

**LAPORAN  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN  
REKAPITULASI DATA SISWA BARU SMK PENERIMA BEASISWA  
PROGRAM INDONESIA PINTAR (PIP) BERBASIS KOMPUTER DI  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN  
TAHUN 2016**

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



Disusun Oleh :  
Lathifah Amin  
13101241065

**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 : Lathifah Amin  
NIM : 13101241065  
Prodi/ Fakultas : Manajemen Pendidikan/ Fakultas Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan ( PPL ) di Dinas Pendidikan Kabupaten 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
	
Drs. Sudiyono, M.Si	Lathifah Amin
NIP. 19540406 198303 1 004	13101241065

Mengetahui/ Menyetujui

Kepala Dinas Pendidikan

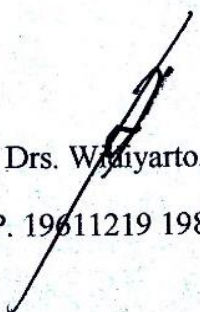
Kabupaten Klaten



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

Kepala Bidang

Pendidikan Menengah



Drs. Widiyanto, M.Pd  
NIP. 19611219 198803 1 005

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penyusun panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nyalah penyusun dapat menyelesaikan Praktik Pengalaman Lapangan II serta menyelesaikan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan dengan Program Rekapitulasi Siswa Baru SMK Penerima Beasiswa Program Indonesia Pintar Berbasis Komputer di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten Tahun 2016”

Dalam kesempatan ini saya berterimakasih kepada pihak yang telah membantu dalam penyelesaian proposal ini :

1. Bapak Rektor Universitas Negeri Yogyakarta beserta jajarannya.
2. Tim PPL yang telah mengkoordinasikan Penyelenggaraan kegiatan ini.
3. Bapak Drs. Sudiyono, M.Si selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah membimbing penyusun selama PPL.
4. Bapak Drs. Pantoro, M.M selaku Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten atas ijin dan kerjasamanya.
5. Bapak Drs.Widiyarto, M.Pd selaku Kepala Bidang Pendidikan Menengah.
6. Bapak Tri Margianto, M.Pd selaku Kepala Seksi SMK Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten
7. Ibu Yeni Nurfita, S.Psi selaku Staff Bagian Pendidikan Menengah yang telah banyak membimbing dan memberikan arahan kepada penyusun dari awal kegiatan.
8. Keluarga besar Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten
9. Rekan-rekan mahasiswa PPL atas bantuan, kritikan, saran dan sebagainya, dan kerja sama selama PPL berlangsung

Penyusun menyadari bahwa laporan ini bukanlah karya yang sempurna karena memiliki banyak kekurangan baik dalam hal isi maupun sistematika dan teknik penulisan. Oleh sebab itu, penyusun sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini.

Penyusun

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A.    Analisis Situasi .....	1
B.    Perumusan Program Dan Rancangan Kegiatan Ppl .....	3
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL.....	5
A.    Program Ppl Utama .....	5
B.    Program PPL Tambahan .....	7
BAB III PENUTUP .....	10
A.    Kesimpulan.....	10
B.    Saran .....	10
LAMPIRAN.....	12
Lampiran 1 Format Rekapitulasi.....	14
Lampiran 2 Dokumentasi Program .....	15
1.    Program Utama .....	15
2.    Program Tambahan .....	16
A.    Rekapitulasi persyaratan administratif.....	16
B.    Surat Tugas Perjalanan Dinas .....	17
C.    Pendataan Blangko SMA/ SMK Tahun Ajaran 2015/ 2016.....	21
D.    Rekapitulasi sisa blangko ijazah SMA/SMK.....	21
E.    Rekapitulasi nilai UN SMA/ SMK .....	22
F.    Kepanitiaan kegiatan Aubade sebagai tim penilai .....	22
G.    RekapitulasiDPA SKPD SMK Negeri Kabupaten Klaten.....	24
H.    Rekapitulasi Nilai UN Tahun Ajaran 2015/ 2016.....	24
I.    Senam Pagi.....	25
J.    Perpisahan bersama Kasi SMA, Staff Sarprass, dan Staff SMK .....	25
K.    Monitoring & Evaluasi Jurusan .....	26
L.    Pengarikan PPL.....	26
Lampiran 3 Matriks Program Kerja .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Lampiran 4 Laporan Mingguan .....	28

## DAFTAR LAMPIRAN

- 1. Format Rekapitulasi**
- 2. Dokumentasi Program**
- 3. Matrik Hasil Kerja PPL**
- 4. Catatan Harian**

**LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN**  
**REKAPITULASI DATA SISWA BARU SMK PENERIMA BEASISWA**  
**PROGRAM INDONESIA PINTAR (PIP) BERBASIS KOMPUTER DI**  
**DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN**  
**TAHUN 2016**

Oleh :  
Lathifah Amin  
13101241065

**ABSTRAK**

Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan program yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi untuk menjalin kerjasama dengan sekolah, dinas pendidikan dan lembaga lain, baik dari jurusan kependidikan maupun keguruan. Program PPL diharapkan dapat menjadi pengalaman mahasiswa untuk memasuki dunia kerja kelak. Dengan demikian mahasiswa dapat memberi dan menerima berbagai pengetahuan yang dapat menghantarkan mahasiswa menjadi tenaga kependidikan yang profesional. Pada PPL kali ini penyusun mempunyai rancangan program yang berjudul “Pendataan Siswa Baru SMK Calon Penerima Beasiswa Program Indonesia Pintar ( PIP ) di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten Tahun 2016”. Program ini bertujuan untuk mengetahui daftar calon penerima beasiswa PIP yang akan diusulkan ke pusat agar dapat segera diberikan Surat Keputusan (SK) sebagai penerima dana Program Indonesia Pintar (PIP) dan dapat segera dicairkan.

Program yang direncanakan penyusun tidak terlaksana dikarenakan sekolah langsung mengupload data siswa baru SMK calon penerima PIP ke dapodik, sehingga pihak Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten khususnya bidang Dikmen seksi SMK menyarankan untuk merekapitulasi data siswa SMK penerima PIP yang sudah diberi SK oleh pemerintah pusat sebagai program utama PPL. Pelaksanaan program dibantu oleh kepala seksi SMK, staf SMK, serta rekan saya (Raffiesa). Adapun rangkaian kegiatan yang dilaksanakan penyusun sebagai berikut: koordinasi dan konsultasi mengenai program yang akan dilaksanakan dengan kepala seksi SMK, meminta data yang akan direkapitulasi kepada staf seksi SMK, membuat format rekapitulasi data PIP, melakukan rekapitulasi dan entry data menggunakan *microsoft excel*, pengecekan secara berkala data, *finishing* pengolahan data, melakukan evaluasi dan tindak lanjut.

Hasil rekapitulasi ini diharapkan dapat bermanfaat bagi Dinas Pendidikan, sekolah yang membutuhkan maupun masyarakat luar yang membutuhkan informasi mengenai daftar penerima beasiswa PIP tahun 2016 dan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan jika nantinya terdapat beasiswa kurang mampu lainnya.

Kata Kunci : PPL, Rekapitulasi Data Siswa Penerima PIP, Bidang Pendidikan Menengah, Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.

