

**LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN II
SEMESTER KHUSUS TAHUN AKADEMIK 2016/2017**

**PENDATAAN GTT/GTY DAN PTT/PTY TK DI KABUPATEN BANTUL
DI BIDANG PENDIDIKAN NON FORMAL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL
KABUPATEN BANTUL TAHUN 2016**

Disusun Guna Memenuhi Tugas Akhir Praktik Pengalaman Lapangan II (PPL II)

Di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul

Dosen Pembimbing : Dr. Setya Raharja, M.Pd



Disusun oleh:

RIA DIANA

NIM 13101241021

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN

**PUSAT LAYANAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2016**

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN II**

Nama Program : Pendataan GTT/GTY dan PTT/PTY TK di Kabupaten Bantul di Bidang Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul Tahun 2016

Tempat Pelaksanaan : Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul

Waktu : 15 Juli 2016 – 15 September 2016

Pelaksana : Ria Diana

NIM : 13101241021

Program Studi : Manajemen Pendidikan

Jurusan : Administrasi Pendidikan

Fakultas : Ilmu Pendidikan

Pembimbing Lembaga : Dra. Catur Retno Wigati

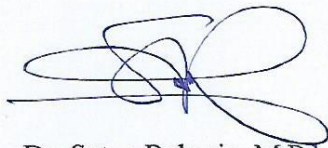
Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan II (PPL II) di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul., mulai tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016 adapun hasil kegiatan PPL tercantum dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, 22 September 2016

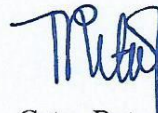
Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Pembimbing Lembaga PNF



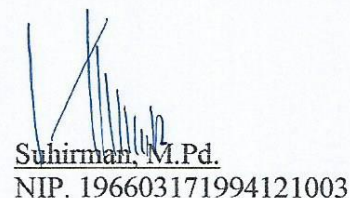
Dr. Setya Raharja, M.Pd
NIP. 196511101997021001



Dra. Catur Retno Wigati
NIP. 196001031987032002

Kepala Dinas Dikmenof Bantul

Koordinator PPL Dinas Dikmenof Bantul



Suhirman, M.Pd.
NIP. 196603171994121003

KATA PENGANTAR

Puji 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 Guru TK di Kabupaten Bantul di Bidang Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Tahun 2016 dengan lancar, dan tidak ada halangan yang berarti. Hal ini tidak terlepas karena adanya bantuan dari berbagai pihak yang telah membantu penyusun melaksanakan kegiatan sehari-hari maupun membantu penyusun dalam menyusun laporan PPL II ini. Oleh karena itu penyusun mengucapkan terima kasih yang setinggi-tingginya kepada:

1. PP PPL dan PKL LPPMP UNY beserta jajarannya.
2. Bapak Kepala Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kab. Bantul yang telah memberikan izin kepada mahasiswa untuk melakukan PPL.
3. Koordinator PPL II Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal yang telah membantu dan memfasilitasi kami selama pelaksanaan PPL.
4. Ibu Dra. Catur Retno Wigati dan jajarannya di bidang Pendidikan Non Formal yang telah membimbing kami selama PPL.
5. Bapak Dr. Setya Raharja, M.Pd selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah membimbing penyusun selama PPL.
6. Rekan-rekan mahasiswa PPL atas bantuan, kritikan, saran, kerja sama dan sebagainya selama PPL I dan II berlangsung.

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

Penyusun
Ria Diana
13101241021

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
ABSTRAK	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi Kondisi Tempat Praktik	1
B. Rancangan Program PPL	2
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL	5
A. Persiapan Program PPL	5
B. Pelaksanaan Program PPL	6
C. Analisis Hasil Pelaksanaan Dan Refleksi	10
BAB III PENUTUP	14
A. Kesimpulan	14
B. Saran	14
DAFTAR PUSTAKA	15
LAMPIRAN	16

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Matriks.....	23
Lampiran 2. Rekapitulasi GTT/GTY dan PTT/PTY TK	24
Lampiran 3. Klasifikasi GTT/GTY dan PTT/PTY TK	24
Lampiran 4. Grafik klasifikasi GTT/GTY dan PTT/PTY TK	25
Lampiran 5. F orm Pendataan Prestasi TK	25
Lampiran 6. Input Pendataan Prestasi TK.....	26
Lampiran 7. Pengecekan BOP PAUD dan TK	26
Lampiran 8. Sosialisasi Jam Belajar Masyarakat.....	27
Lampiran 9. Diklat Manajemen Pengelola PAUD	27
Lampiran 10. Rekapitulasi Penerima dan Calon Penerima PIP	28

**PENDATAAN GTT/GTY DAN PTT/PTY TK DI KABUPATEN BANTUL
DI BIDANG PENDIDIKAN NON FORMAL DINAS PENDIDIKAN
MENENGAH DAN NON FORMAL KABUPATEN BANTUL**

TAHUN 2016

Oleh:

Ria Diana
NIM 13101241021

ABSTRAK

Program ini dilatarbelakangi oleh telah adanya pendataan GTT/GTY dan PTT/PTY TK yang dilakukan oleh bidang Pendidikan Non Formal pada tahun 2016 namun belum terdapat rekapitulasi yang teratur dan pengklasifikasian kedalam kategori-kategori tertentu agar memudahkan dan mempercepat proses pencarian, pengolahan, dan pengambilan informasi. Oleh karena itu, kepala bidang Pendidikan Non Formal menyarankan agar program kerja mahasiswa tetap berkaitan dengan pendataan yang telah dilakukan agar dapat membantu bidang tersebut untuk membantu mempermudah proses pencarian, pengolahan, dan pengambilan informasi dari data yang telah ada.

Pelaksanaan program ini dilakukan dengan menggunakan aplikasi komputer. Adapun aplikasi yang digunakan adalah Microsoft Office Excel. Dalam pelaksanaannya, aplikasi ini digunakan untuk mengolah data yang telah diperoleh sebelumnya.

Hasil dari program ini adalah berupa adalah pemisahan kolom 'Tempat Tanggal Lahir' diganti dengan kolom 'Tempat Lahir' dan 'Tanggal Lahir' agar memudahkan proses pengolahan, penambahan beberapa kolom agar nantinya data dapat diklasifikasikan kedalam beberapa kategori, adanya rekapitulasi dengan pengurutan *by name* guru perkecamatan karena hal ini sesuai dengan apa yang disarankan dan dibutuhkan oleh bidang PNF sendiri, dan terakhir hasil dari program ini adalah grafik klasifikasi GTT/GTY dan PTT/PTY TK Kabupaten Bantul.

Program ini diharapkan dapat digunakan untuk menciptakan efisiensi dan efektifitas pekerjaan yaitu mempermudah proses pencarian, pengolahan, dan pengambilan informasi terkait GTT/GTY dan PTT/PTY TK di Bidang Pendidikan Non Formal sekaligus diharapkan dapat digunakan sebagai proyeksi kebutuhan GTT/GTY dan PTT/PTY pada beberapa tahun kedepan.

Kata Kunci: *Pendataan, GTT/GTY, PTT/PTY, Klasifikasi*

BAB I PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi Kondisi Tempat Praktik

Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul merupakan salah satu unsur pelaksana Pemerintah Daerah Bantul di bidang Pendidikan yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang bertanggungjawab terhadap Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul. Adapun tugas pokoknya adalah melaksanakan urusan rumah tangga Pemerintah Daerah dan tugas pembantuan di bidang pendidikan.

