..... set			

26 Catatan :
27 * Berilah tanda chekiist (√) pada salah satu pilihan
28 ** No. Telp/Hp yang bisa dihubungi apabila terdapat kekurangan data yang diisi
29 *** Berilah tanda chekiist (√) pada salah satu pilihan, kondisi disesuaikan dengan jumlah peserta

daftar TK Banguntapan | **angket APE** | data seluruh TK | diagram APE Outdoor | diagram APE Inc ...

READY 78%

Gambar 2. Format angket pendataan Alat Permainan Edukatif (APE) Taman Kanak-kanak (TK) di Kecamatan Banguntapan

DAFTAR APE KECAMATAN BANGUNTAPAN - Excel

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

F16 : Sangat memadai

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

ANGKET PENGISIAN DATA KETERSEDIAAN ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) TAMAN KANAK-KANAK (TK)
 DI KECAMATAN BANGUNTAPAN KABUPATEN BANTUL TAHUN AJARAN 2015/2016

Nama Sekolah : TK ABA KALANGAN
 Alamat Sekolah : Kalangan, Baturetno, Banguntapan, Bantul
 Status Sekolah * : () Negeri (V) Swasta
 Jumlah Peserta Didi : 88
 No. Telp/Hp** : 085102917182

No	Nama Alat Permainan Edukatif (APE)	Jumlah	Kondisi Alat Permainan Edukatif (APE)		
			Sangat memadai	Memadai	Kurang Memadai
ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) OUTDOOR					
1	Bola Dunia	1 unit		√	
2	Ayunan	2 unit		√	
3	Plosotan	1 unit			
4	Papan Titian	2 unit		√	
5	Papan Jungkat - Jungkit	2 unit		√	
ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) INDOOR					
6	Balok	5 set		√	

TK ABA AN NISA TK ABA BODON TK ABA GLAGAH TK ABA KALANGAN TK ABA KARANGTU ...

READY CIRCULAR REFERENCES 73%

Gambar 3. Rekapitulasi data Alat Permainan Edukatif (APE) setiap TK di Kecamatan Banguntapan

format angket dan komputerisasi - Excel

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

K76

DATA ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) TAMAN KANAK-KANAK (TK) DI KABUPATEN BANTUL
TAHUN AJARAN 2015/2016

No	Nama Sekolah	Status Sekolah	Alat Permainan Edukatif (APE) Outdoor					Alat Permainan Edukatif (APE) Indoor						
			Bola Dunia	Ayunan	Plosotan	Papan Titian	Papan Jungkat-jungkit	Balok	Puzzle	Perangkat Main Peran	Lego	Miniatur Buah-buahan dan Benda Lainnya	Gambar-gambar	Alat Permainan Edukatif Lainnya
1	TK AISIYAH PEMBINA BANGUNTAPAN	Swasta	2	1	2	2	1	5	10	2	3	3	4	5
2	TK PKK COMBONGAN	Swasta	1	1	1	1	1	2	5	1	0	1	2	1
3	TK ABA JAMBIDAN	Swasta	1	2	2	1	1	6	5	5	5	5	5	5
4	TK ABA NGLAREN	Swasta	1	3	2	2	3	3	6	6	6	6	30	6
5	TK PERTIWI NO. 26 JAMBIDAN	Swasta	1	5	2	2	1	4	4	1	4	4	4	0
6	TK ABA MERTOSANAN	Swasta	1	1	1	1	1	1	10	0	0	1	4	4
7	TK PERTIWI 28 POTORONO	Swasta	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	10	5
8	TK AISIYAH POTORONO II	Swasta	1	1	1	1	1	1	15	1	3	1	10	2
9	TK PERTIWI 27 KRETEK	Swasta	1	2	2	2	2	3	3	1	1	2	10	0
10	TK PKK BHAKTI	Swasta	1	4	1	1	2	1	55	0	0	0	20	17
11	TK PAMARDI SIWI	Swasta	1	1	1	2	1	3	12	1	3	10	12	5
12	TK ABA KALANGAN	Swasta	1	2	1	2	2	5	35	5	5	15	25	8
13	TKIT SALSABILA AL-MUTHITIN	Swasta	1	3	2	1	1	5	20	3	6	4	30	10
14	TK ABA WONOCATUR	Swasta	1	2	2	1	4	7	45	7	8	7	70	3
15	TK ABA AL FATTAH	Swasta	1	2	1	1	2	3	50	3	10	10	10	10
16	TK IMMANUEL	Swasta	1	1	1	1	1	1	20	0	0	3	4	3
17	TK AISIYAH KRAGILAN	Swasta	1	2	0	1	1	2	2	1	1	3	4	4
18	TKIT SALSABILA 2 BANGUNTAPAN	Swasta	1	1	0	1	0	4	3	2	4	1	5	0
19	TK AISIYAH BODON	Swasta	1	3	1	1	0	2	10	3	2	2	10	0
20	TK KARTIKASARI	Swasta	1	2	1	1	1	2	10	1	0	1	6	0
21	TK MELATI	Swasta	1	1	2	1	1	2	40	2	5	5	10	10

daftar TK Banguntapan | angket APE | data seluruh TK | diagram APE Outdoor | diagram APE Inc ...

READY 82%

Gambar 4. Rekapitulasi data Alat Permainan Edukatif (APE) TK di Kecamatan Banguntapan