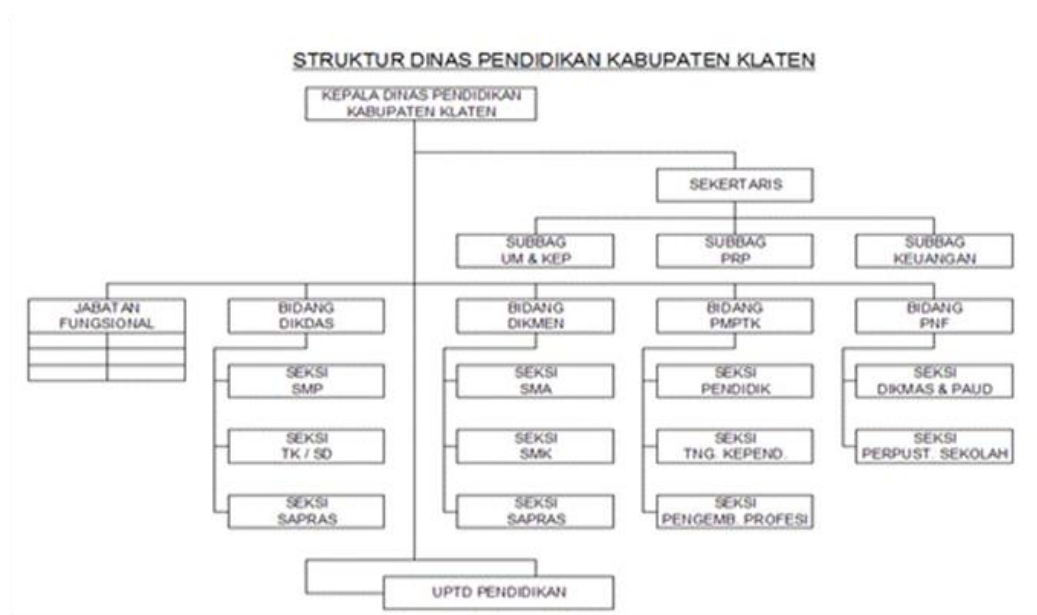
# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Analisis Situasi

Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten berkedudukan sebagai unsur pelaksana otonomi daerah yang bertugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pendidikan dan bertanggung jawab kepada Bupati Klaten melalui Sekretaris Daerah. Sebagaimana diuraikan pada Peraturan Bupati Klaten Nomor 42 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten BAB II Pasal II bahwa, fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten untuk menyelenggarakan tugas adalah, “perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendidikan, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pendidikan, serta pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya”.

Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten mengorganisasikan para personalia beserta perincian tugas, fungsi dan tata kerja sekretariat dan bidang sesuai jalur maupun jenjang pendidikan. Berikut struktur organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten ;



Berdasarkan hasil observasi di bidang pendidikan menengah, terdapat beberapa tupoksi yang ditangani yaitu:

1. Menyusun, merumuskan dan menetapkan rencana kegiatan dan petunjuk teknis pembinaan bidang pendidikan menengah;

- Mengkoordinasikan dan menyusun rencana kerja seksi PMPTK sesuai program kerja
2. Mengkoordinasikan dan menyusun rencana kerja bidang pendidikan menengah sesuai program kerja; Mengatur registrasi dan pengarsipan data pendidik dan tenaga kependidikan
  3. Menyusun dan menetapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan kurikulum, kalender pendidikan dan penerimaan murid baru;
  4. Mengkoordinasikan, memantau, menilai, mengendalikan dan mengevaluasi bidang pendidikan menengah SMA/SMK;
  5. Mengkoordinasikan, mengendalikan dan membina penyelenggaraan belajar jarak jauh sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
  6. Mengembangkan dan melaksanakan evaluasi hasil belajar SMA dan SMK;
  7. Mendayagunakan program, teknologi informasi dan komunikasi sesuai kebutuhan;
  8. Merencanakan dan merealisasi pengadaan sarana dan prasarana pendidikan SMA/ SMK;
  9. Melakukan koordinasi teknis dengan pengawas SMA/SMK;
  10. Melakukan pembinaan pelaksanaan pendidikan sistem ganda pada SMK,
  11. Mengkoordinasikan dan memberi petunjuk kepada bawahan terjalih kerjasama yang baik untuk mencapai program;
  12. Menilai hasil kerja bawahan dengan memantau dan mengevaluasi hasil kerja;
  13. Mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
  14. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  15. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
  16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Dari hasil observasi di bidang pendidikan menengah memiliki beberapa permasalahan, antara lain :

1. Belum adanya rekapitulasi data siswa SMK penerima beasiswa PIP tahun 2016 di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten khususnya bidang Pendidikan Menengah.
2. Tidak adanya data tersebut, maka Bidang Pendidikan Menengah tidak dapat mengetahui siswa baru dengan latar belakang keluarga kurang mampu dan tidak mempunyai bahan pertimbangan dalam pemberian beasiswa miskin lainnya.

## **B. Perumusan Program Dan Rancangan Kegiatan Ppl**

### **1. Program Ppl Utama**

#### **a. Perumusan Program**

Program Utama yang dirumuskan penyusun adalah “Rekapitulasi Siswa Baru SMK Penerima Beasiswa Program Indonesia Pintar Berbasis Komputer Di Dinas Pendidikan Kab. Klaten Tahun 2016”, rekapitulasi ini sangat diperlukan oleh Bidang Pendidikan Menengah untuk mengetahui siswa baru dengan latar belakang keluarga kurang mampu dan dapat sebagai bahan pertimbangan dalam pemberian beasiswa miskin lainnya. Selain itu, instansi pun memerlukan data tersebut agar data yang dimiliki oleh Dinas khususnya Bidang Pendidikan Menengah selalu *up to date*. Program ini dilakukan mulai tahap persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi. Kegiatan tersebut melibatkan kepala seksi SMK dan staff seksi SMK. Rekapitulasi data ini menggunakan program microsoft excel, alasan digunakan program ini karena akrab di lingkungan perkantoran, mudah digunakan, dan membutuhkan format yang banyak

#### **b. Rancangan Kegiatan PPL Utama**

Dalam rangka realisasi kegiatan PPL, penyusun merencanakan mekanisme kegiatan sebagai berikut:

- 1) Meminta data yang akan di rekapitulasi kepada seksi SMK. Data yang akan di rekap belum ada di Dinas karena masing-masing sekolah langsung mengupload data siswa baru SMK calon penerima PIP di Dapodik. Oleh karena itu, staf seksi SMK merekomendasikan untuk mengumpulkan data terlebih dahulu siswa penerima PIP

yang sudah di SK kan oleh pusat dengan mengunduh melalui laman [pipsmk.ditpsmk.net](http://pipsmk.ditpsmk.net).

- 2) Membuat format rekapitulasi data.
- 3) Melakukan rekapitulasi dan *entry* data dengan menggunakan microsoft excel.
- 4) Melakukan pengecekan secara berkala data untuk mengantisipasi kesalahan pada saat meng*entry* data.
- 5) *Finishing* Pengolahan data
- 6) Evaluasi dan Tindak Lanjut

## 2. Program Ppl Tambahan

Dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan program PPL kelompok Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten Bidang Pendidikan Menengah, maka penyusun melaksanakan program PPL Tambahan sebagai berikut:

- a. Rekapitulasi persyaratan administratif dan kesesuaian syarat calon Kepala SMA Negeri Kabupaten Klaten
- b. Pembuatan surat tugas perjalanan dinas
- c. Pendataan Blangko Ijazah yang diterima dan digunakan SMA/ SMK Tahun Ajaran 2015/ 2016 dengan Menggunakan Microsoft Excel
- d. Rekapitulasi Kelulusan SMA Tahun Pelajaran 2015/ 2016
- e. Rekapitulasi sisa blangko ijazah SMA/SMK tahun ajaran 2015/2016 kurikulum KTSP/ 2013 program 3 tahun dan 4 tahun.
- f. Rekapitulasi nilai UN tertinggi dan terendah SMA/ SMK
- g. Kepanitiaan kegiatan Aubade sebagai tim penilai
- h. Rekapitulasi Daftar Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Klaten (DPA SKPD) SMK Negeri se-Kabupaten Klaten Tahun 2016.

## BAB II

### PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

#### A. Program Ppl Utama

Program “Rekapitulasi Siswa Baru SMK Penerima Beasiswa Program Indonesia Pintar Berbasis Komputer Di Dinas Pendidikan Kab. Klaten Tahun 2016”

##### 1. Persiapan

Kegiatan yang penyusun lakukan pada awal PPL yaitu dengan koordinasi dan konsultasi mengenai program yang akan dilaksanakan. Pada konsultasi tersebut disepakati bahwa “ Rekapitulasi Siswa Baru SMK Penerima Beasiswa Program Indonesia Pintar Berbasis Komputer Di Dinas Pendidikan Kab. Klaten Tahun 2016”, pada saat koordinasi awal ini penyusun diberikan pengarahan terkait cara mengumpulkan data dari laman [pipsmk.ditpsmk.net](http://pipsmk.ditpsmk.net), format yang akan dibuat untuk rekapitulasi dan cara pengentrian data. Untuk tahap selanjutnya penyusun membuat format dan berkoordinasi dengan staff seksi SMK sehingga hasil akan tercapai sesuai dengan tujuan dan kebutuhan. Pengumpulan data dilaksanakan mulai tanggal 8 Agustus sampai dengan 12 Agustus 2016.

