

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) II
SEMESTER KHUSUS TAHUN AKADEMIK 2015/2016**

**“UPDATE DATA PESERTA DIDIK DAN REKAPITULASI PENDIDIKAN
KEAKSARAAN TAHUN 2016
SE-KABUPATEN GUNUNGKIDUL”**

Disusun Guna Memenuhi
Tugas Akhir Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)
Di Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga
Kabupaten Gunungkidul
Pembimbing Lembaga : Drs. Sri Pudyastuti, MM.
Dosen Pembimbing : Mada Sutapa, SIP, M.Si.



Disusun Oleh:
Arya Ardiansyah
12101244009
FIP/AP/MANAJEMEN PENDIDIKAN

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

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta, peserta Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Semester Khusus di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul Daerah Istimewa Yogyakarta.

Nama : Arya Ardiansyah

NIM : 12101244009

Fakultas/Jurusan/Prodi : FIP/ AP/ MP

Telah melaksanakan PPL Universitas Negeri Yogyakarta Semester Khusus Tahun 2016 di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul Daerah Istimewa Yogyakarta. Sebagai bentuk pertanggungjawabannya telah disusun Laporan PPL Universitas Negeri Yogyakarta Semester Khusus Tahun 2016 ini.

Gunungkidul, 29 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa



Mada Sutapa, SIP, M.Si

NIP. 197310081998021001



Arya Ardiansyah

NIM. 12101244009

Mengetahui,

Koordinator PPL Lembaga

Pembimbing Lembaga

Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga

Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini,

Kabupaten Gunungkidul

Non Formal dan Informal



Bahron Rasyid, S.Pd, MM

NIP. 196011261979121001

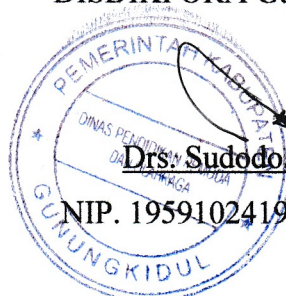


Supriyadi, M.Pd

NIP. 197101161993121003

Kepala Lembaga

DISDIKPORA Gunungkidul



Drs. Sudodo, MM

NIP. 195910241984031007

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga dapat menyelesaikan penyusunan laporan kegiatan PPL Manajemen Pendidikan di Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul. Laporan ini sebagai bentuk pertanggungjawaban dari program kerja kegiatan PPL II yang dilaksanakan tanggal 15 Juli sampai 15 September 2016.

Pada kesempatan ini, penyusun menyampaikan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan program kerja PPL.

Penyusun menyampaikan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Rachmat Wahab selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Mada Sutapa, SIP, M.Si. selaku dosen pembimbing lapangan yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan kepada kami.
3. Drs. Sudodo, MM. selaku Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul yang telah memberikan izin kepada kami untuk melaksanakan PPL di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul.
4. Bahron Rasyid, S.Pd, MM. selaku coordinator sekaligus pembimbing lembaga yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan kepada kami.
5. Supriyadi, M.Pd. selaku Kabid Paudni Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul yang telah memberikan izin kami untuk melaksanakan PPL di Bidang Paudni
6. Rekan-rekan prodi Manajemen Pendidikan khususnya TIM PPL Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul yang telah membantu dan memberikan dukungan demi tersusunnya laporan PPL ini.

Penyusun menyadari dalam penyusunan laporan PPL ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penyusun mengharapkan kritik dan saran yang dapat membangun untuk perbaikan selanjutnya. Semoga laporan tugas PPL ini dapat bermanfaat untuk semua pihak yang terkait.

Yogyakarta, September 2016

Penyusun,

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
ABSTRAK... ..	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Analisi Situasi.....	1
B. Rumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL	2
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	3
A. Persiapan.....	3
B. Pelaksanaan	3
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi.....	4
BAB III PENUTUP	6
A. Kesimpulan.....	6
B. Saran	6
LAMPIRAN	7

**“UPDATE DATA PESERTA DIDIK DAN REKAPITULASI PENDIDIKAN
KEAKSARAAN TAHUN 2016
SE-KABUPATEN GUNUNGKIDUL”**

ABSTRAK

Oleh : Arya Ardiansyah

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan dalam rangka pengembangan sumber daya manusia dalam bidang kependidikan. Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran dan manajerial di sekolah atau lembaga bahkan instansi, untuk melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan. Khusus untuk jurusan Administrasi Pendidikan, PPL tidak dilaksanakan di sekolah akan tetapi di Dinas Pendidikan dan kebetulan penyusun mendapat bagian di bidang PAUDNI Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul.

Dalam bidang PAUDNI Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga terdapat 2 seksi yaitu, seksi Paud dan Seksi Dikmas. Dalam seksi Dikmas terdapat program kerja tahunan yaitu rekapitulasi data peserta didik keaksaraan dan paket. Dalam program terdapat batasan yaitu pada SDM sehingga program tersebut setiap tahun menemui kendala. Kendala tersebut di manfaatkan penyusun untuk menjadi program PPL di bidang PAUDNI.

Meski mengalami berbagai kendala dalam pembuatan program kerja tersebut, namun program tersebut telah dilakukan dan dilaksanakan berhasil hampir 80%.

Kata Kunci : Paudni, Peserta Didik.,

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) bertujuan melatih mahasiswa agar memiliki pengalaman nyata sebagai pengelola dan penunjang pendidikan dengan cara melibatkan secara langsung dalam proses penyelenggaraan lembaga pendidikan atau lembaga pengelolaan pendidikan. Kegiatan ini dilaksanakan di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul yang merupakan lembaga pengelola pendidikan tingkat daerah. Dinas Pendidikan mempunyai fungsi penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah dan tugas pembantuan di bidang pendidikan. Tugas pembantuan pendidikan ini meliputi di tingkat pendidikan keaksaraan dan pendidikan anak usia dini.

