

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
OPTIMALISASI Pengerjaan PAK (PENETAPAN ANGKA KREDIT) DI
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN DENGAN
MEMANFAATKAN APLIKASI DUPAK EXCEL 2016

Disusun Guna Memenuhi
Nilai Akhir Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)
Di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten
Dosen Pembimbing: Sudiyono, M.Si.



Disusun Oleh:
ETTIKASARI
13101244014

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.

Nama : Ettikasari
NIM : 13101244014
Prodi/ Fakultas : Manajemen Pendidikan/ Fakultas Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan praktik pengalaman lapangan (PPL) di dinas pendidikankabupaten klaten, mulai tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016. Adapun hasil kegiatan tercantum dalam naskah laporan ini.

Klaten, 15 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa



Sudyono, M.Si.

Ettikasari

NIP. 19540406 198303 1 004

NIM. 13101244014

Mengetahui/ Menyetujui

Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten

Kepala Sub Bagian Umum dan

Kepegawaian



Drs. Pantoro, M.M

NIP. 19610205 198012 1 003



L. Satyawira Surya Agust, SH., MM.

NIP. 19640623 199103 1 007

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmatnya sehingga penulis dapat menyelesaikan Praktik Pengalaman Lapangan II serta menyelesaikan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan dengan program utama Optimalisasi Pengerjaan Pak (Penetapan Angka Kredit) Di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten Dengan Memanfaatkan Aplikasi Dupak Excel 2016. Program yang penulis jalankan selama PPL bisa berjalan dengan lancar atas dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Rektor UNY beserta jajarannya yang telah menetapkan kebijakan adanya PPL sehingga kami memiliki kesempatan untuk mengaplikasikan ilmu di dunia kerja.
2. Ketua Lembaga Penelitian dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP) beserta staff yang telah mengkoordinir pelaksanaan PPL.
3. Bapak Sudiyono, M.Si selaku dosen pembimbing yang selalu memberikan arahan tentang PPL.
4. Bapak Drs. Pantoro, M.M selaku Kepala Dinas Pendidikan KKabupaten Klaten.
5. Bapak Sri Nugroho selaku eks Kepala Sub Bagian Kepegawaian yang telah menerima kami di Sub Bag Kepegawaian
6. Bapak L. Satyawira Surya Agust, SH.,MM. selaku Kepala Sub Bagian Kepegawaian pengganti Bapak Sri Nugroho yang telah memnimbing kami.
7. Bapak Rusbandi selaku staff yang telah banyak membimbing mengenai jalannya program
8. Keluarga besar Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.
9. Rekan-rekan mahasiswa PPL yang banyak memberikan dukungan dan berbagai pengalaman.

Laporan PPL ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban penulis yang telah melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) selama 2 (dua) bulan di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.Selain itu, penulis mengharapkan dengan adanya laporan ini bisa dijadikan sebagai tambahan referensi terutama bagi mahasiswa tingkat dibawahnya untuk menjalankan program PPL di tahun berikutnya.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna.Seperti peribahasa mengatakan bahwa “taka da gading yang tak retak”.Oleh karena itu penulis mengharapkan berbagai kritik dan saran dari pembaca yang sifatnya

membangun demi perbaikan laporan berikutnya. Akhirnya, penulis berharap semoga laporan ini bermanfaat bagi semua.

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
ABSTRAK	vii
BAB IPENDAHULUAN.....	1
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program Kegiatan PPL	2
BAB IIPERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL.....	5
A. Program PPL Utama.....	5
B. Program PPL Tambahan	8
LAMPIRAN.....	13

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Matriks Program Kerja PPL
- Lampiran 2. Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL
- Lampiran 3. Fitur Aplikasi DUPAK Excel 2016
- Lampiran 4. Hasil Pengerjaan PAK
- Lampiran 5. Dokumentasi Kegiatan

**LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
OPTIMALISASI Pengerjaan PAK (PENETAPAN ANGKA KREDIT) DI
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN DENGAN
MEMANFAATKAN APLIKASI DUPAK EXCEL 2016**

Oleh:

Ettikasari
13101244014

ABSTRAK

Ketidakefisienan dalam pengerjaan PAK (Penetapan Angka Kredit) menjadi salah satu masalah yang dialami di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten. Dari masalah tersebut, penulis menawarkan solusi dalam bentuk program kerja PPL yang berjudul “Optimalisasi Pengerjaan PAK dengan Memanfaatkan Aplikasi DUPAK Excel 2016”. Tujuan dari program tersebut selain untuk efisiensi waktu, agar bisa memanfaatkan perkembangan teknologi yang semakin pesat dewasa ini untuk penyelesaian pekerjaan di berbagai instansi pemerintahan maupun non pemerintahan.

Ada beberapa langkah yang harus dilakukan untuk menjalankan program tersebut, yaitu: (1) Menghimpun pengajuan PAK; (2) Melakukan rekap dan input data; (3) Mengklasifikasikan data; (4) Melakukan pengecekan ulang; (5) Pengisian form; (6) Melakukan pemilihan PAK diterima dan ditolak. Dalam pelaksanaan program tersebut penulis dibantu secara aktif oleh staff Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Hasil dari pelaksanaan program yaitu semua pengajuan PAK yang telah diterima oleh Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan jumlah 300 telah selesai dikerjakan. Semua PAK tersebut telah ada keputusan diterima maupun ditolak sesuai dengan pedoman pemberian nilai yang telah ditetapkan. Hasil nilai dari PAK kemudian dicetak untuk diberitahukan kepada guru yang bersangkutan dan sebagai sumber arsip di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.

Kata kunci: PPL, PAK, DUPAK Excel,

BAB I PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten yang kemudian dijabarkan dengan Peraturan Bupati Kabupaten Klaten Nomor 42 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, Dinas Pendidikan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pendidikan. Dalam pelaksanaan tugas pokok tersebut, Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten mengemban fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendidikan;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pendidikan;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten mempunyai kedudukan sebagai Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah Kabupaten Klaten di Bidang Pendidikan..Dinas pendidikan kabupaten klaten ini terdiri dari 1 bagian yaitu sekretariat dan 4 bidang, yaitu: bidang pendidikan dasar, bidang pendidikan menengah, bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan, dan bidang pendidikan non formal. Secara lebih jelasnya dapat dilihat dalam susunan organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten berikut ini:

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
 - b. Sub Bagian Keuangan
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Pendidikan Dasar
 - a. Seksi Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar
 - b. Seksi Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Luar Biasa
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana
4. Bidang Pendidikan Menengah
 - a. Seksi Sekolah Menengah Atas
 - b. Seksi Sekolah Menengah Kejuruan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana
5. Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan

- a. Seksi Pengembangan Profesi
 - b. Seksi Pendidik
 - c. Seksi Tenaga Kependidikan
6. Bidang Pendidikan Non Formal
- a. Seksi Pendidikan Masyarakat, Pendidikan Anak Usia Dini, dan Kesetaraan
 - b. Seksi Perpustakaan Sekolah

Setiap instansi pasti tidak terlepas dengan urusan personalia. Alasan yang mendasari hal tersebut karena personalia merupakan unsur pendukung utama dalam melaksanakan tugas yang ada di instansi tersebut. Begitu juga dengan yang ada di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten. Pada pengurusan personalia di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten ditangani oleh Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Setelah melakukan observasi di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, penulis menemukan adanya masalah yang bisa menghambat kinerja, yaitu:

1. Ruang penyimpanan arsip tidak memadai sehingga banyak arsip yang tercecer
2. Penggunaan aplikasi excel standar tanpa dimodifikasi dalam pengerjaan PAK (Penetapan Angka Kredit).

Dari dua masalah tersebut, penulis hanya menyelesaikan masalah yang kedua karena pada masalah yang pertama akan menjadi bahan pertimbangan Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten untuk pengadaan prasarana penyimpanan arsip. penyelesaian masalah kedua ini, penulis wujudkan dalam bentuk program utama yang dilaksanakan selama menjalani PPL di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten khususnya di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

B. Perumusan Program Kegiatan PPL

1. PROGRAM PPL UTAMA

a. Perencanaan Program PPL Utama

Program utama yang diusulkan penulis dalam adalah Optimalisasi Pengerjaan PAK (Penetapan Angka Kredit) Di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten Dengan Memanfaatkan Aplikasi DUPAK (Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit) Excel 2016. DUPAK merupakan aplikasi yang sangat baik digunakan dalam pengajuan PAK, untuk kenaikan pangkat Guru PNS sesuai ketentuan, maka angka-angka kredit baik dari unsur utama tugasnya sebagai guru dari koneksi Penilaian Kinerja Guru (PKG) bahkan hingga unsur pengembangan diri serta publikasi karya ilmiah, baik PTK atau pun karya ilmiah lainnya. Angka kredit yang dapat diperhitungkan merupakan penjumlahan dari 2 (dua) DUPAK, yaitu: Berdasarkan Kepmenpan Nomor

84 Tahun 1993: dihitung mulai PAK Terakhir s.d 30 Juni 2013 (DUPAK I); Berdasarkan *Permennegpan & RB Nomor 16 Tahun 2009*: dihitung mulai 1 Juli 2013 s.d 30 Juni 2014 (DUPAK II – menggunakan perhitungan PKG dan PKB).

Dalam rangka perencanaan program utama yang dijalankan oleh penulis dimulai dari melakukan download aplikasi DUPAK Excel 2016. Aplikasi ini bersifat open source sehingga semua user bebas untuk memperoleh secara gratis. Aplikasi DUPAK Excel 2016 ini menyediakan format yang harus dipenuhi guru untuk mengajukan PAK. Pengajuan PAK tersebut nantinya tetap diolah di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten. Yang membedakan aplikasi DUPAK Excel 2016 dengan penggunaan Excel biasa adalah format yang disediakan lebih lengkap dan memadai sehingga mempermudah dalam melakukan perekapan di Dinas. Mudahnnya melakukan perekapan PAK tersebut, akan tercapai hasil yang efektif dan efisien.

Pada tahap perencanaan, selain mendownload aplikasi DUPAK Excel 2016 penulis juga membuat format input data dari hasil pengajuan PAK dengan menggunakan Microsoft Excel. Selama ini, di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mengalami kesulitan dalam melakukan input data alasan ditolaknya sebuah PAK karena banyaknya alasan yang ada disheet sebelumnya sehingga perlu butuh waktu lama untuk mencari alasan sesuai dengan huruf yang telah dituliskan penilai. Dalam perencanaan pelaksanaan program ini, penulis mencari berbagai rumus yang tepat untuk hyperlink file agar kolom alasan secara otomatis akan muncul penjelasannya ketika diketikkan kode huruf.

b. Rancangan Kegiatan PPL Utama

Dalam rangka realisasi program PPL, penulis merencanakan mekanisme kegiatan sebagai berikut:

- 1) Menghimpun pengajuan PAK guru yang telah terkumpul.
- 2) Melakukan rekap dan input data pengajuan PAK guru ke dalam format excel yang telah dibuat
- 3) Mengklasifikasikan data ke dalam beberapa bagian sesuai dengan kelompok daerahnya
- 4) Melakukan pengecekan ulang sekaligus memastikan semua data telah selesai diinput.

- 5) Mengisi form hasil penilaian terhadap kinerja guru yang telah dilakukan oleh tim penilai. Pada tahap ini pengisian dilakukan untuk tiap guru masing-masing memiliki 5 form.
- 6) Melakukan pemilahan antara PAK diterima dan PAK ditolak.

2. PROGRAM PPL TAMBAHAN

Selain melaksanakan program individu, dalam rangka pencapaian efektivitas dan efisiensi pelaksanaan PPL, penulis melaksanakan program tambahan yang diberikan oleh staff di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Program Tambahan ini dijalankan disela-sela program utama. Berikut adalah program tambahan yang penulis laksanakan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian selama dua bulan menjalani PPL:

- a. Rekapitulasi data guru seluruh kabupaten klaten
- b. Verifikasi data pengajuan asman
- c. Verifikasi kesalahan input data guru
- d. Verifikasi proposal pengajuan rehabilitasi sekolah
- e. Penataan arsip PAK sesuai dengan kelompok daerahnya
- f. Penulisan dan pembagian undangan aubade untuk seluruh sekolah di Kabupaten Klaten
- g. Melakukan presensi kehadiran untuk acara pamitan haji
- h. Berperan sebagai peserta karnaval dari Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten dalam acara peringatan HUT RI Ke 71 sekaligus harijadi Klaten.
- i. Pembuatan nomor antrian untuk pembagian daging qurban
- j. Menerima surat masuk yang ada di Sub Bagian Kepegawaian

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Program PPL Utama

Program utama yang dijalankan selama PPL 2 ini berbeda dengan program yang telah dirancang pada PPL 1. Hal ini terjadi karena program di PPL 1 yaitu “Penanganan Surat Masuk dan Surat Keluar Di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten Dengan Menggunakan Aplikasi Fox Pro 9.0” tidak memungkinkan dijalankan di bagian persuratan. Di bagian persuratan saat itu sedang ada siswa PKL sejumlah 5 orang, sehingga penulis yang seharusnya berada di bagian persuratan pindah ke Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Dengan berpindahnya tempat maka program yang dijalankan pun tentu harus sesuai dengan program yang ada di bagian/bidang tersebut. Dengan beberapa kali konsultasi akhirnya penulis menemukan program yang tepat untuk dijalankan di PPL 2 yaitu “Optimalisasi Pengerjaan PAK (Penetapan Angka Kredit) Dengan Memanfaatkan Aplikasi DUPAK Excel 2016”.

Program ini dilatarbelakangi karena adanya tuntutan waktu dalam pengolahan PAK dan selama ini pengerjaan maupun pengolahan PAK berjalan cukup lama karena hanya menggunakan aplikasi standar dan belum dimodifikasi dengan rumus-rumus tertentu.

Untuk mengetahui jalannya program PPL utama ini, penulis akan menjabarkan ke dalam 3 bagian, yaitu:

1. Persiapan

Persiapan merupakan tahap awal yang harus dilakukan untuk menjalankan program utama. Kegiatan awal yang dilakukan adalah melakukan koordinasi dengan staff bagian PAK yaitu Bapak Rusbandi untuk menjalankan program tersebut. Setelah terjadi kesepakatan, selanjutnya menunjukkan kepada Bapak Rusbandi terkait dengan aplikasi DUPAK Excel 2016 yang telah didownload dan memberikan penjelasan bahwa aplikasi tersebut lebih efisien ketika dipakai dalam penginputan data usulan PAK guru. Pada tahap persiapan ini perlu adanya pemahaman terlebih dahulu tentang program yang akan penulis jalankan sehingga nantinya ketika telah berjalan memiliki kesamaan persepsi dengan Bapak Rusbandi selaku penanggung jawab bagian PAK. Oleh karena itu pada tahap persiapan dijelaskan beberapa hal terkait dengan PAK oleh Bapak Rusbandi.

2. Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan tahap penentuan keberhasilan program yang dijalankan. Dalam tahap pelaksanaan ini penulis melewati beberapa langkah, yaitu:

- a. Menghimpun pengajuan PAK guru yang telah terkumpul.

Pengajuan PAK ini disesuaikan dengan format yang telah disediakan dalam aplikasi DUPAK Excel 2016. Berikut adalah beberapa format isian yang harus diisi oleh guru:



- b. Melakukan rekap dan input data pengajuan PAK guru ke dalam format excel yang telah dibuat
- c. Mengklasifikasikan data ke dalam beberapa bagian sesuai dengan kelompok daerahnya. Dalam pengklasifikasian ini, data dibedakan dengan diberi tanda warna yang berbeda sesuai dengan kelompoknya.

USULAN PAK SIDANG DESEMBER 2015															
No	No PAK	NAMA	NIP	No KARPEG	NUPTK	PANGKAT GOL. RU	TMT	TEMPAT TGL LAHIR	KELAMIN	PEND. TERTINGGI	TARUN LULUS	KEP	REK		
			LAMA	BARU											
1	PN	SUDARNI, S.Pd	19690323	H. 067936	2655747649300090	Penata Tk.I III/d	01 Oktober 2012	KLATEN	23 Maret 1969	Wanita	S1	PBSI	2011	Gu	
2	PN	MARZO, S.Pd SD	19610817	C. 0322951	419079891000010	Pembina IV/a	01 April 2004	KLATEN	11 Agustus 1961	Pria	S1	PGSD	2010	Gu	
3	PN	SAYONO, S.Pd	130943122	19590914	C. 0299988	8246717639110040	Pembina IV/a	01 April 2002	Yogyakarta	14 September 1959	PRIA	S1		Gu	
4	PN	SUWARTO, S.Pd	1962116	E. 071702	8448 7408 4220 0003	Pembina IV/a	01 April 2010	Klaten	16 Nopember 1962	PRIA	S1	PGSD	2010	Gu	
5	PN	SRI SURATI, S.Pd	131179789	19510612	C. 0898954	4544 7396 4130 0012	Pembina IV/a	01 April 2004	KLATEN	01 Juni 1961	Wanita	S1/AV	2002	Gu	
6	PN	IDA NURSANTI, S.Pd SD	19640211	C. 0898955	6543 7426 4230 0002	Pembina IV/a	01 Oktober 2004	KLATEN	11 Februari 1964	Wanita	S1	PGSD	2009	Gu	
7	PN	TIK SUKISTYATI, S.Pd	19610904	E. 017700	0236 7394 4130 0031	Pembina IV/a	01 April 2004	KLATEN	04 September 1961	Wanita	S1	Sajarah	1964	Gu	
8	PN	SRI MULYANI, S.Pd	19590831	B. 012244	2653 7416 4230 0012	Pembina IV/a	01 Oktober 2002	KLATEN	31 Agustus 1959	Wanita	S1			Gu	
9	PN	PUJI SUPADMI, S.Pd	19581107	B. 062022	5439 7366 3830 0003	Pembina IV/a	01 Oktober 2002	KLATEN	07 Nopember 1978	Wanita	S1			Gu	
10	PN	PRATHIWI, S.Pd	19590912	C. 0897391	1244 7378 3830 0013	Pembina IV/a	01 Oktober 2004	KLATEN	19 September 1959	Wanita	S1	PPKN	2012	Gu	
11	PN	SRI AMINI, S.Pd SD	19611213	C. 0318514	0545 7396 4130 0013	Pembina IV/a	01 April 2004	KLATEN	13 Desember 1961	Wanita	S1	PGSD	2010	Gu	
12	PN	WARISTI, S.Pd	131322565	19631214	C. 0321171	7434 7386 3920 0000	Pembina IV/a	01 Oktober 2004	Sieman	14 Desember 1963	Wanita	S1		Gu	
13	PN	NGAJIMAN, S.Pd	130735982	19600102	C. 0321171	7434 7386 3920 0000	Pembina IV/a	01 Oktober 2004	Sieman	02 Januari 1960	PRIA	S1	IPS	2007	Gu
14	PN	MARIYAMAH, S.Pd	19611028	E. 7229171	7360 7396 1030 0033	Pembina IV/a	01 April 2010	Yogyakarta	28 Oktober 1961	Wanita	S1			Gu	
15	PN	NUNIK SRIWATI, S.Pd SD	19680930	M. 0329085	5202 7469 4830 0023	Penata Muda Tk. II	01 Oktober 2012	KLATEN	30 September 1968	Wanita	S1	PGSD	2007	Gu	
16	PN	MUJIYEM, S.Pd	131655826	19651021	E. 204075	3353 7436 4030 0013	Pembina IV/a	01 Oktober 2008	KLATEN	21 Oktober 1965	Wanita	S1	Psikolog	2013	Gu
17	PN	SUPARMI, S.Pd	131657265	19590707	E. 204081	1039 7378 3930 0013	Pembina IV/a	01 Oktober 2008	KLATEN	07 Juli 1959	Wanita	S1	Psikolog	2014	Gu
18	PN	MULYANI, S.Pd AJUD	131384468	19590515	E. 327701	0847 7376 3930 0022	Pembina IV/a	01 Oktober 2004	Sukoharjo	15 Mei 1959	Wanita	S1	Pendidik	2012	Gu
19	PN	HARYATI, S.Pd	131277513	19580612	C. 0659471	9944 7366 3830 0002	Pembina IV/a	01 Oktober 2004	KLATEN	12 Juni 1958	Wanita	S1	Pendidik	2002	Gu
20	PN	DHAJAT KUSUMADI, S.Pd SD	130735981	19581219	C. 0328951	3551 7376 3920 0013	Pembina IV/a	01 Oktober 2003	Sieman	19 Desember 1958	PRIA	S1	PGSD	2009	Gu

- d. Melakukan pengecekan ulang sekaligus memastikan semua data telah selesai diinput.
- e. Mengisi form hasil penilaian terhadap kinerja guru yang telah dilakukan oleh tim penilai. Pada tahap ini pengisian dilakukan untuk tiap guru masing-masing memiliki 5 form. Form yang dimaksud ada pada bagian lampiran dalam laporan ini. Dalam form tersebut terdapat kolom alasan penolakan PAK. Karena tujuan awal penulis untuk memudahkan dalam pemunculan

alasan penolakan tanpa harus mencari satu per satu pada sheet lainnya maka penulis menggunakan hyperlink sheet. Jadi ketika pengguna mengetikkan kode huruf yang memuat alasan secara otomatis penjelasan alasan tersebut akan muncul dengan sendirinya.

f. Melakukan pemilahan antara PAK diterima dan PAK ditolak.

3. Evaluasi dan Tindak Lanjut

a. Evaluasi

Evaluasi dilakukan dalam tiga tahap, yaitu:

1) Evaluasi awal

Pengecekan fitur aplikasi DUPAK Excel

2) Evaluasi Tengah

Memastikan semua form telah terisi lengkap

3) Evaluasi Akhir

Evaluasi terhadap pencapaian program

b. Tindak Lanjut

Pemodifikasian aplikasi Microsoft Excel dengan hyperlink

4) Analisis Hasil dan Refleksi

a. Analisis Hasil

Dari program yang telah dijalankan dan dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program, dapat diperoleh informasi sebagai berikut:

1) Secara Kualitatif

Program utama dapat berjalan dengan lancar dengan hasil output yaitu hasil PAK (Penetapan Angka Kredit) yang siap diprint dan dibagikan kepada guru pengaju PAK yang bersangkutan. Selain itu, adanya arsip data terkait dengan PAK diterima maupun ditolak.

2) Secara Kuantitatif

Terdapat 300 guru yang mengajukan PAK. Guru-guru tersebut merupakan PNS di Kabupaten Klaten yang berasal dari berbagai jenjang pendidikan, baik TK, SD, SMP, SMA/K.

b. Refleksi

Setelah program selesai dikerjakan maka dilakukan refleksi terhadap hasil program yang diwujudkan melalui evaluasi. Evaluator disini terdiri dari beberapa pihak diantaranya: pembimbing lapangan, kepala bidang, maupun teman sejawat. Dari evaluasi tersebut diketahui bahwa kekurangan untuk program ini adalah jumlah form yang terlalu banyak dengan isi yang hampir sama sehingga akan membingungkan user ketika menggunakannya. Selain

itu hyperlink pada sheet tidak bisa serta merta menyoroti langsung pada poin yang dimaksudkan.

B. Program PPL Tambahan

Ada beberapa kegiatan yang dijalankan penulis selama melaksanakan PPL di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten. Kegiatan yang di luar program utama ini, selanjutnya diberi nama program PPL tambahan. Tujuan dari program PPL tambahan yaitu untuk mencapai efektif dan efisien terhadap target hasil yang ingin dicapai. Berikut adalah program PPL tambahan yang penulis lakukan:

1. Rekapitulasi Data Guru Seluruh Kabupaten Klaten

a. Persiapan

Dalam melakukan rekapitulasi ini dilakukan pembagian tugas terhadap PPL dan PKL. Telah disediakan buku tulis yang disesuaikan dengan format yang telah ada sebelumnya.

b. Pelaksanaan

Setelah adanya pembagian tugas, kemudian dilakukan penulisan di buku yang telah disediakan formatnya. Format buku ini meliputi nama, NIP, gaji pokok, tanggal SK.

2. Verifikasi Data Pengajuan Asman

a. Persiapan

Tugas ini diberikan oleh Ibu Tarti untuk melakukan verifikasi data dengan cara pemberian nomor sesuai dengan rekap data yang dilakukan sebelumnya. Hal ini dilakukan untuk mensinkronkan dan mengurutkan data sesuai dengan rekap dan mencari data yang tidak ada dalam rekap data.

b. Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan program tambahan ini, mula-mula mengambil data pengajuan asman dan mencocokkan nama pengaju yang ada dalam data proposal pengajuan maupun di rekap data. Setelah nama tersebut ditemukan di rekap data, kemudian data proposal dibubuhi nomor sesuai dengan nomor yang ada di rekap data. Nomor tersebut ditulis pada lembar pertama dan lembar kedua. Setelah semua data proposal ditemukan dan dituliskan nomor sesuai dengan rekap data, kemudian diarahkan dari nomor kecil hingga besar.

3. Verifikasi kesalahan input data guru

a. Persiapan

Tugas ini diberikan oleh Bapak Guntur. Update data guru berupa penggantian data-data yang belum diperbarui disesuaikan dengan data guru yang telah diperbarui.

b. Pelaksanaan

Untuk melakukan update data guru ini mula-mula diberikan data seluruh guru yang ada di Kabupaten Klaten. Kemudian nama-nama guru yang datanya mengalami kesalahan input akan dicek di data seluruh guru tersebut. Kesalahan yang terjadi ini meliputi NIP dobel, maupun nama yang sama NIP berbeda sehingga perlu dilakukan penyesuaian.

4. Verifikasi Proposal Pengajuan Rehabilitasi Sekolah

Tugas ini penulis lakukan ketika membantu di bagian pendidikan dasar di sela-sela waktu di bagian kepegawaian yang tidak ada tugas.

a. Persiapan

Pada tahap persiapan berupa pengumpulan semua proposal pengajuan dari berbagai sekolah yang perlu dilakukan verifikasi.

b. Pelaksanaan

Proposal pengajuan yang telah terkumpul tersebut selanjutnya dilakukan verifikasi terkait dengan penyesuaian antara bobot nilai dengan aturan dan dengan foto yang telah dilampirkan. Penilaian ini didasarkan atas skala 0-100 yang kemudian akan diprosentasekan secara menyeluruh.

5. Penataan Arsip PAK Sesuai Dengan Kelompok Daerahnya

a. Persiapan

Meneliti semua map yang telah terkumpul, apakah benar data tersebut berfungsi sebagai arsip atau bukan. Arsip PAK merupakan lembar pertama dari tiga lembar yang tersedia. Lembar yang ketiga dan keempat akan diberikan kepada guru yang bersangkutan.

b. Pelaksanaan

Setelah data telah selesai diteliti dan semua data merupakan arsip, maka perlu dikelompokkan terlebih dahulu sesuai daerahnya. Pengelompokan ini berdasarkan kecamatan. Jadi setiap arsip dari kecamatan yang sama akan terhimpun dalam satu bendel map. Setelah pengelompokan arsip tiap kecamatan selesai, maka map-map tersebut dikelompokkan lagi berdasarkan kelompok daerahnya. Satu kelompok daerah bisa terdiri atas 2-4 kecamatan tergantung kesepakatan staff. Jika sudah

dikelompokkan, maka arsip siap untuk disimpan. Penyimpanan ini hanya berdasarkan pada tahun saja.

6. Penulisan Alamat dan Pembagian Undangan Aubade Untuk Seluruh Sekolah dan SKPD Se-Kabupaten Klaten

a. Persiapan

Pada program tambahan ini yang perlu dipersiapkan adalah undangan yang telah disediakan dari Pemerintah Kabupaten Klaten. Dalam undangan ini belum ditulis alamat tujuan sehingga perlu dituliskan secara manual. Selain itu, perlu dipersiapkan juga daftar sekolah maupun SKPD yang menjadi tujuan undangan.

b. Pelaksanaan

Penulisan alamat undangan berpedoman pada daftar sekolah dan SKPD yang telah dipilih oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten. Setelah semua undangan tertulis lengkap alamat tujuannya, selanjutnya dibagi kedalam kelompok daerah untuk mempermudah pencarian. Setelah selesai, undangan dibagikan kepada beberapa guru untuk disebar ke sekolah-sekolah. Berbeda dengan SKPD, untuk SKPD undangan diambil sendiri oleh yang bersangkutan dan membubuhkan tanda terima.

7. Melakukan Presensi Kehadiran Untuk Acara Pamitan Haji

a. Persiapan

Persiapan yang perlu dilakukan adalah membuat daftar calon haji yang diundang dalam acara pamitan haji yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.

b. Pelaksanaan

Penulis hanya berperan untuk menunggu presensi ketika tamu/calon haji datang maka memberikan presensi tersebut untuk ditandatangani.

8. Berperan sebagai peserta karnaval dari Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten dalam acara peringatan HUT RI Ke 71 sekaligus harijadi Klaten.

a. Persiapan

Persiapan yang dilakukan yaitu berdandan sesuai dengan karakter yang telah ditentukan dan memakai pakaian lurik sesuai dengan tema yang diangkat.

b. Pelaksanaan

Pelaksanaan karnaval ini diikuti oleh seluruh sekolah, instansi, maupun desa yang ada di Kabupaten Klaten. Peserta karnaval berjalan disepanjang

jalan pemuda untuk selanjutnya dibagian finish akan disambut oleh Bupati Klaten.