Kepala Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh beberapa bidang yang ada. Salah satu bidang yang ada pada Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul adalah Bidang Pendidikan Non Formal yang di dalamnya terdapat 2 seksi, yaitu seksi Pendidikan Non Formal dan Informal, dan Seksi PAUD. Berdasarkan Renstra Dikmenof Tahun 2010-2014, tugas dari Bidang Pendidikan Non Formal meliputi:

1. Menyusun rencana kegiatan
2. Menyiapkan bahan kerja
3. Menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, peraturan perundang – undangan yang berkaitan dengan pendidikan Non Formal, Pendidikan Informal, Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Taman Kanak Kanak atau bentuk lain yang sederajat
4. Menyelenggarakan perencanaan program pendidikan Non Formal, Pendidikan Informal, Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Taman Kanak Kanak
5. Merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan program pendidikan Non Formal, Pendidikan Informal, Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Taman Kanak Kanak
6. Mengembangkan kurikulum tingkat satuan pendidikan di Non Formal, Pendidikan Informal, Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Taman Kanak Kanak
7. Mengembangkan sarana prasarana di Non Formal, Pendidikan Informal, Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Taman Kanak Kanak berdasarkan standar nasional.
8. Mengembangkan mutu pendidik dan tenaga kependidikan tingkat satuan pendidikan Non Formal, Pendidikan Informal, Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Taman Kanak Kanak

9. Menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pendidikan Non Formal, Pendidikan Informal, Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Taman Kanak Kanak
10. Menyelenggarakan analisis dan pengembangan pendidikan Non Formal, Pendidikan Informal, Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Taman Kanak Kanak
11. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang di ambil sesuai bidang tugasnya.
12. Menginventrisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya
13. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya
14. Mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

Telah disebutkan bahwa salah satu tugas dari Bidang Pendidikan Non Formal adalah menyelenggarakan analisis pendidikan Taman Kanak-Kanak (TK), oleh karena itu setiap tahunnya Bidang PNF rutin menyelenggarakan berbagai macam pendataan terkait dengan pengambilan informasi seputar Taman Kanak-Kanak (TK) baik itu dari unsur Kepala Sekolah, Tenaga Pendidik (Guru), Tenaga Kependidikan (Non Guru), maupun Peserta Didik (Murid).

Adapun jumlah TK yang ada di Kabupaten Bantul pada Tahun 2016 adalah sekitar 511 lembaga, sedangkan Tenaga Pendidiknya (GTT/GTY) kurang lebih 1.733 dan Tenaga Kependidikannya (PTT/PTY) berkisar 467 orang. Biasanya sebelum pendataan dilakukan perlu dipersiapkan terlebih dahulu instrument-instrumen pendataan, baru setelah itu pendataan dapat dilaksanakan dengan cara mengundang Pengurus IGTKI (Ikatan Guru Taman Kanak-Kanak Indonesia) Kabupaten Bantul yang berjumlah 17 orang karena mewakili 17 kecamatan yang ada di Kabupaten Bantul. Seluruh rangkaian kegiatan pendataan tersebut dilakukan oleh salah satu staf di Bidang PNF yang khusus bertugas menjadi admin bidang tersebut. Karena hanya dilakukan oleh satu orang admin, pekerjaan pendataan terkadang menemui beberapa kendala. Salah satunya tata cara penginputan dirasa kurang konsisten baik itu dalam penginputan nama, tempat lahir, tanggal lahir, dan lain sebagainya. Hal inilah yang terkadang membuat proses penyortiran dan *filterisasi* menjadi lebih sulit. Hal ini juga akan berdampak pada sulitnya data yang telah diperoleh untuk selanjutnya diolah dan diambil informasinya.

Selanjutnya, untuk pendataan GTT/GTY dan PTT/PTY TK yang telah dilakukan, Kepala Bidang PNF menginginkan agar data yang telah diperoleh tersebut untuk diolah dan diklasifikasikan ke dalam beberapa kategori, diantaranya dilihat dari Jenjang Pendidikan, Jaminan Kesehatan, Lama Masa Bhakti, Usia, dan Tahun Perkiraan Pensiun. Oleh karena itu, dalam rekapitulasi data perlu ditambahkan beberapa kolom yaitu:

1. 'Usia' agar dapat mengetahui GTT/GTY dan PTT/PTY TK yang masih muda maupun yang telah berusia lanjut dan hampir pensiun.
2. 'Lama Masa Bakti' agar dapat mengetahui GTT/GTY dan PTT/PTY TK yang baru bekerja maupun yang telah bekerja cukup lama. Untuk selanjutnya bagi GTT/GTY dan PTT/PTY yang telah mengabdikan dengan masa bakti yang cukup lama dapat menjadi salah satu aspek pertimbangan penambahan honor kerja pegawai.
3. 'Tahun Perkiraan Pensiun' agar dapat mengetahui perkiraan waktu pensiun dari GTT/GTY dan PTT/PTY TK yang ada di Kabupaten Bantul.

Terakhir, apabila telah terdapat penambahan kolom seperti yang telah disebutkan dan data telah diklasifikasikan ke dalam beberapa kategori, data GTT/GTY dan PTT/PTY TK tersebut diurutkan *by name* per kecamatan, sehingga diharapkan mempercepat proses pencarian, pengolahan, dan pengambilan informasi terkait GTT/GTY dan PTT/PTY di Bidang Pendidikan Non Formal.

B. Rancangan Program PPL

1. Program Utama PPL

Rancangan program utama Mekanisme atau prosedur implementasi program pengelolaan angka kredit ini melalui beberapa tahapan, yaitu:

a. Persiapan

Adapun beberapa kegiatan yang ada pada tahap ini, yaitu.

1) Pemantapan Program

Pemantapan program dilaksanakan dengan cara berkonsultasi dan berkoordinasi dengan bidang pendidikan nonformal, khususnya kepada pembimbing lapangan.

2) Konsultasi Program

Kegiatan ini dilakukan dengan pihak Dinas Pendidikan, khususnya kepada pembimbing lapangan, serta kerjasama dengan partner lapangan. Kegiatan ini salah satunya adalah berupa pemberian masukan dari pembimbing dan partner

lapangan, saran tentang metode rekapitulasi, apa saja yang harus diklasifikasi, dan terakhir kolom apa yang sebaiknya ditambahkan.

b. Pelaksanaan

Adapun beberapa kegiatan yang ada pada tahap ini, yaitu.

1) Pengecekan hasil pendataan

Dalam tahap ini, hasil pendataan yang telah dilakukan oleh bidang PNF dicek apakah terdapat sesuatu yang kurang ataupun dirasa kurang jelas sehingga mempersulit proses pengambilan informasi.

2) Pembetulan isi pendataan

Dalam tahap ini, beberapa hal yang dirasa kurang tepat dalam tahap pengecekan dibenahi dengan cara mengganti tulisan ataupun format yang salah untuk kemudian diganti dengan tulisan ataupun format yang dirasa lebih benar. Contohnya untuk kolom tanggal lahir dan TMT seharusnya format yang dipakai dalam *Microsoft Office Excel* adalah bentuk *Date* agar data dapat diolah dengan mudah, namun nyatanya format yang digunakan adalah format *General*.

3) Penambahan kolom

Setelah pembetulan dilakukan, proses selanjutnya adalah menambahkan kolom yang sekiranya dirasa perlu dan dapat membantu pihak Bidang Pendidikan Non Formal. Dalam hal ini, kolom yang ditambahkan adalah kolom 'Usia', 'Lama Masa Bakti', dan 'Tahun Perkiraan Pensiun',

4) Pengklasifikasian data

Setelah pembetulan dan penambahan kolom, selanjutnya data tersebut diklasifikasikan menjadi beberapa kategori. Hal ini dilakukan menggunakan fasilitas penyortiran yang ada pada aplikasi *Microsoft Office Excel*, namun hal ini tidak mudah dikarenakan kurangnya konsistensi penulisan sehingga penyortiran memakan waktu yang cukup lama mengingat data yang diperoleh cukup banyak, yaitu sejumlah 1.733 GTT/GTY dan 467 PTT/PTY.

