

**LAPORAN**  
**PPL MANAJEMEN PENDIDIKAN DINAS PENDIDIKAN DASAR**  
**KABUPATEN BANTUL**  
**OPTIMALISASI REKAPITULASI DATA KEBUTUHAN SEKOLAH**  
**PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SMP BERBASIS KOMPUTER**  
**DI DINAS PENDIDIKAN DASAR KAB. BANTUL TAHUN 2016**

*Disusun untuk Memenuhi Nilai Akhir Mata Kuliah Praktik Pengalaman  
Lapangan (PPL) II*

*Prodi Manajemen Pendidikan Jurusan Administrasi Pendidikan*

*Dosen Pembimbing Lapangan: Meliana Bustari, M. Pd.*



**Disusun Oleh:**

**RINA MURNIASIH**

**NIM 13101244001**

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

**2016**

**LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN II**

Nama Program : Optimalisasi Rekapitulasi Data Kebutuhan Sekolah Pendidik Dan Tenaga Kependidikan SMP Berbasis Komputer Di Dinas Pendidikan Dasar Kab. Bantul Tahun 2016

Tempat Pelaksanaan : Bidang SMP Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul

Waktu Pelaksanaan : 18 Juli 2016 – 15 September 2016

Pelaksana : Rina Murniasih

NIM : 13101244001

Program Studi : Manajemen Pendidikan

Jurusan : Administrasi Pendidikan

Fakultas : Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta

Laporan Praktik Pengalaman Lapangan II (PPL II) merupakan implementasi program kerja Praktik Pengalaman Lapangan I (PPL I) di Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul.

Bantul, 20 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan



Meilina Bustari, M.Pd.  
NIP.197305021998022001

Kepala Bidang SMP Pendidikan Dasar  
Kab. Bantul



Dra. Hj. Supri Hastuti, MM.  
NIP. 196810021996032003

Mengetahui,

Kepala Dinas Pendidikan Dasar  
Kabupaten Bantul



Drs. Totok Sudarto, M.Pd.  
NIP. 195905111978031003

Koordinator PPL Dinas DIKDAS  
Bantul



Dr. Esti Setiawati, M.Pd.  
NIP.196509091995122001

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penyusun panjatkan kehadirat Allah.swt, atas limpahan rahmat dan hidayahnya sehingga penyusun dapat menyelesaikan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan II (PPL II) di Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul Bidang SMP Program terhitung sejak tanggal 18 Juli 2016 sampai 15 September 2016.

Laporan ini dibuat sebagai bentuk laporan hasil mengikuti PPL II untuk memenuhi salah satu syarat lulus Mata Kuliah PPL II. Mata kuliah ini diambil setelah menempuh mata kuliah PPL I di semester 6 lalu.

Dalam kesempatan ini penyusun ucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Meilina Bustari, M.Pd selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL I yang telah membimbing dalam perencanaan program kegiatan
2. Bapak Dr. Totok Sudarto, M.Pd selaku Kepala Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul yang telah mengizinkan mahasiswa melaksanakan PPL II di Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul
3. Ibu Dr. Esti Setiawati, M.Pd selaku Koordinator PPL Lembaga sekaligus Kepala Seksi Perencanaan dan Pelaporan di Bidang Bina Program yang selalu memberikan bimbingan dan dukungan kepada penyusun selama mengikuti PPL I dan PPL II
4. Seluruh pegawai dan staf Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul yang senantiasa memberi bimbingan kepada kami mahasiswa PPL II
5. Orang tua kami yang telah memberikan dukungan baik berupa materi maupun nonmateri yang tak terhingga
6. Teman-teman Kelompok Dinas Pendidikan Dasar dan Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul yang selalu menyempatkan waktu untuk berdiskusi dan bekerja sama.

Kami menyadari bahwa laporan ini jauh dari kata sempurna, baik dari segi penyusunan, bahasan, maupun penulisannya. Oleh karena itu, kami mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya konstruktif. Semoga laporan ini bermanfaat bagi yang berkepentingan, serta dapat menjadi acuan dalam bekal pengalaman bagi kami untuk lebih baik di masa yang akan datang.

Bantul, 19 September 2016

Penyusu

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iv</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>v</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Kondisi Lembaga Tempat Praktik .....	1
B. Rancangan Kegiatan PPL.....	2
<b>BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL</b> .....	<b>7</b>
A. Persiapan .....	7
B. Pelaksanaan .....	7
C. Program Tambahan .....	9
D. Analisis Hasil Pelaksanaan .....	10
<b>BAB III PENUTUP</b> .....	<b>13</b>
A. Kesimpulan .....	13
B. Saran.....	14
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>15</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>16</b>

## **ABSTRAK**

*PPL UNY merupakan salah satu program yang dilaksanakan dibawah pengelolaan LPPMP UNY di sekolah/lembaga, dengan tujuan memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa terutama dalam hal menjadi tenaga kependidikan, tidak berarti harus mengajar namun bisa juga diterapkan sebagai bagian dari pengambil keputusan dan pengelola pendidikan.*

*Seperti yang telah dilaksanakan oleh kami mahasiswa Jurusan Administrasi Pendidikan angkatan 2013 yang menerapkan ilmu tidak sebagai guru yang mengajar di sekolah melainkan di lembaga Dinas Pendidikan wilayah DIY dan sekitarnya sebagai perencana, pelaksana, dan evaluator program pendidikan. Dalam hal ini penyusun mendapat kesempatan melaksanakan program kerja di Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul Yogyakarta.*

*Sebagai pendukung kegiatan PPL diberlakukan dua kali pembelajaran mata kuliah PPL yaitu PPL I dan PPL II dimana PPL I dilaksanakan untuk observasi dan merencanakan program kerja sesuai permasalahan yang ditemukan di lapangan. Sedangkan mata kuliah PPL II dilaksanakan sebagai praktik atau action dari apa yang telah direncanakan dengan waktu pelaksanaan dua bulan. Penyusun mengangkat judul *Optimalisasi Rekapitulasi Data Kebutuhan Sekolah Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Smp Negeri Dan Swasta Se Kab. Bantul Berbasis Komputer Di Dinas Pendidikan Dasar Kab. Bantul.**

