

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa saya panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat, hidayah dan inayah-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta di Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Sleman ini dengan lancar. Laporan PPL ini merupakan rangkaian dari bentuk kegiatan yang dilaksanakan sebagai program kerja LPPMP UNY yang dilaksanakan di Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Sleman. Laporan ini dibuat berdasarkan data hasil pelaksanaan program-program PPL selama berada di lokasi PPL setelah sebelumnya melalui tahap observasi.

Laporan ini disusun sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan program-program PPL Semester Khusus Tahun Akademik 2015/2016 yang dilaksanakan selama dua bulan mulai tanggal 15 Juli 2016 hingga 15 September 2016.

Pada kesempatan ini kami menyampaikan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Laporan PPL ini, diantaranya:

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya kepada saya sehingga saya dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik.
2. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., M.A., selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).
3. Bapak Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd., selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan kepada kami.
4. Bapak Arif Haryono, SH selaku Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Sleman yang telah memberikan izin kepada kami untuk melaksanakan kegiatan PPL di Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Sleman.
5. Bapak Bawa Kisnandita, S.IP selaku koordinator pembimbing PPL di Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Sleman.
6. Ibu Dra Sri Wantini, M.Pd, selaku Kepala Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPTK) Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Sleman.
7. Bapak Fajar Taufiq, S.IP, Kepala Seksi Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bidang SMP Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Sleman yang telah membimbing saya selama PPL di lembaga.

8. Ibu Mundiyan, Ibu Listiana Rahmawati, S. Sos., Ibu Etty Miftahul Jannah, A.Md., serta Bapak Sugeng Saefudin, S.H.I. selaku staf-staf Seksi PPTK bagian SMP.
9. Rekan-rekan kelompok PPL Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Sleman yang telah membantu dan memberikan dukungan demi tersusunnya Laporan PPL ini. Serta seluruh pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu per satu.

Penyusun menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penyusun mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan selanjutnya. Semoga tugas ini dapat bermanfaat untuk semua pihak yang terkait.

Sleman, 15 September 2015

Penyusun,

Fitriyana Widyaningsih

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
Daftar Gambar.....	vi
Abstrak	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan	4
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	7
A. Persiapan	7
B. Pelaksanaan PPL	8
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	15
BAB III : PENUTUP	20
A. Kesimpulan	20
B. Saran	21
Daftar Pustaka	22
Lampiran	23

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan	8
Gambar 2. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan	8
Gambar 3. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan	8
Gambar 4. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan	8
Gambar 5. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan	9
Gambar 6. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan	9
Gambar 7. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan	9
Gambar 8. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan	9
Gambar 9. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan	9
Gambar 10. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan	9
Gambar 11. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan	9
Gambar 12. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan	9
Gambar 13. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan	10
Gambar 14. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan	10
Gambar 15. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan	10
Gambar 16. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan	10
Gambar 16. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan	10
Gambar 17. Rumus di <i>Microsof Excel</i>	14
Gambar 18. Tampilan awal format “Pendataan Beban Mengajar Guru untuk Penetapan Tunjangan Profesi Guru (TPG) ataupun Tambahan Penghasilan (Tamsil)”	24
Gambar 19. Contoh Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan	24
Gambar 20. Data TPG jenjang TK.....	25
Gambar 21. Data TPG jenjang SD	25
Gambar 22. Data TPG jenjang SMP	25
Gambar 23. Data TPG jenjang TK.....	25
Gambar 24. Data Tamsil jenjang TK	26
Gambar 25. Data Tamsil jenjang SD	26
Gambar 26. Data Tamsil jenjang SMP	26
Gambar 27. Data Tamsil jenjang SMA-SMK.....	26

Pendataan Beban Mengajar Guru untuk Penetapan Tunjangan Profesi Guru (TPG)
dan Tambahan Penghasilan (Tamsil) Se-Kabupaten Sleman Tahun 2016

ABSTRAK

Oleh : Fitriyana Widyaningsih

Lokasi : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah kegiatan mahasiswa yang bertujuan untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon tenaga kependidikan. Dengan adanya kegiatan PPL, mahasiswa dapat mengasah kemampuan dan pengetahuan yang diperoleh di kampus dan sekaligus menerapkan ilmu yang sudah dipelajari untuk suatu lembaga atau instansi. Dengan bekal yang sudah didapatkan di perkuliahan mahasiswa diajarkan untuk merasakan bagaimana suasana kerja secara nyata di lembaga berdasarkan latar belakang keilmuannya, kegiatan PPL ini bertujuan untuk menjadikan mahasiswa menjadi pribadi yang handal dan professional. Pada kegiatan PPL ini mahasiswa membuat program berjudul "Pendataan Beban Mengajar Guru untuk Penetapan Tunjangan Profesi Guru (TPG) dan Tambahan Penghasilan (Tamsil) Se-Kabupaten Sleman Tahun 2016". Tujuan dari program ini adalah mendata sekaligus memutakhirkan data jumlah pendidik supaya memudahkan pencarian data umum pendidik dan membantu mengambil kebijakan dan membuat keputusan dalam penerima Tunjangan Profesi Guru (TPG) atau Tambahan Penghasilan (Tamsil).

Dalam pelaksanaan program, dibagi menjadi tiga tahapan yang meliputi tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan tahap evaluasi. Pada tahap persiapan meliputi pemantapan program dan melakukan koordinasi dengan Kepala Bidang, Kepala Seksi, serta staff Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPTK) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman. Kemudian juga melakukan pembuatan format pendataan pada *Ms. Excel*. Pada tahap pelaksanaan meliputi pengumpulan data-data guru secara lengkap, menyortir data dibedakan jenjangnya, input data ke dalam format tabel *Ms.Excel*, mengolah data, melakukan pengecekan data yang diinput dengan data manualnya dan melakukan analisis data yang sudah diolah serta pengambilan keputusan. Tahap evaluasi meliputi Melakukan pengecekan kembali data yang sudah di-entry dengan data yang belum diolah, menyajikan hasil program dengan mencetak hasil yang sudah di olah, membuat laporan mengenai tingkat keberhasilan program, serta mengevaluasi hasil program dan tindak lanjut hasil program.

Hasil dari program PPL ini adalah data mengenai beban mengajar guru yang disajikan dalam bentuk Microsoft Excel. Selain itu hasil program ini dapat dijadikan dasar pengambilan keputusan untuk pemberian Tunjangan Profesi Guru (TPG) atau Tambahan Penghasilan bagi guru di Kabupaten Sleman.

Kata Kunci : *PPL, beban mengajar, TPG. Tamsil*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman merupakan salah satu lembaga milik pemerintah kabupaten yang berwenang dalam mengelola serta melaksanakan proses pendidikan di kabupaten Sleman. Dasar hukum pelaksanaan tugas dinas diatur pasal berdasarkan Peraturan Bupati Sleman Nomor 30 Tahun 2009 tentang Uraian tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Pendidikan Pemuda dan Pemuda Kabupaten Sleman susunan organisasi terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat terdiri dari:
 - a. Subbagian Umum;
 - b. Subbagian Kepegawaian;
 - c. Subbagian Keuangan; dan
 - d. . Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.
3. Bidang Pembinaan Kurikulum dan Kesiswaan terdiri dari:
 - a. Seksi Kurikulum dan Kesiswaan TK dan SD;
 - b. Seksi Kurikulum dan Kesiswaan SMP; dan
 - c. Seksi Kurikulgm dan Kesiswaan SMA dan SMK.
4. Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan terdiri dari:
 - a. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan TK dan SD;
 - b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP; dan
 - c. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMA dan SMK.
5. Bidang Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan terdiri dari:

- a. Seksi Sarana dan Prasarana TK dan SD;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana SMP; dan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana SMA dan SMK;
6. Bidang Pemberdayaan Pendidikan Nonformal dan Informal terdiri dari:
- a. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
 - b. Seksi Pendidikan Masyarakat; dan
 - c. Seksi Pembinaan Kelembagaan Pendidikan Nonformal dan Informal.
7. Bidang Pemuda dan Olahraga terdiri dari:
- a. Seksi Pemuda; dan
 - b. Seksi Olahraga;
8. Unit Pelaksana Teknis; dan
9. Kelompok Jabatan Fungsional

Pada Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) tahun 2016 ini saya ditempatkan di bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPTK) khususnya pada Seksi PPTK bagian SMP. Kepala Bidang PPTK adalah Ibu Sri Wantini, M.Pd kemudian dengan Ketua Seksi PPTK bagian SMP adalah Bapak Fajar Taufiq, S.IP dan ditemani oleh stafnya, yaitu Ibu Mundiyan, Ibu Listiana Rahmawati, S. Sos., Ibu Etty Miftahul Jannah, A.Md., serta Bapak Sugeng Saefudin, S.H.I. Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda, Dan Olahraga Bagian Ketiga Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pasal 22 menyebutkan bahwa Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan, pengembangan, dan pengawasan pendidik dan tenaga ke Pendidikan. Bidang pembinaan pendidik dan Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja bidang pembinaan pendidik dan tenaga

Kependidikan;

- b. Perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengembangan, dan pengawasan Pendidik dan tenaga kependidikan;
- c. Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan pendidik dan tenaga Kependidikan;
- d. Penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia pendidik dan tenaga Kependidikan; dan
- e. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja bidang Pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan.

Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan atau yang sering disebut PPTK dipimpin oleh satu Kepala Bidang yang membawahi tiga seksi bagian yaitu :

1. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan TK dan SD
2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP
3. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMA dan SMK

Secara khusus Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP memiliki tugas diantaranya mengelola pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan menengah pertama di Kabupaten Sleman. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan, pengembangan, dan pengawasan pendidik dan tenaga kependidikan SMP. Adapun dalam melaksanakan tugasnya Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP mempunyai fungsi:

1. Penyusunan rencana kerja seksi pendidik dan tenaga kependidikan SMP.
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengembangan, dan Pengawasan pendidik dan tenaga kependidikan SMP.
3. Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan pendidik dan tenaga Kependidikan SMP.
4. Penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia pendidik dan

tenaga Kependidikan SMP.

5. Penyelenggaraan analisis kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan SMP.
6. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

1. Rumusan Program

Berdasarkan observasi yang telah dilakukan di bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman, ditemukan masalah sebagai berikut :

1. Pendataan beban mengajar guru SMP terus di perbarui (*up date*) pada setiap semesternya tetapi belum dilakukan semaksimal mungkin.
2. Adanya peraturan terbaru mengenai kebijakan beban kerja guru, maka perhitungan beban mengajar guru juga perlu dirubah sesuai dengan peraturan yang berlaku saat ini.
3. Hanya mengacu pada rencana normatif, sehingga data yang ada kurang *up to date*.

Karena pada nantinya pendataan beban mengajar ini digunakan dalam pengambilan keputusan, yaitu pemeberian tunjangan profesi guru (TPG). Selain itu, data-data tersebut nantinya dapat digunakan dalam penentuan kebijakan salah satunya pemetaan jumlah guru mata pelajaran pada setiap SMP baik Negeri maupun Swasta. sehingga apabila ada guru yang masih kekurangan jam mengajar dan ingin menambah jam mengajar, maka harus meminta Surat Tambahan Jam Mengajar yang dikeluarkan oleh Pihak Dinas.

Agar kendala tersebut bisa diatasi dengan baik, maka Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga pada Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan dapat membuat format pendataan beban mengajar guru yang lebih lengkap serta mudah untuk digunakannya. Cara yang

digunakan adalah dengan cara mengumpulkan data-data mengenai pendataan guru, terutama beban mengajar guru. Untuk selanjutnya dilakukan persiapan format pendataan, serta pengolahan dan pemetaan oleh pihak dinas. Kemudian untuk proses penginputan dan pengolahan data yang telah diperoleh dapat melalui sistem berbasis komputer yaitu menggunakan Microsoft Excel.

2. Rancangan Kegiatan PPL

Rancangan kegiatan program ini diimplementasikan menggunakan software Microsoft Excel. Dengan Ms.Excel ini memiliki banyak fasilitas yang dapat membantu serta memudahkan dalam pendataan maupun pencarian ulang data yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan. Selain itu, Microsoft Excel juga dilengkapi dengan fasilitas rumus-rumus yang dapat memudahkan dalam perhitungan serta dapat membuka beberapa lembar kerja sekaligus.

Pendataan beban mengajar ini tentunya akan memudahkan dalam menginput data-data guru, khususnya mengenai jam mengajar guru. Sehingga dapat memudahkan dalam memberikan keputusan mengenai penentuan Tunjangan Profesi Guru (TPG) ataupun Tambahan Penghasilan (Tamsil).

Adapun prosedur implementasi alternatif pemecahan masalah yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Prosedur implementasi Program

Tahap	Kegiatan
Persiapan	a. Koordinasi dan konsultasi dengan Kepala Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Pendidik serta Kepala Seksi PPTK SMP dan Staff yang menangani pendataan beban mengajar guru. b. Pembuatan format database Microsoft Excel untuk menginput pendataan beban mengajar guru
Pelaksanaan	a. Mengumpulkan data-data guru khususnya beban

	<p>mengajar guru secara lengkap dan runtut.</p> <p>b. Menyortir data sesuai dengan kebutuhan agar lebih mudah dalam menginputnya.</p> <p>c. Menginput data ke program aplikasi Microsoft Excel</p> <p>d. Mengolah data sesuai format dan kebutuhan</p> <p>e. Melakukan cek ulang antara data yang diolah softcopy dengan data manual (hardcopy).</p> <p>f. Menganalisis dan pengambilan keputusan dari data tersebut</p>
Evaluasi	<p>a. Menyajikan hasil program dengan mencetak hasil yang sudah di olah</p> <p>b. Membuat laporan hasil program</p> <p>c. Mensosialisasikan hasil program</p> <p>d. Mengevaluasi hasil program dan tindak lanjut hasil program</p>

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

1. Program Utama

Pelaksanaan program PPL tentunya diawali dengan tahap persiapan, yaitu mempersiapkan hal-hal yang dapat memudahkan proses kegiatan program PPL. Tahap persiapan program dimulai dengan Koordinasi dan konsultasi dengan Kepala Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Pendidik serta Kepala Seksi PPTK SMP dan Staff yang menangani pendataan beban mengajar guru mengenai program yang akan dilaksanakan, yaitu “Pendataan Beban Mengajar Guru untuk Penetapan Tunjangan Profesi Guru (TPG) dan Tambahan Penghasilan (Tamsil) Se-Kabupaten Sleman Tahun 2016”. Hal ini bertujuan untuk menghindari adanya kesalahpahaman antara mahasiswa dengan staf PPTK mengenai program yang sudah dirancang serta untuk memantapkan kembali apakah program yang telah dirancang oleh mahasiswa dapat dilaksanakan atau tidak.

Setelah berkoordinasi dan mendapat persetujuan untuk melaksanakan program, selanjutnya memperkenalkan dan mengecek format pendataan yang sudah dirancang dan dikonsultasikan dengan Kepala Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Pendidik serta Kepala Seksi PPTK SMP apakah format pendataan sudah lengkap sesuai dengan kebutuhan yang akan digunakan untuk menginput. Terdapat 21 kolom yang mewakili 21 unsur pendataan beban mengajar guru dalam penetapan Tunjangan Profesi (TPG) ataupun Tambahan Penghasilan (Tamsil). Sehingga dengan adanya unsur-unsur dapat membantu dalam pengambilan keputusan yang akurat serta efektif.