Contohnya ketika akan menyortir 'Jurusan Pendidikan Terakhir' GTT/GTY ataupun PTT/PTY yang pendidikan terakhirnya adalah S I, hal ini susah dilakukan karena penulisannya kurang konsisten, contohnya: S1, S 1, SI, S I, dll.

Hal inilah yang menyulitkan proses penyortiran dan pengklasifikasian data.

5) Rekapitulasi Data

Setelah data selesai diolah kemudian data tersebut dijadikan satu dengan cara rekapitulasi data berdasarkan urutan *by name* GTT/GTY dan PTT/PTY TK perkecamatan. Pada kegiatan ini partner lapangan turut membantu merekap data yang telah selesai diolah.

6) Pencocokan Hasil Data Olahan dengan Data Awal

Pada tahap ini, seluruh data yang telah diklasifikasi dan direkapitulasi dicek kembali agar meminimalisir terjadinya kesalahan dalam hasil pengolahan data.

c. Evaluasi dan Tindak Lanjut

Adapun beberapa kegiatan yang ada pada tahap ini, yaitu.

- 1) Pengecekan terhadap persiapan, pelaksanaan, dan hasil pengolahan pendataan GTT/GTY dan PTT/PTY TK di Kabupaten Bantul.
- 2) Pelaksana program bersama dengan pembimbing lapangan melakukan pengecekan terhadap format klasifikasi data dan rekapitulasi, apakah telah sesuai dengan yang dibutuhkan oleh Bidang Pendidikan Non Formal DIKMENOF Bantul atau masih belum sesuai.

Adapun tindak lanjut program ini antara lain:

- 1) Perbaikan/penyempurnaan program klasifikasi dan rekapitulasi apabila terdapat kesalahan.
- 2) Menyimpan dan Menyerahkan Data
Hasil laporan yang telah dibuat selanjutnya disimpan, disajikan, dan diserahkan kepada pihak Dinas Pendidikan berupa *softcopy* dan *hardcopy*.
- 3) Mem-*backup*
Hasil laporan yang telah dibuat juga harus *dibackup* guna menghindari hal-hal yang tidak diinginkan seperti kehilangan data, terkena virus, rusak, dan lain-lain. Adapun tempat yang digunakan untuk mem *back-up* antara lain di komputer, *flashdisk* lembaga, *flashdisk* penyusun, dll.

2. Program Penunjang Partner PPL II

Program penunjang partner PPL II adalah program milik Fairuzza Alfi dengan judul “Pendataan Guru Berstatus Pegawai Negeri Sipil Tingkat Sekolah Menengah Kejuruan di Dinas Pendidikan Menengah Non Formal Kabupaten Bantul”. Program ini menggunakan aplikasi komputer yaitu *Microsoft Office Excel*. Persiapan yang diperlukan adalah computer atau laptop yang di dalamnya telah terdapat software *Microsoft Office Excel*. Pelaksanaan program ini adalah dengan melakukan pendataan guru berstatus Pegawai Negeri Sipil tingkat

Sekolah Menengah Kejuruan di Dinas Pendidikan Menengah Non Formal Kabupaten Bantul dengan berkoordinasi dengan staf di bidang Dinas Menengah Kejuruan agar program yang dirancang sesuai dengan apa yang telah terdapat pada proposal PPL I. Akhirnya program kerja yang telah dilaksanakan selama dua bulan waktu PPL II diberikan kepada bidang Dinas Menengah Kejuruan agar dapat dilanjutkan penggunaannya.

3. Program Tambahan PPL II

Dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan II di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul terdapat beberapa program dan pekerjaan tambahan, antara lain:

- a. Apel Pagi, yang dilaksanakan hampir setiap hari kecuali Hari Jum'at
- b. Senam, yang dilaksanakan secara rutin setiap hari Jum'at Pagi
- c. Upacara HUT RI ke-71
- d. Pendataan Prestasi TK di Kabupaten Bantul Di Bidang Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Menengah Dan Non Formal Kabupaten Bantul.
- e. Sosialisasi Instrumen Akreditasi
- f. Pengecekan Berkas BOP PAUD dan TK Tahun 2016
- g. Sosialisasi Jam Belajar Masyarakat
- h. Diklat Manajemen Pengelolaan PAUD
- i. Gebyar PAUD Tahun 2016
- j. Rekapitulasi Jumlah Penduduk Buta Aksara
- k. Rekapitulasi Penerima dan Calon Penerima KIP (Kartu Indonesia Pintar).

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan Program PPL

Program utama PPL yang berjudul “Pendataan GTT/GTY dan PTT/PTY TK di Kabupaten Bantul di Bidang Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul Tahun 2016” dilatarbelakangi oleh telah adanya pendataan GTT/GTY dan PTT/PTY TK yang dilakukan oleh bidang Pendidikan Non Formal pada tahun 2016 namun belum terdapat rekapitulasi yang teratur dan pengklasifikasian kedalam kategori-kategori tertentu agar memudahkan dan mempercepat proses pencarian, pengolahan, dan pengambilan informasi. Oleh karena itu, kepala bidang Pendidikan Non Formal menyarankan agar program kerja mahasiswa tetap berkaitan dengan pendataan yang telah dilakukan agar dapat membantu bidang tersebut untuk membantu mempermudah proses pencarian, pengolahan, dan pengambilan informasi dari data yang telah ada.

Persiapan program utama PPL II ini dilakukan dengan cara mempersiapkan kebutuhan *hardware* berupa komputer ataupun laptop, dan *software* yaitu *Microsoft Office Excel*. Selain itu perlu mempelajari rumus-rumus *excel* yang nantinya akan dipakai ketika memasukkan kolom baru maupun untuk mengolah data. Setelah mengetahui rumus yang tepat maka rumus tersebut kemudian diterapkan kedalam hasil rekapitulasi.

Target utama pada program ini adalah untuk menciptakan efisiensi dan efektifitas pekerjaan yaitu mempermudah proses pencarian, pengolahan, dan pengambilan informasi terkait GTT/GTY dan PTT/PTY TK di Bidang Pendidikan Non Formal sekaligus diharapkan dapat digunakan sebagai proyeksi kebutuhan GTT/GTY dan PTT/PTY pada beberapa tahun kedepan melalui program *Microsoft Office Excel* yang telah disisipkan formula yang sesuai untuk diterapkan.

Sementara untuk program tambahan yang terencana adalah program dari partner utama PPL II yaitu Fairuzza Alfi yang memiliki program kerja dengan judul “Pendataan Guru Berstatus Pegawai Negeri Sipil Tingkat Sekolah Menengah Kejuruan di Dinas Pendidikan Menengah Non Formal Kabupaten Bantul” yang menggunakan aplikasi komputer *Microsoft Office Excel* di bidang Dinas Menengah Kejuruan. Adapun tingkat keberhasilannya berjumlah 79,6%. Hal ini dikarenakan dari 49 SMK di Bantul yang telah diberikan form pendataan hanya 40 SMK yang mengisikan form pendataan guru tersebut. Target utama dari program

kerja ini adalah untuk pemetaan penyebaran khususnya guru yang berstatus Pegawai Negeri Sipil dan sekaligus dapat digunakan sebagai proyeksi kebutuhan guru SMK pada beberapa tahun kedepan. Selain program tambahan terencana tersebut terdapat beberapa program atau kegiatan lain dilembaga yang tidak terencana sebelum penerjunan PPL II.

