

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) II
SEMESTER KHUSUS TAHUN AKADEMIK 2016/2017**

**REKAPITULASI DATA GURU PENDAMPING ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS
(ABK) SD SE- KABUPATEN GUNUNGGKIDUL TAHUN 2016**

**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

Disusun untuk Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Pengalaman Lapangan II

Dosen Pembimbing : Mada Sutapa, SIP., M.Si

Pembimbing Lapangan : Sri Andari, M.Pd



Disusun oleh:

Nur Maladewi

NIM. 13101241050

Manajemen Pendidikan/Administrasi Pendidikan/FIP

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

2016

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertandatangan di bawah ini mengesahkan laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta 2016/2017 di Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul menerangkan bahwa:


nama : Nur Maladewi
nim : 13101241050
program studi : Manajemen Pendidikan
fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta

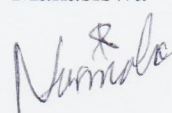
Telah melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) II di Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul mulai tanggal 15 Juli – 15 September 2016 dan laporan ini sebagai bukti pelaksanaannya.

Yogyakarta, 19 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan

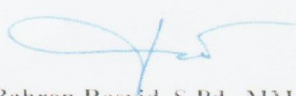
Mahasiswa

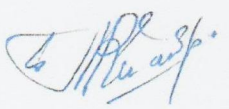

Mada Sutapa, SIP., M. Si.
NIP. 197310081998021001


Nur Maladewi
NIM. 131011241050

Koordinator PPL Lembaga
Sekretaris DIKPORA
Gunungkidul

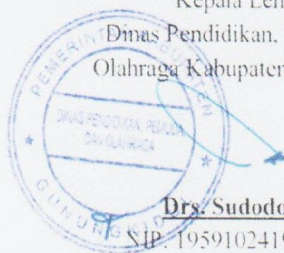
Pembimbing Lembaga
Kepala Bidang TK-SD
DIKPORA Gunungkidul


Bahron Rasyid, S.Pd., MM.
NIP. 196011261979121001


Sri Andari, M.Pd
NIP.196011221979122005

Mengetahui

Kepala Lembaga
Dinas Pendidikan, Pemuda, dan
Olahraga Kabupaten Gunungkidul



Drs. Sudodo, MM.
NIP. 195910241984031007

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan ke-hadirat Tuhan Yang Maha Esa, berkat rahmat dan karunia-Nya, laporan program PPL ini dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu. laporan program ini merupakan langkah akhir dari rangkaian PPL II yang telah dilaksanakan di Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Gunung Kidul.

Penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan program PPL II ini, yaitu:

1. Orang tua dan segenap keluarga yang senantiasa memberikan doa dan dukungan kepada penulis untuk tetap semangat dalam menjalankan perkuliahan.
2. Bapak Prof. Dr. Rachmat Wahab selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan izin melakukan PPL.
3. Ibu Dr. Wiwik Wijayanti, M.Pd. selaku Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan Program Studi Manajemen Pendidikan.
4. Bapak Mada Sutapa, M.Si. selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan kepada kami.
5. Bapak Drs. Sudodo, MM selaku Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda, Dan Olahraga Kabupaten Gunung Kidul yang telah memberikan izin kepada kami untuk melaksanakan PPL di Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Gunung Kidul.
6. Ibu Sri Andari, M.Pd selaku Kepala Bidang Pendidikan TK dan SD Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunung Kidul beserta pegawai bidang Pendidikan TK dan SD yang telah memberikan pengarahan, bimbingan dan telah membantu dalam pelaksanaan PPL.
7. Teman-teman kelompok PPL yang saling membantu dalam observasi maupun penyusunan laporan program PPL ini.

Dengan ini saya mempersembahkan laporan program ini dengan penuh rasa syukur dan semoga Allah SWT memberkahi rencana program ini sehingga dapat memberikan manfaat untuk semua pihak terkait.

Yogyakarta, September 2016

Penyusun

Nur Maladewi

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan.....	ii
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iv
Daftar Gambar	v
Abstrak.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL	6
1. Perumusan Program PPL	6
2. Rancangan Kegiatan PPL	6
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS	
A. Persiapan	9
B. Pelaksanaan PPL	9
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	15
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan	19
B. Saran.....	19
DAFTAR PUSTAKA	20
LAMPIRAN	
Dokumentasi Kegiatan	
Matriks Program Kerja Harian	
Catatan Harian	
Print Rekapitulasi Data Guru Pendamping ABK SD	
Print Rekapitulasi Data Guru Pendamping ABK SMP	
Print Rekapitulasi Data Guru Pendamping ABK SMA/SMK	
Print Rekapitulasi Data ABK SD	
Print Rekapitulasi Data ABK SMP	
Print Rekapitulasi Data ABK SMA/SMK	
Lampiran Pendukung Lainnya	

DAFTAR GAMBAR

Gambar Rekapitulasi Data Guru Pendamping ABK SD.....	8
Gambar Rekapitulasi Data Guru Pendamping ABK SMP.....	8
Gambar Rekapitulasi Data Guru Pendamping ABK SMA/SMK	9
Gambar Rekapitulasi Data ABK SD.....	9
Gambar Rekapitulasi Data ABK SMP.....	10
Gambar Rekapitulasi Data ABK SMA/SMK.....	10

ABSTRAK

REKAPITULASI DATAGURU PENDAMPING ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS (ABK) SD SE- KABUPATEN GUNUNG KIDUL

Oleh : Nur Maladewi
NIM. 13101241050

Praktik Pengalaman lapangan (PPL) merupakan langkah strategis untuk melengkapi kompetensi mahasiswa calon tenaga kependidikan. PPL mahasiswa dapat mendarmabaktikan ilmu akademisnya di lapangan. Sebaliknya mahasiswa juga dapat belajar dari lapangan. Dengan demikian mahasiswa dapat memberi dan menerima berbagai keilmuan yang dapat menghantarkan mahasiswa menjadi calon tenaga pendidik profesional.

PPL II Jurusan Administrasi Pendidikan dilaksanakan pada tanggal 18 Juli – 15 September 2016 dengan nama lokasi Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul dilaksanakan di Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul yang beralamat di Jalan Pemuda No. 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten terdiri dari Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Umum, serta enam bidang yang terdiri dari Bidang Perencanaan, Pendidikan TK & SD, PLP, Dikmen, PAUDNI, dan Pemuda dan Olahraga. Ke enam bidang tersebut masih terbagi menjadi beberapa sie lagi.

