

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
PENDATAAN REALISASI PENCAIRAN TUNJANGAN PROFESI GURU
DAN PENGAWAS TRIWULAN I & TRIWULAN II UNTUK UPTD (TK, SD,
PENGAWAS), SMP, SMA DAN SMK se- KABUPATEN KLATEN TAHUN
2016
DI DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN

Disusun untuk Memenuhi
Nilai Akhir Mata Kuliah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)
Prodi Manajemen Pendidikan Jurusan Administrasi Pendidikan
Dosen Pembimbing Lapangan: Drs. Sudiyono, M.Si.



Disusun Oleh:
RANITA VINDRIYANA
NIM 13101241035

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

HALAMAN PENGESAHAN


Yang bertandatangan di bawah ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa:

Nama : Ranita Vindriyana
NIM : 13101241035
Prodi/ Jurusan : Manajemen Pendidikan/ Administrasi Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan
Universitas : Universitas Negeri Yogyakarta

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

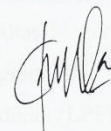
Dosen Pembimbing Lapangan



Drs. Sudiyono, M.Si.

NIP. 19540406 198303 1 004

Pelaksana Program



Ranita Vindriyana

13101241035

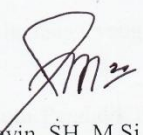
Mengetahui/ Menyetujui,

Kepala Dinas Pendidikan

Kabupaten Klaten

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

Kepala Bidang PMPTK


Muzayin, SH, M.Si.
NIP. 19620124 199203 1 003

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga penyusun dapat melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan II (PPL) serta menyelesaikan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dengan Program Pendataan Realisasi Pencairan Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas Triwulan I & Triwulan II Untuk UPTD (TK, SD, Pengawas), SMP, SMA dan SMK Se- Kabupaten Klaten Tahun 2016 di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban dari program kegiatan PPL II yang telah dilaksanakan selama kurang lebih 2 bulan terhitung dari tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016.

Kegiatan PPL ini dapat terlaksana dengan baik dan lancar karena adanya bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Untuk itu, penyusun ingin menghaturkan banyak terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua yang telah memberi dukungan baik moral maupun materi
2. Prof. Dr. Rachmat Wahab MA selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan program PPL.
3. Ketua Lembaga Penelitian dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP) beserta staff.
4. Drs. Sudiyono, M.Si. selaku dosen pembimbing lapangan yang telah memberikan waktu dan tenaga untuk membimbing dan mengarahkan dalam pelaksanaan kegiatan PPL
5. Drs. Pantoro, M.M. selaku Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten yang telah memberikan izin kepada kami untuk melaksanakan PPL di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.
6. L. Satyawira Surya Agust, SH, MM. selaku pembimbing lembaga yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan kepada kami.
7. Muzayin, SH, M.Si. selaku Kepala Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PMPTK) yang telah memberikan izin untuk melaksanakan PPL di Bidang PMPTK.
8. Hastuti Romadhonah, S.Pd, M.M. selaku Kasie Pendidik yang telah membantu dalam pelaksanaan kegiatan PPL di Bidang PMPTK.

9. Keluarga besar Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten terkhusus bidang PMPTK yang telah banyak membantu selama pelaksanaan PPL.
10. Rekan-rekan mahasiswa PPL atas bantuan, kritikan, saran dan kerja sama selama PPL berlangsung.

Penyusun menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam pelaksanaan program PPL serta penyusunan laporan ini. Oleh karena itu, penyusun mohon maaf dan mengharapkan kritik serta saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini. Akhirnya semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Yogyakarta, September 2016

Penyusun,

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
ABSTRAK.....	vii

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi	1
B. Perumusan Program Kegiatan PPL.....	4

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Program PPL Utama	7
B. Program PPL Penunjang	9

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan.....	11
B. Saran.....	11

LAMPIRAN	12
----------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

- 1. Dokumentasi Program**
- 2. Matrik Hasil Kerja PPL**
- 3. Catatan Harian**
- 4. Daftar Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas Triwulan I & Triwulan II th.2016**

**LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
PENDATAAN REALISASI PENCAIRAN TUNJANGAN PROFESI GURU
DAN PENGAWAS TRIWULAN I & TRIWULAN II UNTUK UPTD (TK, SD,
PENGAWAS), SMP, SMA DAN SMK SE- KABUPATEN KLATEN TAHUN
2016
DI DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN**

Oleh:
Ranita Vindriyana
13101241035

ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan kesempatan bagi mahasiswa untuk mempraktikkan ilmu yang bersifat teoritis yang telah diterima di perkuliahan, mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengaplikasikan teori-teori tersebut secara langsung. Kegiatan PPL dilaksanakan di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten yang dimulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Program awal penyusun di PPL I yaitu Optimalisasi Pengolahan Data Tunjangan Tamsil dan Tunjangan Sertifikasi Bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan di Dinas Kabupaten Klaten Dengan Menggunakan Aplikasi Anti-Twin.

Program awal yang telah disusun tersebut belum dapat terlaksana dikarenakan waktu yang terlalu singkat dan perangkat komputer di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten kurang mendukung. Sebagai pengganti pada PPL II penyusun melaksanakan program Pendataan Realisasi Pencairan Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas Triwulan I dan Triwulan II untuk UPTD (TK, SD, Pengawas), SMP, SMA dan SMK se-Kabupaten Klaten Tahun 2016. Program tersebut merupakan rekomendasi dari kasi pendidik di bidang PMPTK, program tersebut lebih diprioritaskan karena akan segera digunakan. Oleh karena itu penyusun diminta melakukan program yang direkomendasikan tersebut.

Berdasarkan hasil kualitatif pendataan tunjangan profesi guru dan pengawas triwulan I dan triwulan II tahun 2016 dapat diselesaikan tepat waktu, secara Kuantitatif pada triwulan I dan triwulan II jumlahnya sama hanya saja pada triwulan II UPTD Trucuk menerima sejumlah Rp. 2.703.865.700,- untuk jumlah total 233 guru TK, guru SD dan pengawas, sedangkan SMP N 1 Klaten sejumlah Rp. 480.129.800,- untuk sejumlah 40 orang guru. Pada umumnya seluruh program yang dilaksanakan berlangsung dengan baik meskipun terdapat beberapa hambatan dalam pelaksanaannya, namun dukungan dari lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten membantu penyusun untuk mengatasinya.

Kata kunci : *Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas*

BAB I

PENDAHULUAN

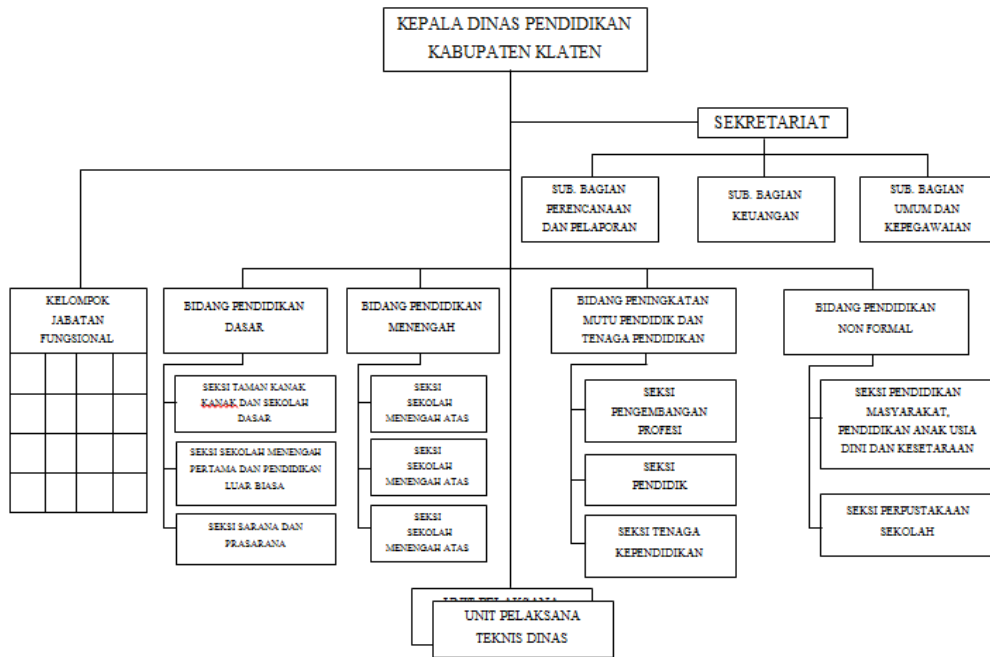
A. Analisis Situasi

Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten melaksanakan otonomi daerah di bidang pendidikan yang mana di pimpin oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Bupati Klaten melalui Sekretaris Daerah. Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Tata Kerja Dinas Pendidikan yang kemudian dijabarkan dengan Peraturan Bupati Kabupaten Klaten Nomor 42 Tahun 2008 Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang pendidikan. Dalam pelaksanaan tugas pokok tersebut, Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten mengemban fungsi antara lain sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dasar, pendidikan menengah, serta pendidikan nonformal.
2. Penyelenggaraan urusan pemerintah 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.

Penjabaran tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten dibagi kedalam beberapa bagian atau bidang yang dibentuk dalam suatu susunan organisasi dan saling terkoordinasi satu sama lain dengan tujuan untuk mempermudah dan memahami tentang perincian tugas, fungsi dan tata kerja.

Struktur Organisasi Dinas Kabupaten Klaten



Berikut susunan organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten :

1. Kepala
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.

Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas, meliputi pengembangan dan peningkatan mutu Pendidik, Tenaga Kependidikan dan pengembangan profesi. Adapun rincian tugas Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan adalah :

- a. Menyusun, merumuskan dan menetapkan rencana kegiatan dan petunjuk teknis pembinaan di Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- b. Mengkoordinasikan dan menyusun rencana kerja seksi PMPTK sesuai program kerja.
- c. Merencanakan dan menganalisis kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan, formasi penempatan dan pemetaan tenaga.
- d. Mengatur registrasi dan pengarsipan data pendidik dan tenaga kependidikan.
- e. Merencanakan dan melaksanakan kerjasama/kemitraan dengan instansi/lembaga dalam pengembangan profesi.
- f. Menyiapkan peningkatan mutu, kualifikasi dan sertifikasi profesi pendidik dan tenaga kependidikan.
- g. Menyiapkan dan merencanakan kegiatan dan peningkatan profesionalisme, penilaian keteladanan/berprestasi, pemberian penghargaan dan perlindungan terhadap pendidik dan tenaga kependidikan.
- h. Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan terhadap pendidik dan tenaga kependidikan.
- i. Menyiapkan dan mengembangkan kompetensi dan supervisi.
- j. Menghimpun, mensosialisasikan dan mengimplementasikan peraturan dan perundangan-undangan yang menyangkut pendidik dan tenaga kependidikan.
- k. Mengkoordinasikan kepala seksi dan kegiatan bidang agar dapat dilaksanakan secara baik untuk mencapai program.
- l. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan memberikan pertimbangan pemecahan masalah.

- m. Mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah.
- n. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- o. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi tersebut, Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan dibantu oleh Seksi Pengembangan Profesi, Seksi Pendidik dan Seksi Tenaga Kependidikan.

- a. Seksi Pengembangan Profesi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan meliputi pengelolaan pembinaan dan pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan;
- b. Seksi Pendidik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang mengelola tenaga pendidik;
- c. Seksi Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang mengelola tenaga kependidikan.

Di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan (PMPTK) khususnya seksi pendidik memiliki beberapa permasalahan antara lain:

- 1. Belum terselesaikannya pengumpulan berkas data untuk realisasi pencairan Tunjangan Profesi Guru (TPG) yang menghambat pencairan dana TPG baik triwulan I maupun triwulan II.
- 2. Seksi pendidik merasa kewalahan melakukan pendataan realisasi pencairan tunjangan profesi guru dan pengawas karena banyaknya program yang dikerjakan.

