

**LAPORAN**  
**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN**  
**PENDATAAN DAN PENGELOLAAN SARANA PRASARANA**  
**LEMBAGA PENDIDIKAN MASYARAKAT**  
**DI DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN**

Disusun Guna Memenuhi  
Tugas Akhir Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)  
Di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten  
Dosen Pembimbing : Sudiyono, M.Si



**Disusun oleh:**  
**MISSY MAESIH**  
**11101244016**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN**  
**JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN**  
**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**2014**

## HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.

Nama : Missy Maesih

NIM : 11101244016

Prodi/Fakultas : Manajemen Pendidikan/Fakultas Ilmu Pendidikan


Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, mulai tanggal 2 Juli sampai dengan 15 September 2014. Adapun hasil kegiatan tercantum dalam naskah laporan ini.

Klaten, 18 September 2014

Kepala Seksi Dikmas, PAUD,  
dan Kesetaraan

Mahasiswa


  
Eisty Supartini, SE., M.M  
NIP. 19620511 199003 2 002

  
Missy Maesih  
NIM. 11101244016

Mengetahui dan Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Kepala Dinas Pendidikan  
Kabupaten Klaten

  
Sudyono, M.Si  
NIP. 19540406 198303 1 004

  
Drs. Pantoro, M.M  
NIP. 19610205 198012 1003

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur penyusun panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penyusun dapat menyelesaikan Praktik Pengalaman Lapangan II serta menyelesaikan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan dengan Program Pendataan Dan Pengelolaan Sarana Prasarana Lembaga Pendidikan Masyarakat Di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.PPL ini dapat terlaksana dengan baik dan lancar karena adanya bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penyusun mengucapkan terimakasih yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Rektor Universitas Negeri Yogyakarta beserta jajarannya.
2. Ketua Lembaga Penelitian dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP) beserta staff.
3. Tim PP PPL dan PKL yang telah mengkoordinasikan Penyelenggaraan kegiatan ini.
4. Bapak Sudiyono, M.Si selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah membimbing penyusun selama PPL.
5. Bapak Drs. Pantoro, M.M selaku Kepala Dinas Kabupaten Klaten atas ijin dan kerjasamanya.
6. Ibu Liestyowati, SM, SE. M.Si selaku Kepala Bidang Pendidikan Non Formal.
7. Ibu Eisty Supartini, SE., M.M selaku Kepala Seksi Dikmas dan PAUD yang telah banyak membimbing dan memberikan arahan kepada penyusun dari awal kegiatan.
8. Bapak Subroto, S.Si selaku Staff Bagian Pendidikan Masyarakat yang telah banyak membimbing penyusun selama PPL.
9. Keluarga besar Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.
10. Rekan-rekan mahasiswa PPL atas bantuan, kritikan, saran dan sebagainya, dan kerja sama selama PPL berlangsung.

Laporan PPL ini disusun sebagai pertanggungjawaban penyusun yang telah melaksanakan PPL selama kurang lebih dua bulan di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten. Penyusun menyadari bahwa laporan ini masih banyak kekurangan, oleh karena itu saran dan kritik yang konstruktif sangat penyusun harapkan. Akhirnya penyusun berharap semoga laporan ini bermanfaat bagi kita semua.

Penyusun

## DAFTAR ISI

|  |     |
|--|-----|
| <b>HALAMAN JUDUL</b> .....                               | i   |
| <b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....                          | ii  |
| <b>KATA PENGANTAR</b> .....                              | iii |
| <b>DAFTAR ISI</b> .....                                  | iv  |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....                             | v   |
| <b>ABSTRAK</b> .....                                     | vi  |
| <b>BAB I PENDAHULUAN</b>                                 |     |
| <b>A. Analisis Situasi</b> .....                         | 1   |
| <b>B. Perumusan Program Kegiatan PPL</b> .....           | 3   |
| <b>BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL</b> |     |
| <b>A. Program PPL Utama</b> .....                        | 8   |
| <b>B. Program PPL Tambahan</b> .....                     | 13  |
| <b>BAB III PENUTUP</b>                                   |     |
| <b>A. Kesimpulan</b> .....                               | 18  |
| <b>B. Saran</b> .....                                    | 19  |

## **DAFTAR LAMPIRAN**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Instrumen Pendataan Sarpras Dikmas .....</b>            | <b>17</b> |
| <b>2. Surat Tugas Pendataan Sarpras Dikmas .....</b>          | <b>18</b> |
| <b>3. Instrumen Pendataan Identitas LKP .....</b>             | <b>19</b> |
| <b>4. Surat Tugas Pendataan LKP se Kabupaten Klaten .....</b> | <b>22</b> |
| <b>5. Dokumentasi Program.....</b>                            | <b>23</b> |
| <b>6. Catatan Harian.....</b>                                 | <b>26</b> |
| <b>7. Matriks Hasil Kerja .....</b>                           | <b>36</b> |

**LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN  
PENDATAAN DAN PENGELOLAAN SARANA PRASARANA  
LEMBAGA PENDIDIKAN MASYARAKAT  
DI DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN**

Oleh:  
Missy Maesih  
11101244016

**ABSTRAK**

Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan program kerjasama dengan perguruan tinggi, sekolah, dinas pendidikan, dan lembaga lain baik pemerintah maupun swasta untuk menyelenggarakan kegiatan praktik kependidikan dan keguruan yang diselenggarakan setiap fakultas. PPL yang dilaksanakan oleh program studi Manajemen Pendidikan, jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan dengan mengambil lokasi pada Kantor Dinas Pendidikan sebagai lokasi praktik Mahasiswa Manajemen Pendidikan.

Program yang direncanakan oleh penyusun dalam PPL I adalah Pendataan Dan Pengelolaan Sarana Prasarana Lembaga Pendidikan Masyarakat se-Kabupaten Klaten Di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, program ini disusun dengan mengidentifikasi permasalahan yang terjadi di bidang Pendidikan Non Formal Dinas Kabupaten Klaten, yakni belum optimalnya evaluasi kelayakan lembaga pendidikan masyarakat di Kabupaten Klaten dikarenakan belum terdapatnya pendataan sarana dan prasarana setiap lembaga pendidikan masyarakat. Program ini pada akhirnya belum dapat terlaksana pada PPL II yang dilaksanakan oleh penyusun dengan beberapa alasan dan pertimbangan yang dikeluarkan oleh Bidang Pendidikan Non Formal.

Program yang menjadi program pengganti dari program tersebut adalah Verifikasi Data Profil Lembaga Kursus dan Pelatihan se-Kabupaten Klaten, sedangkan program tambahan lain yang dilaksanakan selama PPL II yakni; Pemilahan Buku milik Sie. Perpustakaan, Inventarisasi Buku Sie. Perpustakaan, Penginputan Data Pengawas Sekolah Dasar, Pengawasan Ujian Nasional PAKET B dan PAKET C, serta Registrasi Halal Bihalal ATPUSI Kabupaten Klaten.

Pada umumnya seluruh program yang dilaksanakan berlangsung dengan baik meskipun tidak dipungkiri terdapat beberapa hambatan dalam pelaksanaannya, namun dukungan dari lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, dan segenap Tim PPL membantu penyusun untuk mengatasinya.

Kata kunci : *Pendataan Sarana Prasarana, Verifikasi Data Profil LKP*

# BAB I

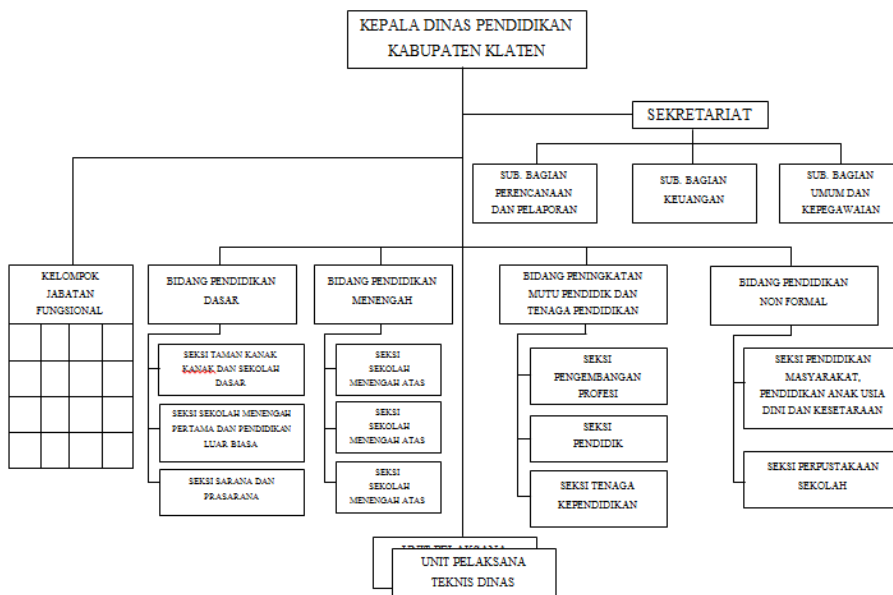
## PENDAHULUAN

### A. Analisis Situasi

Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten berkedudukan sebagai unsur pelaksana otonomi daerah yang bertugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pendidikan dan bertanggung jawab kepada Bupati Klaten melalui Sekretaris Daerah. Sebagaimana diuraikan pada Peraturan Bupati Klaten Nomor 42 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten BAB II Pasal II bahwa, fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten untuk menyelenggarakan tugas adalah, “perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendidikan, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pendidikan, serta pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya”.

Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten mengorganisasikan para personalia beserta perincian tugas, fungsi dan tata kerja sekretariat dan bidang sesuai jalur maupun jenjang pendidikan. Berikut struktur organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten ;

Struktur Organisasi Dinas Kabupaten Klaten



Bidang Pendidikan Non Fromal merupakan bidang yang mengelola Pendidikan Masyarakat, Pendidikan Anak Usia Dini dan Kesetaraan serta Perpustakaan Sekolah. Unit

kerja bidang pendidikan non formal di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten memiliki dua kepala seksi, 5 staff berstatus PNS, dan 1 staff berstatus honorer. Terdapat hal yang berbeda pada bidang pendidikan non formal di dinas pendidikan kabupaten Klaten dibandingkan dinas pendidikan di daerah lain, yakni satu kepala seksi membawahi tiga bidang lembaga, yaitu kepala seksi pendidikan masyarakat, PAUD, sekaligus keaksaraan, sedangkan kepala seksi lainnya membawahi bidang perpustakaan sekolah. Hal tersebut merupakan kebijakan pemerintah daerah kabupaten Klaten yang memutuskan untuk menggabungkan bidang-bidang tersebut menjadi satu seksi dikarenakan satu seksi dirasa mampu untuk mengerjakan seluruh tugas tersebut, walaupun yang terjadi adalah kepala seksi maupun staff dari seksi tersebut sangat sibuk lebih dari seksi yang lain, sehingga persoalan ini mungkin memerlukan tindak lanjut.

Dari hasil observasi di bidang Pendidikan Non Formal seksi pendidikan masyarakat, PAUD dan Kesetaraan, khususnya untuk pengelolaan Lembaga Pendidikan Masyarakat, seksi Pendidikan Masyarakat bertugas merencanakan kegiatan Pendidikan Masyarakat, mengkoordinasi kegiatan Pendidikan Masyarakat, melaksanakan kegiatan Pendidikan Masyarakat, menyusun, menetapkan dan menyebarkan pedoman dan petunjuk penyelenggaraan lembaga Pendidikan Masyarakat, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pendidikan Masyarakat, menetapkan pemberian izin penyelenggaraan lembaga Pendidikan Masyarakat, serta melaporkan hasil pelaksanaan Pendidikan Masyarakat kepada atasan. Jumlah Lembaga Pendidikan Masyarakat di Kabupaten Klaten hingga tahun 2013 terdaftar sebanyak 28 Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM), 31 Taman Belajar Masyarakat (TBM), dan 102 Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP).

Di bidang Pendidikan Non Formal khususnya Seksi Pendidikan Masyarakat memiliki beberapa permasalahan, antara lain :

1. Seksi yang mengelola bidang Pendidikan Masyarakat, PAUD, dan Kesetaraan digabung menjadi satu dengan sumber daya manusia yang dirasa kurang, sehingga seksi tersebut merasa kewalahan terutama dengan banyaknya program yang dikerjakan.
2. Belum adanya pendataan mengenai sarana dan prasarana yang terdapat di setiap lembaga pendidikan masyarakat disebabkan tidak seimbangnya jumlah personalia dengan program kerja yang dikerjakan di bidang Pendidikan Non Formal

sehingga evaluasi kelayakan setiap lembaga belum dapat dilaksanakan secara optimal.

3. Dengan belum terdapatnya data mengenai sarana prasarana Lembaga Pendidikan Masyarakat, maka Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten belum dapat menentukan Lembaga Pendidikan Masyarakat yang perlu mendapatkan bantuan.

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

### **1. PROGRAM PPL UTAMA**

#### **a. Perencanaan program PPL Utama**

Dengan diadakannya Pendataan dan Pengelolaan Sarana Prasarana Lembaga Pendidikan Masyarakat di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, diharapkan Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten Khususnya Bidang Pendidikan Non Formal, Seksi Pendidikan Masyarakat, PAUD, dan Kesetaraan, bagian Pendidikan Masyarakat, diharapkan lebih optimal dalam mengevaluasi kelayakan lembaga dan memiliki data yang akan dijadikan informasi dalam mengambil keputusan untuk memberikan bantuan kepada lembaga.

Program dilakukan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi dengan melibatkan berbagai pihak, khususnya staf bidang Pendidikan Non Formal Seksi Pendidikan Masyarakat dengan Forum PKBM, TBM, dan LKP di Kabupaten Klaten. Penyelesaian mengenai belum terdapatnya data sarana prasarana dilakukan dengan menyalurkan angket ke Lembaga Pendidikan Masyarakat melalui Forum PKBM, TBM, dan LKP Kabupaten Klaten. Pengumpulan data sarana prasarana dilakukan menggunakan program aplikasi Microsoft Excel. Alasan digunakannya program ini adalah, program ini telah akrab dalam dunia perkantoran pada umumnya sehingga pihak yang terlibat akan lebih mudah melaksanakan pendataan, selain itu program ini memiliki kelebihan dalam tabulasi dan kalkulasi data. Angket yang telah diisi oleh lembaga dikembalikan melalui Forum PKBM, TBM, dan LKP.

#### **b. Rancangan Kegiatan PPL Utama**

Dalam rangka realisasi kegiatan PPL, penyusun merencanakan mekanisme kegiatan sebagai berikut:

- a) Menyusun Instrumen untuk memperoleh data sarana prasarana setiap lembaga sesuai dengan kebutuhan Dinas Pendidikan kabupaten Klaten.
- b) Melakukan pertemuan dengan Ketua Forum PKBM, TBM, dan LKP untuk mensosialisasikan pendataan sarana prasarana lembaga termasuk dalam rangka distribusi angket.
- c) Melakukan monitoring pelaksanaan pengisian angket
- d) Penarikan dan pengecekan kembali data yang belum lengkap
- e) Mengolah data dari angket setiap lembaga menjadi informasi menggunakan Microsoft Excel.

## **2. PROGRAM PPL TAMBAHAN**

Dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan program PPL kelompok Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten Bidang Pendidikan Non Formal, maka penyusun melaksanakan program PPL Tambahan sebagai berikut:

- a. Verifikasi Data Profil Lembaga Kursus dan Pelatihan se-Kabupaten Klaten
- b. Pemilahan Buku Sie. Perpus
- c. Inventarisasi Buku Sie. Perpustakaan
- d. Penginputan Data Pengawas Sekolah Dasar
- e. Pengawasan Ujian Nasional PAKET B dan PAKET C
- f. Registrasi Halal Bihalal ATPUSI Kabupaten Klaten

## **BAB II**

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

#### **A. Program PPL Utama**

Program “Pendataan Dan Pengelolaan Sarana Prasarana Lembaga Pendidikan Masyarakat di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten” dilatarbelakangi oleh hasil obeservasi yang dilakukan pada PPL 1, program tersebut telah dikonsultasikan kembali kepada pembimbing di lembaga pada minggu pertama PPL berlangsung.

##### **1. Persiapan**

Kegiatan awal yang dilakukan mahasiswa setelah secara resmi diterjunkan dilembaga adalah koordinasi dan konsultasi kembali mengenai program yang telah disusun kepada Kepala Seksi Pendidikan Masyarakat, PAUD, dan Kesetaraan.

Pada konsultasi tersebut disepakati bahwa pendataan sarana dan prasarana lembaga pendidikan masyarakat akan dilakukan dengan terjun langsung ke masing-masing kecamatan dibimbing oleh penilik dikmas ke lembaga sehingga diharapkan data yang diperoleh akan valid. Tahap selanjutnya yang dikerjakan adalah pembuatan instrument pendataan dengan dibimbing oleh staff Pendidikan Masyarakat (dikmas).

##### **2. Pelaksanaan**

Setelah melakukan banyak pertimbangan, Bidang Pendidikan Non Formal memutuskan bahwa program ini tidak dapat mahasiswa laksanakan dikarenakan pertimbangan waktu PPL yang terlalu singkat untuk melakukan pendataan sarana dan prasarana lembaga dikmas di seluruh kabupaten. Selain itu, saat itu pula bertepatan dengan program rutin dikmas yakni verifikasi data Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) se-Kabupaten Klaten, maka tugas mahasiswa dialihkan pada program tersebut.

## B. Program PPL Tambahan

### 1. Verifikasi Data Profil Lembaga Kursus dan Pelatihan se-Kabupaten Klaten

#### a) Persiapan

Persiapan diawali dengan mempelajari instrument atau formulir identitas lembaga kursus dan pelatihan yang diberikan oleh staff dikmas. Konsultasi selama mempelajari instrumen menghasilkan keputusan bahwa:

- 1) Petugas verifikasi data atau Mahasiswa akan melakukan visitasi ke setiap UPTD Pendidikan di Kabupaten Klaten yang terdapat LKP di wilayahnya, selanjutnya menemui Kepala UPTD Pendidikan dan Penilik Kelembagaan Pendidikan Non Formal (PNF).
- 2) Petugas verifikasi data sejumlah dua orang melakukan visitasi ke setiap LKP yang telah memiliki ijin operasional dari Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.
- 3) Petugas verifikasi data memberikan formulir *soft copy* kepada pimpinan LKP untuk diisi dan dikembalikan paling lambat dua hari setelah visitasi melalui *e-mail* dan dikembalikan paling lambat tiga hari dalam bentuk *soft copy* disertai tanda tangan pimpinan LKP ke UPTD Pendidikan masing-masing wilayah.

Selanjutnya persiapan dilakukan dengan membuat akun *e-mail* dan petunjuk pengisian formulir. Kegiatan ini menghasilkan *e-mail* beralamatkan [dapodik.klaten@gmail.com](mailto:dapodik.klaten@gmail.com). Kegiatan persiapan lainnya diantaranya adalah mempersiapkan rute visitasi berikut alamat yang akan dituju.