2. Pelaksanaan Program Utama

Setelah tahap persiapan, dalam melaksanakan program PPL ini terdapat beberapa kegiatan, yaitu:

- a. Mengumpulkan data tenaga pendidik pada jenjang TK-SD, SMP, serta SMA-SMK. Data ini dapat diperoleh melalui informasi pada tiap-tiap sekolah yang dikirimkan ke Dinas. Data-data tersebut dikumpulkan terutama mengenai beban mengajar guru. Adapun data-data tersebut kemudian diinput ke dalam *Microsoft Excel*. Data-data tersebut menjadi data utama data pendidik dan tenaga kependidikan pada jenjang TK-SD, SMP, serta SMA-SMK. Data tersebut dari tahun ke tahun juga selalu diperbarui (di *up date*) apabila ada perubahan. Sehingga data-data yang dihasilkan selalu data terbaru dan akurat. Adapun dalam data tenaga pendidik dan tenaga kependidikan tersebut memuat 167 kolom. Kolom-kolom tersebut sebagai berikut :

NO	NUM	NOMOR KUNCI PTF	NUPTK	TUNJANGAN 2016	TUNJANGAN 2015	GELAR DR	NAMA PTK	KODE GUR	GELAR BLKG
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Gambar 1. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

KODE GUR	GELAR BLKG	KODE SEKOLAH	NAMA SEKOLAH	INDUK TAMB	NOMOR BERKAS SEM 1 20	PETUGAS ENTRY SEM	JENJANG	NS	SEKOLAH PADAMU	KECAMATAN	INDIKAS I PECAH ROMBE	NIP
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		20

Gambar 2. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

NUPTK PISAH	RUMUS GABUNG	STATUS NUPTK	NIP GABUNG	NIP LAMA	K_JAB	PNS/NON PNS	STATUS 1	JABATAN	JABATAN 1
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

Gambar 3. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

JABATAN 2	JABATAN 3	SERTI DEPARTEMEN	PLPG 2014	PLPG 2015	LULUS	JENIS KELAMIN	AGAMA	TTL	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR
31	32	33	34	35		36	37	38	39	40

Gambar 4. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

USIA	PENSIUN	AP	KETERANGAN LAIN/ PENSIUN	TMT PERTAMA MENJADI GURU	TMT PERTAMA DI SEKOLAH SAAT IN	TMT PERTAMA DI SLEMA	TAHUN TMT	TMT TETAP	MASA KERJA	MASA KERJA jan 2016
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	

Gambar 5. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

GOLONGAN	GOLONGAN jan 2016	TMT GOLRU	TMT GOLRU jan 2016	MAGO L TAHU N	MAGO L TAHU N	MAGO L BULA N	MAGO L BULA N	GAJI POKOK PNS/ BESARA	GAJI POKOK/ TAMSIL/ FASILIT	GAJI POKOK/ TAMSIL/ FASILIT	GAJI POKOK PNS 2016 (Per Janu	GAJI POKOK PNS 2016 (Per Janu	SK INPASSING GT	BIDANG STUDI SERTIFIKASI
51		52		53	54	55	56	57	58	59	60			60

Gambar 6. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

KODE MA_PEL	NOMOR PESERTA KONVERSI	NOMOR PESERTA AWAL	NOMOR PESERTA PISAH	NOMOR SERTIFIKAT PENDIDIK	TANGGAL SERTIFIKA T	NRG SERTIFIKAS I	TAHUN SERTIFI KAS	ASAL SERTIFIKA T	MAPEL/ TUGAS POKOK
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70

Gambar 7. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

KODE MAPE L	GURU KELAS PENDAMPING (TK-SD)	ALO KASI WAK T	KELAS	JML KELAS YG DIAMI	JML SISWA YG DIAM	JAM PER MINGG U	MAPEL/ TUGAS LAIN	BEBAN JAM/ MINGG U	TOTAL JAM DI SK	KS
71		72	73	74	75	76	77	78	79	80

Gambar 8. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

TUGAS TAMBAHAN	EKUIVALENSI PERMENDIKBUD NO. 4 2015	JAM EKUIVA LEI	MENGAMPU EKSTRA	MENAMBAH SEKOLAH LAIN	SURAT ADAI TIDA	TMT TAMBAH	KODE SEKOLA H LAIN	NAMA SEKOLAH LAIN	MAPEL/ TUGAS DI SKUL LAIN
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90

Gambar 9. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

KODE 2	JAM/ MINGG U DI SK	TOTAL JAM KESELURU HAN	JJM sesuai (SMTUN)	OK/ TMS SEM	KETERANGAN SEMESTER 1	OK/ KRG	KETERANGAN VALIDASI SEMESTER 1	VO 12	TW 1	PEMBAYARA N TW 1
91	92	93		94	95	96	97	98	99	100

Gambar 10. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

TW 2	PEMBAYARA N TW 2	SEM 1 KRG	TW 3	PEM BAY ARA	PEMB AYAR AN TW 4	PEMB AYAR AN SEM	PAGU	OK/ KRG SMT 2	KETERANGAN VALIDASI SMT 2	NOMOR SKTP SEMESTER I 2016
101		102	103	104	105	106	107	108	109	110

Gambar 11. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

NOMOR SKTP SEMESTER II 2016	TK_PEN D	TK_PEN D 2	JURUSAN	NAMA SEKOLAH/ PERGURUAN TINGGI	TAHUN LULUS	MELANJUT KAN STUD	TINGKAT PENDIDIKAN LANJUTA	JURUSAN 2	NAMA SEKOLAH/ PERGURUAN TINGGI 2
111	112	113	114	115	116	117	118	119	120

Gambar 12. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

TAHUN MASUK	SEM ESTE	IPK	TOTAL SKS	JML SKS TEMPUH	SISA SKS	NAMA TERTULIS DI REKENING	NOMOR REKENING BPD	NAMA BANK	NAMA BANK SERTIFIKASI
121	122	123	124	125	126	127	128	129	130

Gambar 13. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

NOMOR REKENING SERTIFIKASI	% PAJAK	NPWP	NOHAPEBARU	NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN	ALAMAT SESUAI KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	NAMA KECIL IBU KANDUNG	DASHEN
131	133	134	135	136	137	138	139	140

Gambar 14. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

JENJANG 2	KETERANGAN PEMBINAAN	SASARAN PKG	NAMA PENILAI ASESOR PKG	NOMOR KUNCI PENILAI	NILAI PKG FORM AT	KONVERSI NILAI PKG	KATEGORI	PK TUGAS	ASESOR PKG
141	142	143	144	145	146	147	148	149	150

Gambar 15. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

NOMOR SERTIFIKAT ASESOR	TANGGAL SERTIFIKAT ASESOR	PANITIA PENYELENGGARA PKG	JUMLAH GURU YANG DINILAI (PK)	NOMOR REKENING SERTIFIKASI LAMA (2014)	NOMOR REKENING SERTIFIKASI LAMA (2013)	USUL SK 2014	VOLUME FASILITASI 2013	VOLUME INSENTIF DIY 2014	NOMINAL TW 1
151	152	153	154	155	156	157	158	159	160

Gambar 16. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

PAJAK TW 1	PENERIMA AN TW 1	SD	NOMOR KUNCI PTK	K2	VOLUME INSENTIF 2014	KODE SEKOLAH 201
161	162	163	164	165	166	167

Gambar 17. Kolom Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

- b. Menyortir data sesuai dengan kebutuhan agar lebih mudah dalam menginputnya. Data-data tersebut disortir (dikelompokkan) berdasarkan jenjang pendidikan, yaitu TK-SD, SMP, SMA-SMK agar lebih mudah dalam menginput data dan melakukan pencarian data. Dalam data pendidik dan tenaga kependidikan sudah tersedia kolom jenjang. Sehingga dalam menginput sudah dapat diketahui jenjang dari guru tersebut.

Selain menyortir berdasarkan jenjang, untuk penetapan Tunjangan Profesi Guru (TPG) dan Tambahan Penghasilan (Tamsil) maka juga dibedakan berdasarkan tunjangan yang di dapatkan oleh guru.