##### 2. Pelaksanaan

Penyusun dalam pelaksanaan ini melakukan koordinasi terkait data yang akan di *entry*, *entry* data ini dilaksanakan 16 Agustus sampai dengan 15 September 2016. Pelaksanaan rekapitulasi :

###### a. Meminta data yang akan direkapitulasi kepada seksi SMK.

Data yang akan di rekap belum ada di Dinas karena masing-masing sekolah langsung *upload* data siswa baru SMK calon penerima PIP di Dapodik. Oleh karena itu, staf seksi SMK merekomendasikan untuk mengumpulkan data terlebih dahulu siswa penerima PIP yang sudah di SK kan oleh pusat dengan mengunduh melalui laman [pipsmk.ditpsmk.net](http://pipsmk.ditpsmk.net). Staff seksi SMK memberikan NPSN masing-masing sekolah kepada penyusun agar dapat mengunduh data siswa penerima PIP yang sudah diberikan surat keputusan oleh Kementerian.

###### b. Membuat format rekapitulasi data

Pembuatan format ini di bimbing oleh Ibu Yeni selaku staff Seksi SMK. Format Rekapitulasi ini antara lain dengan pengentrian

NPSN Sekolah, status sekolah, nama sekolah, alamat sekolah, nama siswa, jenis kelamin, tanggal lahir siswa, NISN/ Virtual Account Siswa, kelas siswa, nama orang tua siswa, dan tahap.

- c. Melakukan rekapitulasi dan *entry* data menggunakan microsoft excel

Rekapitulasi dibedakan antara kelas X, XI, dan XII. *Entry* data dilakukan dengan melihat data yang telah diunduh di laman [pipsmk.ditpsmk.net](http://pipsmk.ditpsmk.net), melalui NPSN sekolah yang diberikan oleh staf seksi SMK bidang Pendidikan Menengah..

- d. Pengecekan secara berkala data

Pengecekan ini ditujukan untuk mengantisipasi kesalahan pada saat meng*entry* data. Jika *entry* data satu sekolah sudah selesai maka di cek kembali kesesuaian antara data mentah dengan data yang diolah.

- e. *Finishing* Pengolahan data

Setelah *entry* data siswa baru SMK Penerima PIP Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten tahun 2016 selesai, maka yang dilakukan selanjutnya adalah mencetak dalam bentuk hard copy.

- f. Evaluasi dan Tindak Lanjut

Evaluasi bertahap ini dimaksudkan untuk mengantisipasi kesalahan saat meng*entry* data. Evaluasi dilakukan pada setiap tahap, mulai dari tahap pembuatan format rekapitulasi, tahap pengumpulan, sampai tahap rekapitulasi. Evaluasi yang dilakukan adalah dengan menindaklanjuti setiap kegiatan dalam pelaksanaan program apabila masih ada kekurangan dan meneliti kembali hasil dari setiap pelaksanaan tahap atau kegiatan dalam program.

Sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan program ini, maka penulis melakukan *back-up* data dan sosialisasi terhadap staff bidang pendidikan menengah . *Back-up* data dilakukan agar data tersebut tidak hilang dan masih dapat digunakan kembali jika suatu saat diperlukan. Data di *back-up* di komputer Bidang Pendidikan Menengah Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.

3. Analisis Hasil

Berdasarkan program yang telah terlaksana, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Secara Kualitatif

Rekapitulasi dapat terselesaikan sebagai arsip bidang dikmen tepat waktu sehingga dapat dijadikan sebagai pertimbangan jika nantinya terdapat beasiswa kurang mampu lainnya. Secara keseluruhan program ini berjalan dengan lancar, program dapat selesai tepat waktu atau tidak melebihi waktu PPL yang telah ditentukan yaitu 2 bulan. Hal tersebut terjadi karena adanya partisipasi dan dukungan dari pihak-pihak (pegawai) yang ada di bidang pendidikan menengah khususnya seksi SMK dan kegiatan evaluasi yang penulis lakukan secara berkesinambungan pada setiap tahap perjalanan program tersebut.

b. Secara Kuantitatif

Rekap data siswa SMK penerima beasiswa PIP ( Program Indonesia Pintar ) sebanyak 53 sekolah, yaitu 11 SMK Negeri dan 42 SMK swasta yang berhasil di *entry* yaitu 53 sekolah. Data di rekap sesuai dengan kebutuhan yang ada Pelaksanaan rekapitulasi dibedakan sesuai dengan kelasnya, yaitu kelas X, XI, XII, dan XIII.

## **B. Program PPL Tambahan**

Dalam rangka efektifitas dan efisien pelaksanaan program PPL Kelompok Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten Bidang Pendidikan Menengah, maka penyusun melaksanakan program PPL tambahan sebagai berikut:

1. Rekapitulasi persyaratan dan kesesuaian syarat administratif calon Kepala SMA Negeri Kabupaten Klaten.

Program tambahan ini berdasarkan permintaan dari Staf Seksi Sarpras, Bapak Suyono, S.Pd., M.M. . Beliau meminta bantuan untuk merekapitulasi persyaratan administratif calon Kepala SMA Negeri di Kabupaten Klaten. Rekapitulasi diselesaikan dengan menggunakan aplikasi microsoft excel. Penyusun membutuhkan waktu selama satu hari kerja untuk menyelesaikan program tambahan ini.

2. Pembuatan surat tugas perjalanan dinas

Program ini dilakukan untuk membantu bagian pendidikan menengah untuk melakukan perjalanan dinas. Penyusun menggunakan microsoft word untuk membuat surat dinas, formatnya sudah disediakan sehingga hanya mengisi sesuai kebutuhannya saja. Surat tugas yang dibuat meliputi surat tugas untuk menghadiri tasyakuran HUT Bhayangkara, Surat Tugas Mengikuti Kejuaraan Tenis Piala

Dikpora Provinsi Jawa Tengah, Surat Tugas Pendampingan *On The Job Learning* Diklat Calon Kepala Sekolah

3. Rekapitulasi Kelulusan SMA Tahun Pelajaran 2015/ 2016

Program ini berhubungan dengan Pendataan Penggunaan dan Penerimaan Blangko Ijazah. Dilakukan rekapitulasi kelulusan SMA karena bidang pendidikan menengah belum mempunyai soft file kelulusan SMA yang nantinya berguna untuk mengetahui jumlah ijazah yang digunakan, diterima, dan jumlah sisa blangko ijazah.

4. Pendataan Blangko Ijazah yang diterima dan digunakan SMA/ SMK Tahun Ajaran 2015/ 2016 dengan Menggunakan Microsoft Excel

Melakukan pendataan terhadap blangko ijazah yang diterima, digunakan dan sisa blangko ijazah dari masing-masing sekolah (SMA/SMK) swasta/ negeri, dalam hal ini format sudah tersedia di bidang dikmen. Pendataan dilakukan dengan mengentry data yang masih berbentuk kasar (*hardfile*) kemudian diolah menggunakan microsoft excel.

5. Rekapitulasi sisa blangko ijazah SMA/SMK tahun ajaran 2015/2016 kurikulum KTSP/ 2013 program 3 tahun dan 4 tahun.

Program ini atas permintaan staf seksi SMK untuk membuat rekapitulasi sisa blangko ijazah tahun ajaran 2015/2016. Rekapitulasi dikerjakan dengan menggunakan microsoft excel, dikelompokkan sesuai dengan program studi, dan kurikulumnya. Rekapitulasi ini dilakukan untuk mengetahui jumlah sisa blangko ijazah dalam kondisi baik maupun rusak.

6. Rekapitulasi Nilai UN SMA/ SMK tahun ajaran 2015.2016

Program ini dilakukan untuk membantu rekan satu bidang. Format rekapitulasi telah disediakan oleh bidang pendidikan menengah. Rekapitulasi dilakukan dengan melihat data nilai UN tiap-tiap sekolah dan dikelompokkan sesuai dengan mata pelajaran.