format angket dan komputerisasi - Excel

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

K76

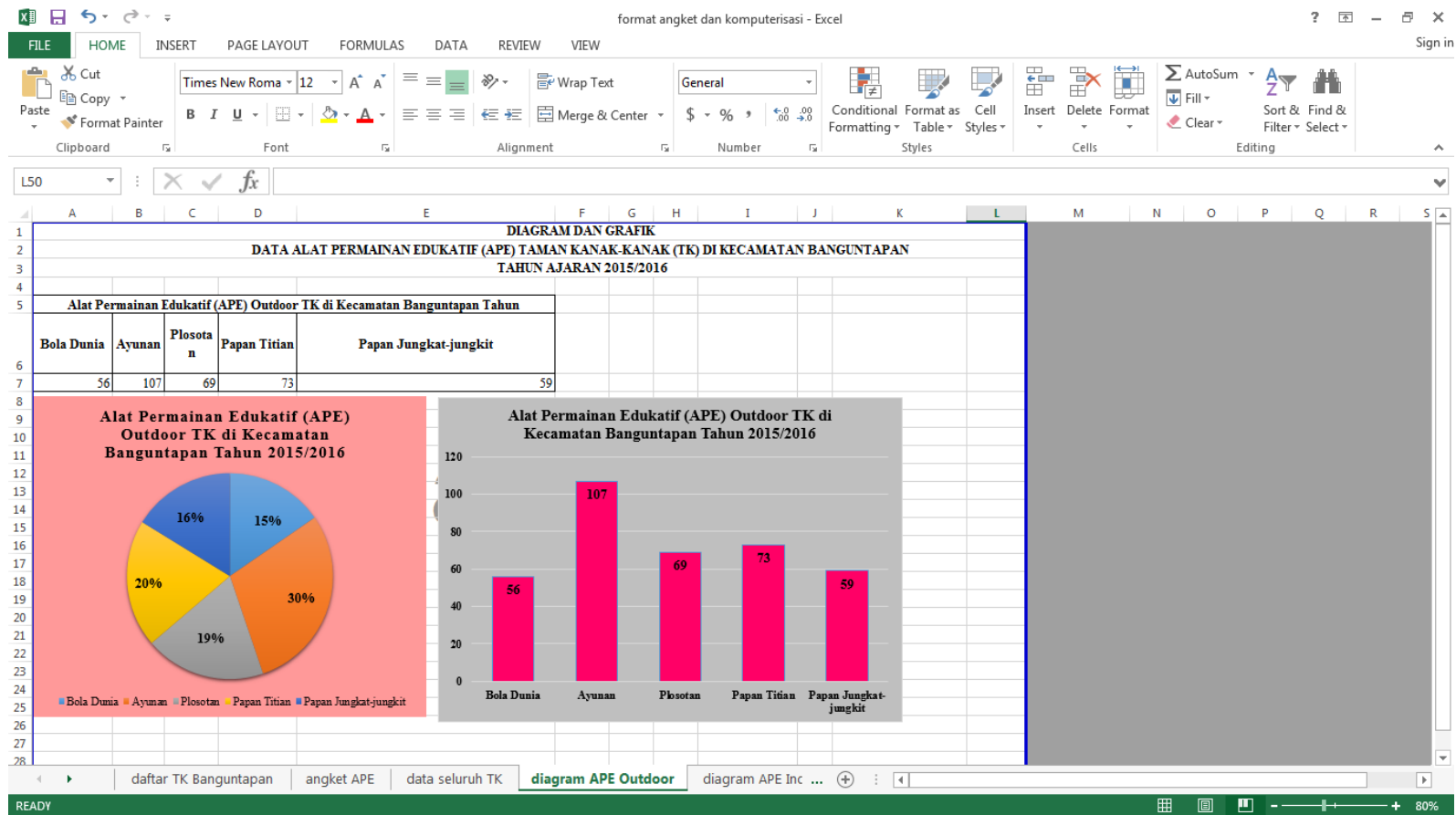
KONDISI ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) TAMAN KANAK-KANAK (TK) DI KABUPATEN BANTUL
TAHUN AJARAN 2015/2016

No	Alat Permainan Edukatif (APE)	Jumlah	Kondisi Alat Permainan Edukatif (APE)			Perbandingan Jumlah Siswa dengan Jumlah satuan	Jumlah Kebutuhan Pengadaan Alat Permainan
			Sangat Memadai	Memadai	Kurang Memadai		
Alat Permainan Edukatif (APE) Outdoor							
1	Bola Dunia	56	3	37	12	1 : 10	12
2	Ayunan	107	5	35	13	1 : 1	13
3	Plosotan	69	5	32	11	1 : 20	9
76	4 Papan Titian	73	4	32	17	1 : 1	17
5	Papan Jungkat-jungkit	59	2	28	19	1 : 2	19
Alat Permainan Edukatif (APE) Indoor							
6	Balok	209	3	30	21	1 : 2	80
7	Puzzle	900	4	35	14	1 : 2	100
8	Perangkat Main Peran	144	1	25	18	1 : 5	50
9	Lego	161	1	27	18	1 : 5	20
10	Miniatur Buah-buahan dan Benda-benda Lainnya	1096	1	26	23	1 : 5	100
11	Gambar-gambar	898	2	39	11	1 : 5	150
12	Alat Permainan Edukatif Lainnya	307	1	30	11	1 : 10	50
Jumlah		4079	32	376	188		620

