

LAPORAN KEGIATAN PPL 2
DI DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN PURWOREJO

Laporan ini disusun untuk memenuhi tugas akhir dari pelaksanaan kegiatan PPL di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo.

Dosen Pembimbing Lapangan : Slamet Lestari, M.Pd.



Disusun Oleh :
AGUNG SAPUTRO
13101241048

PUSAT PENGEMBANGAN PPL & PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta, peserta Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Lokasi Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda Olahraga Kabupaten Purworejo dengan :

Nama : Agung Saputro
NIM : 13101241048
Jurusan : Administrasi Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo, Propinsi Jawa Tengah pada tanggal 15 Juli 2016 – 15 September 2016 dengan sistem kegiatan senin-jumat. Hasil kegiatan tercantum dalam naskah laporan ini.

Purworejo, 15 September 2016

Mengetahui/Mengesahkan

Pembimbing Lembaga,



Dwi Setyorini, S.Sos.
NIP. 19701018 199803 2 009

Dosen Pembimbing Lapangan,



Slamet Lestari, M.Pd
NIP. 19770627 200212 1 006

Menyetujui

Kepala Dinas Pendidikan
Kebudayaan Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Purworejo



Drs. H. Mun Wuryanto, M.M
NIP. 195812031985031014

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat tuhan yang maha esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah- Nya sehingga dapat menyelesaikan penyusunan laporan PPL di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo tepat pada waktunya. Laporan ini merupakan hasil rangkaian kegiatan PPL selama di Lembaga.

Penyusunan laporan ini bertujuan untuk memenuhi salah satu tugas mata kuliah PPL II dan sebagai bukti secara tertulis bahwa sudah melaksanakan PPL II. Dalam kesempatan ini, penyusun menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang memberikan bantuan di dalam penyusunan program PPL II, terutama kepada :

1. Allah swt.
2. Ibu Tri Murti dan Bapak Djaswadi selaku orang tua saya.
3. Bapak Slamet Lestari, M.Pd selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang memberikan pengarahan dan bimbingan sejak sebelum, selama pelaksanaan, dan hingga penyusunan laporan PPL II ini.
4. Bapak H. Muh. Wuryanto selaku Kepala Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo yang telah menerima kedatangan kami dengan baik dan memberikan dukungan terhadap program PPL yang akan kami laksanakan.
5. Bapak Sukusyanto, selaku Koordinator Lembaga yang telah memberikan fasilitas dan bimbingan kepada penyusunan dalam melaksanakan program PPL di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Purworejo.
6. Ibu Dwi Setyorini, S.Sos, selaku Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan dalam pelaksanaan program PPL di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo.
7. Bapak Sigit Supriyanto, S.E ; Bapak Eko Wahyu Prihantoro, A.Md ; dan Bapak Wawan Agus Apriyanto, selaku tim Pengurus dan Penyimpan Barang di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo yang tak henti membimbing dan memberi dorongan kepada kami dalam pelaksanaan program PPL II.
8. Seluruh staff pelaksana di Subag Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo yang memberi bimbingan dan motivasi selama pelaksanaan PPL II.
9. Segenap Kepala Bidang dan Staff di Kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo yang telah menyambut kami dengan baik dan banyak membantu selama kami melaksanakan PPL.
10. Teman-teman seperjuangan PPL AP FIP UNY 2015 yang telah bekerja sama selama pelaksanaan PPL sampai tersusunnya laporan ini.

11. Semua pihak yang telah banyak membantu dalam pelaksanaan program PPL dan penusunan Laporan ini yang tidak dapat penyusun sebutkan satu persatu.

Saya menyadari bahwa masih banyak kekurangan yang mendasar pada laporan ini. Oleh karena itu saya berharap pembaca untuk memberikan saran serta kritik yang dapat membangun. Akhir kata semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi kita sekalian.

Purworejo, 11 September 2016

Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
ABSTRAK.....	vi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan program dan rancangan kegiatan.....	1
BAB II.....	5
PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	5
A. Persiapan dan Pelaksanaan PPL II.....	5
B. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	9
BAB III.....	11
PENUTUP.....	11
A. Kesimpulan.....	11
B. Saran	11
LAMPIRAN	13

ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan II Program Studi Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta di Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo Tahun 2015

Oleh:

Agung Saputro

NIM: 12101241048

Dalam upaya mencetak calon tenaga pendidikan dan kependidikan yang berkualitas, Universitas Negeri Yogyakarta kemudian menyelenggarakan program Praktik Pengalaman Lapangan yang wajib ditempuh untuk seluruh mahasiswa program sarjana sebagai syarat kelulusan. Dikhususkan untuk Jurusan Administrasi Pendidikan Program Studi Manajemen Pendidikan melaksanakan program PPL di beberapa Dinas Pendidikan di sekitar Daerah Istimewa Yogyakarta untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa. Salah satu dinas yang menjadi tempat pelaksanaan PPL II adalah Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Purworejo. Di Dinas DIKBUDPORA Kabupaten Purworejo, penyusun ditempatkan di sub bagian Umum dan Kepegawaian yang menangani beberapa urusan yaitu terkait surat-menyurat, akreditasi sekolah, legalisir, pengelolaan asset pendidikan, serta kepegawaian Dinas dan UPT DIKBUDPORA Se-Kabupaten Purworejo. Dalam pelaksanaan PPL II yang didasari dari hasil observasi lembaga yang dilaksanakan pada PPL I, penyusun memfokuskan kegiatan pada pengelolaan asset pendidikan dengan program utama “Rekapitulasi Laporan Belanja Modal SMAN Se-Kabupaten Purworejo dari Sumber Dana BOS Pusat Semester I Tahun 2016”. Selain itu, mahasiswa pun melaksanakan kegiatan untuk membantu urusan lain selain pengelolaan asset pendidikan seperti surat-menyurat, kepegawaian, dan lain-lain. Kegiatan PPL II terlaksana dengan sangat baik dikarenakan koordinasi yang baik pula antara mahasiswa dengan mahasiswa PPL yang lain, maupun antara mahasiswa dengan pihak Dinas. Terdapat beberapa kendala yang muncul saat pelaksanaan PPL II, namun setiap kendala yang ditemui dapat diatasi serta dapat menjadi bahan evaluasi dan pelajaran baik untuk mahasiswa maupun untuk pihak dinas.

Kata kunci : PPL UNY, Dinas DIKBUDPORA Purworejo, Aset Pendidikan

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Pendidikan yang diselenggarakan pada setiap daerah di Indonesia harus dikelola dengan baik, agar dapat berjalan secara efektif dan efisien. Agar tujuan pendidikan yang diharapkan bisa tercapai. Dalam pengelolaan pendidikan ada beberapa aspek yang harus dikelola dengan baik, salah satunya adalah sarana dan prasarana yang dimiliki oleh lembaga pendidikan. Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh lembaga pendidikan yang pengadaanya menggunakan sumber-sumber keuangan APBN dan APBD harus dilaporkan sesuai dengan ketentuan.

Sekolah yang memiliki berbagai macam fasilitas yang harus dikelola dengan baik. Dalam peraturan disebutkan bahwa pengelola barang harus melakukan pendataan dan pencatatan barang milik negara/daerah menurut penggolongan barang dan kodefikasi barang.