9. Pembuatan nomor antrian untuk pembagian daging qurban

a. Persiapan

Mempersiapkan kertas dan jumlah nomor yang akan dibuat.

b. Pelaksanaan

Ada 91 nomor yang dibuat. Nomor tersebut dibuat dengan menggunakan Microsoft word kemudian di print. Setelah semua nomor dicetak, selanjutnya digunting dan diurutkan nomor yang rendah berada paling atas.

10. Menerima surat masuk yang ditujukan untuk Sub Bagian Kepegawaian

a. Persiapan

Pada tahap persiapan yaitu membaca surat yang ada dan diteliti apakah benar ditujukan untuk kepegawaian.

b. Pelaksanaan

Apabila surat tersebut benar ditujukan untuk kepegawaian maka segera memberi paraf sebagai tanda terima. Surat pada lembar pertama akan ditinggal di kepegawaian. Setelah itu surat perlu dicatat di buku agenda sesuai dengan format yang telah disediakan.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari penjabaran laporan di atas dapat disimpulkan bahwa program utama PPL yang berjudul “Optimalisasi Pengerjaan PAK (Penetapan Angka Kredit) Di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten Dengan Memanfaatkan Aplikasi DUPAK Excel 2016” telah terlaksana dengan baik dan berjalan lancar. Hal ini terbukti dari hasil yang telah dicapai terhadap pelaksanaan program. Hasil yang dicapai dari pelatersebut yaitu:

1. Secara kualitatif

Program utama dapat berjalan dengan lancar dengan hasil ouput yaitu terselesainya seluruh pengajuan PAK dari guru hingga pada keputusan diterima dan ditolak. Hasil tersebut kemudian dicetak untuk diberikan kepada guru yang bersangkutan dan dijadikan sumber arsip.

2. Secara Kuantitatif

Program utama dapat berjalan dengan lancar sesuai tujuan. Dengan dijalankannya program utama bisa diperoleh keputusan diterima maupun ditolak semua dokumen PAK yaitu sejumlah 300 dokumen yang telah diajukan guru. Akan tetapi ada 3 dokumen yang masih perlu dipertimbangkan karena ada informasi yang belum tercantum.

B. Saran

Dari pelaksanaan PPL yang telah dilaksanakan selama dua bulan di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, penulis memberikan beberapa saran baik terkait program maupun pelaksanaan PPL. Saran tersebut penulis berikan kepada:

1. Staff di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian untuk bisa melakukan modifikasi pada form Microsoft Excel agar pekerjaan diselesaikan secara efektif dan efisien.
2. Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten untuk memberikan dukungan kepada setiap bidang maupun bagian untuk menggunakan teknologi yang baik dalam penyelesaian pekerjaannya.

LAMPIRAN

Pengecekan Ulang	R			9						9	
	P			3						3	
Pengisian 5 Form Untuk Masing-Masing Guru	R			2	20	20	10	10	20	82	
	P			4	6	10	8	15	12	55	
Pemilahan hasil PAK diterima dan ditolak	R						10			10	
	P						10		3	13	
Evaluasi											
Evaluasi Awal	R	8				10				18	
	P	4			9					13	
Evaluasi Tengah	R							20		10	30
	P							4	10	9	23
Evaluasi Akhir	R								7	10	17
	P								4	12	16
Tindak Lanjut											
Pemodifikasian Microsoft Excel Dengan Hyperlink	R		1		6				8	10	25
	P			5			9		4	3	21
B	PPL INDIVIDU PENUNJANG										
Rekapitulasi Data Guru Seluruh Kabupaten Klaten	P			4						4	
Verifikasi Data Pengajuan Asman	P		2				3			5	
Verifikasi Kesalahan Input Data Guru	P				2					2	
Verifikasi Proposal Pengajuan Rehabilitasi Sekolah	P			5		2				7	
Penataan Arsip PAK Sesuai Dengan Kelompok Daerahnya	P								2	2	
C	PPL INDIVIDU TAMBAHAN										
Apel Pagi	P	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
Senam Sehat	P					1,5			1,5		3
Penulisan Alamat dan Pembagian Undangan Aubade Untuk Seluruh Sekolah dan SKPD Se-Kabupaten Klaten	P				2						2
Melakukan Presensi Kehadiran Untuk Acara Pamitan Haji	P					2					2
Pembuatan nomor antrian untuk pembagian daging qurban	P								1		1

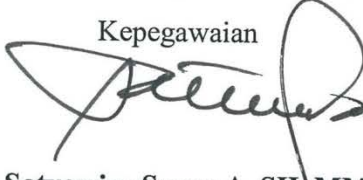
Menerima surat masuk yang ditujukan untuk Sub Bagian Kepegawaian	P	0,5	0,5	1			1			1	4
Kerja bakti bidang	P					1					1
Meminta nomor surat	P		1						1		2
Memisahkan arsip dan dokumen PAK	P			2		1				1	4
Penulisan surat di buku agenda	P	0,5	1					1		0,5	3
Melakukan stempelisasi pada surat	P	1		1	1		1		1		5
Mengedarkan pengajuan asman kepada pihak terkait	P		2		2	2			1		7
PPL INDIVIDU INSIDENTAL											
Berperan sebagai peserta karnaval dari Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten dalam acara peringatan HUT RI Ke 71 sekaligus hari jadi Klaten.						3					3
JUMLAH JAM											
	R	30	25	30	26	30	20	30	35	30	256
	P	19,5	25,5	42	27	24,5	34	22	42,5	28,5	265,5

Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten
Klaten




Drs. Pantoro, M.M
NIP. 19610205 198012 1 003

Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian



L. Satyawira Surya A. SH. MM.
NIP. 19640623 199103 1 007

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan



Sudyono, M. Si.
NIP. 19540406 198303 1 004

Klaten, 16 September 2016

Mahasiswa



Ettikasari
NIM. 13101244014



Nama Lembaga : DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN Nama Mahasiswa : Ettikasari
Alamat Lembaga : JL. Pemuda No. 151 Klaten No. Mahasiswa : 13101244014
Pembimbing Lapangan : L. Satyawira Surya Agust, SH, MM. Fak/ Jur/ Prodi : FIP/ AP/ Manajemen Pendidikan
NIP. 19640623 199103 1 007 Dosen Pembimbing : Sudiyono, M.Si

No	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil
1	Senin, 18 Juli 2016	Apel pagi	Apel berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Setiap hari Senin, selalu menyanyikan lagu bagimu negeri secara bersama-sama dengan dipandu oleh seorang dirigen.
2	Selasa, 19 Juli 2016	Apel pagi Konsultasi	Apel pagi berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Konsultasi form data pendidikan dengan staff mengenai daftar data yang perlu diisikan.
3	Rabu, 20 Juli 2016	Apel pagi Pencatatan surat masuk di bidang	Apel pagi berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Surat yang ditujukan untuk Sub Bagian Umum dan Kepegawaian telah diterima dan dicatat dalam buku agenda. Selanjutnya surat tersebut diserahkan kepada Kasubid untuk mendapat tindak lanjut.
4	Kamis, 21 Juli 2016	Apel pagi Konsultasi	Apel pagi berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Konsultasi program yang akan dijalankan selama PPL
5	Jumat,	Apel pagi	Apel pagi berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten



Nama Lembaga : DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN Nama Mahasiswa : Ettikasari
Alamat Lembaga : JL. Pemuda No. 151 Klaten No. Mahasiswa : 13101244014
Pembimbing Lapangan : L. Satyawira Surya Agust, SH, MM. Fak/ Jur/ Prodi : FIP/ AP/ Manajemen Pendidikan
NIP. 19640623 199103 1 007 Dosen Pembimbing : Sudiyono, M.Si

No	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil
	22 Juli 2016	Pengecekan data Penilaian Angka Kredit (PAK)	Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Tidak terdapat kesalahan pada pencetakan data PAK Kecamatan Jogonalan. Pengecekan PAK berfungsi untuk memastikan PAK yang sudah tercetak dengan daftar usulan dari UPTD Jogonalan. Jika ada yang kurang atau belum tercetak maka akan dicetak oleh petugas, namun pad pengecekan ini semua sudah sesuai.
6	Senin, 25 Juli 2016	Apel pagi Pembuatan form data pendidikan	Apel pagi berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Pengecekan dan pembuatan lebih lanjut form data pendidikan untuk meminimalisir kesalahan pada form.
7	Selasa, 26 Juli 2016	Apel pagi Pembuatan dan pengedaran surat Konsultasi	Apel pagi berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Surat undangan lomba sepak bola antar instansi dalam rangka HUT RI siap untuk diedarkan. Konsultasi mengenai penjalanan program optimalisasi PAK
8	Rabu,	Apel pagi	Apel pagi berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten



Nama Lembaga : DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN Nama Mahasiswa : Ettikasari
Alamat Lembaga : JL. Pemuda No. 151 Klaten No. Mahasiswa : 13101244014
Pembimbing Lapangan : L. Satyawira Surya Agust, SH, MM. Fak/ Jur/ Prodi : FIP/ AP/ Manajemen Pendidikan
NIP. 19640623 199103 1 007 Dosen Pembimbing : Sudiyono, M.Si

No	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil
	27 Juli 2016	Verifikasi data guru Pembuatan form data pendidikan	Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Data guru lama dicocokkan dengan data guru yang baru, jika ada penambahan status guru maka data akan dirubah menjadi data yang terbaru. Pengecekan difokuskan pada NIP dan NUPTK guru. Form data pendidikan dalam tahap pengecekan dan penyusunan dengan staff yang bertanggungjawab dengan form tersebut.
9	Kamis, 28 Juli 2016	Apel pagi HUT Kabupaten Klaten ke 212	Apel pagi berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Ikut menjadi peserta perwakilan dadi Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten yaitu pawai lurik di sepanjang Jalan Pemuda.
10	Jumat, 29 Juli 2016	Apel pagi Pencatatan surat masuk	Apel pagi berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Surat masuk yang ditujukan untuk Sub Bagian Umum dan Kepegawaian tercatat semua di buku agenda untuk selanjutnya diserahkan kepada Kasubid dan mendapat tindak lanjut
11	Senin,	Apel pagi	Apel pagi berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten



Nama Lembaga : DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN Nama Mahasiswa : Ettikasari
Alamat Lembaga : JL. Pemuda No. 151 Klaten No. Mahasiswa : 13101244014
Pembimbing Lapangan : L. Satyawira Surya Agust, SH, MM. Fak/ Jur/ Prodi : FIP/ AP/ Manajemen Pendidikan
NIP. 19640623 199103 1 007 Dosen Pembimbing : Sudiyono, M.Si

No	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil
	1 Agustus 2016	Pengaturan Aubade Seleksi data Konsultasi	Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Kegiatan koordinasi Aubade berjalan lancar. Koordinasi dilakukan staff Kepegawaian dengan panitia Aubade dari beberapa instansi yang terlibat. Seleksi dilakukan untuk semua data guru PNS di Kabupaten Klaten yang memiliki tambahan tugas sebagai kepala sekolah. Tujuan dari seleksi ini untuk memilah data kepala sekolah yang akan pension tahun 2016. Konsultasi mengenai aplikasi DUPAK Excel 2016
12	Selasa, 2 Agustus 2016	Apel pagi Mendownload Aplikasi	Apel pagi berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Mendownload aplikasi DUPAK Excel 2016 sekaligus mendemokan kepada staff Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
13	Rabu, 3 Agustus 2016	Apel pagi Pengedaran surat	Apel pagi berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Surat konfigurasi bendera dan Bhineka Tunggal Ika tersebar sesuai sasaran. Surat tersebut diambil dari pegawai sekolah yang datang ke Sub Bidang Kepegawaian.



Nama Lembaga : DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN Nama Mahasiswa : Ettikasari
Alamat Lembaga : JL. Pemuda No. 151 Klaten No. Mahasiswa : 13101244014
Pembimbing Lapangan : L. Satyawira Surya Agust, SH, MM. Fak/ Jur/ Prodi : FIP/ AP/ Manajemen Pendidikan
NIP. 19640623 199103 1 007 Dosen Pembimbing : Sudiyono, M.Si

No	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil
		Uji coba aplikasi	Melakukan uji coba aplikasi dengan memasukkan data yang telah tersedia
14	Kamis, 4 Agustus 2016	Apel pagi Analisis hasil aplikasi	Apel pagi berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Menganalisis apakah aplikasi bisa dijalankan atau tidak. Pada tahap ini aplikasi bisa dijalankan untuk optimalisasi pengerjaan PAK
15	Jumat, 5 Agustus 2016	Apel pagi Konsultasi	Apel pagi berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Diskusi mengenai permasalahan lain yang dijumpai ketika mengerjakan PAK. Permasalahan tersebut adalah tidak tersinkronnya antara sheet yang berisi tentang alasan penolakan PAK dengan kolom yang tersedia
16	Senin, 8 Agustus 2016	Apel pagi Konsultasi Penyebaran undangan	Apel pagi berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Mencoba menyelesaikan masalah bersama bapak pembimbing namun masalah belum bisa terpecahkan Undangan untuk PNS yang akan naik haji tersebar semua.