#### b) Pelaksanaan

Kabupaten Klaten terbagi dalam dua puluh enam (26) kecamatan, berdasarkan data Kemendikbud tahun 2013 terdapat sembilan belas (19) kecamatan yang terdapat LKP di wilayahnya. Pelaksanaan kunjungan mahasiswa ke UPTD Pendidikan di Kabupaten Klaten dijabarkan sebagai berikut :

Tabel 1. Kunjungan Mahasiswa ke UPTD Pendidikan di Kabupaten Klaten

| No | Kecamatan      | Ada LKP<br>(Data<br>Kemendikbud) | Jumlah<br>LKP | Jumlah<br>LKP<br>ber-<br>NILEK | UPTD<br>Dikunjungi | Keterangan<br>Kunjungan   |
|----|----------------|----------------------------------|---------------|--------------------------------|--------------------|---|
| 1  | Klaten Tengah  | Ada                              | 20            | 14                             | ya                 | -   |
| 2  | Klaten Utara   | Ada                              | 15            | 7                              | ya                 | -   |
| 3  | Klaten Selatan | Ada                              | 4             | 4                              | ya                 | -   |
| 4  | Kali Kotes     | Ada                              | 7             | -                              | ya                 | Tidak ada LKP yang memiliki NILEK, beberapa sedang dalam proses mengurus ijin                       |
| 5  | Trucuk         | Ada                              | 4             | 1                              | ya                 | -   |
| 6  | Karanganom     | Ada                              | 1             | -                              | ya                 | Tidak ada LKP yang memiliki NILEK   |
| 7  | Wedi           | Ada                              | 6             | 3                              | belum              | -   |
| 8  | Jogonalan      | Ada                              | 4             | 2                              | belum              | -   |
| 9  | Prambanan      | Ada                              | 1             | 1                              | belum              | -   |
| 10 | Manisrenggo    | Ada                              | 1             | -                              | belum              | -   |
| 11 | Karangnongko   | Ada                              | 1             | -                              | belum              | -   |
| 12 | Ngawen         | Ada                              | 1             | -                              | ya                 | Tidak ada LKP di kecamatan ini, sebelumnya ada, namun tidak di temukan dalam pencarian oleh penilik |
| 13 | Ceper          | Ada                              | 4             | 1                              | ya                 | -   |
| 14 | Pedan          | Ada                              | 4             | 3                              | ya                 | Penilik tidak ditempat  |
| 15 | Karangdowo     | Ada                              | 1             | -                              | belum              | -   |
| 16 | Juwiring       | Ada                              | 5             | 2                              | ya                 | Penilik tidak ditempat  |
| 17 | Wonosari       | Ada                              | 3             | 2                              | belum              | -   |
| 18 | Delanggu       | Ada                              | 4             | 1                              | ya                 | Penilik tidak ditempat  |
| 19 | Cawas          | Ada                              | 1             | -                              | belum              | -   |
| 20 | Polanharjo     | Tidak Ada                        | -             | -                              | -                  | -   |
| 21 | Tulung         | Tidak Ada                        | -             | -                              | -                  | -   |
| 22 | Jatinom        | Tidak Ada                        | -             | -                              | -                  | -   |
| 23 | Kemalang       | Tidak Ada                        | -             | -                              | -                  | -   |
| 24 | Gantiwarno     | Tidak Ada                        | -             | -                              | -                  | -   |
| 25 | Bayat          | Tidak Ada                        | -             | -                              | -                  | -   |
| 26 | Kebonarum      | Tidak Ada                        | -             | -                              | -                  | -   |

Tabel 2. Kunjungan Mahasiswa ke LKP-LKP di Wilayah UPTD Pendidikan Kecamatan Klaten Tengah

| No | Nama Lembaga        | Jenis Kursus                   | <b>Keterangan Kunjungan</b>                          |
|----|---------------------|--------------------------------|--|
| 1  | Bimantara           | Komputer                       | Pindah ke Klaten Utara                               |
| 2  | Mega Gama           | Elektro                        | 3 kali dikunjungi, tidak ada orang ditempat          |
| 3  | LPK Sari            | Menjahit                       | Dikunjungi   |
| 4  | Rhapsodi            | Menjahit                       | Dikunjungi   |
| 5  | Yamato              | Bahasa Jepang dan Bahasa Korea | Dikunjungi   |
| 6  | Speak First         | Bahasa Inggris                 | Dikunjungi   |
| 7  | PKBM Tresno Siwi    | Bahasa Inggris                 | Dikunjungi   |
| L  | CEC Bahasa Inggris  | Bahasa Inggris                 | Dikunjungi   |
| 9  | Gama Wiyata         | Komputer                       | Dikunjungi   |
| 10 | Prima Husada        | Kebidanan                      | Dikunjungi   |
| 11 | KPC X PKBM Prima    | Kesetaraan                     | Dikunjungi   |
| 12 | Primagama           | Bahasa Inggris                 | Dikunjungi   |
| 13 | Neutron             | Bimbel                         | Dikunjungi   |
| 14 | Miracle             | Bimbel                         | Dikunjungi   |
| 15 | Cosmo               | Bahasa Inggris                 | Dikunjungi   |
| 16 | LPK Seni Kusuma Aji | Kesenian                       | Dikunjungi   |
| 17 | Buana Dewi          | Bimbel                         | Dikunjungi   |
| 18 | Ganesha Operation   | Bimbel                         | Dikunjungi   |
| 19 | Ananda Ceria        | Bimbel                         | Dikunjungi   |
| 20 | Mentari Music       | Musik, Tari                    | Dikunjungi dan diberi tahu agar segera mengurus ijin |

Tabel 3. Kunjungan Mahasiswa ke LKP-LKP di Wilayah UPTD Pendidikan Kecamatan Klaten Utara

| No | Nama Lembaga                              | Keterangan Kunjungan                         |
|----|---|--|
| 1  | Safari Tata Busana                        | Dikunjungi                                   |
| 2  | Kursus Komputer Solo Com                  | Dikunjungi                                   |
| 3  | Bahasa Jepang Sakura Gakka                | Tidak dikunjungi karena tidak memiliki NILEK |
| 4  | Kursus Bahasa Inggris Efun                | Tidak dikunjungi karena tidak memiliki NILEK |
| 5  | Bimbel CV Neutron                         | Dikunjungi                                   |
| 6  | Bimbel Cermat                             | Tidak dikunjungi karena tidak memiliki NILEK |
| 7  | Hotel And Cruiseship School (Hcs)         | Dikunjungi                                   |
| 8  | Tata Busana Gayatri                       | Tidak dikunjungi karena tidak memiliki NILEK |
| 9  | Bahasa Inggris Gama English Course (Gec)  | Tidak dikunjungi karena tidak memiliki NILEK |
| 10 | Central Inti Cemerlang Tata Busana        | Dikunjungi                                   |
| 11 | Tata Busana Mulya Gosta (Mg)              | Dikunjungi                                   |
| 12 | Duta Pratama Hotel And Cruiser Ship       | Dikunjungi                                   |
| 13 | Bahasa Korea (Ilc) International Language | Tidak dikunjungi karena tidak memiliki NILEK |
| 14 | Bimbel Go Ganesha Operation               | Tidak dikunjungi karena tidak memiliki NILEK |
| 15 | Kursus Rias Dekorasi                      | Tidak dikunjungi karena tidak memiliki NILEK |

Tabel 4. Kunjungan Mahasiswa ke LKP-LKP di Wilayah UPTD Pendidikan Kecamatan Klaten Utara

| No | Nama Lembaga | Jenis Kursus | Keterangan Kunjungan  |
|----|--------------|--------------|---|
| 1  | LKP ESTE     | Komputer     | Dikunjungi  |
| 2  | LKP Mahasinu | Menjahit     | Dikunjungi  |
| 3  | Polytecnic   | Otomotif     | Dikunjungi  |
| 4  | Puspa Warno  | Tata Rias    | Tutup ketika dikunjungi, mendapat informasi dari pimpinan LKP ESTE bahwa LKP beroperasi di Bareng |

Tabel 5. Kunjungan Mahasiswa ke LKP-LKP di Wilayah UPTD Pendidikan Kecamatan Kalikotes

| No | Nama Lembaga    | Keterangan Kunjungan  |
|----|-----------------|---|
| 1  | BINA KARYA      | Setelah mengunjungi Asy Syifa didampingi penilik, kenyataan bahwa kecamatan ini tidak terdapat LKP yang memiliki NILEK diketahui, maka kunjungan di kecamatan ini di hentikan, namun Beberapa LKP sedang dalam proses mengurus perijinan operasional. |
| 2  | ASY SYFA        |   |
| 3  | MODESTE RINI    |   |
| 4  | KARTIKA         |   |
| 5  | MANUNGGAL KARYA |   |

Tabel 6. Kunjungan Mahasiswa ke LKP-LKP di Wilayah UPTD Pendidikan Kecamatan Trucuk

| No | Nama Lembaga   | Keterangan Kunjungan           |
|----|----------------|--------------------------------|
| 1  | LPK BINA KARYA | Dikunjungi dan didata langsung |

Tabel 7. Kunjungan Mahasiswa ke LKP-LKP di Wilayah UPTD Pendidikan Kecamatan Ceper

| No | Nama Lembaga | Keterangan Kunjungan |
|----|--------------|----------------------|
| 1  | LPK KEMBAR   | Dikunjungi           |

### c) Analisis Hasil

Setelah mengunjungi dua wilayah UPTD, ditemukan bahwa Pengembalian formulir identitas LKP tidak begitu lancar, hal ini terbukti dengan minimnya jumlah pesan yang masuk melalui *e-mail* dan tidak terdapat LKP yang mengumpulkan formulir di UPTD Pendidikan. Berdasarkan kenyataan ini, maka petugas verifikasi data memutuskan untuk mengisi data secara langsung di LKP yang dikunjungi selanjutnya.

Kunjungan tidak terpenuhi secara keseluruhan dikarenakan waktu yang tersedia tidak mencukupi. LKP yang telah mengembalikan formulir hingga 19 September 2014 sebanyak enam (6) LKP dari tiga puluh dua (32) kunjungan di enam (6) wilayah UPTD Pendidikan.

