

LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN II

“REKAPITULASI DATA P3D (PERSONIL, PERLENGKAPAN/ASSET, PEMBIAYAAN, DAN DOKUMEN) PENDIDIKAN DASAR DI KABUPATEN PURWOREJO TAHUN 2016”

Disusun untuk memenuhi Nilai Akhir Praktik Pengalaman Lapangan II

Lokasi Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo

Dosen Pembimbing : Slamet Lestari, M.Pd



Disusun Oleh:

PUTIK AFRA

13101241036

**PUSAT PENGEMBANGAN PPL & PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN 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 : Putik Afra
NIM : 13101241036
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,



Dra. Nurul Komarini, M.M.
NIP. 19670325 200003 2 005

Dosen Pembimbing Lapangan,



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

Menyetujui

Kepala Dinas Pendidikan
Kebudayaan Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Purworejo



Drs. H. Muh Wuryanto, M.M
NIP. 197812031985031014

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SEMESTER KHUSUS TAHUN AKADEMIK 2016

Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo

Jl. Mayor Jenderal Sutoyo No.69 Kabupaten Purworejo

Disusun oleh:

Putik Afra

13101241036

ABSTRAK

Program Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan kegiatan pengembangan pengalaman bagi mahasiswa dari pihak Universitas yang bekerjasama dengan sekolah-sekolah ataupun instansi dinas. Kegiatan PPL tersebut salah satu program wajib yang harus diikuti oleh mahasiswa dimana melalui kegiatan ini mahasiswa akan mendapatkan tambahan ilmu dan pengalaman guna mempersiapkan kematangan dalam menghadapi dunia kerja nantinya.

Kegiatan PPL penulis dilaksanakan di Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo pada seksi Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dalam penyusunan program rencana kerja dimulai dari tahapan observasi yang dilakukan dengan metode wawancara, dan pengamatan terhadap kegiatan yang ada di Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo khususnya di PPTK Dikdas. Berdasarkan hasil observasi tersebut dapat ditentukan program kerja yang sekiranya sesuai dengan kebutuhan masyarakat umum maupun pihak dinas. Dalam program PPL ini, mahasiswa dituntut untuk dapat merencanakan, melaksanakan, serta mengevaluasi program. Adapun program yang telah direncanakan pada proposal PPL 1 yaitu Rekapitulasi Data P3D (Personil, Perlengkapan/Asset, Pembiayaan, Dan Dokumen) Pendidikan Dasar Di Kabupaten Purworejo Tahun 2016. Secara umum program yang telah dirancang dapat berjalan dengan baik, walaupun dalam pelaksanaannya seringkali menemui hambatan.

Kata Kunci: PPL, P3D, Purworejo

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala anugerah-Nya sehingga penyusun dapat menyelesaikan Laporan Hasil Kegiatan PPL II ini dengan lancar. Laporan hasil kegiatan PPL II ini merupakan hasil dari pelaksanaan kegiatan program selama PPL II berlangsung di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo mulai tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016.

Penyusun menyampaikan banyak terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu terlaksananya penyusunan laporan hasil kegiatan PPL II ini. Ucapan terimakasih penyusun sampaikan kepada:

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd, M.A, Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Slamet Lestari, M.Pd, selaku dosen pembimbing lapangan yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan kepada penyusun.
3. Kepala DINDIKBUDPORA Kabupaten Purworejo yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan PPL di Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo.
4. Dra. Nurul Komarini, M.M., selaku Kepala Seksi Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar Dikbudpora Kabupaten Purworejo.
5. Segenap staff pegawai di lingkungan Dinas Dikbudpora Kabupaten Purworejo yang telah membantu dalam melaksanakan observasi.
6. Rekan-rekan TIM PPL Dinas Dikbudpora Kabupaten Purworejo yang telah membantu mensukseskan penyelesaian penyusunan laporan PPL II.

Penyusun menyadari dalam penyusunan laporan PPL II ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu penyusun mengharapkan kritik dan saran guna perbaikan proposal ini kedepannya. Semoga melalui laporan PPL II ini dapat bermanfaat bagi semua pihak terkait.

Yogyakarta, 13 September 2015

Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Lembar Pengesahan	ii
Abstrak	iii
Kata Pengantar.....	iv
Daftar Isi	v
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL.....	3
BAB II : PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	
A. Tahap Persiapan PPL.....	6
B. Tahap Pelaksanaan PPL.....	6
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi.....	9
BAB III : PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	13
B. Saran	14
Daftar Pustaka	15
Lampiran.....	16

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Dinas Pendidikan Kabupaten Purworejo berkedudukan sebagai unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pendidikan tingkat kabupaten yang secara langsung dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Dalam penyelenggaraannya, Dinas Pendidikan Kabupaten Purworejo mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang pendidikan. Dinas Pendidikan Kabupaten Purworejo memiliki fungsi yaitu perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dasar, pendidikan menengah, serta pendidikan nonformal.

Dinas Pendidikan Kabupaten Purworejo memiliki beberapa bagian bidang kerja dimana keseluruhan bidang kerja tersebut saling terkoordinasi dalam satu struktur organisasi. Adapun susunan organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Purworejo terdiri dari:

1. Kepala Dinas
2. Skretariat:
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Kelompok Jabatan Fungsional
4. Bidang Pendidikan Dasar
 - a. Sie Kurikulum dan Pengembangan Siswa
 - b. Sie Sarana, Prasarana dan Perizinan
 - c. Sie Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Dasar
5. Bidang Pendidikan Menengah
 - a. Sie Kurikulum dan Pengembangan Siswa
 - b. Sie Sarana, Prasarana dan Perizinan
 - c. Sie Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Menengah
6. Bidang PAUD, Pendidikan Nonformal dan pendidikan Informal
 - a. Sie Pendidikan dan Pengembangan Anak Usia Dini
 - b. Sie Pendidikan dan pengembangan Masyarakat dan Kursus Pelatihan
 - c. Sie Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD
7. Bidang Kebudayaan
 - a. Sie Kesenian Sastra dan Perfilman

- b. Sie Museum, Kepurbakalaan, Sejarah dan Nilai-nilai Tradisional
- 8. Bidang Pemuda dan Olahraga
 - a. Sie Kepemudaan dan Kepramukaan
 - b. Sie Keolahragaan
- 9. UPT-UPT tiap Kecamatan

PPTK Dikdas merupakan salah satu seksi pelayanan di bawah Bidang Pendidikan Dasar dalam DINDIKBUDPORA Kabupaten Purworejo yang memegang segala bentuk urusan mengenai pelayanan kepegawaian dalam lingkup pendidikan dasar yaitu jenjang SD dan SMP. PPTK Dikdas di Dindikbudpora Kab. Purworejo memiliki 10 staff pegawai yang memiliki tugas yang berbeda-beda.

Berdasarkan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 83 Tahun 2013 pasal 17 Seksi Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Dasar mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dasar pada jenjang pendidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama, yang meliputi:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja di bidang pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dasar pada pendidikan dasar.
- b. Perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar.
- c. Pengangkatan dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan PNS untuk pendidikan dasar
- d. Pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan PNS pada pendidikan dasar di kabupaten.
- e. Peningkatan kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar.
- f. Pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar.
- g. Pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan PNS pada pendidikan dasar, selain karena alasan pelanggaran peraturan perundang-undangan.
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Dasar sesuai dengan tugas pokok.

Adapun beberapa uraian tugas dari seksi PPTK Dikdas, yaitu antara lain:

- a. Mengkonsep rencana kerja guna kelancaran tugas organisasi
- b. Menyusun rencana program kerja pengembangan guru SD dan SMP.
- c. Menyiapkan bahan usulan kebutuhan tenaga pendidik berdasarkan hasil analisis data sebaran tenaga pendidik.
- d. Menyusun rencana penempatan tenaga pendidik dan kepala sekolah.