Seluruh belanja barang dan modal di setiap sekolah negeri yang ada di Kabupaten Purworejo harus didata dengan jelas. Sehingga menjadi salah satu tugas Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo untuk melakukan pendataan tersebut. Seluruh belanja modal yang berupa aset harus dilaporkan untuk nantinya dilaporkan ke daerah setiap semesternya sebagai pertanggungjawaban dari alokasi dana yang telah diberikan. Untuk Dinas DIKBUDPORA Kabupaten Purworejo, hal ini menjadi tugas Bagian Umum dan Kepegawaian, namun sayangnya personalia atau SDM yang dimiliki kurang untuk menangani laporan dari seluruh sub yaitu SDN, SMPN, SMAN, dan SMKN Se Kabupaten Purworejo. Sehingga hal inilah yang akan menjadi fokus saya dalam pelaksanaan kegiatan PPL II.

Namun di dalam pelaksanaan kegiatan PPL II ini tidak menutup kemungkinan bagi mahasiswa untuk membantu kegiatan lain di luar bidang pengelolaan aset pendidikan. Karena di dalam Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di mana mahasiswa ditempatkan terdapat beberapa bidang kerja yaitu Persuratan, Pengarsipan, Aset, Akreditasi, Legalisir, dan Kepegawaian.

B. Perumusan program dan rancangan kegiatan

1. Rancangan Kegiatan PPL II

a. Nama Kegiatan

“Rekapitulasi Belanja Modal/ Aset Semester I SMA Negeri Se-Kabupaten Purworejo”

b. Bidang kegiatan

Bidang kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen sarana dan prasarana atau fasilitas pendidikan. Di Dinas DIKBUDPORA Kabupaten Purworejo sendiri

, bidang kegiatan ini merupakan tugas dari Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dan lebih khusus bagian pengelolaan aset lembaga pendidikan.

2. Identifikasi Masalah

Sebelum melakukan kegiatan PPL 2 di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo dilakukan terlebih dahulu PPL 1 dengan kegiatan observasi. Tujuannya adalah untuk mengamati dan mengidentifikasi permasalahan di lapangan dengan berorientasi pada bidang Manajemen Pendidikan. Sekretariat Dinas DIKBUDPORA Kabupaten Purworejo membawahi Sub bagian Perencanaan, Evaluasi Dan Pelaporan; Sub bagian Keuangan; dan Sub bagian Umum Dan Kepegawaian.

Untuk Sub bagian Umum dan Kepegawaian tempat saya akan melaksanakan PPL masih terbagi menjadi enam bagian yaitu bagian legalisir, akreditasi, aset, surat-menyurat, kepegawaian Dinas dan UPT, serta bagian produk hukum. Untuk bagian aset, kegiatan yang dilaksanakan untuk penyusunan laporan aset adalah Pengecekan Data Aset Negeri se-Kabupaten yaitu mengecek ulang rekapitulasi data aset per-sekolah yang dikumpulkan sebanyak 2 bendel dengan bendel pertama di tujukan pada DP2KAD dan bendel yang kedua pada Subbag UMPEG DINDIKBUDPORA. Kemudian Rekap Data Asset Sekolah Negeri se-Kabupaten Purworejo yang merupakan tindak lanjut dari pengecekan data aset sekolah negeri se-Kabupaten. Setelah itu Sensus barang inventaris Dindikbudpora yaitu pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang atau aset yang dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun kecuali barang atau aset berupa persediaan. Maksud sensus barang atau aset adalah untuk mengetahui keberadaan jumlah, nilai serta kondisi barang atau aset. Tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan sensus barang atau aset di Lingkungan Dindikbudpora Kabupaten Purworejo adalah agar semua barang atau aset di SKPD dapat terdata dengan baik dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dan mempermudah pelaksanaan pengelolaan barang atau aset. Obyek Pelaksanaan sensus barang atau aset adalah seluruh barang atau aset Pemerintah Kabupaten Purworejo yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD, atau berasal dari perolehan lainnya yang sah, kecuali barang atau aset berupa persediaan, Barang Milik Provinsi yang digunakan namun tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, Barang Milik Pusat yang digunakan namun tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, Aset Tak berwujud, Aset lain-lain (yaitu aset kondisi rusak berat). Lalu melakukan Pembuatan laporan sensus barang inventaris Dindikbudpora dan Pembuatan KKI (Kertas Kerja Inventaris) yang merupakan alat dan bahan untuk melaksanakan Cek fisik.

Dari masing-masing bagian di sub bagian umum dan kepegawaian memiliki masalah-masalah yang bisa diidentifikasi. Namun dari hasil observasi, pihak Bagian

Umpeg meminta untuk mengkhususkan identifikasi masalah pada bagian asset saja. Hal tersebut dikarenakan bagian asset lah yang dirasa *urgent* dan butuh bantuan untuk PPL nanti. Berikut adalah masalah-masalah yang teridentifikasi selama proses observasi:

- a. Banyaknya data yang harus direkap dengan terbatasnya sumber daya sehingga personalia dari bagian produk hukum menyangang beban *double* untuk menangani bagian asset.
 - b. Pihak sekolah yang banyak terlambat dalam menyerahkan laporannya sehingga petugas kualahan untuk harus terus menagih.
 - c. Pihak sekolah banyak yang masih belum memahami prosedur pelaporan dan penyusunan sehingga petugas harus berulang kali menjelaskan dan menjadi tidak efisien.
 - d. Selama ini banyak laporan yang keliru sehingga petugas harus melakukan pengecekan kembali sebelum merekap seluruh data ke dalam satu laporan.
3. Analisis Masalah
- a. Deskripsi Permasalahan

Seluruh masalah dari hasil identifikasi masalah tersebut sebenarnya terfokus dan berkaitan erat dengan terbatasnya personalia dengan beban kerja yang sangat berat yang hanya ditanggung oleh dua orang pegawai saja. Jumlah pegawai tidak sebanding dengan jumlah sekolah negeri yang harus ditangani di seluruh Kabupaten Purworejo. Ditambah lagi dengan personalia dari masing-masing sekolah yang selalu terlambat menyerahkan laporan, dan masih banyaknya tenaga dari sekolah yang kurang memahami form atau bentuk laporan sehingga masih butuh bantuan dari pegawai dinas. Terkadang pun banyak sekolah yang laporannya masih keliru, seperti tidak sesuaianya laporan yang diberikan kepada sub bagian umum dan kepegawaian dengan laporan keuangan di sub bagian keuangan. Sehingga harus dilakukan pengecekan secara detail dan teliti sehingga membutuhkan waktu lebih lama untuk menyusun laporan.

4. Keterkaitan antar Masalah

Setiap masalah dari hasil identifikasi masalah sangat terkait erat dengan satu garis besar yaitu masalah terbatasnya personalia yang bertugas di bidang pengelolaan asset tersebut. Seluruh proses pendataan atau penyusunan laporan belanja modal tersebut memiliki kendala di setiap tahapannya yang tentu mempengaruhi proses tahapan selanjutnya. Sehingga setiap masalah untuk setiap tahap juga harus diberi perhatian untuk bisa terselesaikan dan tidak berlarut-larut.

5. Urgensi Masalah

Masalah utama dalam bidang asset seperti yang telah dipaparkan di atas adalah masalah terbatasnya jumlah personalia di Dinas DIKBUDPORA dan terbatasnya

kemampuan personalia yang bertanggungjawab atas pengelolaan asset dari masing-masing sekolah di Kabupaten Purworejo. Sehingga dua masalah tersebut menjadi fokus dari sub bagian umum dan kepegawaian, karena jika dibiarkan berlarut-larut maka akan menghambat kinerja dinas dan hubungannya dengan pemerintah daerah maupun pemerintah pusat.

