

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

**DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN SLEMAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**



Disusun oleh:
SINTA PANGESTI
12101241038
MANAJEMEN PENDIDIKAN

**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2015**

HALAMAN PENGESAHAN

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
SEMESTER KHUSUS PERIODE 10 Agustus 2015 s.d 12 September 2015

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta, peserta Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Semester Khusus di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta:

Nama : Sinta Pangesti

NIM : 12101241038

Fakultas/Jurusan/Prodi : FIP/ AP/ MP

Telah melaksanakan PPL Universitas Negeri Yogyakarta Semester Khusus Tahun 2015 di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta. Sebagai bentuk pertanggungjawabannya telah disusun Laporan PPL Universitas Negeri Yogyakarta Semester Khusus Tahun 2015 ini.

Sleman, 15 September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan

MD. Niron, M. Pd

NIP. 19590605 195803 2 001

Mahasiswa

Sinta Pangesti

NIM. 12101241038

Pembimbing Bidang

Kepala Seksi PPTK TK/SD

Drs. Bambang Nindyo Baskoro

NIP. 19590617 199303 1 002

Koordinator PPL Lembaga
Kasubag Umum



Bawa Krisnandita, S.IP

NIP. 19601205 198903 1 004

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat, taufik, dan hidayahNya kepada kita semua, sehingga pelaksanaan PPL semester khusus tahun 2015 di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman DIY dapat terlaksana dan terselesaikan dengan baik.

Laporan PPL ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban tertulis saya selama pelaksanaan PPL di Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman DIY, dari tanggal 10 Agustus – 12 September 2015.

Saya menyadari bahwa keberhasilan dan terlaksananya program yang telah saya laksanakan bukanlah keberhasilan individu maupun kelompok. Untuk itu, saya mengucapkan terima kasih yang sebesar – besarnya kepada:

1. Kedua orang tua saya yang senantiasa mendukung baik secara moral dan material.
2. MD. Niron M. Pd. selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah membimbing selama PPL berlangsung.
3. Bapak Arif Haryono, SH selaku Kepala Dinas Dikpora Kabupaten Sleman yang telah memberikan ijin bagi kami untuk melaksanakan PPL di Lembaga yang beliau pimpin.
4. Bapak Bawa Krisnadinata,S.IPKepala Subag Umum selaku Pembimbing dan Koordinator PPL Lembaga yang telah memberikan informasi dan bimbingan bagi kami.
5. Bapak Bambang Nindyo Baskoro Kepala Sie PPTK TK/SD selaku pembimbing program yang selalu memberikan pengarahan terkait program kerja yang kami laksanakan.
6. Ibu Dra. Sri Wantini, M. Pd Kepala Bidang PPTK dan Pegawai Bidang PPTK yang selalu membantu dan memberikan pengarahan – pengarahan yang baik pada kami.
7. Seluruh Pegawai Dinas Dikpora Sleman yang menerima kami dengan ramah dan selalu memberi semangat positif untuk rajin bekerja.
8. Teman – teman PPL semester khusus, Kelompok Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman.

Semoga itikad dan amal baik yang telah diberikan mendapatkan balasan dari Allah SWT. Tak lupa saya haturkan maaf kepada semua pihak atas segala kesalahan dan kekurangan dalam melaksanakan program – program saya selama saya melaksanakan PPL di Dinas Dikpora Kabupaten Sleman.

Pada akhirnya, saya berharap kegiatan PPL ini dapat berguna bagi Lembaga dalam meningkatkan kinerja dan profesionalitas kinerja pegawainya.

Sleman, 15 September 2015

Penyusun,

Sinta Pangesti

12101241038

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
ABSTRAK	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL	2
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	
A. Persiapan	4
B. Pelaksanaan PPL	5
C. Analisis Hasil Pelaksanaan	7
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan	9
B. Saran	9
DAFTAR PUSTAKA	10
LAMPIRAN	11
A. Matriks Pelaksanaan Program	12
B. Catatan Mingguan	14
C. Serapan Dana	30
D. Format Pengelolaan Data Analisis Linieritas	31
E. Dokumentasi	32

ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan UNY
Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman

Oleh:

Sinta Pangesti
12101241038

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) menjadi salah satu mata kuliah lapangan yang wajib tempuh bagi mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta. PPL yang memiliki tujuan sebagai sarana pengembangan kompetensi mahasiswa dan aplikasi dari ilmu yang telah didapatkan di bangku kuliah diterapkan dalam pengalaman kerja di lapangan. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman menjadi salah satu mitra UNY dalam pelaksanaan PPL khususnya bagi Jurusan Administrasi Pendidikan UNY. Dinas Dikpora Kabupaten Sleman memiliki 3 sekretariat dan 5 bidang. Sekretariat tersebut meliputi Subag Umum, Subag Kepegawaian, dan Subag Perencanaan. Sedangkan bidang yang ada yaitu Bidang Kurikulum dan Kesisiwaan, Bidang Sarana Prasarana, Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal, Bidang Pemuda dan Olahraga, serta Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPTK).

Pelaksanaan PPL di Dinas Dikpora Kabupaten Sleman penulis bertempat di Bidang PPTK dengan melaksanakan program analisis linieritas Guru SD bersertifikasi pendidik se-Kabupaten Sleman. Pelaksanaan program tersebut berjalan dengan lancar namun tidak dipungkiri ada hambatan yang terjadi, data yang tidak lengkap dan data yang kurang *valid* menjadi hambatan penulis dalam melakukan proses analisis. Selain program utama tersebut, dalam pelaksanaan PPL juga terdapat program tambahan atau program penunjang, yang meliputi membantu pekerjaan yang ada di bidang PPTK.

Hasil yang diperoleh dari program yang penulis jalankan yaitu data dari Analisis Linieritas Guru SD yang Bersertifikasi Pendidik dengan teknis penyusunan data diuritkan berdasarkan Kecamatan agar memudahkan dalam penggunaan data tersebut. Selain itu, penulis juga mampu membantu kelancaran kerja bidang serta penulis mengaplikasikan ilmu yang sudah didapat melalui program yang sudah dikerjakan tersebut.

Kata Kunci : PPL, PPTK, Linieritas.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga (Dikpora) Kabupaten Sleman sebagai salah satu tempat Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Jurusan Administrasi Pendidikan Program studi Manajemen Pendidikan. Kelompok PPL Dinas Dikpora Kabupaten Sleman ini, terdiri dari 11 Mahasiswa yang terbagi di berbagai bidang maupun sekretariat. Dalam Sie. Umum terdapat 1 Mahasiswa, Sie. Perencanaan terdapat 1 mahasiswa, Bidang Sarana dan Prasarana terdapat 3 mahasiswa, di Bidang Kurikulum dan Kesiswaan terdapat 1 mahasiswa, Bidang Pendidikan Non Formal dan In Formal terdapat 2 mahasiswa, dan 3 Mahasiswa lagi di Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Kegitan PPL ini, diawali dengan observasi di Dinas Dikpora Kabupaten Sleman yang sudah dilaksanakan awal semester enam. Observasi dilakukan satu persatu dari bidang – bidang dan sekretariat yang ada di Dinas Dikpora Kabupaten Sleman. Dari hasil observasi tersebut, penulis tertarik pada salah satu bidang, yaitu bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPTK). Bidang PPTK di Kepala oleh Kepala Bidang (Kabid). Struktur kerja dibawah Kabid, terdapat tiga Kepala Seksi (Ka. Sie), yaitu Ka. Sie TK/ SD, Ka. Sie SMP, dan Ka. Sie SMA/ K. Ketiga Ka. Sie tersebut tentunya bertugas pelayanan dan pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan masing – masing jenjang pendidikan yang dibawahnya.