- e. Melakukan pengiriman tugas diklat atau bintek bagi para tenaga kependidikan sesuai ketentuan.
- f. Memproses penanganan atau pembinaan terhadap kasus pegawai (guru)
- g. Mengelola data base guru dan penjaga sekolah.
- h. Mengecek dan memproses usulan administrasi dan kepegawaian guru SD dan SMP.
- i. Mengkoordinasikan pengelolaan data kesejahteraan pegawai.
- j. Menyusun rencana pemindahan tenaga pendidik berdasarkan kebutuhan.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

1. Program PPL Individu Utama

Adapun rancangan program individu utama terbagi dalam beberapa tahapan, diantaranya:

- a. Tahap Persiapan
 - 1) Pemantapan program yang akan diimplementasikan dengan melakukan koordinasi pada dosen pembimbing lapangan dan lembaga.
 - 2) Pengecekan program apabila terdapat masukan dari pembimbing.
 - 3) Pengamatan Format data yang sudah diatur oleh BKD untuk diselesaikan PPTK DIKDAS.
 - 4) Mengirimkan surat pemberitahuan mengenai pengumpulan data P3D pada sekolah yang belum mengumpulkan data tersebut.
 - 5) Format data P3D dikirimkan melalui e-mail maupun sekolah datang sendiri ke Dinas untuk meminta *softfile*.
- b. Tahap pelaksanaan
 - 1. Pengumpulan data atau pendataan:
 - 1) Mengumpulkan data mentah kebutuhan guru (sudah dalam bentuk *softfile*).
 - 2) Memohon ketersediaan dari pembimbing lembaga untuk memberikan data terbaru (tahun 2016) yang belum diolah atau dilakukan penginputan data.
 - 3) Melakukan penginputan data ke Microsoft Excel.
 - 2. Pengolahan data:
 - 1) Memasukkan data (entry data) dari data mentah ke dalam Microsoft Excel.
 - 2) Melakukan pengecekan kembali pada data mentah dengan data yang sudah di entry pada Microsoft Excel, bertujuan untuk menghindari kesalahan.

- 3) Mengolah data yaitu melakukan rekapitulasi data dengan Microsoft Excel.
 - 4) Setelah di olah dengan Microsoft Excel, maka selanjutnya dapat diolah dan memudahkan dalam penggolongan data yang diminta.
- c. Tahap Monitoring

Tahap monitoring dilakukan untuk mengetahui sejauh mana perencanaan dalam program yang dilakukan, apakah dalam pelaksanaan sudah sesuai rencana atau belum. Selain itu untuk mengetahui hambatan atau kendala yang mungkin terjadi pada setiap tahap pelaksanaan program.

2. Program PPL Penunjang

- a. Entry data pemetaan data PNS dan non PNS ke dalam ms Access.
- b. Membuat SPPD tentang PAK tahunan, tahun 2016.
- c. Mengentri data Kepala Sekolah baru yang mendapatkan promosi jabatan.
- d. Update data Kepala Sekolah yang dipindahkan dan telah pensiun.
- e. Membuat Surat Keterangan Pelatihan Assesor Penilaian Kinerja Guru dan Penilaian Angka Kredit Bagi Guru / Kepala Sekolah Dasar Kabupaten Purworejo Tahun 2016.
- f. Mengikuti sosialisai senam gemu famire.
- g. Merekap data guru sesuai dengan golongan.
- h. Membuat SPPD tentang Verifikasi Akhir Masa Jabatan Kepala Sekolah
- i. Mengentri data peserta Bintek Assesor PKG (SD) 2016.
- j. Membuat SPPD mengenai Penilaian Kinerja Kepala Sekolah Dasar Tahap IV
- k. Rekap data daftar nominatif pendidik dan tenaga kependidikan
- l. Mencatat Lembar Pengesahan untuk permohonan PTK baru.

3. Program PPL Isidental

- a. Apel pagi
- b. Mengikuti acara PAK bersama Ka Sie di kec. Gebang.
- c. Dokumentasi acara tasyakuran purna tugas pak Isnadi,
- d. Mengikuti karnaval,
- e. Mengikuti takziah,
- f. Mengikuti kegiatan darmawanita dindikbudpora kab. Purworejo.
- g. Membantu mengantarkan surat ke BKD.
- h. Membantu dalam acara Bintek Assesor Kepala Sekolah SD se-Kab. Purworejo.
- i. Mengikuti sosialisai senam gemu famire.

- j. Mengikuti takziah
- k. Latihan senam gemu famire untuk mengikuti lomba
- l. Lomba Senam
- m. Upacara HAORNAS.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. TAHAP PERSIAPAN

Sebelum dilaksanakannya tahap pelaksanaan langkah pertama adalah melakukan observasi kelembagaan. Tahap ini berupa pengamatan lapangan mengenai faktor apa saja yang dapat digunakan dalam menunjang program dan hal yang sekiranya dapat menghambat kelancaran program. Dari hasil observasi ditemukan permasalahan lapangan yaitu menyangkut pendataan guru secara rinci dari nama hingga gaji. Adapun tahap persiapan yang dilakukan, antara lain:

1. Konsultasi dengan Staff Pegawai Seksi PPTK Pendidikan Dasar.

Tahap konsultasi tersebut berupa koordinasi terkait optimalisasi program pendataan P3D di SMP Negeri seluruh Kabupaten Purworejo serta format database yang akan dibuat selanjutnya. Konsultasi dilaksanakan oleh mahasiswa dengan beberapa staff seksi PPTK Dikmen yang berkompeten dengan program yang diangkat. Dengan adanya konsultasi ini diharapkan antara mahasiswa dengan staff pegawai terjalin komunikasi sehingga dapat saling membantu dalam menjalankan program kegiatan.

2. Pembuatan Format Pendataan Microsoft Access.

Dalam hal ini format pendataan yaitu menggunakan Microsoft Access. Pembuatan kolom format disesuaikan dengan informasi apa yang akan disajikan dalam pendataan tersebut.

B. TAHAP PELAKSANAAN

1. Program Utama PPL

- a. Pengumpulan data dari staff pegawai

Pengumpulan data dimaksudkan sebagai bahan utama untuk diisikan kedalam format pendataan. Data yang diperoleh dari staff sudah berbentuk excel yang belum direkap.

- b. Perekapan data ke dalam format pendataan Excel

Tahapan ini yaitu mengisikan data sesuai dengan format pendataan. Tujuannya adalah agar data-data tersebut terkumpul menjadi satu dalam sheet yang sama dalam excel.

- c. Memasukan data excel kedalam database M.s Access

Merupakan langkah pengentrian rekapan data excel ke dalam database dalam Access.

2. Program PPL Penunjang

- a. Entri pemetaan data PNS dan non PNS
Memasukan data yang telah direkap kedalam M.s Access dan membuat form yang didalamnya ditambahkan dengan tombol combo box untuk mencari data sesuai dengan nama ataupun NUPTK.
- b. Membuat SPPD tentang PAK tahunan, tahun 2016.
SPPD ini merupakan surat perintah perjalanan dinas yang dilakukan oleh staff serta tim penilai PAK terhadap UPT yang ada di Purworejo.
- c. Mengentri data Kepala Sekolah baru yang mendapatkan promosi jabatan.
Mengentri data guru yang mendapatkan promosi jabatan sebagai kepala sekolah. serta mengupdate data Kepala Sekolah yang dipindahkan dan telah pension. Mengupdate dan mengooreksi kepala sekolah yang telah habis masa jabatannya/pensiun ataupun dipindahkan/mutasi ke sekolah lain..
- d. Membuat Surat Keterangan Pelatihan Assesor Penilaian Kinerja Guru dan Penilaian Angka Kredit Bagi Guru / Kepala Sekolah Dasar Kabupaten Purworejo Tahun 2016.
Surat Keterangan tersebut dibuat sebagai tanda guru/kepala sekolah dasar yang telah mengikuti pelatihan assesor penilaian kinerja guru dan penilaian angka kredit bagi guru / kepala sekolah dasar kabupaten purworejo tahun 2016. Surat keterangan tersebut dapat meningkatkan angka kredit guru yang dapat menjadi lampiran dalam kenaikan pangkat atau golongan.
- e. Merekap data guru sesuai dengan golongan.
Merekap data guru tersebut menggunakan manual. Dengan menjumlah berapa saja guru yang bergolongan II /d hingga IV/c.
- f. Membuat SPPD tentang Verifikasi Akhir Masa Jabatan Kepala Sekolah.
SPPD tersebut dibuat sehubungan dengan akan berakhirnya masa penugasan kepala sekolah periode III pada bulan September. Yang dilakukan pada 5 SMP Negeri dengan tim verifikasi sejumlah 6 orang dimasing-masing tim.
- g. Mengentri data peserta Bintek Assesor PKG (SD) 2016.
Memasukan data peserta bintek dilakukan didalam M.s Axcel, dengan data yang diberikan oleh staff PPTK Dikdas..
- h. Membuat SPPD mengenai Penilaian Kinerja Kepala Sekolah Dasar Tahap IV.
SPPD tersebut dibuat untuk monitoring serta memberikan penilaian kinerja kepala sekolah SD yang .
- i. Rekap data daftar nominatif pendidik dan tenaga kependidikan
Merekap data nominatif dari seluruh UPT dan SMP di Kab. Purworejo. Data yang diterima dalam bentuk soft file dan hard file.
- j. Mencatat Lembar Pengesahan untuk permohonan PTK baru

Kegiatan yang dilakukan adalah pengecekan kelengkapan berkas yang diberikan oleh pemohon. Selanjutnya berkas tersebut disetujui atau tidak, menurut kelengkapan tersebut.