Sehingga guru penerima TPG ataupun Tamsil juga nantinya diinput secara terpisah. Pemisahan ini maksudnya dibedakan dalam *worksheet* di *Microsoft Excel* yang berbeda.

- c. Menginput data ke program aplikasi *Microsoft Excel*. setelah data disortir sesuai jenjang pendidikan serta tunjangan yang didapatkan, selanjutnya meinput ke dalam *Microsoft Excel* sesuai dengan tunjangan yang didapatkan serta jenjang pendidikannya. Menginput ini dilakukan dengan memasukan data dari data pendidik dan tenaga kependidikan yang sudah di *entry* di awal. Sehingga dalam menginput ini hanya perlu menggunakan rumus, agar datadata saling berkesinambungan. Dengan *Microsoft Excel* juga akan lebih mudah untuk perhitungan dan dapat membuka beberapa lembar kerja dalam satu file sekaligus. Untuk penginputan, juga dibedakan sesuai jenjang pendidikan yang ada. Sehingga nanti pendataan beban mengajar guru dilakukan penginputan terpisah untuk setiap jenjang pendidikan. Adapun format pendataan beban mengajar guru dalam penetapan TPG ataupun Tamsil tidaklah sama, tetapi terdapat sedikit perbedaan. Karena pada dasarnya persyaratan untuk TPG ataupun Tamsil juga berbeda, sehingga format yang diguankan berbeda pula. Berikut merupakan kolom-kolom yang digunakan pada saat pendataan :

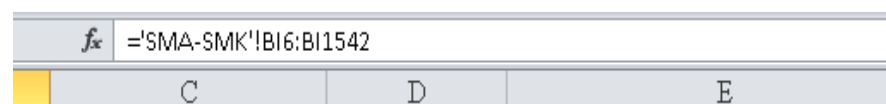
- 1) Format pendataan Tunjangan Profesi Guru (TPG) untuk jenjang TK-SD, SMP, SMA-SMK
 - a) No, diisi dengan nomor urut pendataan.
 - b) Nomor peserta, diisi dengan nomor peserta bagi masing-masing guru.
 - c) NUPTK, diisi dengan Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi pendidik maupun tenaga pendidik yang Non-PNS.
 - d) NRG, diisi dengan nomor register guru.

- e) Nama, diisi dengan nama panjang pendidik ataupun tenaga pendidik
- f) NIP, diisi dengan nomor induk pendidik bagi yang PNS.
- g) Kode sekolah, diisi dengan nomor kode sekolah tempat mengajar.
- h) Tempat tugas, diisi dengan nama sekolah induk tempat mengajar.
- i) Bidang studi, diisi dengan mata pelajaran yang diampu sesuai sertifikat.
- j) Jumlah jam, diisi dengan jumlah jam mengajar seluruhnya yang diampu oleh guru tersebut
- k) Golongan, diisi dengan golongan yang sesuai dengan PNS-nya
- l) No SK tunjangan, diisi dengan nomor surat keputusan tentang pemberian tunjangan
- m) Nama bank, diisi dengan nama bank yang digunakan dalam pencairan dana TPG ataupun Tamsil.
- n) Nomor rekening, diisi dengan nomor rekening guru penerima TPG atau Tamsil sesuai bank yang ditunjukkan.
- o) NPWP, diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki oleh guru tersebut.
- p) % pajak, diisi dengan prosentase pajak yang harus ditanggung oleh guru sesuai dengan golongan dari guru tersebut.
- q) Jumlah penerimaan, diisi dengan volume bulan dikalikan dengan gaji pokok tiap bulan dari pegawai tersebut.
- r) PPH 21, diisi dengan perhitungan pajak yang harus dibayar oleh guru. Pajak tersebut dihitung dari %pajak dikalikan dengan jumlah penerimaan pada kolom sebelumnya.
- s) Jumlah diterima, diisi dengan nominal yang harus diterima oleh guru dalam penerimaan Tunjangan Profesi Guru (TPG)

ataupun Tambahan Penghasilan (Tamsil). Adapun cara menghitung penerimaan dengan cara jumlah penerimaan dikurangi dengan PPH 21.

- t) Jenjang, diisi dengan jenjang pendidikan sesuai dengan kualifikasinya.
 - u) Perbaikan rekening, diisi dengan keterangan jika terjadi perbaikan rekening
- 2) Format pendataan Tambahan Penghasilan (Tamsil) untuk jenjang TK-SD, SMP, SMA-SMK
- a) No, diisi dengan nomor urut pendataan.
 - b) Nama, diisi dengan nama panjang pendidik ataupun tenaga pendidik
 - c) Kode sekolah, diisi dengan nomor kode sekolah tempat mengajar
 - d) Tempat tugas, diisi dengan nama sekolah induk tempat mengajar
 - e) NIP, diisi dengan nomor induk pendidik bagi yang PNS
 - f) Golongan, diisi dengan golongan yang sesuai dengan PNS-nya.
 - g) Nama Bank, diisi dengan nama bank yang digunakan dalam pencairan dana TPG ataupun Tamsil
 - h) Nomor Rekening, diisi dengan nomor rekening guru penerima TPG atau Tamsil sesuai bank yang ditunjukkan
 - i) % Pajak, diisi dengan prosentase pajak yang harus ditanggung oleh guru sesuai dengan golongan dari guru tersebut.
 - j) Jumlah penerimaan, diisi dengan volume bulan dikalikan dengan gaji pokok tiap bulan dari pegawai tersebut
 - k) Pph 21, diisi dengan perhitungan pajak yang harus dibayar oleh guru. Pajak tersebut dihitung dari %pajak dikalikan dengan jumlah penerimaan pada kolom sebelumnya

- l) Jumlah diterima, diisi dengan nominal yang harus diterima oleh guru dalam penerimaan Tunjangan Profesi Guru (TPG) ataupun Tambahan Penghasilan (Tamsil). Adapun cara menghitung penerimaan dengan cara jumlah penerimaan dikurangi dengan PPH 21
 - m) Jenjang, diisi dengan jenjang pendidikan sesuai dengan kualifikasinya
 - n) Keterangan, diisi dengan keterangan ataupun catatan apabila diperlukan.
 - o) Nomor rekening pembetulan, diisi dengan keterangan jika terjadi perbaikan rekening
- d. Mengolah data sesuai format dan kebutuhan. Setelah data masuk dan direkap dalam satu *worksheet* program *Microsoft Excel*, data itu kemudian diolah untuk mencari dapat menetapkan penerimaan TPG ataupun Tamsil sesuai persyaratan yang ditentukan. Bagi penerima Tunjangan Profesi Guru (TPG) persyaratan yang harus diepenuhi ialah guru wajib memiliki NIP, NUPTK, NRG, lolos Sertifikasi, serta jumlah jam mengajar minimal 24 jam. Kemudian untuk penertapan penerimaan Tamsil, guru harus mempunyai Nomor Induk Pegawai (NIP). Selain dalam mengolah data, juga diperlukan rumus-rumus untuk membuat data asli dengan data penerima TPG atau Tamsil ini saling berkesinambungan. Dalam arti, apabila data asli mengalami perubahan, secara otomatis data yang terkait juga akan berubah pula. Hal inilah yang diperlukan kecakatan dalam mengolah data. Mahasiswa berhasil membuat aplikasi yang dapat menjadikan data saling berkesinambungan melalui rumus-rumus tertentu. Berikut adalah salah satu rumus yang digunakan mahasiswa dalam mengolah data :



Gambar 17. Rumus di *Microsoft Excel*

- e. Melakukan cek ulang antara data yang diolah *softcopy* dengan data manual (*hardcopy*). Setelah data-data sudah diinput serta sudah mengolah sesuai kebutuhan, selanjutnya dilakukan pengecekan kembali data yang sudah diinput dengan data berkas guru. Pengecekan ini dilakukan dengan mengecek data asli pendidik dan tenaga kependidikan serta data yang penetapan TPG ataupun Tamsil. Hal ini dilakukan untuk meminimalisir adanya kesalahan perhitungan ataupun pengetikan.
- f. Menganalisis dan pengambilan keputusan dari data tersebut. Selanjutnya yang utama dalam program PPL ialah pengambilan keputusan dalam penentuan penerimaan Tunjangan Profesi Guru (TPG) ataupun Tambahan Penghasilan (Tamsil). Untuk pengambilan keputusan perlu diperhatikan beberapa persyaratan. . Bagi penerima Tunjangan Profesi Guru (TPG) persyaratan yang harus dipenuhi ialah guru wajib memiliki NIP, NUPTK, NRG, lolos Sertifikasi, serta jumlah jam mengajar minimal 24 jam. Kemudian untuk penempatan penerimaan Tamsil, guru harus mempunyai Nomor Induk Pegawai (NIP).