Observasi yang dilakukan di bidang PPTK, penulis mendapatkan permasalahan yang dihadapi oleh bidang PPTK. Garis besar permasalahan yang dihadapi oleh bidang PPTK, adalah sebagai berikut:

- a. Masih kurangnya jumlah atau kuantitas guru pada jenjang Sekolah Dasar (SD).
- b. Masih rendahnya kualitas kompetensi dasar yang seharusnya dimiliki oleh Guru pada jenjang Sekolah Dasar (SD) dan (Sekolah Menengah Pertama).
- c. Program sertifikasi Guru yang belum terlaksana dengan baik.
- d. Masih banyaknya Guru yang tidak linier antara ijazah dengan mata pelajaran yang diajarkan.

Kondisi tersebut diuraikan oleh Ka. Sie TK/SD kepada penulis, dengan harapan mahasiswa yang akan PPL di Dinas Dikpora Kabupaten Sleman, lebih khususnya Bidang PPTK, dapat membantu memecahkan permasalahan dengan program yang dirancang oleh mahasiswa PPL.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Proses perumusan program PPL dan Rancangan Kegiatan PPL dilakukan setelah kegiatan observasi di lembaga. Dari hasil observasi yang telah diuraikan di atas, penulis tertarik pada permasalahan yang berkaitan dengan Linieritas. Maka dari itu program yang dibuat penulis yaitu, “Analisis Linieritas Guru SD se-Kabupaten Sleman, berstatus PNS dan Non PNS Berdasarkan Data yang Dihimpun Dari Blog Tendik Dinas Dikpora Sleman”.

Linieritas sendiri diartikan sebagai kesamaan atau kesetaraan. Dalam perumusan pembuatan proposal program, penulis memiliki pandangan bahwa linieritas pendidikan yang dimiliki guru yaitu kesetaraan antara Ijazah dengan mata pelajaran yang diampu oleh guru. Dan setelah observasi tersebut penulis mengetahui bahwa di Dinas Dikpora Kabupaten Sleman khususnya bidang PPTK belum memiliki data – data penunjang terkait dengan proses analisis, maka penulis pun untuk melakukan pendataan terkait dengan kebutuhan proses analisis. Itulah perumusan program yang penulis rencanakan.

Rancangan kegiatan PPL yang akan dilaksanakan, penulis tuangkan dalam bentuk matriks program:

MATRIKS RENCANA PROGRAM KERJA PPL DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN SLEMAN

No	Nama Kegiatan	Bulan					Waktu	Koordinasi		
		Agustus			September					
		II	III	IV	I	II				
Pendataan Linieritas Guru SD di Kabupaten Sleman										
1.	PERSIAPAN									
	Koordinasi dan konsultasi konten formulir.	4					4	Kasi SD & SMP		
2.	PELAKSANAAN									
	<i>Upload</i> formulir	2					2	Admin PP		
	Pengisian formulir	8	8	8	8		32			
	Pengecekan hasil pengisian formulir + pemindahan data.	2	2	2	2		8	Kasi SD		
	Penyesuaian data dengan jumlah guru.				5		5	Kasi SD		

3.	EVALUASI						
	Mencetak data hasil pendataan.				5	5	
	Pelaporan hasil kinerja program.			4	4	8	Kasi SD
	Evaluasi program.	1	1	1	1	3	Kabid + Kasi PPTK
4.	LAIN – LAIN					57	
JUMLAH		17	11	11	20	12	128 Jam

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Pelaksanaan penerjunaan PPL yang nantinya mahasiswa akan diterjunkan di masing – masing sekolah maupun lembaga menjadi agenda bagi pihak Universitas. Persiapan pelaksanaan PPL yang dirancang oleh pihak Universitas yang dikoordinatori oleh Pusat Pengembangan Praktik Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan (PP PPL dan PKL) UNY, adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang sudah memenuhi kriteria mengikuti PPL mendaftar sebagai peserta PPL.
2. Mahasiswa diberi Pembekalan PPL baik tingkat Fakultas maupun Jurusan.
3. Mahasiswa diterjunkan ke lembaga maupun untuk melakukan observasi.
4. Mahasiswa membuat program kerja (PPL di Lembaga) dan membuat RPP (PPL di Sekolah).
5. Melaksanakan perkuliahan PPL I (PPL di Lembaga) dan *Micro Teaching* (PPL di Sekolah).
6. Melaksanakan program kerja yang dirancang di Lembaga dan praktik mengajar di Sekolah.

Hal – hal di atas adalah persiapan yang kampus sediakan sebagai fasilitas sebelum melaksanakan PPL.

Persiapan yang dilakukan sendiri terhadapa program yang kan dijalankan dimulai dari:

1. Melakukan Observasi

Seperti yang sudah dijelaskan di atas bahwa observasi sudah dilaksanakan pada awal semester VI yang tujuannya mencari permasalahan yang dihadapi oleh bidang maupun sekretariat di Dinas Dikpora Kabupaten Sleman. Masalah tersebut yang nantinya menjadi bahan pembuatan program kerja pelaksanaan PPL di lembaga.

2. Melaksanakan perkuliahan PPL I

PPL I yaitu perkuliahan di dalam kelas dengan sistem, mahasiswa menyampaikan program kerja yang akan dilaksanakan pada PPL II kepada teman – teman dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL). PPL I ini, juga sebagai bentuk konsultasi mahasiswa dengan DPL.

Dalam persiapan program yang akan dilaksanakan pada PPL II, penulis membuat perencanaan program mulai dari membuat formulir *on – line* yang nantinya sebagai media pendataan guru. Selain itu, penulis juga membuat format

lembar kerja (*work sheet*) dalam *microsoft access* dan *microsoft excel*. Lembar kerja ini akan digunakan sebagai tempat pengolahan data (hasil dari pendataan di formulir *on – line*) linieritas guru SD. Persiapan tersebut dilakukan agar dalam proses pelaksanaan PPL II berjalan dengan lancar dan berhasil sesuai dengan harapan.

B. Pelaksanaan PPL

Pelaksanaan PPL di Dinas Dikpora Kabupaten Sleman berlangsung pada tanganal 10 Agustus – 11 September 2015, karena di Kantor Pemerintah sudah menerapkan 5 hari kerja maka PPL di Lembagapun maju satu hari dari jadwal yang seharusnya 12 September 2015 (bagi PPL di Sekolah). Jam kerja yang diberlakukan di Dinas Dikpora Kabupaten Sleman, pada hari Senin – Kamis 07.30 – 15.30 sedangkan hari Jum’at 07.30 – 14.30. Selain itu, setiap Senin – Kamis Dinas Dikpora Sleman melaksanakan Apel Pagi sebelum melaksanakan pekerjaan. Mahasiswa PPL yang ada di Dinas Dikpora Kabupaten Slemanpun menyesuaikan peraturan yang dijalankan tersebut. Pelaksanaan PPL di Dinas Dikpora Kabupaten Sleman yaitu melaksanakan program kerja yang telah dibuat pada saat perkuliahan PPL I. Penulis melaksanakan PPL di Bidang PPTK dengan program kerja yang sudah direncanakan.