3. Program PPL Isidental

a. Mengikuti apel pagi

Kegiatan apel pagi rutin dilaksanakan setiap harinya selama 5 hari kerja pada pagi hari pukul 07.30 WIB bertempat di halaman depan Kantor DINDIKBUDPORA Kab. Purworejo. Apel pagi tersebut diikuti oleh seluruh jajaran pegawai Dinas dan mahasiswa PPL.

b. Mendekorasi hiasan karnaval

Kegiatan mendekorasi hiasan guna perispan karnaval kabupaten peringatan Hari Ulang Tahun Republik Indonesia Ke-71. Hiasan yang dipersiapkan antara lain menghias kendaraan sepeda motor dan mobil menggunakan kertas hias, triplek dan balon. Kegiatan ini dilakukan oleh seluruh mahasiswa PPL dibantu beberapa pegawai Dinas selama 3 hari pada tanggal 19-21 Agustus 2015.

c. Dokumentasi acara tasyakuran purna tugas pak Isnadi

Mendokumentasikan tasyakuran salah satu pegawai dari PPTK Dikdas yang baru purna. Yang diikuti seluruh pegawai PPTK dan perwakilan dari seksi lain, serta pejabat dinas.

d. Mengikuti karnaval

Karnaval diikuti oleh jajaran pegawai Dinas Pendidikan dan mahasiswa PPL dengan mengitari jalanan kota Purworejo. Kegiatan dilaksanakan pada tanggal 25 Agustus pukul 12.00 s.d 18.00 WIB.

e. Persiapan Karnaval

Persiapan karnaval dilakukan oleh seluruh mahasiswa PPL UNY dan pegawai/staff di Dindikbudpora yang dilakukan selama 3 hari.

f. Mengikuti kegiatan darmawanita dindikbudpora kab. Purworejo.

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilakukan oleh istri dari pegawai dinas serta pegawai wanita yang ada di dinas. Tujuannya adalah untuk menjalin komunikasi serta silaturahmi.

g. Membantu mengantarkan berkas ke BKD

Membantu tugas pegawai seksi PPTK Dikdas mengantarkan berkas ke Badan Kepegawaian Daerah. Setelah berkas diantar kemudian memintakan lembar bukti serah terima kepada pegawai BKD sebagai bukti bahwa berkas yang diantar telah diterima oleh pihak BKD

h. Membantu dalam acara Bintek Assesor Kepala Sekolah SD se-Kab. Purworejo.

Acara bintek assessor merupakan program kerja seksi PPTK Dikdas, kegiatan yang dilakukan adalah membantu pelaksanaannya.

- i. Mengikuti sosialisai senam gemu famire.
Sosialisasi senam gemu famire merupakan program kerja bidang pemuda dan olah raga yang diikuti seluruh UPT dan SMP se-Kab Purworejo serta Dindikbudpora dalam rangka Hut RI ke-71.
- j. Mengikuti takziah
Turut menghadiri takziah keluarga pegawai seksi PPTK Dikdas yaitu ayahanda ibu Fitri bersama beberapa staff pegawai.
- k. Latihan senam gemu famire untuk mengikuti lomba
Kegiatan ini dilaksanakan untuk persiapan lomba. Dilakukan oleh 3 orang pegawai dinas dan 3 orang perwakilan dari mahasiswa PPL.
- l. Lomba Senam Gemu Famire
Lomba ini diikuti secara umum oleh seluruh warga masyarakat di Kabupaten Purworejo. Acara ini dilaksanakan pada hari minggu tanggal 28 dari jam 08.00 hingga pukul 13.00.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Analisis Hasil Pelaksanaan

a. Program PPL utama

Analisis hasil dari program rekapitulasi data P3D (personil, perlengkapan/asset, pembiayaan, dan dokumen) pendidikan dasar di kabupaten purworejo tahun 2016 ini di bagi menjadi dua hasil kuantitatif dan kualitatif, berikut penjelasannya:

1) Kualitatif

Pendataan ini secara kualitas berguna untuk memberikan informasi tentang data pendidik terkait biodata pendidik, kelengkapan dokumen, pembiayaan sehingga dapat menjadi bahan acuan dalam hal pertimbangan seperti untuk analisis kebutuhan pendidik, pengembangan pendidik, serta hal lain yang akan sangat membantu pegawai maupun BKD sebagai peminta rekapan untuk melakukan analisis dalam pengambilan suatu usulan atau kebijakan.

2) Kuantitatif

Secara kuantitatif hasil dari kegiatan P3D terkumpul data sebanyak 1974 data pendidik. Sedangkan isi dari format pendataan jam mengajar tersebut meliputi Biodata pendidik yang bersangkutan, unit kerja, NIP, NUPTK, NRG, NIK, NPWP, BPJS, status (PNS/NON PNS), jenis serta kedudukan pendidik, tugas selain menjadi pendidik, golongan, TMT, (nomor, tanggal, TMT) SK CPNS, nomor, tanggal, TMT) SK PNS, pendidikan, serta pembiayaan seperti sumber gaji dan tunjangan-tunjangan. Diketahui masih ada beberapa pendidik yang belum melengkapi berkas-berkas sehingga banyak form yang belum terisi. Format P3D dibuat oleh BKD yang diambil dari pusat.

b. Program PPL penunjang

Secara garis besar proses pelaksanaan program PPL penunjang berjalan dengan lancar. Hal tersebut dikarenakan waktu pelaksanaan program penunjang dilakuka setelah program utama selesai.

1) Entri pemetaan data PNS dan non PNS

Pemetaan data terdiri dari 4181 orang tenaga pendidik non pns dan 5590 orang tenaga pendidik pns yang berada di Kab. Purworejo. Memasukan data tersebut yang telah direkap kedalam M.s Access dan membuat form yang didalamnya ditambahkan dengan tombol combo box untuk mencari data sesuai dengan nama ataupun NUPTK agar mempermudah admin dalam mengupdate data.

2) Membuat SPPD tentang PAK tahunan, tahun 2016.

SPPD ini merupakan surat perintah perjalanan dinas yang dilakukan oleh staff serta tim penilai PAK terhadap UPT yang ada di Purworejo. Tim penilai PAK terdiri dari 6 penilai tetap dan pegawai/staff PPTK Dikdas. Perjalanan dinas tersebut dimulai dari bulan Juli hingga September. Penilaian tersebut secara bergantian dilakukan secara urut sesuai dengan tanggal yang ditetapkan.

3) Mengentri data Kepala Sekolah baru yang mendapatkan promosi jabatan.

Promosi jabatan merupakan program dinas untuk mengapresiasi prestasi guru yang memiliki kemampuan yang dinilai baik. Kegiatan yang dilakukan dalam hal pendataan adalah mengentri data guru yang mendapatkan promosi jabatan sebagai kepala sekolah. serta mengupdate data Kepala Sekolah yang dipindahkan dan telah pension. Mengupdate dan mengoreksi kepala sekolah yang telah habis masa jabatannya/pensiun ataupun dipindahkan/mutasi ke sekolah lain..

4) Membuat Surat Keterangan Pelatihan Assesor Penilaian Kinerja Guru dan Penilaian Angka Kredit Bagi Guru / Kepala Sekolah Dasar Kabupaten Purworejo Tahun 2016.

Surat Keterangan tersebut dibuat sebagai tanda guru/kepala sekolah dasar yang telah mengikuti pelatihan sebanyak 64 Orang. Surat Keterangan tersebut dibuat sebagai tanda guru/kepala sekolah dasar yang telah mengikuti pelatihan assesor penilaian kinerja guru dan penilaian angka kredit bagi guru / kepala sekolah dasar kabupaten purworejo tahun 2016. Surat keterangan tersebut dapat meningkatkan angka kredit guru yang dapat menjadi lampiran dalam kenaikan pangkat atau golongan. Pelatihan tersebut diikuti sebanyak 64 Orang. Dengan materi yang dinilai sebanyak 4 hal dengan total alokasi waktu 30 jam. Dengan materi yang dinilai sebanyak 4

hal dengan total alokasi waktu 30 jam. Surat keterangan ini berbentuk seperti piagam yang dapat berfungsi juga dalam menaikkan angka kredit guru/kepala sekolah untuk kenaikan pangkat/golongan.