Nama Lembaga : DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN Nama Mahasiswa : Ettikasari
Alamat Lembaga : JL. Pemuda No. 151 Klaten No. Mahasiswa : 13101244014
Pembimbing Lapangan : L. Satyawira Surya Agust, SH, MM. Fak/ Jur/ Prodi : FIP/ AP/ Manajemen Pendidikan
NIP. 19640623 199103 1 007 Dosen Pembimbing : Sudiyono, M.Si

No	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil
17	Selasa, 9 Agustus 2016	Apel pagi Kegiatan rutin	Apel pagi berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Kegiatan diisi dengan membantu pekerjaan staff Sub Bidang Kepegawaian, hal tersebut untuk efektivitas kegiatan PPL.
18	Rabu, 10 Agustus 2016	Apel pagi Pemecahan solusi masalah	Apel pagi berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Solusi yang digunakan yaitu dengan memanfaatkan hyperlink sheet pada Microsoft excel
19	Kamis, 11 Agustus 2016	Apel pagi Konsultasi Uji Coba	Apel pagi berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Konsultasi mengenai solusi atas masalah yang telah ditemukan. Menguji coba sekaligus mendemokan kepada pembimbing terhadap solusi yang ditawarkan
20	Jumat, 12 Agustus 2016	Apel pagi Pembuatan dan	Apel pagi berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Seluruh undangan sudah disampaikan pada sasaran, yaitu Ka. UPTD, Ka. SMP SMA SMK, dan



Nama Lembaga : DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN Nama Mahasiswa : Ettikasari
Alamat Lembaga : JL. Pemuda No. 151 Klaten No. Mahasiswa : 13101244014
Pembimbing Lapangan : L. Satyawira Surya Agust, SH, MM. Fak/ Jur/ Prodi : FIP/ AP/ Manajemen Pendidikan
NIP. 19640623 199103 1 007 Dosen Pembimbing : Sudiyono, M.Si

No	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil
		pengedaran surat Aubade Pembuatan laporan PPL sementara	intern dinas. Surat berisi mengenai persiapan HUT RI dan setiap instansi diminta untuk mengirimkan personil yang akan mengikuti aubade. Laporan PPL sementara selama satu bulan mulai dikerjakan untuk memudahkan dalam pengerjaan laporan akhir.
21	Senin, 15 Agustus 2016	Apel pagi Pengisian untuk Form I	Apel pagi berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Form I berupa hasil penilaian PKG telah terisi dengan baik sesuai input data
22	Selasa, 16 Agustus 2016	Apel pagi Melanjutkan pengisian form I	Apel pagi berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Melanjutkan pengisian form I dan selesai pada hari ini juga
23	Rabu, 17 Agustus 2016	Kemerdekaan RI	
24	Kamis,	Apel pagi	Apel pagi berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten



Nama Lembaga : DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN Nama Mahasiswa : Ettikasari
Alamat Lembaga : JL. Pemuda No. 151 Klaten No. Mahasiswa : 13101244014
Pembimbing Lapangan : L. Satyawira Surya Agust, SH, MM. Fak/ Jur/ Prodi : FIP/ AP/ Manajemen Pendidikan
NIP. 19640623 199103 1 007 Dosen Pembimbing : Sudiyono, M.Si

No	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil
	18 Agustus 2016	Pendataan kenaikan gaji berkala untuk guru PNS Pengisian form II	Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Data kenaikan pangkat tercatat dengan jumlah lebih dari 10 orang guru yang naik pangkat. Melakukan pengisian Form II yaitu Hasil Penilaian Prestasi Kerja Guru
25	Jumat, 19 Agustus 2016	Apel pagi Pengelompokan data guru berdasarkan daerah dengan diberi pembedaan warna Pembuatan laporan PPL sementara	Apel pagi berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Data guru telah dikelompokkan menurut daerahnya sehingga terdapat perbedaan warna dari masing-masing daerah Membuat laporan sementara PPL
26	Senin, 22 Agustus 2016	Apel pagi Melanjutkan mengisi	Apel berjalan dengan lancar. Apel pagi diikuti pegawai dinas, mahasiswa PPL, dan siswa Prakerin SMK yang hadir pada hari ini. Form II yaitu berupa Penilaian Prestasi Kerja Guru



Nama Lembaga : DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN Nama Mahasiswa : Ettikasari
Alamat Lembaga : JL. Pemuda No. 151 Klaten No. Mahasiswa : 13101244014
Pembimbing Lapangan : L. Satyawira Surya Agust, SH, MM. Fak/ Jur/ Prodi : FIP/ AP/ Manajemen Pendidikan
NIP. 19640623 199103 1 007 Dosen Pembimbing : Sudiyono, M.Si

No	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil
		form II	
27	Selasa, 23 Agustus 2016	Apel pagi Mengisi form III	Apel pagi berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Form III masih sama yaitu Hasil Penilaian Prestasi Kerja Guru
28	Rabu, 24 Agustus 2016	Apel pagi Pengecekan PAK guru Penyelesaian pengisian form III	Apel pagi berjalan dengan lancar, diikuti oleh seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, mahasiswa PPL, dan siswa PKL. Data PAK guru PNS hanya kurang dari 5 yang tidak cocok. Form I telah terisi semua
29	Kamis, 25 Agustus 2016	Apel pagi Pengecekan PAK guru Mengarsip surat masuk dan keluar di tahun	Apel berjalan dengan lancar. Apel pagi diikuti pegawai dinas, mahasiswa PPL, dan siswa Prakerin SMK yang hadir pada hari ini. PAK yang dicek semuanya cocok, antara data yang ada dengan berkas yang masuk. Arsip tahun 2013 dan 2014 dipilah dan dimasukkan dalam 3 bok arsip.



Nama Lembaga : DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN Nama Mahasiswa : Ettikasari
Alamat Lembaga : JL. Pemuda No. 151 Klaten No. Mahasiswa : 13101244014
Pembimbing Lapangan : L. Satyawira Surya Agust, SH, MM. Fak/ Jur/ Prodi : FIP/ AP/ Manajemen Pendidikan
NIP. 19640623 199103 1 007 Dosen Pembimbing : Sudiyono, M.Si

No	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil
		2013 dan 2014	
30	Jumat, 26 Agustus 2016	Apel pagi Pengisian pada form IV	Apel berjalan dengan lancar. Apel pagi diikuti pegawai dinas, mahasiswa PPL, dan siswa Prakerin SMK yang hadir pada hari ini. Form IV masih sama yaitu Penilaian Hasil Kinerja Guru
31	Senin, 29 Agustus 2016	Apel pagi Melanjutkan pengisian form IV	Apel berjalan dengan lancar. Apel pagi diikuti pegawai dinas, mahasiswa PPL, dan siswa Prakerin SMK yang hadir pada hari ini. Terselesaikannya pengisian pada form IV
32	Selasa, 30 Agustus 2016	Apel pagi Mengisi Form V	Apel berjalan dengan lancar. Apel pagi diikuti pegawai dinas, mahasiswa PPL, dan siswa Prakerin SMK yang hadir pada hari ini. Pengisian form V masih sama yaitu Penilaian Hasil Kinerja Guru
33	Rabu, 31 Agustus 2016	Apel pagi Penyelesaian Form V	Apel berjalan dengan lancar. Apel pagi diikuti pegawai dinas, mahasiswa PPL, dan siswa Prakerin SMK yang hadir pada hari ini. Form V telah selesai



Nama Lembaga : DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN Nama Mahasiswa : Ettikasari
Alamat Lembaga : JL. Pemuda No. 151 Klaten No. Mahasiswa : 13101244014
Pembimbing Lapangan : L. Satyawira Surya Agust, SH, MM. Fak/ Jur/ Prodi : FIP/ AP/ Manajemen Pendidikan
NIP. 19640623 199103 1 007 Dosen Pembimbing : Sudiyono, M.Si

No	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil
34	Kamis, 1 September 2016	Apel Pagi Konsultasi	Apel berjalan dengan lancar. Apel pagi diikuti pegawai dinas, mahasiswa PPL, dan siswa Prakerin SMK yang hadir pada hari ini. Mengkonsultasikan hasil pekerjaan dengan pembimbing lapangan
35	Jumat, 2 September 2016	Apel pagi Meneliti form yang telah selesai dibuat	Apel berjalan dengan lancar. Apel pagi diikuti pegawai dinas, mahasiswa PPL, dan siswa Prakerin SMK yang hadir pada hari ini. Form diteliti dari mulai form I hingga form V.
36	Senin, 5 September 2016	Apel pagi Pengecekan harta kekayaan PNS Konsultasi Meneliti kembali form	Apel berjalan dengan lancar. Apel pagi diikuti pegawai dinas, mahasiswa PPL, dan siswa Prakerin SMK yang hadir pada hari ini. Pengecekan untuk seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kab. Klaten. Terdapat lebih dari 25 data yang dicek. Kegiatan ini bertujuan untuk mengantisipasi pegawai terlibat dalam tindakan korupsi. Konsultasi dengan staff untuk melihat kelancaran program PPL. Form kembali diteliti untuk memastikan bahwa isi form tidak ada yang salah.
37	Selasa,	Apel pagi	Apel berjalan dengan lancar. Apel pagi diikuti pegawai dinas, mahasiswa PPL, dan siswa



Nama Lembaga : DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN Nama Mahasiswa : Ettikasari
Alamat Lembaga : JL. Pemuda No. 151 Klaten No. Mahasiswa : 13101244014
Pembimbing Lapangan : L. Satyawira Surya Agust, SH, MM. Fak/ Jur/ Prodi : FIP/ AP/ Manajemen Pendidikan
NIP. 19640623 199103 1 007 Dosen Pembimbing : Sudiyono, M.Si

No	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil
	6 September 2016	Mencetak hasil form yang telah dibuat	Prakerin SMK yang hadir pada hari ini. Form selesai dicetak semua masing-masing 3 lembar
38	Rabu, 7 September 2016	Apel pagi Membuat daftar terima untuk guru	Apel berjalan dengan lancar. Apel pagi diikuti pegawai dinas, mahasiswa PPL, dan siswa Prakerin SMK yang hadir pada hari ini. Membuat daftar terima untuk pengambilan file. Daftar terima dari semua guru telah selesai
39	Kamis, 8 September 2016	Apel pagi Menyiapkan file untuk diambil	Apel berjalan dengan lancar. Apel pagi diikuti pegawai dinas, mahasiswa PPL, dan siswa Prakerin SMK yang hadir pada hari ini. File disiapkan menurut daerahnya
40	Jumat, 9 September 2016	Apel pagi Menyerahkan file kepada yang	Apel berjalan dengan lancar. Apel pagi diikuti pegawai dinas, mahasiswa PPL, dan siswa Prakerin SMK yang hadir pada hari ini. File yang telah disiapkan selanjutnya diserahkan kepada yang bersangkutan dengan cara memberikan lembar kedua dan ketiga. Untuk lembar pertama diarsipkan



Nama Lembaga : DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN Nama Mahasiswa : Ettikasari
Alamat Lembaga : JL. Pemuda No. 151 Klaten No. Mahasiswa : 13101244014
Pembimbing Lapangan : L. Satyawira Surya Agust, SH, MM. Fak/ Jur/ Prodi : FIP/ AP/ Manajemen Pendidikan
NIP. 19640623 199103 1 007 Dosen Pembimbing : Sudiyono, M.Si

No	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil
		bersangkutan	
41	Senin, 12 September 2016	Libur Idul Adha	
42	Selasa, 13 September 2016	Apel pagi Pengarsipan file	Apel berjalan dengan lancar. Apel pagi diikuti pegawai dinas, mahasiswa PPL, dan siswa Prakerin SMK yang hadir pada hari ini. Pengarsipan telah selesai dilakukan hari ini
43	Rabu, 14 September 2016	Apel pagi Konsultasi	Apel berjalan dengan lancar. Apel pagi diikuti pegawai dinas, mahasiswa PPL, dan siswa Prakerin SMK yang hadir pada hari ini. Mengkonsultasikan kepada pembimbing terkait program yang telah selesai dijalankan
44	Kamis, 15 September 2016	Apel pagi Penerimaan surat masuk Penarikan PPL	Apel berjalan dengan lancar. Apel pagi diikuti pegawai dinas, mahasiswa PPL, dan siswa Prakerin SMK yang hadir pada hari ini. Surat masuk dari lembaga diterima untuk diproses selanjutnya. Sebelumnya surat dicatat di buku agenda Telah resmi acara penarikan PPL oleh Dosen Pembimbing Lapangan yaitu Bapak Sudiyono,

Lampiran 3. Fitur Aplikasi
DUPAK Excel 2016



Tampilan awal aplikasi DUPAK Excel 2016

ISIAN DATA	
1	Masa Penilaian : 01 Januari 2013 s/d 30 Juni 2016
2	Nama : MUH. ISA ANSOR, S.Ag
3	NIP : 19730103 200801 1 011
4	NUPTK : 2437733654200042
5	Nomor Seri KARPEG : N. 610927
6	Pangkat / Golongan Ruang / TMT : Penata Muda Tk. I / III/b / 01-04-2013
7	Jabatan / TMT : Guru Pertama / 01-12-2012
8	Tempat dan Tanggal Lahir : Pacitan, 05 Januari 1973
9	Jenis Kelamin : Laki-laki
10	Pendidikan Tertinggi : S-1 PAI
11	Jabatan Fungsional / TMT : Guru Agama Islam / 01-01-2008
12	Masa Kerja Golongan Lama : 10 Tahun 03 Bulan
13	Masa Kerja Golongan Baru : 13 tahun 05 Bulan
14	Jenis Guru : Guru Mata Pelajaran / 01-01-2008
15	Mengajar Kelas : Pendidikan Agama Islam Kelas I-VI
16	Unit Kerja : SDN Bungur
17	Gaji Pokok Lama : Rp. 2.280.700
18	Gaji Pokok Baru : Rp. 3.032.600
19	Jabatan/TMT/Jumlah AK Lama : Guru Pertama / 31-12-2012 / 189,313
20	Jabatan/TMT/Jumlah AK Baru : Guru Muda / 01-10-2016 / 231,913
21	Tanggal Pengajuan : 11 April 2016
Untuk Kenaikan Jabatan :	
TMT	: 10/1/2016
Pangkat/Golongan Ruang	: Penata III/c
TMT	: 01-10-2016
Data Kepala Sekolah	
Nama	: MISPANI, S.Pd.
NIP	: 19600419 198112 1 007
Pangkat / Golongan Ruang	: Pembina IV/b
Jabatan	: Guru Madya / Kepala Sekolah
NUPTK KS	: 6747738640200062
Data Kepala Dinas	
Nama	: Drs. SAKUNDOKO, M.Pd.
Jabatan	: Pembina Utama Muda
NIP	: 19620324 198903 1 009
24	Propinsi : Jawa Timur
Kabupaten : Pacitan	
Kecamatan : Tulakan	
23	Kenaikan Pangkat : Golongan III/b ke Golongan III/c

Isian data yang tersedia

**FORMAT PENILAIAN
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN (PKB)**

1. Karya inovatif ini diajukan oleh :

- a. Nama : MUH. ISA ANSORI, S.Ag.
- b. NIP : 19750105 200801 1 011
- c. Jabatan : Guru Pertama / 01-12-2012
- d. Pangkat / Golongan : Penata Muda Tk. I / III/b / 01-04-2013
- e. Unit Kerja : SDN Bungur
- f. Jenis Publikasi Ilmiah :

<input type="checkbox"/>	Presentasi di Forum Ilmiah	<input type="checkbox"/>	Artikel Ilmiah
<input type="checkbox"/>	Laporan Hasil Penelitian	<input type="checkbox"/>	Buku Pelajaran
<input type="checkbox"/>	Laporan Hasil Penelitian Tindakan	<input type="checkbox"/>	Modul / Diktat
<input type="checkbox"/>	Laporan Hasil penelitian yang di muat di Jurnal ilmiah	<input type="checkbox"/>	Buku dalam bidang pendidikan
<input type="checkbox"/>	Publikasi Ilmiah Tinjauan Ilmiah	<input type="checkbox"/>	Karya Terjemahan
<input type="checkbox"/>	Tulisan Ilmiah Populer	<input type="checkbox"/>	Buku pedoman guru

2. Jumlah Karya Inovatif yang diajukan sebanyak : 1 (satu) judul

NO.	Judul Publikasi Ilmiah	Tanggal Penulisan	Nilai
1			
2			
3			
4			
		JUMLAH	

3. Berdasarkan pada pedoman penilaian kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan

a. Nomor :

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Sudah memadai

b. Nomor :

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Belum memadai

Alasan penolakan

No.	Alasan Penolakan dan Saran	Tertuang dalam nomor
1		
2		
3		
4		

Berdasarkan penilaian di atas, Tim Penilai menyimpulkan bahwa publikasi ilmiah Saudara yang memenuhi persyaratan/kriteria adalah nomor :

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

dengan jumlah angka kredit =

Pacitan,
Panilai

(.....)