Konsultasi kepada Ka. Bid dan Ka. Sie TK/SD terkait program yang akan dilaksanakan di Bidang PPTK sebagai awal pelaksanaan PPL II penulis. Namun, pada saat penerjunan PPL II kondisi di Bidang PPTK sudah berbeda dari pada saat observasi dilaksanakan. Dari hasil konsultasi tersebut, ternyata data yang dibutuhkan penulis untuk melakukan analisis linieritas guru SD sudah ada. Maka dari itu, formulir yang sudah dibuat yang nantinya akan *diupload* di Blog Tendik Kabupaten Sleman tidak jadi digunakan. Selain itu penulis juga merubah format tabel pengolahan data di *Microsoft Excel* dengan mengikuti saran dari pihak Bidang PPTK.

Setelah konsultasi lagi dan penulis mengumpulkan informasi terkait dengan linieritas, maka penulispun mengetahui bahwa linieritas yang dimaksud dan penting sebagai kajian analisis yaitu membandingkan antara bidang studi sertifikasi dengan Jurusan. Hal tersebut berkaitan dengan sertifikasi pendidik yang nantinya sebagai pedoman pemberian tunjangan profesi. Seperti dikutip dalam surat edaran BPSP/MDK No. 13047/J/LL/2014, yang menyebutkan bahwa Linier yang dimaksudkan disini adalah kesesuaian bidang studi pada ijazah dengan S1/DIV dengan bidang studi sertifikasi guru. Selain itu dijelaskan pula, bahwa ada dua point penting dalam penentuan linieritas guru, yang harus diikuti, yaitu:

1. Kesesuaian antara bidang studi ijazah dengan bidang studi sertifikasi guru.
2. Kesesuaian antara bidang studi sertifikasi dengan mata pelajaran yang diajarkan (hubungannya disini adalah dengan tunjangan profesi).

Dalam surat edaran tersebut, juga perlu dicermati juga, bagi guru yang sudah memiliki sertifikat pendidik, maka yang bisa digolongkan linier, bisa dilihat dalam tabel sebagai berikut:

Linier yang dimaksudkan disini adalah kesesuaian antara bidang studi pada ijazah S1/D-IV dengan bidang studi sertifikasi guru sebagai berikut.

1. Guru Mata Pelajaran Umum di SD/MI, SMP/MTS, SMA/MA, SMK/MAK, dan SLB

No	Bidang Studi Sertifikasi	Kode	S1/D-IV Kependidikan/Non-Kependidikan
1.	Guru Kelas TK	020	PGTK/PAUD dan Psikologi
2.	Guru Kelas SD	027	PGSD, Psikologi, IPA/IPS, Matematika, Bhs Indonesia, Fisika, Kimia, Biologi, PPKn, Sejarah, Geografi, Ekonomi
3.	Pendidikan Luar Biasa	800	Pendidikan Guru Luar Biasa, Pendidikan Khusus
4.	Seni Budaya	217	Seni Budaya dan/atau yang relevan
5.	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	220	Pendidikan jasmani, olahraga dan kesehatan dan/atau yang relevan

Dari pedoman tersebut, maka penulis menjadi tahu dan analisis yang dilakukan penulis menjadi lebih terarah dengan mengikuti pedoman tersebut. Itulah sebab dari judul yang diubah menjadi “Analisis Linieritas Guru SD Bersertifikasi Pendidik se-Kabupaten Sleman”. Analisis linieritas dengan pedoman tersebut hasilnya pun jadi sesuai dengan peraturan dan dapat dimanfaatkan

Pelaksanaan PPL dengan menjalankan program yang telah dijelaskan di atas dimulai dari meminta data kepada staf bidang PPTK yang menyimpan data PTK terbaru berupa data PTK mentah di Kabupaten Sleman. Setelah data didapatkan oleh penulis, selanjutnya penulis memilah data tersebut dan membuat format kertas kerja pengelolaan data dengan format sesuai dengan apa yang dibutuhkan oleh bidang PPTK. Format dapat dilihat di lampiran. Setelah persiapan tersebut siap, yang dilaksanakan selanjutnya yaitu proses analisis. Dalam proses analisis ini, penulis mempunyai hambatan dalam membuat formula atau rumus untuk mempermudah proses analisis. data yang tidak seragam, menjadikan formula tersebut tidak dapat dijalankan. Maka dari itu, dalam penentuan linier (L) atau tidak linier (TL) penulis harus membandingkan satu persatu guru dengan jumlah guru SD yang sudah bersertifikasi pendidik sebanyak 6489 guru. Selain

itu, proses penentuan kriteria L dan TL dilakukan dalam dua kertas kerja sesuai dengan pedoman yang sudah di jelaskan di atas.

Pelaksanaan PPLpun tidak hanya menjalankan program kerja utama, namun juga membantu keberlangsungan kerja di Lembaga yang ditempati mahasiswa. Dalam bidang PPTK sendiri, penulis sedikit membantu pelaksanaan kerja, seperti membantu validasi data PKG (undangan di Lampiran), menerima berkas, dan kegiatan adaministrasi lainnya yang sudah dicjabarkan pada catatan harian (Lampiran).

C. Analisis Hasil Pelaksanaan

Dari pelaksanaan program di atas maka penulis mendapatkan data dan hasil analisis linieritas guru SD bersertifikasi se-Kabupaten Sleman. Dapat dijabrkan dalam tabel adalah sebagai berikut, dengan rincian per. Kecamatan di Kabupaten Sleman:

Analisis Bidang Studi Sertifikasi dengan Bidang Studi Jurusan

No.	Kecamatan	JG	GS	L	TL	DTL
1.	Berbah	282	139	123	12	4
2.	Cangkringan	225	130	117	9	4
3.	Depok	812	404	317	66	21
4.	Gamping	494	241	201	32	8
5.	Godean	420	223	186	28	9
6.	Kalasan	429	229	206	18	5
7.	Minggir	267	158	146	9	3
8.	Mlati	480	240	212	19	9
9.	Moyudan	247	145	122	23	0
10.	Ngaglik	501	257	206	33	18
11.	Ngemplak	300	157	141	14	2
12.	Pakem	274	161	145	12	4
13.	Prambanan	356	179	157	17	5
14.	Seyegan	328	179	164	14	1
15.	Sleman	462	268	228	32	8
16.	Tempel	359	215	193	17	5
17.	Turi	253	156	133	14	9
JUMLAH		6.489	3481	2997	369	115

Berdasarkan proses analisis yang telah dilaksanakan, dengan membandingkan bidang studi sertifikasi dengan bidang studi ijazah maka mendapatkan hasil, bahwa jumlah Guru SD di Kabupaten Sleman yaitu sebanyak 6.489 guru, 3481 diantaranya adalah guru yang sudah bersertifikasi pendidik. Dari 3481 guru

sebanyak 2997 guru yang sudah linier, 369 guru tidak linier, dan 115 guru data yang dimiliki tidak lengkap.