Untuk masalah personalia dari sekolah, pihak dinas mengatasinya dengan memberikan pelatihan-pelatihan ke sekolah-sekolah. Namun hal tersebut masih belum optimal dan efektif, sehingga pihak dinas bersedia membuka konsultasi meskipun menjadi kualahan sendiri. Namun untuk hal itu akan terus diusahakan oleh dinas. Sedangkan untuk masalah jumlah personalia di Dinas DIKBUDPORA ini yang masih belum bisa dikabulkan, sehingga harus bekerja dengan personalia yang jumlahnya kurang.

Di bulan Agustus - September merupakan saat penyusunan laporan belanja modal semester I, karena bertepatan dengan waktu PPL 2 maka pihak bagian sub bagian umum dan kepegawaian sangat membutuhkan bantuan untuk rekapitulasi laporan belanja modal. Oleh karena itulah agar dapat saling membantu, maka kegiatan inilah yang akan menjadi program utama saya saat PPL 2.

6. Implementasi Pemecahan Masalah

a. Rencana Implementasi

Untuk dapat melaksanakan rekapitulasi belanja modal atau asset dengan baik dan benar, berikut adalah rencana implementasi program PPL saya :

- 1) Mempelajari form dan detail laporan, serta memahami prosedur pelaporan sesuai petunjuk teknis.
- 2) Melaksanakan proses rekapitulasi dengan menerima laporan dari masing-masing sekolah.
- 3) Memberikan arahan kepada petugas yang masih belum paham mengenai laporan untuk sekolahnya.
- 4) Merekap seluruh laporan yang telah diterima.
- 5) Membuat Kartu Inventaris Barang kode A sampai F dari laporan yang diterima.

b. Tindak Lanjut

Setelah seluruh proses rekapitulasi selesai dilaksanakan, tindak lanjutnya adalah dengan melaporkan hasil rekapitulasi kepada petugas bagian asset untuk kemudian disatukan dengan rekap laporan belanja barang atau asset dari jenjang SD dan SMP se-derajat untuk kemudian menjadi satu laporan yang akan dilaporkan ke pemerintah daerah.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan dan Pelaksanaan PPL II

Kegiatan PPL II yang dilaksanakan di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo berlangsung mulai 15 Juli sampai 15 September 2016. Selama kurang lebih dua bulan dilaksanakan beberapa kegiatan yang dibagi menjadi beberapa jenis kegiatan, yaitu:

1. Program Utama

a. Rekapitulasi Laporan Belanja Modal SMAN Se-Kabupaten Purworejo dari Sumber Dana BOS Pusat Semester I Tahun 2015.

1) Tujuan :

Dilaksanakannya kegiatan rekapitulasi laporan belanja modal SMAN Se-Kabupaten Purworejo dari Sumber Dana BOS Pusat Semester I Tahun 2016 ini untuk mengecek dan memastikan kebenaran setiap laporan yang disusun oleh pihak sekolah atas pertanggungjawaban penggunaan dana alokasi BOS Pusat untuk Belanja Modal sekolah.

2) Manfaat

Kegiatan ini bermanfaat untuk mendapatkan laporan yang benar dan detail serta terpercaya karena dapat dipertanggungjawabkan untuk kemudian dilaporkan ke DPPKAD Kabupaten Purworejo dan Badan Pemeriksa Keuangan.

3) Sasaran

SMAN Se-Kabupaten Purworejo

4) Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan bertahap, yaitu:

- Persiapan (penerimaan dan pengecekan laporan) yang dilaksanakan pada tanggal 18, 19, 20, 26, 28 Juli 2016.
- Proses pelaksanaan rekapitulasi laporan yang dilaksanakan pada tanggal 1-30 Agustus 2016.
- *Finishing* dan evaluasi akhir rekapitulasi laporan yang dilaksanakan pada tanggal 1-15 September 2016.

5) Bentuk Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan sesuai tiga tahapan di atas yaitu persiapan yang berupa penerimaan laporan dari sekolah yang kemudian dicek ulang kesesuaian laporan yang disetorkan dengan bukti transaksi yang dilampirkan, dicek ketepatan pihak sekolah mengkuifikasikan barang dalam KIB, dan melakukan konfirmasi apabila ada yang dianggap tidak sesuai setelah pengecekan. Setelah pengecekan

maka dilakukanlah proses rekapitulasi yang terdiri dari jumlah total pengeluaran masing-masing KIB dari masing-masing SMA. Setelah itu kemudian dilakukan pengecekan ulang dan *finishing* didampingi petugas dari dinas untuk mendapatkan laporan yang valid.

2. Program Tambahan

- a. Sosialisasi Peraturan terbaru tentang pengurus dan penyimpan barang serta operator SIMDA BMD untuk SDN, SMPN, SMAN, SMKN, dan UPT DIKBUDPORA Se-Kabupaten Purworejo.

- 1) Tujuan

Kegiatan ini bertujuan untuk mensosialisasikan peraturan terbaru yang dikeluarkan oleh KEMENDAGRI mengenai pengurus dan penyimpan barang. Di peraturan terbaru hanya ada pengurus barang, untuk penyimpan barang diganti dengan pembantu pengurus barang

- 2) Sasaran

Pengurus dan penyimpan barang serta operator SIMDA SDN, SMPN, SMAN, SMKN, dan UPT DIKBUDPORA Se-Kabupaten Purworejo.

- 3) Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 19 Agustus 2016.

- 4) Bentuk Kegiatan

Kegiatan sosialisasi ini dibagi dalam dua kegiatan, yaitu sosialisasi yang diisi oleh pembicara dari DPPKAD yaitu Ibu Sri Mulyani, M.Acc dan dari Dinas DIKBUDPORA yaitu Bapak Sigit Supriyanto, SE. dan kegiatan yang lain adalah pengumpulan laptop milik masing-masing sekolah untuk diinstal aplikasi SIMDA-BMD 2016 (Sistem Informasi Daerah – Barang Milik Daerah) dan kemudian *distoredatabase* terbaru dari hasil sensus 2015 dan Laporan Keuangan Daerah tahun 2015. Kegiatan *install* aplikasi ini dilaksanakan oleh staff Bidang Aset DPPKAD yaitu Bapak Kridatya Yudha dan Bapak Budi, dibantu oleh mahasiswa PPL.

- b. Restore database hasil sensus dan LKD 2015 untuk operator SIMDA BMD SMPN, SMAN, dan SMKN Se- Kab. Purworejo.

- 1) Tujuan

Kegiatan ini dilaksanakan karena adanya kekeliruan database hasil sensus dan LKD 2015 yang diberikan pada kegiatan pembinaan pengurus dan penyimpan barang SMPN, SMAN, dan SMKN Se-Kabupaten Purworejo yang telah dilaksanakan sebelumnya. Oleh karena itulah kegiatan ini bertujuan untuk merubah database yang masih keliru dengan yang sudah benar.

- 2) Sasaran

Operator SIMDA BMD SMPN, SMAN, dan SMKN se-Kabupaten Purworejo.