- 5) Merekap data guru sesuai dengan golongan.
Merekap data guru tersebut menggunakan manual. Dengan menjumlah berapa saja guru yang bergolongan II /d hingga IV/c. Terdapat 68 orang guru yang direkap. Dengan mayoritas guru sudah bergolongan IV/a.
- 6) Membuat SPPD tentang Verifikasi Akhir Masa Jabatan Kepala Sekolah.
SPPD tersebut dibuat sehubungan dengan akan berakhirnya masa penugasan kepala sekolah periode III pada bulan September. Yang dilakukan pada 5 SMP Negeri dengan tim verifikasi sejumlah 6 orang dimasing-masing tim.
- 7) Mengentri data peserta Bintek Assesor PKG (SD) 2016.
Memasukan data peserta bintek dilakukan didalam M.s Axcel, dengan data yang diberikan oleh staff PPTK Dikdas. Peserta bimbingan teknologi tersebut sejumlah 66 orang. Data yang terdapat dalam format data excel tersebut adalah nama, nip, golongan, TTL, unit kerja, waktu pelaksanaan, nomor STTPL, tanggal STTPL dan nomor *handphone*.
- 8) Membuat SPPD mengenai Penilaian Kinerja Kepala Sekolah Dasar Tahap IV.
SPPD tersebut dibuat untuk monitoring serta memberikan penilaian kinerja kepala sekolah SD yang dilakukan oleh 6 tim. Masing masing tim menilai 3 sampai 4 sekolah. Penilaian kepala sekolah dasar tersebut dilakukan di 22 SD di Kabupaten Purworejo.
- 9) Rekap data daftar nominatif pendidik dan tenaga kependidikan
Merekap data nominatif dari seluruh UPT dan SMP di Kab. Purworejo. Data yang diterima dalam bentuk soft file dan hard file. Data yang terkumpul selama PPL terdiri dari 24 SMP dan 13 UPT se-Kabupaten Purworejo. Jumlah data daftar nomatif pendidik dan tenaga pendidik pada SMP Negeri adalah 1339 data. Sedangkan jumlah data daftar nomatif pendidik dan tenaga pendidik pada UPT di Kabupaten Purworejo adalah 1853 data.
- 10) Mencatat Lembar Pengesahan untuk permohonan PTK baru
Kegiatan yang dilakukan adalah pengecekan kelengkapan berkas yang diberikan oleh pemohon. Hal-hal yang diamati pada saat pengecekan adalah keaslian berkas dan kesesuaian. Pemohon harus mengumpulkan berkas berupa surat permohonan dari kepala sekolah, formulir isian data PTK Dapodik, FC pengangkatan dari kepala sekolah/ ketua yayasan, FC ijazah, FC KTP.

2. Refleksi

Setelah program selesai dilaksanakan kemudian hasil olah data kemudian diserahkan kepada Seksi Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar sebagai salah satu bentuk pelaporan tentang program yang penulis laksanakan selama PPL. Berdasarkan pelaksanaan program PPL yang telah dilakukan terkait rekapitulasi data P3D (personil, perlengkapan/asset, pembiayaan, dan dokumen) pendidikan dasar di Kabupaten Purworejo tahun 2016, kendala yang dialami hanya terkait data yang kurang lengkap.

Ketercapaian pelaksanaan program rekapitulasi data P3D (personil, perlengkapan/asset, pembiayaan, dan dokumen) pendidikan dasar di kabupaten purworejo tahun 2016 ini dapat dikatakan mencapai 70% dan dikatakan masih kurang berhasil dikarenakan data yang terkumpul tidak semua sekolah . Hal ini menjadikan informasi yang harusnya bisa dimanfaatkan oleh seksi PPTK Dikdas menjadi kurang optimal.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari pelaksanaan PPL II selama dua bulan terhitung tanggal 15 Juli sampai 15 September 2016, terdapat 3 program yang berhasil dilaksanakan diantaranya program utama, program penunjang, dan program isidental. Program utama yaitu terkait rekapitulasi data P3D (personil, perlengkapan/asset, pembiayaan, dan dokumen) pendidikan dasar di Kabupaten Purworejo tahun 2016.

Program PPL penunjang yang dilaksanakan diantaranya, entri data pemetaan data PNS dan non PNS kedalam ms access, membuat SPPD tentang PAK tahunan, tahun 2016, mengentri data kepala sekolah baru yang mendapatkan promosi jabatan, update data kepala sekolah yang dipindahkan dan telah pension, membuat surat keterangan pelatihan assesor penilaian kinerja guru dan penilaian angka kredit bagi guru / kepala sekolah dasar Kabupaten Purworejo tahun 2016, pembuatan surat dinas dan surat pertanggungjawabannya, mengikuti sosialisai senam gemu famire, merekap data guru sesuai dengan golongan, membuat SPPD tentang verifikasi akhir masa jabatan kepala sekolah, mengentri data peserta bintek assesor PKG (SD) 2016, membuat SPPD mengenai penilaian kinerja kepala sekolah dasar tahap IV, rekap data daftar nominatif pendidik dan tenaga kependidikan, mencatat lembar pengesahan untuk permohonan PTK baru. Sedangkan program PPL isidental sebagai berikut, apel pagi, mengikuti acara pak bersama ka sie di kec. Gebang, dokumentasi acara tasyakuran purna tugas Pak Isnadi, mengikuti karnaval, mengikuti takziah, mengikuti kegiatan darmawanita DINDIKBUDPORA kab. Purworejo, membantu mengantarkan surat ke BKD., membantu dalam acara bintek assesor kepala sekolah sd se-kab. Purworejo, mengikuti sosialisai senam gemu famire., mengikuti takziah, latihan senam gemu famire untuk mengikuti lomba, lomba senam, upacara HAORNAS.

Hasil dari program utama PPL secara keseluruhan tercapai 70% dari rancangan awal. Hal ini dikarenakan dan dikatakan masih kurang berhasil dikarenakan data yang terkumpul tidak semua sekolah . Hal ini menjadikan informasi yang harusnya bisa dimanfaatkan oleh seksi PPTK Dikdas menjadi kurang optimal. Namun dengan kemudahan aplikasi access maka pegawai/staff PPTK dikdas dapat dimudahkan dalam pencarian data dan pengeditan data, semua dibantu dengan button serta combo box yang tersedia dalam form access. Sedangkan terkait program penunjang secara keseluruhan berhasil dilaksnakan dengan baik dan tepat waktu. Hal ini dikarenakan program berjalan setelah program utama selesai dilaksanakan.

B. Saran

Berdasarkan pelaksanaan PPL di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga kabupaten Purworejo saran yang dapat penulis sampaikan antara lain:

1. Bagi LPPMP

Monitoring terhadap mahasiswa yang PPL dirasa perlu dilakukan walaupun juga sudah ada pengecekan oleh dosen pembimbing lapangan.

2. Bagi DINDIKBUDPORA Kabupaten Purworejo

Pihak Dinas terutama bidang yang ditempati oleh mahasiswa harus lebih giat dalam menghubungi sekolah-sekolah untuk lebih tepat waktu dalam mengumpulkan berkas data-data yang dibutuhkan bagi Dinas Pendidikan. Serta sebisa mungkin dapat membantu mahasiswa pelaksana PPL dalam mencari data terkait program utama PPL.

3. Bagi Mahasiswa

Perlu memperhatikan rencana pelaksanaan program yang telah disusun adalah matrik program sehingga program dapat selesai tepat waktu. Serta dalam menyusun matrik hendaknya benar-benar dianalisis terkait waktu yang diperlukan untuk setiap kegiatan. Kesesuaian rancangan program dengan kebutuhan Dinas yang menjadi tempat PPL juga harus lebih diperhatikan agar dalam pelaksanaannya dapat lancar dan sesuai dengan rancangan awal. Hubungan jalinan komunikasi dengan jajaran pegawai Dinas tempat PPL juga perlu ditingkatkan guna mendukung ketercapaian program.

DAFTAR PUSTAKA

Buku Agenda PPL. Universitas Negeri Yogyakarta. 2016..

Kertas Kerja Hasil Observasi Kelembagaan PPL I.2016

Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL. 2016.