Lokasi pelaksanaan PPL kali ini dilaksanakan di Bidang PAUDNI. Bidang PAUDNI memiliki dua seksi yaitu Paud dan Dikmas, dari dua seksi tersebut mempunyai fungsinya masing-masing. Salah satu fungsi seksi tersebut adalah pengelolaan pendidikan peserta didik tingkat paud dan PKBM. Seksi Paud dan Dikmas bertugas mengurus dari sarana dan prasarana TK sampai PKBM terutama peserta didik serta kurikulum Paud dan Keaksaraan. Dari jumlah tersebut sebagai pembuat kebijakan di bidang Paudni, terutama seksi dikmas harus memiliki data yang lengkap sebagai dasar pengambilan keputusan agar setiap kebijakan yang diambil dapat memenuhi standar pemerataan pendidikan dan peningkatan mutu pendidikan.

Selama ini seksi Dikmas dalam melakukan pengembangan sarana prasarana, kurikulum keaksaraan maupun paket berdasarkan data yang diperoleh dari pengajuan lembaga yang bersangkutan. Untuk pengembangannya diperlukan data pembaharuan setiap tahunnya sehingga Dinas dapat selalu update mengenai perkembangannya. Hal ini akan membantu Dinas Pendidikan mempunyai data yang lengkap seluruh lembaga yang bersangkutan. Sehingga dalam pengambilan prioritas kebijakan akan menjadi mudah apabila data lengkap dan ter-analisis dengan baik. Sebagai langkah awal maka dilakukanlah rekapitulasi dan penyalinan data peserta didik dari *hardfile* ke *softfile* se-Kabupaten Gunungkidul.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

1. Rumusan Program

Berdasarkan observasi dan analisis yang dilakukan dapat diperoleh data peserta didik mengenai Pendidikan Keaksaraan dan data peserta didik Pendidikan Kejar Paket A, B dan C yang harus di pindahkan dari *Hardfile* (berbentuk proposal) ke *Softfile* serta rekapitulasi data peserta didik Pendidikan Keaksaraan dan Pendidikan Kejar Paket, sehingga perlu dilakukan update data dan ketelitian menyalin data mengenai data peserta didik tersebut.

Program Rekapitulasi dan Penyalinan Data Peserta Didik Pendidikan Keaksaraan dan Pendidikan Kejar Paket yang sudah di input, kemudian data tersebut dimasukan, dianalisis dan diolah menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*. Rekapitulasi data digunakan untuk mengetahui berapa banyak pria dan perempuan peserta didik Pendidikan Keaksaraan dan peserta didik Pendidikan Kejar Paket. Sedangkan pemindahan data peserta didik dari *Hardfile* ke *Softfile* digunakan sebagai data Bidang Paudni sebagai pembaruan data setiap tahunnya.

2. Rancangan Kegiatan PPL

Pelaksanaan program Rekapitulasi Data Peserta Didik Pendidikan Keaksaraan se-Kabupaten Gunungkidul melalui tiga tahapan, yaitu tahap persiapan, tahap pelaksanaan, dan tahap evaluasi serta tindak lanjut. Dalam pelaksanaan program dibantu TIM PPL yakni satu mahasiswa di Bidang Paudni seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan satu mahasiswa di Bidang Paudni seksi Pendidikan Masyarakat (Dikmas).

Berikut rincian rancangan program tahapan pelaksanaan Rekapitulasi Data Peserta Didik Pendidikan Keaksaraan se-Kabupaten Gunungkidul:

- 1) Persiapan, meliputi :
 - a. Koordinasi dan konsultasi.
 - b. Pembuatan format pendataan / Instrumen pendataan.
- 2) Pelaksanaan, meliputi :
 - a. Pengumpulan data,
 - b. Pemindahan data dari Hardfile ke Softfile,
 - c. Rekapitulasi data.
 - d. Analisis.
- 3) Evaluasi, meliputi :
 - a. Membuat laporan program.
 - b. Evaluasi dan tindak lanjut.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. PERSIAPAN

Tahap persiapan program PPL dimulai dengan observasi lembaga. Dari hasil observasi tersebut dapat disimpulkan masalah yang ada di bidang PAUDNI yakni mengenai rekapitulasi dan memindahkan data peserta didik Pendidikan Keaksaraan yang belum lengkap. Kemudian dari masalah tersebut disusun rancangan program dengan judul “Rekapitulasi dan Pemindahan Data Peserta Didik Pendidikan Keaksaraan se-Kabupaten Gunungkidul”. Kemudian, langkah selanjutnya adalah konsultasi program dengan kepala bidang dan kepala seksi paudni yang ada di bidang PAUDNI. Karena program yang diajukan sejalan dengan bidang PAUDNI maka untuk pembuatan instrumen tidak perlu membuat format sendiri karena dari bidang PAUDNI sudah ada tinggal mengikuti format yang ada.

Langkah selanjutnya adalah pembuatan instrumen, mengikuti format yang sudah ada menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*. Instrumen pendataan peserta didik dinyatakan sah setelah mendapat persetujuan dari kepala bidang PAUDNI dan kepala seksi dikmas.