**Kata kunci:i: PPL UNY, Bidang SMP, Data Kebutuhan Sekolah PTK, Rekapitulasi Data**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Kondisi Lembaga Tempat Praktek**

Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul yang beralamat di Jalan Lingar Timur Manding, Trirenggo, Manding, merupakan satuan kerja perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul yang bertanggungjawab langsung kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul. Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan rumah tangga Pemerintah Daerah dan tugas pembantuan di bidang pendidikan. Sedangkan, fungsinya adalah sebagai pembuat kebijakan teknis pada bidang pendidikan dasar, penyelenggara urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pendidikan dasar, pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pendidikan dasar, pelaksanaan kesekretariatan Dinas, dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati Bantul terkait tugas dan fungsinya. Sedangkan fungsi Dinas Pendidikan Dasar yaitu :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dasar,
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pendidikan dasar,
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pendidikan dasar,
4. Pelaksanaan kesekretariatan Dinas, dan
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2007 pasal 36 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah di Lingkungan Kabupaten Bantul serta Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2008 tentang rincian tugas, fungsi dan tata kerja, Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul terdiri dari :

1. Bagian Umum yaitu bagian yang mengatur distribusi surat menyurat dan menyiapkan keperluan pertemuan lembaga dan sejenisnya.
2. Bagian Keuangan yaitu bagian yang mengatur dan melaporkan arus keuangan dinas.
3. Bidang Pendidikan Sekolah Dasar yaitu bidang yang bertanggungjawab atas kurikulum SD, tenaga kependidikan, dan pengembangan sarana prasarana SD.
4. Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama yaitu bidang yang bertanggungjawab atas kurikulum SMP, tenaga kependidikan, dan pengembangan sarana prasarana SMP.
5. Bidang Kepegawaian yaitu bidang yang bertugas mengatur sistem kepegawaian lembaga.

6. Bina Program yaitu bidang yang bertugas membuat perencanaan program, pelaporan program, pendataan, dan informasi

Pada kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) II ini penyusun ditempatkan di Bidang SMP Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul. Kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) II Mahasiswa Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta yang dilaksanakan di Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul merupakan suatu upaya dalam proses praktek atau penerapan dari teori-teori yang telah dipelajari di Prodi Manajemen Pendidikan. Kegiatan PPL ini dilaksanakan mulai tanggal 18 Juli sampai dengan tanggal 16 September 2016.

Berdasarkan observasi kelembagaan yang dilakukan di Bidang SMP yaitu mengenai program yang dilakukan secara rutin yaitu rekapitulasi data Kebutuhan Sekolah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang membahas tentang identitas guru, jumlah guru, pengangkatan guru oleh siapa, biaya yang diperoleh oleh pendidik maupun tenaga kependidikan, jumlah siswa L/P dan kurikulum yang dilaksanakan. Data yang sudah terkumpul kemudian diolah dan diinput kedalam *database* yang telah disediakan oleh bidang SMP, data tersebut diterima dari sekolah yang mengirimkan data nya baik secara langsung maupun tidak langsung (e-mail).

Secara teknis program ini berjalan dengan baik, namun ada kendala yang ditemukan yaitu masih terdapat beberapa sekolah yang terlambat untuk menyerahkan data Kebutuhan Sekolah Pendidik dan Tenaga Kependidikan ke Dikdas Bidang SMP. biasanya waktu keterlambatan penyerahan data yaitu seminggu-dua minggu dari waktu pengumpulan data. Permasalahan yang ditemukan selain itu yaitu ketika data sudah direkapitulasi, tidak ada yang secara berkelanjutan dimanfaatkan ke dalam bentuk lain dan tidak adanya analisis antara jumlah siswa dan jumlah pendidik di setiap sekolah Tingkat Menengah.

#### **B. Rancangan Kegiatan PPL**

No.	Kegiatan	Uraian	Hasil
1.	Persiapan	a. Pemantapan program, koordinasi, dan kerjasama bersama rekan kerja di Bidang SMP yaitu Muhammad Sabiq	Persetujuan dan dukungan mahasiswa PPL, rekan PPL, Kepala Bidang SMP dan Dosen Pembimbing Lapangan
		b. Pengecekan kondisi komputer dinas dan komputer penyusun sebagai media kerja alternatif apabila komputer dinas	Memastikan kondisi komputer yang akan dipakai dalam kondisi baik dan siap pakai selama program berjalan

No.	Kegiatan	Uraian	Hasil
		tidak mendukung	
		c. pengumpulan data Kebutuhan Sekolah Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Tingkat Pertama (SMP) dari Bidang SMP	Mendapatkan data Kebutuhan Sekolah Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Tingkat Pertama (SMP) Se Kab.Bantul
		d. Pembuatan format dalam bentuk <i>database</i> Microsoft Excel	Format database yang akan dikonsultasikan kepada DPL, Pembimbing Lapangan dengan Bapak Marjiyo
		e. Mengkonsultasikan format <i>database</i> Microsoft Excel	Format disetujui pembimbing Bidang SMP, format siap diisi dan indikator tertulis lengkap
2.	Pelaksanaan	a. Membantu Bidang SMP merekapitulasi data Kebutuhan Sekolah Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Tingkat Menengah Pertama (SMP) tahun 2016.	Data Kebutuhan Sekolah Pendidik dan Tenaga Kependidikan siap direkapitulasi ke format <i>database</i> Bidang SMP Dikdas. Pelaksanaan rekapitulasi data tersebut dalam sehari dapat merekap data berjumlah 5-6 data kebutuhan sekolah SMP.