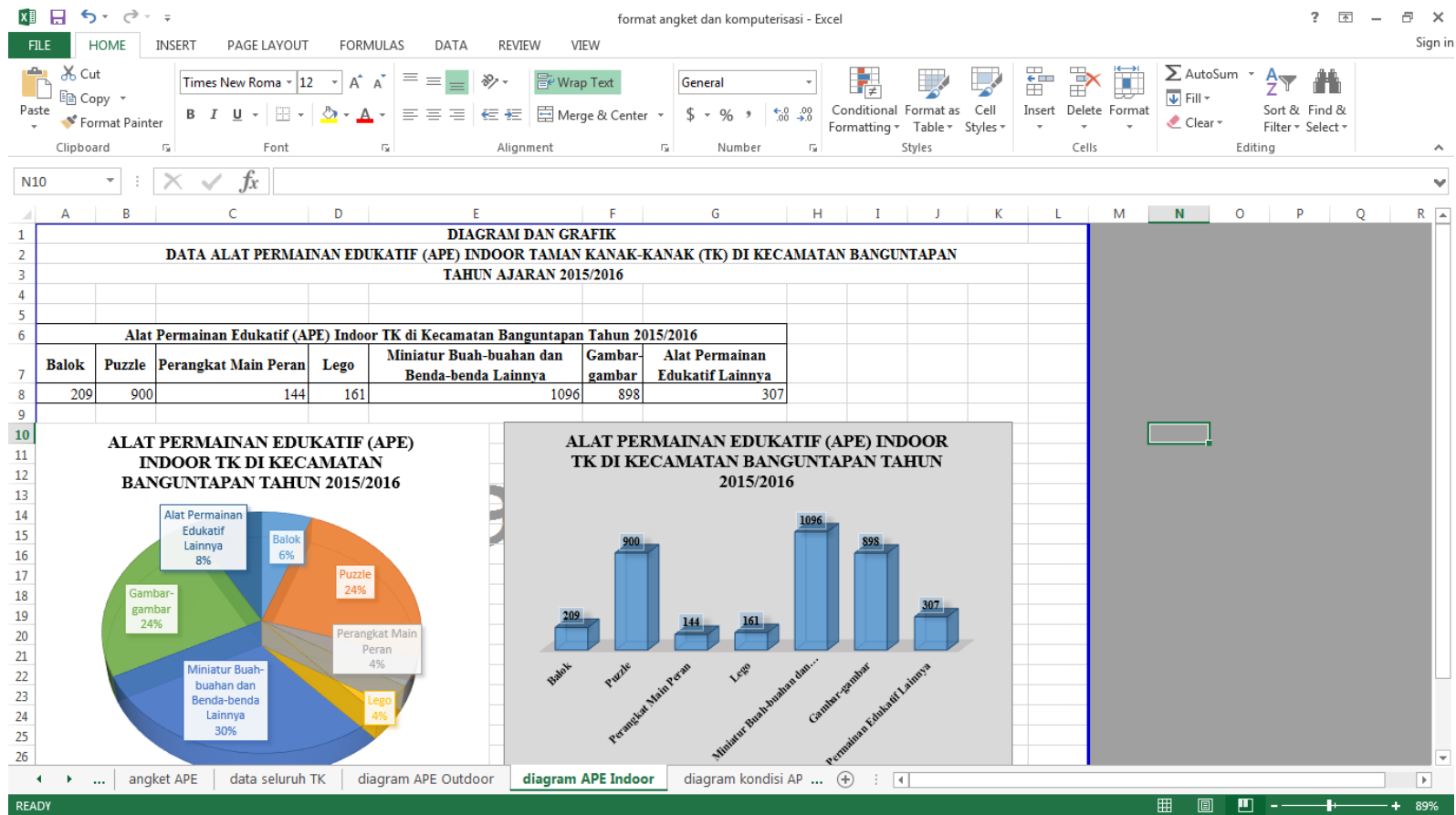
daftar TK Banguntapan | angket APE | data seluruh TK | diagram APE Outdoor | diagram APE Inc ...

READY 100%

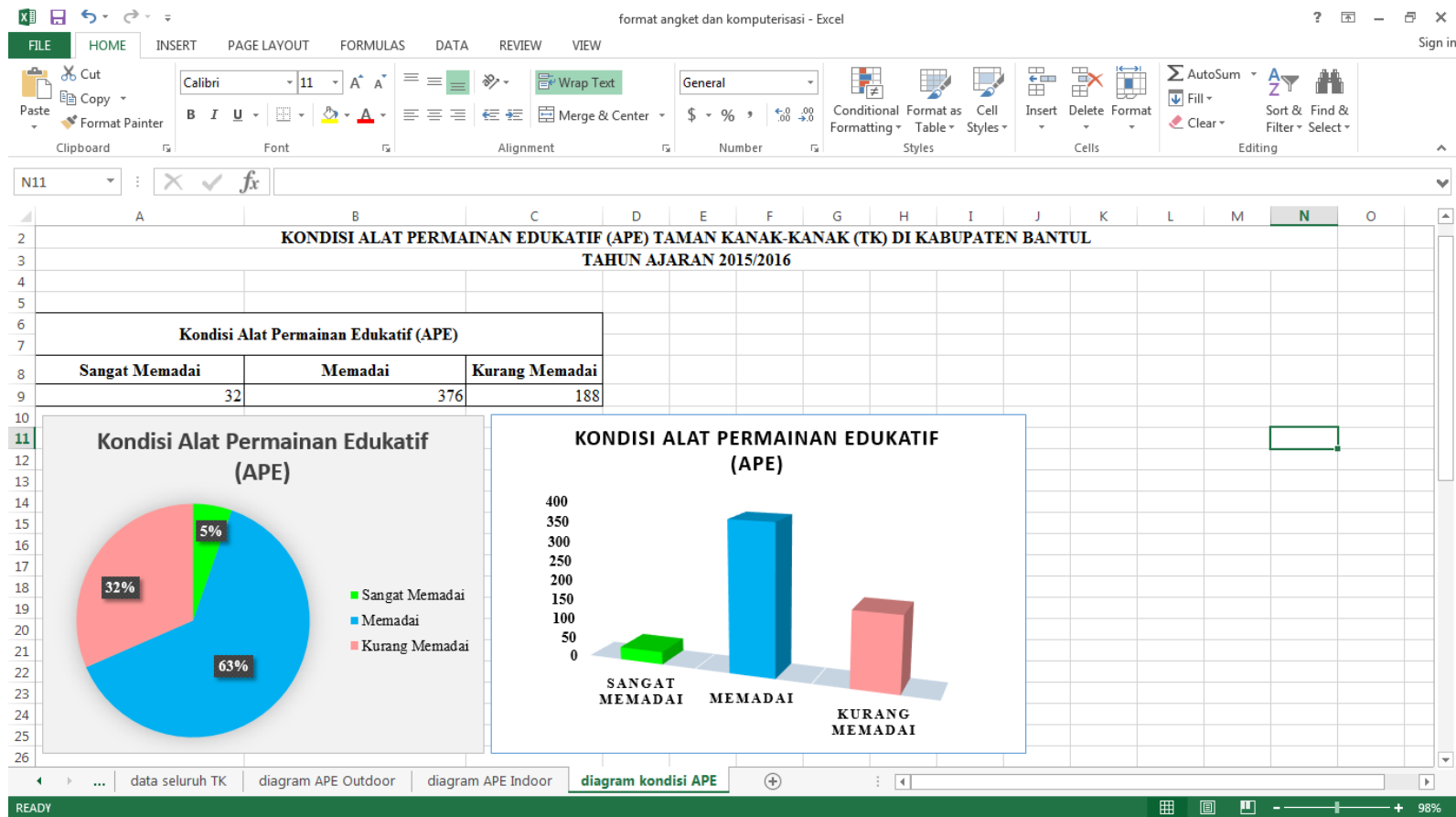
Gambar 5. rekapitulasi kondisi Alat Permainan Edukatif (APE) TK di Kecamatan Banguntapan