7. Kepanitiaan Kegiatan Aubade tahun 2016 sebagai tim penilai

Pada program ini mahasiswa diminta untuk menjadi tim penilai kegiatan Aubade di Alun-Alun Kabupaten Klaten yang diikuti oleh 40 sekolah negeri dan swasta jenjang SMP/MTS, SMA/SMK/MA. Dalam acara ini mahasiswa menilai peserta Aubade dari aspek keutuhan jumlah peserta, kedisiplinan, kekompakan, dan kerapian dalam bentuk skor kisaran 10-40. Kegiatan penilaian dibimbing oleh Bapak Suyono, S.Pd, M.M.

8. Rekapitulasi Daftar Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Klaten (DPA SKPD) SMK Negeri se- Kabupaten Klaten Tahun 2016.

Program ini merupakan program yang dijalankan di Seksi Sarana Prasarana Bidang Pendidikan Menengah dengan kepala seksinya yaitu Bapak Guritno. Tugas mahasiswa pada program ini adalah merekapitulasi jumlah pengeluaran (belanja sekolah) dari 11 SMK Negeri

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten telah berjalan dengan baik, dengan judul “Rekapitulasi Data Siswa Baru SMK Penerima Beasiswa Program Indonesia Pintar Berbasis Komputer di Dinas Pendidikan Kab. Klaten Tahun 2016” dengan hasil sebagai berikut :

1. Secara Kualitatif

Rekapitulasi data telah terselesaikan dan dapat segera digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penseleksian beasiswa lainnya. Dengan adanya program ini, dapat meringankan dan mempersingkat pekerjaan di bidang pendidikan menengah, sehingga waktu yang tersisa dapat digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan yang lainnya.

2. Secara Kuantitatif

Terdapat 53 sekolah, yaitu 11 SMK Negeri dan 42 SMK swasta yang berhasil di rekapitulasi yaitu 53 sekolah. Data di rekap sesuai dengan kebutuhan yang ada. Pelaksanaan rekapitulasi dibedakan sesuai dengan kelasnya, yaitu kelas X, XI, XII, dan XIII.

#### **B. Saran**

Dari Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, maka penyusun memberikan saran kepada :

1. Bagi Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten

- a. Sebaiknya perlu mengkomunikasikan ke bidang-bidang yang ada di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten bahwa akan ada mahasiswa UNY yang akan melaksanakan PPL.
- b. Selalu meningkatkan kerjasama dalam melaksanakan program, baik dari Kabid, Kasi, maupun Staf.

2. Bagi Jurusan Administrasi Pendidikan

- a. Hendaknya jurusan lebih memperbanyak kerjasama dengan instansi lain, sehingga instansi untuk pelaksanaan PPL tidak hanya di Dinas Pendidikan saja, melainkan juga di instansi lain yang berhubungan dengan jurusan Administrasi Pendidikan, program studi Manajemen Pendidikan.

- b. Hendaknya jurusan melakukan monitoring dan evaluasi ke instansi untuk PPL tidak hanya satu kali, sehingga jurusan dapat lebih mengetahui kinerja mahasiswa dan kesesuaian antara teori dengan praktek di lapangan.
3. Bagi Mahasiswa Jurusan Administrasi Pendidikan

Diharapkan kepada mahasiswa yang melaksanakan PPL untuk selalu tepat waktu dalam hal apapun dan dapat membagi waktu dengan baik karena selain menyelesaikan program PPL utama juga harus mampu membantu dan bekerjasama dengan anggota kelompok lainnya.

# **LAMPIRAN**



## Lampiran 2 Dokumentasi Program

### 1. Program Utama

“Rekapitulasi Data Siswa SMK Penerima Beasiswa Program Indonesia Pintar di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten Tahun 2016”

DAFTAR SISWA SMK PENERIMA BEASISWA PROGRAM INDONESIA PINTAR DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN 2016/2017													
NO	APRIL	STATUS SEKOLAH	NAMA SEKOLAH	ALAMAT	KEL/DESA	KEC	NAMA SISWA	JENIS KEL	TGL LAHIR	HEW/ VIRTUAL ACCOUNT	KLS	NAMA IBU	TAMPAK
7	20-30-9992	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	ALEPTA NURUL HIDAYAH SUIHENDRA	P	18.08.1998	840120309992120001AA	11	NUR ANITA	
8	20-30-9991	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	ANA WIDHIANI PUTRI	P	18.07.1998	840120309991120001AA	11	KAGYAHATI	
9	20-30-9991	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	ANISA NUR HIDAYATI	P	11.05.1998	840120309991120001AA	11	SUBATI	
10	20-30-9992	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	ANITA SARI	P	17.04.1997	840120309992120001AA	11	SU YENI	
11	20-30-9991	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	ANISA ANA CRESNANSARI	P	07.11.1998	840120309991120001AA	11	PURNIAHATI	
12	20-30-9991	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	ANITA LESTARI	P	05.07.1998	840120309991120001AA	11	SUMAHATI	
13	20-30-9992	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	APRIYATI DWI AGUSTI	P	17.04.1999	840120309992120007AA	11	DALENI	
14	20-30-9991	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	ARIFAH NUR LAILA	P	18.07.1998	840120309991120001AA	11	SHARAHATI	
15	20-30-9991	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	ARU ARSANA DARULATI	P	01.08.1998	840120309991120001AA	11	SE-SULMANI	
16	20-30-9992	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	BAGAS ROMADHONA	L	28.12.1997	840120309992120001AA	11	SUMAYATI	
17	20-30-9991	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	DESA PERMATA	P	18.12.1997	840120309991120001AA	11	SURYANI	
18	20-30-9991	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	DESTIANA LESTARI	P	13.12.1997	840120309991120001AA	11	ANA WIDHIANI	
19	20-30-9992	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	DINA YULIATI	P	24.07.1998	840120309992120001AA	11	SUMAYATI	
20	20-30-9991	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	DWIKA ANA INDRIKA SARI	P	18.08.1998	840120309991120001AA	11	SE-SURYANI	
21	20-30-9991	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	EKA DITAYANI	P	14.10.1998	840120309991120001AA	11	SURPRIHATI	
22	20-30-9992	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	EKA WAPRI UNINGTAS	P	30.06.1998	840120309992120001AA	11	ELAMET WIDODO	
23	20-30-9991	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	EKA PURNAMA SARI	P	18.07.1998	840120309991120001AA	11	SURPRIHATI	
24	20-30-9991	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	EVA JUNIYASARI	P	18.06.1998	840120309991120001AA	11	SE-SURYANI	
25	20-30-9992	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	EVA DITAYANI	P	10.02.1998	840120309992120001AA	11	ENDANG SUMARNI	
26	20-30-9991	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	FALSA YUNIATI	P	18.08.1998	840120309991120001AA	11	SURYANI	
27	20-30-9991	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	FEERIANA DWI LESTARI	P	18.02.1998	840120309991120001AA	11	SE-LESTARI	
28	20-30-9992	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	FTRI HANDAYANI	P	12.12.1998	840120309992120001AA	11	PURNIAHATI	
29	20-30-9991	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	FRANSISCA DWI DAMASLANI	P	02.08.1998	840120309991120001AA	11	YONDICA SE-SURGANI	
30	20-30-9991	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	HANI SHALIKHATI	P	01.08.1998	840120309991120001AA	11	SARWATI	
31	20-30-9992	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	HANIFAH RAMADHANI	P	12.12.1998	840120309992120001AA	11	PURNIAHATI	
32	20-30-9991	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	INDAH PRAMATI	P	01.06.1999	840120309991120001AA	11	SURMANI	
33	20-30-9991	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	INDAH LESTARI	P	06.11.1998	840120309991120001AA	11	CHOCOLAH	
34	20-30-9991	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	INDAH ANA MAMULDAH	P	10.12.1998	840120309991120001AA	11	SURMANI ENI KUSUNI	
35	20-30-9992	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	INTAN PERMATASARI	P	11.07.1997	840120309992120001AA	11	POURAH	
36	20-30-9992	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	SMYATI MAFRULYATI	P	18.05.1998	840120309992120001AA	11	WASNI	
37	20-30-9991	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	KULUM DWI SUTISNA	P	07.09.1998	840120309991120001AA	11	MARTINI	
38	20-30-9991	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	LINDA INDRAHATI	P	07.02.1998	840120309991120001AA	11	ROHMATUN	
39	20-30-9992	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	LINDA SRI UNYATI	P	08.04.1998	840120309992120001AA	11	SULASTI	
40	20-30-9992	NEGERI	SMK N 1 JOSONALLAN	J. VODIYO-SOLO	PRAWATAN	JOSONALLAN	LYDIA ENI LUCIASARI	P	09.04.1998	840120309992120001AA	11	KAGYAHATI	