B. PELAKSANAAN

Adapun tahap pelaksanaan program rekapitulasi data peserta didik keaksaraan adalah sebagai berikut :

1. Merekap data peserta didik pendidikan keaksaraan se-kabupaten gunungkidul sudah dikumpulkan oleh pihak bidang seksi dikmas. Dalam prosesnya dibutuhkan waktu yang cukup lama karena pengumpulan pengajuan proposal instrumen dari pihak PKBM yang tidak sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan sebelumnya. Sehingga diperlukan penagihan kepada PKBM yang belum mengumpulkan dengan cara melakukan kontak telepon.
2. Setelah selesai direkap data di *entry* dan disalin kedalam table format database *Microsoft Excel*. Dalam proses pengisian terdapat hambatan seperti data isian dari PKBM yang beberapa tidak sesuai dengan format. Sehingga diperlukan ketelitian dan pengecekan ulang agar data sesuai dengan format yang telah ditetapkan. Bahkan beberapa PKBM ada yang tidak mengisi format peserta didik secara lengkap. Hal ini menyebabkan data yang dimasukkan kedalam database kurang maksimal.

3. Setelah rekapitulasi dan menyalin atau memindahkan data dari *Hardfile* ke *Softfile*, selanjutnya adalah pembuatan laporan program. Dalam laporan ini dipaparkan hambatan dan ketercapaian program yang telah dilaksanakan. Dengan pemaparan tersebut dapat diketahui mengenai kekurangan dan kelebihan program sehingga dapat menjadi perhatian untuk diperbaiki dikemudian hari jika akan dipergunakan kembali.
4. Langkah terakhir dalam pelaksanaan program ini adalah evaluasi dan tindak lanjut. Dalam evaluasi dan tindak lanjut hasil data yang telah selesai disimpan kedalam pusat data komputer yang dimiliki seksi sarpras bidang PAUDNI. Setelah itu dilakukan sosialisasi dan koordinasi kepada staf dikmas bidang PAUDNI. Hal ini bertujuan agar data dapat dipergunakan secara berkelanjutan. Data setiap tahun di sesuaikan dengan perkembangan yang terjadi. Sosialisasi juga berguna untuk memberikan prosedur tentang tata cara penggunaan data kepada staf seksi dikmas sehingga dapat dimanfaatkan secara maksimal dan Optimal.

C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI

Berdasarkan pelaksanaan program PPL yang telah dilaksanakan terdapat beberapa hal yang menjadi kendala dalam proses pendataan peserta didik Pendidikan Keaksaraan se-Kabupaten Gunungkidul. Dari pihak penyusun dan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul terdapat kendala yang muncul antara lain yaitu kurang lengkapnya petunjuk pendataan sehingga menyebabkan kesalahan dalam pendatan peserta didik keaksaraan maupun paket. Selanjutnya, penguasaan pegawai mengenai program komputer yang sebagian besar masih sebatas pada penyelesaian administratif seperti mengetik dan hanya sedikit yang menguasai program komputer secara penuh, sehingga menyebabkan kelanjutan proses pendataan yang dilakukan tidak berjalan maksimal. Dari pihak lembaga sebagai sasaran program kendala yang muncul adalah data yang dikirimkan sebagian ada yang kurang lengkap sehingga mempengaruhi informasi yang dibutuhkan dan dalam proses penginputannya tidak bisa berjalan maksimal, selain itu kurang tanggapnya sekolah mengenai pentingnya data instrumen yang harus dikirim ke Dinas Pendidikan, sehingga banyak lembaga yang terlambat mengumpulkan dari jadwal yang telah ditentukan akibatnya proses input pendataan berjalan lama. Dari pihak penyusun kendala yang dihadapi adalah *human error* yaitu kesalahan dalam penginputan

data akibat kurang ketelitian, tetapi penulis mencoba meminimalisir kesalahan tersebut dengan cara mencocokkan kembali data yang telah diinput dengan instrumen.

Ketercapaian program rekapitulasi dan input data peserta didik dapat disimpulkan mencapai 80%. Kekurangan program terjadi pada aspek sasaran setiap lembaga yang belum seluruhnya mengumpulkan instrumen pendataan peserta didik sampai kegiatan PPL telah selesai dilaksanakan.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Kegiatan PPL Rekapitulasi dan Input Data Peserta Didik Keaksaraan ini bertujuan untuk membantu seksi Dikmas bidang Paudni dan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul dalam mengupdate pendataan peserta didik tahun ajaran baru. Dari pendataan tersebut harapannya adalah dapat dijadikan sebagai acuan dasar dalam penentuan kebijakan mengenai program-program yang berkaitan dengan pendataan peserta didik keaksaraan maupun paket.

Pelaksanaan program melalui 3 tahapan yaitu persiapan yang meliputi pemantapan dan konsultasi program, pembuatan instrument dan format database. Tahapan kedua pelaksanaan program meliputi pengumpulan data, entry data, pengolahan data, analisis data, dan pembuatan tabel grafik penyajian dalam format Microsoft Excel. Tahapan terakhir adalah pembuatan laporan serta evaluasi dan tindak lanjut program. Adapun ketrcapaian program 80% dikarenakan terdapat beberapa hal yang menjadi kendala. Penyebab keterlambatan tersebut karena kurang sadarnya lembaga mengenai pentingnya data peserta didik yang harus dikirim ke Dinas Pendidikan. Nilai tambah dari program ini adalah Dinas memiliki data mengenai peserta didik keaksaraan maupun kejar paket sehingga dapat di gunakan sewaktu-waktu dan dapat dijadikan dasar keputusan dalam penentuan kebijakan di masa yang akandatang.