LAMPIRAN

1. Catatan Mingguan PPL II
2. Matriks Pelaksanaan Program PPL II
3. Hasil Program Utama dan Penunjang
4. Foto Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



LAPORAN MINGGUAN I PELAKSANAAN PPL/MAGANG II

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA LEMBAGA : DINDIKBUDPORA KAB. PURWOREJO NAMA MAHASISWA : PUTIK AFRA
ALAMAT LEMBAGA : Jl. Mayor Jenderal Sutoyo 6 Purworejo NO. MAHASISWA : 13101241036
GURU PEMBIMBING : DRA. NURUL KOMARINI, M.M FAK./JUR./PRODI : FIP/ AP/ MP
DOSEN PEMBIMBING : SLAMET LESTARI, M.Pd

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 18 Juli 2016	Rekap data P3D ke dalam ms Access	Data meliputi unit kerja, UPT, sekolah, biodata guru, identitas guru, identitas kepegawaian, pengangkatan, pendidikan, alamat, keluarga, gaji dan tunjangan.		
2.	Selasa, 19 Juli 2016	Entry data pemetaan data PNS dan non PNS ke dalam ms	Data meliputi PTK ID, NUPTK, biodata guru, , asal		

		Access	sekolah, mata pelajaran yang diampu, dan TMT.		
3.	Rabu, 20 Juli 2016	Mengikuti acara PAK bersama Ka Sie di kec. Gebang.			
4.	Kamis, 21 Juli 2016	Dokumentasi acara tasyakuran purna tugas pak Isnadi			
5.	Jum'at, 22 Juli 2016	Membuat SPPD tentang PAK tahunan, tahun 2016 ke UPT Dikbudpora Kec. Gebang		Rumus excel yang rumit	Berkonsultasi dengan staff pegawai.

Mengetahui,

Yogyakarta, 27 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan



Pembimbing Lembaga



Slamet Lestari, M.Pd

NIP. 19610724 198703 1 006

Dra. NURUL KOMARINI, M.M.

NIP. 19670325 200003 2 005



LAPORAN MINGGUAN II PELAKSANAAN PPL/MAGANG II

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA LEMBAGA : DINDIKBUDPORA KAB. PURWOREJO NAMA MAHASISWA : PUTIK AFRA
ALAMAT LEMBAGA : Jl. Mayor Jenderal Sutoyo 6 Purworejo NO. MAHASISWA : 13101241036
GURU PEMBIMBING : DRA. NURUL KOMARINI, M.M FAK./JUR./PRODI : FIP/ AP/ MP
DOSEN PEMBIMBING : SLAMET LESTARI, M.Pd

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 25 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none">- Mendokumentasikan Rapat- Membuat SPPD tentang PAK tahunan, tahun 2016 ke UPT Dikbudpora Kec. Pituruh			

2.	Selasa, 26 Juli 2016	Membuat SPPD tambahan untuk Pak Tumarno tentang PAK tahunan, tahun 2016 ke UPT Dikbudpora Kec. Pituruh			
3.	Rabu, 27 Juli 2016	Mengentri data Kepala Sekolah baru yang mendapatkan promosi jabatsn.			
4.	Kamis, 28 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none">- Update data Kepala Sekolah yang dipindahkan dan telah pensiun.- Membantu mengantarkan berkas ke BKD			

5.	Jumat, 29 Juli 2016	Mengikuti kegiatan darmawanita dindikbudpora kab. Purworejo.			

Mengetahui,

Yogyakarta, 27 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan



Slamet Lestari, M.Pd

NIP. 19610724 198703 1 006

Pembimbing Lembaga



Dra. NURUL KOMARINI, M.M.

NIP. 19670325 200003 2 005



LAPORAN MINGGUAN III PELAKSANAAN PPL/MAGANG II

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA LEMBAGA : DINDIKBUDPORA KAB. PURWOREJO NAMA MAHASISWA : PUTIK AFRA
ALAMAT LEMBAGA : Jl. Mayor Jenderal Sutoyo 6 Purworejo NO. MAHASISWA : 13101241036
GURU PEMBIMBING : Drs. AMAN JOKO WASPODO FAK./JUR./PRODI : FIP/ AP/ MP
DOSEN PEMBIMBING : SLAMET LESTARI, M.Pd

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 1 Agustus 2016	Membuat Surat Keterangan Pelatihan Assesor Penilaian Kinerja Guru dan Penilaian Angka Kredit Bagi Guru / Kepala Sekolah Dasar Kabupaten Purworejo Tahun 2016.			
2.	Selasa, 2 Agustus 2016	- Mencetak Surat Keterangan Pelatihan Assesor Penilaian Kinerja Guru dan	Data meliputi PTK ID, NUPTK, biodata guru, , asal		

		<p>Penilaian Angka Kredit Bagi Guru / Kepala Sekolah Dasar Kabupaten Purworejo Tahun 2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membantu dalam acara Bintek Assesor Kepala Sekolah SD se- Kab. Purworejo 	<p>sekolah, mata pelajaran yang diampu, dan TMT.</p>		
3.	Rabu, 3 Agustus 2016	<p>Membantu dalam acara Bintek Assesor Kepala Sekolah SD se- Kab. Purworejo</p>			
4.	Kamis, 4 Agustus 2016	<p>Membantu dalam acara Bintek Assesor Kepala Sekolah SD se- Kab. Purworejo</p>			

5.	Jum'at, 5 Agustus 2016	Ijin Kepentingan Keluarga			

Mengetahui,

Yogyakarta, 27 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan



Slamet Lestari, M.Pd

NIP. 19610724 198703 1 006

Pembimbing Lembaga



Dra. NURUL KOMARINI, M.M.

NIP. 19670325 200003 2 005



LAPORAN MINGGUAN IV PELAKSANAAN PPL/MAGANG II

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA LEMBAGA	: DINDIKBUDPORA KAB. PURWOREJO	NAMA MAHASISWA	: PUTIK AFRA
ALAMAT LEMBAGA	: Jl. Mayor Jenderal Sutoyo 6 Purworejo	NO. MAHASISWA	: 13101241036
GURU PEMBIMBING	: DRA. NURUL KOMARINI, M.M	FAK./JUR./PRODI	: FIP/ AP/ MP
		DOSEN PEMBIMBING	: SLAMET LESTARI, M.Pd

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 8 Agustus 2016	Ijin Kepentingan Keluarga			
2.	Selasa, 9 Agustus 2016	Ijin Kepentingan Keluarga			

3	Rabu, 10 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat SPPD tentang PAK tahunan, tahun 2016 ke UPT Dikbudpora - Takziah ayahanda dari bu Fitri staff PPTK Dikdas. 			
4	Kamis, 11 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti sosialisai senam gemu famire - Membantu mengantarkan berkas ke BKD 			
5	Jum'at, 12 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Merekap data guru sesuai dengan golongan - Mengentri data untuk SPPD tentang Verifikasi Akhir Masa Jabatan 			

		Kepala Sekolah - Latihan senam gemu famire untuk mengikuti lomba			
--	--	---	--	--	--

Mengetahui,

Yogyakarta, 27 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan



Slamet Lestari, M.Pd

NIP. 19610724 198703 1 006

Pembimbing Lembaga



Dra. NURUL KOMARINI, M.M.

NIP. 19670325 200003 2 005



LAPORAN MINGGUAN V PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA LEMBAGA : DINDIKBUDPORA KAB. PURWOREJO NAMA MAHASISWA : PUTIK AFRA
ALAMAT LEMBAGA : Jl. Mayor Jenderal Sutoyo 6 Purworejo NO. MAHASISWA : 13101241036
GURU PEMBIMBING : DRA. NURUL KOMARINI, M.M FAK./JUR./PRODI : FIP/ AP/ MP
DOSEN PEMBIMBING : SLAMET LESTARI, M.Pd

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 15 Agustus 2016	Mengentri data peserta Bintek Assesor PKG (SD) 2016	Berhasil mengentri data sebanyak 30 peserta bintek.		
2.	Selasa, 16 Agustus 2016	Mengentri data peserta Bintek Assesor PKG (SD) 2016	Berhasil mengentri data sebanyak 37 peserta bintek.		