Adapun hambatan yang petugas alami selama melaksanakan pendataan yakni sebagai berikut;

- Sulitnya menemui penilik PNF ketika melakukan kunjungan ke UPTD.
- Mahasiswa yang bukan merupakan penduduk Klaten dan belum mengetahui banyak mengenai lokasi di klaten menemui kesulitan dalam mencari lokasi kantor UPTD Pendidikan.
- Tidak mendapat kepercayaan penuh dari beberapa pimpinan lembaga bahwa pendataan ini merupakan keperluan Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten dikarenakan status kami sebagai mahasiswa PPL dan pimpinan lembaga memprediksi bahwa data akan digunakan untuk penelitian sehingga pimpinan lembaga kurang berkenan memberikan data mengenai lembaganya dengan alasan tidak ingin data dipublikasi.
- Terdapat beberapa LKP yang tidak aktif ketika dikunjungi, dan beberapa LKP yang beroperasi di luar jam kerja, seperti pada sore hari dan malam hari, maka pimpinan juga harus ditemui saat LKP beroperasi.
- Minimnya partisipasi LKP dalam pengembalian formulir baik *soft copy* maupun *hard copy*.

Dari beberapa hambatan diatas, mahasiswa melaksanakan beberapa solusi yakni sebagai berikut;

- Meminta nomor kontak penilik PNF untuk mengadakan janji.
- Menggunakan google maps, peta kecamatan yang dicetak, dan banyak bertanya kepada warga setempat disetiap pencarian.
- Menunjukkan surat tugas dan mengkomunikasikan kembali bahwa pendataan tersebut tidak menjadi konsumsi publik dan bukan merupakan penelitian mahasiswa.
- Meluangkan waktu untuk melakukan kunjungan di luar jam kerja.
- Melakukan pendataan langsung di LKP sehingga hasil pengisian diperoleh secara langsung.
- Mengunjungi kembali beberapa LKP untuk meminta hasil pengisian.

## 2. Pemilahan Buku milik Seksi Perpustakaan

Buku milik seksi perpustakaan Bidang Pendidikan Non Formal yang berada di dalam kardus-kardus membutuhkan pemilahan sesuai kategori atau jenis buku, maka tugas mahasiswa pada kegiatan ini adalah memilah buku-buku tersebut dan memindahkan buku-buku tersebut ke ruang penyimpanan.

## 3. Inventarisasi Buku Sie. Perpustakaan

Inventarisasi buku milik seksi perpustakaan Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten dilakukan dengan tujuan agar buku-buku milik seksi perpustakaan hasil lomba perpustakaan tahun 2013 memiliki data untuk berbagai keperluan seperti pencarian kembali. Inventarisasi buku menggunakan perangkat lunak *Microsoft Excel* dengan kolom nomor, judul, pengarang, tahun terbit, jenis buku, serta jumlah buku.

## 4. Penginputan Data Pengawas Sekolah Dasar

Program ini merupakan program yang dijalankan di Bidang Umum dan Kepegawaian, tugas mahasiswa pada program ini adalah melengkapi kolom tempat tanggal lahir, agama, pendidikan terakhir, jurusan pendidikan terakhir, pangkat, masa kerja, dan lain sebagainya.

## 5. Pengawasan Ujian Nasional PAKET B dan PAKET C

Pada program ini mahasiswa bertugas menggantikan pengawas yang tidak dapat hadir pada hari ujian, menuliskan pengumuman ruang pengawas, mengemas lembar jawaban, serta menuliskan keterangan ujian pada amplop lembar jawaban. Program ini berjalan pukul 12.00 hingga 18.00 berlokasi di SMP 1 Muhammadiyah Klaten dan Lembaga Pemasyarakatan Klaten.

## 6. Registrasi Halal Bihalal ATPUSI

Halal Bihalal Asosiasi Tenaga Perpustakaan Sekolah Indonesia (ATPUSI) Kabupaten Klaten diselenggarakan di ruang aula Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten pada tanggal 20 Agustus 2014, dalam acara ini mahasiswa bertugas menjadi petugas registrasi peserta yang akan masuk ke ruang acara, sebelum peserta masuk, peserta terlebih dahulu mengisi lembar presensi dan diberikan konsumsi.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten telah berjalan dengan baik, meskipun program utama tidak dapat dilaksanakan, program pengganti yang dilaksanakan oleh penyusun memiliki banyak kesamaan dengan program utama, dengan lingkup yang lebih sempit dan dengan jumlah objek data yang lebih sedikit. Secara rinci pelaksanaan program PPL Utama dan program Tambahan dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan program PPL Utama dan PPL Tambahan berjalan dengan baik, didukung oleh bimbingan Dosen Pembimbing Lapangan PPL, Pembimbing Lapangan di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten (Kepala Seksi Dikmas, PAUD, dan Kesetaraan), staff Pendidikan Masyarakat, serta segenap pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.
2. Hasil dari instrumen verifikasi data profil lembaga kursus dan pelatihan telah diserahkan kepada staff pendidikan masyarakat, untuk kemudian ditindak lanjuti.

#### **B. Saran**

Dari pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, maka penyusun memberikan saran kepada :

1. Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten untuk tetap menjaga kinerja, karena telah mampu memberikan kesan positif yakni telah memberikan ruang bagi mahasiswa untuk bekerjasama serta memberikan bimbingan dalam rangka keberhasilan pelaksanaan program PPL mahasiswa;
2. Bagi Jurusan Administrasi Pendidikan : Rancangan kegiatan PPL dalam rangka implementasi hasil studi untuk dipraktikkan pada lembaga Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Klaten telah baik. Namun apa yang terjadi di dalam lapangan tidak selalu seperti yang diharapkan.

# **LAMPIRAN**





PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN  
DINAS PENDIDIKAN  
Jl. Pemuda Selatan No. 151 Klaten Teelp. (0272) 321780  
Klaten

**SURAT TUGAS**

Nomor : 893.3/ 143 /11.12

Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten dengan ini menugaskan kepada:

Nama : Missy Maesih  
NIM. : 11101244016  
Jabatan : Mahasiswa PPL ( Praktek Pengalaman Lapangan )  
Universitas : Universitas Negeri Yogyakarta  
Fakultas : Ilmu Pendidikan  
Jurusan : Administrasi Pendidikan  
Prodi : Managemen Pendidikan  
HP : 087 739 208 765  
Email : missy.maesih@gmail-com

Tugas : Pendataan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Lembaga Pendidikan Masyarakat di kecamatan se Kabupaten Klaten.

Waktu : Tanggal 3 Juli – 17 September 2014.

Keterangan : 1. Menemui Kepala UPTD Pendidikan Kecamatan dan Penilik Pendidikan Masyarakat atau petugas yang berkompeten.  
2. Mendata langsung ke Lembaga Pendidikan Masyarakat.

Demikian surat tugas dibuat agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan menyampaikan laporan setelah selesai melaksanakan tugas.

Klaten 03 Juli 2014

An.Kepala Dinas Pendidikan Kab. Klaten  
Kabid. Pendidikan Non Formal



**Liestyowati SM, SE. MSi**  
NIP. 19640322 199103 2 003

Tembusan Yth :  
Ka. Dinas Pendidikan sebagai laporan

FORMULIR IDENTITAS LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN

F-LKP

1 IDENTITAS LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN

a Nama Lembaga : \_\_\_\_\_  
 b NILEK : \_\_\_\_\_ (bagi yang sudah punya NILEK)  
 c Alamat Lembaga : \_\_\_\_\_

Negara : \_\_\_\_\_  
 Provinsi : JAWA TENGAH 33  
 Kabupaten/Kota\* : KLATEN 3310  
 Kecamatan : \_\_\_\_\_  
 Desa/Kelurahan\* : \_\_\_\_\_

Kode Pos : \_\_\_\_\_  
 No Telpn : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ No Fax : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 Website http:// : \_\_\_\_\_  
 Alamat email : \_\_\_\_\_

2 SK / Izin Pendirian Lembaga : No. \_\_\_\_\_  
 Tanggal \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

3 Status Kepemilikan Lembaga :  1) Yayasan (Memiliki akte Notaris) 2) Perorangan (memiliki izin dinas) 3) Lembaga Pendidikan (memiliki izin dinas)  
 4) PT/CV/Firma (berbadan hukum) 5) Penanaman Modal Asing

4 Bentuk Lembaga :  1) Lembaga Tunggal (tidak mempunyai cabang maupun induk/pusat) 2) Lembaga Pusat (memiliki cabang)  
 3) Lembaga Cabang 4) Lembaga Waralaba (Franchise)

5 Hasil Penilaian Kinerja Lembaga :  1) Berkinerja A 2) Berkinerja B 3) Berkinerja C 4) Berkinerja D 5) Belum/Sedang dinilai kinerjanya  
 Tahun diperoleh \_\_\_\_\_

6 Akreditasi Lembaga :  1) Belum Terakreditasi 2) Terakreditasi, sejak Tahun \_\_\_\_\_

7 Klasifikasi Lembaga :  1) Berstandar Internasional 2) Berstandar Nasional Pendidikan 3) Berstandar Pelayanan Minimal 4) Rintisan

8 Status Bangunan :  1) Milik Sendiri 2) Kontrak/Sewa 3) Lainnya

9 Penanggung Jawab Lembaga (Pengelola/Direktur/Pimpinan)

Nama Penanggung Jawab : \_\_\_\_\_  
 NUPTK \*bagi yang memiliki : \_\_\_\_\_  
 Tempat, Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Jenis kelamin :  1) Laki-laki 2) Perempuan  
 Pendidikan terakhir yang ditamatkan :  1).SD/ Sederajat. 2).SMP/ Sederajat. 3).SMA/ Sederajat. 4).Diploma III 5).Sarjana 6).S-2 7).S3.  
 Alamat Rumah : \_\_\_\_\_  
 HP : \_\_\_\_\_

10 Sertifikat Pelatihan (Ketik X) :  1) Sertifikat Pelatihan Pengelola Kursus  2) Sertifikat Pelatihan Manajemen  3) Sertifikat Pelatihan Kewirausahaan  
 (Boleh diisi lebih dari satu)  4) Sertifikat Pendidik .....  5) Sertifikat Penguji .....  6) Sertifikat Asesor Akreditasi PNF

Jenis Kursus Yang diselenggarakan

a \_\_\_\_\_  
 b \_\_\_\_\_  
 c \_\_\_\_\_  
 d \_\_\_\_\_  
 e \_\_\_\_\_  
 f \_\_\_\_\_

Isilah dengan huruf kapital dan mudah dibaca

Perhatian : Lembar ini harus diisi oleh Pengelola/ Direktur/Pimpinan

Yang bertanda tangan dibawah ini bertanggung jawab secara hukum terhadap kebenaran data yang tercantum.