B. Analisis Hasil Pelaksanaan

Sampai batas waktu pelaksanaan PPL di Dimas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman, data beban mengajar sudah terkumpul semua. Program Pendataan Beban Mengajar Guru untuk Penetapan Tunjangan Profesi Guru (TPG) ataupun Tambahan Penghasilan (Tamsil) berjalan kurang lebih 80-90%. Pendataan Beban Mengajar Guru untuk Penetapan Tunjangan Profesi Guru (TPG) ataupun Tambahan Penghasilan (Tamsil). Awalnya mahasiswa hanya melakukan pendataan beban mengajar guru tingkat SMP, tetapi saat pelaksanaan PPL staff yang menangani pendataan beban mengajar guru hanya 1 orang dan beliau menginput pada semua jenjang. Sehingga saat pelaksanaan PPL, mahasiswa melakukan pendataan beban mengajar guru pada jenjang pendidikan TK-SD, SMP, dan SMA-SMK. Serta rencana

program mahasiswa hanya menghitung beban mengajar yang ditempuh guru untuk memperoleh Tunjangan Profesi Guru (TPG), tetapi di dinas penertapan TPG juga jadi satu dengan Tamsil. Selain itu mahasiswa juga harus mengolah data-data yang membuat data saling berhubungan satu sama lain. Untuk itu, ada sedikit perubahan dengan rencana program yang sudah dibuat mahasiswa. Tetapi tetap saja, unsur utama program tersebut sudah mahasiswa dapatkan. Adapun data Pendataan Beban Mengajar Guru untuk Penetapan Tunjangan Profesi Guru (TPG) ataupun Tambahan Penghasilan yang diinput pada Triwulan I dapat diperoleh sebagai berikut :

- a. Tenaga pendidik dan tenaga pendidikan yang berhasil direkap dalam “Pendataan Beban Mengajar Guru untuk Penetapan Tunjangan Profesi Guru (TPG) ataupun Tambahan Penghasilan (Tamsil)”. sejumlah 8.888 orang.
- b. Jumlah pendidik yang termasuk dalam penetapan Tunjangan Profesi Guru (TPG):
 - 1) TK : 1.404 orang
 - 2) SD : 2.391 orang
 - 3) SMP : 1.464 orang
 - 4) SMA-SMK : 1.537 orang
- c. Jumlah pendidik yang termasuk dalam penetapan Tambahan Penghasilan (Tamsil):
 - 1) TK : 37 orang
 - 2) SD : 685 orang
 - 3) SMP : 685 orang
 - 4) SMA-SMK : 685 orang

Data-data guru dikelompokkan berdasarkan jenjang pendidikan agar lebih mudah dalam mencari data-data yang dibutuhkan. Serta juga membantu dalam merekap lebih mudah dan cepat. Dengan mengelompokkan data seperti itu maka akan bisa diketahui berapa

jumlah guru yang dapat menerima Tunjangan Profesi Guru (TPG) ataupun Tambahan Penghasilan (Tamsil) berdasarkan jenjang pendidikannya. Selain itu, dapat diketahui total jam mengajar yang sudah ditempuh oleh guru tersebut. Sehingga apabila kekurangan jam mengajar dapat menambah jam mengajar di sekolah lain. Manfaat dari pendataan tersebut dapat digunakan dalam pemetaan guru di Kabupaten Sleman.

Kendala yang dihadapi dalam melaksanakan program ini adalah format data yang harus up to date dan berkesinambungan. Serta banyaknya data yang harus diinput oleh mahasiswa.

Untuk mengatasi masalah ini, Setelah seluruh kegiatan dilaksanakan, maka tahap terakhir dari program ini adalah evaluasi dan tindak lanjut, yaitu:

1. Menyimpan hasil dari pengolahan data kedalam sistem komputer.
2. Melakukan back up data dengan cara menyimpan hasil copy ke dalam CD
3. Mencetak hasil pengolahan data dalam bentuk print out dan disimpan dalam sistem arsip.

C. Program Tambahan

Selain program utama dan program penunjang, selama mahasiswa berada di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman juga melaksanakan program tambahan yang diberikan oleh staff seksi Pembinaan Pendidik dan Tenaga Pendidik (PPTK).program tambahan yang dilaksanakan secara insidental. Hal ini dikarenakan ada permintaan dari staf bidang PPTK untuk membantu pekerjaan. Program tambahan yang dilaksanakan yaitu:

- 1) Apel pagi.

Kegiatan apel pagi dilaksanakan setiap hari Senin-Kamis di halaman Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman. Kegiatan apel dilaksanakan pukul 07.30-08.00 WIB. Dalam kegiatan apel pagi ini Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman ataupun Kepala dari masing-masing bidang secara bergantian

memberikan pengarahan dan beberapa informasi kepada seluruh peserta apel. Dalam kegiatan apel pagi dapat membentuk kedisiplinan bagi pegawai serta dapat membantu dalam koordinasi kerja.

2) Menyusun dan menata berkas SPJ

Pada kegiatan ini membantu salah satu staff dinas dalam Penyusunan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) dalam berbagai acara. Diantaranya SPJ Fasilitas Honorer, SPJ acara “Bimtek Pemetaan Kebutuhan Guru”. Mahasiswa membantu menyusun data-data sesuai dengan urutan dan aturan yang ada.

3) Menjadi notulen dalam kegiatan PPTK.

- a) Notulensi kegiatan Pelatihan Kompetensi Profesional Pendidik dan Tenaga Kependidikan jenjang SD.
- b) Notulensi Kegiatan Publikasi Karya Ilmiah Tahun 2016.
- c) Notulensi kegiatan Bimtek Pemetaan Kebutuhan Guru.

4) Menjaga pengambilan undangan

Mahasiswa juga menjaga undangan dalam beberapa kegiatan yang diselenggarakan oleh PPTK.

5) *Entry* berkas usulan tambah jam mengajar .

Pada kegiatan ini mahasiswa mengentri data-data yaitu berkas usulan tambahan jam mengajar bagi guru yang masih memiliki kekurangan jam mengajar. Format yang digunakan untuk mengentri sudah disiapkan oleh salah satu staff bagian PPTK, sehingga mahasiswa hanya mengentri data-data yang diperlukan.

6) Memproses surat dan undangan.

Membantu menyusun surat undangan serta membantu dalam melengkapi bagian-bagian dari surat undangan. Kemudian juga memberikan stempel, pengisian alamat undangan.

7) Senam pagi

Senam pagi dilakukan setiap hari Jum'at pukul 07.00 di Lapangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman. Senam ini juga diikuti oleh pegawai dari lingkungan pemerintahan Kabupaten Sleman.