B. Pelaksanaan Program PPL

1. Pelaksanaan Program Utama PPL

Dalam pelaksanaannya setelah mengetahui hasil pendataan yang telah ada guru maka proses pelaksanaan program dapat dimulai. Pelaksanaan program utama PPL ini antara lain dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Berkonsultasi untuk pemantapan program yang dilakukan pada awal dimulainya PPL II di dinas dan juga konsultasi secara berkala untuk evaluasi, penyesuaian dan penyempurnaan program.
 - b. Melakukan penambahan kolom 'Usia', 'Lama Masa Bakti', dan 'Tahun Perkiraan Pensiun'.
 - c. Membuat ataupun mencari tahu rumus *excel* yang sesuai untuk dimasukkan kedalam kolom yang telah ditambahkan.
 - d. Uji coba rumus *excel* yang telah dimasukkan. Proses ini mengalami beberapa hambatan karena beberapa kali rumus yang dimasukkan mengalami kesalahan sehingga perlu dicari rumus yang benar-benar sesuai untuk diterapkan.
 - e. Mengklasifikasikan data yang telah peroleh kedalam beberapa kategori yaitu berdasarkan Jenjang Pendidikan, Jaminan Kesehatan, Lama Masa Bakti, Usia, dan Tahun Perkiraan Pensiun. Proses ini mengalami kesulitan karena dalam penerapannya proses *filterisasi* ini memakan waktu yang cukup lama dan membutuhkan ketelitian mengingat data yang diolah berjumlah tidak sedikit, sehingga ketika terdapat kesalahan dalam hasil total maka harus diulang kembali.
 - f. Setelah menambahkan kolom dan mengklasifikasi data selanjutnya melakukan rekapitulasi dengan menggunakan urutan *by name* GTT/GTY dan PTT/PTY TK perkecamatan di Kabupaten Bantul.
 - g. Menindaklanjuti program kerja dengan menyerahkan program yang telah dilaksanakan ke dinas dan mensosialisasikan program melalui konsultasi harian dengan pegawai dinas khususnya di bidang PNF.
- ### **2. Pelaksanaan Program Penunjang**

Program penunjang partner PPL II adalah program milik Fairuzza Alfi dengan judul “Pendataan Guru Berstatus Pegawai Negeri Sipil Tingkat Sekolah Menengah Kejuruan di Dinas Pendidikan Menengah Non Formal Kabupaten Bantul” menggunakan aplikasi komputer yaitu *Microsoft Office Excel*. Program ini dilaksanakan dengan cara membuat form pendataan kemudian dikirimkan melalui *e-mail* kepada 49 SMK yang ada di Kabupaten Bantul kemudian setelah pihak SMK telah mengirimkan hasil pendataan maka data tersebut kemudian diolah dan dimasukkan kedalam rekapitulasi. Pada akhir PPL II, program diserahkan ke bidang Dinas Menengah Kejuruan Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul.

3. Pelaksanaan Program Tambahan PPL dari Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal

Program tambahan selama Praktik Pengalaman Lapangan II dari Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul terdapat beberapa program/kegiatan antara lain:

a. Apel Pagi

- 1) Tujuan: membangun komitmen dan kedisiplinan untuk datang tepat waktu dan memberikan informasi-informasi agenda atau kegiatan yang akan dilaksanakan.
- 2) Sasaran: seluruh pegawai, siswa PKL SMK dan mahasiswa PPL di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul.
- 3) Pelaksanaan: setiap pagi kecuali hari jum'at atau terdapat agenda pengajian.
- 4) Bentuk Kegiatan: berbaris di depan gedung dinas dan mendengarkan pemimpin rapat.

b. Senam

- 1) Tujuan: menciptakan individu dan iklim yang sehat di lingkungan dinas.
- 2) Sasaran: seluruh mahasiswa, siswa PKL SMK, dan pegawai dinas kompleks II Kabupaten Bantul.
- 3) Pelaksanaan: setiap Jum'at pagi.
- 4) Bentuk Kegiatan: senam mengikuti instruktur.

c. Upacara HUT RI ke-71

- 1) Tujuan: mengenang perjuangan para pahlawan dan untuk memperingati HUT RI ke-71.

- 2) Sasaran: seluruh mahasiswa PPL dikmenof, siswa PKL SMK, dan seluruh pegawai dinas yang diberi tugas ikut serta dalam upacara pagi.
 - 3) Pelaksanaan: 17 Agustus 2016.
 - 4) Bentuk Kegiatan: Upacara pengibaran Bendera Merah Putih di depan Dinas Kesehatan Kabupaten Bantul.
4. Program Insidental dari Dinas dan Partner
- a. Membantu Pendataan Prestasi TK di Kabupaten Bantul Di Bidang Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Menengah Dan Non Formal Kabupaten Bantul.
 - 1) Tujuan: melihat efektivitas pembinaan yang diberikan oleh dinas kepada TK melalui pendataan prestasi.
 - 2) Sasaran: Lembaga TK di Kecamatan Bantul.
 - 3) Pelaksanaan: 15 Juli – 15 September 2016.
 - 4) Bentuk Kegiatan: pendataan, penginputan, dan rekapitulasi data.
 - b. Pembuatan Notulen Sosialisasi Instrumen Akreditasi
 - 1) Tujuan: memperoleh informasi-informasi penting selama jalannya acara.
 - 2) Sasaran: menyimpulkan informasi apa saja yang didapat saat sosialisasi.
 - 3) Pelaksanaan: 26 Juli dan 29 Juli 2016.
 - 4) Bentuk Kegiatan: mencatat dan merangkum informasi yang didapat selama acara sosialisasi berlangsung.
 - c. Pengecekan Berkas BOP PAUD dan TK Tahun 2016
 - 1) Tujuan: membantu membenahi berkas pencairan BOP yang belum lengkap atau belum memenuhi syarat pencairan dana.
 - 2) Sasaran: menemukan berkas BOP PAUD/TK yang belum lengkap atau belum memenuhi syarat pencairan dana.
 - 3) Pelaksanaan: 20 Juli sampai 12 Agustus 2016 dan 14 September 2016
 - 4) Bentuk Kegiatan: mengecek satu per satu kelengkapan pada berkas yang dikirim oleh TK pada masing-masing kecamatan sebagai syarat pencairan dana BOP.
 - d. Sosialisasi Jam Belajar Masyarakat
 - 1) Tujuan: membantu jalannya acara sosialisasi mengenai jam belajar masyarakat Kabupaten Bantul.
 - 2) Sasaran: Peserta Sosialisasi JBM
 - 3) Pelaksanaan: 28 Juli 2016
 - 4) Bentuk Kegiatan: menjadi *dirigent*, menjelaskan tata cara pengisian lembar presensi dan merekap presensi kehadiran peserta sosialisasi.

- e. Diklat Manajemen Pengelolaan PAUD
 - 1) Tujuan: membantu mempersiapkan keperluan acara dan membantu jalannya acara sosialisasi yang berlangsung.
 - 2) Sasaran: Peserta Diklat Pengelolaan PAUD
 - 3) Pelaksanaan: 22-24 Agustus 2016
 - 4) Bentuk Kegiatan: menjadi *dirigent*, membuat presensi, membantu membuat buku pegangan Diklat, membagikan buku dan alat tulis kepada peserta sosialisasi dan merekap presensi.
- f. Gebyar PAUD Tahun 2016
 - 1) Tujuan: membantu jalannya acara Gebyar PAUD agar berjalan dengan baik.
 - 2) Sasaran: Peserta dan panitia Gebyar PAUD
 - 3) Pelaksanaan: 15 September 2016
 - 4) Bentuk Kegiatan: turut serta dalam acara Gebyar PAUD, menjelaskan tata cara pengisian lembar presensi, dan membantu sie konsumsi.
- g. Rekapitulasi Data Jumlah Penduduk Buta Aksara di Kabupaten Bantul Bagian Pendidikan Non Formal
 - 1) Tujuan: memperoleh rekapitulasi data penduduk buta aksara di Kabupaten Bantul berdasarkan jenis kelamin dan kecamatan.
 - 2) Sasaran: Buku hasil verifikasi penduduk buta aksara usia 15-59 tahun.
 - 3) Pelaksanaan: 12 Agustus dan 15 September 2016
 - 4) Bentuk Kegiatan: menghitung jumlah penduduk buta aksara tiap kecamatan berdasarkan jenis kelamin dan di bawah umur 59 tahun.
- h. Rekapitulasi Penerima dan Calon Penerima KIP (Kartu Indonesia Pintar)
 - 1) Tujuan: memperoleh rekapitulasi daftar penerima dan calon penerima KIP untuk selanjutnya dikirim via *e-mail* kepada DIKPORA.
 - 2) Sasaran: Daftar penerima dan calon penerima KIP masing-masing lembaga (LKP).
 - 3) Pelaksanaan: 29 Agustus - 9 September 2016
 - 4) Bentuk Kegiatan: merekap daftar penerima dan calon penerima KIP berdasarkan data yang telah dikirim lembaga ke bidang PNF.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan Program PPL