Mengetahui,  
 Dinas Pendidikan Kab/Kota

Pimpinan LKP

Petugas Verifikasi Data :

NIP



PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN (LANJUTAN DARI TABEL SEBELUMNYA)

Data Individu Pendidik dan Tenaga Kependidikan \*)

| No | Nama Lengkap | NUPTK | Pendi-dik **) | Tenaga Kependi-dikan ***) | Masa Kerja (tahun) | Status Kepegawaian |     | Gol (jika PNS) | Usia (tahun) | Pendidikan Terakhir ****) | Pelatihan |       |
|----|--------------|-------|---------------|---------------------------|--------------------|--------------------|-----|----------------|--------------|---------------------------|-----------|-------|
|    |              |       |               |                           |                    | L/P                | PNS |                |              |                           | Non PNS   | Sudah |
| 1  |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |
| 2  |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |
| 3  |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |
| 4  |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |
| 5  |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |
| 6  |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |
| 7  |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |
| 8  |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |
| 9  |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |
| 10 |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |
| 11 |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |
| 12 |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |
| 13 |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |
| 14 |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |
| 15 |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |
| 16 |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |
| 17 |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |
| 18 |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |
| 19 |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |
| 20 |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |
| 21 |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |
| 22 |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |
| 23 |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |
| 24 |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |
| 25 |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |
| 26 |              |       |               |                           |                    |                    |     |                |              |                           |           |       |

\*) Jika pendidik merangkap sebagai tenaga kependidikan, agar mengisi kolom pendidik dan kolom tenaga kependidikan.

\*\*) Diisi dengan angka: 1 = Guru Tetap (PNS), 2 = Guru Tetap (Vajasan), 3 = GTT (Guru Tidak Tetap) Honor Lembaga, 4 = GTT Honor Pusat, 5 = GTT Honor Daerah

\*\*\*) Diisi dengan angka: 1 = Kepala Satuan PAUD; 2 = Tenaga Administrasi

\*\*\*\*) Diisi dengan angka: 1 = SMP/Sebagai; 2 = SM Keguruan; 3 = SM Non Keguruan; 4 = D1/D2/D3 Keguruan; 5 = D1/D2/D3 Non Keguruan,

6 = D4/S1 Keguruan; 7 = D4/S1 Non Keguruan; 8 = S2/S3 Keguruan; 9 = S2/S3 Non Keguruan.



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN  
DINAS PENDIDIKAN  
Jl. Pemuda Selatan No. 151 Klaten Teelp. (0272) 321780  
Klaten

**SURAT TUGAS**

Nomor : 893.3/ **143** /11.12

Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten dengan ini menugaskan kepada:

Nama : Missy Maesih  
NIM. : 11101244016  
Jabatan : Mahasiswa PPL ( Praktek Pengalaman Lapangan )  
Universitas : Universitas Negeri Yogyakarta  
Fakultas : Ilmu Pendidikan  
Jurusan : Administrasi Pendidikan  
Prodi : Managemen Pendidikan  
HP : 087 739 208 765  
Email : missy.maesih@gmail-com

Tugas : Pendataan Kursus dan Pelatihan ( LKP ) di kecamatan se Kabupaten Klaten.

Waktu : Tanggal 3 Juli – 17 September 2014.

Keterangan : 1. Menemui Kepala UPTD Pendidikan Kecamatan dan Penilik Pendidikan Masyarakat atau petugas yang berkompeten.  
2. Mendata langsung ke Lembaga Kursus dan Pelatihan.

Demikian surat tugas dibuat agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan menyampaikan laporan setelah selesai melaksanakan tugas.

Klaten 03 Juli 2014

An.Kepala Dinas Pendidikan Kab. Klaten  
Kabid. Pendidikan Non Formal



**Liestyowati, SM, SE. MSi**  
NIP. 19640322 199103 2 003

Tembusan Yth :  
Ka. Dinas Pendidikan sebagai laporan

## Dokumentasi Program

### A. Verifikasi Data Profil Lembaga Kursus dan Pelatihan se-Kabupaten Klaten



## B. Inventarisasi Buku Sie. Perpustakaan

Daftar Buku milik Sekeloa Perpustakaan  
Bidang PNF Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten  
Juli 2014

| No. | Judul                                   | Pengarang                | Tahun Terbit | Jenis     | Jumlah |
|-----|---|--------------------------|--------------|-----------|--------|
| 1   | Budi Daya Tanaman Hias                  | Ir. Hadi Aryanto         |              | Panduan   | 1      |
| 2   | Mengenal Situs Sangiran                 | Wahyudi Djaja            | 2008         | Ilmiah    | 2      |
| 3   | Jadi Pengusaha SIAPA TAKUT??            | Westringgih              | 2009         |           | 1      |
| 4   | Berburu Protein                         | Kristen Petre            |              | Kesehatan | 1      |
| 5   | Pemahaman Geografi Pertanian Dunia      | Marysa Brownwell         | 2009         | Ilmiah    | 1      |
| 6   | Menentukan Keliling dan Luas Persegi    | Ngapiningsih             | 2009         | Buku Anak | 1      |
| 7   | Bentuk Warna Ukuran dan Pola            | Novi Kurnia              | 2010         | Buku Anak | 1      |
| 8   | Bergerak dan Bermain                    | Supriyatningtyas         | 2010         | Buku Anak | 1      |
| 9   | Mengenal Ekosistem                      | Machikatur Nisah         | 2009         | Ilmiah    | 1      |
| 10  | Penyakot Saharan Permafasan             | dr. Th. Erlon, M.Kea     | 2008         | Medis     | 1      |
| 11  | Let's Write Letters (Ayo Menulis Surat) | Wulandari                | 2009         | Panduan   | 1      |
| 12  | Aku Anak Hebat (di Kebun Binatang)      | Ermina Krismasanti       | 2008         | Buku Anak | 1      |
| 13  | Kudus-Kuda Terawang                     | Rangga Candrika Tejanaya | 2008         | Cergam    | 1      |
| 14  | Fari Fari                               | Ari Sobetti              | 2008         | Buku Anak | 1      |
| 15  | Moral Sosial Emosional                  | Nuning Riyadi, dkk       |              | Buku Anak | 1      |
| 16  | Kajera Si Bintang Terang                | Estu Pityono             |              | Buku Anak | 1      |
| 17  | Zaid bin Haritsah                       | Dzakry el-Hans           | 2007         | Cergam    | 1      |
| 18  | Albu Bakar ash-Shiddiq                  | Iman Budhi Santosa       |              | Cergam    | 1      |
| 19  | Laut Sebagai Pemersatu Bangsa           | Adhyaksa Dault           | 2009         |           | 1      |
| 20  | Parrwisata Bahari Nusantara             | Adhyaksa Dault           | 2009         |           | 1      |
| 21  | Bangsa Bahari                           | Adhyaksa Dault           | 2009         |           | 2      |
| 22  | Masyarakat Pesari Menatap Masa Depan    | Adhyaksa Dault           | 2009         |           | 1      |
| 23  | Industri Perikanan Nusantara            | Adhyaksa Dault           | 2009         |           | 1      |
| 24  | Mengenal Candi                          | Daniel Agus Marvanto     | 2007         |           | 1      |
| 25  | Teman yang Baik                         | Novi Kurnia              | 2012         | Buku Anak | 1      |
| 26  | Belajar Mengenal Angka                  | Ermina Krismasanti       | 2012         | Buku Anak | 1      |
| 27  | Panda Berteman                          | Ari Sobetti              | 2012         | Buku Anak | 1      |