No.	Kegiatan	Uraian	Hasil
		b. Menerima dan menggabungkan seluruh data Kebutuhan Sekolah Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri dan Swasta yang diserahkan oleh beberapa sekolah baik melalui e-mail dan secara langsung ke Dikdas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil rekapitulasi data berupa format microsoft Excel.</li> <li>- Ditemukan permasalahan dari data Kebutuhan Sekolah Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada SMP N 1 Piyungan karena terdapat dua data yang berbeda.</li> <li>- Ada beberapa sekolah yang terlambat mengumpulkan data tersebut.</li> <li>- Ada beberapa data yang tidak lengkap dan tidak valid.</li> </ul>
		c. Membantu pegawai bidang SMP untuk mengikuti rapat Kepala Sekolah mengenai koordinasi tentang BOP serta memberikan angket kepada peserta yang harus diisi yaitu mengenai instrumen sarana prasarana dan data siswa SMP Negeri/Swasta Tahun Pelajaran 2016/2017 waktu pengumpulan selama seminggu kedepan setelah rapat.	Mendapatkan materi tentang rapat Kepala Sekolah mengenai koordinasi tentang BOP.
		d. Berhubung pada tanggal 28-29 Juli semua pegawai Bidang SMP ada tugas di Jakarta yaitu mendampingi siswa siswi dalam	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melayani pemberian undangan untuk Bu Tutik selaku Kepala Bidang SMP.</li> <li>- Ada yang melaporkan</li> </ul>

No.	Kegiatan	Uraian	Hasil
		mengikuti O2SN maka penyusun mengganti untuk melayani di Bidang SMP	<p>dari pihak orangtua mengenai anaknya yang tidak mau sekolah karena sekolah di swasta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SMP N 3 kasihan meminta Tanda Tangan Bapak Kasi Kurikulum.</li> <li>- SMP N 5 Jetis mengambil SK</li> <li>- SMP YP Sanden dan N 4 Pandak meminta tanda tangan</li> <li>- Minta surat mutasi</li> </ul>
		e. Menerima Instrumen Sarana Prasarana sekolah SMP dan data Siswa SMP Negeri/Swasta Tahun Pelajaran 2016/2017	- Hasil rekapitulasi data siswa SMP Negeri/Swasta Tahun Pelajaran 2016/2017 data berupa format Microsoft Excel.
		f. Pengecekan kembali untuk meminimalisir kesalahan seperti penggunaan kata dan kelengkapan data kebutuhan Sekolah Pendidik dan Tenaga Kependidikan dan data Siswa SMP Negeri/Swasta Tahun Pelajaran 2016/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terdapat kesalahan beberapa sekolah tidak lengkap dalam pengisian data misalnya Tanggal lahir dan TMT.</li> <li>- Keterlambatan sekolah dalam pengumpulan data instrumen sarana prasarana dan data siswa SMP Negeri/Swasta Tahun Pelajaran 2016/2017</li> </ul>
		g. Tanggal 22 sampai 25 membantu pegawai Dinas Pendidikan Dasar mengikuti acara SPM yang	- Melayani daftar hadir yang akan mengikuti acara SPM yang diikuti oleh guru SD dan SMP

No.	Kegiatan	Uraian	Hasil
		diselenggarakan oleh Bidang Bina Program di Hotel Matahari	se kab.Bantul
		h. Menyajikan hasil olahan data Kebutuhan Sekolah Pendidik dan Tenaga Kependidikan dan Data Siswa SMP Negeri/Swasta Tahun Pelajaran 2016/2017	- Soft File dan Hard file berupa print out hasil olahan (Microsoft Excel) sebagai arsip bidang SMP dan penyusun
3.	Evaluasi	a. Membuat laporan hasil akhir program kerja penyusun.	- Laporan program
4.	Tindak Lanjut	a. Mensosialisasi hasil program kerja/pelaporan hasil rekapitulasi	-

## **BAB II**

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

#### **A. Persiapan**

Pada kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan II ini penyusun ditempatkan di Bidang SMP Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul. Dimulai pada tanggal 18 Juli sampai 15 September 2016, mahasiswa diserahkan pada lembaga untuk selanjutnya melaksanakan program yang telah direncanakan pada mata kuliah PPL I berdasarkan temuan masalah hasil observasi di Bidang SMP Dinas Pendidikan Dasar Kab.Bantul..

Persiapan yang dilakukan penyusun dalam proses pelaksanaan program kerja yaitu :

1. Pemantapan program, koordinasi, dan kerjasama bersama Kepala Bidang SMP dengan Ibu Suprihastuti, staff Bidang SMP dan rekan kerja di Bidang SMP yaitu Muhammad Sabiq,
2. Pengecekan kondisi komputer dinas dan komputer penyusun sebagai media kerja alternatif apabila komputer dinas tidak mendukung,
3. Pengumpulan data Kebutuhan Sekolah Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Tingkat Pertama (SMP) dari Bidang SMP,
4. Pembuatan format dalam bentuk *database* Microsoft Excel,
5. Mengkonsultasikan format *database* Microsoft Excel.

#### **B. Pelaksanaan**

Berdasarkan observasi kelembagaan yang dilakukan di Bidang SMP, rencana program utama yang akan dilaksanakan yaitu

1. Mengkondisikan, menyesuaikan dan memperkenalkan diri dengan ruangan Bidang SMP dan jajaran pegawai Dinas Bidang SMP bersama rekan kerja Muhammad Sabiq Abqorie.
2. Mengikuti rapat koordinasi Kepala Sekolah yang dilaksanakan oleh Dikdas Bidang SMP di Gedung Pengawas Kompleks Perkantoran Kab.Bantul. Rapat yang dilaksanakan tersebut sebagian menjelaskan tentang format tentang Data Kebutuhan Sekolah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang dikoordinasikan oleh pihak Bidang SMP kepada Kepala Sekolah yang nantinya akan diisi oleh setiap sekolah SMP se Kab.Bantul dan diserahkan kepada Dikdas Bidang SMP yang diberikan waktu untuk pengumpulannya selama 1 minggu.
3. Menerima data Kebutuhan Sekolah Pendidikan dan Tenaga Kependidikan SMP Negeri/Swasta Se Kab.Bantul yang diserahkan oleh masing-masing sekolah baik secara langsung ke Dikdas dan secara tidak langsung (melalui e-mail). Setelah menerima data tersebut langsung dilakukan tahap rekapitulasi data ke dalam table format *database Microsoft Excel*. Dalam

prosesnya dibutuhkan waktu yang cukup lama untuk merekapitulasi data tersebut karena beberapa sekolah dalam pengumpulan datanya tidak sesuai dengan jadwal pengumpulan yang sudah ditentukan sebelumnya. Sehingga untuk mengatasi hal diperlukan penagihan kepada sekolah-sekolah yang belum mengumpulkan data tersebut dengan cara kontak telepon.