1. Program Utama PPL

Program utama PPL yaitu “Pendataan GTT/GTY dan PTT/PTY TK di Kabupaten Bantul di Bidang Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul Tahun 2016” menggunakan *Microsoft Office Excel* dapat berjalan dengan cukup lancar karena adanya berbagai bantuan yang didapatkan baik itu dari bidang PNF sendiri maupun dari partner lapangan. Namun program ini berjalan kurang sesuai dengan apa yang direncanakan dalam proposal program PPL I yaitu melakukan pendataan GTT/GTY dan PTT/PTY TK di Kabupaten Bantul. Dalam pelaksanaannya, pihak dinas telah melakukan pendataan sebelumnya namun mahasiswa tetap diminta untuk tidak merubah program kerja dengan cara melakukan rekapitulasi dan pengklasifikasian GTT/GTY dan PTT/PTY TK di Kabupaten Bantul karena hal ini diperlukan oleh bidang PNF.

Pelaksanaan program ini mulai dari tanggal 22 Agustus 2016 sampai dengan akhir PPL menggunakan aplikasi *Microsoft Office Excel* yang dikerjakan di laptop milik pribadi maupun menggunakan perangkat komputer yang ada di bidang PNF. Program kerja ini beberapa kali terpaksa harus ditunda pelaksanaannya karena dari bidang PNF membutuhkan bantuan mahasiswa PPL untuk membantu pelaksanaan BOP dan acara-acara di bidang PNF lainnya. Namun hal ini tidak menjadi masalah yang serius karena program kerja masih tetap dapat terlaksana. Program kerja ini terlaksana berkat bantuan Ibu Catur Retno Wigati selaku Kabid PNF, Bapak Dwijono Hartanto selaku Kasi TK/PAUD, dan seluruh staf yang ada di bidang Pendidikan Non Formal. Selain itu dibantu oleh partner lapangan yaitu Tiara Rizki Novinda Putri yang membantu sebanyak 8 jam atau sekitar 5%. bantuan tersebut dilakukan dalam mengklasifikasi data.

Hambatan pada program ini antara lain sulitnya mencari rumus atau formula *excel* yang sesuai untuk diterapkan pada kolom baru, selain itu sulitnya mengklasifikasi data karena kurang konsistennya tata cara penulisan pada beberapa kolom yang telah ada sehingga proses klasifikasi data ke dalam beberapa kategori memakan waktu yang lama mengingat data yang diperolehpun cukup banyak.

Hasil akhir dari program ini adalah dengan terselesainya program menggunakan *Microsoft Office Excel* yang memuat beberapa kolom baru, adanya klasifikasi data kedalam beberapa kategori, dan rekapitulasi data GTT/GTY dan PTT/PTY TK di Kabupaten Bantul *by name* perkecamatan. Maka keterlaksanaan program adalah 100% dan keberhasilan program ini adalah 100%.

Refleksi dari program kerja baik utama, penunjang, maupun insidental adalah dapat mengetahui bagaimana pola kerja di dinas, bagaimana suatu peraturan diterapkan berjalan, Dalam program kerja utama penyusun dapat belajar lebih dalam mengenai formula yang ada di *Microsoft Office Excel*, kemudian penyusun juga dapat mengerti klasifikasi GTT/GTY dan PTT/PTY TK di Kabupaten Bantul serta memahami sulitnya melakukan pendataan dan rekapitulasi.

2. Program Penunjang Partner

Program penunjang dari parner yaitu Fairuzza Alfi dengan judul “Pendataan Guru Berstatus Pegawai Negeri Sipil Tingkat Sekolah Menengah Kejuruan di Dinas Pendidikan Menengah Non Formal Kabupaten Bantul” yang menggunakan aplikasi komputer *Microsoft Office Excel* di bidang Dinas Menengah Kejuruan. Program ini dilaksanakan dari awal hingga akhir PPL dilaksanakan.

Dalam program ini penyusun membantu dalam kegiatan pengolahan data. Adapun hambatan dalam pelaksanaan program ini adalah kurangnya kedisiplinan SMK untuk mengirimkan form pendataan tepat waktu bahkan beberapa SMK ada yang tidak mengirimkan form pendataan tersebut. Solusi yang telah dicoba dan dilaksanakan adalah mengingatkan kembali kepada sekolah-sekolah untuk mengirimkan form pendataan.

Tingkat keberhasilannya program berjumlah 79,6%. Hal ini dikarenakan dari 49 SMK di Bantul yang telah diberikan form pendataan hanya 40 SMK yang mengisikan form pendataan guru tersebut. Target utama dari program kerja ini adalah untuk pemetaan penyebaran khususnya guru yang berstatus Pegawai Negeri Sipil dan sekaligus dapat digunakan sebagai proyeksi kebutuhan guru SMK pada beberapa tahun kedepan.

3. Program Tambahan

Program kerja tambahan ini adalah program yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah dibuat oleh dinas yang merupakan program atau kegiatan rutin. Program tambahan tersebut yaitu:

- a. Apel Pagi, dengan pelaksanaan berbaris di depan kantor dinas, mendengarkan informasi yang disampaikan pemimpin apel, dan diakhiri dengan berdo'a. dilaksanakan setiap pagi kecuali Hari Jum'at, HUT RI, dan selasa 35 hari sekali saat dilakukan pengajian. Keterlaksanaan 100% dan ketercapaian 100%.
- b. Senam, dengan pelaksanaan setiap Hari Jum'at. Dilaksanakan dengan mengikuti instruktur senam di belakang Dinas Pendidikan Dasar dan

terkadang dilaksanakan di Lapangan Trirenggo. Ketelaksanaan 100% dan keberhasilan 100%.

- c. Upacara HUT RI ke 71, dilaksanakan dengan mengikuti upacara peringatan HUT RI ke 71 pagi hari pada tanggal 17 Agustus 2016. Dengan keterlaksanaan 100% dan keberhasilan 100%.

4. Program Insidental

Program insidental adalah program dari berbagai bidang ataupun partner yang tidak direncanakan sebelumnya. Program-program tersebut antara lain adalah:

- a. Pendataan Prestasi TK di Bidang Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Menengah Dan Non Formal Kabupaten Bantul.

Program ini dilaksanakan untuk membantu Bagus Budi Priyonggo, mahasiswa PPL yang berada pada bidang yang sama yaitu Pendidikan Non Formal. Bentuk kegiatan ini adalah pendataan, penginputan data, dan terakhir rekapitulasi data. Hambatan yang ditemui adalah terdapat beberapa kecamatan yang mengumpulkan lembar pendataan tidak tepat pada waktunya sehingga tingkat keterlaksanaan program utama baru mencapai 75%.