B. Perumusan Program Kegiatan PPL

1. Program PPL Utama

a. Perencanaan Program PPL Utama

Atas permintaan dari Kepala seksi Pendidik Hastuti Romadhonah, S.Pd, M.M. penyusun diminta untuk melakukan Pendataan Realisasi Pencairan Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas Triwulan I dan Triwulan II untuk UPTD (TK, SD,

Pengawas), SMP, SMA dan SMK se-Kabupaten Klaten Tahun 2016. Tunjangan Profesi Guru (TPG) ini diberikan setiap tiga bulan sekali atau biasa disebut dengan triwulan. Triwulan I yaitu bulan Januari sampai dengan bulan Maret, sedangkan triwulan II yaitu bulan April sampai dengan bulan Juni. Kabupaten Klaten terdiri dari 26 kecamatan (UPTD), setiap UPTD terdapat jenjang TK, SD dan pengawas. Untuk jumlah SMP sebanyak 93 sekolah negeri maupun swasta, SMA sebanyak 23 sekolah negeri maupun swasta, SMK sebanyak 37 sekolah negeri maupun swasta.

Penyusun melakukan pendataan Realisasi Pencairan Tunjangan Profesi Guru dan pengawas triwulan I dan triwulan II untuk UPTD (TK, SD, Pengawas), SMP, SMA dan SMK se-Kabupaten Klaten Tahun 2016 menggunakan Microsoft Excel yang disetting dengan rumus tertentu untuk memudahkan proses pendataan, karena masih terus ada perkembangan data yang masuk. Hal yang dilakukan mulai dari:

- 1) Membuat lembar kerja menggunakan Microsoft Excel sesuai dengan kebutuhan.
- 2) Input data Realisasi Pencairan Tunjangan Profesi Guru dan pengawas triwulan I dan triwulan II untuk UPTD (TK, SD, Pengawas) SMP, SMA dan SMK se-Kabupaten Klaten Tahun 2016 ke dalam komputer.
- 3) Hasil Kerja diperiksa oleh Kepala seksi pendidik.
- 4) Print out data dari komputer dan diperiksa lagi oleh Kepala seksi pendidik.

b. Rancangan Kegiatan PPL Utama

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

- 1) Membuat lembar kerja untuk UPTD, SMP, SMA dan SMK pada Microsoft Excel yang disesuaikan dengan kebutuhan dan sudah diprogram dengan rumus otomatis untuk menghindari kesalahan ketika menghitung jumlah realisasi dana tersebut.
- 2) Mendata setiap laporan yang masuk dari setiap unit kerja/ sekolah dengan memeriksa semua bagiannya apakah sudah tepat atau belum.

- 3) Input data ke dalam komputer sesuai dengan lembar kerja yang sudah disediakan. Pada tahap ini perlu ketelitian yang tinggi supaya tidak terjadi kesalahan.
- 4) Menambahkan data susulan bila masih ada data yang kurang lengkap dan perlu diperbaiki.
- 5) Print out data dari komputer dan diberikan kepada Kepala seksi pendidik untuk diperiksa.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Program PPL Utama

1. Persiapan

Program “Pendataan Realisasi Pencairan Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas Triwulan I dan Triwulan II untuk UPTD (TK, SD, Pengawas), SMP, SMA dan SMK se-Kabupaten Klaten Tahun 2016” berdasarkan permintaan program kerja dari kasi pendidik pada bidang PMPTK, program tersebut telah dikonsultasikan kembali kepada pembimbing di lembaga.

Awal kegiatan PPL yang dilakukan penyusun yaitu meminta data guru dan pengawas di tingkat UPTD (TK, SD, Pengawas), SMP, SMA dan SMK se-kabupaten Klaten yang mendapatkan Tunjangan Profesi Guru kepada kasi pendidik pada bidang PMPTK. Kemudian, mempersiapkan lembar kerja untuk membuat data tersebut dengan menggunakan Microsoft Excel. Data yang dipersiapkan adalah data guru penerima tunjangan profesi yang terdapat di 26 UPTD, data guru penerima tunjangan profesi yang terdapat di 93 SMP negeri maupun swasta, data guru penerima tunjangan profesi yang terdapat di 23 SMA negeri maupun swasta, data guru penerima tunjangan profesi yang terdapat di 37 SMK negeri maupun swasta se-Kabupaten Klaten.

2. Pelaksanaan

Setelah mempertimbangkan masa PPL penyusun yang terbilang singkat, maka pihak bidang PMPTK memutuskan bahwa program utama yang telah direncanakan tidak jadi dilaksanakan, karena program tersebut memerlukan waktu yang cukup lama dan perangkat komputer di lembaga yang kurang mendukung. Pada bidang PMPTK khususnya seksi Pendidik memiliki program lain yang lebih direkomendasikan untuk dikerjakan penyusun.

Maka dari itu, kepala seksi Pendidik bidang PMPTK menyarankan untuk mengerjakan program yang lebih diprioritaskan yaitu Pendataan Realisasi Pencairan Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas Triwulan I dan Triwulan II untuk UPTD (TK, SD, Pengawas), SMP, SMA dan SMK se-Kabupaten Klaten Tahun 2016.

3. Analisis Hasil

Berdasarkan program yang telah terlaksana maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

a. Secara Kualitatif

Program Pendataan Realisasi Pencairan Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas Triwulan I dan Triwulan II untuk UPTD (TK, SD, Pengawas), SMP, SMA dan SMK se-Kabupaten Klaten Tahun 2016 dapat diselesaikan tepat waktu. Program ini secara langsung mengurangi tugas seksi pendidik sehingga seksi pendidik bisa mengerjakan pekerjaan lain yang juga mendesak.

b. Secara Kuantitatif

Program tunjangan profesi guru dan pengawas diinput sesuai dengan data yang ada. Pada triwulan I, UPTD yang paling banyak menerima TPG ialah UPTD Trucuk sejumlah Rp. 2.637.005.400,- untuk jumlah total 227 guru TK, guru SD dan pengawas, sedangkan yang paling sedikit ialah UPTD Kebonarum sejumlah Rp. 665.602.100,- untuk jumlah total 55 guru TK, guru SD dan pengawas. SMP yang menerima TPG paling banyak ialah SMP N 6 Klaten sejumlah Rp. 454.483.500,- untuk sejumlah 38 orang guru, sedangkan yang paling sedikit ialah SMP Pangudi Luhur Wedi sejumlah Rp. 10.917.600,- untuk sejumlah 1 orang guru. SMA yang menerima TPG paling banyak ialah SMA N 1 Klaten sejumlah Rp. 722.559.900,- untuk sejumlah 60 orang guru, sedangkan yang paling sedikit ialah SMA Muhammadiyah 5 Juwiring sejumlah Rp. 12.234.300,- untuk sejumlah 1 orang guru. SMK yang menerima TPG paling banyak ialah SMK N 1 Trucuk sejumlah Rp. 758.013.300,- untuk sejumlah 68 orang guru, sedangkan yang paling sedikit ialah SMK Tunggal Cipta Manisrenggo sejumlah Rp. 7.523.400,- untuk sejumlah 1 orang guru. Pada triwulan II, UPTD yang paling banyak menerima TPG ialah UPTD Trucuk sejumlah Rp. 2.703.865.700,- untuk jumlah total 233 guru TK, guru SD dan pengawas, sedangkan yang paling sedikit ialah UPTD Kebonarum sejumlah Rp. 665.602.100,- untuk jumlah total 55 guru TK, guru SD dan pengawas. SMP yang menerima TPG paling banyak ialah SMP N 1 Klaten sejumlah Rp. 480.129.800,- untuk sejumlah 40 orang guru, sedangkan yang paling sedikit ialah SMP Pangudi Luhur Wedi sejumlah Rp. 10.917.600,- untuk sejumlah 1 orang guru. SMA yang menerima TPG paling banyak ialah SMA N 1 Klaten sejumlah Rp. 722.559.900,- untuk sejumlah 60 orang guru,

sedangkan yang paling sedikit ialah SMA Muhammadiyah 5 Juwiring sejumlah Rp. 12.234.300,- untuk sejumlah 1 orang guru. SMK yang menerima TPG paling banyak ialah SMK N 1 Trucuk sejumlah Rp. 758.013.300,- untuk sejumlah 68 orang guru, sedangkan yang paling sedikit ialah SMK Tunggal Cipta Manisrenggo sejumlah Rp. 7.523.400,- untuk sejumlah 1 orang guru.

B. Program PPL Penunjang

Dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan program PPL bidang PMPTK di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, maka penyusun melaksanakan program PPL Penunjang sebagai berikut:

1. Pencatatan berkas SPJ Tunjangan Profesi Guru secara manual pada buku yang sudah disediakan.

Pencatatan SPJ secara manual ini akan memudahkan input data ke komputer. SPJ yang dikumpulkan dari masing-masing lembaga akan disalin terlebih dahulu dalam buku yang sudah disediakan dengan membuat tabel sebagai berikut,

No	Unit Kerja	Januari		Februari		Maret		Jumlah Total
		Jumlah Guru	Jumlah Uang Kotor	Jumlah Guru	Jumlah Uang Kotor	Jumlah Guru	Jumlah Uang Kotor	

Pencatatan disesuaikan dengan SPJ yang dikirim dari masing-masing lembaga, jika masih terdapat kesalahan maka harus di revisi terlebih dahulu sebelum dicatat di buku. Setelah pencatatan selesai dilakukan maka data yang sudah ada akan diinput di komputer.

2. Pencatatan surat masuk dan surat keluar di Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PMPTK).

Surat yang masuk ke bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PMPTK) akan ditulis terlebih dahulu di buku surat masuk yang kemudian akan dinaikkan ke kepala bidang PMPTK untuk disetujui dan didisposisikan. Setelah disetujui oleh kepala bidang kemudian dilihat isi disposisinya, apakah untuk kasi pendidik, kasi tenaga pendidik atau kasi pengembangan profesi. Sebelumnya isi disposisi sudah ditulis terlebih dahulu di

buku surat masuk sebelum surat diserahkan. Sedangkan surat keluar ialah surat yang dibuat oleh bidang PMPTK yang ditujukan kepada bidang atau instansi lain. Surat yang keluar dari bidang PMPTK akan ditulis di buku surat keluar, untuk buku surat masuk dan buku surat keluar berbeda.

Contoh buku surat masuk :

No	Asal surat	Perihal/Isi	No Surat	Tgl Surat	Tgl Disposisi	Disposisi	Isi Disposisi	Ttd

3. Pengecekan berkas tunjangan tamsil yang diajukan oleh lembaga pendidikan ke bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PMPTK).

Program penunjang ini berdasarkan permintaan dari ibu Sri Harsiwi beliau meminta tolong untuk melakukan pengecekan ulang daftar data penerima tunjangan tamsil tahun 2016. Penyusun meminta daftar data penerima tunjangan tamsil tahun 2016. Kemudian penyusun melakukan pengecekan ulang daftar data tersebut secara manual.

4. Membantu pembuatan surat tugas dan mengedarkannya

Program penunjang ini membantu dalam pembuatan surat tugas untuk masing-masing instansi/lembaga yang meliputi UPTD, SMP, SMA dan SMK yang ada di Kabupaten Klaten. Salah satu contohnya membuat surat tugas yang ditujukan untuk operator masing-masing lembaga untuk mengikuti pelatihan operator Dapodik di Dieng.

5. Membantu kepanitiaian pada kegiatan sosialisasi fasilitasi tunjangan sertifikasi guru dan pengawas se- kabupaten Klaten di SMA Muhammadiyah 1 Klaten.

Kegiatan sosialisasi ini dilakukan dengan tujuan dapat memfasilitasi guru dan pengawas baik pada jenjang SMA / SMK, SMP, maupun UPTD Se-Kabupaten Klaten agar tunjangan profesi Triwulan I dan II dapat segera dicairkan dan disalurkan. Penyusun mengikuti kegiatan sosialisasi fasilitasi sertifikasi guru dan pengawas bagi SMP, SMA / SMK, dan UPTD tahun 2016 di SMA Muhammadiyah 1 Klaten yang diselenggarakan pihak Dinas Pendidikan dengan bekerja sama dengan DPKAD Kabupaten Klaten. Membantu proses pengecekan dokumen pencairan tunjangan profesi triwulan I dan II.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten berjalan sebagaimana yang diharapkan, meskipun program utama yang telah direncanakan pada PPL I tidak dapat dilaksanakan karena suatu alasan. Namun program pengganti dari pihak Dinas Pendidikan Klaten telah memberi banyak pelajaran kepada penyusun.