Analisis Bidang Studi Sertifikasi dengan Mata Pelajaran

No.	Kecamatan	JG	GS	L	TL	DTL
1.	Berbah	282	139	137	1	2
2.	Cangkringan	225	130	127	0	3
3.	Depok	812	404	390	2	12
4.	Gamping	494	241	236	0	5
5.	Godean	420	223	217	0	6
6.	Kalasan	429	229	227	1	1
7.	Minggir	267	158	155	0	5
8.	Mlati	480	240	238	0	2
9.	Moyudan	247	145	145	0	0
10.	Ngaglik	501	257	245	2	10
11.	Ngemplak	300	157	155	1	1
12.	Pakem	274	161	158	0	3
13.	Prambanan	356	179	175	0	4
14.	Seyegan	328	179	178	0	1
15.	Sleman	462	268	264	0	4
16.	Tempel	359	215	212	1	2
17.	Turi	253	156	152	1	3
JUMLAH		6.489	3481	3411	9	57

Berdasarkan proses analisis yang telah dilaksanakan, dengan membandingkan bidang studi sertifikasi dengan Mata Pelajaran yang diajarkan maka mendapatkan hasil, bahwa jumlah Guru SD di Kabupaten Sleman yaitu sebanyak 6.489 guru, 3481 diantaranya adalah guru yang sudah bersertifikasi pendidik. Dari 3481 guru sebanyak 3411 guru yang sudah linier, 9 guru tidak linier, dan 57 guru data yang dimiliki tidak lengkap.

KETERANGAN:

JG : Jumlah Guru

GS : Guru berSertifikasi Pendidik

L : Linier

TL : Tidak Linier

DTL : Data Tidak Lengkap

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil analisis tersebut dapat disimpulkan bahwa:

1. Analisis yang dilakukan yaitu melakukan perbandingan dari dua subyek, yaitu perbandingan antara bidang studi sertifikasi dengan bidang studi jurusan dalam ijazah, dan perbandingan antara bidang studi sertifikasi dengan bidang studi yang diampu.
2. Jumlah Guru SD di Kabupaten Sleman adalah 6489 guru, dengan jumlah guru yang bersertifikasi pendidik adalah 3481 guru.
3. Dari analisis linieritas, perbandingan antara bidang studi sertifikasi dengan bidang studi jurusan dalam ijazah, dari 3481 guru, guru yang linier adalah sebanyak 2997 guru, sedangkan jumlah guru yang tidak linier adalah sebanyak 369 guru, dan yang memiliki data yang tidak lengkap adalah sebanyak 115 guru.
4. Dari analisis linieritas, perbandingan antara bidang studi sertifikasi dengan bidang studi yang diampu, dari 3481 guru, guru yang linier adalah sebanyak 3411 guru, sedangkan jumlah guru yang tidak linier adalah sebanyak 9 guru, dan yang memiliki data yang tidak lengkap adalah sebanyak 57 guru.

B. Saran

Dari hasil analisis tersebut, penulis merekomendasikan:

1. Dengan mengetahui hasil analisis di atas, Dinas Dikpora Kabupaten Sleman lebih khususnya bidang PPTK menginformasikan lebih lanjut kepada guru – guru yang belum linier antara bidang studi sertifikasi dengan mapel yang diajarkan untuk melakukan sertifikasi ulang berdasarkan Permendikbud No. 62 Tahun 2013 .
2. Bagi guru yang tidak mau melakukan sertifikasi ulang, maka disarankan pindah tugas ke tempat yang membutuhkan keahliannya, sesuai dengan sertifikasi pendidik yang dimilikinya.
3. Bagi Dinas Dikpora Kabupaten Sleman, khususnya bidang PPTK hal ini sebagai bahan evaluasi, dan Bidang PPTK lebih intensif mengimbau pada guru – guru yang belum memiliki sertifikasi pendidik, agar lebih teliti dalam memasukan kode Mata Pelajaran, sehingga tidak ada kekeliruan dan menyebabkan kerugian bagi guru itu sendiri, karena berkaitan dengan pemberian tunjangan profesi.

DAFTAR PUSTAKA

Surat Edaran BPSP/MDK No. 13047/J/LL/2014 dalam
<http://info,pendidikan,sertifikasi,Dapodik,guru,cpns,honorar,Tunjangan%20Profesi.html>

LAMPIRAN

MATRIKS PELAKSANAAN PROGRAM KERJA PPL
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN SLEMAN

No	Nama Kegiatan	Bulan					Waktu	Koordinasi			
		Agustus			September						
		II	III	IV	I	II					
PROGRAM UTAMA											
Analisis Linieritas Guru SD bersertifikasi Pendidik di Kabupaten Sleman											
1.	PERSIAPAN										
	Koordinasi dan konsultasi program.	2	1	1,5			4,5	Kasi TK/SD, Ka. Subag Umum, Staff Bidang PPTK			
	Membuat TOR	1					1	Ka. Sie TK/SD			
2.	PELAKSANAAN										
	Memeprsiapkan Program Komputer (<i>Ms. Excel</i>)	1					1				
	Memperbaiki Judul + Matrik Program	2,5					2,5				
	Menyusun daftar guru dalam Format Program				3		3				
	Menentukan guru yang telah bersertifikasi linier atau tidak.				6,5		6,5				
3.	EVALUASI										
	Pelaporan hasil kinerja program.					2	2	Kasi TK/SD & Ka. Subag Umum			
PROGRAM PENUNJANG											
1.	Mensoritir Sertifikat	1					1				
2.	Mengetik Gaji PNS Gol. III dan Gol. IV	1					1				
3.	Mempersiapkan KIT Seminar	1,5					1,5				

3.	Mempersiapkan KIT Seminar	1,5					1,5	
4.	Mengurutkan SPM, SPPD, dan SSP	4	1				5	
5.	Petugas Rapat	2,5	1				3,5	
6.	Petugas Entri Data Berkas Sekolah	6,5	19,5	13			39	
7.	Validasi berkas PKG			18,5	11,5		30	
8.	Agenda Surat				1,5		1,5	
9.	Workshop Media Pembelajaran					15,5	15,5	
10.	Pengesahan surat undangan	2					2	
11.	Menggandakan Surat Undangan, Lagu Daerah, SSP, SPPD, SPM	4,5	0,5				5	
12.	Upacara Hari Olahraga Nasional					2	2	
13.	Mengoreksi Post-Test Workshop					0,5	0,5	
JUMLAH		29,5	23	33	22,5	20	128 Jam	



Bawa Krisnandita, S.IP
NIP. 19601205 198903 1 004

Dosen Pembimbing Lapangan

MD. Niron, M. Pd
NIP. 19760807 200112 1 006

Mahasiswa

Sinta Pangesti
NIM. 12101241038



LAPORAN MINGUAN PELAKSANAAN PPL

F.02

NAMA LEMBAGA	: Dinas DIKPORA Kab. Sleman	NAMA MAHASISWA	: Sinta Pangesti
ALAMAT LEMBAGA	: Jalan Parasamya, Beran, Tridadi, Sleman	NIM	: 12101241038
KOORDINATOR PPL LEMBAGA	: Bawa Krisnadinata, S.IP	FAK/ JUR/ PRODI	: FIP/ AP/ MP
		DOSEN PEMBIMBING	: MD. Niron, M.Pd