## 2. Program Tambahan

### A. Rekapitulasi persyaratan administratif dan kesesuaian syarat calon Kepala SMA Negeri Kabupaten Klaten

REKAPITULASI CALON KEPALA SMAN 2016 - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Calibri 5 A A

General

Font Alignment Number

Conditional Formatting Styles

Insert Delete Format

AutoSum Fill Sort & Filter Select Clear Editing

REKAPITULASI PERSYARATAN ADMINISTRASI CALON KEPALA SEKOLAH /MADRASAH

(Diisi oleh panitia seleksi dengan memberi tanda v)

Tahun :.....

**KELENGKAPAN**

UNIT KERJA SMA N	DIRN	FOTO 3x4 4x6	FC SK CPNS legalisir	FC SK PASDOL terakur	FC IJAZAH terakur	FC SERTIFIKAT PEND. BERKAS	FC kartu NUPTK	FC KTP	Peminatan Minat & Hobi terakur	FC UPS 3 TIKU TERAKUR	SET 001 PENGALAMAN DI K	URAIAN KETERANGAN SKIK	SIKID	Rekomendasi Kepala Sekolah	Rekomendasi Penguji Sekolah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1 POLANHARJO	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	-	v	v	-	v
1 KARANGNONGKO	v	v	v	v	v	v	-	v	v	v	-	v	v	-	v
10 KARANGDOWO	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	-	v
11 KARANGANOM	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	-	v	v	-	v
12 JATINOM	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	-	v	v	-	v
13 WONSARI	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	-	v
14 PRAMBANAN	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	-	v	v	v	-
15 BAYAT	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	-	v
16 KLATEN	v	-	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	-	v	v
17 3 KLATEN	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	-	v
18 1 JOGONALAN	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	-	v	v	-	v
19 1 CAWAS	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	-	v	v	-	v
20 1 CEPER	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v
21 1 WEDI	v	-	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	-	v

Sheet1 Sheet2 Sheet3

Ready

14:28 27/09/2016

B. Surat Tugas Perjalanan Dinas



**PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN**  
**DINAS PENDIDIKAN**

Jalan Pemuda Selatan 151, Telepon. 21780, Facimile 320575 Klaten

**SURAT TUGAS**

Nomor : 893.3/ / 11

Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten memberikan tugas kepada :

<b>NO</b>	<b>NAMA/NIP</b>	<b>JABATAN</b>	<b>UNIT KERJA</b>
1.	Drs. Widada 19600413 198803 1 007	Kasubag TU	SMK Negeri 4 Klaten
2.	Wiyono, S.Pd, M.Pd. 19590918 197502 1 002	Kasi Perpustakaan	Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten
3.	Dalini, S.Pd. 131026895	Kepala Sekolah	SD Semangka
4.	Dra. C. Eka Susilowati 131958820	Guru	SMP Negeri 1 Kebonarum
5.	Alit Trisiani, S.Pd. 19760918 0064 2 007	Guru	MTS Negeri Gantiwarno

Untuk mengikuti kegiatan Kejuaraan Tenis Piala Dikpora Propinsi Jawa Tengah pada:

Hari : Senin s.d. Kamis  
Tanggal : 8 s.d. 11 Agustus 2016  
Tempat : Kabupaten Pati, Jawa Tengah  
Waktu : Pukul 07.30 WIB s.d. selesai

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Klaten, 05 Agustus 2016  
Kepala Dinas Pendidikan  
Kabupaten Klaten

**Drs. PANTORO, M.M**  
Pembina Utama Muda  
NIP 19610205 198012 1 003



## PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN

### DINAS PENDIDIKAN

Jalan Pemuda Selatan 151, Telepon. 21780, Facimile 320575 Klaten

#### **SURAT TUGAS**

Nomor : 893.3/ / 11

Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten memberikan tugas kepada :

NO	NAMA/NIP	JABATAN	UNIT KERJA
1.	Suyono, SPd., MM 19640612 198903 1 018	Staf Seksi SMK	Dinas Pendidikan Kab. Klaten

Untuk menghadiri tasyakuran HUT Bhayangkara ke- 70 tahun 2016 Polres pada:

Hari : Minggu  
Tanggal : 7 Agustus 2016  
Tempat : Panggung Ramayana Kinara- Kinari Prambanan/  
samping Outdoor Ballet Ramayana  
Waktu : Pukul 19.00 WIB

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Klaten, 05 Agustus 2016  
An.Kepala Dinas Pendidikan  
Kabupaten Klaten  
Kepala Bidang Dikmen

**Drs. Widiarto, M.Pd.**  
NIP 19611219 198803 1 005



**PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN**  
**DINAS PENDIDIKAN**

Jalan Pemuda Selatan 151, Telepon. 21780, Facimile 320575 Klaten

---

**SURAT TUGAS**

Nomor : 893.3/        / 11

Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten memberikan tugas kepada :

No	Nama	Sekoah	Keterangan
1	R. Susanto, S.Pd.	SMA N 3 Klaten	Layak
2	Dewi Prastiningsih, M.Pd.	SMA N 1 Wonosari	Layak
3	Masjhur Thahyanto, S.Pd.	SMA N 1 Karanganom	Layak
4	Gunawan, S.Pd.	SMA N 1 Karangdowo	Layak
5	Tantri Ambarsari, S.Pd.	SMA N 1 Klaten	Layak
6	Drs. Sukirna	SMA N 1 Klaten	Layak
7	Marini, S.Pd.	SMA N 1 Cawas	Layak
8	Triyono, S.Pd.	SMA N 1 Cawas	Layak
9	Drs. Nur Cahyo Budi Jatmiko	SMA N 2 Klaten	Layak
10	Dra. Eny Sulistyawati, S.Pd.	SMA N 1 Jogonalan	Layak
11	Arik Sulistyorini, S.Pd.	SMA N 1 Prambanan	Layak
12	Dra. Ariyanti Adi K.	SMA N 1 Prambanan	Layak
13	Slamet, S.Pd.	SMA N 1 Ceper	Layak
14	Suliman, S.Pd., M.Pd.	SMA N 1 Bayat	Layak
15	Sri Hastuti, M.Pd.	SMA N 1 Jogonalan	Layak
16	Dra. Is Hardewi, M.Pd.	SMK N 1 Jogonalan	Layak
17	Muhamad Choiri, S.Pd.	SMA N 1 Klaten	Layak

18	Heru Karyana, S.Pd.	SMK N 2 Klaten	Layak
19	Drs. Yulius Widiyanto, M.T.	SMK N 2 Klaten	Layak
20	Mutik Rosyidah, S.Pd.	SMK N 3 Klaten	Layak
21	Drs. Sarbin, M.M.	SMK N 4 Klaten	Layak
22	Drs. Sunarya	SMK N 4 Klaten	Layak
23	Tuti Mahriah, S.Pd.	SMK N 1 Trucuk	Layak
24	Sriyanta, S.Pd., M.Pd.	SMK N 1 Tulung	Layak

Untuk mengikuti Diklat *In-Service Learning 1* Calon Kepala Sekolah yang akan dilaksanakan pada:

Hari : Senin s.d. Minggu  
Tanggal : 29 Agustus.d. 4 September 2016  
Tempat : LPPKS  
Kp. Dadapan Rt 06/Rw 07, Desa Jatikuwung  
Gondangrejo Karanganyar  
Check in : Senin, 29 Agustus 2016 pukul 13.00 WIB  
Pembukaan : Senin, 29 Agustus 2016 waktu terlampir  
Penutupan : Minggu, 4 September 2016 waktu terlampir