Penyusun pada program PPL ini dapat menyelesaikan program utama yaitu : membuat data Realisasi Pencairan Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas Triwulan I (Januari – Maret) dan Triwulan II (April-Juni) Tahun 2016 untuk, 26 kecamatan/UPTD (TK, SD, Pengawas), 93 SMP Negeri maupun swasta, 23 SMA negeri maupun swasta dan 37 SMK negeri maupun swasta se-Kabupaten Klaten.

Selain itu, penyusun juga melaksanakan beberapa program penunjang, yaitu : Pencatatan berkas SPJ Tunjangan Profesi Guru secara manual pada buku yang sudah disediakan; pencatatan surat masuk dan surat keluar di Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PMPTK); pengecekan berkas tunjangan tamsil yang diajukan oleh lembaga pendidikan ke bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PMPTK); membantu pembuatan surat tugas dan mengedarkannya; membantu kepanitiaan pada kegiatan sosialisasi fasilitasi tunjangan sertifikasi guru dan pengawas se- kabupaten Klaten di SMA Muhammadiyah 1 Klaten.

B. Saran

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

1. Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten: tetap mempertahankan budaya kerja yang positif di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, serta bekerjasama dengan pihak lembaga pendidikan untuk mensukseskan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan.

2. Bagi Jurusan Administrasi Pendidikan: supaya selalu mengarahkan mahasiswa peserta kegiatan PPL dengan baik, karena kegiatan ini merupakan bagian dari proses pendidikan mahasiswa.

LAMPIRAN

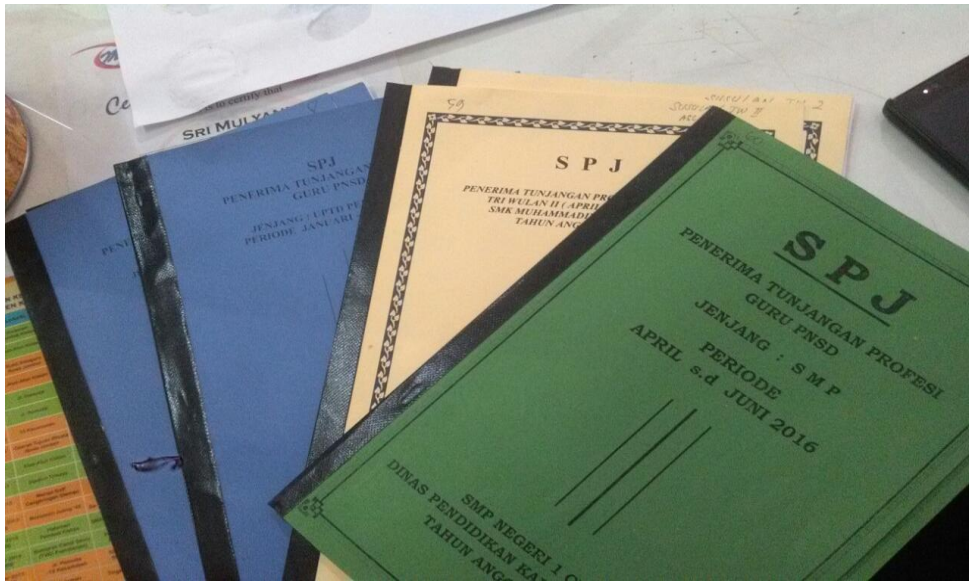
1. Pencatatan berkas SPJ secara manual



Pencatatan Berkas SPJ TWT I 2016

No	Unit Kerja	Jumlah		Pembayaran		Masa	Jumlah Total
		Jml Guna	Jumlah Uang Vektor	Jml Guna	Jumlah Uang Vektor		
1	SMP N 1 Delingsu	33	Rp 133.286.400	33	Rp 133.286.400	33	Rp 439.859.200 ✓
2	SMP N 2 Delingsu	1	Rp 4.206.500	1	Rp 4.206.500	1	Rp 12.819.500 ✓
3	SMP N 3 Delingsu	2	Rp 8.327.300	2	Rp 8.327.300	2	Rp 24.981.900 ✓
4	SMP N 4 Delingsu	27	Rp 107.829.400	27	Rp 107.829.400	27	Rp 323.468.200 ✓
5	SMP N 5 Delingsu	3	Rp 12.382.900	3	Rp 12.382.900	3	Rp 37.143.700 ✓
6	SMP N 6 Delingsu	34	Rp 135.240.500	34	Rp 135.240.500	34	Rp 405.721.500 ✓
7	SMP N 7 Delingsu	2	Rp 8.039.300	2	Rp 8.039.300	2	Rp 24.17.800 ✓
8	SMP N 8 Delingsu	30	Rp 124.522.800	30	Rp 124.522.800	30	Rp 378.115.000 ✓
9	SMP N 9 Delingsu	2	Rp 8.284.600	2	Rp 8.284.600	2	Rp 24.853.300 ✓
10	SMP N 10 Delingsu	2	Rp 8.628.200	2	Rp 8.628.200	2	Rp 26.046.600 ✓
11	SMP N 11 Delingsu	30	Rp 120.454.100	30	Rp 120.454.100	30	Rp 361.362.300 ✓
12	SMP N 12 Delingsu	34	Rp 135.883.000	34	Rp 135.883.000	34	Rp 407.649.000 ✓
13	SMP N 13 Delingsu	34	Rp 131.327.100	34	Rp 131.327.100	34	Rp 393.981.300 ✓
14	SMP N 14 Delingsu	37	Rp 152.004.000	37	Rp 152.004.000	37	Rp 456.012.000 ✓
15	SMP N 15 Delingsu	24	Rp 95.985.000	24	Rp 95.985.000	24	Rp 287.939.000 ✓

Tulis Skenzi, 20 Juli 2016
Sis Bp Kurni / P. Drogel



2. Pencatatan surat masuk dan surat keluar

No	ASAL SURAT	PERHAL / ISI	No SURAT AGENDA	TGL SURAT	TGL POKOK	Disposisi	ISI Disposisi / ISI	No	LTB
227	Dirjen Guru & Tenaga	Unda peserta rekrut pnsd guru pnsd tahun 2016, Kamis - Sabtu 18-20 Agustus 2016 Per. 19.20 di Hotel Novotel Mangga dua Square Jakarta.	2684 / B.51 / PP / 2016 (2398)	11-08-2016	11-08-2016	PMPTK	Hadim / Anggapan	226	✓
227	PAITK dan Budega, Yogyakarta	Pencapaian peserta diklat calon 114 guru pembekal kelas jenjang SD-T 114 kelas dasar SD-U, SD-V, & SD-4	1636 / B13.3 / PP / 2016 (2414)	05-08-2016	15-08-2016	hasil Pengemb	hasil Pengemb		✓
228	PAITK dan Budega, Yogyakarta	Pencapaian peserta diklat calon 114 guru pembekal INSB seni musik SMA 8, SMA 9, SMA 3	1644 / B13.3 / PP / 2016 (2412)	05-08-2016	15-08-2016	hasil Pengemb	Cek ylb		✓
228	PAITK dan Budega, Yogyakarta	Pencapaian peserta diklat calon 114 guru pembekal seni musik SMP 14, SMP 15, SMP 16, SMP 17	1637 / B13.3 / PP / 2016 (2415)	05-08-2016	15-08-2016	hasil Pengemb	Cek ylb		✓
229	PAITK dan Budega, Yogyakarta	Pencapaian peserta diklat calon 114 guru pembekal INSB seni tari SMP 24, SMP 25	1640 / B13.3 / PP / 2016 (2411)	05-08-2016	05-08-2016	hasil Pengemb	Cek ylb		✓
231	PAITK dan Budega, Yogyakarta	Pencapaian peserta diklat calon 114 guru pembekal INSB seni rupa SMA 11, SMA 12, SMA 13	1639 / B13.3 / PP / 2016 (2413)	05-08-2016	15-08-2016	hasil Pengemb	Tugas / cek ylb		✓
232	PATE dan Budega	Revisi penangan peserta diklat calon 114 guru pembekal	1682 / B13.3 / PP / 2016 (2435)	12-08-2016	16-08-2016				
234	Forum Kerja Produktif Informatika (FKPI)	Pengiriman surat rekomendasi seminar nasional pendidikan tahun 2016 Jumat, 20 sept 2016 PM 19.00 di Renceng Kantor Bupati Pati. Halwa dg buah kacang dan strategi teknik analisis data dan penyusunan laporan PTK	171 / FKPI / VIII / 2016 (2439)	1-08-2016	14-08-2016	PMPTK	hasil Pengemb		✓



3. Pengecekan berkas tunjangan tamsil

**TANDA TERIMA UANG TAMBAHAN PENGHASILAN
GURU PNSD KABUPATEN KLATEN
TAHUN 2016
PERIODE BULAN : JULI - SEPTEMBER**

JENJANG : SMK 3

NO	NAMA LENGKAP	NIP	UNIT KERJA	GOL.	TUNJ. PER BLN	JML BLN	JML (Rp.)	PPH. 5%	DITERIMA BERSIH	BANK			TANDA TANGAN
										NAMA BANK	NAMA PENERIMA	NO. REK	
1	GANDUN PRIASETYA WIBAWA, S.Kom	197804132006041004	SMK N 1 JUWIRING	IIIb	250.000	3	750.000	37.500	712.500	BNI CAB SLAMET RYADI SOLO	GANDUN PRIASETYA WIBAWA	0431059213	<i>[Signature]</i>
2	AGUS PURNOMO, S.Pd	198207312009021901	SMK N 1 JUWIRING	IIIb	250.000	3	750.000	37.500	712.500	BNI CAB SLAMET RYADI SOLO	AGUS PURNOMO	0431124846	<i>[Signature]</i>
3	DIYAH ERNAWATI, S.Pd	198305132009022302	SMK N 1 JUWIRING	IIIb	250.000	3	750.000	37.500	712.500	BNI CAB SLAMET RYADI SOLO	DIYAH ERNAWATI	0431127971	<i>[Signature]</i>
4	WYANA, S.Kom	197508152009021001	SMK N 1 JUWIRING	IIIb	250.000	3	750.000	37.500	712.500	BNI CAB SLAMET RYADI SOLO	WYANA	0431120341	<i>[Signature]</i>
5	YUDYA DHANNY SYAH PERMANA A, S.Kom	198105282011011107	SMK N 1 JUWIRING	IIIb	250.000	3	750.000	37.500	712.500	BNI CAB SLAMET RYADI SOLO	YUDYA DHANNY SYAH PERMANA	0431112538	<i>[Signature]</i>
6	WAGIMIN, S.Pd	197109072014101001	SMK N 1 JUWIRING	IIIa	250.000	3	750.000	37.500	712.500	BNI CAB SLAMET RYADI SOLO	WAGIMIN	0328170683	<i>[Signature]</i>
7	ENDANG SRI WIHARSH, SE	197907050141022002	SMK N 1 JUWIRING	IIIa	250.000	3	750.000	37.500	712.500	BNI CAB SLAMET RYADI SOLO	ENDANG SRI WIHARSH	0431130393	<i>[Signature]</i>
8	ERNA SURYANDARI, S.Pd	19870820011012019	SMK N 1 JUWIRING	IIIa	250.000	3	750.000	37.500	712.500	BNI CAB SLAMET RYADI SOLO	ERNA SURYANDARI	0199010012	<i>[Signature]</i>
JUMLAH TOTAL					2.000.000	24	6.000.000	300.000	5.700.000				