B. SARAN

Dari pelaksanaan program PPL ketepatan dan kedisiplinan pada waktu pelaksanaan program yang telah dibuat harus diperhatikan untuk mahasiswa PPL tahun berikutnya. Selain itu untuk kinerja dan kerjasama dengan tim PPL harus lebih ditingkatkan lagi baik dari individu maupun kelompok. Untuk Dinas Pendidikan peningkatan kompetensi terhadap pegawai terutama mengenai aplikasi komputer, sehingga pegawai tidak hanya dapat mengerjakan kegiatan administratif tetapi juga dapat mendukung berjalannya program dan program tersebut dapat berjalan efektif dan efisien. Selanjutnya untuk kegiatan PPL harusnya dilaksanakan dengan tidak bersamaan pada minggu dilaksanakan dengan kegiatan KKN dikarenakan mahasiswa terbatas dengan waktu, materi serta pikiran. Sehingga dalam kegiatan PPL dan KKN tidak maksimal

LAMPIRAN

Data Rekapitulasi Pendidikan Keaksaraan tahun ajaran 2015/2016

lampiran_data_pemutakiran - Microsoft Excel

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

A8 : 3

FORMAT PEMUTAKIRAN DATA PROGRAM PENDIDIKAN KEAKSARAAN DASAR DAN KESETARAAN 2016													
Kabupaten/Kota Gunung Kidul													
No	Nama PKBM	Pendidikan keaksaraan Dasar		Sumber Dana *)	Pendidikan Program Paket A Setara SD		Pendidikan Program Paket B Setara SMP Klas I		Pendidikan Program Paket B Setara SMP Klas II		Pendidikan Program Paket B Setara SMP Klas III		Sum Dan
		Laki-laki	Perempuan		Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan			
1	Karya Manunggal	44	209	APBD II									
2	Surya Mandiri	5	15	APBD II									
3	Mandiri	4	16	APBD II									
4	Sumber Ilmu	1	29	APBD II									
5	Mekar	19	51	APBD II									
6	Ngudi Kawruh	104	196	APBD II									
7	Handayani	17	33	APBD II									
8	Bina Taruna	106	194	APBD II									
9	Ngudi Ilmu Saptosari	80	290	APBD II									
10	Ngudi Mulyo	65	205	APBD II									
11	Galang Insani	-	20	APBD II									
12	Mitra Ilmu Semin	17	73	APBD II									
13	Mitra Ilmu Ponjong	22	58	APBD II									
14	Ngudi Ilmu Playen	13	47	APBD II									
15	Ngudi Ilmu 1 Semanu	35	55	APBD II									
16	Purwa Wiyata Purwosari	46	84	APBD II									
17	Pamor Playen	54	146	APBD II									

data_1 (2) data_1 data_2 (2) data_2 REKAP -KEAKSARAAN_PAKET_B_15 REKAP -KEAKSARAAN_PAKET_B_16 REKAP-PAKET_C_15 REKAP-PAKET_C_16

READY 11:46 PM 9/29/2016

lampiran_data_pemutakiran - Microsoft Excel

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Themes Colors Fonts Effects Margins Orientation Size Print Area Breaks Background Print Titles Width: Automatic Height: Automatic Scale: 80% Gridlines View Print Headings View Print Arrange Bring Forward Send Backward Selection Pane Align Group Rotate

A1 : X ✓ f_x FORMAT PEMUTAKIRAN DATA PROGRAM PENDIDIKAN KEAKSARAAN DASAR DAN KESETARAAN 2016

FORMAT PEMUTAKIRAN DATA PROGRAM PENDIDIKAN KEAKSARAAN DASAR DAN KESETARAAN 2016													
Kabupaten/Kota Gunung Kidul													
No	Nama PKBM	Pendidikan keaksaraan Dasar		Sumber Dana *)	Pendidikan Program Paket A Setara SD		Pendidikan Program Paket B Setara SMP Klas I		Pendidikan Program Paket B Setara SMP		Pendidikan Program Paket B Setara SMP Klas		Sumber Dana *)
		Laki-laki	Perempuan		Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan			
1	Karya Manunggal	44	209	APBD II									
2	Surya Mandiri	5	15	APBD II									
3	Mandiri	4	16	APBD II									
4	Sumber Ilmu	1	29	APBD II									
5	Mekar	19	51	APBD II									
6	Ngudi Kawruh	104	196	APBD II									
7	Handayani	17	33	APBD II									
8	Bina Taruna	106	194	APBD II									
9	Ngudi Ilmu Saptosari	80	290	APBD II									
10	Ngudi Muljo	65	205	APBD II									
11	Galang Insani	-	20	APBD II									
12	Mitra Ilmu Semin	17	73	APBD II									
13	Mitra Ilmu Ponjong	22	58	APBD II									
14	Ngudi Ilmu Playen	13	47	APBD II									
15	Ngudi Ilmu 1 Semanu	35	55	APBD II									
16	Purwa Wiyata Purwosari	46	84	APBD II									
17	Pamor Playen	54	146	APBD II									
18	Mukaromah	20	95	APBD II									
19	Mujahidin Gedangsari	102	308	APBD II									
20	Makarti Patuk	49	151	APBD II									
21	Karya Mandiri Wonosari	49	221	APBD II									
22	Dimas Ponjong	23	27	APBD II									
23	Cahaya Karangmojo	5	55	APBD II									
24	Bakti Mulya Panggang	21	39	APBD II									
25	Marsudi Luhur Tepus	108	312	APBD II									
26	Mekar Sari Girisubo	52	189	APBD II									
27	Bina Insani	26	44	APBD II									
28	Karya Mandiri Girisubo	26	202	APBD II									
Total		1113	3363										
		4476											

*) diisi (1) APBN
(2) APBD Provinsi
Kepala Bidang PNF

data_1 (2) data_1 data_2 (2) data_2 REKAP -KEAKSARAAN_PAKET_B_15 REKAP -KEAKSARAAN_PAKET_B_16 REKAP-PAKET_C_15 REKAP-PAKET_C_16

READY 60%

11:48 PM 9/29/2016

Data Calon Peserta Didik dan Calon Tutor tahun ajaran 2015/2016

Microsoft Excel interface showing a spreadsheet titled "DATA CALON PESERTA DIDIK & TUTOR PKBM 2017 - Microsoft Excel". The spreadsheet contains a list of candidates for basic literacy participants and tutors in Gunungkidul.