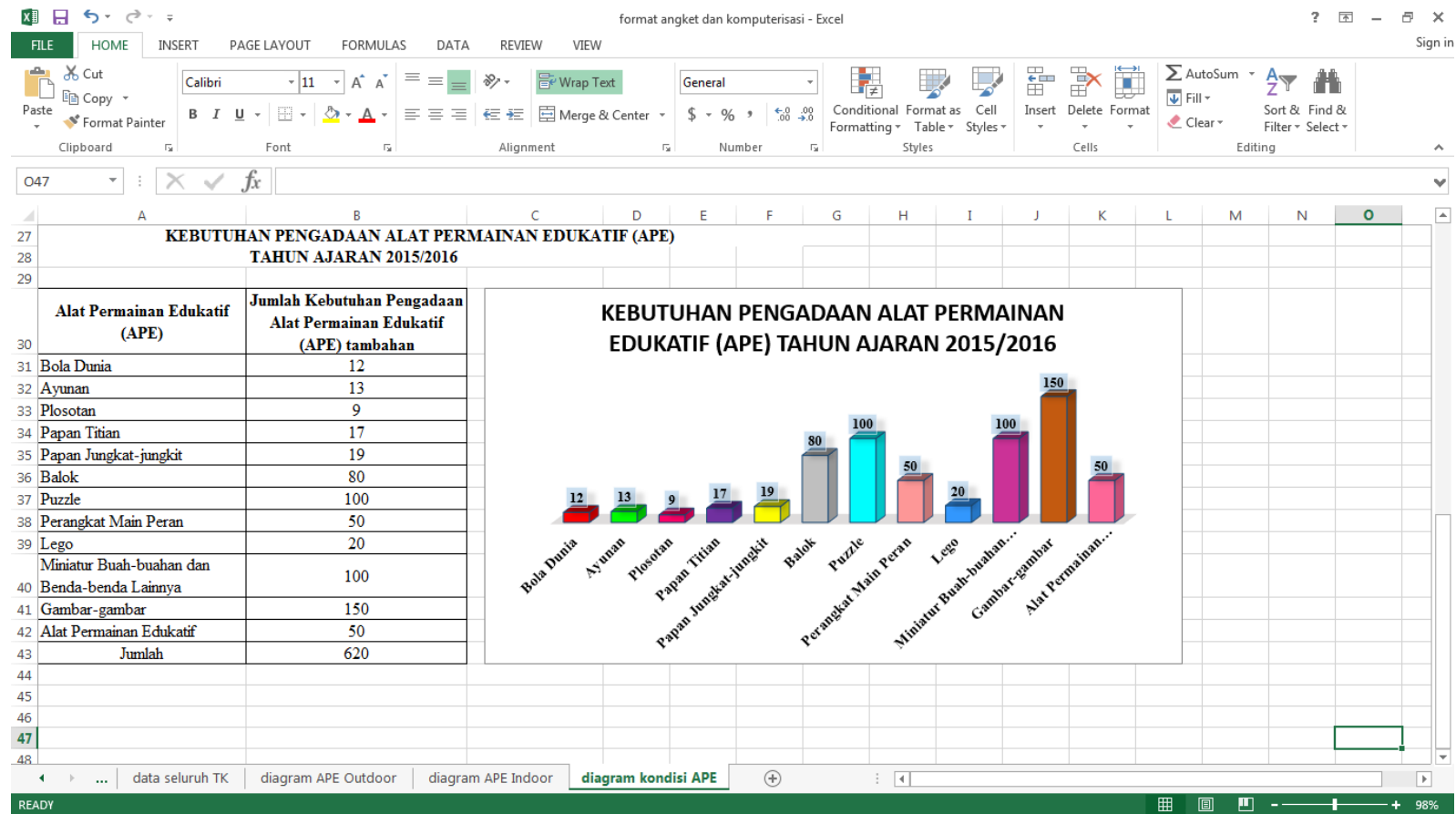
Gambar 6. diagram dan grafik data Alat Permainan Edukatif (APE) Outdoor Taman Kanak-kanak (TK) di Kecamatan Banguntapan Tahun Ajaran 2015/2016



Gambar 7. Diagram dan grafik data Alat Permainan Edukatif (APE) Indoor Taman Kanak-kanak (TK) di Kecamatan Banguntapan Tahun Ajaran 2015/2016



Gambar 8. Diagram dan grafik kondisi Alat Permainan Edukatif (APE) Taman Kanak-kanak (TK) di Kecamatan Banguntapan Tahun Ajaran 2015/2016



Gambar 9. Diagram dan grafik kebutuhan pengadaan Alat Permainan Edukatif (APE) TK di Kecamatan Banguntapan Tahun Ajaran 2015/2016



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Nama Lembaga : Dinas Pendidikan Menengah dan Nonformal
Kabupaten Bantul

Alamat Lembaga : Kompleks II Kantor Pemda Bantul, Manding,
Sabdodadi, Bantul

Pembimbing : Dwijono Hartanto, S.Pd, M.M

Nama Mahasiswa : Irfana Septiasih Mesha Santika

NIM : 12101244028

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	Pengelompokan data buta aksara berdasarkan jenis kelamin dan umur Se-Kabupaten Bantul.	Adanya rekap data buta aksara berdasarkan jenis kelamin dan umur di 2 (dua) kecamatan yakni Kecamatan Bantul dan Kecamatan Sewon.		
		Pembuatan catatan harian di buku agenda.	Telah tercatatnya kegiatan yang dilakukan pada hari ini di buku agenda.		
2	Selasa, 11	Apel Pagi	Kabid Bina Program		

	Agustus 2015	Rapat Koordinasi dengan Bidang PNF	Rapat ini diikuti oleh Kepala Bidang PNF, Kepala Seksi PAUD dan Kepala Seksi Pendidikan Non Formal, Staff dan Mahasiswa PPL. Adanya proses penerimaan mahasiswa di Bidang PNF dan koordinasi tugas mahasiswa PPL di Bidang PNF.		
		Pengelompokan data buta aksara berdasarkan jenis kelamin dan umur Se-Kabupaten Bantul.	Adanya rekap data buta aksara berdasarkan jenis kelamin dan umur di 4 kecamatan yakni Kecamatan Kasihan, Kecamatan Sedayu, Kecamatan Pajangan, dan Kecamatan Pandak.		
		Pemantapan program dan koordinasi program dengan pembimbing lapangan.	Adanya pemantapan dan ketetapan program yang akan dilaksanakan serta adanya persetujuan tentang program yang akan dilaksanakan dari pembimbing lapangan.		
		Pembuatan catatan harian di buku agenda.	Telah tercatatnya kegiatan yang dilakukan pada hari ini di buku agenda.		
3	Rabu, 12 Agustus 2015	Apel Pagi	Koordinator Pengawas		
		Pengelompokan data buta aksara berdasarkan jenis kelamin dan umur Se-Kabupaten Bantul.	Adanya rekap data buta aksara berdasarkan jenis kelamin dan umur di 5 (lima) kecamatan yakni Kecamatan Srandakan, Kecamatan Sanden, Kecamatan Kretek, Kecamatan Pundong dan Kecamatan Bambanglipuro.		