MENGETAHUI,
KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN

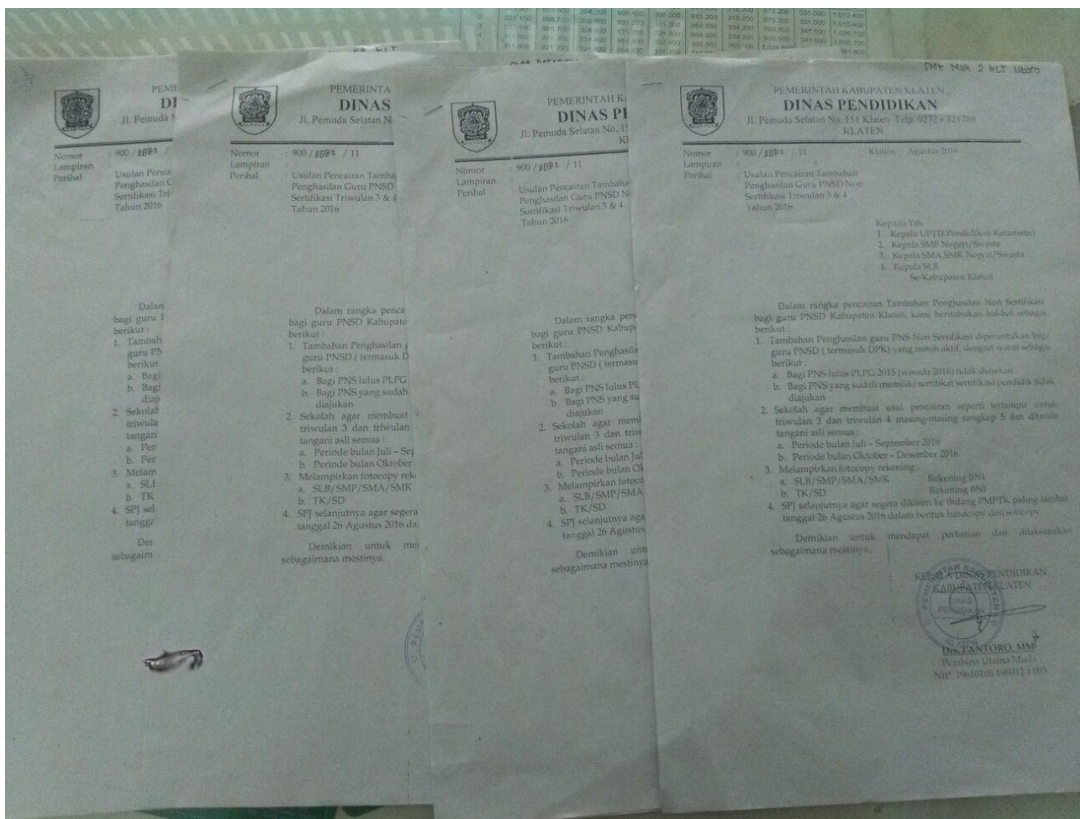
[Signature]
Drs. PANTORO, M.M.
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19610205 198012 1 003

KLATEN, 2016
KEPALA SEKOLAH SMK NEGERI 1 JUWIRING

[Signature]
YOYOK GANDI SETIAWAN, SP
PEMBINA
NIP. 19600913 198303 1 007



4. Pembuatan surat tugas



5. Penginputan data TPG ke komputer



6. Ruangan kantor



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL

BIDANG PENINGKATAN MUTU PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN

Nama Mahasiswa : **Ranita Vindriyana**

NIM : **13101241035**

Nama Lembaga : **Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten**

Alamat Lembaga : **Jl. Pemuda no. 151, Klaten**

Kegiatan	R/P	Juli		Agustus				September			Jam
		III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	
PPL INDIVIDU UTAMA											
Pendataan Realisasi Pencairan Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas Triwulan I dan Triwulan II untuk UPTD (TK, SD, dan Pengawas), SMP, SMA dan SMK Se-Kabupaten Klaten Tahun 2016	R										
	P										
Persiapan											
Pemantapan Program, Koordinasi, dan Kerjasama	R		10								10
	P		12								12
Menyiapkan Media Yang Akan Digunakan Untuk	R		5								5


Pendataan	P		8								8
Pelaksanaan											
Membuat Lembar Kerja Pada Microsoft Excel Sesuai Dengan Kebutuhan	R						8	6	4	6	24
	P						10	6	4	8	28
Mendata Dan Memeriksa Setiap Laporan Yang Masuk Dari Setiap Unit Kerja/Lembaga	R						8	5	4	6	23
	P						10	6	4	8	28
Input Data Ke Dalam Komputer Sesuai Dengan Lembar Kerja Yang Sudah Dibuat	R						20	12	8	15	55
	P						20	10	10	20	60
Menambahkan Data Susulan Bila Masih Ada Data Yang Kurang Lengkap	R							2	3		5
	P							2	4		6
Print Out Data Dari Komputer	R								3		3
	P								3		3
Evaluasi											
Pengecekan Kegiatan sesuai dengan Program yang Direncanakan	R								2		2
	P								3		3
Menyajikan Hasil Pendataan Kepada Kasi Pendidik	R								2		2
	P								2		2
PPL INDIVIDU PENUNJANG											

PPL INDIVIDU TAMBAHAN											
Apel Pagi	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Pencatatan Berkas SPJ Secara Manual Di Buku Yang Disediakan	P		10	4	10	8					32
Pencatatan Surat Masuk Dan Surat Keluar	P	2	2	2	2	2	2	2	3	3	20
Pengecekan Berkas Tunjangan Tamsil	P								10	10	20
Pembuatan Surat Tugas Dan Mengedarkannya	P				3						3
Sosialisasi Fasilitasi Tunjangan Sertifikasi Guru Dan Pengawas	P			21							21
PPL INDIVIDU INSIDENTAL											

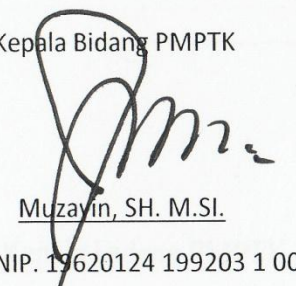
TINDAK LANJUT											
Melaporkan Hasil Program	R									3	3
	P									3	3
JUMLAH JAM											
	R	0	15	0	0	0	36	25	26	30	132
	P	3	33	28	16	11	43	27	44	48	258

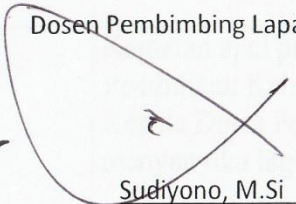
Klaten, 15 September 2016


Mengetahui,



 Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten
Drs. Pantoro, M.M
 NIP. 19610205 198012 1 003

Kepala Bidang PMPTK

Muzayin, SH. M.Si.
 NIP. 19620124 199203 1 003

Dosen Pembimbing Lapangan

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

Mahasiswa

Ranita Vindriyana
 NIM 13101241035



LAPORAN MINGGUAN KEGIATAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG II

TAHUN 2015/2016

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Nama Lembaga : Dinas Pendidikan Kab. Klaten

Nama Mahasiswa : Ranita Vindriyana

Alamat Lembaga : Jalan Pemuda No. 151, Klaten

Prodi/NIM : MP/ 13101241035

Pembimbing Lembaga : Muzayin, SH, M.Si.

Dosen Pembimbing : Drs. Sudiyono, M.Si.

No.	Hari / Tanggal	Kegiatan	Hasil
1.	Senin, 18 Juli 2016	Apel pagi Konsultasi dengan Kepala Bidang PMPTK Koordinasi dengan Ibu Hastuti Romadhonah selaku kasie Pendidik sekaligus Pembimbing lapangan di bidang PMPTK	Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten yang dipimpin oleh Kepala Dinas Pendidikan. Peserta apel menyanyika lagu Bagimu Negeri bersama-sama. Kepala bidang PMPTK memberikan arahan serta membagi pembimbing lapangan sesuai dengan program yang akan dilaksanakan Koordinasi serta pemantapan program yang akan dilaksanakan selama 2 bulan ke depan. Ibu Tuti meminta menunggu waktu untuk menjalankan program yang diajukan dan menyarankan

		Menulis surat masuk	serta memberi masukan program yang sebaiknya dilaksanakan. Menerima surat yang masuk di bidang PMPTK, surat yang masuk akan ditulis terlebih dahulu di buku surat masuk sebelum didisposisikan kepada kepala bidang,
--	--	---------------------	---

2.	Selasa, 19 Juli 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Konsultasi program dengan pembimbing lapangan lembaga</p> <p>Mengecek berkas SPJ</p> <p>Menulis surat masuk</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Mengkonsultasikan kembali program yang akan dilaksanakan, namun masih belum bisa dilaksanakan dalam waktu dekat.</p> <p>Membantu mengecek SPJ yang dikumpulkan pada hari tersebut dari setiap lembaga. Apakah berkasnya sudah lengkap atau belum dan masih ada beberapa berkas yang masih perlu direvisi.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p>
----	----------------------	---	---

3.	Rabu, 20 Juli 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Konsultasi program dengan pembimbing lapangan</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Mengecek berkas SPJ</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Mengkonsultasikan kembali program yang akan dilaksanakan, namun masih belum bisa dilaksanakan dalam waktu dekat.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Membantu mengecek SPJ yang dikumpulkan pada hari tersebut dari setiap lembaga. Apakah berkasnya sudah lengkap atau belum dan masih ada beberapa berkas yang masih perlu direvisi.</p>
----	--------------------	---	---

4.	Kamis, 21 Juli 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Konsultasi program dengan pembimbing lapangan</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Menulis surat keluar</p> <p>Mengecek berkas SPJ</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan. Mengkonsultasikan kembali program yang akan dilaksanakan, namun pembimbing menyarankan untuk mengganti program dengan program lain dari bidang tersebut yang harus segera diselesaikan. Program tersebut bisa mulai dikerjakan minggu depan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang. Menulis surat keluar di buku dari bidang PMPTK yang akan ditujukan ke bidang lain.</p> <p>Membantu mengecek SPJ yang dikumpulkan pada hari tersebut dari setiap lembaga. Apakah berkasnya sudah lengkap atau belum dan masih ada beberapa berkas yang masih perlu direvisi.</p>
----	---------------------	---	---

5.	Jum'at, 22 Juli 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Mengecek berkas SPJ</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Membantu mengecek SPJ yang dikumpulkan pada hari tersebut dari setiap lembaga. Apakah berkasnya sudah lengkap atau belum dan masih ada beberapa berkas yang masih perlu direvisi.</p>
----	----------------------	--	---

6.	Senin, 25 Juli 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Pencatatan SPJ Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas secara manual</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Berkas SPJ yang sudah diteliti sebelumnya dicatat di buku yang sudah disediakan dengan membuat tabel terlebih dahulu. Pencatatan SPJ dikelompokkan antara triwulan I dan triwulan II, setiap lembaga dikelompokkan lagi yaitu: UPTD, SMP, SMA dan SMK.</p>
----	---------------------	---	--

7.	Selasa, 26 Juli 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Pencatatan SPJ Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas secara manual</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menulis berkas SPJ di buku yang sudah disediakan.</p>
----	----------------------	---	---

8.	Rabu, 27 Juli 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Pencatatan SPJ Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas secara manual</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menulis berkas SPJ di buku yang sudah disediakan.</p>
----	--------------------	---	--

9.	Kamis, 28 Juli 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Pencatatan SPJ Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas secara manual</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menulis berkas SPJ di buku yang sudah disediakan.</p>
----	---------------------	---	---

10.	Jum'at, 29 Juli 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Pencatatan SPJ Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas secara manual</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menulis berkas SPJ di buku yang sudah disediakan.</p>
-----	----------------------	---	---

11.	Senin, 1 Agustus 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Pencatatan SPJ Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas secara manual</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menulis berkas SPJ di buku yang sudah disediakan.</p>
-----	-----------------------	---	---

12.	Selasa, 2 Agustus 2016	Apel pagi Sosialisasi dan Fasilitasi Tunjangan Sertifikasi Guru dan Pengawas	Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan. Membantu kepanitiaan dalam kegiatan sosialisasi dan fasilitasi tunjangan sertifikasi guru dan pengawas yang dilaksanakan di SMA Muhammadiyah 1 Klaten. Hari pertama fasilitasi untuk tingkat SMA dan SMK.
-----	------------------------	---	---