3	Rabu, 17 Agustus 2016	Upacara HUT RI			
4	Kamis, , 18 Agustus 2016	Mengentri data utuk membuat Surat Perjalanan Dinas (SPPD)			
5	Jum'at, 19 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Mencetak SPPD tentang Verifikasi Akhir Masa Jabatan Kepala Sekolah - Latihan senam gemu famire untuk mengikuti lomba 			

Mengetahui,

Yogyakarta, 27 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan



Pembimbing Lembaga



Slamet Lestari, M.Pd
NIP. 19610724 198703 1 006

Dra. NURUL KOMARINI, M.M.
NIP. 19670325 200003 2 005



LAPORAN MINGGUAN VI PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA LEMBAGA : DINDIKBUDPORA KAB. PURWOREJO NAMA MAHASISWA : PUTIK AFRA
ALAMAT LEMBAGA : Jl. Mayor Jenderal Sutoyo 6 Purworejo NO. MAHASISWA : 13101241036
GURU PEMBIMBING : DRA. NURUL KOMARINI, M.M FAK./JUR./PRODI : FIP/ AP/ MP
DOSEN PEMBIMBING : SLAMET LESTARI, M.Pd

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 22 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">- Membuat hiasan untuk karnaval- Latihan senam gemu famire untuk mengikuti lomba			

2.	Selasa, 23 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat hiasan untuk karnaval - Latihan senam gemu famire untuk mengikuti lomba 	Berhasil mengentri data sebanyak 37 peserta bintek.		
3	Rabu, 24 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat hiasan untuk karnaval - Latihan senam gemu famire untuk mengikuti lomba 			
4	Kamis, , 25 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat hiasan untuk karnaval - Latihan senam gemu famire untuk mengikuti 			

		lomba			
5	Jum'at, 26 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Mencetak SPPD tentang Verifikasi Akhir Masa Jabatan Kepala Sekolah - Latihan senam gemu famire untuk mengikuti lomba 			
6	Sabtu, 27 Agustus 2016	Latihan senam gemu famire untuk mengikuti lomba			
7	Minggu, 28 Agustus 2016	Lomba senam gemu famire			

Mengetahui,

Yogyakarta, 27 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan



Pembimbing Lembaga



Slamet Lestari, M.Pd

NIP. 19610724 198703 1 006

Dra. NURUL KOMARINI, M.M.

NIP. 19670325 200003 2 005



LAPORAN MINGGUAN VII PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA LEMBAGA : DINDIKBUDPORA KAB. PURWOREJO NAMA MAHASISWA : PUTIK AFRA
ALAMAT LEMBAGA : Jl. Mayor Jenderal Sutoyo 6 Purworejo NO. MAHASISWA : 13101241036
GURU PEMBIMBING : DRA. NURUL KOMARINI, M.M FAK./JUR./PRODI : FIP/ AP/ MP
DOSEN PEMBIMBING : SLAMET LESTARI, M.Pd

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 29 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">- Membuat SPPD mengenai Penilaian Kinerja Kepala Sekolah Dasar Tahap IV- Membantu mengantarkan berkas ke BKD	<ul style="list-style-type: none">- Berhasil membuat SPPD untuk tanggal 1 September 2016	Nomor NIP yang diperintahkan untuk melakukan perjalanan dinas dicari secara manual sehingga pengerjaannya lambat.	Memasukan data terlebih dahulu.
2.	Selasa, 30 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">- Membuat SPPD mengenai Penilaian Kinerja Kepala Sekolah	<ul style="list-style-type: none">- Berhasil membuat SPPD untuk tanggal 2 September 2016	Nomor NIP yang diperintahkan untuk melakukan perjalanan	Memasukan data terlebih dahulu.

		Dasar Tahap IV		dinas dicari secara manual sehingga pengerjaannya lambat.	
3	Rabu, 31 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat SPPD mengenai Penilaian Kinerja Kepala Sekolah Dasar Tahap IV - mengumpulkan 	<ul style="list-style-type: none"> - Berhasil membuat SPPD untuk tanggal 5 September 2016 	Nomor NIP yang diperintahkan untuk melakukan perjalanan dinas dicari secara manual sehingga pengerjaannya lambat.	Memasukan data terlebih dahulu.
4	Kamis, 1 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat SPPD mengenai Penilaian Kinerja Kepala Sekolah Dasar Tahap IV - Mengumpulkan berkas 	<ul style="list-style-type: none"> - Berhasil membuat SPPD untuk tanggal 6 September 2016 - Berkas yang 	<ul style="list-style-type: none"> - Nomor NIP yang diperintahkan untuk melakukan perjalanan dinas dicari secara manual sehingga pengerjaannya lambat. 	Memasukan data terlebih dahulu.

		permohonan PTK baru dari masing-masing sekolah.	dikumpulkan sejumlah 30 buah.		
5	Jum'at, 2 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat SPPD mengenai Penilaian Kinerja Kepala Sekolah Dasar Tahap IV. - Mengumpulkan berkas permohonan PTK baru dari masing-masing sekolah. 	<ul style="list-style-type: none"> - Berhasil membuat SPPD untuk tanggal 7 sampai dengan 13 September 2016. - Berkas yang dikumpulkan sejumlah 11 buah. 	Nomor NIP yang diperintahkan untuk melakukan perjalanan dinas dicari secara manual sehingga pengerjaannya lambat.	Memasukan data terlebih dahulu.

Mengetahui,

Yogyakarta, 27 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan



Pembimbing Lembaga



Slamet Lestari, M.Pd

NIP. 19610724 198703 1 006

Dra. NURUL KOMARINI, M.M.

NIP. 19670325 200003 2 005



LAPORAN MINGGUAN VIII PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA LEMBAGA	: DINDIKBUDPORA KAB. PURWOREJO	NAMA MAHASISWA	: PUTIK AFRA
ALAMAT LEMBAGA	: Jl. Mayor Jenderal Sutoyo 6 Purworejo	NO. MAHASISWA	: 13101241036
GURU PEMBIMBING	: DRA. NURUL KOMARINI, M.M	FAK./JUR./PRODI	: FIP/ AP/ MP
		DOSEN PEMBIMBING	: SLAMET LESTARI, M.Pd

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 5 September 2016	<ul style="list-style-type: none">- Mengentri data PTK Dikdas se-Kab. Purworejo untuk validitas data.- Mencatat Lembar Pengesahan untuk permohonan PTK Baru	<ul style="list-style-type: none">- Berhasil membuat rekapan data PTK se-Kab. Purworejo.	<ul style="list-style-type: none">- Format yang diberikan oleh dinas dirubah oleh beberapa sekolah.	<ul style="list-style-type: none">- Memberikan penjelasan lebih lanjut saat memberikan format.

2.	Selasa, 6 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Tambahan SPPD PAK Tahunan 2016. - Mengentri data PTK Dikdas se-Kab. Purworejo untuk validitas data. 	-		
3	Rabu, 7 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Merekap data PTK UPT Dikbudpora Kec. Loano. - Entri data RKA 2017. 	<ul style="list-style-type: none"> - Berhasil merekap 22 SD dari 24 SD. - Berhasil mecocokkan harga barang sesuai dengan yang ditetapkan dan memasukan secara online. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pada setiap SD memiliki format yang berbeda. Ada 1 SD yang tidak bisa dibuka filenya dan 1 SD kurang lengkap filenya. 	
4	Kamis, 8 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Mencetak tambahan SPPD PAK Tahunan, Tahun 2016. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mencetak sebanyak 70 SPPD. 		

		<ul style="list-style-type: none"> - Mengentri data PTK Dikdas se-Kab. Purworejo untuk validitas data. - Membantu mengantarkan berkas ke BKD 			
5	Jum'at, 9 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Upacara HAORNAS - Mengentri data PTK Dikdas se-Kab. Purworejo untuk validitas data 	-		

Mengetahui,

Yogyakarta, 27 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan



Slamet Lestari, M.Pd

NIP. 19610724 198703 1 006

Pembimbing Lembaga



Dra. NURUL KOMARINI, M.M.

NIP. 19670325 200003 2 005



LAPORAN MINGGUAN IX PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA LEMBAGA	: DINDIKBUDPORA KAB. PURWOREJO	NAMA MAHASISWA	: PUTIK AFRA
ALAMAT LEMBAGA	: Jl. Mayor Jenderal Sutoyo 6 Purworejo	NO. MAHASISWA	: 13101241036
GURU PEMBIMBING	: DRA. NURUL KOMARINI, M.M	FAK./JUR./PRODI	: FIP/ AP/ MP
		DOSEN PEMBIMBING	: SLAMET LESTARI, M.Pd

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 12 September 2016	<ul style="list-style-type: none">- Mengentri data PTK Dikdas se-Kab. Purworejo untuk validitas data.- Penyusunan Laporan PPL	<ul style="list-style-type: none">- Berhasil membuat rekapan data PTK se-Kab. Purworejo.	<ul style="list-style-type: none">- Format yang diberikan oleh dinas dirubah oleh beberapa sekolah.	<ul style="list-style-type: none">- Memberikan penjelasan lebih lanjut saat memberikan format.