## C. Pengawasan Ujian Nasional PAKET B dan PAKET C



D. Registrasi Halal Bihalal ATPUSI Kabupaten Klaten



CATATAN HARIAN PROGRAM PPL  
UNIVERSITÁS NEGERI YOGYAKARTA

1

SEMESTER : VI    TAHUN 2014

NOMOR LOKASI :  
NAMA LOKASI : DINAS PENDIDIKAN KAB. KLATEN  
ALAMAT LOKASI : JL. PEMUDA SELATAN NO.151

NAMA MAHASISWA : MISSY MAESIH  
NIM : 11101244016  
FAK/JUR/PR.STUDI : FIP/AP/MP

| No. | Hari, Tanggal      | Pukul                   | Nama Kegiatan  | Hasil Kualitatif/Kuantitatif  | Keterangan                         | Paraf DPL |  |
|-----|--------------------|-------------------------|--|---|------------------------------------|-----------|--|
| 1.  | Selasa, 1/7 2014   | 07.30 -                 | Upacara Pelepasan KKN - PPL  |   | @GOR UNY                           |           |  |
| 2.  | Rabu, 2/7 2014     | 08.00 - 08.45           | Penyerahan   | - kegiatan PPL akan dirolling sesuai kebutuhan, namun jika sudah memiliki program, program dapat dijalankan<br>- Pemberitahuan seragam: sesuai almamater kelompok PPL, hari Jumat mengenakan pakaian olahraga terkecuali bulan Ramadhan   | @Aula Dinas Pendidikan Kab. Klaten |           |  |
| 4.  | Jumat 4/7 2014     | 08.00 - 08.15           | Apel pagi  |   |                                    |           |  |
|     |                    | 08.15 - 08.30           | Membuat Instrumen  | Instrumen dibuat dengan Ms. Excel, poin instrumen ; Rincian bangunan, sarana, dan bantuan.  |                                    |           |  |
| 3.  | Kamis, 3/7 2014    | 08.00 - 08.15 - 08.15 - | Apel<br>Konsultasi dengan Kepala Seksi PAUD, DIKMAS dan Kesetaraan   | - pendataan sarana dan prasarana Lembaga Pendidikan Masyarakat akan dilakukan dengan terjun langsung ke 26 kecamatan dibimbing oleh penilik Pendidikan Masyarakat ke lembaga Pendidikan Masyarakat, sehingga data yang didapat akan valid.<br>- Pesan yang ditipkan dari dinas ke LPM:<br>* perlengkapan akan diberi tanda sumber <del>dana</del> asal dana<br>* LPM harus membuat buku inventaris<br>* Bantuan yang dibutuhkan harus ditulis<br>* tiap sore, mahasiswa harus merekap hasil kuisioner |                                    |           |  |
| 5.  | Senin, 7 Juli 2014 | 08.00 - 08.15           | Apel   |   |                                    |           |  |
|     |                    | 08.00 - 12.00           | Membuat Instrumen untuk program pendataan sarana dan prasarana dibimbing oleh Bapak subroto selaku staff dikmas. Hasil masih harus dikoreksi oleh Bapak subroto. |   |                                    |           |  |
|     |                    | 12.30 - 13.00           | Melakukan konsultasi hasil pembuatan instrument.   |   |                                    |           |  |
|     |                    | 13.00 - 14.00           | Melanjutkan instrument berdasarkan hasil konsultasi. Hasil pembuatan instrument hari ini : 70 %  |   |                                    |           |  |
|     |                    | 09.00 - 11.00           | Memilah buku-buku milik seksi perpustakaan di ruang Kabid PNF  |   |                                    |           |  |

CATATAN HARIAN PROGRAM PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
SEMESTER : VI TAHUN 2014

NOMOR LOKASI :  
NAMA LOKASI : DINAS PENDIDIKAN KAB. KLATEN  
ALAMAT LOKASI : JL. PEMUDA SELATAN NO.151

NAMA MAHASISWA : MISSY MAESIH  
NIM : 11101244016  
FAK/JUR/PR.STUDI : FIP/AP/MP

| No. | Hari, Tanggal     | Pukul                          | Nama Kegiatan  | Hasil Kualitatif/Kuantitatif  | Keterangan | Paraf DPL |
|-----|-------------------|--------------------------------|--|---|------------|-----------|
| 6.  | Selasa, 8/7 2014  | 08.00-08.45                    | Apel   | - (Apel pagi dilakukan setiap hari jam 08.00 selama bulan puasa)<br>- selanjutnya ke jogja untuk menemui DPL KKN guna membahas tindak lanjut program KKN. |            |           |
| 7.  | Rabu, 9/7 2014    |                                | PEMILU   |   |            |           |
| 8.  | Kamis, 10/7 2014  |                                | Hari ini Bapak Subroto pergi ke Semarang untuk tugas lapangan sehingga pembuatan instrument berhenti sementara dan digantikan menjadi mempelajari instrument.  |   |            |           |
| 9.  | Jumat, 11/7 2014  |                                | - Mengoreksi instrument<br>- membenahi instrument agar cukup untuk di print di halaman<br>- konsultasi dengan Pak Broto dan print hasil instrumen<br>- Mempelajari instrumen   |   |            |           |
| 10. | Senin, 14/7 2014  |                                | - Mempelajari instrumen<br>- Mendapat kabar bahwa program saya tidak dapat berjalan dikarenakan waktu yang dipertimbangkan sangat terbatas dan digantikan dengan verifikasi data profil Lembaga di lain  |   |            |           |
| 11. | Selasa, 15/7 2014 | 10.06-10.50<br><br>10.50-12.30 | # Perjalanan ke UPTD Kec. Juwiring bersama Ibu Eisty selaku Kepala Seksi Dikmas, PAUD, dan Kesetaraan dan Bapak Subroto selaku staff Dikmas.<br><br># Rapat Bersama Penilik / pengawas kecamatan seluruh kabupaten Klaten. Turut dihadiri oleh: ketua Organisasi IPI, HIMP, IETKI, HIMP AUDI kabupaten. ( <u>Rapat Koordinasi IPI kabupaten</u> )<br><u>Isi rapat:</u><br>- Pengenalan Mahasiswa PPL (Missy dan Oza) sebagai petugas Verifikasi data Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) kepada penilik se kabupaten Klaten.<br>- PAUD sekarang ini akan diterapkan PAUD Terpadu, yakni TK, KB, dan SPS dilakukan secara terpadu dan terkoordinasi<br>- Fakta lembaga PNF di Kab. Klaten: Jumlah lembaga PNF ternyata dua kali lipat pada data resmi, jumlah real lebih dari 200 sedangkan di data hanya 100-an, dan yang memiliki nitek ijin hanya 51 lembaga. |   |            |           |

CATATAN HARIAN PROGRAM PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
SEMESTER : VI    TAHUN 2014

NOMOR LOKASI :  
NAMA LOKASI : DINAS PENDIDIKAN KAB. KLATEN  
ALAMAT LOKASI : JL. PEMUDA SELATAN NO.151

NAMA MAHASISWA : MISSY MAESIH  
NIM : 11101244016  
FAK/JUR/PR.STUDI : FIP/AP/MP

| No. | Hari, Tanggal    | Pukul         | Nama Kegiatan | Hasil Kualitatif/Kuantitatif   | Keterangan | Paraf DPL |
|-----|------------------|---------------|---------------|--|------------|-----------|
| 11. |                  |               |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pembicara berharap pihak Dinas Pendidikan dapat menindak lanjuti lembaga yang belum memiliki ijin.</li> <li>tanggapan pihak dinas: peugas verifikasi Mahasiswi PPL UNY diharap dapat sekaligus menyampaikan pesan kepada lembaga yg belum memiliki NIVEK.</li> <li>- UU NO.20 ayat 3. Saban PNF wajib ijin ke Dinas PNF, dengan syarat : ijin, sarpras, sistem pembayaran, standar perijinan, dll</li> <li>- 51 lembaga yang memiliki ijin, diantaranya terdapat ijin yg telah kadaluarsa.</li> <li>ijin terdapat 2 gol <span style="font-size: 2em;">←</span> <ul style="list-style-type: none"> <li>ijin pendirian : akta notaris</li> <li>ijin Operasional : PEMDA / Dinas pendidikan kab. Klaten.</li> </ul> </li> <li>- terdapat lembaga yang memiliki 2 cabang namun ijin yg dimiliki hanya 1.</li> <li>- pembicara berharap pengurusan ijin di Dinas pendidikan dipermudah dan biaya disepakati bersama.</li> <li>- terdapat lembaga pnf yg terang-terangan menjual sertifikat secara ilegal. → pembicara : ketua HIKI (Himpunan lembaga kursus</li> </ul> |            |           |
| 12. | Rabu, 16/7 2019  | 08.45 - 19.00 | Inventarisasi | Inventarisasi buku perpustakaan milik sie. perpustakaan, agar sie perpustakaan memiliki data buku apa saja yang dimiliki   |            |           |
| 13. | Kamis, 17/7 2019 | 08.15 - 14.00 | Inventarisasi | Inventarisasi buku perpustakaan  |            |           |
| 14. | Jumab, 18/7 2019 | 08.15 - 11.00 | Inventarisasi | Inventarisasi buku perpustakaan  |            |           |

CATATAN HARIAN PROGRAM PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
SEMESTER : VI TAHUN 2014

4

NOMOR LOKASI :  
NAMA LOKASI : DINAS PENDIDIKAN KAB. KLATEN  
ALAMAT LOKASI : JL. PEMUDA SELATAN NO.151

NAMA MAHASISWA : MISSY MAESIH  
NIM : 11101244016  
FAK/JUR/PR.STUDI : FIP/AP/MP

| No. | Hari, Tanggal        | Pukul   | Nama Kegiatan         | Hasil Kualitatif/Kuantitatif   | Keterangan | Paraf DPL |
|-----|----------------------|---|-----------------------|--|------------|-----------|
| 15. | Senin,<br>21/7 2014  | 08.15 - 09.00                                   | Inventarisasi         | Buku Perpustakaan  |            |           |
| 16. | Selasa,<br>22/7 2014 | 08.15 - 09.00                                   | Inventarisasi         | Buku Si. perpustakaan  |            |           |
| 17. | Rabu,<br>23/7 2014   | 08.15 - 09.00                                   | Inventarisasi         | Buku Si. Perpustakaan  |            |           |
| 18. | Kamis,<br>24/7 2014  | 08.15 - 09.00                                   | Inventarisasi         | Buku Si. perpustakaan  |            |           |
| 19. | Senin,<br>4/8 2014   | 07.00 - 07.40<br>08.00 - 11.00<br>11.00 - 19.00 | Apel sekaligus        | Kalal bihalal Dinas Pendidikan<br>Kab. Klaten<br>Kalal bihalal di DPRD Kab. Klaten<br>Inventarisasi Buku Si. perpustakaan                      |            |           |
| 20. | Selasa,<br>5/8 2014  | 07.20 - 19.00                                   | Inventarisasi         | Buku Si. perpustakaan<br>(Hari ini memakai pakaian adat kejawen solo dlm rangka HUT Klaten, 20)  |            |           |
| 21. | Rabu,<br>6/8 2014    | 07.15 - 19.00                                   | Inventarisasi         |  |            |           |
| 22. | Kamis,<br>7/8 2014   | 07.15 - 19.00                                   | #Membuat e-mail       | dapodik.klaten@gmail.com dan<br>pejuang pengembalian instrumen.<br># Mempelajari instrument DAPODIK UCP dan konsultasi<br>dengan Bapak Subroto |            |           |
| 23. | Jumat,<br>8/8 2014   |   | # Mengunjungi         | DPRD kab. Klaten<br># Mempelajari Instrument   |            |           |
| 24. | Senin,<br>11/8 2014  | 08.00 - 09.00<br>10.15 - Selesai                | # ke kantor kecamatan | Klaten Tengah<br>(Hari ini mulai terjun ke UCP)<br># kembali ke Dinas, mempersiapkan instrumen dan<br>Rute Visitasi                            |            |           |