13.	Rabu, 3 Agustus 2016	Apel pagi Sosialisasi dan Fasilitasi Tunjangan Sertifikasi Guru dan Pengawas	Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan. Membantu kepanitiaan dalam kegiatan sosialisasi dan fasilitasi tunjangan sertifikasi guru dan pengawas yang dilaksanakan di SMA Muhammadiyah 1 Klaten. Hari kedua fasilitasi untuk tingkat SMP.
-----	----------------------	---	---

14.	Kamis, 4 Agustus 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Sosialisasi dan Fasilitasi Tunjangan Sertifikasi Guru dan Pengawas</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Membantu kepanitiaan dalam kegiatan sosialisasi dan fasilitasi tunjangan sertifikasi guru dan pengawas yang dilaksanakan di SMA Muhammadiyah 1 Klaten. Hari ketiga fasilitasi untuk tingkat UPTD.</p>
15.	Jum'at, 5 Agustus 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Pencatatan SPJ Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas secara manual</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Melanjutkan menulis berkas SPJ di buku yang sudah disediakan.</p>

16.	Senin, 8 Agustus 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Pencatatan SPJ Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas secara manual</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menulis berkas SPJ di buku yang sudah disediakan.</p>
-----	-----------------------	---	---

17.	Selasa, 9 Agustus 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Pencatatan SPJ Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas secara manual</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menulis berkas SPJ di buku yang sudah disediakan.</p>
-----	------------------------	---	---

18.	Rabu, 10 Agustus 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Pencatatan SPJ Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas secara manual</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menulis berkas SPJ di buku yang sudah disediakan.</p>
-----	-----------------------	---	---

19.	Kamis, 11 Agustus 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Pencatatan SPJ Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas secara manual</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menulis berkas SPJ di buku yang sudah disediakan.</p>
-----	------------------------	---	---

20.	Jum'at, 12 Agustus 2016	<p>Senam</p> <p>Membuat surat tugas</p> <p>Pencatatan SPJ Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas secara manual</p>	<p>Kegiatan senam dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan. Senam dipimpin oleh instruktur senam yang didatangkan dari luar.</p> <p>Membantu dalam pembuatan surat tugas yang diedarkan ke setiap lembaga pendidikan untuk mengikuti monitoring</p> <p>Melanjutkan menulis berkas SPJ di buku yang sudah disediakan.</p>
-----	-------------------------	---	--

21.	Senin. 15 Agustus 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Pencatatan SPJ Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas secara manual</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menulis berkas SPJ di buku yang sudah disediakan.</p>
-----	------------------------	---	---

22.	Selasa, 16 Agustus 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Pencatatan SPJ Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas secara manual</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menulis berkas SPJ di buku yang sudah disediakan.</p>
-----	-------------------------	---	---

23.	Rabu, 17 Agustus 2016	Upacara Peringatan HUT RI ke- 71	Upacara untuk memperingati hari ulang tahun Republik Indonesia yang ke- 71. Upacara dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten yang diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten kecuali staf dan karyawan yang ditugaskan untuk mengikuti upacara di Alun-Alun kota Klaten.
-----	-----------------------	----------------------------------	---

24	Kamis, 18 Agustus 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Pencatatan SPJ Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas secara manual</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menulis berkas SPJ di buku yang sudah disediakan.</p>
----	------------------------	---	---

25.	Jum'at, 19 Agustus 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Pencatatan SPJ Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas secara manual</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menulis berkas SPJ di buku yang sudah disediakan.</p>
-----	-------------------------	---	---

26.	Senin, 22 Agustus 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Input data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Input data ke komputer dengan menggunakan aplikasi Microsoft Excel yang telah disetting dengan rumus sehingga memudahkan penginputan data.</p>
-----	------------------------	---	--

27.	Selasa, 23 Agustus 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Input data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menginput data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>
-----	-------------------------	---	--

28.	Rabu, 24 Agustus 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Input data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menginput data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>
-----	-----------------------	---	--

29.	Kamis, 25 Agustus 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Input data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menginput data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>
-----	------------------------	---	--

30.	Jum'at, 26 Agustus 2016	<p>Senam</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Input data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>	<p>Kegiatan senam dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan. Senam dipimpin oleh instruktur senam yang didatangkan dari luar.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menginput data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>
-----	-------------------------	---	---

31.	Senin, 29 Agustus 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Input data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menginput data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>
-----	------------------------	---	--

32.	Selasa, 30 Agustus 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Input data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menginput data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>
-----	-------------------------	---	--

33.	Rabu, 31 Agustus 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Input data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menginput data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>
-----	-----------------------	---	--

34.	Kamis, 1 September 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Input data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menginput data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>
-----	-------------------------	---	--

35.	Jum'at, 2 September 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Input data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menginput data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>
-----	--------------------------	---	--

36.	Senin, 5 September 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Input data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menginput data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>
-----	-------------------------	---	--

37.	Selasa, 6 September 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Input data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menginput data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>
-----	--------------------------	---	--

38.	Rabu, 7 September 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Input data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menginput data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>
-----	------------------------	---	--

39.	Kamis, 8 September 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Input data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan menginput data Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas ke komputer. Penginputan data dapat diselesaikan pada hari ini.</p>
-----	-------------------------	---	--

40.	Jum'at, 9 September 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Pengecekan berkas tunjangan Tamsil</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Membantu dalam pengecekan berkas tunjangan Tamsil yang diajukan dari setiap lembaga pendidikan yang ada di Kabupaten Klaten sekaligus mengarsipkannya.</p>
-----	--------------------------	---	--

41.	Senin, 12 September 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Pengecekan berkas tunjangan Tamsil</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan pengecekan berkas tunjangan Tamsil dan sekaligus mengarsipkannya.</p>
-----	--------------------------	---	---

42.	Selasa, 13 September 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Pengecekan berkas tunjangan Tamsil</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan pengecekan berkas tunjangan Tamsil dan sekaligus mengarsipkannya.</p>
-----	---------------------------	---	---

43.	Rabu, 14 September 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Pengecekan berkas tunjangan Tamsil</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan pengecekan berkas tunjangan Tamsil dan sekaligus mengarsipkannya.</p>
-----	-------------------------	---	---

44.	Kamis, 15 September 2016	<p>Apel pagi</p> <p>Menulis surat masuk</p> <p>Pengecekan berkas tunjangan Tamsil</p> <p>Penarikan Mahasiswa PPL di Dinas Kabupaten Klaten</p>	<p>Kegiatan apel pagi dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh staf dan karyawan Dinas Pendidikan.</p> <p>Menulis surat masuk pada hari tersebut ke buku yang sudah disediakan sebelum dinaikan ke kepala bidang.</p> <p>Melanjutkan pengecekan berkas tunjangan Tamsil dan sekaligus mengarsipkannya.</p> <p>Penarikan mahasiswa PPL di Dinas Kabupaten Klaten dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan. Kegiatan tersebut dilaksanakan di ruang rapat Kepala Dinas.</p>
-----	--------------------------	--	--

TUNJANGAN PROFESI TRIWULAN I SMP KABUPATEN KLATEN TAHUN 2016

No	Unit Kerja	Januari		Februari		Maret		Jumlah Total
		Jumlah Guru	Jumlah Uang Kotor	Jumlah Guru	Jumlah Uang Kotor	Jumlah Guru	Jumlah Uang Kotor	
1	SMP N 1 DELANGGU	28	Rp 115,879,700	28	Rp 115,879,700	28	Rp 115,879,700	Rp 347,639,100
2	SMP N 1 KARANGNONGKO	25	Rp 100,546,600	25	Rp 100,546,600	25	Rp 100,546,600	Rp 301,639,800
3	SMP N 3 PEDAN	30	Rp 123,647,400	30	Rp 123,647,400	30	Rp 123,647,400	Rp 370,942,200
4	SMP N 3 CEPER	17	Rp 63,779,900	17	Rp 63,779,900	17	Rp 63,779,900	Rp 191,339,700
5	SMP N 1 KEBONARUM	29	Rp 119,342,300	29	Rp 119,342,300	29	Rp 119,342,300	Rp 358,026,900
6	SMP N 3 KARANGANOM	11	Rp 47,505,400	11	Rp 47,505,400	11	Rp 47,505,400	Rp 142,516,200
7	SMP N 1 BAYAT	32	Rp 126,083,500	32	Rp 126,083,500	32	Rp 126,083,500	Rp 378,250,500
8	SMP N 2 CAWAS	26	Rp 109,131,900	26	Rp 109,131,900	26	Rp 109,131,900	Rp 327,395,700
9	SMP N 1 KARANGDOWO	33	Rp 132,500,100	33	Rp 132,500,100	33	Rp 132,500,100	Rp 397,500,300
10	SMP N 2 JUWIRING	25	Rp 105,449,500	25	Rp 105,449,500	25	Rp 105,449,500	Rp 316,348,500
11	SMP N 1 POLANHARJO	32	Rp 132,920,000	32	Rp 132,920,000	32	Rp 132,920,000	Rp 398,760,000
12	SMP N 1 WONOSARI	34	Rp 139,514,800	34	Rp 139,514,800	34	Rp 139,514,800	Rp 418,544,400
13	SMP N 3 TRUCUK	16	Rp 61,059,600	16	Rp 61,059,600	16	Rp 61,059,600	Rp 183,178,800

14	SMP N 3 KARANGDOWO	26	Rp	109,732,000	26	Rp	109,732,000	26	Rp	109,732,000	Rp	329,196,000
15	SMP N 1 CEPER	25	Rp	94,933,300	25	Rp	94,933,300	25	Rp	94,933,300	Rp	284,799,900
16	SMP N 2 PEDAN	30	Rp	122,532,800	30	Rp	122,532,800	30	Rp	122,532,800	Rp	367,598,400
17	SMP N 2 KARANGANOM	29	Rp	122,001,800	29	Rp	122,001,800	29	Rp	122,001,800	Rp	366,005,400
18	SMP N 3 JATINOM	20	Rp	78,136,000	20	Rp	78,136,000	20	Rp	78,136,000	Rp	234,408,000
19	SMP N 2 WONOSARI	25	Rp	96,908,100	25	Rp	96,908,100	25	Rp	96,908,100	Rp	290,724,300
20	SMP N 1 CAWAS	31	Rp	123,404,800	31	Rp	123,404,800	31	Rp	123,404,800	Rp	370,214,400
21	SMP N 3 BAYAT	18	Rp	69,499,000	18	Rp	69,499,000	18	Rp	69,499,000	Rp	208,497,000
22	SMP N 2 JATINOM	28	Rp	112,698,300	28	Rp	112,698,300	28	Rp	112,698,300	Rp	338,094,900
23	SMP MUH 19 JUWIRING	3	Rp	12,884,500	3	Rp	12,884,500	3	Rp	12,884,500	Rp	38,653,500
24	SMP MUH 3 CAWAS	8	Rp	34,447,000	8	Rp	34,447,000	8	Rp	34,447,000	Rp	103,341,000
25	SMP MUH 9 KARANGANOM	1	Rp	4,078,100	1	Rp	4,078,100	1	Rp	4,078,100	Rp	12,234,300
26	SMP PANGLU WEDI	1	Rp	3,639,200	1	Rp	3,639,200	1	Rp	3,639,200	Rp	10,917,600
27	SMP PEMB WONOSARI	2	Rp	7,931,900	2	Rp	7,931,900	2	Rp	7,931,900	Rp	23,795,700
28	SMP N 3 MANISRENGGO	24	Rp	98,525,300	24	Rp	98,525,300	24	Rp	98,525,300	Rp	295,575,900
29	SMP N 2 MANISRENGGO	29	Rp	116,738,600	29	Rp	116,738,600	29	Rp	116,738,600	Rp	350,215,800
30	SMP N 4 KARANGANOM	26	Rp	103,956,900	26	Rp	103,956,900	26	Rp	103,956,900	Rp	311,870,700