2.	Selasa, 13 September 2016	Mengentri data PTK Dikdas se-Kab. Purworejo untuk validitas data.	Berhasil membuat rekapan data PTK se-Kab. Purworejo.	Format yang diberikan oleh dinas dirubah oleh beberapa sekolah.	Memberikan penjelasan lebih lanjut saat memberikan format.
3	Rabu, 14 September 2016	Penyusunan Laporan PPL		-	
4	Kamis, 15 September 2016	Finishing pengentrian data PTK Dikdas se-Kab. Purworejo untuk validitas data.	Berhasil Mengntri sebanyak 24 SMP dan 13 UPT untuk diserahkan kepada staff/ pegawai PPTK DIkdas.		

5	Jum'at, 16 September 2016	Penarikan PPL UNY 2016			
---	------------------------------	------------------------	--	--	--

Mengetahui,

Yogyakarta, 27 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan



Slamet Lestari, M.Pd

NIP. 19610724 198703 1 006

Pembimbing Lembaga



Dra. NURUL KOMARINI, M.M.

NIP. 19670325 200003 2 005


	k. Latihan sduam gemu famire untuk mengikuti lomba											2	2	10						14
	l. Lomba Gemu Famine													6						6
	m. Upacara H&ORNAS																			
	Jumlah Jam	2	6	6	6	6	8	2	17,5	37,5	30	24,5	22,5	35,5	15,5	12,5	35,5	11,5	178,5	

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan


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

Pembimbing Lembaga


Dra. NURUL KOMARINI, M.M.
NIP. 19670325 200003 2 005

Mahasiswa


Putik Afra
13101241016

LAMPIRAN HASIL PROGRAM UTAMA DAN PENUNJANG

1. Program Utama

a. Tabel Data P3D

Nama	Unit Kerja	UPT	Nama Sekolah	Status Sekolah	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Agama	NIP	NUPTK	NRG
MARLAN, S.Pd	DINDIKBUDPOI UPT DIKBUDPO	SD KARANGSAI NEGERI	L	PURWOREJO	15/4/1961	ISLAM	19610415 1982C	5747739641200	11027114		
TUJIMATUN		SD KARANGSAI	P	PURWOREJO	07/01/1957	ISLAM	19570701 1980I	6033735637300	11027146		
SITI MUHAYATI		SD KARANGSAI	P	PURWOREJO	24/12/1962	ISLAM	19621224 1983C	8556740642300	07563505		
YASTIKOMAH,		SD KARANGSAI	P	PURWOREJO	07/08/1966	ISLAM	19660708 1988C	1040746464300	08403005		
SUMARYANTO,		SD KARANGSAI	LAKI-LAKI	KULONPROGO	03/01/1965	ISLAM	19650301 1987I	363374647200	13220186		
SOKHIBAT RAM		SD KARANGSAI	L	PURWOREJO	20/11/1962	ISLAM	19621120 2000I	1452740643200	14027163		
SRI SUGIYANTI,		SD KARANGSAI	P	PURWOREJO	26/4/1972	ISLAM	19720426 2014C	6758750652300			
BEKTI CAHYANI		SD KARANGSAI	P	PURWOREJO	17/3/1990	ISLAM					
KODIR		SD KARANGSAI	L	PURWOREJO	28/2/1978	ISLAM					
MOCHA AMIR, M	SDN KALIBOTO DIKBUDPORA K	SDN KALIBOTO NEGERI	PRIA	SLEMAN	23/03/1957	ISLAM	19570323 1977K	2655735636200	06552604		
SUDARMI, S.Pd		SDN KALIBOTO	WANITA	PURWOREJO	26/08/1955	ISLAM	19550826 1975C	6158733634300	10253884		
MARTINAH, S.F		SDN KALIBOTO	WANITA	PURWOREJO	08/04/1956	ISLAM	19560408 1977K	4740734636300	10163684		
SRI MARYANI, S		SDN KALIBOTO	WANITA	PURWOREJO	31/10/1960	ISLAM	19601031 1985C	7353738641300	09278986		
SUBARJA, S.Pd		SDN KALIBOTO	PRIA	KULONPROGO	07/09/1966	ISLAM	19660907 1988C	3239746464200	09188989		
DWI MUHARTI,		SDN KALIBOTO	WANITA	PURWOREJO	13/10/1965	ISLAM	19651013 1992C	3345743646300	09188989		
HARI FAJARWA		SDN KALIBOTO	WANITA	PURWOREJO	22/01/1983	ISLAM	19830122 2014C	94547461662300			
MARWOTO AD		SDN KALIBOTO	PRIA	PURWOREJO	19/12/1980	ISLAM		2033880618000			
SUBKHAN, S.Pc		SDN KALIBOTO	PRIA	PURWOREJO	23/12/1988	ISLAM		2033880618800			
ANGGI FITRIA L		SDN KALIBOTO	WANITA	PURWOREJO	26/02/1991	ISLAM		2033880619100			
ARIEF CAHYON		SDN KALIBOTO	PRIA	PURWOREJO	09/08/1987	ISLAM		2033880618700			
MARNO	DINDIKBUDPOI UPT KEC. BENEI SDN JATI	NEGERI	PRIA	PURWOREJO	12/02/1960	ISLAM	19600212 19830	1544738639200	09134086		
NURHAJATI	DINDIKBUDPOI UPT KEC. BENEI SDN JATI	NEGERI	Wanita	PURWOREJO	25/08/1955	ISLAM	19550825 19750	0157733634300	10248884		
Irfandi	DINDIKBUDPOI UPT KEC. BENEI SDN JATI	NEGERI	PRIA	Magelang	28/10/1956	ISLAM	19561028 19810	6360734637200	11263984		

b. Form P3D

Nama:	MARLAN, S.Pd	Pendidikan Terakhir:	S.1
Unit Kerja:	DINDIKBUDPORA	Jurusan:	P3D
UPT:	UPT DIKBUDPORA KEC. BENEI	Tahun:	2012
Nama Sekolah:	SD KARANGSAI	Gelar:	S. Pd. SD
Status Sekolah:	NEGERI	Jalan:	
Jenis Kelamin:	L	RT:	1
Tempat Lahir:	PURWOREJO	RW:	1
Tanggal lahir:	15/4/1961	Dusun:	
Agama:	ISLAM	Desa/Kelurahan:	PACENGLAN
NIP:	196104151982011002	Kecamatan:	PURWOREJO
NUPTK:	574773964120002	Kabupaten/Kota:	PURWOREJO
NRG:	110271149039	Telepon:	
NIK:	3206061504610002	NIP Suami/Istri:	061328810247
NPWP:	4807090395321000	NIK Suami/Istri:	Martan_11@yahoo
SPK/ADKES:	000004724075	Status Perkawinan:	KAWIN
Status:	PNS	Nama Suami/Istri:	L. SADIJAH
Jenis:	PNSD	NIP Suami/Istri:	
Kedudukan:	P3D/PAI AKTIF	NIK Suami/Istri:	320606470789001
Jabatan:	GURU	Pejabat Suami/Istri:	
Tugas Tambahan:	KOR.SEK.	Nama Ibu Kandung:	LOGI NAK

2. Program Penunjang

a. Form Pemetaan Data PNS dan Non PNS

Data Pemetaan NON PNS 2016

Search: _____

PKK ID:	201 016 6010002	JENJANG:	Sekolah Menengah Kajurur
NUPN:	705 075 1652 200 002	STATUS:	Swaasta
NAMA:	M/A	KODAL:	Kab. Purworejo
JENIS KELAMEN:	L	KECAMATAN:	Purwodadi
USIA:	41,4	TMT PECAWAI:	20 12-05-01
KUALIFIKASI:	S1	TMT GOLONGAN:	
TAMILN SULUS:	199 7	PECAWAI:	GTT / PTT/ Guru Honorar Sali
PURUSAN:	PENDIDIKAN MATEMATIKA	GOLONGAN DIPASSING:	
MAPEL KELAS:	Matematika	TMT DIPASSING:	
MAPEL SERTIFIKASI:	Matematika	STATUS TUGAS:	Wakil Kepala Sekolah
TAMILN SERTIFIKASI:	201 1	TMT TUGAS:	20 12-07-16
BADAN SERTIFIKASI:	UNIVERSITAS NEGRI JAKARTA		
INSTRANSI:	SAK UP & PURWODADI		

PKK ID:	202 116 1110019	JENJANG:	Sekolah Menengah Pertama
NUPN:	994 176 2669 200 062	STATUS:	Swaasta
NAMA:	M/A	KODAL:	Kab. Purworejo
JENIS KELAMEN:	P	KECAMATAN:	Bundo
USIA:	29,11	TMT PECAWAI:	20 12-07-02
KUALIFIKASI:	S1	TMT GOLONGAN:	
TAMILN SULUS:	200 7	PECAWAI:	GTY / PTY