NO.	TANGGAL	KEGIATAN	HASIL	KETERANGAN
MINGGU I				
1.	Senin 10 Agustus 2015	Apel Pagi + <i>Briefing</i>	<ul style="list-style-type: none">• Kegiatan dilakukan secara rutin di Dinas Dikpora Sleman Setiap Senin – Kamis.• Briefing hari ini koordinasi dengan teman – teman serta koordinasi dengan Bapak Bowo tentang penempatan kita di masing – masing bidang.	07.30 – 08.00
		Koordinasi dengan Pegawai Bidang PPTK	<ul style="list-style-type: none">• Koordinasi pertama dengan kabid bidang PPTK sebagai bentuk perkenalan, koordinasi dengan Ka. Sie TK/SD selaku pembimbing program, dan koordinasi	08.00 – 10.00 (Program Utama)

			dengan pegawai – pegawai di bidang PPTK.	
		Mensoritir Sertifikat dan Memilihnya	<ul style="list-style-type: none"> Mensoritir sertifikat guru berprestasi berdasarkan jenjang pendidikan dan berdasarkan kecamatannya, se-Kab. Sleman. 	11.00 – 12.00 (Kegiatan Penunjang)
		Mengetik Gaji PNS	<ul style="list-style-type: none"> Membantu salah satu pegawai (Bapak Hartono) mengetik gaji pegawai dan penambahan gaji golongan III dan golongan IV. 	13.00 – 14.00 (Kegiatan Penunjang)
		Mempersiapkan KIT Seminar	<ul style="list-style-type: none"> Memasukan <i>booknote</i> + pulpen + jadwal kegiatan kedalam map plastik. 	14.00 – 15.30 (Kegiatan Penunjang)
2.	Selasa 11 Agustus 2015	Membuat TOR	<ul style="list-style-type: none"> TOR digunakan untuk pedoman program dan nantinya diserahkan kepada Bapak Bambang 	08.00 – 11.00 (Program Utama)
		Memeprsiapkan Program Komputer (<i>Ms. Excel</i>)	<ul style="list-style-type: none"> Memperbaiki format <i>columns</i>, sesuai dengan yang dibutuhkan terkait dengan program analisis linieritas Guru SD bersertifikasi pendidik se-Kab. Sleman 	11.00 – 12.00 (Program Utama)
		Memperbaiki Judul + Matrik Program	<ul style="list-style-type: none"> Perbaikan judul program disesuaikan dengan kondisi di bidang PPTK saat ini. Karena data – data sudah ada, maka tidak perlu mengambil data lagi seperti proposal program yang pernah saya usulkan. 	13.00 – 15.30 (Program Utama)
		PROGRAM UTAMA TERLAKSANA 10%		

3.	Rabu 12 Agustus 2015	Pengesahan Undangan Diklat SDM	<ul style="list-style-type: none"> Menstempel dan menjaga surat undangan diklat untuk diambil oleh masing – masing perwakilan sekolah yang diundang dalam diklat SDM tersebut. 	08.00 – 10.00 (Kegiatan Penunjang)
		Pengesahan Undangan Entri Data Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> Menstempel dan menjaga surat undangan untuk diambil oleh masing – masing UPT se-Kab. Sleman. 	10.00 – 12.00 (Kegiatan Penunjang)
		Penggandaan SPM, SPPD, SSP dari DPKAD	<ul style="list-style-type: none"> Meminta berkas SPM, SPPD, SSP, di DPKAD, untuk triwulan I, II, III, dan IV dan selanjutnya digandakan. 	13.00 – 15.30 (Kegiatan Penunjang)
4.	Kamis 13 Agustus 2015	Mengurutkan SPM, SPPD, SSP.	<ul style="list-style-type: none"> Mengurutkan SPM, SPPD, SSP berdasarkan data yang sudah dimiliki oleh bidang PPTK. 	08.00 – 12.00 (Kegiatan Penunjang)
		Petugas Rapat	<ul style="list-style-type: none"> Petugas rapat entri data sekolah bagi UPT se- Kab. Sleman. Menjaga presensi peserta rapat. 	13.00 – 15.30 (Kegiatan Penunjang)
5.	Jumat 14 agustus 2015	Petugas Entri data Berkas Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> Mendata sekolah yang yang sudah mengumpulkan berkas sekolah, dan menjaga presensi (jenjang TK se- Kab. Sleman). 	08.00 – 12.00 & 13.00 – 15.30 (Kegiatan Penunjang)

MINGGU II					
1.	Senin 17 Agustus 2015		HARI LIBUR NASIONAL		
2.	Selasa 18 Agustus 2015	Apel Pagi + <i>Briefing</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Dilakukan rutin setiap hari Senin – Kamis. • Materi apel pagi ini, pemberitahuan kepada pegawai dinas Dikpora terkait kegiatan yang dilakukan pada hari itu ataupun dalam waktu dekat. • Koordinasi dengan kawan – kawan kelompok PPL. 	07.30 – 08.00	
		Petugas Entri data Berkas Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Mendaata sekolah yang yang sudah mengumpulkan berkas sekolah, dan menjaga presensi (jenjang SD se-Kab. Sleman). 	08.00 – 12.00 & 13.00 – 15.30 (Kegiatan Penunjang)	
3.	Rabu 19 Agustus 2015	Apel Pagi + <i>Briefing</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Dilakukan rutin setiap hari Senin – Kamis. • Materi apel pagi ini, disampaikan oleh Kepala Dinas terkait dengan pelaksanaan apel yang harus lebih tertib lagi sesuai dengan jadwal yang sudah dibuat. • Koordinasi dengan kawan – kawan kelompok PPL. 	07.30 – 08.00	
		Petugas Entri data Berkas	<ul style="list-style-type: none"> • Mendaata sekolah yang yang sudah mengumpulkan 	08.00 – 12.00	

		Sekolah	berkas sekolah, dan menjaga presensi (jenjang SMP se-Kab. Sleman).	& 13.00 – 15.30 (Kegiatan Penunjang)
4.	Kamis 20 Agustus 2015	Mengurutkan SPM, SPPD, SSP.	<ul style="list-style-type: none"> Mengurutkan SPM, SPPD, SSP, dan rekening koran berdasarkan urutan triwulannya, yaitu Triwulan 1 Tahap 1, Triwulan 1 Tahap 2, Triwulan 2, Triwulan 3 Tahap 1, triwulan 3 Tahap 2, Tahap 3, dan Triwulan 4. Data ini sebagai arsip, bukti penggunaan dana bidang PPTK. 	08.00 – 09.00 (Kegiatan Penunjang)
		Petugas Entri data Berkas Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> Mendata sekolah yang yang sudah mengumpulkan berkas sekolah, dan menjaga presensi (jenjang SMA/K se-Kab. Sleman). Jumlah berkas yang dikumpulkan yaitu 53 SMA & 44 SMK. 	09.00 – 12.00 & 15.00 – 15.30 (Kegiatan Penunjang)
		Among Tamu Rapat Lomba Gugus	<ul style="list-style-type: none"> Menjaga presensi peserta rapat dengan jumlah peserta 21 orang (17 perwakilan guru SD di 17 Kecamatann di Kab. Sleman + 4 Pegawai Dinas Dikpora Sleman) Memberikan makan siang pada peserta rapat. 	13.00 – 14.00 (Kegiatan Penunjang)
		Konsultasi dengan Bapak	<ul style="list-style-type: none"> Konsultasi sekaligus meminta data bentuk soft 	14.00 – 15.00