Penulis ditempatkan pada bidang Pendidikan TK dan SD, , berfokus pada sie bina pendidik dan kurikulum dengan mengangkat program utama “Rekapitulasi data Guru Pendamping Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) SD Se- Kabupaten Gunungkidul”, Program penunjang “Rekapitulasi data Guru Pendamping Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) SMP, Rekapitulasi data Guru Pendamping Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) SMA/SMK, Rekapitulasi data Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) SD, Rekapitulasi data Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) SMP, Rekapitulasi data Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) SMA/SMK Se- Kabupaten Gunungkidul. Selanjutnya, melaksanakan 34 program PPL tambahan, dan 2 program PPL individu insidental.

Pada pelaksanaannya, program PPL di sie bina pendidik dan kurikulum bidang pendidikan TK dan SD dapat berjalan dengan baik, beberapa kendala dapat diselesaikan dengan kerja sama dan komunikasi yang baik dengan pembimbing lembaga, pegawai bidang dan mahasiswa PPL, serta bimbingan dari dosen lapangan.

Kata Kunci: PPL, , Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Gunungkidul, Guru Pendamping ABK

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah wajib tempuh dan wajib lulus yang ada di Universitas Negeri Yogyakarta yang bertujuan memberkesempatan dan pengalaman kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan yang ada di lembaga terkait dengan pendidikan serta meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu akademisnya ke dalam dunia nyata dalam upaya pemecahan masalah. PPL II merupakan tindak lanjut dari mata kuliah PPL I yang telah dilaksanakan di semester sebelumnya yaitu semester 6 dimana pada saat itu mahasiswa telah melaksanakan observasi lapangan dan berhasil membuat kertas kerja yang berisi program-program untuk mengatasi permasalahan yang ada di lokasi yang telah ditetapkan.

Kegiatan PPL Progam Studi Manajemen Pendidikan Jurusan Administrasi Pendidikan terdiri dari 7 wilayah, salah satunya berlokasi di Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Gunungkidulyang dilaksanakan pada semester khusus yaitu pada tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016.

Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul merupakan salah satu bagian dari pemerintah daerah Gunungkidul yang mempunyai fungsi penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah dan tugas pembantuan di bidang pendidikan sebagaimana dijelaskan dalam pasal 2 dalam Peraturan Bupati Gunungkidul nomor 64 tahun 2011 tentang uraian tugas dinas pendidikan pemuda dan olahraga. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi yaitu a) penyiapan bahan perumusan kebijakan umum di bidang pendidikan, pemuda dan olahraga, b) perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan, pemuda dan olahraga, c) pelaksanaan pembinaan di bidang pendidikan, pemuda dan olahraga, d) pengelolaan prasarana dan sarana pendidikan, e) pembinaan tenaga pendidik, f) pembinaan dan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini non formal, taman kanak-kanak, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan non formal, pemuda dan olahraga, g) penyusunan dan pengembangan kurikulum, h) pembinaan administrasi sekolah, i) peningkatan manajemen mutu pendidikan, j) pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pendidikan, pemuda dan olahraga, k) pengelolaan UPT, dan l) pengelolaan kesekretariatan dinas.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul memiliki beberapa bidang, masing-masing bidang memiliki tupoksi yang berbeda namun saling berkaitan. Dinas Pendidikan Gunungkidul terdiri dari:

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat terdiri dari:
 - a. Subbagian Umum
 - b. Subbagian Kepegawaian
 - c. Subbagian Keuangan
3. Bidang Perencanaan terdiri dari:
 - a. Seksi Data dan Perencanaan
 - b. Seksi Evaluasi dan Pelaporan
4. Bidang Pendidikan Taman Kanak – Kanak dan Sekolah Dasar, terdiri dari:
 - a. Seksi Bina Administrasi, Sarana, dan Prasarana
 - b. Seksi Bina Pendidikan dan Kurikulum
5. Bidang Pendidikan Lanjutan Pertama, terdiri dari:
 - a. Seksi Bina Administrasi, Sarana, dan Prasarana
 - b. Seksi Bina Pendidik dan Kurikulum
6. Bidang Pendidikan Menengah, terdiri dari:
 - a. Seksi Bina Administrasi, Sarana, dan Prasarana
 - b. Seksi Bina Pendidik dan Kurikulum
7. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal, dan Informal, terdiri dari:
 - a. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini
 - b. Seksi Pendidikan Masyarakat
8. Unit Pelaksanaan Teknis
9. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun Visi dari Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul yaitu Visi : “Terselenggaranya pendidikan yang lebih baik untuk mewujudkan masyarakat yang bugar, cerdas, berbudaya, berdaya guna, mandiri, kompetitif dan unggul”. Untuk mencapai visi, maka dirumuskan Misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan layanan pendidikan yang berkualitas secara merata;
2. Meningkatkan ketuntasan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun serta perintisan wajib belajar 12 tahun;
3. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana pendidikan;
4. Meningkatkan profesionalisme pengelola pendidikan;
5. Meningkatkan mutu dan relevansi pendidikan;

6. Meningkatkan pembinaan dan pengembangan sikap generasi muda sebagai penerus bangsa yang beriman, bertaqwa, berkepribadian, berbudaya, berjiwa seni, mandiri, dan terhindar dari bahaya destruktif;
7. Meningkatkan kesehatan masyarakat melalui pengembangan olahraga pendidikan, olahraga rekreasi dan olahraga prestasi.