Contoh form non PNS

b. Membuat SPPD

PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA
 Jl. Mayor Jenderal Sutopo No. 69 Purworejo Kode Pos 54113
 Telpom 0275-321112, Paemlic 0275-22274

Nomor : 424.2/2449/2016
 Lembar ke : _____

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS
(S P P D)

1	Pegawai yang memberi perintah	Kepala Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kab. Purworejo
2	Nama / NIP yang diponitah mengadakan perjalanan dinas	Sulastri, S.Pd. S.D. NIP. 19630105 198304 2 005
3	Jabatan, Pangkat dan Golongan Pegawai yang diponitah	Kepala SDN 2 Pangojuronongah, Purworejo Pembina Tk. I, N/3
4	Perjalanan dinas yang diponitahkan	Dari : Dindikbudpora Kab. Purworejo Ke : UPT Dindikbudpora Kcc. Komori Transportasi menggunakan : Kendaraan Umum
5	Perjalanan dinas yang ditronitahkan	siema : 3 (tiga) hari dan tanggal : 21 September 2016 s/d tanggal : 23 September 2016
6	Maksud mengadakan perjalanan	Pontikan PAK Tahunan, Tahun 2016
7	Perhitungan biaya perjalanan	Klasifikasi : APBD II Kode rekening : 5221532
8	Keterangan	Lihat eodiah

Dikeluarkan : Purworejo
pada tanggal : 19 Juli 2016

Pegawai yang memberi perintah,
KEPALA DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA
KABUPATEN PURWOREJO,
Dr. H. MUH. WURANTO, M.M.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19651205 198502 1 014

c. Mengentri data Kepala Sekolah baru yang mendapatkan promosi jabatan serta Update data Kepala Sekolah yang dipindahkan dan telah pensiun

pkks_edit_nev16 - Microsoft Excel


Security Warning Automatic update of links has been disabled Options...

H507 SD N Kaliglagah

NO	NIP_18	NAMALENGKAP	JENJANG	TGL_LAHIR	SATKER_AKHIR	TMT_JABATAN_PERTAMA	UMUR_BULAN	UMUR_TAHU	UMUR_BULAN	UMUR_TAHU	MASA_BULAN	MASA_TAH	MASA_BULAN	MASA_TAH	MASA_KRITERIA	MASA_HABIS I	MASA_HABIS II	MASA_HABIS III	570
1	196702221980802001	Sri Endah Hidayati, S.Pd	SD	22/02/1967	SD N Wonoyoso	04/09/2015	595	49	7	2027	12	1	0	Masa Tugas ke-1	2019	2023	2027	SD	20 Agustus 1963 03 Me
2	196304191983942004	Juminten, S.Pd., MM.Pd	SD	19/04/1963	SD N Blekatak	17/01/2008	641	53	5	2023	104	8	8	Masa Tugas ke-3	2012	2016	2020	SD	04 September 1959 18 Me
3	195708051977012006	Sarinem, S. Pd.	SD	05/08/1957	SD N Sutogaten	01/04/2011	709	59	1	2017	65	5	5	Masa Tugas ke-2	2015	2019	2023	SD	07 Juni 1964 10 Me
4	196312191992112001	Wahyu Handayani, S.Pd.	SD	19/12/1963	SD N Pituruh	03/04/2007	633	52	9	2023	113	9	5	Masa Tugas ke-3	2011	2015	2019	SD	13 September 1960 09 No
5	19640705198691002	Bejo Suryono, S.Pd.	SD	05/02/1964	SD N Prigelan	03/05/2006	631	52	7	2024	124	10	4	Masa Tugas ke-3	2010	2014	2018	SD	01 Oktober 2004 12 Ma
6	196403001984052002	Sri Palupi, S.Pd	SD	08/03/1964	SD N Sumber	17/12/2004	630	52	6	2024	141	11	9	Masa Tugas ke-3	2008	2012	2016	SD	06 Juli 1963 18 Me
7	196812311988102002	Sri Murningsih P, S.Pd	SD	31/12/1968	SD N Megulunglor	04 September	573	47	9	2028	12	1	0	Masa Tugas ke-1	2019	2023	2027	SD	16 September 1958 30 Ok
8	19720423199901007	Suyoto, S.Pd	SD	23/04/1972	SD N Kalijering	04/09/2015	533	44	5	2022	12	1	0	Masa Tugas ke-1	2019	2023	2027	SD	11 Oktober 1964 10 Me
9	197212052007011014	Sukanto, S.Pd.,M.M.Pd	SD	05/12/1972	SD N Kaliglagah	04 September	525	43	9	2022	12	1	0	Masa Tugas ke-1	2019	2023	2027	SD	08 September 1955 05 Jur

Ready DATA (2016)

- d. Membuat Surat Keterangan Pelatihan Assesor Penilaian Kinerja Guru dan Penilaian Angka Kredit Bagi Guru / Kepala Sekolah Dasar Kabupaten Purworejo Tahun 2016.


PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
 Jl. Mayor Jenderal Sutopo No. 89 Purworejo Kota Pas. 36112
 Telp. 0275-321112, Faksimile 0275-322274

SURAT KETERANGAN

Nomor :

Yang beranda dengan dibawah ini Kepala Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo menerangkan bahwa :

Nama : SULASTRI, S.Pd, SD
 NIP : 196301051983042005
 Pangkat / Gol. Ruang : Pembina TK. I, IV/b
 Unit Kerja : SD NEGERI 2 PANGENJURUTENGAH

Telah mengikuti Pelatihan Assesor Penilaian Kinerja Guru dan Penilaian Angka Kredit Bagi Guru / Kepala Sekolah Dasar Kabupaten Purworejo Tahun 2016 yang diselenggarakan pada tanggal 20 s.d. 23 Juli 2016 di Kabupaten Purworejo, sesuai jadwal kegiatan dengan hasil : **BAIK**

Makn dan Akibat Waktu:

NO	PROGRAM / MATERI	JUMLAH JAM
1.	Kebijakan Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo	3 jam
2.	Pendidikan Karakter Bangsa	3 jam
3.	Penilaian Kinerja Guru dan Simulasi Penilaian Kinerja Guru	9 jam
4.	Pengembangan Keptrofikan Mengajar	6 jam
5.	Penilaian Proses Penilaian Kinerja Guru	3 jam
6.	Penilaian Angka Kredit Guru dan Simulasi Penilaian Angka Kredit Guru	9 jam
JUMLAH		36 jam

Purworejo,
 KEPALA DINAS PENDIDIKAN,
 KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
 KABUPATEN PURWOREJO,

Drs. H. MUH. SURYANTO, M.M.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19581203 195803 1 014

e. Rekap data daftar nominatif pendidik dan tenaga kependidikan

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data columns: No, NAMA, NIP, NUPTK, No. Pst SerGur, NRG, L/P, STAT US, TMT CPNS/GTT, Pangkat, Gol. Ruan g, TMT, Jabatan, Nama, Jml Rom bel, Jml Stw a, Masa Kerja (Gol, Th, Bl, Th, Bl, Seluruh), Pendidikan (Ijazah/Jurusan, Tahun, Masih Kuliah), Tempat & Tgl. Lahir, Unit Kerja, and JIM.

f. Mencatat Lembar Pengesahan untuk permohonan PTK baru.

Lembar Pengesahan

Permohonan Pengajuan PTK baru pada Aplikasi Dapodik

Nama : _____

Tempat, Tgl Lahir : _____

Sekolah : _____

Kelengkapan Berkas : _____

1. Surat Permohonan
2. Formulir Isian Data PTK Dapodik
3. FC SK Pengangkatan dari Kepala Sekolah/ Ketua Yayasan
4. FC SK Pembagian Tugas
5. FC Ijazah/Akta Terakhir
6. FC KTP

Status Berkas : ACC/ Tidak

Purworejo, 2016

Kepala Seksi PPTK Dikdas

Dra. NURUL KOMARINI, M.M.

19670325 200003 2 005

LAMPIRAN FOTO HASIL PELAKSANAAN PROGRAM PPL II



Foto 001. Sosialisasi senam gemu famire



Foto 002. Tasyakuran Purna Bakti Pak Isnadi



Foto 003. Tasyakuran Purna Bakti Pak Isnadi



Foto 004. Mengantarkan dan konsultasi ke BKD



Foto 005-006. Rapat Rutin Bulanan PPTK



Foto 007-008. Pelatihan Bintek



Foto 009-010. Karnaval HUT RI Ke-71