**FORMAT PENILAIAN
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN (PKB)**

1. Karya inovatif ini diajukan oleh :

- a. Nama : MUH. ISA ANSORI, S.Ag.
- b. NIP : 19750105 200801 1 011
- c. Jabatan : Guru Pertama / 01-12-2012
- d. Pangkat / Golongan : Penata Muda Tk. I / III/b / 01-04-2013
- e. Unit Kerja : SDN Bungur
- f. Jenis Karya Inovatif :

<input type="checkbox"/>	Alat Pelajaran
<input type="checkbox"/>	Alat Peraga
<input type="checkbox"/>	Alat Praktikum
<input type="checkbox"/>	Karya Teknologi Tepat Guna
<input type="checkbox"/>	Karya Seni

2. Jumlah Karya Inovatif yang diajukan sebanyak : 1 (satu) judul

NO.	Judul Karya Inovatif	Tanggal Penulisan	Nilai
1			
2			
3			
4			

3. Berdasarkan pada pedoman penilaian kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan (Buku 5) maka Karya Inovatif Saudara :

a. Nomor :

Sudah memadai

b. Nomor :

Belum memadai

Alasan penolakan

No.	Alasan Penolakan dan Saran	Tertuang dalam nomor
1		
2		
3		
4		

Berdasarkan penilaian di atas, Tim Penilai menyimpulkan bahwa Karya Inovatif Saudara yang memenuhi persyaratan/kriteria adalah nomor :

dengan jumlah angka kredit =

Pacitan,
Panilai

(.....)

Lampiran V : PERATURAN BERSAMA MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 03/V/PB/2010
NOMOR : 14 Tahun 2010
TANGGAL : 6 Mei 2010

PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL GURU
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR :

Masa Penilaian : 01 Januari 2013 s/d 30 Juni 2016

I KETERANGAN PERORANGAN				
1	Nama	MUH. ISA ANSORI, S.Ag.		
2	NIP	19750105 200801 1 011		
3	NUPTK	2437753654200042		
4	Nomor Seri KARPEG	N. 610927		
5	Pangkat / Golongan Ruang / TMT	Penata Muda Tk. I / III/b / 01-04-2013		
6	Tempat dan Tanggal Lahir	Pacitan, 05 Januari 1975		
7	Jenis Kelamin	Laki-laki		
8	Pendidikan Tertinggi	S-1 PAI		
9	Jabatan Fungsional / TMT	Guru Agama Islam / 01-01-2008		
10	Masa Kerja Golongan	Lama	10 Tahun 03 Bulan	
		Baru	13 ahun 09 Bulan	
11	Unit Kerja	SDN Bungur Kec. Tulakan		
II PENETAPAN ANGKA KREDIT		LAMA	BARU	JUMLAH
1	UNSUR UTAMA			
	A Pendidikan			
	1) Mengikuti pendidikan dan memperoleh gelar/ijazah/akta			
	2) Mengikuti pelatihan prajabatan			
	B Pembelajaran/bimbingan dan tugas			
	C Pengembangan keprofesian berkelanjutan			
	1) Melaksanakan pengembangan diri			
	2) Melaksanakan publikasi ilmiah			
	3) Melaksanakan Karya Inovatif			
	JUMLAH UNSUR UTAMA			
2	UNSUR PENUNJANG			
	Penunjang Tugas Guru			
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG			
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG				
III	DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAIKKAN DALAM JABATAN GURU : GURU MUDA PANGKAT PENATA III/C TMT 01-10-2016			

Ditetapkan :
Pada tanggal :

NIP.

Asli disampaikan dengan hormat kepada :

Kepala BKN dan Kanreg BKN dan tembusan disampaikan kepada :

1. Guru yang bersangkutan;

2. Sekretaris Tim Penilai Guru yang bersangkutan;

3. Kepala Biro/bagian Kepegawaian Daerah/Bagian Kepegawaian Instansi yang bersangkutan

4. Pejabat pengusul angka kredit.

CHECKLIST BERKAS

USUL KENAIKAN PANGKAT FUNGSIONAL TERTENTU (GURU)

Nama	: MUH. ISA ANSORI, S.Ag.		
NIP	: 19750105 200801 1 011		
Jabatan	: Guru Pertama		
Unit Kerja	: SDN Bungur Kec. Tulakan		
Jenis Kenaikan Pangkat	: Fungsional		
Golongan	: Golongan III/b Ke Golongan III/c		

No.	PERSYARATAN	ADA	TIDAK ADA
1	Penetapan Angka Kredit Baru (Asli + fotocopy, sudah disiapkan Dinas Pendidikan)		
2	Klarifikasi PAK (khusus fungsional guru golongan IV/c ke atas, asli)		
3	Fotocopy sah SK Jabatan terakhir (dilegalisir atasan langsung)		
4	Fotocopy sah Kartu Pegawai (KARPEG) (dilegalisir atasan langsung)		
5	Fotocopy sah NIP Baru (dilegalisir atasan langsung)		
6	Fotocopy sah SK CPNS (dilegalisir atasan langsung)		
7	Fotocopy sah SK PNS (dilegalisir atasan langsung)		
8	Fotocopy sah SK Mutasi (apabila mutasi) (dilegalisir atasan langsung)		
9	Fotocopy sah SK Kenaikan Pangkat Terakhir (dilegalisir atasan langsung)		
10	Fotocopy sah Penetapan Angka Kredit Lama (dilegalisir atasan langsung)		
11	Fotocopy sah Konversi PAK (khusus fungsional guru) (dilegalisir atasan langsung)		
12	Fotocopy sah SK Penyesuaian Jabatan Guru (khusus fungsional guru) (dilegalisir atasan langsung)		
13	Fotocopy sah Sertifikat Pendidik (dilegalisir yang berwenang yang mengeluarkan Sertifikat Pendidik dari perguruan tinggi dan tidak boleh di scan)		
14	Daftar Riwayat Pekerjaan (Khusus ke Golongan IV) asli		
15	Daftar Riwayat Hidup (Khusus ke Golongan IV/c ke atas) (asli dan ditulis tangan)		
16	Fotocopy sah Sasaran Kerja Pegawai, Capaian SKP, Buku Catatan Perilaku PNS dan PPK 2014 (dilegalisir atasan langsung)		
17	Fotocopy sah Sasaran Kerja Pegawai, Capaian SKP, Buku Catatan Perilaku PNS dan PPK 2015 (dilegalisir atasan langsung)		
18	Fotocopy sah ijazah yang sudah dinilai PAK lama (dilegalisir yang berwenang, yang mengeluarkan ijazah dan tidak boleh di scan)		
19	Fotocopy sah surat ijin belajar (bagi yang mengusulkan tambahan pendidikan) (khusus golongan IId ke III/a ke atas) (dilegalisir atasan langsung)		
20	Fotocopy sah ijazah, transkrip (bagi yang mengusulkan tambahan pendidikan) (dilegalisir yang berwenang yang mengeluarkan ijazah dan tidak boleh di scan)		

Pacitan,

MUH. ISA ANSORI, S.Ag.
NIP. 19750105 200801 1 011

Mengetahui

Ka TU UPT TK dan SD Kec. Tulakan

Kepala Sekolah

MISPANI, S.Pd.

NIP. 19600415 198112 1 007

Catatan :

1. KTU / Petugas UPT mengecek semua persyaratan
2. Persyaratan di kirim ke Dinas Pendidikan keadaan lengkap (tidak ada susulan berkas)
3. Kepala Sekolah dan KTU bertanggungjawab semua persyaratan
4. Ceklist ini di steples di halaman depan stopmap berkas usulan kenaikan pangkat
5. Persyaratan diurutkan sesuai dengan ceklist.

USUL KENAIKAN PANGKAT
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PACITAN
NOMOR : 823/ /408.37.06/2016

PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DIUSULKAN					
1	NAMA	MUH. ISA ANSORI, S.Ag.			
2	NIP / SERI KARPEG / PENDIDIKAN	19750105 200801 1 011 / N. 610927 / S-1 PAI			
3	Tempat/Tanggal Lahir	Pacitan, 05 Januari 1975			
4	LAMA	a. Pangkat/Gol Ruang/TMT	Penata Muda Tk. I / III/b / 01-04-2013		
		b. Masa Kerja Golongan	10 Tahun 03 Bulan		
		c. Gaji Pokok	Rp. 2.280.700		
		d. Jabatan/TMT/Jumlah AK	Guru Pertama / 31-12-2012 / 189,313		
5	BARU	a. Pangkat/Gol Ruang/TMT	Penata III/c / 01-10-2016		
		b. Masa Kerja Golongan	13 ahun 09 Bulan		
		c. Gaji Pokok	Rp. 3.032.600		
		d. Jabatan/TMT/Jumlah AK	Guru Muda / 01-10-2016 / 231,913		
6	Atasan Langsung	a. Nama/NIP	MISPANI, S.Pd. / 19600415 198112 1 007		
		b. Pangkat/Gol. Ruang	Pembina IV/b		
		c. Jabatan	Guru Madya / Kepala Sekolah		
7	Formasi	a. Jumlah : 1	Tidak Diisi : -	c. Sisa : -	
8	Wilayah Pembayaran				
9. PERHITUNGAN MASA KERJA					
	Masa Kerja Golongan Ruang Dalam Pangkat Terakhir	Mulai dari Sampai Dengan	Jumlah		
			Tahun	Bulan	Keterangan
	10 Tahun 03 Bulan	01-01-2013 s/d 30-06-2016	3	06	
		Jumlah	13	09	
10	Sekolah	Pacitan			
	SDN Bungur Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan	Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Pacitan			
		Drs. SAKUNDOKO, M.Pd. Pembina Utama Muda NIP. 19620524 198903 1 009			
11	Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Daerah				
		Nomor	:		
		Tanggal	:		
		Kepala Badan Kepegawaian Daerah (BKD)			
		Kepala Kantor Regional			

LAMPIRAN II : PERATURAN BERSAMA
 MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL DAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR : 03/V/PB/2010
 NOMOR : 14 Tahun 2010
 TANGGAL : 6 Mei 2010

**SURAT PERNYATAAN
 MELAKSANAKAN TUGAS PEMBELAJARAN/BIMBINGAN DAN TUGAS TERTENTU**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **MISPANI, S.Pd.**
 NIP : 19600415 198112 1 007
 NUPTK : 6747738640200062
 Pangkat / Golongan Ruang : Pembina IV/b
 Jabatan : Guru Madya / Kepala Sekolah
 Unit Kerja : SDN Bungur Kec. Tulakan

Menyatakan bahwa :

Nama : **MUH. ISA ANSORI, S.Ag.**
 NIP : 19750105 200801 1 011
 NUPTK : 2437753654200042
 Pangkat / Golongan Ruang / TMT : Penata Muda Tk. I / III/b / 01-04-2013
 Jabatan / TMT : Guru Pertama / 01-12-2012
 Unit Kerja : SDN Bungur Kec. Tulakan

Telah melakukan kegiatan pembelajaran / pembimbingan dan tugas tertentu sebagai berikut :

NO	URAIAN	HASIL PENILAIAN KINERJA	
		NILAI	KATEGORI
Pembelajaran / Bimbingan dan Tugas Tertentu			
A	Melaksanakan Proses Pembelajaran		
	Merencanakan dan melaksanakan, pembelajaran, mengevaluasi dan		
1	Tahun 2013	9.500	BAIK
2	Tahun 2014	9.500	BAIK
3	Tahun 2015	9.500	BAIK
B	Melaksanakan Proses Bimbingan		
-	Merencanakan dan melaksanakan pembimbingan, mengevaluasi dan		
C	Melaksanakan tugas lain yang relevan dengan fungsi		

Demikian pernyataan ini dibuat dengan melampirkan hasil penilaian kinerja dan bukti fisik masing-

Tulakan, 11 April 2016
 Kepala Sekolah

MISPANI, S.Pd.
 NIP. 19600415 198112 1 007

*) Dipilih dari kegiatan berikut :

1. Menjadi Kepala Sekolah/Madrasah
2. Menjadi Wakil Kepala Sekolah/Madrasah
3. Menjadi Ketua Program Keahlian/Program Studi atau yang sejenisnya
4. Menjadi Kepala Perpustakaan
5. Menjadi Kepala Laboratorium, bengkel, unit produksi atau yang sejenisnya
6. Menjadi pembimbing khusus pada satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan inklusi, pendidikan terpadu
7. Menjadi wali kelas
8. Menyusun kurikulum pada satuan pendidikannya
9. Menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar
10. Membimbing guru pemula dalam program induksi
11. Membimbing siswa dalam kegiatan ekstra kurikuler
12. Menjadi pembimbing pada penyusunan publikasi ilmiah dan karya inovatif
13. Melaksanakan pembimbingan pada kelas yang menjadi tanggung jawabnya (khusus Guru Kelas)

Lampiran 4. HasilPengerjaan PAK

USULAN PAK SIDANG DESEMBER 2015

110 WIN SRI SUPARMI, S.Pd 130843305 19591027 C. 029326 4359 7376 3830 013 Pembina I/IIa 01 Oktober 2002 Karangany 27 Oktober 1959 Wanita S1 PBSI 2011 Guru Madya I/IIa 11/2013 16 9 29 0 GURU KELAS KELAS I SDN Tegapalem, Karangdowo PTK : Ujaya peningkatan PTK : Ujaya peningkatan aktif PTK : Peningkatan kemp PTK : Ujaya peningkatan kemampuan menulis siswa dengan pendekatan pembelajaran terpadu dalam pembelajaran Bahasa Indonesia semester I di kelas