Peraturan Bupati Gunungkidul nomor 64 tahun 2011 tentang Uraian Tugas Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga menyebutkan bahwa pada pasal 13 Bidang Pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah yaitu sebagai berikut:

1. Bidang Pendidikan Taman Kanak – kanak dan Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi, kurikulum, pengelolaan sarana, dan prasarana serta bina pendidik taman kanak – kanak dan sekolah dasar.
2. Bidang Pendidikan Taman Kanak – kanak dan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 13, Bidang Pendidikan Taman Kanak – kanak dan Sekolah Dasar mempunyai fungsi:

1. Penyusunan rencana kegiatan Bidang Pendidikan Taman Kanak – kanak dan Sekolah Dasar.
2. Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi Bidang Pendidikan Taman Kanak – kanak dan Sekolah Dasar.
3. Penyusunan rencana dan penetapan kinerja penyelenggaraan administrasi Bidang Pendidikan Taman Kanak – kanak dan Sekolah Dasar.
4. Pembinaan pendirian, penggabungan, pengembangan, penghapusan Taman Kanak – kanak dan Sekolah Dasar.
5. Pembinaan administrasi Taman Kanak – kanak dan Sekolah Dasar.
6. Pembinaan kurikulum Taman Kanak – kanak dan Sekolah Dasar.
7. Pembinaan pengelolaan sarana dan prasarana Taman Kanak – kanak dan Sekolah Dasar
8. Pembinaan organisasi kesiswaan Sekolah Dasar.
9. Pengendalian penyelenggaraan Taman Kanak – kanak dan Sekolah Dasar.
10. Pembinaan akreditasi sekolah dan kinerja sekolah.

11. Pembinaan dan pengembangan pendidik Taman Kanak – kanak dan Sekolah Dasar.
12. Pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pendidikan Taman Kanak – kanak dan Sekolah Dasar, dan
13. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pendidikan Taman Kanak – kanak dan Sekolah Dasar.

Di dalam Bidang TK SD ini terbagi menjadi 2 Sie yaitu Sie bina adminitrasi, sarana, dan prasarana serta Sie bina pendidik dan kurikulum. Adapun jumlah pegawai di bidang pendidikan TK dan SD yaitu sebanyak 14 orang. Berikut ini struktur organisasi dari bidang pendidikan TK dan SD:

No.	Nama	Jabatan
1	Sri Andari, M.Pd	Kepala Bidang
2	Tijan, M.Sos.	Kasie Bina Pendidik dan Kurikulum
3	Dalyanto, M.Sos	Kasie Bina Administrasi, Sarana, dan Prasarana
4	Susi Ujiani	Sie Bina Pendidik dan Kurikulum
5	Ira Puspitasari	Sie Bina Pendidik dan Kurikulum
6	Ariswanto	Sie Bina Pendidik dan Kurikulum
7	Suwarto	Sie Bina Pendidik dan Kurikulum
8	Suparyadi	Sie Bina Pendidik dan Kurikulum
9	Roniawan	Sie Bina Pendidik dan Kurikulum
10	Suwarno	Sie Bina Administrasi, Sarana, dan Prasarana
11	Kasmanto	Sie Bina Administrasi, Sarana, dan Prasarana

12	Supriyadi	Sie Bina Administrasi, Sarana, dan Prasarana
----	-----------	---

Di dalam proposal PPL ini penulis mendapat tugas di Sie bina pendidik dan kurikulum.

Adapun tugas bina pendidik dan kurikulum yaitu sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kegiatan Sie bina pendidik dan kurikulum.
2. Menyusun kebijakan teknis pelaksanaan pembinaan guru dan kurikulum taman kanak – kanak dan sekolah dasar.
3. Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan guru dan kurikulum taman kanak – kanak dan sekolah dasar
4. Menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja pelaksanaan pembinaan guru dan kurikulum taman kanak – kanak dan sekolah dasar
5. Melaksanakan seleksi calon kepala sekolah dan pengawas taman kanak – kanak dan sekolah dasar
6. Meningkatkan kualifikasi, kompetensi, dan profesionalisme guru taman kanak – kanak dan sekolah dasar
7. Melaksanakan evaluasi kinerja guru dan kepala sekolah taman kanak – kanak dan sekolah dasar
8. Menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan kalender pendidikan taman kanak – kanak dan sekolah dasar
9. Menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan penerimaan siswa baru dan mutasi murid taman kanak – kanak dan sekolah dasar
10. Melaksanakan pengembangan kurikulum
11. Menyusun dan mengembangkan teknik evaluasi pendidikan taman kanak – kanak dan sekolah dasar
12. Membina pelaksanaan pengelolaan kelas, metode mengajar, dan evaluasi belajar pendidikan taman kanak – kanak dan sekolah dasar
13. Melaksanakan inventarisasi, dokumentasi, dan laporan hasil evaluasi belajar pendidikan taman kanak – kanak dan sekolah dasar
14. Menilai buku pelajaran siswa, buku pegangan guru, dan buku perpustakaan pendidikan taman kanak – kanak dan sekolah dasar
15. Menyiapkan pedoman dan petunjuk penggunaan alat bantu belajar pendidikan taman kanak – kanak dan sekolah dasar

16. Menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan guru dan kurikulum pendidikan taman kanak – kanak dan sekolah dasar
17. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sie bina pendidik dan pelaporan kegiatan Sie bina pendidik dan kurikulum.

Dari tugas-tugas tersebut teridentifikasi permasalahan yang belum terselesaikan yaitu belum adanya pendataan dan rekapitulasi data terhadap guru pendamping Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) SD di Kabupaten Gunungkidul sehingga penulis berinisiatif menjadikan identifikasi permasalahan di atas sebagai program PPL.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

1. Perumusan Program PPL

Pada Bidang Pendidikan TK dan SD khususnya SieBina Pendidikan dan Kurikulum. Rekapitulasi guru pendamping Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) SD belum pernah dilakukan, hanya jumlah Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) saja yang pernah di rekap pada tahun sebelumnya, sehingga mahasiswa PPL merumuskan permasalahan ini menjadi sebuah program PPL untuk 2 bulan kedepan.

Sebagai penunjang PPL penulis menambahkan 5 program penunjang yakni: 1) Rekapitulasi guru pendamping ABK SMP, 2) Rekapitulasi guru pendamping ABK SMA, 3) Rekapitulasi ABK SD, 4) Rekapitulasi ABK SMP, 5) Rekapitulasi ABK SMA.

2. Rancangan Kegiatan PPL

Kegiatan PPL dilaksanakan sesuai dengan matriks program kerja yang telah dibuat pada saat PPL I dan disetujui oleh DPL serta pihak Bidang Pendidikan TK dan SD. Rancangan Kegiatan PPL dimulai dari persiapan, pelaksanaan, serta evaluasi dan tindak lanjut.