- b. Sosialisasi Instrumen Akreditasi

Acara ini merupakan agenda dari proker dinas bidang PNF yang dilaksanakan di beberapa tempat berbeda namun dalam waktu yang bersamaan karena narasumbernya pun cukup banyak. Kegiatan yang dilakukan pada acara ini adalah mencatat informasi penting selama acara berlangsung untuk selanjutnya dibuat notulen. Tidak ada hambatan pada kegiatan ini dan keterlaksanaan mencapai 100%.

- c. Pengecekan berkas BOP PAUD dan TK Tahun 2016

Kegiatan ini termasuk ke dalam tugas di Bidang PNF, dalam pelaksanaannya penyusun bersama-sama dengan pegawai bidang PNF mengecek satu per satu berkas yang sudah dikumpulkan oleh lembaga PAUD dan TK. Berkas-berkas yang belum lengkap atau tidak sesuai ketentuan maka selanjutnya pihak TK tersebut akan dihubungi untuk segera memperbaiki berkas. Hambatan ditemukan ketika terjadi perbedaan nama TK yang tercatat di SK dengan yang tercatat di berkas. Namun kegiatan ini dapat berjalan 100%.

- d. Sosialisasi Jam Belajar Masyarakat

Kegiatan ini merupakan agenda dari bidang PNF untuk menginformasikan pentingnya jam belajar masyarakat kepada guru-guru TK/PAUD. Kegiatan yang dilakukan oleh penyusun adalah membantu jalannya acara dengan mempersiapkan perlengkapan-perengkapan, menjadi *dirigent*, serta turut serta sebagai peserta. Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini. Keterlaksanaan dan keberhasilan mencapai 100%.

e. Diklat Manajemen Pengelolaan PAUD

Kegiatan ini termasuk salah satu agenda proker yang dijalankan oleh bidang PNF. Dalam kegiatannya yang dipertanggungjawabkan oleh Bapak Dwijono Hartanto, peserta diberi materi dan di akhir acara diberi tugas. Selama acara, penyusun membantu dalam mempersiapkan kelengkapan acara seperti presensi, laptop, dan lcd, menjadi *dirigent*, serta merekap presensi peserta yang hadir.

f. Gebyar PAUD

Kegiatan ini merupakan salah satu agenda besar bidang PNF pada tahun 2016 yang diketuai oleh Bapak Drs. Masharun Ghozali, M.Pd. Kegiatan ini menyuguhkan banyak agenda acara seperti penampilan adik-adik PAUD dan TK, pemberian anugrah pada guru atau kepala sekolah berprestasi, dan pengukuhan Bunda PAUD. Selama acara, penyusun membantu mempersiapkan perlengkapan acara, menjelaskan tata cara pengisian presensi, dan membantu sie konsumsi.

g. Rekapitulasi Jumlah Penduduk Buta Aksara

Kegiatan ini dilaksanakan untuk membantu Ibu Retno Wulandari selaku Kasi Pendidikan Non Formal Informal (PNFI) di Bidang PNF. Kegiatan dilakukan dengan menghitung data jumlah penduduk buta aksara tiap kecamatan berdasarkan jenis kelaminnya. Tidak ada kesulitan atau hambatan yang berarti dalam pelaksanaannya. Keterlaksanaan 100% dengan keberhasilan 100%.

h. Rekapitulasi Penerima dan Calon Penerima KIP (Kartu Indonesia Pintar)

Kegiatan ini dilaksanakan untuk membantu Ibu Retno Wulandari selaku Kasi Pendidikan Non Formal Informal (PNFI) di Bidang PNF. Kegiatan dilakukan dengan merekap daftar penerima dan calon penerima KIP berdasarkan data yang telah dikirim lembaga ke bidang PNF untuk selanjutnya dikirim via *e-mail* kepada DIKPORA. Tidak ada kesulitan atau

hambatan yang berarti dalam pelaksanaannya sehingga keterlaksanaan dan keberhasilannya adalah 100%.

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan program utama PPL II berada di Bidang Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul, dengan program utama PPL yaitu “Pendataan GTT/GTY dan PTT/PTY TK di Kabupaten Bantul di Bidang Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul Tahun 2016” menggunakan *Microsoft Office Excel*. Keterlaksanaan program adalah 100% dilihat dari telah adanya kolom baru, klasifikasi ke dalam beberapa kategori tertentu, dan rekapitulasi *by name*.

Pelaksanaan program penunjang partner yaitu “Pendataan Guru Berstatus Pegawai Negeri Sipil Tingkat Sekolah Menengah Kejuruan di Dinas Pendidikan Menengah Non Formal Kabupaten Bantul” menggunakan aplikasi komputer yaitu *Microsoft Office Excel* terlaksana 79,6% karena terdapat 10 SMK dari 49 SMK yang belum mengirimkan form pendataan guru.

B. Saran

1. Bagi LPPMP UNY
 - a. Dapat membuat jadwal PPL yang lebih tepat dan diusahakan tidak bersamaan dengan jadwal program KKN.
 - b. Dapat membuat buku pedoman yang jelas sehingga tidak membingungkan mahasiswa, dosen, maupun dinas.
 - c. Dapat membuat buku agenda yang lebih tepat, jelas, efektif dan efisien mencakup apa-apa saja yang diperlukan untuk dicata, termasuk cara pencatatan.
2. Bagi Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul
 - a. Dapat mempergunakan program yang telah dibuat dengan baik.
 - b. Dapat terus bekerja dengan sungguh-sungguh dan tetap mempertahankan budaya melayani siapa saja dengan ramah.
3. Bagi Dosen Pembimbing Lapangan
 - a. Dapat lebih intensif mengecek keberlangsungan program PPL II mahasiswa.
 - b. Dapat lebih aktif dalam berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kab Bantul dan mahasiswa.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 Tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai.

Yatna Supriyatna. (2015). *300 Rumus Excel Trik VBA Aplikasi: Cara Memisahkan Tempat dan Tanggal Lahir Karyawan dengan Rumus Excel*. Diambil dari <https://www.excel-id.com>, diakses pada tanggal 31 Agustus 2016 pada pukul 15:47 WIB.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Matriks Pelaksanaan Program PPL II

MATRIKS PELAKSANAAN PROGRAM PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

Nama : Ria Diana
NIM : 13101241021
Fak : FIP/AP/MP

Tempat : Bidang Pendidikan Non Formal
Dinas Pendidikan Menengah dan Nonformal
Kabupaten Bantul