- 3) Pelaksanaan
Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 12,13,14 September 2015.
 - 4) Bentuk Kegiatan
Dalam kegiatan ini berbeda dengan kegiatan pembinaan sebelumnya, karena pada kegiatan ini hanya dilaksanakan restore database baru yang dipandu oleh Bapak Eko Wahyu Prihantoro, Amd dan dibantu oleh mahasiswa.
- c. Rekapitulasi SDN, SMPN, SMAN, dan SMKN Se-Kabupaten Purworejo yang menerima DAK Tahun 2016.
- 1) Tujuan
Kegiatan ini bertujuan untuk mendapatkan rekapitulasi penerima DAK Tahun 2016 yang telah digolongkan sesuai dengan wilayahnya (UPT) dan jenis DAK yang diterima sekolah, sehingga lebih mudah dalam menganalisisnya.
 - 2) Pelaksanaan
Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 14 September 2016.
 - 3) Bentuk Kegiatan
Kegiatan ini dilaksanakan dengan merekap sekolah penerima DAK Tahun 2016 sesuai dengan wilayah dan jenis DAK nya yang bersumberkan Surat Keputusan Bupati Purworejo tentang daftar Sekolah Penerima DAK Tahun 2016.
- d. Karnaval umum dan instansi untuk penampilan Dinas DIKBUDPORA Kab. Purworejo dalam rangka HUT RI Ke – 71 .
- 1) Tujuan
Kegiatan karnaval ini merupakan salah satu kegiatan untuk memperingati dan memeriahkan HUT Republik Indonesia yang ke-71 yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Purworejo dan Dinas DIKBUDPORA Kabupaten Purworejo merupakan salah satu peserta sehingga diwajibkan untuk menampilkan kreasinya.
 - 2) Sasaran
Seluruh karyawan dan karyawan Dinas DIKBUDPORA Kabupaten Purworejo, dan mahasiswa PPL UNY 2016.
 - 3) Pelaksanaan
Karnaval ini dilaksanakan dalam tiga tahapan yaitu:
 - a) Pembentukan konsep tampilan karnaval yang dilaksanakan pada tanggal 19 Agustus 2016
 - b) Persiapan tampilan karnaval yang dilaksanakan pada tanggal 22,23,24 Agustus 2016
 - c) Pelaksanaan karnaval yang dilaksanakan pada tanggal 25 Agustus 2016

4) Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan karnaval ini adalah sebagai berikut:

- a) Pembentukan konsep tampilan karnaval dengan kegiatan rapat bersama pihak dinas dan rapat internal tim mahasiswa PPL yang diamanahi untuk menyiapkan konsep tampilan karnaval yang akan ditampilkan oleh Dinas DIKBUDPORA Kabupaten Purworejo dengan tema nasional Indonesia Kerja Nyata.
- b) Persiapan tampilan karnaval adalah dengan kegiatan menghias 6 buah sepeda motor dan 1 mobil bak terbuka dan 1 buah mobil bioskop milik Dinas DIKBUDPORA Kabupaten Purworejo dengan menggunakan bahan-bahan dekorasi seperti kertas krep, gabus, kertas, plastic, dan lain sebagainya. Kegiatan menghias dilaksanakan oleh mahasiswa PPL dibantu oleh karyawan dan karyawan dinas.
- c) Pelaksanaan karnaval adalah dengan pawai mengendarai motor dan mobil yang telah dihias sebelumnya yang dikendarai oleh mahasiswa PPL dan perwakilan pegawai dinas sesuai rute pawai dimulai dari Alun-Alun Kabupaten Purworejo dan diakhiri di lokasi yang sama.

3. Program Insidental

- a. Upacara bendera dalam rangka HUT RI Ke - 71 di Dinas DIKBUDPORA Kab. Purworejo.

Upacara dilaksanakan di halaman Dinas DIKBUDPORA Kabupaten Purworejo dengan petugas upacara dari karyawan dan karyawan dinas DIKBUDPORA sendiri. Upacara ini diikuti oleh seluruh karyawan dan karyawan dinas DIKBUDPORA Kabupaten Purworejo dan mahasiswa PPL UNY tahun 2016.

- b. Upacara HAORNAS dilanjutkan senam massal dan menyaksikan lomba Devile SMA dan SMK Se-Kabupaten Purworejo.

Upacara peringatan HAORNAS dilaksanakan di alun-alun Kabupaten Purworejo yang kemudian dilanjutkan dengan mengikuti senam Gemu Famire secara massal di alun-alun Purworejo. Setelah senam massal kemudian menyaksikan lomba devile yang diikuti oleh SMA dan SMK di Kabupaten Purworejo di depan Kantor Bupati Purworejo.

- c. Pertemuan pengurus aset SMP, SMA, SMK, dan UPT DINDIKBUDPORA di Pangandaran

Pertemuan ini dilaksanakan untuk memberikan penghargaan kepada pengurus barang/ aset. Penghargaan ini diberikan sebagai bentuk kerja keras mereka dalam menangani aset selama ini, dan diharapkan penghargaan ini bisa memotivasi pegawai yang belum bisa mendapatkan penghargaan agar lebih baik lagi dalam bekerja.

B. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Setiap kegiatan diatas dapat terlaksana dengan baik meskipun terdapat beberapa kendala yang muncul saat pelaksanaan kegiatan. Berikut adalah ulasan beberapa kegiatan yang dalam pelaksanaannya terdapat kendala untuk menjadi refleksi bersama:

1. Rekapitulasi Laporan Belanja Modal SDN Se-Kabupaten Purworejo dari Sumber Dana BOS Pusat Semester I Tahun 2015

Dalam pelaksanaan program tersebut mahasiswa menemui beberapa kendala teknis yaitu:

- a. Saat tahapan penerimaan dan pengecekan laporan BM sumber dana BOS Pusat dari SMAN Se-Kabupaten Purworejo, mahasiswa baru pertama kali melakukan pengecekan sehingga masih kesulitan terutama ketika ditemukan kejanggalan laporan yang disetorkan oleh sekolah. Dan untuk menyelesaikan tugasnya mahasiswa mendapat bimbingan dari pegawai di dinas untuk dapat mengatasi setiap hambatan dalam melakukan pengecekan laporan sehingga untuk hambatan serupa mahasiswa dapat mengatasi sendiri.
- b. Selain itu terdapat kendala yaitu masih banyak terdapat laporan yang disetorkan SMA yang masih acak-acakan sehingga membutuhkan konfirmasi dan meminta pihak SMA mengecek kembali sehingga menghambat pengecekan laporan. Oleh karena itulah kemudian dilakukan pembagian tugas dengan karyawan dinas untuk meminta konfirmasi ke pihak sekolah, sementara mahasiswa tetap melanjutkan laporan SMA yang lain agar efisien waktu.