Berikut ini merupakan program dan kegiatan yang dilaksanakan di SieBina Pendidik dan Kurikulum:

a. Program PPL Individu Utama

Rekapitulasi Guru Pendamping Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) SD

b. Program PPL Individu Penunjang

1) Rekapitulasi guru pendamping ABK SMP

- 2) Rekapitulasi guru pendamping ABK SMA
 - 3) Rekapitulasi ABK SD
 - 4) Rekapitulasi ABK SMP
 - 5) Rekapitulasi ABK SMA.
- c. Program PPL Individu Tambahan
- 1) Apel Pagi
 - 2) Senam Memperingati HUT RI ke - 71
 - 3) Pendampingan Pelatihan Guru Pengembang Matematika
 - 4) Pendampingan Pelatihan Guru Pengembang IPA
 - 5) Pendampingan Kisi - Kisi dan Evaluasi bagi Guru SD
 - 6) Pendampingan Pelatihan PAKEM bagi Guru SD
 - 7) Pendampingan Bimbingan Teknis Kompetensi Guru SD
 - 8) Pendampingan Pelatihan Tenaga Perpustakaan SD
 - 9) Pendampingan INAP (PMTK) 2016
 - 10) Nomorisasi Surat Masuk Bidang Pend. TK - SD
 - 11) Entry data Surat Masuk Bidang Pend. TK - SD
 - 12) Entry data daftar rangkuman PB/CV/UD/PT Pelaksana Rehabilitasi Gedung TK DAU 2016
 - 13) Entry data Daftar Calon Penerima DAK Tahun 2016
 - 14) Pendampingan DAK SD 2016.
 - 15) Entry data SD yang Mengikuti K13
 - 16) Entry Data Penarikan Usulan Grouping SD Negeri Gabungan
 - 17) Entry Data Jenjang Sekolah Penyelenggaraan Pendidikan Inklusif dari SD sampai SMK
 - 18) Entry data Keuangan Sarana dan Prasarana SD/MI
 - 19) Pembuatan Susunan Acara Pelatihan Pengembang Matematika SD Se-Kabupaten Gunungkidul
 - 20) Entry Data Penerimaan Kalender Pendidikan T.P. 2016/2017.
 - 21) Pembuatan Surat Koordinasi dalam Rangka Pelaksanaan Pekerjaan kepada Pimpinan CV
 - 22) Pembuatan Surat Koordinasi Pengadaan APE (Alat Peraga Edukasi) TK Tahun 2016
 - 23) Pendampingan Rapat Koordinasi Kepala Disdikpora Kab. Gunungkidul dengan K3S
 - 24) Rekap Data Daftar SLB Negeri Se- Kabupaten Gunungkidul
 - 25) Pengecapan Surat Tugas P4TK

- 26) Entry Data Perkembangan Program Pendidikan Inklusif
 - 27) Pendampingan Workshop Pengukuran Iklim Sekolah untuk SMA/SMK
 - 28) Rekap Data Daftar Peserta Bimbingan Teknis Penyelenggaraan Pendidikan Keluarga
 - 29) Entry Data Daftar Usulan Tempat Kegiatan dan Panitia Daerah Diklat Guru Pembelajar Muda
 - 30) Entry Data Siswa SLB Negeri 1 Wonosari
 - 31) Pendampingan Serah Terima Bukti Keuangan Pelatihan Tenaga Perpustakaan
 - 32) Entry Daftar Hadir dan Bukti Tanda Terima Diklat Deteksi Mata
 - 33) Penerimaan Mahasiswa PPL oleh Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas
 - 34) Penarikan Mahasiswa PPL
- d. Program PPL Individu Insidental
- 1) Kerja Bakti Bidang
 - 2) Jalan sehat dan Senam Sehat
- e. Evaluasi dan Tindak Lanjut
- 1) Pembuatan Laporan dan Pelaporan Hasil Program Serta Perbaikan
 - 2) Mensosialisasikan Hasil Program Supaya Dipahami dan Ditindaklanjuti SieBina Pendidik dan Kurikulum.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Tahap persiapan dibagi menjadi dua yaitu:

1. Mata kuliah PPL I
 - a. Observasi
 - b. Menyiapkan Proposal Program PPL
 - c. Menyiapkan Matriks Program PPL

2. Pada saat pelaksanaan PPL II
 - a. Pemantapan Program, Koordinasi, dan Kerjasama
 - b. Menyiapkan Media Penyimpanan (Map arsip, Sekat arsip, dsb) untuk Rekapitulasi Data

B. Pelaksanaan

Pelaksanaan Program dan Kegiatan PPL dibagi menjadi 4 yaitu:

1. Program PPL Individu Utama

Program PPL individu utama pada PPL II ini yaitu rekapitulasi data guru pendamping Anak Berkebutuhan Khusus (ABK). Adapun tahap pelaksanaannya yaitu sebagai berikut:

- a. Membuat format rekapitulasi data guru pendamping ABK.
- b. Konsultasi format rekapitulasi data guru pendamping ABK dengan pembimbing lapangan.
- c. Penyebaran angket data kepada UPT tiap kecamatan Kabupaten Gunungkidul.
- d. Pengumpulan angket data kepada UPT tiap kecamatan Kabupaten Gunungkidul.
- e. Rekapitulasi data guru pendamping ABK

Berikut ini adalah gambar dari pelaksanaan program PPL individu utama:

NO	NAMA SEKOLAH	NAMA GURU	JABATAN (Guru Kelas/Guru Mapel)	SEBAGAI GURU PEMBIMBING KHUSUS	TIDAK SEBAGAI GURU PEMBIMBING KHUSUS	MENGIKUTI DIKLAT INKLUSIF TAHUN	DIKLAT YANG DISELENGGARAKAN OLEH	KETERANGAN
5	SD Muhammadiyah Sumberejo	Pangzeng Heri S. S.Pd	Kepala Sekolah	-	v	2014	Dinas Dikpora Prov. DIY	-
6		Sutisih, S.Pd	Guru Kelas	-	v	2014	Dinas Dikpora Prov. DIY	-
7		Irina Wiji Astuti, S.Pd	Guru Kelas	-	v	2014	Dinas Dikpora Prov. DIY	-
8		Mustaqim Rida Restanti S.Pd	GPK	v	-	2016	Dinas Dikpora Prov. DIY	-
9	SD Negeri Gedangan 1	Suharno, S.Pd	Kepala Sekolah	-	v	2009	Dinas Dikpora Prov. DIY	-
10		Wasiliah, S.Pd	Guru Kelas I	-	v	2009	Dinas Dikpora Prov. DIY	-
11		Setyanekti Via Doloresca, S.Pd	-	-	-	-	-	-
12	SD Negeri Pondok	-	-	-	-	-	-	Nihil
13	SD Negeri Kedung Bolong	Sugiyati, S.Pd	-	-	v	2015	Dinas Dikpora Gunungkidul	-
14	SD Negeri Sampang	Wiwilin Dwi Lestari, S.Pd	Guru	-	v	2015	Dinas Dikpora Gunungkidul	-
15		Riyantiningih, S.Pd. SD	Kepala Sekolah	v	-	2016	Dinas Dikpora Gunungkidul	-
16	SD Negeri Karanganyar	Subagio, S.Pd. SD	Guru Kelas	v	-	2015	Dinas Dikpora Gunungkidul	-
17		Suyanto, S.Pd. SD	Guru Kelas	-	v	2015	Dinas Dikpora Gunungkidul	-
18		Astuti Rahayu, S.Pd. SD	Guru Kelas	v	-	2014 - 2015	Dinas Dikpora Gunungkidul	-
19		Tri Maryanto, S.Pd	Guru Kelas	v	-	2013 - 2014	Dinas Dikpora Gunungkidul	-
20	SD Negeri Guyanan	Giyanto	Guru Kelas I	-	v	-	Dinas Dikpora Gunungkidul	-
21	SD Negeri Memetu Baru	-	-	-	-	-	-	Nihil
22	SD Negeri Serut Baru	-	-	-	-	-	-	Nihil
23	SD Negeri Serut	-	-	-	-	-	-	Nihil
24	SD Negeri Nglanggalang Omba	Sumami	Guru	-	v	2015	Dinas Dikpora Gunungkidul	-
25	SD Negeri Haromulyo II	Semiyati, S.Pd. SD	Guru Kelas	-	v	2013	Dinas Dikpora Gunungkidul	-
26	SD Negeri Gedangan II	-	-	-	-	-	-	Nihil
27	SD Negeri Gedangan I	Prasoyo Hadi, S.Pd. SD	Kepala Sekolah	-	v	2016	Dinas Dikpora Gunungkidul	-
28		Sri Indrawati, S.Pd. SD	Guru Kelas	-	v	2015	Dinas Dikpora Gunungkidul	-
29		Sugiyati, S.Pd	Guru Kelas	-	v	2016	Dinas Dikpora Gunungkidul	-
30		Ruslita, S.Pd. SD	Guru Kelas	-	v	2016	Dinas Dikpora Gunungkidul	-

Gambar 1: Rekapitulasi Data Guru Pendamping ABK SD

2. Program PPL Individu Penunjang

Program individu penunjang merupakan program yang dijalankan selain program individu utama dan menjadi pendukung program individu utama yang berkesinambungan dan berkelanjutan. Adapun program PPL individu penunjang yaitu sebagai berikut:

a. Rekapitulasi data guru pendamping ABK SMP

NO	NAMA SEKOLAH	NAMA GURU	JABATAN (Guru Kelas/Guru Mapel)	SEBAGAI GURU PEMBIMBING KHUSUS	TIDAK SEBAGAI GURU PEMBIMBING KHUSUS	MENGIKUTI DIKLAT INKLUSIF TAHUN	DIKLAT YANG DISELENGGARAKAN OLEH	KETERANGAN
5	SMP Muhammadiyah Panggang	-	-	-	-	-	-	Nihil
6	SMP Negeri 2 Paliyan	B. Primudyastuti, S.Pd	Guru Pkn	-	v	2013 & 2015	Dinas Dikpora Gunungkidul	-
7	SMP Negeri 2 Nglipar	Naram Dwiita	Guru BK	-	v	2013	Dinas Dikpora Gunungkidul	-
8	SMP Negeri 3 Semanu	Sulkarti, S.Pd	Guru Mapel	-	v	2015	Dinas Dikpora Gunungkidul	-
9	SMP Negeri 3 Karangmojo	Dra. Rita Aizah	Guru BK	-	-	2016	Dinas Dikpora Gunungkidul	-
10	SMP Negeri 3 Karangmojo	-	-	-	-	-	-	Nihil
11	SMP Negeri 5 Ngawen	-	-	-	-	-	-	Nihil
12	SMP Negeri 4 Playen	-	-	-	-	-	-	Nihil
13	SMP Negeri 4 Panjong	Daselen, S.Pd	Guru BK	-	v	2016	Dinas Dikpora Gunungkidul	-
14	SMP Negeri 3 Panggang	Kirman	Guru BK	-	v	2016	Dinas Dikpora Gunungkidul	-
15	SMP Negeri 2 Panjong	Sumaryono, S.Pd	Guru BK	-	v	2013	Dinas Dikpora Gunungkidul	-
16	SMP Negeri 2 Purwosari	-	-	-	-	-	-	Nihil
17	SMP Muhammadiyah Semin	-	-	-	-	-	-	Nihil
18	SMP Negeri 2 Tepus	Masnur, BA	Guru BK	v	-	2016	Dinas Dikpora Gunungkidul	-
19	SMP Negeri 4 Tepus	Jumedi, S.Pd	Guru BK	v	-	2015	Dinas Dikpora Gunungkidul	-
20	SMP Negeri 2 Playen	-	-	-	-	-	-	Nihil
21	SMP Negeri 2 Playen	-	-	-	-	-	-	Nihil