		Pengecekan ulang program yang akan dilaksanakan..	Adanya ketetapan dan pemantapan format pendataan yang akan digunakan untuk melakukan persiapan pelaksanaan program. Penggunaan format telah dikonsultasikan dengan pembimbing lapangan dan telah mendapatkan persetujuan.		
		Pembuatan catatan harian di buku agenda.	Telah tercatatnya kegiatan yang dilakukan pada hari ini di buku agenda.		
4	Kamis, 13 Agustus 2015	Apel Pagi	Kabid Dikmentas		
		Pengelompokan data buta aksara berdasarkan jenis kelamin dan umur Se-Kabupaten Bantul.	Adanya rekap data buta aksara berdasarkan jenis kelamin dan umur di 6 (enam) kecamatan yakni, Kecamatan Imogiri, Kecamatan Jetis, Kecamatan Pleret, Kecamatan Piyungan, Kecamatan Banguntapan, dan Kecamatan Dlingo.		
		Pembuatan Surat Pengantar penyebaran angket Alat Permainan Edukatif (APE) di Kecamatan Banguntapan.	Adanya surat pengantar penyebaran angket yang akan diberikan ke 54 (lima puluh empat) Taman Kanak-Kanak (TK) di Kecamatan Banguntapan bersamaan dengan angketnya.		
		Fotocopy surat pengantar penyebaran angket Alat Permainan Edukatif (APE) dan Fotocopy angket pendataan Alat Permainan Edukatif (APE).	Fotocopy surat pengantar penyebaran angket dan fotocopy angket pendataan Alat Permainan Edukatif (APE) sebanyak 39 rangkap.		
		Penyebaran angket dan sosialisasi cara pengisian.	Adanya 15 angket yang telah dapat tersebar melalui email.		
		Pembuatan catatan harian di buku agenda.	Telah tercatatnya kegiatan yang dilakukan pada hari ini di buku agenda.		

5	Jum'at, 14 Agustus 2015	Senam Pagi	Adanya keakraban antara Tim PPL UNY dengan pegawai Dinas Dikmenof Bantul dan Pegawai Dinas lain. Senam dilaksanakan di halaman depan Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul.		
		Pengelompokan data peserta didik PAUD berdasarkan jenis kelamin Se-Kabupaten Bantul.	Adanya rekap pengelompokan data peserta didik PAUD di 9 (Sembilan) kecamatan di Kabupaten Bantul berdasarkan jenis kelamin.		
		Pelayanan Ligalisir Ijazah dan SKHUN Paket A,B dan C di Kabupaten Bantul.	Adanya 30 lembar Ijazah dan 30 lembar SKHUN paket A, B dan C yang telah mendapatkan layanan ligalisir.		
		Penyebaran angket dan sosialisasi cara pengisian format APE.	Adanya 20 lembar angket yang telah tersebar dengan mendatangi secara langsung Pengawas TK yang bertugas di Kecamatan Banguntapan, yaitu Ibu Tugirah.		
		Pembuatan catatan harian di buku agenda.	Telah tercatatnya kegiatan yang dilakukan pada hari ini di buku agenda.		
6.	Senin, 17 Agustus 2015	Upacara Hari Kemerdekaan Indonesia	Melaksanakan Upacara Hari Kemerdekaan Indonesia di depan Dinas Kesehatan. Upacara ini diikuti oleh seluruh pegawai dinas di Kabupaten Bantul, Mahasiswa PPL UNY, Mahasiswa PPL Akakom dan Siswa PKL SMK.		
		Pembuatan catatan harian di buku agenda.	Telah tercatatnya kegiatan yang dilakukan pada hari ini di buku agenda.		

7.	Selasa, 18 Agustus 2015	Apel Pagi	Sekretaris Dinas		
		Pengelompokan data peserta didik PAUD berdasarkan jenis kelamin Se-Kabupaten Bantul.	Adanya rekap pengelompokan data peserta didik berdasarkan jenis kelamin di setiap lembaga PAUD berdasarkan jenis kelamin di 8 Kecamatan di Kabupaten Bantul.		
		Penyebaran angket dan sosialisasi cara pengisian format APE.	Adanya 19 lembar angket yang telah tersebar dengan mendatangi secara langsung Pengawas TK yang bertugas di Kecamatan Banguntapan, yaitu Ibu Parjimah.		
		Pembuatan catatan harian di buku agenda.	Telah tercatatnya kegiatan yang dilakukan pada hari ini di buku agenda.		
8.	Rabu, 19 Agustus 2015	Apel Pagi	Kabid PNF		
		Pembuatan Sertifikat Seminar Pendidikan TK Kegiatan Pemberdayaan untuk Pendidik Se-Kabupaten Bantul.	Adanya pembuatan dan pencetakan Sertifikat Seminar Pendidikan TK Kegiatan Pemberdayaan untuk Pendidik di 7 (tujuh) kecamatan di Kabupaten Bantul , yaitu Kecamatan Bantul, Kecamatan Sewon, Kecamatan Kasihan, Kecamatan Pandak, Kecamatan Imogiri, Kecamatan Pleret, dan Kecamatan Banguntapan.		
		Pemberitahuan pada lembaga TK	Adanya informasi yang diterima oleh lembaga TK tentang adanya pendataan PTK, form pendataan dikirim melalui pengawas TK.		
		Pembuatan catatan harian di buku agenda.	Telah tercatatnya kegiatan yang dilakukan pada hari ini di buku agenda.		