31	SMP N 1 JUWIRING	30	Rp 122,885,200	31	Rp 126,413,300	31	Rp 126,413,300	Rp 375,711,800
32	SMP N 1 PEDAN	28	Rp 112,228,100	26	Rp 104,196,400	27	Rp 108,150,000	Rp 324,574,500
33	SMP N 2 TRUCUK	27	Rp 107,605,500	27	Rp 107,605,500	27	Rp 107,605,500	Rp 322,816,500
34	SMPIT IBNU ABBAS	1	Rp 3,048,200	1	Rp 3,048,200	1	Rp 3,048,200	Rp 9,144,600
35	SMP N 1 KLATEN	38	Rp 151,180,100	40	Rp 160,041,600	39	Rp 157,050,800	Rp 468,272,500
36	SMP PAND KARANGNONGKO	1	Rp 4,078,100	1	Rp 4,078,100	1	Rp 4,078,100	Rp 12,234,300
37	SMP N 1 TRUCUK	24	Rp 96,453,800	24	Rp 96,453,800	24	Rp 96,453,800	Rp 289,361,400
38	SMP PGRI 13 TRUCUK	1	Rp 4,078,100	1	Rp 4,078,100	1	Rp 4,078,100	Rp 12,234,300
39	SMP N 3 CAWAS	19	Rp 81,155,300	19	Rp 81,155,300	19	Rp 81,155,300	Rp 243,465,900
40	SMP N 2 KLATEN	32	Rp 129,656,600	32	Rp 129,656,600	32	Rp 129,656,600	Rp 388,969,800
41	SMP N 2 BAYAT	24	Rp 98,571,600	23	Rp 94,493,500	23	Rp 94,493,500	Rp 287,558,600
42	SMP N 2 CEPER	28	Rp 118,711,600	28	Rp 118,711,600	28	Rp 118,711,600	Rp 356,134,800
43	SMP MUH 14 KLATEN	1	Rp 4,206,500	1	Rp 4,206,500	1	Rp 4,206,500	Rp 12,619,500
44	SMP PGRI 1 KETANDAN KLATEN	2	Rp 8,292,600	2	Rp 8,292,600	2	Rp 8,292,600	Rp 24,877,800
45	SMP PGRI 10 WEDI	2	Rp 8,284,600	2	Rp 8,284,600	2	Rp 8,284,600	Rp 24,853,800

TUNJANGAN PROFESI TRIWULAN II SMP KABUPATEN KLATEN TAHUN 2016

No	Unit Kerja	Januari		Februari		Maret		Jumlah Total
		Jumlah Guru	Jumlah Uang Kotor	Jumlah Guru	Jumlah Uang Kotor	Jumlah Guru	Jumlah Uang Kotor	
1	SMP N 2 BAYAT	23	Rp 94,493,500	23	Rp 94,493,500	23	Rp 94,493,500	Rp 283,480,500
2	SMP MUH 3 CAWAS	9	Rp 38,922,700	9	Rp 38,922,700	9	Rp 38,922,700	Rp 116,768,100
3	SMP N 2 PEDAN	30	Rp 122,532,800	30	Rp 122,532,800	28	Rp 114,238,900	Rp 359,304,500
4	SMP N 3 BAYAT	19	Rp 72,884,700	19	Rp 72,884,700	19	Rp 72,884,700	Rp 218,654,100
5	SMP PANDANARAN KARANGNONGKO	1	Rp 4,078,100	1	Rp 4,078,100	1	Rp 4,078,100	Rp 12,234,300
6	SMP N 3 POLANHARJO	16	Rp 62,468,900	16	Rp 62,468,900	16	Rp 62,468,900	Rp 187,406,700
7	SMP N 1 BAYAT	34	Rp 131,797,900	34	Rp 131,797,900	34	Rp 131,797,900	Rp 395,393,700
8	SMP N 3 MANISRENGGO	24	Rp 98,525,300	24	Rp 98,525,300	24	Rp 98,525,300	Rp 295,575,900
9	SMP N 2 POLANHARJO	23	Rp 98,002,800	23	Rp 98,002,800	23	Rp 98,002,800	Rp 294,008,400
10	SMP MUH 9 KARANGANOM	1	Rp 4,078,100	1	Rp 4,078,100	1	Rp 4,078,100	Rp 12,234,300
11	SMP N 3 CAWAS	18	Rp 76,948,800	18	Rp 76,948,800	18	Rp 76,948,800	Rp 230,846,400
12	SMP MUH 5 NGUPIT	2	Rp 8,327,300	2	Rp 8,327,300	2	Rp 8,327,300	Rp 24,981,900

13	SMP N 2 CEPER	28	Rp 118,711,600	28	Rp 118,711,600	28	Rp 118,711,600	Rp 356,134,800
14	SMP N 1 PEDAN	27	Rp 108,150,000	27	Rp 108,150,000	26	Rp 103,674,300	Rp 319,974,300
15	SMP N 1 MANISRENGGO	31	Rp 126,761,700	31	Rp 126,761,700	31	Rp 126,761,700	Rp 380,285,100
16	SMP N 7 KLATEN	27	Rp 107,829,400	27	Rp 107,829,400	27	Rp 107,829,400	Rp 323,488,200
17	SMP N 1 KEBONARUM	29	Rp 119,342,300	29	Rp 119,342,300	29	Rp 119,342,300	Rp 358,026,900
18	SMP N 2 MANISRENGGO	29	Rp 116,738,600	29	Rp 116,738,600	28	Rp 112,122,000	Rp 345,599,200
19	SMP MUH 11 JOGONALAN	3	Rp 12,495,200	3	Rp 12,495,200	3	Rp 12,495,200	Rp 37,485,600
20	SMP N 1 CAWAS	31	Rp 123,404,800	31	Rp 123,404,800	31	Rp 123,404,800	Rp 370,214,400
21	SMP PGRI 13 TRUCUK	1	Rp 4,078,100	1	Rp 4,078,100	1	Rp 4,078,100	Rp 12,234,300
22	SMP N 4 KLATEN	35	Rp 139,576,200	34	Rp 134,814,200	34	Rp 134,814,200	Rp 409,204,600
23	SMP N 3 KARANGDOWO	26	Rp 109,732,000	26	Rp 109,732,000	26	Rp 109,732,000	Rp 329,196,000
24	SMP N 1 TRUCUK	24	Rp 96,453,800	24	Rp 96,453,800	24	Rp 96,453,800	Rp 289,361,400
25	SMP N 3 KARANGANOM	11	Rp 47,505,400	11	Rp 47,505,400	11	Rp 47,505,400	Rp 142,516,200
26	SMP N 3 CEPER	17	Rp 63,779,900	17	Rp 63,779,900	17	Rp 63,779,900	Rp 191,339,700
27	SMP MUH 8 WEDI	2	Rp 9,004,000	2	Rp 9,004,000	2	Rp 9,004,000	Rp 27,012,000
28	SMP N 2 TRUCUK	27	Rp 107,605,500	27	Rp 107,605,500	27	Rp 107,605,500	Rp 322,816,500
29	SMP N 1 KARANGDOWO	34	Rp 136,975,800	34	Rp 136,975,800	34	Rp 136,975,800	Rp 410,927,400

30	SMP N 1 GANTIWARNO	31	Rp 122,248,700	31	Rp 122,248,700	31	Rp 122,248,700	Rp 366,746,100
31	SMP N 1 WONOSARI	34	Rp 139,514,800	34	Rp 139,514,800	33	Rp 135,479,000	Rp 414,508,600
32	SMP N 2 KARANGNONGKO	17	Rp 64,282,400	17	Rp 64,282,400	17	Rp 64,282,400	Rp 192,847,200
33	SMP N 1 KALIKOTES	34	Rp 135,883,000	33	Rp 131,266,400	33	Rp 131,266,400	Rp 398,415,800
34	SMP N 2 CAWAS	27	Rp 112,847,700	27	Rp 112,847,700	27	Rp 112,847,700	Rp 338,543,100
35	SMP N 1 POLANHARJO	32	Rp 132,920,000	32	Rp 132,920,000	32	Rp 132,920,000	Rp 398,760,000
36	SMP N 2 KARANGDOWO	25	Rp 102,203,200	24	Rp 97,586,600	24	Rp 97,586,600	Rp 297,376,400
37	SMP N 2 PRAMBANAN	19	Rp 78,072,100	19	Rp 78,072,100	18	Rp 73,865,600	Rp 230,009,800
38	SMP MUH 6 MANISRENGGO	3	Rp 12,378,300	3	Rp 12,378,300	3	Rp 12,378,300	Rp 37,134,900
39	SMP MUH 17 PRAMBANAN	3	Rp 12,509,100	3	Rp 12,509,100	3	Rp 12,509,100	Rp 37,527,300
40	SMP N 2 WONOSARI	25	Rp 96,908,100	25	Rp 96,908,100	25	Rp 96,908,100	Rp 290,724,300
41	SMP N 1 KARANGNONGKO	25	Rp 100,546,600	25	Rp 100,546,600	25	Rp 100,546,600	Rp 301,639,800
42	SMP N 6 KLATEN	38	Rp 151,494,500	38	Rp 151,494,500	38	Rp 151,494,500	Rp 454,483,500
43	SMP AL-ISLAM NGAWEN	2	Rp 8,682,200	2	Rp 8,682,200	2	Rp 8,682,200	Rp 26,046,600
44	SMP MUH 20 KEBONARUM	1	Rp 4,206,500	1	Rp 4,206,500	1	Rp 4,206,500	Rp 12,619,500
45	SMP N 3 TRUCUK	16	Rp 61,059,600	16	Rp 61,059,600	16	Rp 61,059,600	Rp 183,178,800
46	SMP N 2 KLATEN	32	Rp 129,656,600	31	Rp 125,180,900	30	Rp 120,705,200	Rp 375,542,700

47	SMP MUH 4 DELANGGU	2	Rp 8,284,600	2	Rp 8,284,600	2	Rp 8,284,600	Rp 24,853,800
48	SMP N 1 KLATEN	40	Rp 160,041,600	40	Rp 160,041,600	40	Rp 160,041,600	Rp 480,124,800
49	SMP N 3 DELANGGU	33	Rp 133,286,400	32	Rp 128,669,800	31	Rp 124,194,100	Rp 386,150,300
50	SMP N 3 KLATEN	36	Rp 144,191,900	36	Rp 144,191,900	36	Rp 144,191,900	Rp 432,575,700
51	SMP N 2 WEDI	30	Rp 120,454,100	30	Rp 120,454,100	30	Rp 120,454,100	Rp 361,362,300
52	SMP PEMBANGUNAN WONOSARI	2	Rp 7,931,900	2	Rp 7,931,900	1	Rp 3,456,200	Rp 19,320,000
53	SMP N 2 JOGONALAN	17	Rp 64,311,700	17	Rp 64,311,700	17	Rp 64,311,700	Rp 192,935,100
54	SMP N 4 DELANGGU	34	Rp 135,968,400	34	Rp 135,968,400	33	Rp 131,351,800	Rp 403,288,600
55	SMP N 1 JOGONALAN	36	Rp 148,596,300	36	Rp 148,596,300	36	Rp 148,596,300	Rp 445,788,900
56	SMP MUH 1 KLATEN	3	Rp 12,382,900	3	Rp 12,382,900	3	Rp 12,382,900	Rp 37,148,700
57	SMP N 3 TULUNG	11	Rp 41,001,700	11	Rp 41,001,700	11	Rp 41,001,700	Rp 123,005,100
58	SMP N 1 KEMALANG	19	Rp 73,149,000	19	Rp 73,149,000	19	Rp 73,149,000	Rp 219,447,000
59	SMP PGRI 4 PEDAN	1	Rp 4,206,500	1	Rp 4,206,500	1	Rp 4,206,500	Rp 12,619,500
60	SMP N 1 CEPER	25	Rp 94,933,300	25	Rp 94,933,300	25	Rp 94,933,300	Rp 284,799,900
61	SMP N 2 DELANGGU	24	Rp 95,985,000	24	Rp 95,985,000	24	Rp 95,985,000	Rp 287,955,000
62	SMP N 2 GANTIWARNO	31	Rp 123,058,100	30	Rp 118,441,500	30	Rp 118,441,500	Rp 359,941,100
63	SMP N 1 TULUNG	31	Rp 129,686,200	31	Rp 129,686,200	31	Rp 129,686,200	Rp 389,058,600