Gambar 2: Rekapitulasi Data Guru Pendamping ABK SMP

b. Rekapitulasi data guru pendamping ABK SMA/SMK

NO	NAMA SEKOLAH	NAMA GURU	JABATAN (Guru Kelas/Guru Mapel)	SEBAGAI GURU PEMBIMBING KHUSUS	TIDAK SEBAGAI GURU PEMBIMBING KHUSUS	MENGIKUTI DIKLAT INKLUSIF TAHUN	DIKLAT YANG DISELENGGARAKAN OLEH	KETERANGAN
1	SMA IKIP Veteran III Tambakromo	Suhardi, S.Pd	Guru BK	√	-	-	-	-
2	SMK Muhammadiyah Karangmojo	-	-	-	-	-	-	Nihil
3	SMK Sanjaya Gunungkidul	-	-	-	-	-	-	Nihil
4	SMK Muhammadiyah Rongkop	Anjar Prasetyo, S.Pd	Guru BK	√	-	-	-	-
5	SMK Negeri 1 Ngawen	Minarti, S.Pd	Guru PKn	√	-	-	-	-
6	SMK Muhammadiyah Wonosari	-	-	-	-	-	-	Nihil
7	SMA Negeri 1 Karangmojo	Enik Indrayati Maryudi	-	-	√	2016	KEMENDIKNAS	-
8	SMA Muhammadiyah 1 Playen	-	-	-	-	-	-	Nihil
9	SMK Negeri 1 Ngipar	-	-	-	-	-	-	Nihil
10	SMA Negeri 1 Wonosari	-	-	-	-	-	-	Nihil
11	SMK Negeri 2 Gedangsari	-	-	-	-	-	-	Nihil
12	SMA Pembangunan 2 Karangmojo	-	-	-	-	-	-	Nihil
13	SMA Negeri 2 Wonosari	-	-	-	-	-	-	Nihil

Gambar 3: Rekapitulasi Data Guru Pendamping ABK SMA/SMK

c. Rekapitulasi data ABK SD

NO	NAMA SEKOLAH	NAMA SISWA	KELAS	I/P	JENIS KEBUTUHAN KHUSUS							
					TUNA DAKSA	TUNA GRAHITA	TUNA NETRA	TUNA RUNGU	TUNA WICARA	TUNA RUNGU - WICARA	AUTIS	(DITULU)
1	SD Negeri Ploso	Adriya Setiawan	III	L	-	√	-	-	-	-	-	-
2	SD Negeri Giricahyo	Iham Islamudin	III	L	-	√	-	-	-	-	-	-
3	SD Negeri Bendo Ngawen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	SD Negeri Rongkop	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	SD Negeri Girilash	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	SD Bopkri Karangawen Girisubo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	SD Negeri Sokoliman	Ahmad Adhjar Hanan	VI	L	-	√	-	-	-	-	-	-
8		Nur Wahid Suryajaya	VI	L	-	√	-	-	-	-	-	-
9		Wiliam Fauzi Isnantoro	VI	L	-	√	-	-	-	-	-	-
10		Iham Dhanu Wijaya	IV	L	-	-	-	-	-	-	-	-
11		Muhammad Rangga Agustino	I	L	-	-	-	-	-	-	-	-
12		Riski Susilo Gesang Nigroho	I	L	-	-	-	-	-	-	-	-
13		Nimas Destryanti	II	P	-	-	-	-	-	-	-	-
14		Delfina Putri Isnaini	II	P	-	-	-	-	-	-	-	-
15		Nabil Nuruddin	III	P	-	-	-	-	-	-	-	-
16		Hafid Setyo Nugroho	IV	L	-	-	-	-	-	-	-	-
17		Alfian Dwi Cahya Pamungkas	V	L	-	-	-	-	-	-	-	-
18		Bima Pranayana	V	L	-	-	-	-	-	-	-	-
19		Pratiwi Gesang Nurzanah	V	P	-	-	-	-	-	-	-	-
20		Nayala Amelia Zahra	V	P	-	-	-	-	-	-	-	-

Gambar 4: Rekapitulasi Data ABK SD

d. Rekapitulasi data ABK SMP

NO	NAMA SEKOLAH	NAMA SISWA	KELAS	L/P	JENIS KEBUTUHAN KHUSUS							
					TUNA DAKSA	TUNA GRAHITA	TUNA NETRA	TUNA RUNGU	TUNA WICARA	TUNA RUNGU - WICARA	AUTIS	
1	SMP Negeri 4 Semin											
2	SMP Negeri 2 Semin	Vina Nur Insan Setya Wulandari	VIII	P		√						
3	SMP Negeri 1 Ngawen											
4	SMP Negeri 1 Panggang											
5	SMP Negeri 2 Girisubo											
6	SMP Negeri 1 Panjlong											
7	SMP Negeri 3 Patuk	Aris Munandar	VIII	L								
15		Dhimas Yogo Joko Prasetyo	VIII	L								
16		Via Agustina	VIII	L								
17		Adrian Vernanda	VIII	L								
18		Elita Alan Alfian	VIII	L								
19		Fari Prandita	VIII	L								
20		Wahya Dwi Rehanj	VIII	L								
21	Amalia Rizka Saputri	IX	P									
22	Erik Martino	IX	P									
23	Dhinda Amalia	IX	P									
24	Devi Mei Leni	VIII	P		√							
25	Intan Khoirunnisa	IX	P									
26	Ardy Setyo Nugrohono	VIII	VIII			√						
27	Fajarriaka Rahmawati	IX	P									
28	SMP Muhammadiyah Ponjlong	Saberudin Pambudi Santoso	IX	L		√						

Gambar 5: Rekapitulasi Data ABK SMP

e. Rekapitulasi data ABK SMA/SMK

NO	NAMA SEKOLAH	NAMA SISWA	KELAS	L/P	JENIS KEBUTUHAN KHUSUS							KEKHUSUSAN LAINNYA (DITULIS DENGAN KETUNAANNYA)	KETERANGAN
					TUNA DAKSA	TUNA GRAHITA	TUNA NETRA	TUNA RUNGU	TUNA WICARA	TUNA RUNGU - WICARA	AUTIS		
1	SMK Negeri 1 Saptosari	RAHMAT WULANTO	XII	L	√								
8		FERI WIGAKSONO	XII	L	√								
9		DEOVANI AMBARWATI	XI	P		√							
11	SMK Negeri 1 Wonosari												
12	SMA Pembangunan 2 Karangmojo	WASTOYO	XII IPS	L		√							
13		SUHARNO	XII IPS	L		√							
14	SMK Muhammadiyah 1 Patuk												
15	SMA Pembangunan 3 Ponjlong												
16	SMK Maarif Ponjlong												
17	SMK Teruna Java 1 Gunungkidul												
18	SMA Negeri 1 Rongkop												
19	SMA Negeri 1 Tanjungasari												
20	SMA Negeri 2 Saptosari												
21	SMK Negeri 1 Ngawen												
22	SMK Muhammadiyah Wonosari												
23		DWI PURNOMO AJI	X IPS	L		√							
24		HANI ISTIYANA	X IPS	P			√						
25		NELLY CHYNDIYANA	X IPS	P			√	√				Bicaraanya kurang jelas	
26		DWI SETYANINGRUM	XII IPS SB	P				√				Bicaraanya kurang jelas	
27	SMA Negeri 1 Wonosari												
28	SMK N 2 Gedangsari												
29	SMK Negeri 1 Nglipar	Dwikri Rivaldi Azmi	XI	L	√								
30	SMK Muhammadiyah 1 Playen												
31	SMK Muhammadiyah Rongkop	Oki Afriyanto	X	L	√								
32	SMK Sanjaya Gunungkidul												
33	SMK Muhammadiyah Karangmojo												