2. Karnaval untuk Dinas DIKBUDPORA Kab. Purworejo dalam rangka HUT RI Ke- 71

Dalam proses kegiatan karnaval ini muncul beberapa kendala terutama dalam tahapan persiapan karnaval, kendala-kendala tersebut adalah:

- a. Terdapat perselisihan antar mahasiswa dalam mendiskusikan konsep dan teknisnya. Hal ini memang wajar terjadi di dalam suatu diskusi dengan pemikiran dan pendapat yang berbeda-beda dari masing22 masing mahasiswa. Tidak hanya itu, namun juga adanya mahasiswa yang justru diam dan tidak berpendapat. Namun perbedaan pendapat dapat diatasi dengan tetap bermusyawarah dengan baik sehingga didapatkan titik temu.
- b. Munculnya keragu-raguan terhadap tercukupinya tenaga untuk persiapan karnaval dan masih kurang mantapnya konsep terutama secara teknis. Keragu-raguan muncul karena mahasiswa belum memahami iklim kantor dan para pegawainya, sehingga mahasiswa takut harapan tidak tercapai sehingga hampir tidak melanjutkan konsep yang telah dibuat. Tetapi dari masing-masing mahasiswa saling meyakinkan dan menguatkan. Ditambah lagi tim PPL dibimbing dan dibantu pihak dinas dalam segala hambatan yang ditemui dalam persiapan karnaval.

- c. Kurangnya tenaga yang membantu dalam proses persiapan dekorasi motor dan mobil bioskop baik dari pihak mahasiswa maupun karyawan dari dinas sehingga persiapan tidak selesai pada persiapan H-1. Dengan sumber daya yang kurang dan waktu yang terbatas, sehingga segala sesuatunya dioptimalkan pada waktu yang tersisa yaitu pagi keesokan harinya sebelum pelaksanaan karnaval.
3. Sosialisasi Peraturan Terbaru tentang Pengurus dan Penyimpan Barang dan Operator SIMDA BMD SDN, SMPN, SMAN, SMKN, dan UPT DINDIKBUDPORA Kab. Purworejo.

Kegiatan ini bertujuan untuk mensosialisasikan peraturan terbaru yang dikeluarkan oleh KEMENDAGRI mengenai pengurus dan penyimpan barang. Di peraturan terbaru hanya ada pengurus barang, untuk penyimpan barang diganti dengan pembantu pengurus barang. Pada saat pelaksanaan muncul beberapa kendala :

- a. Banyaknya peserta yang datang terlambat, sehingga kegiatan molor cukup lama.
 - b. Ruang pertemuan yang tidak bisa menampung semua peserta, sehingga ada yang duduk di luar ruangan.
4. Restore database hasil sensus dan LKD 2015 untuk operator SIMDA BMD SMPN, SMAN, dan SMKN Se- Kab. Purworejo

Kegiatan ini dilaksanakan tanpa didampingi tenaga dari DPPKAD. Kegiatan restore hanya dipandu oleh seorang karyawan dan dibantu oleh mahasiswa yang selain bertugas memandu peserta secara langsung juga harus mengurus absen, snack, serta SPPD peserta sehingga fasilitator menjadi kualahan. Namun karena berbarengan dengan kegiatan pembinaan pengurus dan penyimpan barang di UPT lain, sehingga tidak ada tenaga lain lagi terutama dalam memandu para peserta dalam proses *restore*. Oleh karena itu tenaga yang ada yang dioptimalkan. Setiap kegiatan sebenarnya dapat terlaksana dan mencapai tujuan yang diharapkan, namun adanya kendala-kendala tersebut merupakan bahan untuk dapat dijadikan evaluasi dan refleksi baik untuk mahasiswa dan tentu untuk Dinas DIKBUDPORA Kabupaten Purworejo sendiri maupun pihak-pihak lain yang berkaitan dengan Dinas DIKBUDPORA Kabupaten Purworejo dalam kegiatannya untuk dapat melaksanakan kegiatan selanjutnya yang lebih baik lagi.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan PPL II (Praktik Pengalaman Lapangan) UNY merupakan salah satu metode pembelajaran yang ditetapkan oleh Universitas Negeri Yogyakarta wajib bagi mahasiswanya sebagai usaha peningkatan kualitas *output* maupun *outcome* sehingga mampu menghasilkan calon tenaga pendidik dan kependidikan yang baik, professional serta siap kerja. Pelaksanaan program PPL II Prodi MP FIP UNY selama satu bulan di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Kegiatan PPL II yang dilaksanakan selama satu bulan di Kantor Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo telah berjalan dengan lancar dan berhasil kurang lebih 95% sesuai dengan apa yang direncanakan karena adanya koordinasi yang matang, dukungan penuh, dan bantuan dari berbagai pihak meski masih terdapat beberapa kendala namun tetap dapat diatasi.
2. Dari pengalaman langsung di lapangan pada Kantor Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo ditemukankenyataan bahwa penerapan yang terjadi dengan teori yang dipelajari banyak terdapat perbedaan.
3. Dengan terlaksananya kegiatan PPL II mhasiswa dapat memperoleh pengalaman, wawasan, dan pengetahuan baik dalam bentuk *softskill* maupun *hardskill* tentang bagaimana menghadapi situasi dan keadaan sebenarnya di lapangan dan masyarakat.

B. Saran

Terlaksananya kegiatan PPL II UNY ini tidak terlepas dari kekurangan dari berbagai pihak, berikut adalah saran yang dapat penulis berikan:

1. Untuk Mahasiswa :
 - a. Kegiatan PPL II merupakan pelaksanaan dari rencana yang telah disusun dari kegiatan PPL I. Meskipun di lapangan terdapat kemungkinan adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan, namun perencanaan harus disusun sebaik mungkin untuk menghindari hal-hal yang tidak diharapkan.
 - b. Interaksi sosial antar mahasiswa maupun antara mahasiswa dengan pihak Dinas harus tetap baik demi kelancaran pelaksanaan PPL dan untuk menjaga nama baik individu maupun lembaga yang dibawa.
 - c. Kelompok mahasiswa harus bisa lebih kompak dan solid sehingga tidak memberikan pengaruh kurang baik terhadap pelaksanaan program individu masing-masing maupun program bersama.

2. Untuk Universitas Negeri Yogyakarta (Tim PPL UNY) :
 - a. Kegiatan PPL II lebih baik apabila memberikan waktu lebih untuk pelaksanaannya, karena waktu satu bulan merupakan waktu yang singkat sehingga pelaksanaan program menjadi kurang optimal.
 - b. Memberikan format dan sistematika yang jelas terkait laporan sehingga tidak ada kebingungan antar mahasiswa yang terdapat perbedaan.
3. Untuk Dinas DIKBUDPORA Kabupaten Purworejo :
 - a. Dalam setiap pelaksanaan kegiatan hendaknya terencana dengan lebih matang untuk menghindari kendala yang mungkin muncul, sehingga tujuan dapat tercapai dengan efektif dan efisien.
 - b. Setiap organisasi pasti memiliki konflik baik eksternal maupun internalnya. Namun akan lebih baik dan untuk meningkatkan produktifitas apabila setiap konflik dapat diatasi dengan baik dengan peran pimpinan yang baik dan untuk terciptanya iklim yang kondusif.