Spreadsheet Content:

Worksheet: GUNUNGKIDUL

Address: KRANON KANIGORO SAPTOSARI GUNUNGKIDUL

NO.	NAMA	JENIS KELAMIN	EMPAT / TANGGAL LAHIR	ALAMAT	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	TAHUN MASUK
1	ANTINI	♀	GUNUNGKIDUL, 07-11-15	Ds. Klumpit RT 01			
2	GUPRUK	♀	GUNUNGKIDUL, 02-07-15	Ds. Klumpit RT 01			
3	MARTINI	♀	GUNUNGKIDUL, 13-11-19	Ds. Klumpit RT 01			
4	SUDANI	♀	GUNUNGKIDUL, 08-06-15	Ds. Klumpit RT 01			
5	PAINEM	♀	GUNUNGKIDUL, 05-03-15	Ds. Klumpit RT 01			
6	PONIKEM	♀	GUNUNGKIDUL, 18-03-15	Ds. Klumpit RT 01			
7	SUHARTINI	♀	GUNUNGKIDUL, 10-06-15	Ds. Klumpit RT 01			
8	SUWARDIUTOMO	♂	GUNUNGKIDUL, 12-01-15	Ds. Klumpit RT 01			
9	WADYO	♂	GUNUNGKIDUL, 09-05-15	Ds. Klumpit RT 01			
10	WAGINEM	♀	GUNUNGKIDUL, 06-07-15	Ds. Klumpit RT 01			
11	WASIH	♂	GUNUNGKIDUL, 07-01-15	Ds. Klumpit RT 01			
12	WIDARTI	♀	GUNUNGKIDUL, 15-08-15	Ds. Klumpit RT 01			
13	NGATTYEM	♀	GUNUNGKIDUL, 07-12-15	Ds. Klumpit RT 02			
14	REBO	♀	GUNUNGKIDUL, 14-12-15	Ds. Klumpit RT 02			
15	SAMIDAH	♀	GUNUNGKIDUL, 31-12-15	Ds. Klumpit RT 02			
16	SUNGATINI	♀	GUNUNGKIDUL, 31-12-15	Ds. Klumpit RT 02			
17	SUPINI	♀	GUNUNGKIDUL, 11-12-19	Ds. Klumpit RT 02			
18	TUKIMAN	♂	GUNUNGKIDUL, 31-12-15	Ds. Klumpit RT 02			
19	WADYEM	♂	GUNUNGKIDUL, 20-07-15	Ds. Klumpit RT 02			
20	WJI	♂	GUNUNGKIDUL, 04-06-15	Ds. Klumpit RT 02			
21	MASYEM	♀	GUNUNGKIDUL, 20-04-15	Ds. Klumpit RT 03			
22	PARMI	♀	GUNUNGKIDUL, 15-06-15	Ds. Klumpit RT 03			
23	SARJWAH	♂	GUNUNGKIDUL, 27-11-15	Ds. Klumpit RT 03			
24	SENI	♀	GUNUNGKIDUL, 30-12-15	Ds. Klumpit RT 03			
25	SUDAL	♀	GUNUNGKIDUL, 31-12-15	Ds. Klumpit RT 03			
26	SUMARDI	♂	GUNUNGKIDUL, 20-06-15	Ds. Klumpit RT 03			
27	SUYANTO	♂	GUNUNGKIDUL, 02-02-15	Ds. Klumpit RT 03			
28	TUKISAN	♀	GUNUNGKIDUL, 15-04-15	Ds. Klumpit RT 03			

DATA CALON PESERTA DIDIK & TUTOR PKBM 2017 - Microsoft Excel

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

B127 SUTINI

NO	NAMA TUTOR	L/P	PENDIDIKAN			JENIS TUTOR		S KETERAMPILAN	NAMA KELOMPOK
			SMP	SLTA	D3/S1	CALISTUNG	KETERAMPILAN		
1	HARTONO	L		√				KLUMPIT 1	
2	SUPARMONO	L		√				KLUMPIT 2	
3	GIYANTO	L	√					KLUMPIT 3	
4	SUKARDI, S.Pd	L			√			KLUMPIT 4	
5	LAMINAH	P		√				KLUMPIT 5	
6	YULI WIJAYANTI	P		√				KLUMPIT 6	
7	LILIK TRI SUMISTO	L		√				MENDAK 1	
8	SUMARDI	L		√				KLUMPIT 7	
9	HERI	L		√				KLUMPIT 8	
10	SUGIYARTO	L		√				SAWAH 1	
11	SUHARDIYONO	L		√				SAWAH 2	
12	IRWANTO	L		√				MENDAK 2	
13	YUANA	P			√			MENDAK 3	
14	PARTIYAH	P			√			MENDAK 4	
15	MUDIYONO	L	√					GEBANG 1	

DATA PESERTA DIDIK PKBM DATA TUTOR PKBM Sheet3

READY 100% 4:29 PM 9/30/2016

MATRIKS PELAKSANAAN PPL

MATRIK PROGRAM KERJA PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

Bidang Paudni

“Update Data Peserta Didik dan Rekapitulasi Pendidikan Keaksaraan Berbasis Komputer Tahun 2016 di Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Gunungkidul”