No	Kegiatan PPL	Bulan & Minggu									Jumlah Jam	Pelaksana	
		Juli		Agustus				Septem ber					
		III	IV	I	II	III	IV	I	II	III			
1	Pembuatan Program PPL												
	a. Observasi	10										10	R
	b. Menyusun Proposal Program PPL	4										4	R
	c. Menyusun Matrik Program PPL	4										4	R
2	Pelaksanaan Program Utama PPL												
	a. Persiapan												
	1) Pemantapan Program	5										5	RD
	2) Konsultasi Program	5										5	RD
	b. Pelaksanaan												
	1) Pengecekan Hasil Pendataan		10									10	R
	2) Pembenahan Isi Pendataan		5									5	RD
	3) Penambahan Kolom yang Dibutuhkan		10									10	R
	4) Pengklasifikasian Data kedalam Beberapa Kategori			5	10	10						25	RP
	5) Rekapitulasi Pendataan					10	10					20	R
	6) Pencocokan Hasil Data Olahan dengan Data Awal							10	5			15	R
	c. Evaluasi, Tindak Lanjut, dan Sosialisasi												
	1) Pengecekan Data										10	10	R
	2) Tindak Lanjut dan Penyerahan Data										5	5	RD
	d. Lain-lain	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18	R
3	Pelaksanaan Program Penunjang Partner PPL												
	Program Partner Utama Fairuzza Alfi												
	Pendataan Guru PNS SMK				3	3	3					9	RP
4	Program Tambahan dari Lembaga dan Partner												
	a. Penerimaan & Penempatan PPL II	2										2	MD
	b. Program Tambahan dari Dinas												
	1) Kegiatan Apel Pagi	1.5	1.5	2	2	1.5	1					9.5	MD
	2) Senam Jumat Pagi	1.5		1.5	1.5		1.5					6	MD
	3) Upacara HUT RI ke-71					1.5						1.5	MD
	c. Program Insidental dari Dinas dan Partner Lain												
	1) Sosialisasi Instrumen Akreditasi	2	2									4	R & Ms
	2) Pengecekan Berkas BOP PAUD dan TK Tahun 2016		5	10	10			2				27	R & Ms
	3) Sosialisasi Jam Belajar Masyarakat				5							5	R & Ms
	4) Diklat Manajemen Pengelolaan PAUD						9					9	R & Ms
	5) Gebyar PAUD									4		4	R & Ms
	6) Rekap data Jumlah Buta Aksara						2					2	R & Ms
	7) Pendataan Prestasi TK/PAUD di Kabupaten Bantul							3	3			6	R
	8) Rekap penerima dan calon penerima KIP							2	2			4	
	d. Monitoring DPL/Jurusan /LPPMP						2	3				5	M
	e. Perpisahan Praktik Pengalaman Lapangan										2	2	M
5	Pembuatan Laporan PPL												
	a. Catatan Harian	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	R
	b. Laporan Akhir										10	10	R
	JUMLAH	38	36.5	21.5	34.5	42	23.5	20	11	34	261		

Keterangan

R : Ria Diana

D : Dinas

Ms : Mahasiswa Sebidang

P : Partner

M : Semua Mahasiswa

Pembimbing Lembaga



Dra. Catur Retno Wigati
NIP. 196001031987032002

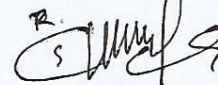
Dosen Pembimbing Lapangan



Dr. Setya Raharja, M.Pd
NIP. 196511101997021001

Bantul, 15 September 2016

Mahasiswa



Ria Diana
NIM. 13101241021

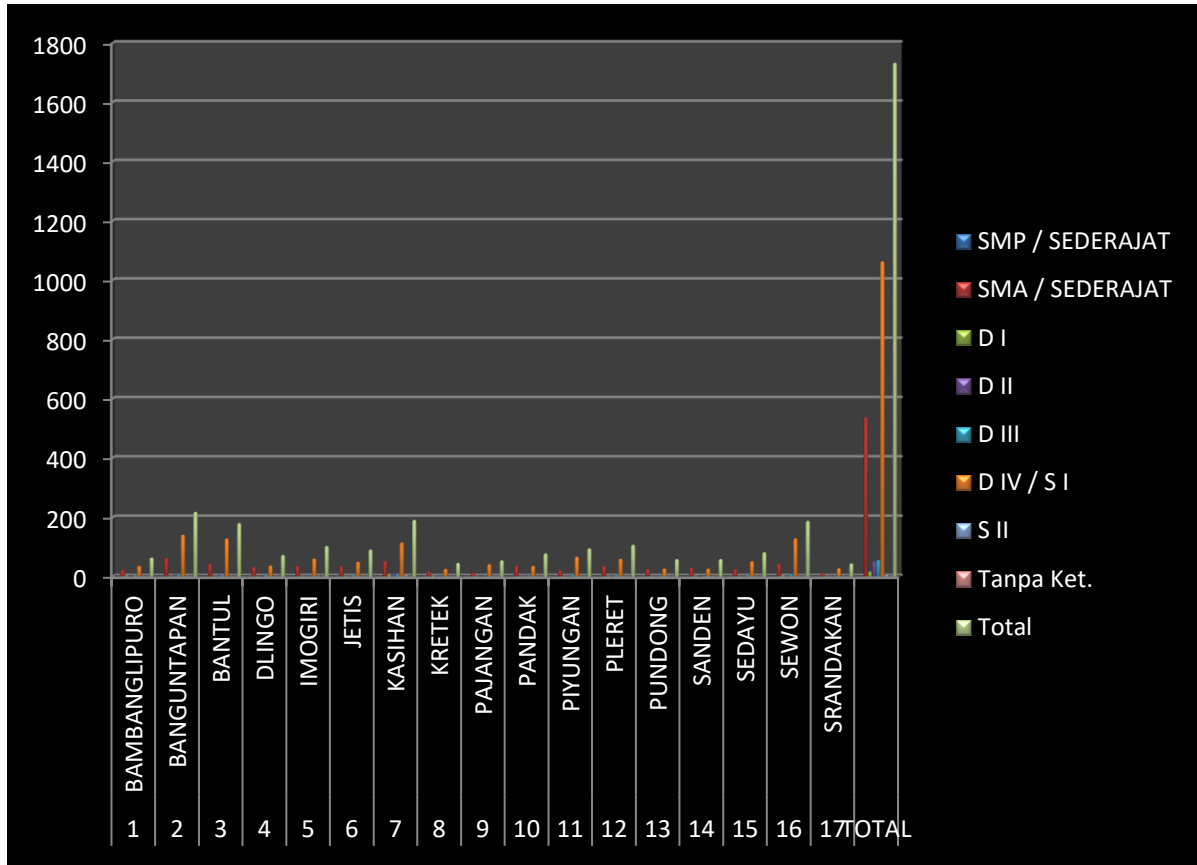
Lampiran 2. Rekapitulasi GTT/GTY dan PTT/PTY *by name*

No	NAMA	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Usia	TMT	Lama Masa Bakti	Tahun Perkiraan Pensiun	Jabatan (Mapel)	Jurusan Pendidikan Terakhir	Status (GTT/GTY/KTY)	Jml. Jam Mengajar	Pejabat yang mengangkat			
												PPK	Kepala SKPD	Kepala Sekolah	Lainnya (Yayasan)
1	Andaruwati	Bantul	25/12/1982	34 Tahun	3/20/2012	4 Tahun	2042	GURU KELAS	SMA/IPS	GTY	24	-	-	-	√
2	Aning Dian Kinayung, S.Pd	Bantul	05/09/1992	24 Tahun	1/2/2010	6 Tahun	2052	GURU KELAS	S1/BAHASA	GTY	24	-	-	-	√
3	Astuti	Bantul	27/05/1982	34 Tahun	7/1/2014	2 Tahun	2042	GURU KELAS	SMA/IPS	GTY	24	-	-	-	√
4	Atik Dwi Astuti	Bantul	20/11/1976	40 Tahun	7/1/2009	7 Tahun	2036	GURU KELAS	SMA/IPS	GTY	24	-	-	-	√
5	Atik Kusnawati	Bantul	04/02/1988	28 Tahun	7/13/2015	1 Tahun	2048	GURU KELAS	SMA/IPS	GTY	24	-	-	-	√
6	Atik Sitarini, S.Pd.I	Bantul	15/03/1979	37 Tahun	1/2/1999	17 Tahun	2039	GURU KELAS	S1/PAI	GTY	24	-	-	-	√
7	Dewi Astarina Eka Wati	Bantul	10/05/1991	25 Tahun	7/1/2012	4 Tahun	2051	GURU KELAS	SMA/IPS	GTY	24	-	-	-	√
8	Eka Puji Lestari	Bantul	03/02/1990	26 Tahun	1/1/2015	1 Tahun	2050	GURU KELAS	SMA/IPS	GTY	24	-	-	-	√
9	Emi Solichah	Bantul	17/02/1987	29 Tahun	1/1/2015	1 Tahun	2047	GURU KELAS	SMA/IPS	GTY	24	-	-	-	√
10	Endang Eka Budi Rahayu	Bantul	16/10/1960	56 Tahun	7/1/2002	14 Tahun	2020	GURU KELAS	III/EKONOMI	GTY	24	-	-	-	√
11	Erna	Bantul	04/11/1985	31 Tahun	1/1/2005	11 Tahun	2045	GURU KELAS	SMA/IPS	GTY	24	-	-	-	√
12	Enila Suhartanti, S.Pd.I	Bantul	06/03/1987	29 Tahun	1/2/2010	6 Tahun	2047	GURU KELAS	S1/PAI	GTY	24	-	-	-	√