LAMPIRAN



Universitas Negeri Yogyakarta

MATRIKS PROGRAM KERJA PPL/ MAGANG III UNY
 MATRIKS PROGRAM KERJA PPL II UNY
 TAHUN: 2016

NAMA MAHASISWA : AGUNG SAPUTRO
 NOMOR MAHASISWA : 1310124148
 NAMA LEMBAGA : DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDAAN DAN OLAHRAGA KAB. PURWOREJO
 ALAMAT LEMBAGA : Jl. Mayer Jenderal Sutoyo 6 Purworejo

No.	Kegiatan	Jumlah Jam Per Minggu															Jumlah Jam			
		Februari			Maret			Mei			Juli			Agustus				September		
		II	III	IV	I	III	III	IV	IV	V	I	II	III	IV	V	I		II	III	
1	Pembekalan PPL	2																	2	
2	Pencerjanaan PPL I		6																6	
3	Observasi I			6															6	
4	Observasi II				6														6	
5	Observasi III					6													6	
6	Pengesahan Laporan PPL I						6												6	
7	Penyusunan Program						2												2	
8	Pemaparan Program							2											2	
9	PROGRAM UTAMA																			
	Rekapitulasi Aset/ belanja Modal Semester 1 SMA Negeri Se-Kabupaten Purworejo								24	24	24	24	24	24	24	20			164	
10	PROGRAM TAMBAHAN																			
	Pembinaan pengurus dan penyimpanan barang serta operator SIMDA BMD untuk SDN, SMPN, SMAN, SMK, dan UPT DIKBUDPORA Se- Kabupaten Purworejo													3					3	
	Restore database hasil sensus dan LKD 2015 untuk operator SIMDA BMD SMPN, SMAN, dan SMK Se-Kab. Purworejo																9		9	
	Membantu menyiapkan dokumen pengadaan rehab UPT DINDIKBUDPORA							4											4	
	Rekapitulasi SDN, SMPN, SMAN, dan SMK Se-Kabupaten Purworejo yang menerima DAK Tahun 2016.																4		4	
	Persiapan karnaval													18					18	
	Pelaksanaan karnaval													6					6	
	Apel pagi							1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	15	
11	PROGRAM ISIDENTAL																			
	Upacara Peringatan HUT RI ke-71												1						1	
	Pertemuan pengurus aset SMPN, SMAN, SMK, dan UPT DIKBUDPORA Se- Kab. Purworejo														12				12	
	Upacara Hari Olahraga Nasional																2		2	
	Senam Bersama Dalam Rangka Hari Olahraga Nasional																1		1	
	Jamst Sehat							1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	
	Jumlah Jam	2	6	6	6	6	8	2	30,5	26,5	26,5	26,5	26,5	25,5	28,5	33,5	4,5	14,5	267	

Kepala Sub Bagian
 Umum dan Kepegawalan

Dwi Setyorini, S.Sos.
 NIP. 19701018 199803 2 009

Mengetahui dan menyetujui
 Dosen Pembimbing Lapangan

Slamet Lestari, M. Pd.
 19770627 200212 1 005

Purworejo, 15 September 2016

Mahasiswa PPL

Agung Saputro
 13101241048

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA****FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN****LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL II**

SEMESTER : KHUSUS
NAMA INSTANSI : DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
ALAMAT INSTANSI : JL. MAYJEND SUTOYO NO. 69 KABUPATEN PURWOREJO
PEMBIMBING : DWI SETYORINI, S.Sos

NAMA MAHASISWA : AGUNG SAPUTRO
NIM : 13101241048
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : SLAMET LESTARI, M.Pd

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 18 Juli 2016	1) Penerimaan dan pengecekan laporan hasil penelusuran barang inventaris milik daerah tahun 2015 dari UPT Kec. Bagelen, Pituruh, Purwodadi, Bener, Ngombol, Banyuurip,	1) Laporan yang disetorkan telah diperiksa secara manual dengan mencocokkan data yang ada di dinas DIKBUDPORA	1) Mahasiswa mengalami kesulitan ketika menemukan kejanggalan pada laporan yang disetorkan	1) Mahasiswa mendapat bimbingan dari karyawan yang ada di dinas, sehingga hambatan tersebut dapat teratasi

		<p>Kaligesing, SMA N 2 Purworejo, SMA N 7 Purworejo</p> <p>2) Membuat surat pindah sekolah</p>			
2	Selasa, 19 Juli 2016	<p>1) Apel pagi rutin</p> <p>2) Menerima dan pengecekan laporan penerimaan jasa tenaga perseorangan pengurus barang TK dan SD negeri kecamatan (Bagelen, Kaligesing, Grabag, Kutoarjo, Bener, Loano, Pituruh, Gebang, Purworejo, Purwodadi, Ngombol, Bayan, Kemiri, Bruno, Butuh, dan Banyuurip)</p>	<p>1) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini</p> <p>2) Laporan yang disetorkan ke dinas telah dicek menggunakan Ms. Excel untuk mengetahui kebenarannya</p>	<p>Mahasiswa mengalami kesulitan karena ada ketidakcocokan antara data yang ada di dinas dengan data di sekolah</p>	<p>Mahasiswa mendapat pengarahan dari karyawan yang ada di dinas</p>
3	Rabu, 20 Juli 2016	<p>1) Apel pagi rutin</p> <p>2) Melanjutkan pengecekan laporan penerimaan jasa tenaga perseorangan pengurus barang TK dan SD negeri kecamatan (Bagelen, Kaligesing, Grabag, Kutoarjo, Bener, Loano, Pituruh, Gebang, Purworejo, Purwodadi, Ngombol, Bayan, Kemiri,</p>	<p>1) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini</p> <p>2) Laporan yang disetorkan ke dinas telah dicek menggunakan Ms. Excel untuk mengetahui kebenarannya</p>		

		Bruno, Butuh, dan Banyuurip)			
4	Kamis, 21 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> 1) Apel pagi rutin 2) Menyerahkan laporan penelusuran inventaris ke DPPKAD 3) Membantu mendokumentasikan rapat koordinasi bidang PPTK Dikdas di UPT Gebang 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini 2) Laporan diterima oleh bagian penanganan aset kantor BPKD 		
5	Jumat, 22 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> 1) Apel pagi rutin 2) Mengantar laporan hasil penelusuran inventaris ke BPKD 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pembacaan kegiatan agenda dinas hari ini 2) Laporan diterima oleh bagian penanganan aset kantor DPPKAD 		
6	Senin, 25 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> 1) Apel pagi rutin 2) Menerima dan mengecek laporan usulan penetapan status barang 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pembacaan kegiatan agenda dinas hari ini 2) Laporan yang disetorkan ke dinas tekah dicek menggunakan Ms. Excel untuk mengetahui kebenarannya 		
7	Selasa, 26 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> 1) Apel pagi rutin 2) Pengecekan laporan penerimaan jasa tenaga perseorangan pengurus dan penyimpan barang TK dan SD negeri kecamatan (Bagelen, Kaligesing, Grabag, Kutoarjo, Bener, Loano, Pituruh, Gebang, 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pembacaan kegiatan dinas hari ini 2) Laporan yang disetorkan ke dinas tekah dicek menggunakan Ms. Excel untuk mengetahui kebenarannya 		

		Purworejo, Purwodadi, Ngombol, Bayan, Kemiri, Bruno, Butuh, dan Banyuurip)			
8	Rabu, 27 Juli 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1) Apel pagi rutin 2) Melanjutkan pengecekan laporan penerimaan jasa tenaga perseorangan pengurus barang TK dan SD negeri kecamatan (Bagelen, Kaligesing, Grabag, Kutoarjo, Bener, Loano, Pituruh, Gebang, Purworejo, Purwodadi, Ngombol, Bayan, Kemiri, Bruno, Butuh, dan Banyuurip) 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pembacaan kegiatan agenda dinas hari ini 2) Laporan yang disetorkan ke dinas tekah dicek menggunakan Ms. Excel untuk mengetahui kebenarannya 		
9	Kamis, 28 Juli 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1) Apel pagi rutin 2) Melanjutkan pengecekan laporan penerimaan jasa tenaga perseorangan pengurus barang TK dan SD negeri kecamatan (Bagelen, Kaligesing, Grabag, Kutoarjo, Bener, Loano, Pituruh, Gebang, Purworejo, Purwodadi, Ngombol, Bayan, Kemiri, Bruno, Butuh, dan Banyuurip) 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pembacaan kegiatan agenda dinas hari ini 2) Laporan yang disetorkan ke dinas tekah dicek menggunakan Ms. Excel untuk mengetahui kebenarannya 		