No. PAK	No. PAK	NAMA	NIP		No. KARPEG	NUPTK	PANGKAT GOL.RU	TMT	TEMPAT TGL. LAHIR	KELAMIN	PEND. TERTINGGI	TAHUN LULUS	ABATAN FUNGSIONA	TMT	MASA KERJA		JENIS GURU	TUGAS	UNIT KERJA	JUDUL KARYA INOVATIF / PUBLIKASI ILMIAH													
			LAMA	BARU											1	2				3	4	5	6	7									
1	PN	SUDARN, S.Pd	19603233	H. 067306	2655747849300090	Penata Tk. I/III	01 Oktober 2012	KLATEN	23 Maret 1969	Wanita	S1	PEND. 2002	GURU MUDA III	11/2013	10	0	12	3	GURU KELAS	KELAS B TK Islam Baturahman Tiogo, Pramban	PTK : Peningkatan kem	Makalah : Makalah alat pembela	PTK : MENGOSPITALKAN KECERDASAN ANAK USA D	MELALUI PERMAINAN TRADISIONAL KELOMPOK B TK ISLAM TH. 2015/2016									
2	PN	MARLU, S.Pd	19603817	C. 023235	4149735641200010	Pembina I/IIa	01 April 2004	KLATEN	17 Agustus 1961	PRIA	S1	PGSD 2010	Guru Madya I/IIa	11/2013	17	3	28	2	GURU KELAS	KELAS I SDN 3 Puluh, Tugu	PTK : Penerapan Metode	PTK : Peningkatan Keterampilan	PTK : Peningkatan kemampuan memilih kata, bentuk kata dan ejaan dalam menulis surat pribadi melalui pendekatan Cooperative Learning pada siswa kelas IV SDN 3 Puluh, Tugu										
3	PN	SAYONG, S.Pd	130843122	C. 029368	8246737639110040	Pembina I/IIa	01 April 2002	Yogyakarta	14 September 1959	PRIA	S1	PGSD 2010	Guru Madya I/IIa	11/2013	16	4	29	1	GURU KELAS	KELAS I SDN 1 Krakitan, Bayat	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k									
4	PN	SUWARTO, S.Pd	1962116	E. 071702	6448 7406 4220 0003	Pembina I/IIa	01 April 2010	Klaten	16 November 1962	PRIA	S1	PGSD 2010	Guru Madya I/IIa	11/2013	22	0	26	9	GURU MAPEL	KELAS IV SDN 3 Sidowarno, Wonosari	PTK : Ujaya peningkatan	Laporan PTK : Pengembangan med	Laporan hasil PTK : Peng	Jurnal Pendidikan "Profesional	Menuju Pengembangan Pendidikan & pembelajaran yang berkualitas								
5	PN	SRI SURATI, S.Pd	19610612	C. 088955	4944 7336 4130 0012	Pembina I/IIa	01 April 2004	KLATEN	01 Juni 1961	Wanita	S1/IAIV	2002	Guru Madya I/IIa	11/2013	16	0	26	9	Kepala Sekolah	KELAS IV SDN 1 Sibat, Delanggu	Laporan hasil PTK : Ujaya	Laporan hasil PTK : Optimalisasi	Laporan hasil PTK : Pening	Jurnal Pendidikan "Profesional	Menuju Pengembangan Pendidikan & pembelajaran yang berkualitas								
6	PN	DA NURSANTI, S.Pd	19640211	C. 088955	6543 7426 4230 0002	Pembina I/IIa	01 Oktober 2004	KLATEN	11 Februari 1964	Wanita	S1	PGSD 2009	Guru Madya I/IIa	11/2013	16	6	26	9	GURU KELAS	KELAS IV SDN 2 Kepanjen, Delanggu	Laporan PTK : Penerapan	Laporan PTK : Peningkatan ketr	Laporan hasil PTK : Pengu	Jurnal Pendidikan "Eduoma	Menuju Pengembangan pendidikan & pembelajaran yang berkualitas								
7	PN	TIK SULISTYATI, S.Pd	19610904	E. 017700	0236 7336 4130 0023	Pembina I/IIa	01 April 2004	KLATEN	04 September 1961	Wanita	S1	Sesarah 1999	Guru Madya I/IIa	11/2013	16	0	26	9	GURU MAPEL	KELAS IV SDN 3 Bulan, Wonosari	PTK : Ujaya meningkatkan pres	PTK : Ujaya meningkatkan pres	PTK : Peningkatan kualitas pembelajaran melalui supervisi kelas bersahabat di SDN 3 Delanggu LPTD pendidikan kecamatan delanggu kabupaten Klaten tahun pelajaran 2013/2014										
8	PN	SRI MULYANI, S.Pd	19590831	B. 012244	2653 7416 4230 0012	Pembina I/IIa	01 Oktober 2002	KLATEN	31 Agustus 1959	Wanita	S1	PGSD 2009	Guru Madya I/IIa	11/2013	19	8	32	1	GURU KELAS	KELAS IV SDN 2 Sibat, Delanggu	Laporan hasil PTK : Pend	Laporan hasil PTK : Pening	Laporan hasil PTK : Penerap	Jurnal Pendidikan "Profesional	Menuju Pengembangan Pendidikan & pembelajaran yang berkualitas								
9	PN	PUJI SUPADMI, S.Pd	19581107	B. 662022	5439 7386 3830 0003	Pembina I/IIa	01 Oktober 2002	KLATEN	07 November 1978	Wanita	S1	PGSD 2009	Guru Madya I/IIa	11/2013	19	6	32	1	GURU KELAS	KELAS IV SDN 2 Sibat, Delanggu	Laporan hasil PTK : Pener	Laporan hasil PTK : Penguna	Laporan hasil PTK : Imple	Jurnal Pendidikan "Profesional	Menuju Pengembangan Pendidikan & pembelajaran yang berkualitas								
10	PN	PRATIWI, S.Pd	19590912	C. 089739	1244 7376 3830 0013	Pembina I/IIa	01 Oktober 2004	KLATEN	19 September 1959	Wanita	S1	PPKN 2012	Guru Madya I/IIa	11/2013	17	9	28	2	GURU KELAS	KELAS IV SDN 1 Mendak, Delanggu	PTK : Ujaya meningkatkan hasi	PTK : Pengawasan kepala sekol	PTK : Peningkatan hasil bel	Jurnal : Ujaya peningkatan pres	Jurnal : Ujaya peningkatan pres	Jurnal : Ujaya peningkatan pres	Jurnal : Ujaya peningkatan pres	Jurnal : Ujaya peningkatan pres	Jurnal : Ujaya peningkatan pres	Jurnal : Ujaya peningkatan pres	Jurnal : Ujaya peningkatan pres		
11	PN	SRI AMIN, S.Pd	19611213	C. 031851	0545 7396 4130 0013	Pembina I/IIa	01 April 2004	KLATEN	13 Desember 1961	Wanita	S1	PGSD 2010	Guru Madya I/IIa	11/2013	17	3	28	2	GURU KELAS	KELAS IV SDN 1 Mendak, Delanggu	PTK : Ujaya peningkatan u	PTK : Ujaya peningkatan prest	PTK : Ujaya meningkatkan prest	PTK : Penerapan metode dem	Makalah seminar PTK	Ujaya meningkatkan penerapan metode kooperatif	PTK : Ujaya meningkatkan penerapan met	PTK : Ujaya meningkatkan penerapan met	PTK : Ujaya meningkatkan penerapan met	PTK : Ujaya meningkatkan penerapan met	PTK : Ujaya meningkatkan penerapan met	PTK : Ujaya meningkatkan penerapan met	PTK : Ujaya meningkatkan penerapan met
12	PN	WARISTI, S.Pd	13132295	C. 032117	7434 7386 3830 0000	Pembina I/IIa	01 Oktober 2004	Sieman	14 Desember 1963	Wanita	S1	PGSD 2009	Guru Madya I/IIa	11/2013	15	5	25	8	Kepala Sekolah	KELAS II SDN 2 Borangan, Manisrenggo	PTK : Peningkatan hasil bel	PTK : Ujaya peningkatan prest	PTK : Peningkatan kemp	PTK : Penerapan supervisi klin	Jurnal : Peningkatan kemampuan guru menggunakan model pembelajaran	Cooperative Learning pada proses pembelaj							
13	PN	NGAJUMAN, S.Pd	13073582	E. 022912	0321 7434 7386 3830 0000	Pembina I/IIa	01 Oktober 2004	Sieman	02 Januari 1960	PRIA	S1	IPS 2007	Guru Madya I/IIa	11/2013	19	1	30	1	Kepala Sekolah	KELAS IV SDN 1 Sukorini, Manisrenggo	PTK : Peningkatan hasil bel	PTK : Penerapan supervisi akade	PTK : Penerapan model pemb	Jurnal : Peningkatan hasil belajar Pkn	melalui gabungan metode diskusi dengan pembelajaran Kooperatif teknik Jigsaw s								
14	PN	MARWAMAH, S.Pd	19611028	E. 722917	7360 7396 1030 0003	Pembina I/IIa	01 April 2010	Yogyakarta	28 Oktober 1961	Wanita	S1	PGSD 2010	Guru Madya I/IIa	11/2013	17	11	30	1	GURU KELAS	KELAS I SDN 2 Kecamatan Manisrenggo	PTK : Penerapan pendaka	PTK : Peningkatan aktifitas dan	hasil belajar IPS melalui penerapan model pembelajaran group investigation siswa kelas IV SDN 2 kecamatan kec. Manisrenggo kab. Klaten tahun pelajaran 2014-2015										
15	PN	NANI SRIVIHARI, S.Pd	19603930	H. 023236	8372 7498 4930 0023	Penata Muda Tk. I	01 Oktober 2012	KLATEN	30 September 1968	Wanita	S1	PGSD 2007	Guru Madya I/IIa	11/2013	26	3	32	9	GURU KELAS	KELAS IV SDN 1 Delanggu, Delanggu	PTK : Ujaya meningkatkan	Rangkuman Bahasa Indonesia ba	ngun ilmu pengetahuan sosial kelas 4, 5, 6										
16	PN	MULIYAN, S.Pd	13165526	E. 240475	3353 7436 4030 0013	Pembina I/IIa	01 Oktober 2008	KLATEN	21 Oktober 1965	Wanita	S1	Psikologi 2013	Guru Madya I/IIa	11/2013	16	8	22	11	GURU KELAS	KELAS B TKP Wadungates, Wonosari	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Meningkatkan kemampuan	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k		
17	PN	SUPARMO, S.Pd	13165726	E. 240481	1039 7376 3930 0013	Pembina I/IIa	01 Oktober 2008	KLATEN	07 Juli 1959	Wanita	S1	Psikologi 2014	Guru Madya I/IIa	11/2013	16	8	22	11	GURU KELAS	KELAS B TKP Dwiut I, Wonosari	PTK : Pengembangan teknik	PTK : Peningkatan kegiatan mela	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k		
18	PN	MULIYAN, S.Pd	13138468	E. 327701	0847 7376 3930 0002	Pembina I/IIa	01 Oktober 2004	Sukoharjo	15 Mei 1959	Wanita	S1	Pendidik 2012	Guru Madya I/IIa	11/2013	15	7	25	10	GURU KELAS	KELAS B TKP Sidowarno II, Wonosari	PTK : Peningkatan ketr	PTK : Metode bermain peran un	PTK : Penggunaan gambar (P	PTK : Penggunaan kartu angka	untuk meningkatkan kemampuan anak dalam membilang angka 1 sampai 10 kelompok B semester I TKP sidowarno II ke								
19	PN	HARYATI, S.Pd	13127753	C. 065947	6944 7386 3830 0002	Pembina I/IIa	01 Oktober 2004	KLATEN	12 Juni 1968	Wanita	S1	Pendidik 2002	Guru Madya I/IIa	11/2013	16	7	28	10	GURU KELAS	KELAS B TKP Botol, Wonosari	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k	PTK : Ujaya meningkatkan k
20	PN	DRABAT KUSUMADI, S.Pd	13076381	C. 029368	3951 7376 3830 0013	Pembina I/IIa	01 Oktober 2003	Sleman	19 Desember 1959	PRIA	S1	PGSD 2009	Guru Madya I/IIa	11/2013	16	11	33	1	GURU KELAS	KELAS IV SDN 2 Prambanan, Pramban	PTK : Penerapan mode bel	Laporan PTK : Penerapan met	Laporan PTK : Penerapan m	Laporan PTK : Penerapan m	Laporan PTK : Penerapan m	Laporan PTK : Penerapan m	Laporan PTK : Penerapan m	Laporan PTK : Penerapan m	Laporan PTK : Penerapan m	Laporan PTK : Penerapan m	Laporan PTK : Penerapan m		
21	PN	HANK KUSUMINTARSH, S.Pd	19711023	M. 032607	4358 7498 5130 0013	Penata Ilm	01 April 2012	KLATEN	26 Oktober 1971	Wanita	S1	PGSD 2010	Guru Madya I/IIa	11/2013	11	1	13	10	GURU KELAS	KELAS IV SDN 1 Pokak, Ceper	PTK : Meningkatkan hasi bel	PTK : Peningkatan pemahaman	siswa tentang huruf dasar pengacaan melalui eksperimen di kelas IV SDN 1 Pokak tahun pelajaran 2012/2013										
22	PN	SUGENG PURWANTO, S.Pd	19661020	K. 019927	3623 7466 4720 0003	Penata Tk. I/III	01 Oktober 2012	KLATEN	26 Oktober 1968	Pria	S1	BK 2002	Guru Muda III	11/2013	12	7	14	10	GURU KELAS	KELAS IV SDN 3 Kurcan, Ceper	PTK : Penerapan metode g	PTK : meningkatkan hasil belajar	menghitung luas trapesium dan layang-layang melalui metode core pada siswa kelas V SDN 3 kurcan tahun pelajaran 2013/2014 semester 1										
23	PN	TUMAYATI, S.Pd	131801787	E. 848251	7542 7436 4630 0013	Pembina I/IIa	01 Oktober 2006	Sieman	10 Desember 1965	Wanita	S1	Bahasa 2010	Guru Madya I/IIa	11/2013	15	0	21	3	GURU KELAS	KELAS V SDN 1 Mayungan, Ngawen	PTK : Ujaya meningkatkan k	Jurnal "Penggunaan metode	GTPR	PTK : Penerapan metode ekspos	isi dalam meningkatkan aktifitas dan prestasi belajar mata pelajaran IPA konsep perpindahan panas pada siswa kelas IV SDN 1 mayungan kecamatan								
24	PN	SRI WIDARTI, S.Pd	19645039	C. 091946	6841 7426 4421 0004	Pembina I/IIa	01 April 2006	Samarang	09 Mei 1964	Wanita	S1	Bahasa Indonesia	Guru Madya I/IIa	11/2013	16	0	24	1	GURU KELAS	KELAS A TKP JATIPURO, TRULUK	PTK : Meningkatkan kemp	PTK : Meningkatkan kemampuan	PTK : Meningkatkan kemampuan	PTK : Meningkatkan kemampuan	PTK : Meningkatkan kemampuan	PTK : Meningkatkan kemampuan	PTK : Meningkatkan kemampuan	PTK : Meningkatkan kemampuan	PTK : Meningkatkan kemampuan	PTK : Meningkatkan kemampuan	PTK : Meningkatkan kemampuan		
25	PN	YUNI STANTI, S.Pd	19720628	J. 138593	5980 7506 5130 0002	Penata I/II	01 Oktober 2012	KLATEN	28 Juni 1972	Wanita	S1	Pendidik 2003	Guru Muda III	11/2013	11	7	13	10	GURU KELAS	KELAS VI SDN 1 Delanggu, Delanggu	PTK : Ujaya meningkatkan	PTK : Ujaya meningkatkan hasi	belajar ilmu Pengetahuan Alam (IPA) tentang energi dengan metode observasi pada siswa kelas 1 B semester II SD Negeri 1 Delanggu tahun pelajaran 2013/2014										
26	PN	NATALIA CHRISTINA PARYAN	13057025	E. 957071	B. 897411	0333 7356 3730 0013	Pembina I/IIa	01 April 2004	KLATEN	01 Juli 1967	Wanita	S1	Pendidik 2014	Guru Madya I/IIa	11/2013	22	3	33	9	GURU KELAS	KELAS I SDN 1 PLUNING, KEBONARUM	PTK : Peningkatan ketr	Jurnal "Meningkatkan minat seri	Jurnal "Peningkatan kemampuan	berhitung dalam penjumlahan dan pengurangan dengan metode demonstrasi menggunakan media kertas berwarna"								
27	PN	ASHI, S.Pd	131699676	E. 482099	8045 7406 4230 0003	Pembina I/IIa	01 Oktober 2006	KLATEN	13 Juli 1962	Wanita	S1	PGSD 2010	Guru Madya I/IIa	11/2013	14	7	22	10	Kepala Sekolah	KELAS IV SDN 2 Karangtunen, Kebonarum	PTK : Peningkatan proses	PTK : Peningkatan aktifitas dan	hasil belajar matematika melalui penggunaan media gelas plastik										
28	PN	SRI NGATMI, S.Pd	131468980	E. 178833	0249 7426 4330 0013	Pembina I/IIa	01 April 2010	KLATEN	17 September 1964	Wanita	S1	PGSD 2012	Guru Madya I/IIa	11/2013	17	4	23	1	GURU KELAS	KELAS I SDN 1 Malangjwan, Kebonarum	PTK : Ujaya meningkatkan	PTK : Meningkatkan prestasi bel	Jurnal "Meningkatkan prestasi belajar Bahasa Indonesia dengan menerapkan model pengajaran kelompok"										
29	PN	DWI LESTARI, S.Pd	130732848	C. 026754	8638 7386 3830 0002	Pembina I/IIa	01 Oktober 2004	KLATEN	06 Maret 1960	Wanita	S1	PGSD 2011	Guru Madya I/IIa	11/2013	19	0	20	2	GURU KELAS	KELAS IV SDN 2 Nandun, Kebonarum	PTK : Peningkatan kemp	PTK : Peningkatan kemampuan	Jurnal "Meningkatkan aktifitas dan hasil belajar IPA pada materi gaya dengan penerapan model pembelajaran kooperatif STAD"										
30	PN	MARYANTO, S.Pd	19570608	C. 091800	0940 7386 3720 0012	Pembina I/IIa	01 Oktober 2007	KLATEN	08 Juni 1957	Pria	S1	Tarbiyah 2011	Guru Madya I/IIa	11/2013	18	5	35	8	GURU MAPEL	KELAS I SDN 2 Nandun, Kebonarum	PTK : Peningkatan prest	Jurnal "Meningkatkan prestasi	belajar pendidikan agama islam dengan menerapkan model pengajaran tuntas"										
31	PN	KANSAH, S.Pd	131033389	E. 078622	1946 7386 3830 0012	Pembina I/IIa	01 Oktober 2003	KLATEN	14 Juni 1958	Wanita	S1	Pkn 2009	Guru Madya I/IIa	11/2013	16	9	27	5	GURU KELAS	KELAS IV SDN 1 Basun, Kebonarum	PTK : Peningkatan kemp	PTK : Pemanfaatan media p	TKP : Metode belajar aktif p	TKP : Metode belajar aktif p	TKP : Metode belajar aktif p	TKP : Metode belajar aktif p	TKP : Metode belajar aktif p	TKP : Metode belajar aktif p	TKP : Metode belajar aktif p	TKP : Metode belajar aktif p	TKP : Metode belajar aktif p		
32	PN	SRI SAPTIN WIDOWATI, S.Pd	131028657	E. 981126	C. 029368	3459 7386 4030 0003	Pembina I/IIa	01 Oktober 2004	KLATEN	26 November 1961	Wanita	S1	Bahasa 2010	Guru Madya I/IIa	11/2013	17	9	28	9	GURU KELAS	KELAS IV SDN 1 PLUNING, KEBONARUM	PTK : Peningkatan hasi bel	PTK :										