No	Nama Kegiatan	Jadwal Kegiatan Perminggu								Keterangan (Jam)
		Juli		Agustus				September		
		III	IV	I	II	III	IV	I	II	
A.	PROGRAM UTAMA									
1.	PERSIAPAN									
a.	Pemantapan program dan koordinasi & kerjasama sekaligus konsultasi dengan Bidang Paudni	10								10
b.	Pengecekan kondisi komputer serta aplikasi <i>Ms. Excel</i> pada komputer yang akan digunakan	15								15
2.	PELAKSANAAN									
a.	Pengumpulan data peserta didik tahun ajaran 2015/2016		20							20
b.	Pengecekan terhadap kelengkapan data yang telah diperoleh		20		20					40
c.	Melakukan input data peserta didik ke dalam format tabel <i>Ms. Excel</i>			24	24					48
d.	Melakukan rekapitulasi data peserta didik ke dalam format tabel <i>Ms. Excel</i>				24	24				48
e.	Pengolahan data yang telah diinput						24			24
f.	Penyimpanan data							5		5
g.	Menyajikan hasil olahan data							15		15
h.	Backup data ke beberapa komputer dan flashdisk								5	5
i.	Sosialisasi hasil program kepada pegawai dan melaporkan hasil program kepada Kepala Seksi Dikmas dan Kepala Bidang Paudni								19	19



**LEMBAGA PENJAMINAN DAN PENGEMBANGAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

CATATAN HARIAN PPL

**SEMESTER KHUSUS
TAHUN 2015/2016**

INSTANSI : DINAS DIKORA GUNUNGKIDUL
BIDANG : PENDIDIKAN TK – SD
ALAMAT : JL. PEMUDA NO.21 BALEHARJO, WONOSARI

DPL
NAMA MAHASISWA
NO. MAHASISWA
FAK/JUR/PR.STUDI

MADA SUTAPA, SIP, M.Si
: ARYA ARDIANSYAH
: 12101244009
: FIP/AP/MP

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
1.	Senin, 18 Juli 2016	07.30 – 07.45 WIB (15 menit)	Apel Pagi	Apel pagi diikuti oleh seluruh peserta PPL MP 2016 yang dipimpin oleh Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga yaitu Bapak Widodo dan untuk bidang Paudni dihadiri 2 staff.	
				Serah terima mahasiswa PPL dari Kepala Sub bagian Umum: Ibu Sri ke	

				masing – masing sub bagian dan bidang yang telah ditentukan pada PPL 1.	
		08.00 – 12.00 WIB (4 jam)	Menyiapkan computer untuk input data peserta didik	Menyiapkan serta mengecek beberapa komputer pada bidang Paudni untuk meninput data peserta didik keaksaraan. Adapun computer yang berfungsi dalam bidang Paudni ialah 4 komputer. Serta staff bidang Paudni yang menggunakan computer hamper semuanya total ada 7 orang namun ada beberapa staf yang menggunakan computer pribadi.	
		14.00- 14.30 (30 Menit)	Persuratan Bidang Paudni	Mencatat,Mengagendakan, Mendisposisikan Surat Masuk. Pada hari ini jumlah surat yang masuk adalah 2 surat. Berikut rincian suratnya: Surat dari Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan,dan Dikpora GK.	

Selasa, 19 Juli 2016	08.00- 12.00 (4 Jam)	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 100 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Asri.
	14.00- 15.00 (60 Menit)	Persuratan Bidang Paudni	Menncatat surat Masuk dan mendisposisikan kepada kepala bidang Paudni. Jumlah surat yang masuk pada hari ini adalah sebanyak 3 surat. Rincian surat masuk adalah tentang Permohonan Peserta, serta 2 Undangan acara halal bihalal.

	Rabu, 20 Juli 2016	07.15- 07.45 (30 Menit)	Apel Pagi	Apel Pagi dilaksanakan dilingkungan Dikpora. Pelaksanaan Apel hari berjalan dengan lancar.	
		08.00- 10.00 (2 jam)	Mencatat dan mendisposisikan surat yang masuk ke bidang Paudni	Pada hari ini saya mencatat surat masuk dan mendisposisikan surat. Surat yang masuk pada hari ini adalah 3 surat. Rincian hal surat yang masuk adalah: 1. Undangan syawalan Semin	

				<p>2. Undangan</p> <p>3. Laporan Bulanan</p> <p>Demikian surat yang masuk hari ini dan surat tersebut sudah di disposisikan berdasarkan tujuan surat.</p>	
		<p>10.00-12.00 (I) (2 Jam)</p>	<p>Input data peserta didik keaksaraan</p>	<p>Pada hari menginput lebih dari 50 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Asri.</p>	
		<p>13.00-15.00 (II) (2 Jam)</p>	<p>Input data peserta didik keaksaraan</p>	<p>Pada hari menginput lebih dari 150 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Asri.</p>	

	Kamis, 21 Juli 2016	08.00- 12.00	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 115 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Karya Mandiri.	
		13.00- 15.00 (2 jam)	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 30 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Karya Mandiri.	
	Jumat, 22 Juli 2016	I	Z	I (Penyerahan mahasiswa KKN	N

				di Balai Desa Wonosari)	
	Senin, 25 Juli 2016	07.15- 07.30 (15 Menit)	Apel Pagi	Apel Pagi pada hari ini berjalan dengan baik . Jumlah peserta yang hadir +- 27 orang.	
		08.00- 12.00 (4 Jam)	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 100 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Bina Insani.	
			Bimbingan Dengan DPL PPL	Bimbingan bersama DPL di ruang PKP – SPM Dikdas ini dihadiri oleh 11 mahasiswa. Adapun bimbingan tersebut berisi apakah program utama individu sudah berjalan atau tidak?, seberapa jauh program utama individu berjalan? dan	