10	Jumat, 29 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> 1) Apel pagi rutin 2) 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pembacaan kegiatan dinas hari ini 2) 		
11	Senin, 1 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> 1) Apel pagi rutin 2) Melanjutkan pengecekan laporan penerimaan jasa tenaga perseorangan pengurus barang TK dan SD negeri kecamatan (Bagelen, Kaligesing, Grabag, Kutoarjo, Bener, Loano, Pituruh, Gebang, Purworejo, Purwodadi, Ngombol, Bayan, Kemiri, Bruno, Butuh, dan Banyuurip) 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini 2) Laporan yang disetorkan ke dinas tekah dicek menggunakan Ms. Excel untuk mengetahui kebenarannya 		
12	Selasa, 2 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> 1) Apel pagi rutin 2) Mengecek laporan usulan penetapan status barang ditemukan dalam kondisi baik, kurang baik, dan rusak berat SMP, SMA, dan UPT Se Kabupaten Purworejo 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini 		
13	Rabu, 3 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> 1) Apel pagi rutin 2) Melanjutkan mengecek laporan usulan penetapan status barang ditemukan dalam kondisi baik, kurang 	<ul style="list-style-type: none"> 2) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini 		

		baik, dan rusak berat SMP, SMA, dan UPT Se Kabupaten Purworejo			
14	Kamis, 4 Agustus 2016	1) Apel pagi rutin 2) Melanjutkan mengecek laporan usulan penetapan status barang ditemukan dalam kondisi baik, kurang baik, dan rusak berat SMP, SMA, dan UPT Se Kabupaten Purworejo	1) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini		
15	Jumat, 5 Agustus 2016	1) Apel rutin pagi 2) Melanjutkan mengecek laporan usulan penetapan status barang ditemukan dalam kondisi baik, kurang baik, dan rusak berat SMP, SMA, dan UPT Se Kabupaten Purworejo	1) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini		
16	Selasa, 6 Agustus 2016	1) Apel rutin pagi 2) Mengecek Laporan Belanja Modal Barang Milik Daerah Semester I tahun 2016 SMA dan SMK	1) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini		
17	Rabu, 7 Agustus 2016	1) Apel rutin pagi 2) Mengecek Laporan Belanja Modal Barang Milik Daerah Semester I tahun 2016 SMA dan SMK	1) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini		

18	Kamis, 12 Agustus 2016	1) Apel rutin pagi 2) Mengecek Laporan Belanja Modal Barang Milik Daerah Semester I tahun 2016 SMA dan SMK	1) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini		
19	Jumat, 13 Agustus 2016	1) Apel rutin pagi 2) Mengecek Laporan Belanja Modal Barang Milik Daerah Semester I tahun 2016 SMA dan SMK	1) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini		
20	Senin, 15 Agustus 2016	1) Apel rutin pagi 2) Mengecek Laporan Belanja Modal Barang Milik Daerah Semester I tahun 2016 SMA dan SMK	1) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini		
21	Selasa, 16 Agustus 2016	1) Apel rutin pagi 2) Mengecek Laporan Belanja Modal Barang Milik Daerah Semester I tahun 2016 SMA dan SMK	1) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini		
22	Rabu, 17 Agustus 2016				
23	Kamis, 18 Agustus 2016	1) Apel rutin pagi 2) Mengecek Laporan Belanja Modal Barang Milik Daerah Semester I tahun 2016 UPT Dindikbudpora Purworejo	1) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini		
24	Jumat, 19 Agustus 2016	1) Apel rutin pagi	1) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini		

		2) Mengecek Laporan Belanja Modal Barang Milik Daerah Semester I tahun 2016 UPT Dindikbudpora Purworejo			
25	Senin, 22 Agustus 2016	1) Apel rutin pagi 2) Mengecek Laporan Belanja Modal Barang Milik Daerah Semester I tahun 2016 UPT Dindikbudpora	1) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini		
26	Selasa, 23 Agustus 2016	1) Apel rutin pagi 2) Persiapan karnaval	1) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini		
27	Rabu, 24 Agustus 2016	1) Apel rutin pagi 2) Persiapan karnaval	1) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini		
28	Kamis, 25 Agustus 2016	1) Karnaval			
29	Jumat, 26 Agustus	1) Apel pagi rutin 2) Sosialisasi peraturan terbaru mengenai aset	Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini		
30	Senin, 29 Agustus 2016	1) Apel pagi rutin 2)	1) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini		
31	Selasa, 30 Agustus 2016	1) Apel pagi rutin 2) Persiapan pertemuan aset di pangandaran	1) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini 2) Membuat surat undangan dan surat tugs peserta pertemuan aset di pangandaran		
32	Rabu, 31	1) Apel pagi rutin	1) Pembacaan agenda		

	Agustus 2016	2) Entry data SIMDA Keuangan di Subbag Perencanaan	kegiatan dinas hari ini 2) Mencocokkan anggaran terbaru setelah ada pengurangan		
33	Kamis, 1 September 2016	1) Apel pagi rutin 2)	1) Pembacaan agenda dinas hari ini		
34	Jumat, 2 September 2016	1) Apel pagi rutin 2) Olahraga	1) Pembacaan agenda dinas hari ini		
35	Senin, 5 September 2016	1) Apel pagi rutin 2)	1) Pembacaan agenda dinas hari ini		
36	Selasa, 6 September	1) Apel pagi rutin 2) Pencarian berkas pengadaan barang tahun 2008 dan 2009	1) Pembacaan agenda dinas hari ini 2) Hanya dapat menemukan berkas tahun 2008 saja		
37	Rabu, 7 September 2016	1) Apel pagi rutin 2) Mengecek anggaran 2017 dan mengedit	1) Pembacaan agenda dinas hari ini 2) Mencocokkan anggaran yang telah dibuat dengan daftar harga-harga barang yang ada		
38	Kamis, 8 September 2016	1) Apel pagi rutin	1) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini		
39	Jumat, 9 september 2016	1) Upacara HAORNAS 2) Senam Massal	1) Upacara berjalan lancar dan cuaca juga mendukung 2) Senam massal diikuti oleh dinas-dinas yang ada di purworejo dan SMP, SMA yang letaknya dekat dengan		

		3) Menyiapkan dokumen rehap UPT DINDIKBUDPORA	alun-alun Purworejo		
40	Selasa, 13 September 2016	1) Apel pagi rutin 2) Membantu menyiapkan dokumen rehap UPT	1) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini		
41	Rabu, 14 September 2016	1) Apel pagi rutin 2) Mendata barang-barang milik bidang kebudayaan yang akan diserahkan ke kebudayaan	1) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini 2) Memberikan tanda barang mana saja yang dimiliki oleh bidang ke budayaan		
42	Kamis, 15 September 2016	1) Apel pagi rutin 2) Melanjutkan mendata barang-barang milik bidang kebudayaan	1) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini 2) Hasil pendataan kemudian di serahkan ke bidang kebudayaan untuk dicek kembali		
43	Jumat, 16	1) Apel rutin pagi	1) Pembacaan agenda		