- 8) Menelfon sekolah-sekolah untuk pengambilan undangan.
Menghubungi sekolah-sekolah melalui telepon untuk memberitahu informasi pengambilan undangan dalam kegiatan PPTK. Seperti undangan Karya Tulis Ilmiah, Undangan acara Bimtek Pemetaan Kebutuhan Guru, serta lainnya.
- 9) Merekap jumlah Guru Tidak Tetap (GTT) serta Pegawai Tidak Tetap (PTT)
Merekap jumlah jumlah Guru Tidak Tetap (GTT) serta Pegawai Tidak Tetap (PTT) berdasarkan jenjang pendidikan (TK-SD, SMP, SMA/SMK) yang ada di Kabupaten Sleman.
- 10) Menulis Nota belanja dinas
Menulis total-total jumlah belanjaan ke dalam nota dalam beberapa acara kebutuhan dinas.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Program PPL merupakan kegiatan mahasiswa dalam menambah wawasan, pengalaman, serta bekal di lapangan berdasarkan ilmu yang sudah didapatkan di kampus yang kemudian dipraktikan dalam lingkungan kerja PPL juga merupakan salah satu sarana mahasiswa dalam mengasah keterampilan yang layaknya dibutuhkan dalam dunia kerja sesungguhnya. Ketercapaian program ini sebesar 80-90% dikarenakan ada perubahan format yang akan digunakan.

Setelah melaksanakan PPL di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman, dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman sudah sesuai dengan prosedur dan tupoksinya, serta mempunyai etos kerja yang tinggi dan disiplin.

Selain program utama, mahasiswa juga menjalankan program penunjang, melakukan persuratan dalam membantu kelancaran kegiatan di dinas. Sebagai program yang sesuai dengan bekal mahasiswa. Tidak hanya program utama dan penunjang, mahasiswa juga melakukan program tambahan sebagai berikut :

1. Apel pagi.
2. Menyusun dan menata berkas SPJ
3. Menjadi notulen dalam kegiatan PPTK
4. Menjaga pengambilan undangan
5. *Entry* berkas usulan tambah jam mengajar .
6. Memproses surat dan undangan.
7. Senam pagi
8. Menelfon sekolah-sekolah untuk pengambilan undangan.
9. Rekap jumlah Guru Tidak Tetap (GTT) dan Pegawai Tidak Tetap (PTT)
10. Pembuatan nota dinas

B. Saran

Berdasarkan Pelaksanaan PPL di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman, serta untuk meningkatkan keberhasilan Praktik Pengalaman Lapangan di tahun yang akan datang, maka mahasiswa mengajukan saran sebagai berikut:

1. Untuk Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bidang PPTK, Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman
 - a. Program yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa hendaknya ditindaklanjuti dan diteruskan demi kelancaran tugas seksi dalam melakukan pendataan.
2. Untuk Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP)
 - a. Dengan adanya KKN dan PPL yang bersamaan, sehingga menimbulkan kurangnya mahasiswa dalam berkonsentrasi dalam mengerjakan tugas-tugas PPL.

DAFTAR PUSTAKA

Buku Agenda PPL. 2016. Universitas Negeri Yogyakarta.

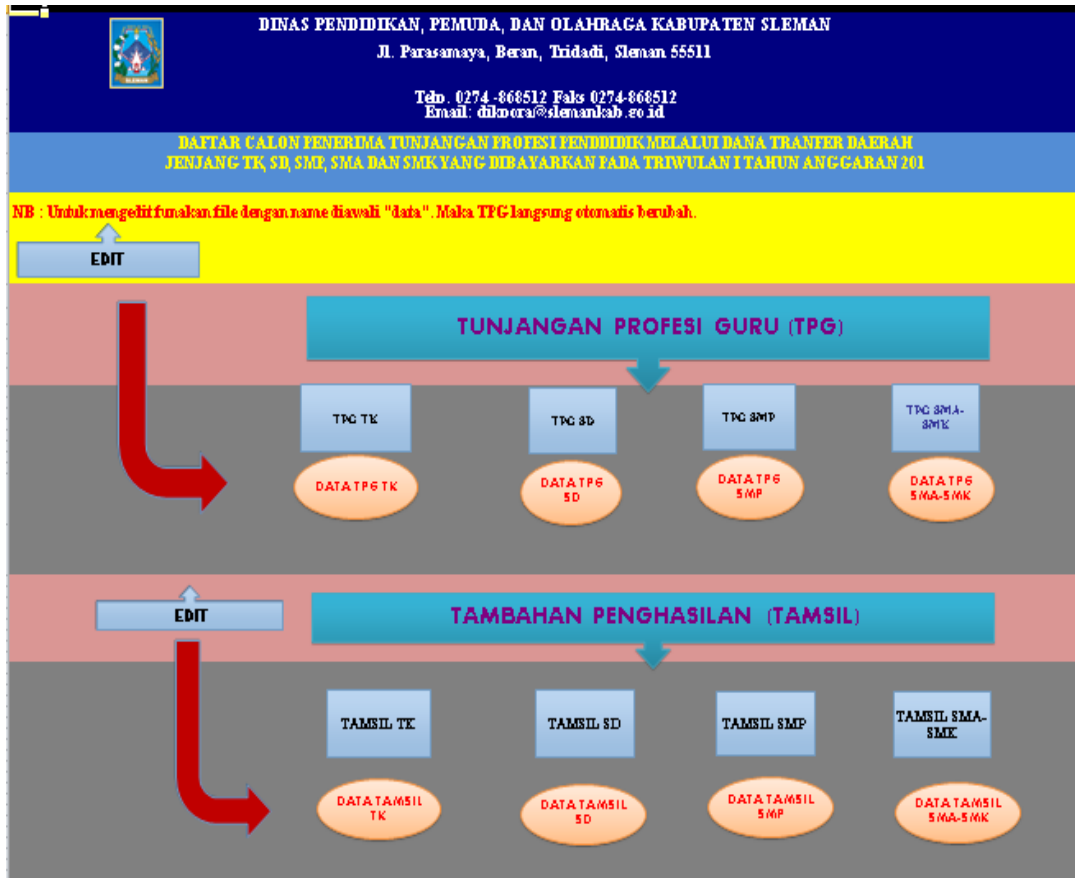
Buku Panduan PPL/ Magang III. 2016. Universitas Negeri Yogyakarta.

Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL

Peraturan Bupati Sleman No. 60 Tahun 2008 tentang *Uraian Tugas Pada Unsur Organisasi Terendah Dinas Pendidikan.*

LAMPIRAN

1. Tampilan depan Aplikasi di Microsoft Excel



Gambar 18. Tampilan awal format “Pendataan Beban Mengajar Guru untuk Penetapan Tunjangan Profesi Guru (TPG) ataupun Tambahan Penghasilan (Tamsil)”

2. Tampilan pada Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

NO	NUM	NOMOR KUNCI PTK	NUPTK	TUNJANGA N 2016	TUNJANGA N 2015	GELAR DPN	NAMA PTK	KODE GURU	GELAR BLKG	KODE SEKOLAH	NAMA SEKOLAH	INDUKI TAMBAH	NOMOR BERKAS SEM 1 2016	PETUGAS ENTRY SEM 1
12835	12835	12983	1501334200000	PROFESI	PROFESI		SURTILAH	4178	S.Pd.	40118	SMA Indonesia 1	Induk		
12837	12837	12987	0011040200000	PROFESI	PROFESI		NAIK INDIRAJATI	4179	S.Pd.	40118	SMA Indonesia 1	Induk		
12838	12838	12989	1501040200000	PROFESI	PROFESI	Drs	PRAYITNO SURABUJO	6552		40118	SMA Indonesia 1	Induk		
12840	12840	12986	1501040200000	PROFESI	PROFESI		TULAN HERWINDASUHI	4180	SPd	40118	SMA Indonesia 1	Induk		
12843	12843	12991	1501040200000	PROFESI	PROFESI	Drs	TOTOK ARYANTO	6553		40118	SMA Indonesia 1	Induk		
12844	12844	12984	1501040200000	PROFESI	PROFESI		MURDIMAN	4181	S.Pd.Si	40118	SMA Indonesia 1	Induk		
12845	12845	12985	1501040200000	PROFESI	PROFESI		SUNARTO	4182		40118	SMA Indonesia 1	Induk		
12846	12846	12990	0011040200000	PROFESI	PROFESI		KALISTA MARYANI	6554	S.Pd.	40118	SMA Indonesia 1	Induk		
12855	12855	14251	0011040200000	PROFESI	PROFESI		MARYONO	4183	M.Pd.	40201	SMK Inqani 1 Cemping	Induk		
12859	12859	13017	1501040200000	PROFESI	PROFESI		EKA MUNDIHARTA	4184	S.Pd.	40201	SMK Inqani 1 Cemping	Induk		
12860	12860	13018	1501040200000	PROFESI	PROFESI		NUNARSIH	4185	S.Pd.	40201	SMK Inqani 1 Cemping	Induk		
12861	12861	13002	1501040200000	PROFESI	PROFESI	Drs	SOIT HERU SUKAPA	4186		40201	SMK Inqani 1 Cemping	Induk		
12862	12862	13003	1501040200000	PROFESI	PROFESI	Drs	ENDANG SUPRIYONO	4187		40201	SMK Inqani 1 Cemping	Induk		
12864	12864	13004	1501040200000	PROFESI	PROFESI	DRA	CALIS ANTANURI	4188		40201	SMK Inqani 1 Cemping	Induk		