				<p>kendala apa yang dihadapi selama PPL?, selain itu DPL yaitu Pak Mada juga mengisi catatan di buku format penilaian PPL UNY. Selain itu, DPL juga menginfokan kepada mahasiswa untuk mengikuti dan membantu dalam workshop pengukuran iklim sekolah untuk SMA/SMK yang diadakan oleh dosen MP pada Selasa,, 2 Agustus 2016 sekaligus menyarankan untuk dijadikan program utama kelompok.</p>	
	Selasa, 26 Juli 2016	08.00- 12.00 (4 Jam)	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 90 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang	

				mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Mandiri.	
		13.00-15.00 (2 jam)	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 80 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Mandiri.	
	Rabu, 27 Juli 2016	07.15-07.45 (30 Menit)	Apel Pagi	Apel Pagi ini diikuti oleh peserta sebanyak +- 30 orang . Apel pagi berjalan dengan baik.	

		08.00- 12.00 (4 Jam)	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 76 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Mekar.	
		13.00- 15.00 (2 Jam)	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 20 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Mekar.	
	Kamis, 28 Juli 2016	08.00- 12.00 (4 jam)	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 100 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Mekar Sari.	

		13.00- 14.00 (1 jam)	Rekomendasi Pindah Sekolah	Pada hari ini saya membuat surat rekomendasi tentang surat pindah sekolah. Jumlah siswa yang pindah sekolah pada hari ini adalah 5 orang dan segera dibuatkan surat rekomendasi untuk dibawa kesekolah tujuan.	
	Jumat, 29 Juli 2016	07.15- 07.30 (15 Menit)	Apel Pagi	Apel Pagi pada hari ini berjalan dengan baik. Sebagian peserta hadir ontime. Jumlah yang hadir sekitar 85 %.	
		08.00- 09.00 (1 Jam)	Rekomendasi Pindah Sekolah	Hari ini saya mengurus surat pindah sekolah, mendisposisikan ke bagian umum dan perencanaan. Hari ini jumlah orang yang mengurus surat pindah sekolah adalah sebanyak 4 orang.	
		13.00-	Input data peserta	Pada hari menginput lebih dari	

		15.00 (2 Jam)	didik keaksaraan	51 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Mekar Sari.	
	Senin, 1 Agustus 2016	08.00- 12.00	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 100 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2016/2017 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Asri.	
		14.00- 15.00	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 100 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2016/2017 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Asri.	

				Pada hari menginput lebih dari 150 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2016/2017 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Mekar.	
	Selasa, 2 Agustus 2016	08.00- 12.00	Input data peserta didik keaksaraan		
	Rabu, 3 Agustus 2016	IZIN Kirab dalam acara Bersih Desa di Purbosari, Wonosari			
	Kamis, 4 Agustus 2016	08,00- 12.00	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 80 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Marsudi Luhur.	
		14.00- 15.00 (1 Jam)	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 30 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM	

				Marsudi Luhur.	
	Jumat, 5 Agustus 2016	07.00- 07.15 (15 Menit)	Apel Pagi	Apel Pagi	
		10.00- 11.00 (1 Jam)	Persuratan	Mengagendakan dan mendisposisi surat	
	Senin, 8 Agustus 2016	07.00- 07.15 (30 Menit)	Apel Pagi	Apel Berjalan dengan lancar	
		08.00- 13.00 (5 Jam)	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 200 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Cahaya.	
	Selasa, 9	08.00-	Input data peserta	Pada hari menginput lebih dari	

	Agustus 2016	12.00	didik keaksaraan	100 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Dimas.	
		13.00-15.00 (2 Jam)	Kerja Bakti Penyambutan HUT RI Ke-71	Kerja bakti bersih – bersih bidang Paudni dalam rangka lomba 17 Agustus 2016 di Dinas Dikpora Gunungkidul.	
	Rabu, 10 Agustus 2016	08.00-10.00 (2 Jam)	Jalan Sehat	Jalan sehat diikuti oleh seluruh pegawai dinas dikpora Gunungkidul, pegawai UPT SKB Wonosari dan seluruh mahasiswa PPL UNY di lapangan UPT SKB Wonosari.	
			Bersih Ruangan Dekorasi Dalam Rangka HUT RI	Lanjut kerja bakti bersih – bersih bidang pendidikan Paudni dalam rangka lomba 17 Agustus 2016	

				di Dinas Dikpora Gunungkidul.	
	Kamis, 11 Agustus 2016	08.00- 13.00	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 150 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Makarti.	
		14.00- 15.00 (1 Jam)	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 20 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Makarti.	
	Jumat, 12 Agustus 2016	08.00- 12.00 (4 Jam)		Senam sehat dan jalan sehat di Alun – alun Gunungkidul yang dihadiri oleh seluruh pegawai Dinas Dikpora Gunungkidul hingga Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) lainnya di	

				Gunungkidul. Setelah itu menunggu pengumuman doorprize hadiah HUT RI .	
	Senin, 15 Agustus 2016	07.00- 07.15 (15 Menit)	Upacara	Ikut dalam upacara di Dikpora GK.	
	Selasa, 16 Agustus 2016	09.00- 12.00 (3 Jam)	Entry Data	Mengentry data Sekolah yang mengajukan Rehabilitas sekolah (Bansos)	
			Perasuratan	Menndisposisikan surat	
		10.00- 12.00 (2 Jam)	Entry data	Mengentry Data Rekomendasi Pindah Sekolah	
	Rabu, 17 Agustus 2016	UPACARA HUT RI KE-71			