4. Dalam proses rekapitulasi data kebutuhan sekolah PTK tersebut, penyusun dapat menyelesaikan lima (5) data sekolah dalam sehari. Namun tidak melulu setiap harinya dapat menyelesaikan 5 data sekolah dikarenakan sekolah-sekolah masih banyak yang terlambat dalam pengiriman data tersebut. Selama proses rekapitulasi penyusun menerima data dari sekolah yang tidak lengkap dan tidak valid, sehingga penyusun harus menanyakan hal tersebut kepada pembimbing lapangan yaitu Bapak Marjiyo, S.Pd. Jadi, saran dari Bapak Marjiyo, S.Pd untuk data yang tidak lengkap dan tidak valid tersebut tetap direkapitulasi sesuai dengan data yang ada dan tidak ada penagihan kembali kepada sekolah tersebut.
5. Dari proses rekapitulasi data Kebutuhan Sekolah Pendidik dan Tenaga Kependidikan ke dalam table format database *Microsoft Excel* penyusun mengalami hambatan yaitu terdapat beberapa sekolah yang tidak sesuai dengan format dan isi dari data tersebut tidak lengkap seperti tempat tanggal lahir dan pengisian identitas guru mata pelajaran apa yang diampu. Jadi hal tersebut menyebabkan data yang dimasukkan ke dalam database kurang maksimal dan kesulitan dalam proses analisis data untuk mengetahui jumlah guru per mata pelajaran. Dari masalah tersebut, sehingga diperlukan ketelitian, pengecekan ulang agar data sesuai dengan format yang telah ditetapkan dan koordinasi pihak Dikdas kepada sekolah lebih ditekankan.
6. Setelah tahap rekapitulasi data tersebut selesai, selanjutnya adalah pembuatan laporan akhir PPL II yaitu tentang program yang sudah dilaksanakan selama PPL II dilaksanakan selama 2 bulan Juli-September ini. Dalam laporan ini dipaparkan dari proses perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, tindak lanjut serta hambatan apa yang dialami selama pelaksanaan PPL II ini. Dari paparan tersebut maka dapat diambil kesimpulan guna mengetahui kelebihan dan kekurangan yang didapatkan.
7. Langkah terakhir dalam pelaksanaan program ini adalah evaluasi dan tindak lanjut. Dalam evaluasi dan tindak lanjut hasil data yang telah selesai disimpan kedalam pusat data komputer yang dimiliki oleh bagian Kurikulum dan Tenaga Kependidikan Bidang SMP. Setelah itu dilakukan sosialisasi dan koordinasi kepada Kurikulum dan Tenaga Kependidikan Bidang SMP. Hal ini bertujuan agar data dapat dipergunakan secara

berkelanjutan dan disesuaikan dengan perkembangan yang terjadi. Sosialisasi juga berguna untuk memberikan prosedur tentang tata cara penggunaan data kepada staf Kurikulum dan Tenaga Kependidikan Bidang SMP sehingga akan memberikan hasil yang maksimal.

### **C. Program Tambahan**

1. Input Data Siswa SMP Negeri/Swasta Tahun Pelajaran 2016/2017 se Kabupaten Bantul

Kegiatan ini dilaksanakan bersamaan dengan proses rekapitulasi Kebutuhan Sekolah Pendidik dan Tenaga Kependidikan untuk membantu pekerjaan kepala seksi Kurikulum dan Tenaga Kependidikan bidang SMP yaitu Bapak Drs. H. Suyatno, M.Si dan staf Kurikulum dan Tenaga Kependidikan yaitu dengan Bapak Marjiyo, S.Pd selaku Bapak pembimbing lapangan di Dikdas Bidang SMP ini. Kegiatan yang dilaksanakan antara lain yaitu merekap data siswa per Sekolah Menengah Pertama (SMP) dengan jumlah siswa kelas V, VII dan IX L/P, jumlah siswa menurut agama, nilai SKHUN (terendah dan tertinggi, daya tampung, rombel dan jumlah).

2. Input Program dari rekan kerja Muhammad sabiq dengan judul Update Pendataan Sarana dan Prasarana SMP se-Kab.Bantul Berbasis Komputer

Kegiatan ini dilakukan sesuai dengan rencana awal yang dicantumkan di matrik mengenai kerjasama antar teman. Dengan hal ini penyusun membantu rekan kerja yaitu Muhammad Sabiq dengan judul program tentang Update Pendataan Sarana Prasarana SMP se-Kab Bantul. Update data ini guna untuk mempermudah dalam sistem pencarian tentang data yang akan digunakan kembali oleh pegawai bidang SMP terkhusus dalam bidang Sarana dan Prasarana.

3. Rapat Kepala Sekolah SMP tentang Sosialisasi Bantuan Operasional Sekolah (BOP)

Kegiatan ini dilaksanakan untuk membantu pekerjaan Kepala Bidang SMP Ibu Sri Sugiyarti Dra. Hj. Suprihastuti, MM dan Kepala Seksi Kurikulum dan Tenaga Kependidikan Bapak Drs. H. Suyatno, M.Si beserta Bapak Pembimbing Lapangan di Dikdas Bidang SMP yaitu dengan Bapak Marjiyo S.Pd. kegiatan ini diadakan dalam rangka memberikan sosialisasi mengenai program BOP, PIP dan data siswa SMP Tahun Pelajaran 2016/2017 terhadap Kepala Sekolah SMP dan menyampaikan mengenai tata cara pemesanan buku kurikulum 2013 yang baru kepada percetakan buku yang memenangkan tender di Dinas.