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Klaten, 24 Agustus 2016  
A.n.Kepala Dinas Pendidikan  
Kabupaten Klaten  
Kepala Bidang Dikmen

**Drs. Widiarto, M.Pd**  
NIP 19611219 198803 1 00

C. Pendataan Blangko Ijazah yang diterima dan digunakan SMA/ SMK Tahun Ajaran 2015/ 2016

No.	Nama Program Keahlian	Kurikulum	Diterima			Digunakan			Sisa Baik			Sisa Rusak		
			Jml	Nomor Seri		Jml	Nomor Seri		Jml	Nomor Seri		Jml	Nomor Seri	
				Awal	Akhir		Awal	Akhir		Awal	Akhir		Awal	Akhir
<b>I SMA</b>														
1	IPA	KTSP	1285	13914	15178	1226	13914	15139	39	15140	15178	1	14886	14886
2	IPS	KTSP	1102	16186	17287	1069	16186	17254	33	17255	17287			
3	BAHASA	KTSP	19	375	393	18	375	392	1	393	393			
4	IPA	2013	1214	16415	17628	1179	16415	17593	35	17594	17628			
5	IPS	2013	415	10309	10723	402	10309	10710	13	10711	10723			
6	BAHASA	2013	18	487	504	17	487	503	1	504	504			
<b>II SMK Program 3 Tahun</b>														
1	Teknik Penyempurnaan Tekstil	KTSP	8	13	20	6	13	18	2	19	20			
2	Teknik Jaringan Akses	KTSP	32	653	684	30	653	682	2	683	684			

D. Rekapitulasi sisa blangko ijazah SMA/SMK kurikulum KTSP/ 2013 program 3 tahun dan 4 tahun.

REKAPITULASI SISA BLANKO IJAZAH SMA/SMK TAHUN PELAJARAN 2014/ 2015 KABUPATEN KLATEN				
No	Jenis Blangko Ijazah	Program Studi Keahlian Jenis Kekhususan	Kurikulum	Jumlah
1	Blangko Ijazah SMA (Sisa Baik)	Program IPA	KTSP	39 lembar
2	Blangko Ijazah SMA (Sisa Rusak)	Program IPA	KTSP	1 lembar
3	Blangko Ijazah SMA (Sisa Baik)	Peminatan Matematika dan IPA	K-2013	35 lembar
4	Blangko Ijazah SMA (Sisa Rusak)	Peminatan Matematika dan IPA	K-2013	0
5	Blangko Ijazah SMA (Sisa Baik)	Program IPS	KTSP	33 lembar
6	Blangko Ijazah SMA (Sisa Rusak)	Program IPS	KTSP	0
7	Blangko Ijazah SMA (Sisa Baik)	Peminatan IPS	K-2013	13 lembar
8	Blangko Ijazah SMA (Sisa Rusak)	Peminatan IPS	K-2013	0
9	Blangko Ijazah SMA (Sisa Baik)	Program BAHASA	KTSP	1 lembar
10	Blangko Ijazah SMA (Sisa Rusak)	Program BAHASA	KTSP	0
11	Blangko Ijazah SMA (Sisa Baik)	Peminatan BAHASA dan BUDAYA	K-2013	1 lembar
12	Blangko Ijazah SMA (Sisa Rusak)	Peminatan BAHASA dan BUDAYA	K-2013	0
13	Blangko Ijazah SMK Program 3 Tahun (Sisa Baik)		KTSP	253 lembar
14	Blangko Ijazah SMK Program 3 Tahun (Sisa Rusak)		KTSP	4 lembar
15	Blangko Ijazah SMK Program 3 Tahun (Sisa Baik)		K-2013	60 lembar

## E. Rekapitulasi nilai UN tertinggi dan terendah SMA/ SMK

LAPORAN UN2 [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

		Bhs. Indo			Bhs. Inggris			Matematika			Kompetensi			JUMLAH PESERTA
		Rata-Rata	Terendah	Tertinggi	Rata-Rata	Terendah	Tertinggi	Rata-Rata	Terendah	Tertinggi	Rata-Rata	Terendah	Tertinggi	
2015/2016														
SMK														
1	SMKN 1 Jogonalan	78,25	50	92	62,83	32	90	54,42	20	97,5	83,98	71,3	96,9	309
2	SMKN 1 Juwiring Klaten	74,32	50	98	52,88	28	82	41,68	10	92,5	76,74	65,7	89,9	308
3	SMKN 1 Klaten	77,99	46	96	64,31	24	96	56,97	10	100	83,66	35,5	94,6	552
4	SMKN 2 Klaten	76,11	52	96	65,83	30	96	63,54	15	100	0	0	0	459
5	SMKN 3 Klaten	76,52	48	92	59,56	28	92	51,82	17,5	92,5	79,78	71,1	87,7	242
6	SMKN 4 Klaten	74,47	28	92	55,61	28	88	48,33	10	100	79,31	65,9	92,2	335
7	SMKN 1 Pedan Klaten	79,22	54	96	65,87	34	94	55,68	12,5	97,5	81,71	68,9	94,9	318
8	SMKN 1 Trucuk Klaten	70,75	30	90	50,52	18	90	39,42	10	87,5	75,03	63,7	87,1	420
9	SMKN 1 Gantiwarno	64,92	36	90	44,64	18	74	33,42	12,5	85	75,3	66,2	88,8	106
10	SMKN 1 Rota Bayat	75,36	50	94	51,73	28	84	45,01	15	92,5	80,36	64	90,1	181
11	SMKN 1 Tulung	71,88	42	88	45,49	16,7	72	33,13	10	87,5	75,65	68,4	85,2	83
		819,79			609,08			601,12			791,52			
		74,53			55,37			54,65			71,96			

## F. Kepanitiaan kegiatan Aubade sebagai tim penilai



Di SMK Leonardo

Kepanitian Aubade sebagai Tim Penilai di Alun-Alun





## I. Senam Pagi



## J. Perpisahan bersama Kasi SMA, Staff Sarprass, dan Staff SMK



## K. Monitoring & Evaluasi Jurusan



## L. Penarikan PPL oleh Koordinator Lembaga, dan Sekretaris Dinas, dan DPL.



Lampiran 3 Matriks Program Kerja



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL/ MAGANG III UNY  
 BIDANG PENDIDIKAN MENENGAH  
 DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN  
 TAHUN : 2016/ 2017

NAMA LEMBAGA : DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN  
 ALAMAT LEMBAGA : JL. PEMUDA SELATAN NO 151 KLATEN  
 NAMA MAHASISWA : LATHIFAH AMIN  
 NIM : 13101241065

No	Kegiatan	R/P	Juli		Agustus					September			Jam
			IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	
A	<b>PPL INDIVIDU UTAMA</b>												
	Rekapitulasi Data Siswa Baru SMK Penerima Beasiswa Program Indonesia Pintar (PIP) Berbasis Komputer di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten Tahun 2016												
	<b>Persiapan</b>												
	Koordinasi dan pemantaban program kepada kepala bidang dikmen dan kepala seksi serta bekerja sama dengan staf seksi SMK	R	4										4
		P	3										3
	Pengecekan aplikasi komputer ( Ms. excel )	R	3										3







**Lampiran 4 Laporan Mingguan**

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**Nama Lembaga : Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten**

**Alamat Lembaga : Jl. Pemuda Selatan No. 151**

**Pembimbing : Drs. Widiyarto, M.Pd**

**Nama Mahasiswa : Lathifah Amin**

**NIM : 13101241065**

**Fak/ Jur/ Prodi : FIP/ AP/ MP**

**Dosen Pembimbing : Drs. Sudiyono, M.Si.**

<b>NO</b>	<b>HARI/ TANGGAL</b>	<b>PUKUL</b>	<b>NAMA KEGIATAN</b>	<b>Jml Jam</b>
1	Senin, 18 Juli 2016	07.00-08.00	Apel Pagi Perkenalan dengan kepala bidang, kepala seksi, dan staf dikmen	1
		08.00-13.00	Rekapitulasi persyaratan administratif calon Kepala SMA Negeri Kabupaten Klaten	5
		13-14.00	Rekapitulasi kesesuaian syarat administratif calon kepala SMA Negeri Kabupaten Klaten	1
2	Selasa, 19 Juli 2016	07.00-08.00	Apel Pagi	1