64	SMP N 1 JUWIRING	29	Rp 118,618,100	30	Rp 122,074,300	29	Rp 117,175,600	Rp 357,868,000
65	SMP PANGUDI LUHUR CAWAS	2	Rp 8,417,100	2	Rp 8,417,100	2	Rp 8,417,100	Rp 25,251,300
66	SMP MUH 14 KLATEN	1	Rp 4,206,500	1	Rp 4,206,500	1	Rp 4,206,500	Rp 12,619,500
67	SMP N 5 KLATEN	37	Rp 152,004,000	37	Rp 152,004,000	37	Rp 152,004,000	Rp 456,012,000
68	SMP MUH 19 JUWIRING	3	Rp 12,884,500	3	Rp 12,884,500	3	Rp 12,884,500	Rp 38,653,500
69	SMP MUH 2 JATINOM	2	Rp 7,922,300	2	Rp 7,922,300	2	Rp 7,922,300	Rp 23,766,900
70	SMP N 3 PEDAN	30	Rp 123,647,400	29	Rp 119,693,800	30	Rp 123,647,400	Rp 366,988,600
71	SMP N 1 JATINOM	26	Rp 105,289,500	26	Rp 105,289,500	25	Rp 100,950,500	Rp 311,529,500
72	SMP N 4 KARANGANOM	27	Rp 107,596,100	27	Rp 107,596,100	27	Rp 107,596,100	Rp 322,788,300
73	SMP N 1 WEDI	33	Rp 126,851,400	32	Rp 122,644,900	33	Rp 126,851,400	Rp 376,347,700
74	SMP N 2 JUWIRING	25	Rp 105,449,500	25	Rp 105,449,500	25	Rp 105,449,500	Rp 316,348,500
75	SMP N 1 DELANGGU	27	Rp 111,404,000	27	Rp 111,404,000	27	Rp 111,404,000	Rp 334,212,000
76	SMP PANGUDI LUHUR 1 KLATEN	3	Rp 12,109,800	3	Rp 12,109,800	3	Rp 12,109,800	Rp 36,329,400
77	SMP MUH 7 BAYAT	5	Rp 21,177,400	5	Rp 21,177,400	5	Rp 21,177,400	Rp 63,532,200
78	SMP PGRI 12 KEMALANG	2	Rp 8,284,600	2	Rp 8,284,600	2	Rp 8,284,600	Rp 24,853,800
79	SMP N 4 DELANGGU	2	Rp 7,690,400	2	Rp 7,690,400	2	Rp 7,690,400	Rp 23,071,200
80	SMP PGRI 10 WEDI	2	Rp 8,284,600	2	Rp 8,284,600	2	Rp 8,284,600	Rp 24,853,800

81	SMP N 1 WONOSARI	1	Rp 4,522,500	1	Rp 4,522,500	1	Rp 4,522,500	Rp 13,567,500
82	SMP N 1 PRAMBANAN	38	Rp 136,473,705	38	Rp 136,473,705	38	Rp 136,473,705	Rp 409,421,115
83	SMP N 2 JATINOM	28	Rp 112,698,300	28	Rp 112,698,300	28	Rp 112,698,300	Rp 338,094,900
84	SMP PANGUDI LUHUR WEDI	1	Rp 3,639,200	1	Rp 3,639,200	1	Rp 3,639,200	Rp 10,917,600
85	SMP N 2 TULUNG	21	Rp 84,629,600	21	Rp 84,629,600	21	Rp 84,629,600	Rp 253,888,800
86	SMP PGRI 1 KETANDAN	2	Rp 8,302,600	2	Rp 8,302,600	2	Rp 8,302,600	Rp 24,907,800
87	SMP N 1 KARANGANOM	32	Rp 125,704,600	32	Rp 125,704,600	31	Rp 121,228,900	Rp 372,638,100
88	SMP MUH 10 PEDAN	1	Rp 4,078,100	1	Rp 4,078,100	1	Rp 4,078,100	Rp 12,234,300
89	SMP N 1 NGAWEN	30	Rp 124,932,900	30	Rp 124,522,800	30	Rp 124,522,800	Rp 373,978,500
90	SMP N 3 JATINOM	20	Rp 78,136,000	20	Rp 78,136,000	20	Rp 78,136,000	Rp 234,408,000
91	SMP IT IBNU ABAS KLATEN	1	Rp 3,048,200	1	Rp 3,048,200	1	Rp 3,048,200	Rp 9,144,600
92	SMP N 3 GANTIWARNO	19	Rp 75,836,100	19	Rp 75,836,100	19	Rp 75,836,100	Rp 227,508,300
93	SMP N 2 KEMALANG	21	Rp 78,312,600	21	Rp 78,312,600	21	Rp 78,312,600	Rp 234,937,800
94	SMP N 2 KARANGANOM	29	Rp 122,001,800	29	Rp 122,001,800	29	Rp 122,001,800	Rp 366,005,400

TUNJANGAN PROFESI TRIWULAN II SMA KABUPATEN KLATEN TAHUN 2016

No	Unit Kerja	Januari		Februari		Maret		Jumlah Total
		Jumlah Guru	Jumlah Uang Kotor	Jumlah Guru	Jumlah Uang Kotor	Jumlah Guru	Jumlah Uang Kotor	
1	SMA N 1 JATINOM	29	Rp 109,580,100	29	Rp 109,580,100	29	Rp 109,580,100	Rp 328,740,300
2	SMA MUH 1 KLATEN	3	Rp 11,798,700	3	Rp 11,798,700	3	Rp 11,798,700	Rp 35,396,100
3	SMA N 2 KLATEN	29	Rp 120,239,600	29	Rp 120,239,600	29	Rp 120,239,600	Rp 360,718,800
4	SMA N 1 WEDI	32	Rp 124,175,900	32	Rp 124,175,900	32	Rp 124,175,900	Rp 372,527,700
5	SMA N 1 JOGONALAN	33	Rp 132,946,500	33	Rp 132,946,500	33	Rp 132,946,500	Rp 398,839,500
6	SMA MUH 5 JUWIRING	1	Rp 4,078,100	1	Rp 4,078,100	1	Rp 4,078,100	Rp 12,234,300
7	SMA N 1 KARANGNONGKO	29	Rp 120,682,600	28	Rp 116,066,000	28	Rp 116,066,000	Rp 352,814,600
8	SMA N 1 KARANGANOM	34	Rp 134,028,200	34	Rp 134,028,200	34	Rp 134,028,200	Rp 402,084,600
9	SMA N 3 KLATEN	40	Rp 156,559,500	40	Rp 156,559,500	40	Rp 156,559,500	Rp 469,678,500
10	SMA N 1 PRAMBANAN	34	Rp 140,432,600	34	Rp 140,432,600	34	Rp 140,432,600	Rp 421,297,800
11	SMA N 1 JOGONALAN	2	Rp 7,752,000	2	Rp 7,752,000	1	Rp 2,990,000	Rp 18,494,000
12	SMA N 1 CEPER	24	Rp 93,497,300	24	Rp 93,497,300	23	Rp 88,735,300	Rp 275,729,900
13	SMA N 1 CEPER	3	Rp 12,495,200	3	Rp 12,495,200	3	Rp 12,495,200	Rp 37,485,600

14	SMA N 1 WONOSARI	33	Rp 130,672,000	33	Rp 130,672,000	33	Rp 130,672,000	Rp 392,016,000
15	SMA N 1 KARANGDOWO	28	Rp 111,118,800	28	Rp 111,118,800	27	Rp 106,643,100	Rp 328,880,700
16	SMA N 1 KLATEN	45	Rp 182,291,800	45	Rp 182,291,800	45	Rp 182,291,800	Rp 546,875,400
17	SMA MUH 3 PEDAN	2	Rp 9,101,000	2	Rp 9,101,000	2	Rp 9,101,000	Rp 27,303,000
18	SMA MUH 2 KLATEN	1	Rp 4,475,700	1	Rp 4,475,700	1	Rp 4,475,700	Rp 13,427,100
19	SMA N 1 POLANHARJO							Rp -
20	SMA ISLAM PANDANARAN KLATEN	1	Rp 4,206,500	1	Rp 4,206,500	1	Rp 4,206,500	Rp 12,619,500
21	SMA N 2 KLATEN	15	Rp 57,680,500	16	Rp 60,895,200	16	Rp 60,895,200	Rp 179,470,900
22	SMA N 1 BAYAT	14	Rp 52,863,000	14	Rp 52,863,000	14	Rp 52,863,000	Rp 158,589,000
23	SMA N 1 WONOSARI	7	Rp 30,243,400	7	Rp 30,243,400	7	Rp 30,243,400	Rp 90,730,200
24	SMA MUH 1 KLATEN	9	Rp 37,152,100	9	Rp 37,152,100	9	Rp 37,152,100	Rp 111,456,300
25	SMA N 1 KLATEN	15	Rp 58,561,500	15	Rp 58,561,500	15	Rp 58,561,500	Rp 175,684,500
26	SMA N 1 KARANGDOWO	16	Rp 63,614,800	16	Rp 63,614,800	15	Rp 59,139,100	Rp 186,368,700
27	SMA N 1 CAWAS	40	Rp 155,333,700	40	Rp 155,333,700	40	Rp 155,333,700	Rp 466,001,100
28	SMA N 1 CAWAS	9	Rp 36,431,300	9	Rp 36,431,300	9	Rp 36,431,300	Rp 109,293,900
29	SMA N 1 POLANHARJO	25	Rp 104,206,400	25	Rp 104,206,400	25	Rp 104,206,400	Rp 312,619,200
30	SMA ISLAM PANDANARAN KLATEN	2	Rp 8,678,000	2	Rp 8,678,000	2	Rp 8,678,000	Rp 26,034,000

31	SMA N 1 KARANGNONGKO	4	Rp 13,269,200	4	Rp 13,269,200	4	Rp 13,269,200	Rp 39,807,600
32	SMA MUH 2 KLATEN	4	Rp 17,364,400	4	Rp 17,364,400	4	Rp 17,364,400	Rp 52,093,200
33	SMA N 1 WEDI	5	Rp 17,746,000	5	Rp 17,746,000	5	Rp 17,746,000	Rp 53,238,000
34	SMA N 1 PRAMBANAN	6	Rp 23,284,600	6	Rp 23,284,600	6	Rp 23,284,600	Rp 69,853,800
35	SMA MUH 3 PEDAN	1	Rp 4,339,000	1	Rp 4,339,000	1	Rp 4,339,000	Rp 13,017,000
36	SMA N 1 JATINOM	29	Rp 109,580,100	29	Rp 109,580,100	29	Rp 109,580,100	Rp 328,740,300