4. Membantu Pelepasan Siswa OOSN

Kegiatan ini dilaksanakan disela-sela program utama karena kegiatan ini merupakan kegiatan tambahan yang dilaksanakan secara insidental untuk membantu pekerjaan Kepala Seksi Kurikulum dan Tenaga Kependidikan yaitu Bapak Drs. H. Suyatno, M.Si, bertempat di Ruang Rapat I Lantai I Dinas Pendidikan dasar. Kegiatan ini diadakan untuk memotivasi siswa-siswi SMP yang akan mewakili Kabupaten Bantul dalam Lomba Olimpiade Olahraga Siswa Nasionaldi Jakarta, seklaigus pemberian uang saku pembinaan kepada siswa.

#### 5. Menjaga Stand Dikdas di Bantul Expo

Kegiatan ini dilaksanakan disela-sela program utama karena kegiatan ini merupakan kegiatan tambahan yang dilaksanakan secara insidental untuk membantu pekerjaan Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul. Kegiatan ini dilakukan selam Bantul Expo berlangsung dan dikerjakan menurut shift yang telah ditentukan. Kegiatan ini bertujuan mengenalkan karya dari sekolah-sekolah yang berprestasi.

#### 6. Membantu dalam Program SPM yang diadakan Oleh Bidang Bina Program di Hotel Matahari

Kegiatan ini dilaksanakan disela-sela program utama karena kegiatan ini merupakan kegiatan tambahan yang dilaksanakan secara insidental untuk membantu pekerjaan Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul. Kegiatan SPM ini program yang diadakan secara rutin oleh bidang Bina Program karena SPM ini menjadi tolok ukur kinerja sebuah lembaga dalam melayani masyarakat baik internal maupun eksternal.

### **D. Analisis Hasil Pelaksanaan**

#### **1. Analisis Kesesuaian Rancangan dengan Pelaksanaan**

Berdasarkan dari hasil program penyusun yang telah terlaksana pada PPL II ini dapat diambil kesimpulan bahwa Kebutuhan Sekolah Pendidik dan Tenaga Kependidikan merupakan data yang memaparkan tentang identitas pendidik dan tenaga kependidikan yang terdapat pada masing-masing sekolah menengah pertama (SMP). Data kebutuhan tersebut bertujuan untuk mengetahui jumlah pendidik dan tenaga kependidikan, mengetahui identitas pendidik dan tenaga kependidikan (PNS, PTT/GTT), siapa yang mengangkat pendidik dan tenaga kependidikan tersebut dan gaji yang didapatkan. Dengan hal itu maka pihak Dinas Bagian SMP akan mengetahui presentase pendidik dan tenaga kependidikan dari satu sekolah ke sekolah yang lain.

Dari paparan diatas tersebut masalah dan kendala yang penyusun temui dari program PPL II yang telah dilaksanakan yaitu antara lain kurang lengkapnya data yang diisi oleh masing-masing sekolah mengenai

kebutuhan sekolah pendidik dan tenaga kependidikan tersebut dan kurang valid data yang diisi oleh sekolah seharusnya sekolah mengisi identitas guru mata pelajaran apa yang diajar seperti guru mata pelajaran IPA, IPS dsb, namun ada beberapa sekolah yang hanya mengisi dengan guru mata pelajaran. Sehingga menyebabkan rekapitulasi data yang tidak lengkap dan kesulitan dalam analisis data mengenai jumlah guru per mata pelajaran. Dari pihak sekolah sebagai sasaran program tersebut untuk kendala yang muncul adalah kurang tanggapnya pihak sekolah terhadap pentingnya data kebutuhan sekolah tersebut untuk segera dikirimkan ke Dinas Bidang SMP sehingga data yang dikirimkan kurang lengkap dan dalam penyerahan/pengumpul data dari sekolah tidak tepat waktu. Sehingga menyebabkan lambatnya proses rekapitulasi data tersebut. dari pihak penulis kesalahan yang terjadi yaitu *human error* yaitu kesalahan dalam penginputan data akibat kurang ketelitian, kejelian dalam merekap data tersebut. Namun, untuk mengatasi hal tersenut dan meminimalis kesalahan yaitu dengan pengecekan kembali dari data yang sudah direkap.

Ketercapaian program Rekapitulasi Data Kebutuhan Sekolah Pendidik dan Tenaga Kependidikan se SMP Kabupaten Bantul dapat disimpulkan mencapai 75%. Kekurangan program terjadi pada aspek sasaran sekolah yang belum seluruhnya dapat menyerahka data Kebutuhan Pendidik dan Tenaga Kependidikan tersebut sampai kegiatan PPL telah selesai dilaksanakan. Tercatat terdapat 63 sekolah yang sudah mengumpulkan data tersebut dari 88 sekolah SMP yang ada. Dan sisa 25 sekolah SMP Negeri/Swasta yang belum mengumpulkan data tersebut meskipun sudah dihubungi oleh pihak dinas melalui telepon.

## **2. Hambatan Pelaksanaan PPL dan Upaya Mengatasinya**

Dari pelaksanaan PPL II yang dilaksanakan selama dua bulan ini dirasa tidak efektif karena ditemukan permasalahan yaitu pelaksanaan PPL II yang bersamaan dengan pelaksanaan KKN dengan waktu 3 hari yaitu pada hari jum'at, sabtu dan minggu sehingga tidak efektif dan efisien. Hal ini tentu menghambat salah satu kegiatan antara PPL dan KKN karena keduanya tidak dapat difokusnya antara PPL dan KKN sehingga waktuyang dibutuhkan sangat terbatas dan hasilnya kurang maksimal. Untuk itu seharusnya diperlukan koordinasi yang baik antara kedua belah pihak antara LPPM dan LPPMP untuk mengalokasikan waktu untuk kegiatan PPL dan KKN karena keduanya perlu difokuskan karena memiliki dampak yang besar.

Melihat budaya kerja Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul, Budaya kerja secara keseluruhan sudah baik karena setiap hari senin

sampai Kamis dilakukan apel pagi yang dipimpin oleh pembina apel yang bergilir dan memberikan informasi tentang program dan evaluasi dari kerja pegawai. Namun juga ditemukan kelemahan yaitu tidak memiliki koordinasi yang baik dan pegawai sering tidak memiliki pekerjaan di ruangan kerja sehingga ada kesempatan untuk keluar kantor meskipun masih di jam kerja.