			Pembuatan surat tugas perjalanan dinas	
		08.00-11.00	Koordinasi dan pemantapan program kerja dengan Kepala Bidang Pendidikan Menengah, Kepala Seksi SMK, dan Satff Seksi SMK	3
		11.00-14.00	Pendataan blangko ijazah yang diterima dan digunakan SMA/ SMK kurikulum KTSP/ Kurikulum 2013 serta cek fisik kesesuaian antara jumlah yang di data dengan fisik aslinya.tahun ajaran 2015/ 2016	3
3	Rabu, 20 Juli 2016	07.00-09.00	Apel Pagi	2
			Pengecekan aplikasi komputer <i>miscrosoft excel</i> di bidang dikmen dan komputer pribadi.	
		09.00-11.00	Konsultasi Format Rekapitulasi dengan Kasi SMK dan staff SMK	2
		11.00-14.00	Pendataan blangko ijazah yang diterima dan digunakan SMA/ SMK kurikulum KTSP/ Kurikulum 2013 program pendididkan 3 tahun dan 4 tahun serta cek fisik kesesuaian antara jumlah yang di data dengan fisik aslinya.	3
4	Kamis, 21 Juli 2016	07.00-10.00	Apel Pagi	3
			Melanjutkan pendataan penggunaan blangko ijazah SMK program 4 tahun,	

			menghitung jumlah ijazah yang digunakan dan sisa ijazah baik ijazah dalam kondisi baik maupun rusak.	
		10.00-14.00	Merekapitulasi nilai UN SMA/SMK Kabupaten Klaten tahun 2016	4
5	Jumat, 22 Juli 2016	07.00-13.00	Apel Pagi  Melanjutkan pendataan penggunaan blangko ijazah SMK program 4 tahun, menghitung jumlah blangko ijazah yang digunakan dan sisa blangko ijazah baik ijazah dalam kondisi baik maupun rusak.	6
6	Senin, 25 Juli 2016	07.00-14.00	Apel Pagi  Melanjutkan pendataan penggunaan blangko ijazah SMK program 4 tahun, menghitung jumlah ijazah yang digunakan dan sisa ijazah baik ijazah dalam kondisi baik maupun rusak.	7
7	Selasa, 26 Juli 2016	07.00-14.00	Apel Pagi  Rekapitulasi sisa blangko ijazah SMA/ SMK tahun 2015/ 2016 kurikulum 2013/ KTSP program 3 tahun dan 4 tahun	7
8	Rabu, 27 Juli 2016	07.00-10.00	Apel Pagi  Mengumpulkan data siswa baru SMK Kabupaten Klaten Penerima PIP yang diakses	3

		10.00-14.00	dari <a href="http://pipsmk.ditpsmk.net">pipsmk.ditpsmk.net</a>  Rekapitulasi sisa blangko ijazah SMA/ SMK tahun ajaran 2015/ 2016 kurikulum 2013/ KTSP program 3 tahun dan 4 tahun	4
9	Kamis, 28 Juli 2016	07.00-07.30	Apel Pagi serta memperingati hari jadi Kabupaten ke 212, semua pegawai dan mahasiswa memakai baju adat jawa.	0,5
		07.30-10.00	Rekapitulasi nilai UN tertinggi dan terendah SMA/ SMK se-Kabupaten Klaten	2,5
		10.00-14.00	Mengumpulkan data siswa baru SMK Kabupaten Klaten penerima PIP yang diakses dari <a href="http://pipsmk.ditpsmk.net">pipsmk.ditpsmk.net</a>	4
10	Jumat, 29 Juli 2016	07.00-09.00	Apel Pagi  Rekapitulasi sisa blangko ijazah SMA program studi IPA, IPS, dan Bahasa	2
		09.00-11.00	Pendataan penggunaan blangko ijazah SMA program studi IPA, IPS, dan Bahasa	2

11	Senin, 1 Agustus 2016	07.00-14.00	Apel Pagi Melanjutkan rekapitulasi sisa blangko ijazah SMA program studi IPA dan IPS	7
12	Selasa, 2 Agustus 2016	07.00-14.00	Apel Pagi Ijin untuk pelatihan anak-anak PAUD dalam rangka menyambut kunjungan dari Pemda Kabupaten Klaten	7
13	Rabu, 3 Agustus 2016	07.00-09.00	Apel Pagi Menghitung rentang nilai UN untuk tiap-tiap sekolah, dihitung untuk setiap mata pelajaran	2
		09.00-14.00	Mengumpulkan data siswa baru SMK Kabupaten Klaten penerima PIP yang diakses dari <a href="http://pipsmk.ditpsmk.net">pipsmk.ditpsmk.net</a>	5
14	Kamis, 4 Agustus 2016	07.00-09.30	Apel Pagi Rekapitulasi kelulusan siswa SMA	2,5
		09.30-14.00	Apel Pagi Mengumpulkan data siswa baru SMK Kabupaten Klaten penerima PIP yang diakses dari <a href="http://pipsmk.ditpsmk.net">pipsmk.ditpsmk.net</a>	4,5

15	Jumat, 5 Agustus 2016	07.00-09.00	Apel Pagi  Membuat surat tugas yang ditujukan untuk Kasubag TU SMK N 4 Klaten, Kasi Perpustakaan Dinas Pendidikan Kab. Klaten, GuruSMP N 1 Kebonarum, Guru MTS N Gantiwarno, dan Staff SMP N 1 Juwiring untuk mengikuti kejuaraan tenis piala Dikpora Propinsi Jawa Tengah	2
		09.00-09.30	Mendata team tenis perwakilan dari Dinas Pendidikan Kabupaten	0,5
	Minggu 1	09.30-11.00	Mengumpulkan data siswa baru SMK Kabupaten Klaten penerima PIP yang diakses dari pipsmk.ditpsmk.net	1,5
16	Senin, 8 Agustus 2016	07.00-10.00	Apel Pagi  Mengumpulkan data siswa baru SMK Kabupaten Klaten penerima PIP yang diakses dari pipsmk.ditpsmk.net	3
		10.00-14.00	Rekapitulasi sisa blangko ijazah SMA tahun ajara 2015/ 2016 program studi IPA	4
17	Selasa, 9 Agustus 2016	07.00-14.00	Apel Pagi  Mengumpulkan data siswa baru SMK Kabupaten Klaten penerima PIP yang diakses dari pipsmk.ditpsmk.net	7

18	Rabu, 10 Agustus 2016	07.00-14.00	Apel Pagi  Mengumpulkan data siswa baru SMK Kabupaten Klaten penerima PIP yang diakses dari pipsmk.ditpsmk.net (9 sekolah)	7
19	Kamis, 11 Agustus 2016	07.00-14.00	Apel Pagi  Mengumpulkan data siswa baru SMK Kabupaten Klaten penerima PIP yang diakses dari pipsmk.ditpsmk.net (13 sekolah)	7
20	Jumat, 12 Agustus 2016	07.00-11.00	Apel Pagi  Mengumpulkan data siswa baru SMK Kabupaten Klaten penerima PIP yang diakses dari pipsmk.ditpsmk.net  Kunjungan Dosen Pembimbing Lapangan untuk meminta Laporan PPL Sementara yang diserahkan ke LPPMP	4
21	Senin, 15 Agustus 2016	07.00-13.00	Membuat data konsumsi untuk pelaksanaan gladi bersih aubade HUT RI	5,5
		13.00-16.00	Menjadi tim penilai pada saat gladi bersih aubade HUT RI di SMK Leonardo yang diikuti oleh 40 sekolah jenjang SMA/SMK/MA dan SMP/MTS	3