NO	NAMA	NIP	PANGKAT/GO	UNIT KERJA	UNSUR UTAMA						UNSUR JU + UP	UNSUR UTAMA						UNSUR UNJANG
					IJAZAH	PBM	P.DIRI	P.ILMIAH	K.INOVA	JML		IJAZAH	PBM	P.DIRI	P.ILMIAH	K.INOVA	JML	
220	ENDANG YULIANI, S.Pd	19820707 200501 2 012	Penata Muda III/a	SDN 6 Jimbung, Kalikotes														
221	PURNOMO, S.Pd	19641229 200604 1 001	Penata Muda III/a	SDN 2 Tambongwetan, Kalikotes														
222	SRI MURYANI, S.Pd	19690223 200604 2 003	Penata Muda III/a	SDN 2 Jogosetran, Kalikotes														
223	INDAR SUWARYANTI, S.Pd	19830522 200604 2 006	Penata Muda III/a	SDN 5 Jimbung, Kalikotes														
224	SRI MAWARNI, S.Pd	19650106 199211 2 002	Pembina IV/a	SDN 2 Gombang, Cawas														
225	MULYONO, S.Pd	19580723 198211 1 001	Pembina IV/a	SDN 2 Pundungsari, Trucuk														
226	KARSINI	19610111 198203 2 008	Pembina IV/a	TKP Barukan, Manisrenggo														
227	SRI LESTARI	19620401 198303 2 012	Pembina IV/a	TKP 1 Kecemen, Manisrenggo														
228	SRI SUMARNI, S.Pd	19601212 198405 2 004	Pembina IV/a	SDN 3 Puluhan, Trucuk														
229	A. SUTIKNO, S.Ag	19641221 199602 1 001	Penata Muda Tk. I III/b	SDN 1 Pesu, Wedi														

NO	NAMA	NIP	PANGKAT/GO	UNIT KERJA	UNSUR UTAMA						UNSUR JU + UP UNJANG	UNSUR UTAMA						UNSUR UNJANG
					IJAZAH	PBM	P.DIRI	P.ILMIAH	K.INOVA	JML		IJAZAH	PBM	P.DIRI	P.ILMIAH	K.INOVA	JML	
230	SUKINI, S.Pd	19670630 200604 2 003	Penata Muda III/a	SDN 2 Ceporan, Gantiwarno														
231	ANY SRI UTAMI, S.Pd.SD	19750313 199903 2 006	Penata III/c	SDN 2 Kedungampel, Cawas														
232	AMBARWATI, S.Pd.SD	19690908 200801 2 013	Penata Muda III/a	SDN 2 Ceporan, Gantiwarno														
233	SRI WAHITI, S.Pd.SD	19690101 200501 2 026	Penata Muda III/a	SDN Gesikan, Gantiwarno														
234	JIWAHYUNI, S.Pd.SD	19740928 199903 2 008	Penata III/c	SDN JEBLOG, KARANGANOM														
235	SRI MASTUTI, S.Pd.AUD	19610319 198403 2 004	Pembina IV/a	TKP Tarubasan 1, Karanganom														
236	TITIN KUSUMAH WATI, S.Pd.SD	19850502 200604 2 003	Penata Muda III/a	SDN 2 Sawit, Gantiwarno														
237	SAYEKTI, S.Pd	19590730 197802 2 001	Pembina IV/a	SDN 1 Ngerangan, Bayat														
238	TATIK SUMARAHATI, S.Pd	19630202 198304 2 012	Pembina IV/a	SDN 1 Cawas, Cawas														
239	SUSANTA, S.Pd	19660918 198508 1 001	Pembina IV/a	SDN 2 Plosowangi, Cawas														
240	SURYATI, S.Pd.SD	19620511 198201 2 002	Pembina IV/a	SDN 1 Japanan, Cawas														
241	YE. SRI MULYANI, S.Pd.SD	19590627 198012 2 002	Pembina IV/a	SDN Balak, cawas														
242	KEMAN, S.Pd.SD	19580320 198211 1 001	Pembina IV/a	SDN 2 Bogor, Cawas														



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN
DINAS PENDIDIKAN
 Jalan Pemuda Selatan No. 151 Klaten Telp. 321780
KLATEN

110

Nomor : 800/ /2016
 Hal : Hasil Penilaian PKG dan PKB

Berkenaan dengan usul penetapan angka kredit jabatan fungsional guru atas nama :

Nama : SRI SUPARMI, S.Pd
 NIP : 19591027 198012 2 002
 Pangkat / Gol : Pembina IV/a
 Unit Kerja : SDN Tegalampel, Karangdowo

Berdasarkan Penilaian Tim Penilai Kabupaten Klaten yang dilaksanakan pada hari Selasa s/d sabtu tanggal,1 s/d 12 Desember 2015 pada unsur pengembangan keprofesian berkelanjutan belum mendapat nilai yang dipersyaratkan paling sedikit : unsur pengembangan diri 4 dan karya inovatif/publikasi ilmiah 12 untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi

Berdasarkan penilaian tersebut , kami menyampaikan karya tulis dengan judul :

	JUDUL PTK	DITERIMA NILAI	ALASAN DITOLAK
1	PTK : Upaya peningkatan hasil belajar dan kreatifitas mata pelajaran IPA dengan materi pokok perubahan energi panas dan listrik siswa kelas IV semester 2 SDN Tegalampel dengan menggunakan alat peraga dan metode		4B
2	PTK : Upaya peningkatan aktifitas dan hasil belajar mata pelajaran IPS siswa kelas IV semester 2 SDN Tegalampel dengan menggunakan alat peraga berupa gambar dan metode demonstrasi tahun pelajaran 2008/2009		4B
3	PTK : Peningkatan kemampuan menyelesaikan soal cerita matematika melalui pembelajaran kooperatif metode Stad di kelas V SDN Tegalampel kecamatan Karangdowo Kabupaten Klaten semester II tahun pelajaran 2010/2011		1D
4	PTK : Upaya peningkatan kemampuan menulis siswa dengan pendekatan pembelajaran terpadu dalam pembelajaran Bahasa Indonesia semester I di kelas V SD Negeri Tegalampel semester 1 tahun pelajaran 2011/2012		1D

PTK no. 1 dan 2 Kadalu warso

PTK no. 3 dan 4 Keaslian publikasi ilmiah diragukan, sehubungan adanya terlalu banyak kesamaan mencolok di antara publikasi ilmiah yang dinyatakan dibuat pada w aktu yang berbeda, seperti foto-foto, dokumen, surat pernyataan yang menyatakan dibuat dalam w aktu yang berbeda, sama antara yang satu dengan yang lain.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas kepada Sdr. **SRI SUPARMI, S.Pd** disanksi untuk

Dis arankan kembali untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang belum kadaluars a dan berfokus pada laporan mengenai permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.

Kami beritahukan pula bahwa untuk kenaikan jabatan / pangkat setingkat lebih tinggi menjadi **Guru Madya IV/B** Harus memenuhi minimal angka kredit yang dipersyaratkan yaitu 550

Hasil Penilaian Prestasi kerja yang bersangkutan sampai dengan 31 Desember 2015 adalah sbb :

HASIL PENILAIAN		Lama	baru
1	Unsur Utama		
	Pendidikan	100.000	0.000
	Pengembangan diri	24.000	0.000
	PKG/PKKS	373.641	31.404
	Publikasi Ilmiah	0.000	0.000
	Karya Inovatif	0.000	0.000
	Jumlah	497.641	31.404
2	Unsur Penunjang		
	Jumlah Unsur Utama dan Penunjang	39.370	1.500
	Jumlah total Angka Kredit	537.011	32.904
	Jumlah lama dan baru	569	915

Klaten, 20 Januari 2016
 Tim Penilai Angka Kredit Kab. Klaten
 Ketua

Drs. PANTORO, M.M
 NIP. 19610205 198012 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN
DINAS PENDIDIKAN

Jalan Pemuda Selatan No. 151 Klaten Telp. 321780

KLATEN

110

Nomor :
Hal : Hasil Penilaian Prestasi Kerja Guru

Berkenaan dengan usul penetapan angka kredit jabatan fungsional guru atas nama :

Nama : SRI SUPARMI, S.Pd
NIP : 19591027 198012 2 002
Pangkat / Gol : Pembina IV/a
Unit Kerja : SDN Tegalampel, Karangdowo

Berdasarkan Penilaian Tim Penilai Kabupaten Klaten yang dilaksanakan pada hari Senin s/d Sabtu tanggal, 1 s/d 12 Desember 2016 pada unsur pengembangan keprofesian berkelanjutan belum mendapat nilai yang dipersyaratkan paling sedikit : unsur pengembangan diri 3 untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi

Berdasarkan penilaian tersebut, kami menyampaikan karya tulis dengan judul :

	JUDUL PTK	DITERMA NILAI	ALASAN DITOLAK
1	PTK : Upaya peningkatan hasil belajar dan kreatifitas mata pelajaran IPA dengan materi pokok perubahan energi panas dan listrik siswa kelas IV semester 2 SDN Tegalampel dengan menggunakan alat peraga dan metode demonstrasi tahun pelajaran 2007/2008		
2	PTK : Upaya peningkatan aktifitas dan hasil belajar mata pelajaran IPS siswa kelas IV semester 2 SDN Tegalampel dengan menggunakan alat peraga berupa gambar dan metode demonstrasi tahun pelajaran 2008/2009		
3	PTK : Peningkatan kemampuan menyelesaikan soal cerita matematika melalui pembelajaran kooperatif metode Stad di kelas V SDN Tegalampel kecamatan Karangdowo Kabupaten Klaten semester II tahun pelajaran 2010/2011		
4	PTK : Upaya peningkatan kemampuan menulis siswa dengan pendekatan pembelajaran terpadu dalam pembelajaran Bahasa Indonesia semester I di kelas V SD Negeri Tegalampel semester 1 tahun pelajaran 2011/2012		
5	0		
6	0		

Nilai Pengembangan diri belum mencukupi

Sehubungan dengan hal tersebut di atas kepada Sdr. SRI SUPARMI, S.Pd disarankan untuk Melengkapi (Pengembangan diri harus dilampiri : Undangan, Surat Tugas, Daftar Hadir, Laopran Kegiatan, STTPL)

Kami beritahukan pula bahwa untuk kenaikan jabatan / pangkat setingkat lebih tinggi menjadi **Guru Pertama III/b** Harus memenuhi minimal angka kredit yang dipersyaratkan yaitu 150

Hasil Penilaian Prestasi kerja yang bersangkutan sampai dengan 31 Desember 2014 adalah sbb :

HASIL PENILAIAN		Lama	baru
1	Unsur Utama		
	Pendidikan	100.000	0.000
	Pengembangan diri	24.000	0.000
	PKG/PKKS	373.641	31.404
	Publikasi Ilmiah	0.000	0.000
	Karya Inovatif	0.000	0.000
	Jumlah	497.641	31.404
2	Unsur Penunjang		
	Jumlah Unsur Utama dan Penunjang	39.370	1.500
	Jumlah total Angka Kredit	537.011	32.904