CATATAN HARIAN PROGRAM PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
SEMESTER : VI . TAHUN 2014

NOMOR LOKASI :  
NAMA LOKASI : DINAS PENDIDIKAN KAB. KLATEN  
ALAMAT LOKASI : JL. PEMUDA SELATAN NO.151

NAMA MAHASISWA : MISSY MAESIH  
NIM : 11101244016  
FAK/JUR/PR.STUDI : FIP/AP/MP

| No. | Hari, Tanggal        | Pukul                          | Nama Kegiatan  | Hasil Kualitatif/Kuantitatif | Keterangan | Paraf DPL |
|-----|----------------------|--------------------------------|--|------------------------------|------------|-----------|
| 25. | Selasa,<br>12/8 2019 | 07.30 - 08.00<br>08.30 - 09.45 | # ke kantor kecamatan Klaten Tengah<br># ke kantor UPTD pendidikan kec. Klaten Tengah,<br>bertemu dengan bapak Harsono dan Ibu Winitik<br>(penilik LKp) diberikan data alamat LKp.<br>- diberi tugas untuk mengetahui data alamat ditambok<br>NILEK CKP, diserahkan esok hari jam 9 di<br>meja bu Winitik.<br># Ibu Winitik dan Bapak Harsono menunjukkan lokasi<br>LKp Buaran Demir LKp Drg Sayekti, dan Yamato.<br>- 14.00 # Melakukan rintasi ke beberapa LKp di kec.<br>Klaten Tengah: Yamato, Speak First, Gane Wiyata,<br>Prima Husada, PEBM, Prima,<br>Cosmo, Neutron |                              |            |           |
|     |                      | 15.00 - 15.30                  | Mengetik data LKp kec. Klaten Tengah.  |                              |            |           |
| 26. | Rabu<br>13/8 2019    | 08.00 - 0                      | # ke UPTD kec. Klaten Tengah, bertemu dgn<br>bu Winitik, menyerahkan data LKp dan<br>menanyakan lokasi LKp yg belum jelas,<br>melapor bahwa primagama sudah tutup,<br>dan Biantara sudah pindah ke<br>Klaten utara.<br># Melanjutkan rintasi ke LKp kec. Klaten<br>Tengah: Mega gama, CEC, Neutron, 60,<br>Lkp Sari,<br># Bertemu juga dengan Bapak Jenen  |                              |            |           |

CATATAN HARIAN PROGRAM PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
SEMESTER : VI TAHUN 2014

6

NOMOR LOKASI :  
NAMA LOKASI : DINAS PENDIDIKAN KAB. KLATEN  
ALAMAT LOKASI : JL. PEMUDA SELATAN NO.151

NAMA MAHASISWA : MISSY MAESIH  
NIM : 11101244016  
FAK/JUR/PR.STUDI : FIP/AP/MP

| No. | Hari, Tanggal        | Pukul  | Nama Kegiatan   | Hasil Kualitatif/Kuantitatif | Keterangan | Paraf DPL |
|-----|----------------------|--|---|------------------------------|------------|-----------|
| 27. | Kamis,<br>19/8 2019  | 08.00-09.00  | # Melakukan visitasi LKP ke Klaten Tengah: Cosma, Mirader 50, Rhapsody, Mega game. ke 50, menyerahkan surat tugas, mendapat tanggapan bahwa 50 mempertimbangkan informasi yg akan di isi pada instrument, kemungkinan tidak dapat diberikan seluruhnya.<br># ke UPTD, namun ibu wisnik tidak ada.   |                              |            |           |
| 28. | Jum'at,<br>15/8 2019 | 07.30 - 08.00<br>08.20 - 08.30<br>09.00 - 11.00                  | # ke UPTD kec. Klaten Utara: penitih Dikmas sedang tidak ada ditempat karena ada persiapan karnaval.<br># ke UPTD kec. Klaten Selatan; penitih juga tidak ada ditempat karena sedang persiapan karnaval. Mendapat informasi bahwa seluruh penitih di Klaten sibuk mempersiapkan ul karnaval hingga hari selasa. jadi kemungkinan hari Rabu akan aktif bekerja kembali.<br># Merevisi hasil visitasi dan mengecek email yang masuk. yg mengirim instrumen: LKP CEC |                              |            |           |
| 29. | Minggu,<br>17/8 2019 | 07.10 - 08.30  | Upacara peniakan Bendera dalam rangka HUT kemerdekaan RI  |                              |            |           |
| 30. | Senin,<br>18/8 2019  | 07.30 - 10.00<br>10.00 - 11.00<br>11.00 - 12.00<br>13.00 - 16.00 | # <del>inventarisasi</del> Searching alamat UPTD se kab. Klaten<br># Ganti baju<br># persiapan karnaval<br># karnaval   |                              |            |           |

CATATAN HARIAN PROGRAM PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
SEMESTER : VI    TAHUN 2014

NOMOR LOKASI :  
NAMA LOKASI : DINAS PENDIDIKAN KAB. KLATEN  
ALAMAT LOKASI : JL. PEMUDA SELATAN NO.151

NAMA MAHASISWA : MISSY MAESIH  
NIM : 11101244016  
FAK/JUR/PR.STUDI : FIP/AP/MP

| No. | Hari, Tanggal      | Pukul                          | Nama Kegiatan  | Hasil Kualitatif/Kuantitatif | Keterangan  | Paraf DPL |
|-----|--------------------|--------------------------------|--|------------------------------|---|-----------|
| 31  | 19/8 2014          | 07.30 - 19.00                  | pengecekan e-mail :<br>Inventarisasi Buku sie. perpus                          |                              |   |           |
| 32  | 20/8 2014          | 12.00 - 18.00<br>08.00 - 11.30 | Pengawasan Ujian Nasional<br>PAKET B dan PAKET C<br>HALAL GHALAL ATPUSI KLATEN |                              | menjadi petugas registrasi  |           |
| 33  | 21/8 2014          | 12.00 - 18.00                  | Pengawasan Ujian Nasional<br>pengecekan e-mail                                 |                              |   |           |
| 34  | 22/8 2014          | 10.30 - 12.30                  | pengawasan ujian Nasional<br>penginputan data pengawas<br>sekolah dasar        |                              | Tugas dari Bapak Nugroho (staff UNKEP). Hasil: terlengkapinya kolom-kolom data pengawas yang masih kosong, kolom tersebut diantaranya; tempat, tanggal lahir, agama, pendidikan terakhir, jurusan pendidikan, masa kerja, dsb.  |           |
| 35. | 18/8 2014          | 08.00 - 15.00                  | pengecekan e-mail<br>perawatan KRS   |                              |   |           |
| 36. | 26/8 2014          | 07.30 - 19.00                  | Inventarisasi Buku sie. perpus<br>pengecekan e-mail                            |                              |   |           |
| 37. | Rabu,<br>27/8 2014 | 07.30 - 19.00                  | pengecekan e-mail.<br>Inventarisasi Buku Sie. Perpus                           |                              |   |           |
| 38  | Kamis<br>28/8 2014 | 07.30 - 19.00                  | Pendataan Profil LKP   |                              | • Mengunjungi UPTD pendidikan Klaten Selatan, bertemu kepala UPTD dan menemui Ibu Pamilih (penilik PNF) diberikan data mengenai 4 LKP di sekaligus peta wilayah.<br>• mengunjungi LKP puspa warna dan LKP tutup dan rampak sepi |           |

CATATAN HARIAN PROGRAM PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
SEMESTER : VI TAHUN 2014

NOMOR LOKASI :  
NAMA LOKASI : DINAS PENDIDIKAN KAB. KLATEN  
ALAMAT LOKASI : JL. PEMUDA SELATAN NO.151

NAMA MAHASISWA : MISSY MAESIH  
NIM : 11101244016  
FAK/JUR/PR.STUDI : FIP/AP/MP

| No. | Hari, Tanggal    | Pukul       | Nama Kegiatan  | Hasil Kualitatif/Kuantitatif   | Keterangan | Paraf DPL |
|-----|------------------|-------------|--|--|------------|-----------|
|     |                  | 15.00-16.00 | pengecekan e-mail  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengunjungi Lkp Mahasinu. <u>hasil</u> : Lkp Mahasinu memperoleh formulir pendaftaran</li> <li>• mengunjungi Lkp ESTE, bertemu dengan pimpinan lembaga (Ibu Eny). <u>hasil</u> : Lkp ESTE telah terdata secara langsung di tempat.</li> <li>• mengunjungi Lkp polytecnic. pimpinan lembaga tidak ada di tempat. formulir di titipkan kepada keluarga pimpinan</li> <li>• mengunjungi kembali kantor UPTD pendidikan Klaten Utara. <u>hasil</u> : tidak ada LKP yang mengumpulkan formulir.</li> </ul> |            |           |
| 39  | Jumat, 29/8 2014 | 07.30-11.00 | Inventarisasi Buku<br>Sis. Perpustakaan<br>• pengecekan e-mail |  |            |           |
| 40. | Senin, 1/9 2014  | 07.30-11.00 | • pendataan profil Lkp<br><br>• pengecekan e-mail              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengunjungi kantor UPTD pendidikan Klaten Tengah. <u>hasil</u>: tidak/belum ada LKP yang mengumpulkan form.</li> <li>• UPTD pendidikan kec. Trucuk : hanya ada 1 LKP yang memiliki NILEK</li> <li>• mengunjungi LKP BINA KARYA : melakukan pendataan secara langsung</li> <li>• mengunjungi UPTD pendidikan Kalitotes. <u>hasil</u> : belum ada LKP yang memiliki NILEK</li> </ul>  |            |           |