9.	Kamis, 20 Agustus 2015	Apel Pagi	Kabid Bina Program		
		Pembuatan Sertifikat Seminar Pendidikan TK Kegiatan Pemberdayaan untuk Pendidik Se-Kabupaten Bantul.	Adanya pembuatan dan pencetakan Sertifikat Seminar Pendidikan TK Kegiatan Pemberdayaan untuk Pendidik di 10 (sepuluh) kecamatan di Kabupaten Bantul , yaitu Kecamatan Sedayu, Kecamatan Pajangan, Kecamatan Jetis, Kecamatan Srandakan, Kecamatan Sanden, Kecamatan Kretek, Kecamatan Bambanglipuro, Kecamatan Pundong, Kecamatan Piyungan, dan Kecamatan Dlingo.		
		Pembuatan Surat Perpanjangan Ijin Operasi untuk SPS dan KB.	Adanya pembuatan dan pencetakan surat perpanjangan ijin operasi untuk 3 SPS dan 4 KB di Kabupaten Bantul.		
		Pembuatan catatan harian di buku agenda.	Telah tercatatnya kegiatan yang dilakukan pada hari ini di buku agenda.		
10.	Jum'at, 21 Agustus 2015	Senam	Adanya keakraban antara Tim PPL UNY dengan pegawai Dinas Dikmenof Bantul dan Pegawai Dinas lain. Senam dilaksanakan di Lapangan Trirenggo Bantul. Senam diikuti oleh seluruh pegawai dinas di Kabupaten Bantul, Mahasiswa PPL dan Siswa PKL.		
		Pelayanan Ligalisir ijazah dan SKHUN Paket A, B dan C di Kabupaten Bantul.	Adanya 30 lembar Ijazah dan 30 lembar SKHUN paket A, B dan C yang telah mendapatkan layanan ligalisir.		
		Pembuatan catatan harian di buku agenda.	Telah tercatatnya kegiatan yang dilakukan pada hari ini di buku agenda.		

11.	Senin, 24 Agustus 2015	Apel Pagi	Kepala Dinas		
		Pembuatan Pajak (SPJ)	Melakukan pembuatan SPJ Pajak yang terdiri dari nama lembaga, jenis kegiatan yang telah terlaksana, dan jumlah Pajak yang akan dibayarkan. Sebelum membuat SPJ pajak, terlebih dahulu mengerjakan total anggaran yang dikeluarkan perkegiatan menggunakan program <i>MS. Excel</i> .		
		Pengumpulan angket APE dan pengecekan kelengkapan data.	Adanya 25 angket yang telah kembali dan telah lengkap data yang diperlukan.		
		Pembuatan catatan harian di buku agenda.	Telah tercatatnya kegiatan yang dilakukan pada hari ini di buku agenda.		
12.	Selasa, 25 Agustus 2015	Apel Pagi	Koordinator Pengawas		
		Rapat Koordinasi PKBM dan Pembagian LKS Se-Kabupaten Bantul	Mempersiapkan administrasi rapat dan membagikan snack pada peserta rapat. Mendampingi pelaksanaan rapat koordinasi PKBM yang dihadiri oleh 18 PKBM di Kabupaten Bantul. Melakukan pembagian LKS.		
		Pengumpulan angket APE dan pengecekan kelengkapan data.	Adanya 29 angket yang telah kembali dan telah lengkap data yang diperlukan. Angket telah kembali semua dan data yang diperlukan telah lengkap.		
		Pembuatan catatan harian di buku agenda.	Telah tercatatnya kegiatan yang dilakukan pada hari ini di buku agenda.		

13.	Rabu, 26 Agustus 2015	Apel Pagi	Kabid Dikmenjur		
		Memperisapkan administrasi Diklat Dasar Pendidik PAUD Non Formal Se-Kabupaten Bantul.	Adanya pembuatan SK Panitia, Narsum, dan Moderator Diklat, jadwal Diklat dan format SPJ Diklat.		
		Pembuatan Piagam Penghargaan dari Bupati Bantul kepada Lembaga KB, SPS, dan TK Se-Kabupaten Bantul.	Adanya pembuatan dan pencetakan piagam penghargaan bagi lembaga KB,SPS, dan TK di 4 kecamatan yakni Kecamatan Sewon, Kecamatan Bambanglipuro, Kecamatan Srandakan dan Kecamatan Sanden.		
		Memasukkan data (<i>entry data</i>) APE TK dari data mentah (<i>hardfile</i>) ke dalam format database dengan menggunakan <i>Ms. Excel (softfile)</i> .	Adanya 9 data APE TK yang telah dapat di <i>entry</i> sesuai dengan format yang telah dibuat.		
		Pembuatan catatan harian di buku agenda.	Telah tercatatnya kegiatan yang dilakukan pada hari ini di buku agenda.		
14.	Kamis, 27 Agustus 2015	Apel Pagi	Kabid PNF Penegasan tentang pemakaian pakaian adat pada tanggal 31 Agustus 2015 dalam rangka memperingati hari keistimewaan Yogyakarta, dan pelaksanaan senam hari jumat di halaman depan Dinas Perizinan.		

		Pembuatan Piagam Penghargaan dari Bupati Bantul kepada Lembaga KB, SPS, dan TK.	Adanya pembuatan dan pencetakan piagam penghargaan bagi lembaga KB, SPS, dan TK di 4 kecamatan yakni Kecamatan Kasihan, Kecamatan Pandak, Kecamatan Banguntapan dan Kecamatan Jetis.		
		Memasukkan data APE (<i>entry data</i>) dari data mentah (<i>hardfile</i>) ke dalam format database dengan menggunakan <i>Ms. Excel (softfile)</i> .	Adanya 9 data APE TK yang telah dapat di <i>entry</i> sesuai dengan format yang telah dibuat.		
		Penerimaan dan pengecekan ulang data PTK	Adanya Data PTK dari 2 lembaga		
		Pembuatan catatan harian di buku agenda.	Telah tercatatnya kegiatan yang dilakukan pada hari ini di buku agenda.		
15.	Jum'at, 28 Agustus 2015	Senam	Adanya keakraban antara Tim PPL UNY dengan pegawai Dinas Dikmenof Bantul dan Pegawai Dinas lain terutama Dinas Perijinan sebagai tuan rumah penyelenggara senam. Senam dilaksanakan di halaman depan Dinas Perijinan yang diikuti oleh seluruh pegawai dinas, mahasiswa PPL dan siswa PKL.		
		<i>Entry</i> Bukti Pengeluaran Kas untuk Tutor.	Melakukan <i>entry</i> nama tutor di PKBM (paket A, B,C) Se-Kabupaten Bantul untuk dibuatkan slip honor pada bulan September 2015.		