Gambar 6: Rekapitulasi Data ABK SMA/SMK

3. Program PPL Individu Tambahan

Program PPL individu tambahan merupakan program individu yang dilaksanakan ketika program individu utama dan penunjang sedang dilaksanakan setelah matriks program PPL disahkan. Adapun program PPL individu tambahan yaitu:

- a. Apel Pagi
- b. Senam Memperingati HUT RI ke - 71
- c. Pendampingan Pelatihan Guru Pengembang Matematika
- d. Pendampingan Pelatihan Guru Pengembang IPA
- e. Pendampingan Kisi - Kisi dan Evaluasi bagi Guru SD
- f. Pendampingan Pelatihan PAKEM bagi Guru SD
- g. Pendampingan Bimbingan Teknis Kompetensi Guru SD
- h. Pendampingan Pelatihan Tenaga Perpustakaan SD
- i. Pendampingan INAP (PMTK) 2016
- j. Nomorisasi Surat Masuk Bidang Pend. TK - SD
- k. Entry data Surat Masuk Bidang Pend. TK - SD
- l. Entry data daftar rangkuman PB/CV/UD/PT Pelaksana Rehabilitasi Gedung TK DAU 2016
- m. Entry data Daftar Calon Penerima DAK Tahun 2016
- n. Pendampingan DAK SD 2016.
- o. Entry data SD yang Mengikuti K13
- p. Entry Data Penarikan Usulan Grouping SD Negeri Gabungan
- q. Entry Data Jenjang Sekolah Penyelenggaraan Pendidikan Inklusif dari SD sampai SMK
- r. Entry data Keuangan Sarana dan Prasarana SD/MI
- s. Pembuatan Susunan Acara Pelatihan Pengembang Matematika SD Se-Kabupaten Gunungkidul
- t. Entry Data Penerimaan Kalender Pendidikan T.P. 2016/2017.
- u. Pembuatan Surat Koordinasi dalam Rangka Pelaksanaan Pekerjaan kepada Pimpinan CV
- v. Pembuatan Surat Koordinasi Pengadaan APE (Alat Peraga Edukasi) TK Tahun 2016
- w. Pendampingan Rapat Koordinasi Kepala Disdikpora Kab. Gunungkidul dengan K3S
- x. Rekap Data Daftar SLB Negeri Se- Kabupaten Gunungkidul

- y. Pengecapan Surat Tugas P4TK
- z. Entry Data Perkembangan Program Pendidikan Inklusif
- aa. Pendampingan Workshop Pengukuran Iklim Sekolah untuk SMA/SMK
- bb. Rekap Data Daftar Peserta Bimbingan Teknis Penyelenggaraan Pendidikan Keluarga
- cc. Entry Data Daftar Usulan Tempat Kegiatan dan Panitia Daerah Diklat Guru Pembelajar Muda
- dd. Entry Data Siswa SLB Negeri 1 Wonosari
- ee. Pendampingan Serah Terima Bukti Keuangan Pelatihan Tenaga Perpustakaan
- ff. Entry Daftar Hadir dan Bukti Tanda Terima Diklat Deteksi Mata
- gg. Penerimaan Mahasiswa PPL oleh Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas
- hh. Penarikan Mahasiswa PPL

4. Program PPL Individu Insidental

- a. Kerja Bakti Bidang
- b. Jalan sehat dan Senam Sehat

5. Evaluasi dan Tindak Lanjut

a. Evaluasi Program Kerja

1) Tahap Awal

Mengkonsultasikan program yang akan dijalankan kepada kepala bidang.

2) Tahap Pertengahan

Pada tahap pertengahan, evaluasi dilakukan untuk mengkoordinasikan kelengkapan dan kesesuaian program terhadap kebutuhan dari bidang pendidikan TK dan SD. Pada tahap ini akan ada kemungkinan penambahan / pengurangan rekapitulasi data.

b. Tahap Akhir dan Tindak Lanjut

Evaluasi tahap akhir dilakukan untuk mensosialisasikan hasil program yang telah dijalankan selama dua bulan kepada pegawai bidang pendidikan TK dan SD agar program tersebut dapat dilanjutkan meskipun proses PPL sudah selesai.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Analisis Hasil Pelaksanaan

a. Program PPL Individu Utama

Rekapitulasi Guru Pendamping Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) menggunakan aplikasi Microsoft Excel di SieBina Pendidik dan Kurikulum Bidang Pendidikan TK dan SD, Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olah Raga Kabupaten Gunungkidul.

- 1) Pada tahap persiapan mulai dari pemantapan program, koordinasi, kerja sama, dan penyiapan media penyimpanan untuk rekapitulasi data berjalan dengan lancar sesuai dengan jadwal yang sudah tercantum pada matriks kerja.
- 2) Pada tahap pelaksanaan secara keseluruhan berjalan dengan lancar tanpa ada hambatan apapun. Ketidaksesuaian antara waktu perencanaan dan pelaksanaan merupakan hal yang wajar dan sangat mungkin terjadi. Ada 5 kegiatan yang dilaksanakan pada tahap ini yaitu:
 - a) Membuat format rekapitulasi data guru pendamping ABK yang dilaksanakan selama 4 jam.
 - b) Konsultasi format rekapitulasi data guru pendamping ABK dengan pembimbing lapangan yang dilaksanakan selama 1 jam.
 - c) Penyebaran angket data kepada UPT tiap kecamatan Kabupaten Gunungkidul dari tanggal 21 Juli 2016.
 - d) Pengumpulan angket data kepada UPT tiap kecamatan Kabupaten Gunungkidul dan dikumpulkan paling lambat 8 Agustus 2016.
 - e) Rekapitulasi data guru pendamping ABK SD untuk 18 kecamatan di Kabupaten Gunungkidul dilaksanakan selama 14 jam.