	Kamis , 18 Agustus 2016	08.00- 08.30 (30 Menit)	Persuratan	Mendisposisikan surat dan mengagendakannya	
		09.00- 13.00 (5 Jam)	Entry Data	Melanjutkan mengentry data pindah sekolah	
	Jumat,19 Agustus 2016	07.00- 07.15 (30 Menit)	Apel	Ikut dalam apel pagi	
		09.00- 10.00 (1 Jam)	Entry Data	Lanjutan entry data Pindah Sekolah	
		10.00- 11.00 (1 Jam)	Persuratan	Mendisposisikan dan mengagendakan surat masuk	
	Senin, 22 Agustus 2016	07.00- 07.15	Apel	Ikut serta dalam Apel Pagi	

		(15 Menit)			
		08.00- 09.00	Pelatihan Bimtek Kompetensi Guru	Kami ikut serta dalam acara ini, mulai dari administrasi sampai dengan konsumsi	
		13.00- 14.00	Entry Data	Melanjutkan Entry Data Rekomendasi	
	Selasa, 22 Agustus 2016	08.00- 13.00	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 150 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Mujahidin.	
		14.00- 15.00	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 20 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Mujahidin.	

	Rabu, 23 Agustus 2016	08.00- 12.00	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 70 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Mukorohmah.	
		14.00- 15.00	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 10 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Mukorohmah.	
	Kamis, 24 Agustus 2016	08.00- 12.00	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 100 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Pamor.	
		14.00-	Input data peserta	Pada hari menginput lebih dari	

		15.00	didik keaksaraan	15 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Pamor.	
	Jumat, 25 Agustus 2016	08.00- 11.00	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 50 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Purwa Wiyata.	
		14.00- 15.00	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 17 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Purwa Wiyata.	
	Senin, 29 Agustus 2016	08.00- 12.00	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 134 peserta didik keaksaraan	

				tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Ngudi Ilmu.	
		14.00-15.00	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 13 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Ngudi Ilmu.	
	Selasa, 30 Agustus 2016	08.00-12.00	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 150 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Ngudi Ilmu 1.	
	Rabu, 31 Agustus 2016	08.00-12.00	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 10 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang	

				mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Ngudi Ilmu 1.	
	Kamis, 1 September 2016	08.00- 12.00	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 78 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Mitra Ilmu.	
		14.00- 15.00	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 15 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari PKBM Mitra Ilmu.	
	Jum'at, 2 September 2016	08.00- 12.00	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 150 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut	

				adalah peserta didik dari PKBM Ngudi Mulyo dan Bina Taruna.	
		14.00- 15.00	Input data peserta didik keaksaraan	Pada hari menginput lebih dari 150 peserta didik keaksaraan tahun ajaran 2015/2016 yang mana peserta didik tersebut adalah peserta didik dari Ngudi Mulyo dan Bina Taruna.	
	Senin, 4 September 2016	08.00- 12.00	Rekapitulasi Data Peserta Didik Keaksaraan	Merekap seluruh peserta didik yang telah di input.	
	Selasa, 5 September 2016	08.00- 12.00	Rekapitulasi Data Peserta Didik Keaksaraan	Merekap seluruh peserta didik yang telah di input.	
	Rabu, 6 September 2016	08.00- 12.00	Rekapitulasi Data Peserta Didik Keaksaraan	Merekap seluruh peserta didik yang telah di input.	
	Kamis, 7 September	08.00- 12.00	Rekapitulasi Data Peserta Didik	Merekap seluruh peserta didik yang telah di input.	

	2016		Keaksaraan		
	Jumat, 8 September 2016	08.00- 12.00	Rekapitulasi Data Peserta Didik Keaksaraan	Merekap seluruh peserta didik yang telah di input.	
	Senin, 11 September 2016	08.00- 12.00	Rekapitulasi Data Peserta Kejar Paket A	Merekap Peserta Didik kejar Paket A seluruh kabupaten Gunungkidul	
	Selasa, 12 September 2016	08.00- 12.00	Rekapitulasi Data Peserta Kejar Paket B	Merekap Peserta Didik kejar Paket A seluruh kabupaten Gunungkidul	
	Rabu, 13 September 2016	08.00- 12.00	Rekapitulasi Data Peserta Kejar Paket C	Merekap Peserta Didik kejar Paket A seluruh kabupaten Gunungkidul	
	Kamis, 14 September 2016	08.00- 12.00	Rekapitulasi Data Peserta Kejar Paket A, B dan C	Merekap Peserta Didik kejar Paket A, B dan C seluruh kabupaten Gunungkidul	
	Jumat, 15 September 2016	08.00- 12.00	Mensosialisasi program	Mensosialisasi Program yang telah dibuat selama PPL di Dinas Pendidikan, Pemuda dan	

				Olahraga bidan Paudni seksi Dikmas kepada seluruh staf seksi Dikmas	
--	--	--	--	---	--

Gunungkidul, 29 September 2016

Kepala Bidang PAUDNI *



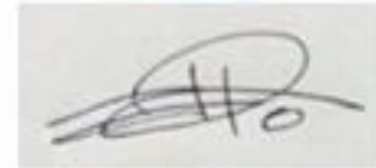
Drs. Supriyadi, M.Pd.
NIP. 19711016 199312 1 003

Dosen Pembimbing Lapangan



Mada Sutapa, M.Si.
NIP. 19731008 199802 1 001

Mahasiswa



Arva Ardianayah
NIM. 12101244009