		Memasukkan data (<i>entry data</i>) dari data mentah (<i>hardfile</i>) ke dalam format database dengan menggunakan <i>Ms. Excel (softfile)</i> .	Adanya 9 data yang telah dapat di <i>entry</i> sesuai dengan format yang telah dibuat.		
		Pembuatan catatan harian di buku agenda.	Telah tercatatnya kegiatan yang dilakukan pada hari ini di buku agenda.		
16.	Senin, 31 Agustus 2015	Apel	Kepala Dinas		
		Membantu Pelaksanaan Diklat Dasar Pendidik PAUD Non Formal Se-Kabupaten Bantul.	Adanya kelancaran kegiatan Diklat Dasar Pendidik PAUD Non Formal terutama bagian absensi, pengumpulan berkas peserta dan narasumber, pembagian snack peserta dan administrasi yang lainnya.		
		Memasukkan data (<i>entry data</i>) APE TK dari data mentah (<i>hardfile</i>) ke dalam format database dengan menggunakan <i>Ms. Excel (softfile)</i> .	Adanya 9 APE TK data yang telah dapat di <i>entry</i> sesuai dengan format yang telah dibuat.		
		Pembuatan catatan harian di buku agenda.	Telah tercatatnya kegiatan yang dilakukan pada hari ini di buku agenda.		
17.	Selasa, 1 September 2015	Apel	Evaluasi Program		
		Membantu Pelaksanaan Diklat Dasar Pendidik PAUD Non Formal Se-Kabupaten Bantul.	Adanya kelancaran kegiatan Diklat Dasar Pendidik PAUD Non Formal terutama bagian absensi, pengumpulan berkas peserta dan narasumber, pembagian snack peserta dan administrasi yang lainnya.		

		Kunjungan dan Monitoring oleh DPL	Kunjungan dilakukan di Dinas Pendidikan Dasar dan diikuti oleh seluruh mahasiswa PPL. Kegiatan ini dilakukan untuk mengetahui kegiatan yang dilakukan mahasiswa PPL selama berada di Dinas.		
		Memasukkan data (<i>entry data</i>) APE TK dari data mentah (<i>hardfile</i>) ke dalam format database dengan menggunakan <i>Ms. Excel (softfile)</i> .	Adanya 9 APE TK data yang telah dapat di <i>entry</i> sesuai dengan format yang telah dibuat.		
		Pembuatan catatan harian di buku agenda.	Telah tercatatnya kegiatan yang dilakukan pada hari ini di buku agenda.		
		Membuat laporan hasil pelaksanaan program.	Memulai pembuatan laporan hasil pelaksanaan program selama PPL di Dinas Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul. Dari halaman judul sampai abstrak.		
18.	Rabu, 2 September 2015	Apel Pagi			
		Membantu Pelaksanaan Diklat Dasar Pendidik PAUD Non Formal Se-Kabupaten Bantul.	Adanya kelancaran kegiatan Diklat Dasar Pendidik PAUD Non Formal terutama bagian absensi, pengumpulan berkas peserta dan narasumber, pembagian snack peserta dan administrasi yang lainnya.		
		Kunjungan dan Monitoring oleh TIM DPL.	Kunjungan dan monitoring dilakukan di ruang rapat Dinas Pendidikan Dasar dan diikuti oleh TIM DPL AP UNY, perwakilan pegawai dari Dikdas dan Dikmenof, Mahasiswa PPL Dikdas dan Dikmenof.		

		Memasukkan data (<i>entry data</i>) APE TK dari data mentah (<i>hardfile</i>) ke dalam format database dengan menggunakan <i>Ms. Excel (softfile)</i> .	Adanya 9 APE TK data yang telah dapat di <i>entry</i> sesuai dengan format yang telah dibuat.		
		Pembuatan catatan harian di buku agenda.	Telah tercatatnya kegiatan yang dilakukan pada hari ini di buku agenda.		
		Membuat laporan hasil pelaksanaan program.	Pembuatan laporan hasil pelaksanaan program selama PPL di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal di Kabupaten Bantul pada BAB I.		
19.	Kamis, 3 September 2015	Apel Pagi	Himbauan penyelesaian penyusunan anggaran kegiatan		
		Membantu Pelaksanaan Diklat Dasar Pendidik PAUD Non Formal Se-Kabupaten Bantul.	Adanya kelancaran kegiatan Diklat Dasar Pendidik PAUD Non Formal terutama bagian absensi, pengumpulan berkas peserta dan narasumber, pembagian snack peserta dan administrasi yang lainnya.		
		Pendaftaran ePUPNS Pegawai Bidang PNF.	Membantu melakukan pendaftaran ePUPNS secara online. Hasilnya ada 3 orang pegawai yang telah melakukan registrasi pendaftaran ePUPNS.		
		Melakukan pengecekan ulang data yang sudah di <i>entry</i> dengan data mentah (<i>hardfile</i>).	Adanya kesesuaian dari semua data yang telah di <i>entry (softfile)</i> dengan data mentah (<i>hardfile</i>).		
		Mengetry data dan pengecekan ulang pada data mentah	Adanya data PTK dari 5 lembaga yang telah di <i>entry</i> dalam program <i>Ms. Excel</i> dan mengecek kembali.		

		Pembuatan catatan harian di buku agenda.	Telah tercatatnya kegiatan yang dilakukan pada hari ini di buku agenda.		
		Membuat laporan hasil pelaksanaan program.	Pembuatan laporan hasil pelaksanaan program selama PPL di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal di Kabupaten Bantul pada BAB I.		
20.	Jumat, 4 September 2015	Senam	Adanya keakraban antara Tim PPL UNY dengan pegawai Dinas Dikmenof Bantul dan Pegawai Dinas lain terutama Dinas Badan Lingkungan Hidup (BLH) sebagai tuan rumah penyelenggara senam. Senam dilaksanakan di halaman depan Dinas Badan Lingkungan Hidup (BLH). Senam diikuti oleh seluruh pegawai dinas dan mahasiswa PPL.		
		Membantu Pelaksanaan Diklat Dasar Pendidik PAUD Non Formal Se-Kabupaten Bantul.	Adanya kelancaran kegiatan Diklat Dasar Pendidik PAUD Non Formal terutama bagian absensi, pengumpulan berkas peserta dan narasumber, pembagian snack peserta dan administrasi yang lainnya.		
		Pendaftaran ePUPNS Pegawai Bidang PNF.	Membantu melakukan pendaftaran ePUPNS secara online. Hasilnya ada 3 orang pegawai yang telah melakukan registrasi pendaftaran ePUPNS.		