22	Selasa, 16 Agustus 2016	07.00-14.00	Merekapitulasi data siswa baru SMK penerima beasiswa PIP dengan format yang telah dibuat (SMK N 1 Jogonalan Tahap 2 kelas 11)	7
23	Rabu, 17 Agustus 2016	07.00-08.00  13.00-16.30	Upacara Bendera dalam rangka memperingati HUT RI-71 di Lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Magelang.  Ikut serta menjadi tim penilai untuk kegiatan aubade HUT RI-71 di Alun-Alun Klaten yang diikuti oleh 40 sekolah negeri/ swasta jenjang SMA/SMK/MA dan SMP/MTS. Dalam kegiatan penilaian tersebut, penilai melihat dari segi ketuhan jumlah peserta, kedisiplinan, kekompakan, dan kerapian dalam bentuk skor kisaran 10-40. Kegiatan penilaian dibimbing oleh Bapak Suyono, S.Pd, M.M.	1  3,5
24	Kamis, 18 Agustus 2016	07.00-14.00	Apel Pagi  Merekapitulai data siswa baru SMK penerima beasiswa PIP dengan format yang telah dibuat. (SMK N 1 Jogonalan Tahap 4 kelas 10)	7
25	Jumat, 19 Agustus 2016	07.00-08.30	Apel Pagi  Membuat surat tugas yang ditujukan kepada Bapak Suyuno, S.Pd.m, M.M. untuk menghadiri kegiatan pendidikan dan latihan calon kepala sekolah.	1,5

		08.30-11.00	Merekapitulasi data siswa baru SMK penerima beasiswa PIP dengan format yang telah dibuat. (SMK N 1 Jogonalan Tahap 4 kelas 10 dan SMK Klaten Tahap 2 kelas 10 dan 11, Tahap 4 kelas 11 )	2,5
26	Senin, 22 Agustus 2016	07.00-10.00	Pengoreksian data yang telah di input.	3
		10.00-14.00	Merekapitulai data siswa baru SMK penerima beasiswa PIP dengan format yang telah dibuat. (SMK 1 KLATEN TAHAP 4 kelas 11 dan Tahap 4 kelas 10)	4
27	Selasa, 23 Agustus 2016	07.00-09.30	Rekapitulasi Kelulusan SMA Tahun Pelajaran 2015/ 2016	2,5
		09.30-14.00	Merekapitulai data siswa baru SMK penerima beasiswa PIP dengan format yang telah dibuat. (SMK N 1 TRUCUK kelas 10 dan 11 tahap 2 dan 4)	4,5
28	Rabu, 24 Agustus 2016	07.00-14.00	Apel Pagi  Merekapitulai data siswa baru SMK penerima beasiswa PIP dengan format yang telah	7

			dibuat. ( SMK N 1 Trucuk, Tahap 5 kelas 10 dan kelas 11 )	
29	Kamis, 25 Agustus 2016	07.00-14.00	Apel Pagi  Merekapitulai data siswa baru SMK penerima beasiswa PIP dengan format yang telah dibuat. Tahap 2 kelas 12 kelas 12 SMK N 1 Trucuk, SMK Kesehatan Rahani Husada, Kesehatan Bakti Insani, dan SMK Karya Teladan Cawas.	7
30	Jumat, 26 Agustus 2016	07.00-11.00	Senam Pagi  Merekapitulai data siswa baru SMK penerima beasiswa PIP dengan format yang telah dibuat. Tahap 2 kelas 10, 11 kelas 12 SMK N 1 Juwiring	4
31	Senin, 29 Agustus 2016	07.00-14.00	Apel Pagi  Merekapitulai data siswa baru SMK penerima beasiswa PIP dengan format yang telah dibuat. Tahap 1 dan 4 kelas 10, 11 kelas 12 SMK N 1 Juwiring	7
32	Selasa, 30 Agustus 2016	07.00-14.00	Apel Pagi  Merekapitulai data siswa baru SMK penerima beasiswa PIP dengan format yang telah dibuat. Tahap 1, 2, dan 4 kelas 10, 11 kelas 12 SMK N 3 Klaten, SMK N 4 KLATEN TAHAP 1 2 4 , dan SMK Batur Jaya 1 Ceper).	7
33	Rabu, 31 Agustus 2016	07.00-14.00	Apel Pagi	7

			Merekapitulai data siswa baru SMK penerima beasiswa PIP dengan format yang telah dibuat SMK 2 Klaten dan SMK Pemula Prambanan (Tahap1, 2, 4) kelas 10, 11, 12, dan 13	
34	Kamis, 1 September 2016	07.00-09.00	Apel Pagi	2
		09.00-14.00	Rekapitulasi Daftar Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Klaten ( DPA SKPD ) SMK Negeri Tahun 2016.  Merekapitulai data siswa baru SMK penerima beasiswa PIP dengan format yang telah dibuat. Terdiri dari SMK Kristen Pedan, SMK YP Delanggu, dan SMK Widya Kusuma Prambanan, tahap 1,2, 4 kelas 10, 11, dan 12	5
35	Jumat, 2 September 2016	07.00-11.00	Apel Pagi  Merekapitulai data siswa baru SMK penerima beasiswa PIP dengan format yang telah dibuat. (SMK Wasis Jogonalan, SMK Tunggal Cipta Manisrenggo, dan SMK Tunas Cawas)	4
36	Senin, 5 September 2016	07.00-14.00	Apel Pagi  Merekapitulai data siswa baru SMK penerima beasiswa PIP dengan format yang telah dibuat. ( SMK Tekstil Pedan, SMK Swadaya Klaten, SMK Semangat Pagi. dan SMK	7

	Minggu 2		PGRI Pedan)	
37	Selasa, 6 September 2016	07.00-14.00	Apel Pagi  Merekapitulai data siswa baru SMK penerima beasiswa PIP dengan format yang telah dibuat. ( SMK PGRI Klaten, SMK Petrus Kanisius, SMK Petra Karangdowo, SMK Pembangunan Delanggu, dan SMK Nasional Klaten )	7
38	Rabu, 7 September 2016	07.00-14.00	Apel Pagi  Merekapitulai data siswa baru SMK penerima beasiswa PIP dengan format yang telah dibuat. ( SMK N 1 Rota Bayat, SMK N 1 Bayat, SMK N 1 Pedan, SMK N 1 Gantiwarno, SMK Muhammdiyah 1 Gantiwarno )	7
39	Kamis, 8 September 2016	07.00-14.00	Apel Pagi  Merekapitulai data siswa baru SMK penerima beasiswa PIP dengan format yang telah dibuat. ( SMK Muhi Ceper, SMK Muhi 3 Klaten Utara, SMK Muhi 3 Klaten Tengah, SMK Muhi 2 Klaten Utara, SMK Muhi 1 Klaten Utara )	7
40	Jumat, 9 September 2016	07.00-11.00	Apel Pagi  Merekapitulasi data siswa baru SMK penerima beasiswa PIP dengan format yang telah dibuat. ( SMK Muh 1 Jatinom, SMK Muh 2 Jatinom, SMK Muh 1 Wedi, SMK Muh 1	4

			Prambanan )	
41	Senin, 12 September 2016  Minggu 3	07.00-14.00	LIBUR IDUL ADHA	
42	Selasa, 13 September 2016	07.00-14.00	Apel Pagi  Merekapitulai data siswa baru SMK penerima beasiswa PIP dengan format yang telah dibuat. ( SMK Leonardo Klaten, SMK Kristen 5 Klaten, SMK Kristen 4 Klaten, SMk Kristen 2 Klaten, SMK Kristen 2 Klaten, SMK Kristen 1 Klaten, SMK SMK Citra Nusantara, SMK Bina Patria Bangsa ).	7
43	Rabu, 14 September 2016	07.00-10.00	Apel Pagi  Pengoreksian data yang telah di input.  Pengoreksian ini ditujukan untuk mengantisipasi kesalahan pada saat mengentry data	3
		10.00-14.00	Pengolahan Data.  Setelah <i>entry</i> data siswa baru SMK Penerima PIP Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten tahun 2016 selesai, maka yang dilakukan selanjutnya adalah mencetak dalam bentuk	4

			hard copy.	
44	Kamis, 15 September 2016 Minggu 3	07.00-11.30	Apel Pagi  Mengevaluasi hasil program dan mensosialisasikan hasil program kepada bidang pendidikan menengah seksi SMK.	4,5
		11.30-14.00	Penarikan PPL MP UNY 2016 di ruang transit Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten. Dihadiri oleh Kepala Dinas, Dosen Pembimbing Lapangan, Koordinator lembaga, dan semua anggota kelompok PPL MP UNY 2016.	2,5