		Hartono	<i>fileterkait program yang saya laksanakan.</i>	(Program Utama)
PROGRAM UTAMA TERLAKSANA 15 %				
5. Jum'at 21 Agustus 2015	Senam 3 Generasi	<ul style="list-style-type: none"> • Senam dilaksanakan di Lapangan Pemda Sleman. • Senam yang dilakukan yaitu senama 3 generasi. 	07.30 – 09.00	
	Mengisikan alamat tujuan surat undangan TQI	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisikan alamat tujuan surat undangan untuk guru SD di Kab. Sleman (Perwakilan Guru) sebanyak 34 orang. 	09.00 – 09.30	
	Menggandakan SPM, SPPD, SSP, dan Rekening Koran	<ul style="list-style-type: none"> • Menggandakan SPM, SPPD, SSP, dan Rekening Koran dari Triwulan 1 Tahap I & II, Triwulan 2, Triwulan 3 Tahap I, II, III, dan Triwulan 4 sebanyak 2 kali. 	09.30 – 10.00 (Kegiatan Penunjang)	
	Menggandakan undangan dan surat undangan	<ul style="list-style-type: none"> • Menggandakan surat tugas dan undangan entri data berkas sekolah sebanyak 15 surat tugas. • Menggandakan surat tugas titian sebanyak 2 surat tugas. 	10.00 – 11.30 (Kegiatan Penunjang)	
	Mengesahkan surat tugas	<ul style="list-style-type: none"> • Menstempel surat tugas entri data berkas sekolah sebanyak 13 surat tugas. 	14.00 – 14.30 (Kegiatan Penunjang)	
MINGGU III				

1.	Senin 24 Agustus 2015	Apel Pagi + Briefing	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi dilaksanakan rutin setiap Senin – Kamis. • Materi apel pagi ini, disampaikan oleh Penilik terkait dengan JBM dan PAUD yang diselenggarakan dimasyarakat. • Koordinasi dengan kawan – kawan kelompok PPL. 	07.30 – 08.00
		Konsultasi Program	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapatkan data terkait dengan data yang saya butuhkan untuk program PPL saya. 	08.00 – 08.30 (Program Utama)
		Mengurutkan Berkas PP	<ul style="list-style-type: none"> • Mengurutkan berkas PP dan daftar guru bersertifikasi di Map Ordner. 	08.30 – 09.00 (Kegiatan Penunjang)
		Petugas entri data berkas PKG	<ul style="list-style-type: none"> • Mendaftar sekolah yang sudah mengumpulkan atau belum dengan dicentang pada kolom sekolah masing – masing. • Jenjang SMA/K se-Kab. Sleman. 	09.00 – 08.30 & 13.00 – 15.30 (Kegitan Penunjang)
		PROGRAM TERLAKSANA 20 %		
		Apel Pagi + Briefing	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi dilaksanakan rutin setiap hari Senin – Kamis. • Materi apel pagi ini disampaikan oleh Bidang Kepegawaian terkait dengan Pendataan ulang Pegawai 	07.30 – 08.00

			<p>dan PUPNS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi dengan kawan – kawan kelompok PPL. 	
	Konsultasi Program		<ul style="list-style-type: none"> • Konsultasi dengan Bapak Nindyo terkait dengan program. • Diberikan arahan data linieritas yang dibutuhkan di Bidang PPTK. 	<p>08.00 – 09.00 (Program Utama)</p>
	Petugas entri data berkas PKG		<ul style="list-style-type: none"> • Mendata sekolah yang sudah mengumpulkan atau belum dengan di centang pada kolom sekolah masing – masing. • Jenjang TK dan SD se-Kab. Sleman. 	<p>09.00 – 12.00 & 13.30 – 15.30 (Kegiatan Penunjang)</p>
	Menggandakan Lagu Daerah		<ul style="list-style-type: none"> • Menggandakan 7 lagu daerah masing – masing sebanyak 20 buah untuk lomba kreativitas. 	<p>13.00 – 13.30 (Kegitan Penunjang)</p>
PROGRAM TERLAKSANA 30 %				
3.	Rabu 26 Agustus 2015	Apel Pagi + <i>Briefing</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi dilaksanakan rutin setiap hari Senin – Kamis. • Materi apel pagi ini disampaikan oleh Bidang Perencanaan terkait dengan pengumpulan data prestasi masing – masing bidang. 	<p>07.30 – 08.00</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi dengan kawan – kawan kelompok PPL. 	
		Validasi berkas PKG	<ul style="list-style-type: none"> • Mencocokan data dan membetulkan data dalam berkas dengan data yang di entri secara <i>on-line</i>. • Berkas yang dikoreksi pada hari ini yaitu berkas guru SD se-Kec. Seyegan dan Se-Kec. Minggir 	08.00 – 12.00 & 13.00 – 15.30 (Kegiatan Penunjang)
4.	Kamis 27 Agustus 2015	Apel Pagi + <i>Briefing</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi dilaksanakan rutin setiap hari Senin – Kamis. • Materi apel pagi ini disampaikan oleh Bidang Umum terkait dengan prestasi dinas Dikpora dan mengumumkan bahwa hari Senin pegawai dinas wajib menggunakan pakaian Mataraman Jangkep. • Koordinasi dengan kawan – kawan kelompok PPL. 	07.30 – 08.00
		Validasi berkas PKG	<ul style="list-style-type: none"> • Mencocokan data dan membetulkan data dalam berkas dengan data yang di entri secara <i>on-line</i>. • Berkas yang dikoreksi pada hari ini yaitu berkas guru SD se-Kec. Tempel dan Se-Kec. Moyudan 	08.00 – 12.00 & 13.00 – 15.30 (Kegiatan Penunjang)
5.	Jum'at 28 Agustus 2015`	Validasi berkas PKG	<ul style="list-style-type: none"> • Mencocokan data dan membetulkan data dalam berkas dengan data yang di entri secara <i>on-line</i>. 	07.30 – 11.30 &

			<ul style="list-style-type: none"> Berkas yang dikoreksi pada hari ini yaitu berkas guru SD se-Kec. Sleman dan 1 Sekolah di Kec. Tempel 	13.00 – 14.30 (Kegiatan Penunjang)
MINGGU IV				
1.	Senin 31 Agustus 2015	IZIN SAKIT		
2.	Selasa 1 September 2015	Apel Pagi + <i>Briefing</i>	<ul style="list-style-type: none"> Apel pagi dilaksanakan rutin setiap hari Senin – Kamis. Materi apel pagi ini disampaikan oleh Sekretaris Dinas terkait dengan netralitas PNS dalam Pilkada. Koordinasi dengan kawan – kawan kelompok PPL. 	07.30 – 08.00
		Membuat Daftar Peserta Workshop	<ul style="list-style-type: none"> Membuat daftar peserta dan memasukan pendaftar dalam <i>soft file</i> yang telah tersedia di komputer bagi jenjang SMA, SMK, dan SD. 	08.00 – 11.00 (Kegiatan Penunjang)
		Menyusun daftar guru dalam Format Program	<ul style="list-style-type: none"> Menfilter dan memindahkan data guru yang sudah ada kedalam kertas kerja (<i>work sheet</i>) yang telah dibuat terkait dengan program. Membuat formula rumus untuk membutuhkan menganalisis linieritas guru. 	11.00 – 12.00 & 13.00 – 15.00 (Program Utama)