Lampiran 3. Klasifikasi GTT/GTY dan PTT/PTY TK kedalam beberapa kategori

NO	KECAMATAN	GTT / GTY									PTT / PTY							
		SMP / SADERAJAT	SMA / SADERAJAT	D I	D II	D III	DIV / S I	S II	Tanpa Ket.	Total	SD / SADERAJAT	SMP / SADERAJAT	SMA / SADERAJAT	D I	D II	D III	DIV / S I	Ta K
1	BAMBANGLIPURO	-	23	2	-	3	36	-	-	64	4	6	12				1	
2	BANGUNTAPAN	-	63	-	6	6	141	2	-	218	11	12	22			4	7	
3	BANTUL	-	42	-	5	4	129	-	-	180	10	11	27	1		2	9	
4	DLINGO	-	32	-	-	4	37	-	-	73			8					
5	IMOGIRI	1	36	1	3	1	61	-	-	103								
6	JETIS	-	34	1	2	4	50	-	-	91	3	3	5					
7	KASIHAN	-	52	5	11	5	115	3	-	191	14	15	23	1			6	
8	KRETEK	-	16	2	2	-	26	-	-	46	1	1	1			1		
9	PAJANGAN	-	12	-	-	1	42	-	-	55	4	4	12			2		
10	PANDAK	-	36	-	4	2	36	-	-	78	3	11	19					
11	PIYUNGAN	-	21	-	2	5	67	-	-	95	5	8	27			1	1	
12	PLERET	-	35	1	4	7	60	-	-	107	7	13	14					
13	PUNDONG	1	25	-	3	2	27	1	-	59	2	6	6					
14	SANDEN	-	30	2	-	-	27	-	-	59		1	10		1	1	1	
15	SEDAYU	-	24	-	2	3	52	1	-	82	2	2	12					
16	SEWON	-	44	3	3	8	129	-	1	188	6	12	16	1		2	1	
17	SRANDAKAN	-	11	-	4	1	28	-	-	44	5	5	8					2
18	TOTAL	2	536	17	51	56	1063	7	1	1733	76	110	222	2	2	13	29	
19	PERSENTASE	0.12	30.93	0.98	2.94	3.23	61.34	0.40	0.06	100	16.70	24.18	48.79	0.44	0.44	2.86	6.37	0.

Lampiran 4. Grafik Klasifikasi GTT/GTY dan PTT/PTY TK Kabupaten Bantul



Lampiran 5. Form Pendataan Prestasi TK

pendataan_progress_prestasi - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

Security Warning: Macros have been disabled.

A1 PRESTASI TK/PAUD KABUPATEN BANTUL

PRESTASI TK/PAUD KABUPATEN BANTUL															
KECAMATAN :		NAMA LEMBAGA :													
No.	PRESTASI	NAMA PERAHM	DIRAIIH				LEVEL			PENYELENGGARA		TAHUN			KETERANGAN
			Siswa	Testor/Gere	Lembaga	Lain-lain	Kabupaten	Provinsi	Nasional	Dias	Luar Dias	2014	2015	2016	
*	Juara 1 Lomba Drum Band	Ria Diana / TIM	√				√			√		√			
**	Juara 1 Lomba Guru Mendongeng	Bagus Budi P		√				√		√		√			
***	Juara 1 Lomba Sekolah Sehat	Lembaga			√				√	√				√	
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															

2014 2015 2016 JumlahPrestasiPerKecamatan Sheet1 Fix Form Input

Ready 50% 05:09 9/26/2016

Lampiran 6. Input Pendataan Prestasi TK

KECAMATAN	TK/PAUD	No	PRESTASI	NAMA PERAIH	DIRAIH				LEVEL			PENYELENGGARA		TAHUN			KETERANGAN	
					S	T/G	L	LL	K	P	N	D	LD	2014	2015	2016		
Bantul	TK ABA Blawong		Juara 1 Lomba Drumband		1				1			1			1			
			Juara 3 Lomba Cerdas Cermat		1					1		1					1	
			Juara 1 Lomba Memasak			1				1				1				1
					2	1	0	0	2	1	0	2	1		1	1	1	1
					3				3									
PLERET	TK MASYITHOH BAWURAN		Juara Harapan 1 Lomba Drumband	TIM	1				1			1		1				
			Juara 2 Lomba Drumband	TIM	1					1			1			1		
			Juara Cipta Lagu PAUD	Siti Mutamimah, S.Pd. AUD		1				1			1				1	

Lampiran 7. Pengecekan Berkas BOP PAUD dan TK



Lampiran 8. Membantu Sosialisasi Jam Belajar Masyarakat



Lampiran 9. Diklat Manajemen Pengelolaan PAUD



Lampiran 10. Rekap data penerima dan calon penerima KIP

DAFTAR CALON PENERIMA PIP 2016 - Microsoft Excel

DAFTAR NAMA PESERTA DIDIK (WARGA BELAJAR) PENDIDIKAN KESETARAAN YANG DIUSULKAN SEBAGAI
 CALON PENERIMA BANTUAN PROGRAM INDONESIA PINTAR (PIP) TAHUN 2016
 PROGRAM PAKET B

Kabupaten : Bantul
 Daerah Istimewa Yogyakarta

No	NPSN/ NILM	Nama Lembaga	Jalan	Kel.	Kec.	Nama Peserta Didik	Nomor KPS/ KKS/ KIP	Kelas	Jenis Kelamin	Tanggal Lahir (DD/MM/YYYY)	Nama Ibu Kandung	Nama Ayah	Nama Wali	Ket.
1	P99349 04	PKBM	Jl.Patak- Dlingo Km 12	Temuwuh	Dlingo	ADE IRAWAN		VIII	L	Bantul,25 Februari 1998	Sarinah	Sobari		Layak dapat KIP
2		HARAPAN SETIA				AGUS SUPRIYADI		VIII	L	Bantul,13 Oktober 1996	Rukinem	Sumadi.		Layak dapat KIP
3						DENI NUR CAHYO		VIII	L	Bantul,5 Januari 1996	Giyanti	Ngatimin		Layak dapat KIP
4						DENI SAPUTRO		VIII	L	Bantul,16 Desember 1998	Rukinem	Sudarmojo		Layak dapat KIP
5						DENI TRIA FERONIKA		VIII	L	Bantul,31 Januari 1999	Prihatin	Edi Siswanto		Layak dapat KIP
6						EDI NUGROHO		VIII	L	Bantu,15 Januari 1997	Wakiyem	Sumardiyo o		Layak dapat KIP
7						IRVAN		VIII	L	Bantul,12 Mei 1997	Paidah	Wahadi		Layak dapat KIP
8						M. FAJAR SIDIG		VIII	L	Bantul,17 Juli 1997	Wasinah	Tugiyadi		Layak dapat KIP
9						MISGIYANTO		VIII	L	Bantul,18 Desember 1997	Tukinem	Riyanto		Layak dapat KIP

Sheet4 Sheet1 Sheet2 Sheet3

Ready 78% 05:47 9/26/2016