Klaten, 20 Januari 2016

Tim Penilai Angka Kredit Kab. Klaten
Ketua

Drs. PANTORO, M.M
NIP. 19610205 198012 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN
DINAS PENDIDIKAN
 Jalan Pemuda Selatan No. 151 Klaten Telp. 321780
KLATEN

110

Nomor :
 Hal : Hasil Penilaian Prestasi Kerja Guru

Berkenaan dengan usul penetapan angka kredit jabatan fungsional guru atas nama :

Nama : SRI SUPARMI, S.Pd
 NIP : 19591027 198012 2 002
 Pangkat / Gol : Pembina IV/a
 Unit Kerja SDN Tegalampel, Karangdowo

Berdasarkan Penilaian Tim Penilai Kabupaten Klaten yang dilaksanakan pada hari Senin tanggal, 10 Agustus 2015 pada unsur pengembangan keprofesian berkelanjutan belum mendapat nilai yang dipersyaratkan paling sedikit : unsur pengembangan diri 3 dan karya inovatif/publikasi ilmiah 4 untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi Berdasarkan penilaian tersebut, kami menyampaikan karya tulis dengan judul :

	JUDUL PTK	DITERIMA NILAI	ALASAN DITOLAK
1	PTK : Upaya peningkatan hasil belajar dan kreatifitas mata pelajaran IPA dengan materi pokok perubahan energi panas dan listrik siswa kelas IV semester 2 SDN Tegalampel dengan menggunakan alat peraga dan metode demonstrasi tahun pelajaran 2007/2008		7C
2	PTK : Upaya peningkatan aktifitas dan hasil belajar mata pelajaran IPS siswa kelas IV semester 2 SDN Tegalampel dengan menggunakan alat peraga berupa gambar dan metode demonstrasi tahun pelajaran 2008/2009		
3	PTK : Peningkatan kemampuan menyelesaikan soal cerita matematika melalui pembelajaran kooperatif metode Stad di kelas V SDN Tegalampel kecamatan Karangdowo Kabupaten Klaten semester II tahun pelajaran 2010/2011		
4	PTK : Upaya peningkatan kemampuan menulis siswa dengan pendekatan pembelajaran terpadu dalam pembelajaran Bahasa Indonesia semester I di kelas V SD Negeri Tegalampel semester 1 tahun pelajaran 2011/2012		
5	0		
6	0		

Publikasi ilmiah yang diajukan berupa penelitian tindakan kelas sudah cukup baik, namun (a) metode penelitian belum mengemukakan tahapan dan tindakan tiap siklus dan indikator keberhasilannya, (b) pada laporan hasil dan pembahasan belum melaporkan data lengkap tiap siklus, perubahan yang terjadi pada siswa, guru atau kelas serta bahasan terhadap keseluruhan hasil penelitian dan (c) lampiran belum lengkap.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas kepada Sdr. _____ disarankan untuk

untuk memperbaiki, melengkapi lampiran-lampirannya. Dokumen pelaksanaan penelitian yang harus dilampirkan paling tidak adalah: (a) semua instrumen yang digunakan dalam penelitian, (b) contoh pengisian instrumen oleh responden (c) dokumen pelaksanaan penelitian yang lain seperti misalnya, analisis perhitungan, surat ijin, foto-foto kegiatan, daftar hadir, dan lain-lain, (d) berita acara pelaksanaan seminar PTK/PTS

Kami beritahukan pula bahwa untuk kenaikan jabatan / pangkat setingkat lebih tinggi menjadi **Guru Muda III/c** diwajibkan memenuhi minimal angka kredit yang dipersyaratkan yaitu **200**

Hasil Penilaian Prestasi kerja yang bersangkutan sampai dengan 31 Desember 2015 adalah sbb :

HASIL PENILAIAN		Lama	baru
1	Unsur Utama		
	Pendidikan	100.000	0.000
	Pengembangan diri	24.000	0.000
	PKG/PKKS	373.641	31.404
	Publikasi Ilmiah	0.000	0.000
	Karya Inovatif	0.000	0.000
	Jumlah	497.641	31.404
2	Unsur Penunjang		
	Jumlah Unsur Utama dan Penunjang	39.370	1.500
	Jumlah total Angka Kredit	537.011	32.904

Klaten, 20 Januari 2016
 Tim Penilai Angka Kredit Kab. Klaten
 Ketua

Drs. PANTORO, M.M
 NIP. 19610205 198012 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN
DINAS PENDIDIKAN
 Jalan Pemuda Selatan No. 151 Klaten Telp. 321780
KLATEN

110

Nomor :
 Hal : Hasil Penilaian Prestasi Kerja Guru

Berkeenaan dengan usul penetapan angka kredit jabatan fungsional guru atas nama :

Nama : SRI SUPARMI, S.Pd
 NIP : 19591027 198012 2 002
 Pangkat / Gol : Pembina IV/a
 Unit Kerja : SDN Tegalampel, Karangdowo

Berdasarkan Penilaian Tim Penilai Kabupaten Klaten yang dilaksanakan pada hari Senin tanggal, 10 Agustus 2015 pada unsur pengembangan keprofesian berkelanjutan belum mendapat nilai yang dipersyaratkan paling sedikit : unsur pengembangan diri 3 dan karya inovatif/publikasi ilmiah 6 untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi Berdasarkan penilaian tersebut , kami menyampaikan karya tulis dengan judul :

	JUDUL PTK	DITERMA NILAI	ALASAN DITOLAK
1	PTK : Upaya peningkatan hasil belajar dan kreatifitas mata pelajaran IPA dengan materi pelek perubahan energi panas dan listrik siswa kelas IV semester 2 SDN Tegalampel		13A
2	PTK : Upaya peningkatan aktifitas dan hasil belajar mata pelajaran IPS siswa kelas IV semester 2 SDN Tegalampel dengan menggunakan alat peraga berupa gambar dan metode		13A
3	PTK : Peningkatan kemampuan menyelesaikan soal cerita matematika melalui pembelajaran kooperatif metode Stad di kelas V SDN Tegalampel kecamatan Karangdowo		13A
4	PTK : Upaya peningkatan kemampuan menulis siswa dengan pendekatan pembelajaran		13A
5	0		16A
6	0		16A

Dinyatakan sebagai Diktat, namun belum dapat dinilai karena belum memenuhi syarat.

Dinyatakan sebagai Buku Pedoman Guru, namun isinya tidak sesuai dengan apa yang dimaksudkan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas kepada Sdr. SRI SUPARMI, S.Pd disarankan untuk

untuk membuat Publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan. Bila membuat diktat paling tidak menggunakan ketrangka penulisan sebagai berikut: Bagian Pendahuluan : Daftar isi Penjelasan tujuan diktat pelajaran Daftar pustaka

Bila membuat buku pedoman guru, hendaknya menggunakan kerangka isi sebagai berikut.

Pendahuluan yang menjelaskan tentang tujuan pembuatan Rencana Kerja Tahunan Guru tersebut, menjelaskan ringkasan target-target capaian yang diharapkan dicapai.

Rincian rencana kerja yang disajikan dalam satuan waktu bulanan, selama setahun. Rencana kerja tersebut berupa rencana guru yang bersangkutan dalam meningkatkan kompetensinya sebagai guru, yakni kompetensi pedegogik, komptensi professional, kompetensi kepribadian dan komptetensi social.

Penutup yan menjelaskan ringkasan rencana kegiatan dan rencana target yang ingin dicapai..

Bagian Penunjang lampiran-lampiran yang menunjang rencana kerja tahunan tersebut, misalnya RPP, skenario kegiatan, dan lain-lain

Kami beritahukan pula bahwa untuk kenaikan jabatan / pangkat setingkat lebih tinggi menjadi **Guru Muda III/d** diwajibkan memenuhi minimal angka kredit yang dipersyaratkan yaitu 300

Hasil Penilaian Prestasi kerja yang bersangkutan sampai dengan 31 Desember 2014 adalah sbb :

HASIL PENILAIAN		Lama	baru
1	Unsur Utama		
	Pendidikan	100.000	0.000
	Pengembangan diri	24.000	0.000
	PKG/PKKS	373.641	31.404
	Publikasi Ilmiah	0.000	0.000
	Karya Inovatif	0.000	0.000
	Jumlah	497.641	31.404
2	Unsur Penunjang		
	Jumlah Unsur Utama dan Penunjang	39.370	1.500
	Jumlah total Angka Kredit	537.011	32.904

Klaten, 20 Januari 2016

Tim Penilai Angka Kredit Kab. Klaten
Ketua

Drs. PANTORO, M.M
NIP. 19610205 198012 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN
DINAS PENDIDIKAN
 Jalan Pemuda Selatan No. 151 Klaten Telp. 321780
KLATEN

Revisi

Nomor : 800/ 2029 / 2015
 Hal : Hasil Penilaian Prestasi Kerja Guru

Berkenaan dengan usul penetapan angka kredit jabatan fungsional guru atas nama :

Nama : SRI SUPARMI, S.Pd
 NIP : 19591027 198012 2 002
 Pangkat / Gol : Pembina IV/a
 Unit Kerja : SDN Tegalampel, Karangdowo

Berdasarkan Penilaian Tim Penilai Kabupaten Klaten yang dilaksanakan pada hari Senin s/d Sabtu tanggal, 1 s/d 12 Desember 2015 pada unsur pengembangan keprofesian berkelanjutan belum mendapat nilai yang dipersyaratkan paling sedikit : unsur pengembangan diri 4 dan karya inovatif/publikasi ilmiah 8 untuk kenaikan jabatan setingkat Berdasarkan penilaian tersebut, kami menyampaikan karya tulis dengan judul :

	JUDUL PTK	DITERMA NILAI	ALASAN DITOLAK
1	PTK : Upaya peningkatan hasil belajar dan kreatifitas mata pelajaran IPA dengan materi pokok perubahan energi panas dan listrik siswa kelas IV semester 2 SDN Tegalampel dengan menggunakan alat peraga dan metode demonstrasi tahun pelajaran 2007/2008		7C
2	PTK : Upaya peningkatan aktifitas dan hasil belajar mata pelajaran IPS siswa kelas IV semester 2 SDN Tegalampel dengan menggunakan alat peraga gambar dan metode		13A
3	PTK : Peningkatan kemampuan menyelesaikan soal cerita matematika melalui pembelajaran kooperatif metode Stad di kelas V SDN Tegalampel kecamatan Karangdowo		13A
4	PTK : Upaya peningkatan kemampuan menulis siswa dengan pendekatan pembelajaran terpadu dalam pembelajaran Bahasa Indonesia semester I di kelas V SD Negeri Tegalampel		13A
5	0		20B
6	0		16A

PTK :Publikasi ilmiah yang diajukan berupa penelitian tindakan kelas sudah cukup baik, namun (a) metode penelitian belum mengemukakan tahapan dan tindakan tiap siklus dan indikator keberhasilannya, (b) pada laporan hasil dan pembahasan belum melaporkan data lengkap tiap siklus, perubahan yang terjadi pada siswa, guru atau kelas serta bahasan terhadap keseluruhan hasil penelitian dan (c) lampiran belum lengkap.

Buku no. 2,3 dan 4 Dinyatakan sebagai Diklat, namun belum dapat dinilai karena belum memenuhi syarat.

Portofolio Penciptaan Karya Seni tidak memenuhi syarat karena isinya tidak lengkap sebagian atau seluruhnya:

Dinyatakan sebagai Buku Pedoman Guru, namun isinya tidak sesuai dengan apa yang dimaksudkan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas kepada Sdr. SRI SUPARMI, S.Pd disarankan untuk

untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.

untuk membuat Publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan. Bila membuat diklat paling tidak menggunakan ketrangka penulisan sebagai berikut: Bagian Pendahuluan : Daftar isi Penjelasan tujuan diklat pelajaran Daftar pustaka

Persyaratan membuat Diklat

(1) Halaman pengesahan: identitas pencipta tidak ada atau tidak disahkan oleh kepala sekolah

(2) Kata Pengantar pencipta tidak ada.

(3) Bagian I Pendahuluan: tidak ada paparan latar belakang gagasan/ide, makna, dan tujuan penciptaan

(4) Bagian II Refleksi Proses kreatif: Bahan, alat, ukuran, lama pengerjaan, deskripsi eksplorasi proses kreatif yang berlangsung dari awal hingga akhir (dikuatkan dengan foto-foto), dan kegiatan publikasi/pameran/ pertunjukan/perekaman, dan lain-lain tidak ada atau tidak lengkap.

(5) Bagian III Penutup

(6) Lampiran tidak ada atau tidak dilengkapi dengan:

o Surat pernyataan keaslian dan kepemilikan ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diketahui oleh kepala sekolah

o Surat pengakuan/rekomendasi dari dewan kesenian atau organisasi profesi kesenian yang relevan minimal tingkat kabupaten/kota

disarankan untuk membuat Publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mengkaji permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.

Bila membuat buku pedoman guru, hendaknya menggunakan kerangka isi sebagai berikut.

Pendahuluan yang menjelaskan tentang tujuan pembuatan Rencana Kerja Tahunan Guru tersebut, menjelaskan ringkasan target-target capaian yang diharapkan dicapai.

Rincian rencana kerja yang disajikan dalam satuan waktu bulanan, selama setahun. Rencana kerja tersebut berupa rencana guru yang bersangkutan dalam meningkatkan kompetensinya sebagai guru, yakni kompetensi pedagogik, kompetensi professional, kompetensi kepribadian dan kompetensi social.

Penutup yang menjelaskan ringkasan rencana kegiatan dan rencana target yang ingin dicapai.

Bagian Penunjang lampiran-lampiran yang menunjang rencana kerja tersebut, misalnya RPP, skenario kegiatan, dan lain-lain.

Kami beritahukan pula bahwa untuk kenaikan jabatan / pangkat setingkat lebih tinggi menjadi **Guru Madya IV/a**

diwajibkan memenuhi minimal angka kredit yang dipersyaratkan yaitu **400**

Hasil Penilaian Prestasi kerja yang bersangkutan sampai dengan 31 Desember 2014 adalah sbb :

HASIL PENILAIAN		Lama	Baru
1	Unsur Utama		
	Pendidikan	100.000	0.000
	Pengembangan diri	24.000	0.000
	PKG/PKKS	373.641	31.404
	Publikasi Ilmiah	0.000	0.000
	Karya Inovatif	0.000	0.000
	Jumlah	497.641	31.404
2	Unsur Penunjang		
	Jumlah Unsur Utama dan Penunjang	39.370	1.500
	Jumlah total Angka Kredit	537.011	32.904

Klaten, 20 Januari 2016
 Tim Penilai Angka Kredit Kab. Klaten
 Ketua

Drs. PANTORO, M.M
 NIP. 19610205 198012 1 003