CATATAN HARIAN PROGRAM PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
SEMESTER : VI TAHUN 2014

NOMOR LOKASI :  
NAMA LOKASI : DINAS PENDIDIKAN KAB. KLATEN  
ALAMAT LOKASI : JL. PEMUDA SELATAN NO.151

NAMA MAHASISWA : MISSY MAESIH  
NIM : 11101244016  
FAK/JUR/PR.STUDI : FIP/AP/MP

| No. | Hari, Tanggal    | Pukul                          | Nama Kegiatan   | Hasil Kualitatif/Kuantitatif  | Keterangan | Paraf DPL |
|-----|------------------|--------------------------------|---|---|------------|-----------|
| 41. | Selasa, 2/9 2014 | 07.30 - 19.30                  | Pendataan profil LKP<br><br>pergecekan e-mail                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Mengunjungi UPTD pend. kec. Ngawen. tidak ada LKP. <del>yang</del> Menurut penilik, sebelumnya terdapat data LKP, namun LKP tersebut tidak ditemukan dalam pencarian</li> <li>o Mengunjungi UPTD pend. Karanganyu. belum ada LKP yang memiliki NILEK</li> <li>o Mengunjungi UPTD pend. kec. Ceper. penilik tidak ditempat</li> <li>o Mengunjungi UPTD pend. kec. Delanggu, penilik tidak ditempat</li> </ul> |            |           |
| 42. | Rabu, 3/9 2014   | 07.30 - 12.00                  | pergecekan e-mail<br>inventarisasi buku di perpustakaan               |   |            |           |
| 43. | Kamis, 4/9 2014  | 07.30 - 14.00                  | Pendataan LKP<br><br>pergecekan e-mail                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>o UPTD Ceper : hanya ada 1 LKP yang memiliki NILEK LKP kembar</li> <li>o mengunjungi UPTD Delanggu : penilik tidak ditempat</li> <li>o UPTD Juniring : penilik tidak ditempat</li> <li>o UPTD pedan : penilik tidak ditempat</li> <li>o LKP Kembar : instrumen diberitahu</li> </ul>   |            |           |
| 44. | Jumat, 5/9 2014  | 07.30 - 08.30<br>08.30 - 11.00 | pergecekan e-mail<br>inventarisasi buku perpustakaan                  |   |            |           |
| 45. | Senin, 8/9 2014  | 07.30 - 14.00                  | pergecekan e-mail<br>inventarisasi buku perpustakaan<br>pendataan LKP | <ul style="list-style-type: none"> <li>o mengunjungi UPTD Klaten Selatan : tdk ada formulir masuk</li> <li>o mengunjungi kembali LKP polytecnic : bertemu pimpinan admin file ada di lmp lain</li> </ul>  |            |           |

CATATAN HARIAN PROGRAM PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
SEMESTER : VI TAHUN 2014

10

NOMOR LOKASI :  
NAMA LOKASI : DINAS PENDIDIKAN KAB. KLATEN  
ALAMAT LOKASI : JL. PEMUDA SELATAN NO.151

NAMA MAHASISWA : MISSY MAESIH  
NIM : 11101244016  
FAK/JUR/PR.STUDI : FIP/AP/MP

| No. | Hari, Tanggal               | Pukul                      | Nama Kegiatan  | Hasil Kualitatif/Kuantitatif   | Keterangan | Paraf DPL |
|-----|-----------------------------|----------------------------|--|--|------------|-----------|
| 46. | Selasa,<br>9/9 2019         | 07.30-19.30<br>15.00-17.00 | Pengecekan e-mail<br>Inventarisasi buku Perpustakaan<br>Penyusunan Laporan |  |            |           |
| 47. | Rabu,<br>10/9 2019          | 08.30-12.30                | pergecekan e-mail<br>perdataan LKP   | Tidak ada pesan baru<br>o penyusunan rekap form dan kunjungan LKP  |            |           |
| 48. | Kamis,<br>11/9 2019         | 15.00-16.00<br>07.30-19.00 | Pengecekan e-mail<br>perdataan LKP   | Tidak ada pesan baru<br>penyusunan rekap LKP dan laporan hasil kunjungan. Hasil jadi 100% dan langsung diserahkan kpd Bpk. Broto |            |           |
| 49. | Jumat,<br>12/9 2019         | 07.30-19.00                | Inventarisasi Buku perpustakaan  | Pengumpulan hasil inventarisasi  |            |           |
| 50. | Minggu,<br>14/9 2019<br>dst |                            | Penyusunan Laporan PPL   |  |            |           |
| 51. | Senin,<br>15/9 2019         |                            | Penarikan PPL  |  |            |           |



**MATRIK PELAKSANAAN PROGRAM PPL**  
Verifikasi Data Profil Lembaga Kursus dan Pelatihan se-Kabupaten Klaten 2014

SEMESTER : VI  
NOMOR LOKASI : 326  
NAMA LOKASI : Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten  
ALAMAT LOKASI : Jl. Pemuda Selatan

TAHUN : 2014  
NAMA MAHASISWA : Missy Maasih  
NO. MAHASISWA : 11101244016  
FAK/JUR./PR.STUDI : FIP/AP/MP

| No. | Bulan<br>Minggu   | JULI |    |    |    |   | AGUSTUS |     |      |    |     | SEPTEMBER |    | Jumlah |     |
|-----|---|------|----|----|----|---|---------|-----|------|----|-----|-----------|----|--------|-----|
|     |   | 1    | 2  | 3  | 4  | 5 | 6       | 7   | 8    | 9  | 10  | 11        | 12 |        |     |
|     | <b>PROGRAM UTAMA</b>  |      |    |    |    |   |         |     |      |    |     |           |    |        |     |
| 1   | Konsultasi Program dengan Kepala Seksi Dikmas   | 4    |    |    |    |   |         |     |      |    |     |           |    |        | 4   |
| 2   | Pembuatan Instrument Pendataan Sarpras Lembaga DIKMAS   | 3    | 8  | 6  |    |   |         |     |      |    |     |           |    |        | 17  |
|     | <b>PROGRAM TAMBAHAN</b>   |      |    |    |    |   |         |     |      |    |     |           |    |        |     |
| 1   | Verifikasi Data Profil LKP se-Kabupaten Klaten  |      |    |    |    |   |         |     |      |    |     |           |    |        |     |
|     | Sosialisasi dengan Kepala Seksi dan Staf Dikmas di Kecamatan Juwiring Bersama Penilik se Kab-Klaten |      |    | 3  |    |   |         |     |      |    |     |           |    |        | 3   |
|     | Pembuatan Email dan Petunjuk untuk verifikasi Dapodik LKP se Kabupaten Klaten                       |      |    |    |    |   | 1       |     |      |    |     |           |    |        | 1   |
|     | Konsultasi Form Verifikasi Data Identitas LKP   |      |    |    |    |   | 6       |     |      |    |     |           |    |        | 6   |
|     | Penyebaran Instrumen ke LKP se Kabupaten Klaten   |      |    |    |    |   |         | 25  |      | 6  | 20  | 2         |    |        | 53  |
|     | Pemeriksaan email tentang data Dapodik (LKP) Kabupaten Klaten                                       |      |    |    |    |   |         | 3   | 5    | 5  | 5   | 4         |    |        | 22  |
|     | Pembuatan Rekap LKP se Kabupaten Klaten   |      |    |    |    |   |         |     |      |    |     |           | 6  |        | 6   |
|     | Pembuatan Laporan Hasil Program   |      |    |    |    |   |         |     |      |    |     |           | 6  |        | 6   |
| 2   | Pemilahan Buku Sie. Perpustakaan  |      | 2  |    |    |   |         |     |      |    |     |           |    |        | 2   |
| 3   | Inventarisasi Buku Sie Perpustakaan   |      |    | 15 | 24 |   | 15      |     | 6    | 18 | 9,5 | 16        |    |        | 100 |
| 4   | Penginputan Data Pengawas SD  |      |    |    |    |   |         | 2   |      |    |     |           |    |        | 2   |
| 5   | Pengawasan Ujian Nasional PAKET B dan PAKET C   |      |    |    |    |   |         | 15  |      |    |     |           |    |        | 15  |
| 6   | Registrasi Halal Bihalal ATPUSI   |      |    |    |    |   |         | 3,5 |      |    |     |           |    |        | 3,5 |
|     | <b>PENYUSUNAN LAPORAN</b>   |      |    |    |    |   |         |     |      |    |     | 4         | 19 |        | 23  |
|     |   | 7    | 10 | 24 | 24 | 0 | 22      | 28  | 31,5 | 29 | 25  | 36        | 19 |        | 258 |

Keterangan :  
Libur Lebaran

Dosen Pembimbing Lapangan

Sudiyono M. Si  
NIP. 195404061983031004



Penyusun

Missy Maasih  
NIM. 11101244016