		Agenda Surat	<ul style="list-style-type: none"> Mencatat surat masuk ke dalam buku agenda (bentuk suratnya yaitu surat permohonan tambah jam mengajar). 	15.00 – 15.30 (Kegiatan Penunjang)
3.	Rabu 2 September 2015	Apel Pagi + <i>Briefing</i>	<ul style="list-style-type: none"> Apel pagi dilaksanakan rutin setiap hari Senin – Kamis. Materi apel pagi ini disampaikan oleh Bidang Kursis terkait dengan tugas pegawai dinas serta pembuatan soal TO UN. Koordinasi dengan kawan – kawan kelompok PPL. 	07.30 – 08.00
		Agenda Surat	<ul style="list-style-type: none"> Mencatat surat masuk ke dalam buku agenda (bentuk suratnya yaitu surat permohonan tambah jam mengajar). 	08.00 – 09.00 (Kegiatan Penunjang)
		Validasi berkas PKG	<ul style="list-style-type: none"> Mencocokan data dan membetulkan data dalam berkas dengan data yang di entri secara <i>on-line</i>. Berkas yang dikoreksi pada hari ini yaitu berkas guru SD se-Kec. Kalasan dan Se-Kec. Mlati. 	09.00 – 12.00 & 13.00 – 15.30 (Kegiatan Penunjang)
4.	Kamis 3 September 2015	Apel Pagi + <i>Briefing</i>	<ul style="list-style-type: none"> Apel pagi dilaksanakan rutin setiap hari Senin – Kamis. Materi apel pagi ini terkait dengan perencanaan 	07.30 – 08.00

			<p>sekolah berbasis gender di Kec. Ngaglik dan Pakem.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi dengan kawan – kawan kelompok PPL. 	
		Mengerjakan Program	<ul style="list-style-type: none"> • Menentukan guru yang telah bersertifikasi linier atau tidak. 	08.00 – 12.00 (Program Utama)
		Validasi berkas PKG	<ul style="list-style-type: none"> • Mencocokan data dan membetulkan data dalam berkas dengan data yang di entri secara <i>on-line</i>. • Berkas yang dikoreksi pada hari ini yaitu berkas guru SD se-Kec. Gamping 	13.00 – 15.30 (Kegiatan Penunjang)
5.	Jum'at 4 September 2015	Validasi berkas PKG	<ul style="list-style-type: none"> • Mencocokan data dan membetulkan data dalam berkas dengan data yang di entri secara <i>on-line</i>. • Berkas yang dikoreksi pada hari ini yaitu berkas guru SD se-Kec. Gamping dan 1 sekolah di Kec. Pakem 	07.30 – 09.00 & 13.00 – 14.30 (Kegiatan Penunjang)
		Memperbaiki surat undangan	<ul style="list-style-type: none"> • Memperbaiki surat undangan <i>workshop</i> media pembelajaran angkatan II SMP & SMA/K. • Menambahkan “surat tugas dari KS” di 40 Surat Undangan. 	09.00 – 09.30 (Kegiatan Penunjang)
		Mengerjakan Program	<ul style="list-style-type: none"> • Menentukan guru yang telah bersertifikasi linier atau tidak linier. 	09.30 – 11.30 & 13.00 – 13.30

				(Program Utama)
PROGRAM TERLAKSANA 80 %.				
MINGGU V				
1.	Senin 7 September 2015	Apel Pagi + <i>Briefing</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi dilaksanakan rutin setiap hari Senin – Kamis. • Materi apel pagi ini disampaikan oleh Bapak Kepala Dinas terkait dengan pelayanan terhadap masyarakat dan bekerja sesuai dengan tupoksi masing – masing pegawai. • Koordinasi dengan kawan – kawan kelompok PPL. 	07.30 – 08.00
		Konsultasi Program terkait hasil program	<ul style="list-style-type: none"> • Data yang dibutuhkan terkait program sudah saya selesaikan. • Konsultasi dengan Bapak Nindyo selaku Ka. Sie TK/SD terkait program yang sudah selesai (diperiksa oleh Bapak Nindyo). • Data diterima. 	08.00 – 09.30 (Program Utama)
		PROGRAM TERLAKSANA 100 %.		
2.	Selasa 8 September 2015	Apel Pagi + <i>Briefing</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi dilaksanakan rutin setiap hari Senin – Kamis. 	07.30 – 08.00

			<ul style="list-style-type: none"> • Materi apel pagi ini disampaikan oleh Bidang PO terkait dengan pengumuman pelaksanaan diklat OSIS dan Ormas bagi Pemuda. • Koordinasi dengan kawan – kawan kelompok PPL. 	
		Workshop Pembelajaran	Media	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>workshop</i> media pembelajaran bagi guru jenjang SMP, SMA/K.
3.	Rabu 9 September 2015	Upacara Haornas Ke-XXXII		<ul style="list-style-type: none"> • Upacara dilaksanakan di Lapangan Pemda Sleman. • Tema Haornas “Membangkitkan Gelora Olahraga Indonesia Hebat”
		Workshop Pembelajaran	Media	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>workshop</i> media pembelajaran bagi guru jenjang SMP, SMA/K.
		Konsultasi Program		<ul style="list-style-type: none"> • Konsultasi dengan Bapak Bowo tentang hasil proker. • Program juga diterima oleh beliau.
PROGRAM TERLAKSANA 100 %				

4.	Kamis 10 September 2015	Apel Pagi + <i>Briefing</i>	<ul style="list-style-type: none"> Apel pagi dilaksanakan rutin setiap hari Senin – Kamis. Materi apel pagi ini disampaikan oleh Bidang Sarpras terkait dengan pembagian wilayah tanah perbatasan. Koordinasi dengan kawan – kawan kelompok PPL. 	07.30 – 08.00
		Validasi berkas PKG	<ul style="list-style-type: none"> Mencocokan data dan membetulkan data dalam berkas dengan data yang di entri secara <i>on-line</i>. Berkas yang dikoreksi pada hari ini yaitu berkas guru TK se-Kec. Tempel 	08.00 – 11.00 (Kegiatan Penunjang)
		Workshop Pembelajaran Media	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti <i>workshop</i> media pembelajaran bagi guru jenjang SMP, SMA/K. 	11.00 – 12.00 & 13.00 – 15.00 (Kegiatan Penunjang)
		Mengoreksi <i>Post Test</i>	<ul style="list-style-type: none"> Mengoreksi <i>post test workshop</i> media pembelajaran. 	15.00 – 15.30 (Kegitan Penunjang)
5.	Jum'at 11 September 2015	Senam Pagi dan Jalan Sehat	<ul style="list-style-type: none"> Senam pagi di lapangan pemda Sleman. Jalan sehat disekitar kompleks perkantoran Pemerintah Kab. Sleman 	07.30 – 10.30