TUNJANGAN PROFESI TRIWULAN II SMK KABUPATEN KLATEN TAHUN 2016

No	Unit Kerja	Januari		Februari		Maret		Jumlah Total
		Jumlah Guru	Jumlah Uang Kotor	Jumlah Guru	Jumlah Uang Kotor	Jumlah Guru	Jumlah Uang Kotor	
1	SMK N 2 KLATEN	41	Rp 137,891,900	41	Rp 137,891,900	41	Rp 137,891,900	Rp 413,675,700
2	SMK N 1 KLATEN	26	Rp 94,091,260	26	Rp 94,091,260	26	Rp 94,091,260	Rp 282,273,780
3	SMK N 1 JOGONALAN	17	Rp 61,258,000	17	Rp 61,258,000	17	Rp 61,258,000	Rp 183,774,000
4	SMK MUH CAWAS	1	Rp 4,762,000	1	Rp 4,762,000	1	Rp 4,762,000	Rp 14,286,000
5	SMK LEONARDO KLATEN	2	Rp 7,431,600	2	Rp 7,431,600	2	Rp 7,431,600	Rp 22,294,800
6	SMK MUH 2 WEDI	1	Rp 2,990,000	1	Rp 2,990,000	1	Rp 2,990,000	Rp 8,970,000
7	SMK N 1 ROTA BAYAT	10	Rp 34,011,000	10	Rp 34,011,000	10	Rp 34,011,000	Rp 102,033,000
8	SMK BATURJAYA 1 CEPER	2	Rp 6,137,800	2	Rp 6,137,800	2	Rp 6,137,800	Rp 18,413,400
9	SMK BATURJAYA 2 CEPER	1	Rp 3,214,700	1	Rp 3,214,700	1	Rp 3,214,700	Rp 9,644,100
10	SMK MUH 2 JATINOM	5	Rp 16,688,700	5	Rp 16,688,700	5	Rp 16,688,700	Rp 50,066,100
11	SMK TUNGGAL CIPTA MANISRENGGO	8	Rp 24,738,800	8	Rp 24,738,800	8	Rp 24,738,800	Rp 74,216,400
12	SMK N 4 KLATEN	8	Rp 29,173,400	8	Rp 29,173,400	7	Rp 24,556,800	Rp 82,903,600
13	SMK MUH 2 KLATEN UTARA	5	Rp 19,432,400	5	Rp 19,432,400	5	Rp 19,432,400	Rp 58,297,200

14	SMK N 1 JUWIRING	20	Rp 69,992,400	20	Rp 69,992,400	20	Rp 69,992,400	Rp 209,977,200
15	SMK KRISTEN 2 KLATEN	2	Rp 8,374,800	2	Rp 8,374,800	2	Rp 8,374,800	Rp 25,124,400
16	SMK N 1 PEDAN	22	Rp 73,920,800	22	Rp 73,920,800	22	Rp 73,920,800	Rp 221,762,400
17	SMK WASIS JOGONALAN	2	Rp 6,106,500	2	Rp 6,106,500	2	Rp 6,106,500	Rp 18,319,500
18	SMK MUH DELANGGU	2	Rp 6,429,400	2	Rp 6,429,400	2	Rp 6,429,400	Rp 19,288,200
19	SMK PGRI PEDAN	2	Rp 6,644,600	2	Rp 6,644,600	2	Rp 6,644,600	Rp 19,933,800
20								Rp -
21	SMK N 1 JOGONALAN	16	Rp 62,396,000	16	Rp 62,396,000	16	Rp 62,396,000	Rp 187,188,000
22	SMK YP DELANGGU	4	Rp 13,367,200	4	Rp 13,367,200	4	Rp 13,367,200	Rp 40,101,600
23	SMK KRISTEN 5 KLATEN	2	Rp 6,249,300	2	Rp 6,249,300	2	Rp 6,249,300	Rp 18,747,900
24	SMK TUNGGAL CIPTA MANISRENGGO	1	Rp 2,507,800	1	Rp 2,507,800	1	Rp 2,507,800	Rp 7,523,400
25	SMK WASIS JOGONALAN	2	Rp 6,331,200	2	Rp 6,331,200	2	Rp 6,331,200	Rp 18,993,600
26	SMK N 1 GANTIWARNO	7	Rp 27,435,100	7	Rp 27,435,100	7	Rp 27,435,100	Rp 82,305,300
27	SMK N 1 TRUCUK	41	Rp 142,905,900	41	Rp 142,905,900	40	Rp 139,073,100	Rp 424,884,900
28	SMK MUH 1 KLATEN UTARA	11	Rp 39,722,200	11	Rp 39,722,200	11	Rp 39,722,200	Rp 119,166,600
29								Rp -
30	SMK SWADAYA KLATEN	4	Rp 14,021,600	4	Rp 14,021,600	4	Rp 14,021,600	Rp 42,064,800

31	SMK KRISTEN 4 KLATEN	1	Rp 4,339,000	1	Rp 4,339,000	1	Rp 4,339,000	Rp 13,017,000
32	SMK PETRUS KANISIUS KLATEN	1	Rp 4,475,700	1	Rp 4,475,700	1	Rp 4,475,700	Rp 13,427,100
33	SMK KRISTEN 1 KLATEN	9	Rp 29,920,700	9	Rp 29,920,700	9	Rp 29,920,700	Rp 89,762,100
34	SMK KRISTEN 1 KLATEN	3	Rp 11,670,300	3	Rp 11,670,300	3	Rp 11,670,300	Rp 35,010,900
35	SMK MUH 2 JATINOM	4	Rp 11,808,700	4	Rp 11,808,700	4	Rp 11,808,700	Rp 35,426,100
36	SMK PEMBANGUNAN DELANGGU	3	Rp 10,215,900	3	Rp 10,215,900	3	Rp 10,215,900	Rp 30,647,700
37	SMK MUH 1 JATINOM	4	Rp 12,248,200	4	Rp 12,248,200	4	Rp 12,248,200	Rp 36,744,600
38	SMK MUH 2 WEDI	1	Rp 3,048,200	1	Rp 3,048,200	1	Rp 3,048,200	Rp 9,144,600
39	SMK NASIONAL KLATEN	3	Rp 10,905,100	3	Rp 10,905,100	3	Rp 10,905,100	Rp 32,715,300
40	SMK MUH 4 KLATEN TENGAH	7	Rp 22,074,300	7	Rp 22,074,300	7	Rp 22,074,300	Rp 66,222,900
41	SMK N 1 KLATEN	29	Rp 117,150,980	29	Rp 117,150,980	29	Rp 117,150,980	Rp 351,452,940
42	SMK N 1 TRUCUK	27	Rp 109,756,200	27	Rp 109,756,200	27	Rp 109,756,200	Rp 329,268,600
43	SMK KRISTEN 5 KLATEN	3	Rp 11,529,500	2	Rp 11,529,500	2	Rp 11,529,500	Rp 34,588,500
44	SMK MUH 1 KLATEN TENGAH	2	Rp 7,126,300	2	Rp 7,126,300	2	Rp 7,126,300	Rp 21,378,900
45	SMK KRISTEN PEDAN	6	Rp 20,373,000	6	Rp 20,373,000	6	Rp 20,373,000	Rp 61,119,000
46	SMK MUH CAWAS	2	Rp 8,951,400	2	Rp 8,951,400	2	Rp 8,951,400	Rp 26,854,200
47	SMK N 1 PEDAN	9	Rp 30,669,200	9	Rp 30,669,200	9	Rp 30,669,200	Rp 92,007,600

48	SMK N 1 TULUNG	11	Rp 39,987,700	11	Rp 39,987,700	11	Rp 39,987,700	Rp 119,963,100
49	SMK MUH 3 KLATEN UTARA	8	Rp 27,838,200	8	Rp 27,838,200	8	Rp 27,838,200	Rp 83,514,600
50	SMK N 1 JOGONALAN	3	Rp 10,133,000	3	Rp 10,133,000	3	Rp 10,133,000	Rp 30,399,000
51	SMK PGRI PEDAN	2	Rp 7,056,200	2	Rp 7,056,200	2	Rp 7,056,200	Rp 21,168,600
52	SMK N 4 KLATEN	38	Rp 148,561,100	38	Rp 148,561,100	38	Rp 148,561,100	Rp 445,683,300
53	SMK BATURJAYA 1 CEPER	10	Rp 30,198,900	10	Rp 30,198,900	10	Rp 30,198,900	Rp 90,596,700

TUNJANGAN PROFESI TRIWULAN II UPTD TOTAL KABUPATEN KLATEN

No	Unit Kerja	Januari		Februari		Maret		Jumlah Total
		Jumlah Guru	Jumlah Uang Kotor	Jumlah Guru	Jumlah Uang Kotor	Jumlah Guru	Jumlah Uang Kotor	
1	UPTD CAWAS	199	Rp 781,765,500	198	Rp 778,866,800	197	Rp 774,788,700	Rp 2,335,421,000
2	UPTD KARANGNONGKO	94	Rp 397,573,300	93	Rp 392,956,700	92	Rp 389,606,900	Rp 1,180,136,900
3	UPTD KLATEN TENGAH	104	Rp 409,718,200	104	Rp 409,718,200	104	Rp 409,718,200	Rp 1,229,154,600
4	UPTD KARANGANOM	153	Rp 613,845,400	151	Rp 604,321,400	151	Rp 604,321,400	Rp 1,822,488,200
5	UPTD CEPER	144	Rp 588,982,800	144	Rp 588,982,800	142	Rp 579,745,100	Rp 1,757,710,700
6	UPTD JOGONALAN	128	Rp 522,718,900	128	Rp 522,718,900	125	Rp 508,432,900	Rp 1,553,870,700
7	UPTD KLATEN SELATAN	97	Rp 400,935,600	96	Rp 396,173,600	96	Rp 396,173,600	Rp 1,193,282,800
8	UPTD PEDAN	135	Rp 527,376,200	132	Rp 513,090,200	132	Rp 513,090,200	Rp 1,553,556,600
9	UPTD TULUNG	155	Rp 636,489,100	155	Rp 636,489,100	155	Rp 636,489,100	Rp 1,909,467,300
10	UPTD NGAWEN	117	Rp 477,350,500	115	Rp 467,971,900	114	Rp 463,355,300	Rp 1,408,677,700
11	UPTD JATINOM	163	Rp 667,708,000	163	Rp 667,708,000	163	Rp 667,708,000	Rp 2,003,124,000
12	UPTD KALIKOTES	101	Rp 408,977,000	101	Rp 408,977,000	101	Rp 408,977,000	Rp 1,226,931,000
13	UPTD KARANGDOWO	148	Rp 574,239,500	148	Rp 574,239,500	147	Rp 569,622,900	Rp 1,718,101,900
14	UPTD JUWIRING	181	Rp 713,052,800	181	Rp 713,052,800	181	Rp 713,052,800	Rp 2,139,158,400
15	UPTD KEBONARUM	55	Rp 223,454,700	55	Rp 223,454,700	54	Rp 218,692,700	Rp 665,602,100
16	UPTD PRAMBANAN	155	Rp 633,526,400	153	Rp 624,002,400	152	Rp 619,240,400	Rp 1,876,769,200
17	UPTD MANISRENGGO	146	Rp 618,255,300	144	Rp 608,731,300	144	Rp 608,731,300	Rp 1,835,717,900
18	UPTD KLATEN UTARA	88	Rp 338,538,600	88	Rp 338,538,600	86	Rp 329,856,400	Rp 1,006,933,600
19	UPTD WEDI	165	Rp 660,577,900	164	Rp 656,238,900	164	Rp 656,238,900	Rp 1,973,055,700
20	UPTD WONOSARI	158	Rp 632,459,600	157	Rp 627,843,000	157	Rp 627,843,000	Rp 1,888,145,600
21	UPTD POLANHARJO	127	Rp 507,604,700	127	Rp 507,604,700	125	Rp 498,653,300	Rp 1,513,862,700
22	UPTD KEMALANG	96	Rp 406,726,200	95	Rp 401,964,200	94	Rp 392,817,800	Rp 1,201,508,200
23	UPTD TRUCUK	226	Rp 879,138,500	226	Rp 879,138,500	225	Rp 874,376,500	Rp 2,632,653,500

24	UPTD TRUCUK	7	Rp 23,737,400	7	Rp 23,737,400	7	Rp 23,737,400	Rp 71,212,200
25	UPTD DELANGGU	126	Rp 499,474,600	126	Rp 499,523,000	126	Rp 499,523,000	Rp 1,498,520,600
26	UPTD GANTIWARNO	122	Rp 498,386,600	121	Rp 493,624,600	119	Rp 485,070,800	Rp 1,477,082,000
27	UPTD BAYAT	157	Rp 621,309,400	155	Rp 612,494,700	155	Rp 612,494,700	Rp 1,846,298,800
JUMLAH		3547	Rp 14,263,922,700	3527	Rp 14,172,162,900	3508	Rp 14,082,358,300	Rp 42,518,443,900