Hambatan yang ditemukan dari program utama yaitu penyusun belum dapat menyelesaikan program kerja PPL II mengenai rekapitulasi data Kebutuhan Sekolah Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP Negeri/Swasta se Kab.Bantul dikarenakan beberapa sekolah yang tidak mengumpulkan data tersebut. Terhitung terdapat 88 jumlah SMP Negeri dan Swasta, namun hanya tercatat 63 sekolah yang sudah mengirimkan data tersebut ke Dikdas baik melalui e-mail dan secara langsung menyerahkan ke Dikdas Bidang SMP. Selain keterlambatan pihak sekolah mengirimkan datanya ke Dikdas, permasalahan yang ditemukan yaitu data yang disetorkan oleh sekolah tidak lengkap seperti contohnya tidak mengisikan tempat tanggal lahir dan identitas guru mata pelajaran. Sehingga hal tersebut akan menyebabkan kesulitan dalam analisis data tersebut dan data yang diterima juga kurang lengkap. Data yang kurang lengkap tidak dapat digunakan untuk memberikan informasi yang baik jika disampaikan kepada yang membutuhkan.

Dari hambatan yang sudah dipaparkan di atas tersebut, maka penyusun memberikan saran untuk semua pegawai Dikdas khususnya Bidang SMP ini untuk berkoordinasi dengan baik. Koordinasi dapat dilakukan kepada semua pegawai bidang SMP dan pihak sekolah SMP se Kab.Bantul guna meminimalisir miss komunikasi dan kesalahpahaman satu sama lain. Selain itu juga perlu adanya evaluasi diri dari dinas kepada pihak sekolah untuk meningkatkan partisipasi sekolah. Karena selama ini yang saya temukan, masih banyak sekolah yang terlambat dalam pengumpulan data dan data yang dikumpulkan tersebut juga tidak benar masih banyak yang salah, tidak sesuai format dan tidak lengkap.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

PPL II merupakan mata kuliah lanjutan yang dilaksanakan setelah menempuh mata kuliah PPL I di semester 6, dimana pada PPL I mahasiswa melakukan observasi kelembagaan dan membuat perencanaan program kerja, rencana program kerja yang akan dilaksanakan yaitu tentang pendataan siswa SMP calon penerima PIP, berhubung PPL II dilaksanakan dan terjadi permasalahan yaitu tidak adanya data mengenai siswa SMP calon penerima PIP, maka penyusun mengganti program kerja yang dapat berjalan dari pertama PPL II dilaksanakan yaitu Rekapitulasi data Kebutuhan Sekolah Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP berbasis komputer Di Dinas Pendidikan Dasar Kab.Bantul. PPL II dilaksanakan mulai tanggal 18 Juli sampaidengan 15 September 2016 di Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul Bidang SMP.

Berdasarkan laporan ini dapat diambil kesimpulan bahwa :

1. Hasil analisis situasi yang telah dilakukan penyusun yaitu di Bidang SMP terdapat program kerja yaitu rekapitulasi Kebutuhan Sekolah Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) se Kab.Bantul Negeri/Swasta yang tersebar ke dalam 17 kecamatan.
2. Cara rekapitulasi Kebutuhan Sekolah Pendidikdan Tenaga Kependidikan yang dilakukan oleh dinas yaitu yang pertama dilaksanakan rapat untum mengkoordinasi dan memberikan angket kepada peserta rapat (Kepala Sekolah/Guru SMP), menerima data tersebut yang diserahkan oleh pihak masing-masing SMP se Kab.Bantul baik secara langsung datang ke Dikdas dan secara tidak langsung yaitu melalui e-mail. Kemudian merekapitulasi data tersebut sesuai dengan format di aplikasi microsoft excell yang mencakup (no, nama sekolah, nama Tenaga Pendidik/Kependidikan, tempat tanggal lahir, TMT, mapel jabatan, jurusan terakhir, status, jam mengajar, pejabat yang mengangkat, honor dan tunjangan yang sudah diterima, domisili dan keterangan.
3. Dalam hasil laporan ini penyusun memaparkan hasil pelaksanaan program kerja yaitu rekapitulasi data Kebutuhan Sekolah Pendidik dan Tenaga Kependidikan berbasis komputer. Pada pelaksanaanya penyusun melakukan persiapan yaitu pemantapan program, koordinasi dan pengecekan komputer yang akan digunakan untuk melakukan segala kebutuhan program, identifikasi hambatan dan menentukan alternatif solusi.
4. Pelaksanaan yang dilakukan penyusun yaitu membantu Bidang SMP merekap data yang telah diperoleh, pengecekan ulang untuk menghindari

kesalahan, dan melakukan evaluasi dengan mensosialisasikan hasil kepada Kepala Seksi Kurikulum dan Tenaga Kependidikan dan pelaporan Bidang SMP.

5. Selama pelaksanaan PPL ini hambatan yang ditemui oleh penyusun yaitu data yang diterima yang dikirimkan oleh sekolah ada yang kurang lengkap dalam pengisiannya dan tidak tepat waktu dalam penyerahan data tersebut ke Dikdas Bidang SMP sehingga rekapitulasi data Kebutuhan Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan tidak terselesaikan.

## **B. Saran**

1. Bagi LPPMP

Bagi LPPMP harus dapat mengalokasikan waktu yang tepat dan efisien untuk kegiatan PPL II sehingga mahasiswa benar-benar dapat memfokuskan diri untuk melaksanakan program PPL II tersebut.

2. Bagi Dinas Pendidikan Dasar Kab.Bantul

Pada keseluruhan kinerja pegawai Dinas Pendidikan Dasar Kab.Bantul ini sudah baik. Program berjalan dengan tepat waktu, budaya organisasi kantor yang dijalankan oleh pegawai menyenangkan namun tetap disiplin dan bertanggungjawab.