		Melakukan penyimpanan dan <i>backup</i> data di komputer atau melalui CD maupun <i>Flashdisk</i> .	Tersimpannya dan telah <i>terbackup</i> data Alat Permainan Edukatif (APE) Taman Kanak-kanak (TK) di Kecamatan Banguntapan yang telah di <i>entry</i> ke komputer Kepala Seksi PAUD, staff PAUD dan ke flashdisk.		
		Mengetry data dan pengecekan ulang pada data mentah	Adanya data PTK dari 5 lembaga yang telah di entry dalam program Ms. Excel dan mengecek kembali.		
		Pembuatan catatan harian di buku agenda.	Telah tercatatnya kegiatan yang dilakukan pada hari ini di buku agenda.		
		Membuat laporan hasil pelaksanaan program.	Pembuatan laporan hasil pelaksanaan program selama PPL di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal di Kabupaten Bantul pada BAB II.		
21.	Senin, 7 September 2015	Apel Pagi.	Penilaian Akreditasi untuk SMA dan SMK		
		Pelayanan Ligalisir berkas sertifikasi pendidik Taman Kanak-kanak (TK) Se-Kabupaten Bantul.	Adanya 2 kecamatan yang telah mendapatkan layanan ligalisir, yaitu Kecamatan Srandakan dan Kecamatan Sanden.		
		Melakukan pencetakan hasil pengolahan data dalam bentuk <i>hardfile</i> .	Telah tercetaknya data Alat Permainan Edukatif (APE) di 54 Taman Kanak-kanak (TK) di Kecamatan Banguntapan.		
		Pembuatan catatan harian di buku agenda.	Telah tercatatnya kegiatan yang dilakukan pada hari ini di buku agenda.		
22.	Selasa, 8	Apel Pagi.	Libur Idul Adha dan Penyembelihan Hewan Kurban		

	September 2015	Pelayanan Ligalisir berkas sertifikasi pendidik Taman Kanak-kanak (TK) Se-Kabupaten Bantul.	Adanya 2 kecamatan yang telah mendapatkan layanan ligalisir, yaitu Kecamatan Banguntapan dan Kecamatan Pajangan.		
		Membuat laporan hasil pelaksanaan program.	Pembuatan laporan hasil pelaksanaan program selama PPL di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal di Kabupaten Bantul pada BAB II.		
		Pembuatan catatan harian di buku agenda.	Telah tercatatnya kegiatan yang dilakukan pada hari ini di buku agenda.		
		Membuat laporan hasil pelaksanaan program.	Pembuatan laporan hasil pelaksanaan program selama PPL di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal di Kabupaten Bantul pada BAB II.		
23.	Rabu, 9 September 2015	Apel Pagi	Kabid Bina Program : Mutu Pendidikan		
		Pembuatan Surat Perpanjangan Ijin Operasi untuk TK.	Adanya pembuatan dan pencetakan surat perpanjangan ijin operasi untuk 7 TK di Kabupaten Bantul.		
		Mengetry data dan pengecekan ulang pada data mentah	Adanya data PTK dari 5 lembaga yang telah di entry dalam program Ms. Excel dan mengecek kembali.		
		Pembuatan catatan harian di buku agenda.	Telah tercatatnya kegiatan yang dilakukan pada hari ini di buku agenda.		
		Membuat laporan hasil pelaksanaan program.	Pembuatan laporan hasil pelaksanaan program selama PPL di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal di Kabupaten Bantul pada BAB II.		

24.	Kamis, 10 September 2015	Apel Pagi	Kinerja pegawai yang ada di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal harus sesuai dengan sumpah jawaban yang telah diucapkan, sehingga kinerja atau tugas yang dilakukan pegawai Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan sumpah jabatan mereka.		
		Pembuatan catatan harian di buku agenda.	Telah tercatatnya kegiatan yang dilakukan pada hari ini di buku agenda.		
		Pelayanan Ligalisir Ijazah Paket C	Adanya 100 lembar fotocopy Ijazah dan SKHUN Paket C yang telah dilegalisir.		
		Membantu pegawai bidang PNF <i>update</i> data ePUPNS.	Adanya data baru yang telah di <i>update</i> di ePUPNS.		
		Membuat laporan hasil pelaksanaan program.	Pembuatan laporan hasil pelaksanaan program selama PPL di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal di Kabupaten Bantul pada BAB III dan daftar pustaka serta lampiran.		
25.	Jumat, 11 September 2015	Senam	Adanya keakraban antara Tim PPL UNY dengan pegawai Dinas Dikmenof Bantul dan Pegawai Dinas lain. Senam dilaksanakan di halaman depan Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal. Senam diikuti oleh seluruh pegawai dinas dan mahasiswa PPL serta siswa PKL SMK.		
		Pelayanan Ligalisir Ijazah Paket C	Adanya 50 lembar fotocopy Ijazah dan SKHUN Paket C yang telah dilegalisir.		

	Pembuatan catatan harian di buku agenda.	Telah tercatatnya kegiatan yang dilakukan pada hari ini di buku agenda.		
	Rekapitulasi No. Rekening dan No. NPWP data satuan PAUD	Terdapat data rekapitulasi No. Rekening dan No. NPWP data satuan PAUD yang akan mendapatkan bantuan.		
	Membuat laporan hasil pelaksanaan program.	Melakukan pencetakan (<i>hardfile</i>) laporan hasil program selama PPL di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul.		

Bantul, 12 September 2015

Mengetahui/Menyetujui,

PembimbingLembaga

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa

Dwijono Hartanto, S.Pd, M.M

NIP. 19740507 199606 1 001

Dr. Setya Raharja, M.Pd

NIP. 19651110 199702 1 001

Irfana Septiasih Mesha Santika

NIM 12101244028