	Validasi berkas PKG	<ul style="list-style-type: none"> • Mencocokan data dan membetulkan data dalam berkas dengan data yang di entri secara <i>on-line</i>. • Berkas yang dikoreksi pada hari ini yaitu berkas guru TK se-Kec. Depok dan 1 Sekolah TK di Kec. Sleman 	10.30 – 12.00 (Kegitan Penunjang)
	Penarikan PPL	<ul style="list-style-type: none"> • Penariakan mahasiswa PPL di Dinas Dikpora Kab. Sleman 	13.00 – 14.00
	Perpisahan dan Pamitan dengan Pegawai Dinas Dikpora Sleman	<ul style="list-style-type: none"> • Pamitan dengan pegawai – pegawai yang ada di dinas Dikpora Kabupaten Sleman. 	14.00 – 14.30

LAPORAN SERAPAN DANA PELAKSANAAN PPL

NAMA LEMBAGA :Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman

ALAMAT LEMBAGA :Jalan Parasamya, Beran, Tridadi Sleman

No.	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/ Kualitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				Jumlah
			Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor	
1.	Burning CD Proker Linieritas Guru SD	CD Data Linieritas Guru SD Bersertifikasi Pendidik se- Kab. Sleman		Rp 12.000,-			Rp 12.000,-
2.	Print Laporan + Jilid	Laporan PPL		Rp 20.000,-			Rp 20.000,-
JUMLAH							Rp 32.000,-

FORMAT PENGELOLAAN DATA ANALISIS LINIERITAS GURU SD

DATA LINIERITAS GURU SD SE-KAB.SLEMAN - Microsoft Excel

Security Warning Data connections have been disabled [Options...](#)

GURU LINIER : 152

No	Nama	NIP	Edukasi Jur	Status_Kepag	Golongan	Guru	Mapel_pabrik	Mapel_tambahan	Tipeg_tambahan	Status_sertifikat	Sertifikat_anggap	Selulus	Kacamaten	Masa Kerja	Lulus (L) / Total Lulus	ANALISIS PER KECAMATAN		
																Analisis	Kelebihan	
1	SUKAPDI	198802041877011002	LNU PGSD (DIAJ)	PIS	Via	GPIB	Guru	Kepag SC		Belum	Guru	Belan	Belan	Belan	Belan			
2	INGATNI	198807031971042001	PGSD	PIS	Via	GPIB	Guru	Kepag SC		Belum	Guru	Belan	Belan	Belan	Belan			
3	RUSIHARTATI	198812291980042001	PGSD	PIS	Via	GPIB	Guru	Kepag SC		Belum	Guru	Belan	Belan	Belan	Belan			
4	ALFANSISROUP NOOR	198810192000021003	PGSD	PIS	Via	GPIB	Guru	Kepag SC			Belum							
5	ADAT PAUDAH MAJD	198802272000021003	PGSD	PIS	Via	GPIB	Guru	Kepag SC			Belum							
6	PENINURJANAH	198803111201012004	PGSD	PIS	Via	GPIB	Guru	Kepag SC			Belum							
7	MERINA SAGANONI		PGSD	VIA PIS		GTT	Guru	Kepag SC			Belum							
8	FAKHRIOM	1988020117204021006	PGSD (KAN AGAMA ISLAM)	PIS	Via	GPIB	Agama Islam			Belum								
9	NADMATIMAH	1988043020140812001	PGSD (KAN AGAMA KRISTEN)	PIS	Via	GPIB	Agama Kristen			Belum								
10	SAUJI	198801051923021010	PGSD (KAN AGAMA ISLAM)	PIS	Via	GPIB	Persepsi			Belum								
11	HERMIN SANTINI		PGSD (KAN AGAMA ISLAM)	VIA PIS		GTT	Jurusan Bahasa Inggris			Belum								
12	ZUHARTINI	198801051973021001	PGSD	PIS	Via	GPIB	Guru	Kepag SC	MAPEL BERPENGARUH	Belas Sekilan	Belum	Guru	Belan	Belan	Belan			
13	ANIK PURWATI	198809122000012008	PGSD	PIS	Via	GPIB	Guru	Kepag SC		Belum	Guru	Belan	Belan	Belan	Belan			
14	WASINAH	198807081979121002	PGSD	PIS	Via	GPIB	Guru	Kepag SC		Belum	Guru	Belan	Belan	Belan	Belan			
15	MUZJUATI	198802011977112001	PGSD	PIS	Via	GPIB	Guru	Kepag SC		Belum	Guru	Belan	Belan	Belan	Belan			
16	SRIWAYYANI	1979080619800112111	PGSD	PIS	Via	GPIB	Guru	Kepag SC		Belum	Guru	Belan	Belan	Belan	Belan			
17	TARYAMAH	198802071983012006	PGSD	PIS	Via	GPIB	Guru	Kepag SC		Belum	Guru	Belan	Belan	Belan	Belan			
18	RINA KURNIASIH	198210182000021004	PGSD	PIS	Via	GPIB	Guru	Kepag SC		Belum	Guru	Belan	Belan	Belan	Belan			
19	SRI HENDAYANI	198409112000042007	PGSD (KAN AGAMA ISLAM)	PIS	Via	GPIB	Guru	Kepag SC		Belum								
20	FEW HIDAYATI	198103232000021004	PGSD	PIS	Via	GPIB	Guru	Kepag SC		Belum								
21	KEPRAHTINI	198712122000021003	PGSD (KAN AGAMA ISLAM)	PIS	Via	GPIB	Guru	Kepag SC		Belum								
22	CHONY SUWANTO	198804242010011004	PGSD	PIS	Via	GPIB	Guru	Kepag SC		Belum								
23	SITPATIMAH	198810011984012003	PGSD (KAN AGAMA ISLAM)	PIS	Via	GPIB	Agama Islam			Belum								
24	SIRAHAYU	198810241984042003	PGSD (KAN AGAMA ISLAM)	PIS	Via	GPIB	Agama Islam			Belum								
25	TAUFIK WIDARTO	198809041984122001	PGSD (KAN AGAMA ISLAM)	PIS	Via	GPIB	Persepsi			Belum								
26	CHOLIQ CHARUDIN		PGSD (KAN AGAMA ISLAM)	VIA PIS		GTT	Jurusan Biologi			Belum								
27	ENULSUMAHR		PGSD (KAN AGAMA ISLAM)	VIA PIS		GTT	Jurusan Biologi			Belum								

DOKUMENTASI

⇒ Program Utama



Mengerjakan Program (gambar kiri) dan Bentuk Lembar Kerja (Kanan)



Hasil Analisis diSimpan dalam CD

⇒ **Program Penunjang**



Mengetik gaji Pegawai (Kiri) dan Contoh Mengurutkan Sertifikat (Kanan)



Contoh Berkas PKG (Kiri) dan Membawa Berkas Ke Bidang (Kanan)



Workshop Media Pembelajaran (Foto dengan Ka. Sie TK/SD Bidang PPTK)