Namun, perlu melakukan evaluasi diri para pegawai kantor untuk diwajibkan memahami deskripsi kerjanya agar pegawai saat berada dikantor tidak banyak mengganggu namun tetap ada yang dikerjakan dan tidak sering-sering untuk keluar dalam jam kerja kecuali ada urusan atau tugas mendadak terkait undangan kedinasan, perintah kerja, ta'ziah dan lain-lain.

3. Bagi Penyusun

Selama pelaksanaan PPL II ini, penyusun harus menjalin koordinasi dengan semua pegawai Bidang SMP dengan lancar dan baik. koordinasi yang lebih penting ditekankan karena jika koordinasi dilakukan dengan baik maka akan meminimalisir kesalahan, selain koordinasi juga ketelitian ketika merekap data. Dalam merekap data harus teliti karena data itu penting dan sangat dibutuhkan oleh pegawai Dikdas, jika kurang teliti maka akan menimbulkan data yang tidak lengkap dan kesalahan pada rekapitulasi kata per kata.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Peraturan Bupati, 2008. *Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul.*

Dikdas.bantulkab.go.id

# **LAMPIRAN**

## A. Format Data Kebutuhan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

DATAKU PPL - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

DATA KEBUTUHAN TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN																		
No	Nama	Tempat, Tgl. Lahir	TMP	Mapel/ Jabatan	Jurusan/ Pendidikan terakhir	Status (PNS/GTY/ GTT/PTT/ GTV/PTY)	Jml. Jam Mengajar	No SK Pertama	Pejabat yang mengangkat				Honor dan Tunjangan yang sudah diterima					Domisili (Kecamatan)
									(Non PNS)	Kepala SKPD	Kepala Sekolah	Ketua Yayasan /DS	Sertifikasi (Rp)	Insentif APBD I (Rp)	Insentif APBD II (Rp)	Honor Sekolah	Jumlah (Rp)	
3	SUKASDI	Bantul, 20 Mei 1960	02 Jan 1986	Karyawan (Penjaga Malam)	SD	PTT		12/134/SMP 33/C.1986			V		200.000	100.000	450.000	750.000	Jetis	
4	YULI WINDARSIH, S.Pd	Bantul, 03 Agustus 1964	19 Juli 2004	Karyawan (perpustakaan)	S1 Pendidikan Bahasa dan Seni	PTT		133/422/2004			V		200.000	100.000	250.000	550.000	Jetis	
5	HUDIYANTO, S.Pd	Bantul, 10 Juni 1977	01 Jan 2005	Guru Mapel Bahasa Inggris	S1 Pendidikan Bahasa Inggris	GTT	10 jam	7/422/2005			V		200.000	100.000	450.000	750.000	Jetis	
6	PARJIMAN	Bantul, 16 Juni 1956	02 Jan 2005	Karyawan (Penjaga Malam)	SD	PTT		05/422/2005			V		200.000	100.000	450.000	750.000	Jetis	
7	RUSMANTO	Bantul, 20 Juli 1983	01 Juli 2007	Karyawan (Kebersihan)	MAN	PTT		114/422/2008			V		100.000	625.000	725.000	Bantul		
8	TRI HARYOTO	Bantul, 30 September 1983	02 April 2007	Karyawan (Penjaga Keamanan)	SMU	PTT		114/422/2008			V		100.000	450.000	550.000	Jetis		
9	DHENNY PRASETIAHANDAKA	Bantul, 09 Juni 1979	01-Des-08	Karyawan (Penjaga Keamanan)	SMU	PTT		181/422/2008			V		100.000	450.000	550.000	Jetis		
10	ANDRI SUSANTO, S.E	Bantul, 15 April 1979	01 Juli 2007	Guru Mapel TIK	S1 A4 Pendidikan Akuntansi	GTT	20 jam	114/422/2008			V		100.000	450.000	550.000	Pandak		
11	YULI PURWANTO, S.Kom	Bantul, 30 Juli 1985	01 Feb 2013	Karyawan (Operator)	S1 Sistem Informasi	PTT		034/422/2013			V		450.000	450.000	450.000	Jetis		