Gambar 19. Contoh Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

DAFTAR CALON PENERIMA TUNJANGAN PROFESI PENDDDIK MELALUI DANA TRANSFER DAERAH JENJANG TK YANG DIBAYARKAN PADA TRIWULAN I TAHUN ANGGARAN 2016												
NUPTK	NRG	NAMA	NIP	KODE SEKOLAH	TEMPAT TUGAS	BIDANG STUDI	JUMLAH JAM	GOL	NO SK TUNJANGAN	NAMA BANK	NOMOR REKENING	NPWP
3	4	5	6	7	8	9	10	17	18			101
3435743647300002	130201623006	AMIRAH	19650103 200701 2 006	10101	TK ABA A-Salam Berbah	Guru Kelas TK	30	III/b	0036.0402/B5.1/	BPD	005 221 024135	25.447.686.8-5
8040745648300023	140201372009	WARSINI	19670708 200801 2 005	10101	TK ABA A-Salam Berbah	Guru Kelas TK		III/a	0036.0402/B5.1/	BPD	005 221 026458	17.820.416.8-5
447746649300013	0	UMAMAH	0	10101	TK ABA A-Salam Berbah	Guru Kelas TK		0	0	BPD	005 221 036459	
8156740641300013	092438877014	RUBIYANTI	19620824 198203 2 003	10102	TK ABA Berbah	Guru Kelas TK		IV/a	0036.0402/B5.1/	BRI	0247-01-013386-53-6	88.199.982.9-5
6640743647300002	130201136007	SUWARTINAH	19630308 200701 2 009	10102	TK ABA Berbah	Guru Kelas TK		III/a	0036.0402/B5.1/	BPD	005 221 024113	25.500.640.5-5
1946738641300022	120201555023	WINDARYATI	19600614 198403 2 004	10103	TK ABA Jogomangsari Berbah	Guru Kelas TK		III/c	0036.0402/B5.1/	BPD	005 221 019581	25.484.853.4-5
2339744647300013	140201197007	SUMIASIH	19661007 200701 2 006	10103	TK ABA Jogomangsari Berbah	Guru Kelas TK		III/a	0036.0402/B5.1/	BPD	005 221 026530	25.483.948.3-5

Gambar 20. Data TPG jenjang TK

DAFTAR CALON PENERIMA TUNJANGAN PROFESI PENDDDIK MELALUI DANA TRANSFER DAERAH JENJANG SD YANG DIBAYARKAN PADA TRIWULAN I TAHUN ANGGARAN 2016												
NRG	NAMA	NIP	KODE SEKOLAH	TEMPAT TUGAS	BIDANG STUDI	JUMLAH JAM	GOL	NO SK TUNJANGAN	NAMA BANK	NOMOR REKENING	NPWP	
4	5	6	7	8	9	10	17	18	23	27	31	
091437847007	SUKAPDI	19560604 197701 1 002	20101	SD Negeri Berbah 1	Guru Kelas SD	24	IV/a	0004.0402/C5.6/	TBPD	005 211 008782	=SDIDY6.DY15	
101586342011	NGATINI	19550703 197704 2 001	20101	SD Negeri Berbah 1	Guru Kelas SD	24	IV/a	0004.0402/C5.6/	TBPD	005 211 008587	=SDIDY6.DY16	
110271693047	RUSMI HARTATI	19661229 198604 2 001	20101	SD Negeri Berbah 1	Guru Kelas SD	25	IV/a	0004.0402/C5.6/	TBPD	005 211 008590	=SDIDY6.DY17	
101989862017	SAUJI	19591015 198303 1 010	20101	SD Negeri Berbah 1	Perjaskes	24	IV/a	0004.0402/C5.6/	TBPD	005 211 008592	=SDIDY6.DY18	
101635362027	SUHARTINI	19590108 197802 2 001	20102	SD Negeri Berbah 2	Guru Kelas SD	48	IV/a	0004.0402/C5.6/	TBPD	005 211 008665	=SDIDY6.DY19	
110271892044	ANIK PURWATI	19830512 200501 2 008	20102	SD Negeri Berbah 2	Guru Kelas SD	27	III/b	0004.0402/C5.6/	TBPD	005 211 011541	=SDIDY6.DY20	
101587857009	MASINEM	19580706 197912 2 002	20102	SD Negeri Berbah 2	Guru Kelas SD	27	IV/a	0004.0402/C5.6/	TBPD	005 211 009296	=SDIDY6.DY21	

Gambar 21. Data TPG jenjang SD

DAFTAR CALON PENERIMA TUNJANGAN PROFESI PENDDDIK MELALUI DANA TRANSFER DAERAH JENJANG SMP YANG DIBAYARKAN PADA TRIWULAN I TAHUN ANGGARAN 2016										
NIP	KODE SEKOLAH	TEMPAT TUGAS	BIDANG STUDI	JUMLAH JAM	GOL	NO SK TUNJANGAN	NAMA BANK	NOMOR REKENING	NPWP	
6	7	8	9	10	17	18				
19600201 198111 2 003	30101	SMP Negeri 1 Berbah	Ilmu Pengetahuan Ala	26	IV/a	0004.0402/C5.6/TP/T1/2015	BRI	0029-01-079910-50-7	=SMPIDY6.DY12	
19580427 198603 1 003	30101	SMP Negeri 1 Berbah	Mulok Karawitan	24	III/c	0004.0402/C5.6/TP/T1/2015	BRI	0247-01-021475-50-7	=[Book1]Sheet1!\$D\$6-\$D\$7	
19620908 198601 2 003	30101	SMP Negeri 1 Berbah	Mulok PKK	24	IV/a	0072.0402/C5.6/TP/T1/2015	BRI	0247-01-0266884-50-	=[Book1]Sheet1!\$D\$6-\$D\$7	
19671219 199201 2 002	30101	SMP Negeri 1 Berbah	Ilmu Pengetahuan Ala	28	IV/a	0072.0402/C5.6/TP/T1/2015	BRI	0247-01-026621-50-1	=[Book1]Sheet1!\$D\$6-\$D\$7	
19600303 198103 2 006	30101	SMP Negeri 1 Berbah	Ilmu Pengetahuan Ala	24	IV/a	0004.0402/C5.6/TP/T1/2015	BRI	3065-01-000529-50-4	=[Book1]Sheet1!\$D\$6-\$D\$7	