	September 2016	2) Penarikan mahasiswa PPL UNY	kegiatan dinas hari ini 2) PPL UNY		
--	----------------	-----------------------------------	---------------------------------------	--	--

43	Jumat, 16 September 2016	1) Apel rutin pagi 2) Penarikan mahasiswa PPL UNY	1) Pembacaan agenda kegiatan dinas hari ini 2) PPL UNY		
----	-----------------------------	---	--	--	--

Mengetahui/Menyetujui

Pembimbing Lembaga



Dwi Setyorini, S.Sos
NIP. 19701018 199803 2 009

Dosen Pembimbing Lapangan



Slamet Lestari, M.Pd
NIP. 19770627 200212 1 006

Mahasiswa



Agung Saputro
NIM. 13101241048

Sebelum direkap

BELAJA MODAL SEM I 2016 - Microsoft Excel

LAPORAN BELANJA MODAL
DARI SUMBER DANA BOS PUSAT SEM.I. 2016

NAMA SEKOLAH : SMA Negeri 4 Purworejo
LOKASI/KEC. : Kemiri

KODE REK	Jenis Belanja Modal	No/Tanggal- Nota/Revisiasi	Nama/Jenis Barang	Merk/Judul Buku	Type/Nama Pemerbit	Jum Unit	Harga Satuan	Jum Harga	Ket.	JENIS KIB					
										A	B	C	D	E	F
16.113.5.2.3.20.08	Pengisian Buku Pelajaran Matematika	*****	Buku Pelajaran Matematika	Buku SPM Matematika IPA	CV Bana Cipta	32	62.000,00	1.984.000,00							1.984.000,00
			Buku Pelajaran Matematika	Buku SPM Matematika IPS	CV Bana Cipta	32	70.000,00	2.240.000,00							2.240.000,00
			Buku Pelajaran Kimia	Buku SPM Kimia SMA	CV Bana Cipta	32	56.000,00	1.792.000,00							1.792.000,00
			Buku Pelajaran Biologi	Buku SPM Biologi SMA	CV Bana Cipta	32	52.000,00	1.664.000,00							1.664.000,00
			Buku Pelajaran Fisika	Buku SPM Fisika SMA	CV Bana Cipta	32	75.000,00	2.400.000,00							2.400.000,00
			Buku Pelajaran Geografi	Buku SPM Geografi SMA	CV Bana Cipta	32	62.000,00	1.984.000,00							1.984.000,00
			Buku Pelajaran Bahasa Inggris	Buku SPM Bahasa Inggris SMA	CV Bana Cipta	32	97.000,00	3.104.000,00							3.104.000,00
			Buku Pelajaran Bahasa Indonesia	Buku SPM Bahasa Indonesia SMA	CV Bana Cipta	32	56.000,00	1.792.000,00							1.792.000,00
			Buku Pelajaran Ekonomi	Buku SPM Ekonomi SMA	CV Bana Cipta	32	75.000,00	2.400.000,00							2.400.000,00
			Buku Pelajaran Sosiologi	Buku SPM Sosiologi SMA	CV Bana Cipta	32	50.000,00	1.600.000,00							1.600.000,00
16.113.5.2.3.20.03	Peralatan Kesehatan	25/2/16	Termometer	Termometer suhu badan		2	125.000,00	250.000,00						250.000,00	
			Tensimeter	Tensimeter Digital		2	350.000,00	700.000,00						700.000,00	
			Tensimeter	Tensimeter Manual		2	300.000,00	600.000,00						600.000,00	
			Alat Kesehatan	Stetoskup		2	350.000,00	700.000,00						700.000,00	
16.113.5.2.3.20.03	Alat Praktis Fisika	*****	Neraca	Neraca Ohaus digital 500g x 0.1		2	2.167.500,00	4.335.000,00						4.335.000,00	
16.113.5.2.3.20.03	Alat Praktis Biologi	13/5/16	Alat Peraga	Torso		1	2.000.000,00	2.000.000,00						2.000.000,00	
16.113.5.2.3.20.08	Peralatan Kesehatan	22/6/16	Alat kesehatan	Tandu Lipat		1	1.500.000,00	1.500.000,00						1.500.000,00	
16.113.5.2.3.37.01	Alat Praktis olahraga	25/5/16	Alat Olah raga	Stopwach 30 memori		3	300.000,00	900.000,00						900.000,00	

Sesudah direkap

Usulan Penetapan Status yang berasal dari Bos Pusat SMAN [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

DAFTAR USULAN PENETAPAN STATUS
PENGUNAAN BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO SEMESTER I TAHUN 2016
YANG BERASAL DARI BELANJA MODAL BOS PUSAT
KIB B (PERALATAN DAN MESIN)

KIB / Unit	No Nama Barang / Jenis Barang	No Kode Barang	Merk / Tipe	Ukuran	Bahan	Tahun Perolehan	Nomor				Jml Brg	Asal-usul Cara Perolehan	Harga Satuan (Rp)	Harga Perolehan (Rp)	KET
							Rangka	Mesin	Polisi	BPKS					
	SMAN 4 PURWOREJO														
1	Termometer		Termometer suhu badan			25/02/2016					2	Pembelian	Rp 125.000,00	Rp 250.000,00	Bos Pusat Sem 1 tahun 2016
2	Tensimeter		Tensimeter Digital								2	Pembelian	Rp 350.000,00	Rp 700.000,00	Bos Pusat Sem 1 tahun 2016
3	Tensimeter		Tensimeter Manual								2	Pembelian	Rp 300.000,00	Rp 600.000,00	Bos Pusat Sem 1 tahun 2016
4	Alat Kesehatan		Stetoskup								2	Pembelian	Rp 350.000,00	Rp 700.000,00	Bos Pusat Sem 1 tahun 2016
5	Neraca		Neraca Ohaus digital 500g x 0.1			03/10/2016					2	Pembelian	Rp 2.167.500,00	Rp 4.335.000,00	Bos Pusat Sem 1 tahun 2016
6															Bos Pusat Sem 1 tahun 2016
7	Alat Peraga		Torso			13/05/2016					1	Pembelian	Rp 2.000.000,00	Rp 2.000.000,00	Bos Pusat Sem 1 tahun 2016
8															Bos Pusat Sem 1 tahun 2016
9	Alat kesehatan		Tandu Lipat			22/06/2016					1	Pembelian	Rp 1.500.000,00	Rp 1.500.000,00	Bos Pusat Sem 1 tahun 2016
10															Bos Pusat Sem 1 tahun 2016
11	Alat Olah raga		Stopwach 30 memori			25/05/2016					3	Pembelian	Rp 300.000,00	Rp 900.000,00	Bos Pusat Sem 1 tahun 2016

**FOTO-FOTO KEGIATAN DI DINAS PENDINAS PENDIDIKAN KEBUDAYAAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA**



Gambar 1. Karnaval HUT RI Ke-71



Gambar 2. Pertemuan Operator SIMDA BMD SMP, SMA, SMK, dan UPT DIKIBUDPORA di pangandaran



Gambar 3. Sosialisasi peraturan terbaru tentang pengurus barang