DATAKU PPL - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

No	Nama	Tempat, Tgl. Lahir	TMP	Mapel/ Jabatan	Jurusan/ Pendidikan terakhir	Status (PNS/GTY/ GTT/PTT/ GTV/PTY)	Jml. Jam Mengajar	No SK Pertama	(Non PNS)	Kepala SKPD	Kepala Sekolah	Ketua Yayasan /DS	Sertifikasi (Rp)	Insentif APBD I (Rp)	Insentif APBD II (Rp)	Honor Sekolah	Jumlah (Rp)	Domisili (Kecamatan)
103	SMP N 3 Pleret	SRI PRAPTIWI	Temanggung, 06/07/1957	01-03-1980	Seni Budaya/Gr	Ket. Jasa/S1	PNS	24							4.616.600		4	
104	SMP N 3 Pleret	SAMIDI, S.Pd.	Sleman, 02/11/1957	01-11-1981	Matematika/Gr	Matematika/S1	PNS	24							4.475.700		4	
105	SMP N 3 Pleret	SUPARMI, S.Pd.	Bantul, 08/01/1958	01-03-1986	Keterampilan/Gr	Ilmu Pendidikan/S1	PNS	24							4.206.500		4	
106	SMP N 3 Pleret	BASUKI	Bantul, 01/07/1959	01-03-1984	Seni Budaya/Gr	Seni Musik/D1	PNS	24							4.339.000		4	
107	SMP N 3 Pleret	SUPARMAN, S.Pd.	Purworejo, 18/08/1959	01-03-1983	B. Indonesia/Gr	B. Indonesia/S1	PNS	28							4.616.600		4	
108	SMP N 3 Pleret	DWI PURWATI, S.Pd.	Kebumen, 18/04/1962	01-03-1984	IPA/Gr	Biologi/S1	PNS	25							4.339.000		4	
109	SMP N 3 Pleret	DASIYAH, S.Pd.	Bantul, 09/06/1963	01-12-1984	B. Indonesia/Gr	B. Indonesia/S1	PNS	28							4.339.000		4	
110	SMP N 3 Pleret	MASRURI, S.Pd.	Bantul, 12/06/1963	01-03-1984	PKn/Gr	PKn/S1	PNS	28							4.339.000		4	
111	SMP N 3 Pleret	ASTOPO WIDIYATNO, S.Pd.	Bantul, 06/07/1964	01-03-1988	Penjasorkes/Gr	Penjasorkes/S1	PNS	28							4.206.500		4	
112	SMP N 3 Pleret	SRI NURDAYATI, S.Pd.	Bantul, 19/04/1965	01-03-1986	IPA/Gr	Fisika/S1	PNS	26							4.339.000		4	
113	SMP N 3 Pleret	WAHYUNINGSIH WIDIYASTI	Yogyakarta, 26/09/1966	01-03-1993	IPS/Gr	Sejarah/S1	PNS	24							3.953.600		3	
114	SMP N 3 Pleret	NURHAYATI, S.Pd.	Bantul, 06/07/1969	01-02-1997	IPS/Gr	Sejarah/S1	PNS	24							3.832.800		3	
115	SMP N 3 Pleret	SUGIARTI, S.Pd.	Bantul, 18/04/1971	01-12-1994	IPS/Gr	Sejarah/S1	PNS	24							3.832.800		3	
116	SMP N 3 Pleret	RAHAYUNINGSIH, S.Pd.	Wonosobo, 17/03/1972	01-03-1999	Bhs. Jawa/Gr	B. Jawa/S1	PNS	24							3.715.800		3	
117	SMP N 3 Pleret	WIWIN ZULIYATI, S.Ag.	Bantul, 09/07/1972	01-03-1993	PA Islam/Gr	PA Islam/S1	PNS	28							3.953.600		3	
118	SMP N 3 Pleret	SUGENG RAHARJO, S.Pd.	Bantul, 11/06/1965	01-02-2004	BK/Gr	BK/S1	PNS	323 siswa							3.793.100		3	
119	SMP N 3 Pleret	HARTUTI, S.Pd.	Grobogan, 07/06/1967	01-11-2007	Bhs. Inggris/Gr	B. Inggris/S1	PNS	24							3.214.700		3	
120	SMP N 3 Pleret	SURATINEM, S.Pd.	Bantul, 17/06/1968	01-11-2007	Bhs. Inggris/Gr	B. Inggris/S1	PNS	24							3.315.900		3	
121	SMP N 3 Pleret	KADARMAN, S.Pd.	Bantul, 21/07/1971	01-04-2006	IPA/Gr	Fisika/S1	PNS	25							3.214.700		3	
122	SMP N 3 Pleret	WISTA INDRYANI, S.Pd.	Bantul, 18/04/1975	01-04-2006	Matematika/Gr	Matematika/S1	PNS	24							3.214.700		3	

## B. Format Data Siswa SMP Negeri/Swasta Tahun Pelajaran 2016/2017

DATA SISWA PPDB - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

No	Nama Sekolah	Daya Tampung	Kelas VII			Rombel	Jumlah Siswa Menurut Agama					Nilai SKHUN		Kelas VIII			Rombel	Kelas IX			Rombel	Jml total	
			L	P	Jml		Islam	Kris	Kath	Hind	Bud	Jml	TT	TR	L	P		Jml	L	P			Jml
1	SMP N 1 Sanden	160	62	99	161		160	1	0	0	0	161	294,50	226,00	63	96	159	5	69	93	162	5	482
2	SMP N 2 Banguntapan	160	83	79	162		150	6	4	2	0	162	27,5	24,65	77	85	162	5	80	85	165	5	489
3	SMP N 2 Piyungan	160	82	78	160	6	156	2	2			160	283	231,5	77	92	169	6	88	70	158	6	487
4	SMP N 3 Pandak	118	60	58	118	4	113	4	1			118	276,5	242,5	65	52	117	0	61	49	110	4	345
5	SMP N 1 Jetis	192	86	106	192	6	189	1	2			192	283,5	193	101	92	193	6	95	93	188	6	573
6	SMP N 2 Srandakan	163	75	88	163	6	161	1		1		163	282	246	78	81	159	6	73	85	158	6	480
7	SMP N 3 Pleret	110	58	52	110	4	110	0	0	0	0	110	285	209	63	46	109	4	64	41	105	4	324
8	SMP N 2 Dlingo	64	20	26	46	2	46	0	0	0	0	46	275	117	36	20	56	2	20	22	42	2	144
9	SMP N 2 Imogiri	181	88	93	181	7	180			1		181	279,5	175	99	82	181	6	84	91	175	6	537
10	SMP N 3 Imogiri	360	84	39	123	5	121	2				123	254	139	74	42	116	5	61	56	117	5	356
11	SMP N 1 Pajangan	150	75	74	149	5	148	1				149	28,00	17,25	84	67	151	5	67	81	148	5	378
12	SMP N 1 Sewon	216	88	128	216	8	213	1	2			216	293	253,5	70	145	215	8	88	128	216	8	647
13	SMP N 1 Pundong	216	111	103	214	8	207	2	5			214	291,5	215	106	105	211	8	97	115	212	8	650
14	SMP N 1 Imogiri	649	91	128	219	7	643	5				648	29,3	20,3	90	126	216	7	67	148	215	7	650
15	SMP N 3 Pajangan	128	71	59	130	4	124	1	3			128	271,00	210,50	72	55	127	4	68	53	121	4	378
16	SMP N 1 Srandakan	192	109	83	192	6	190	1	1			192	280,00	219,0	95	89	184	6	82	105	187	6	563
17	SMP N 1 Kretak	480	93	67	160	6	152	3	5			160	179,5	287,0	91	68	159	6	87	74	161	6	480
18	SMP N 4 Rancunangan	110	61	49	110	4	117	3	2			117	253,00	223,50	55	52	107	4	56	49	105	4	324

## C. Membantu Pelepasan Siswa OOSN



#### D. Rapat Kepala Sekolah Tentang Sosialisasi BOP



#### E. Kumpulan Data Kebutuhan Sekolah PTK



F. Bersama Jajaran Pegawai Dikdas Bidang SMP