Gambar 22. Data TPG jenjang SMP

DAFTAR CALON PENERIMA TUNJANGAN PROFESI PENDDDIK MELALUI DANA TRANSFER DAERAH JENJANG SMA-SMK YANG DIBAYARKAN PADA TRIWULAN I TAHUN ANGGARAN 2016							
TEMPAT TUGAS	BIDANG STUDI	JUMLAH JAM	GOL	NO SK TUNJANGAN	NAMA BANK	NOMOR REKENING	NPWP
8	9	10	17	18			
SMA Institut Indonesia Berbah	Bimbingan Konseling	173	IV/a	0037.0402/D5.6/TP/G/T/2015	BRI	6632-01-000-269-50	=SMA-SMK>IDY6.DY14
SMA Institut Indonesia Berbah	Pendidikan Kewarganeg	31	III/c	0002.0402/D5.6/TP/G/T/2015	BRI	0247-01-007420-53-	25.500.640.5-542.000
SMA Institut Indonesia Berbah	Bahasa Indonesia	27	0		BRI	0247-01027401-50-	25.484.853.4-542.000
SMA Institut Indonesia Berbah	Matematika	30	IV/a	0002.0402/D5.6/TP/G/T/2015	BRI	0247-01-021474-50-	25.483.948.3-542.000
SMA Institut Indonesia Berbah	Kimia	28	4a	0002.0402/D5.6/TP/G/P/2015	BRI	0029-01-072243-50-	68.433.406.3-542.000
SMA Institut Indonesia Berbah	Biologi	27	IV/a	0002.0402/D5.6/TP/G/T/2015	BRI	0247-01-019513-50-	77.920.421.3-534.000
SMA Institut Indonesia Berbah	Ekonomi	29	0	0063.0402/D5.6/TP/G/P/2015	BRI	0247-01-027988-50-	77.920.411.4-542.000

Gambar 23. Data TPG jenjang SMA-SMK

MENU UTAMA														DAFTAR CALON PENERIMA TAMBAHAN PENGHASILAN MELALUI DANA TRANSFER DAERAH JENJANG TK YANG DIBAYARKAN PADA TRIWULAN I TAHUN ANGGARAN 2016									
TEMPAT TUGAS	NIP	GOL	NAMA BANK	NOMOR REKENING BPD	% PJK	JUMLAH PENERIMAAN (Rp)				PPH 21 (Rp)	JUMLAH DITERIMA (Rp)	JENJANG	KETERANGAN	NOMOR REKENING PEMBETULAN									
4	5	6	7	8	9	10	17	18															
TK ABA Delingsari Gamping	19651206 200701 2 010	II/e		005 211 016803	0	3 x	250.000	=	750.000	-	750.000												
TK ABA Karang Tengah Gamping	19690815 200801 2 011	II/b		005 211 018312	0	3 x	250.000	=	750.000	-	750.000												
TK ABA Niten Gamping	19630613 198702 2 001	III/c		005 211 002728	5	3 x	250.000	=	750.000	37.500	712.500												
TK Indriyasana Gamping	19700108 200801 2 008	II/e		005 211 018472	0	3 x	250.000	=	750.000	-	750.000												
TK Tunas Mekar 1 Gamping	19680921 200801 2 010	II/b		005 211 018310	0	3 x	250.000	=	750.000	-	750.000												
TK Gotong Royong Gamping	19680118 198702 2 001	II/d		005 211 002719	0	3 x	250.000	=	750.000	-	750.000												

Gambar 24. Data Tamsil jenjang TK

MENU UTAMA														DAFTAR CALON PENERIMA TAMBAHAN PENGHASILAN MELALUI DANA TRANSFER DAERAH JENJANG SD YANG DIBAYARKAN PADA TRIWULAN I TAHUN ANGGARAN 2016									
TEMPAT TUGAS	NIP	GOL	NAMA BANK	NOMOR REKENING BPD	% PJK	JUMLAH PENERIMAAN (Rp)				PPH 21 (Rp)	JUMLAH DITERIMA (Rp)	JENJANG	KETERANGAN										
4	5	6	7	8	9	10	17	18															
SD Negeri Berbah 1	19861019 200902 1 002	III/a		005 211 017227	5	3 x	250.000	=	750.000	37.500	712.500												
SD Negeri Berbah 1	19880327 200902 2 002	III/a		005 211 017276	5	3 x	250.000	=	750.000	37.500	712.500												
SD Negeri Berbah 1	19880811 201101 2 005	III/a		005 211 020798	5	3 x	250.000	=	750.000	37.500	712.500												
SD Negeri Berbah 1	19680420 201406 2 001	III/a		040 221 002900	5	3 x	250.000	=	750.000	37.500	712.500												
SD Negeri Berbah 2	19840811 200604 2 007	III/b		005 211 013178	5	3 x	250.000	=	750.000	37.500	712.500												
SD Negeri Berbah 2	19870322 200902 2 004	III/b		005 211 017242	5	3 x	250.000	=	750.000	37.500	712.500												

Gambar 25. Data Tamsil jenjang SD

MENU UTAMA														DAFTAR CALON PENERIMA TAMBAHAN PENGHASILAN MELALUI DANA TRANSFER DAERAH JENJANG SMP YANG DIBAYARKAN PADA TRIWULAN I TAHUN ANGGARAN 2016									
TEMPAT TUGAS	NIP	GOL	NAMA BANK	NOMOR REKENING BPD	% PJK	JUMLAH PENERIMAAN (Rp)				PPH 21 (Rp)	JUMLAH DITERIMA (Rp)	JENJANG	KETERANGAN										
4	5	6	7	8	9	10	17	18															
SMP Negeri 1 Berbah	19660615 201406 2 001	III/a		040 221 002151	5	3 x	250.000	=	750.000	37.500	712.500												
SMP Negeri 2 Berbah	19700120 201406 2 001	III/a		040 221 002149	5	3 x	250.000	=	750.000	37.500	712.500												
SMP Negeri 3 Berbah	19811001 201406 2 002	III/a		040 221 002431	5	3 x	250.000	=	750.000	37.500	712.500												
SMP Negeri 3 Berbah	19800527 200604 2 010	III/d		040 221 005000	5	3 x	250.000	=	750.000	37.500	712.500												
SMP Muhammadiyah 1 Berbah	19671125 199203 1 005	III/d		005 211 003530	5	3 x	250.000	=	750.000	37.500	712.500												
SMP Negeri 1 Cangkringan	19820515 201001 2 024	III/b		005 221 012655	5	3 x	250.000	=	750.000	37.500	712.500												
SMP Sunan Kalijaga Cangkringan	19550105 198602 1 001	IV/a		005 211 002898	15	3 x	250.000	=	750.000	112.500	637.500												

Gambar 26. Data Tamsil jenjang SMP

MENU UTAMA														DAFTAR CALON PENERIMA TAMBAHAN PENGHASILAN MELALUI DANA TRANSFER DAERAH JENJANG SMA-SMK YANG DIBAYARKAN PADA TRIWULAN I TAHUN ANGGARAN 2016									
TEMPAT TUGAS	NIP	GOL	NAMA BANK	NOMOR REKENING BPD	% PJK	JUMLAH PENERIMAAN (Rp)				PPH 21 (Rp)	JUMLAH DITERIMA (Rp)	JENJANG	KETERANGAN										
4	5	6	7	8	9	10	17	18															
SMA Negeri 1 Cangkringan	19731127 201406 2 001	III/a		041 221 001407	5	3 x	250.000	=	750.000	37.500	712.500												
SMA Negeri 1 Gamping	19660209 201406 2 001	III/a		005 221 009823	0	3 x	250.000	=	750.000	-	750.000												
SMA Negeri 1 Gamping	19620717 201406 1 002	III/a		044 221 001246	5	3 x	250.000	=	750.000	37.500	712.500												
SMA Negeri 1 Godean	19820727 201406 2 001	III/a		043 221 002010	5	3 x	250.000	=	750.000	37.500	712.500												
SMA Negeri 1 Godean	19810511 200604 2 010	III/d		043 211 003480	5	3 x	250.000	=	750.000	37.500	712.500												
SMA Negeri 1 Godean	19800714 200604 2 010	III/d		005 211 013104	5	3 x	250.000	=	750.000	37.500	712.500												

Gambar 27. Data Tamsil jenjang SMA-SMK