Hasil dari program utama ini yaitu rekap data guru pendamping Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) pada periode 2016 berupa:

1. Nama sekolah,
2. Nama guru,
3. Jabatan (guru kelas/guru mapel),
4. Sebagai guru pendamping khusus,
5. Tidak sebagai guru pendamping khusus,
6. Mengikuti diklat inklusif tahun,
7. Diklat diselenggarakan oleh,
8. Keterangan.

b. Program PPL Individu Penunjang

- 1) Rekapitulasi guru pendamping ABK SMP dengan jumlah 18 kecamatan dengan waktu 5 jam.
- 2) Rekapitulasi guru pendamping ABK SMA dengan jumlah 18 kecamatan dengan waktu 3 jam.
- 3) Rekapitulasi ABK SD dengan jumlah 18 kecamatan dengan waktu 8 jam.
- 4) Rekapitulasi ABK SMP dengan jumlah 18 kecamatan dengan waktu 6 jam.
- 5) Rekapitulasi ABK SMA dengan jumlah 18 kecamatan dengan waktu 5 jam.

c. Program PPL Individu Tambahan

Ada 12 program PPL individu tambahan yang sudah terlaksana dan dicantumkan di dalam matriks kerja yaitu:

- 1) Apel Pagi
- 2) Senam Memperingati HUT RI ke - 71
- 3) Pendampingan Pelatihan Guru Pengembang Matematika
- 4) Pendampingan Pelatihan Guru Pengembang IPA
- 5) Pendampingan Kisi - Kisi dan Evaluasi bagi Guru SD
- 6) Pendampingan Pelatihan PAKEM bagi Guru SD
- 7) Pendampingan Bimbingan Teknis Kompetensi Guru SD
- 8) Pendampingan Pelatihan Tenaga Perpustakaan SD
- 9) Pendampingan INAP (PMTK) 2016
- 10) Nomorisasi Surat Masuk Bidang Pend. TK - SD
- 11) Entry data Surat Masuk Bidang Pend. TK - SD
- 12) Entry data daftar rangkuman PB/CV/UD/PT Pelaksana Rehabilitasi Gedung TK DAU 2016
- 13) Entry data Daftar Calon Penerima DAK Tahun 2016
- 14) Pendampingan DAK SD 2016.
- 15) Entry data SD yang Mengikuti K13
- 16) Entry Data Penarikan Usulan Grouping SD Negeri Gabungan
- 17) Entry Data Jenjang Sekolah Penyelenggaraan Pendidikan Inklusif dari SD sampai SMK
- 18) Entry data Keuangan Sarana dan Prasarana SD/MI

- 19) Pembuatan Susunan Acara Pelatihan Pengembang Matematika SD Se-Kabupaten Gunungkidul
- 20) Entry Data Penerimaan Kalender Pendidikan T.P. 2016/2017.
- 21) Pembuatan Surat Koordinasi dalam Rangka Pelaksanaan Pekerjaan kepada Pimpinan CV
- 22) Pembuatan Surat Koordinasi Pengadaan APE (Alat Peraga Edukasi) TK Tahun 2016
- 23) Pendampingan Rapat Koordinasi Kepala Disdikpora Kab. Gunungkidul dengan K3S
- 24) Rekap Data Daftar SLB Negeri Se- Kabupaten Gunungkidul
- 25) Pengecapan Surat Tugas P4TK
- 26) Entry Data Perkembangan Program Pendidikan Inklusif
- 27) Pendampingan Workshop Pengukuran Iklim Sekolah untuk SMA/SMK
- 28) Rekap Data Daftar Peserta Bimbingan Teknis Penyelenggaraan Pendidikan Keluarga
- 29) Entry Data Daftar Usulan Tempat Kegiatan dan Panitia Daerah Diklat Guru Pembelajar Muda
- 30) Entry Data Siswa SLB Negeri 1 Wonosari
- 31) Pendampingan Serah Terima Bukti Keuangan Pelatihan Tenaga Perpustakaan
- 32) Entry Daftar Hadir dan Bukti Tanda Terima Diklat Deteksi Mata
- 33) Penerimaan Mahasiswa PPL oleh Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas
- 34) Penarikan Mahasiswa PPL

Ketigapuluh empat kegiatan tersebut terselesaikan dengan baik dan lancar.

d. Program PPL Individu Insidental

Ada 5 program insidental yang sudah terlaksana dan dicantumkan di dalam matriks kerja yaitu:

- 1) Kerja Bakti Bidang
- 2) Jalan sehat dan Senam Sehat

Keduakegiatan tersebut terselesaikan dengan baik dan lancar.

2. Refleksi

Dari keseluruhan program PPL yang berjumlah 6 kegiatan terdiri dari 1 program utama, 5 program penunjang, 11 program tambahan, 5 program

insidental, 2 evaluasi dan tindak lanjut maka persentasi keberhasilan pelaksanaannya sebesar 100% dikarenakan program individu utama berjalan dengan baik dan lancar, begitu pun program penunjang yang merupakan bagian kesinambungan dari program utama. Selain itu, program tambahan dan program insidental juga juga berjalan dengan baik dan lancar yang tentunya selaras dan berkelanjutan dengan pelaksanaan PPL mahasiswa di Bina Pendidik dan Kurikulum Bidang Pendidikan TK dan SD Dinas Dikpora Kabupaten Gunungkidul.

Setelah pelaksanaan evaluasi dan tidak lanjut, didapatkan hasil program di SieBina Pendidik dan Kurikulum Bidang Pendidikan TK dan SD bahwa rekapitulasi data guru pendamping Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) menggunakan ms. excel yang bertujuan untuk mengetahui kebutuhan, persebaran guru pendamping, serta tindak lanjut terhadap alokasi guru pendamping di 18 kecamatan di Kabupaten Gunungkidul yang telah di rekap secara sistematis dan berkeseinambungan. Selain itu rekap data guru pendamping Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) dapat menjadi rujukan baik bagi mahasiswa, bidang pendidikan TK dan SD, Dinas Dikpora kabupaten, dan masyarakat pada umumnya untuk lebih memperhatikan perkembangan dan pengelolaan guru – guru yang mengampu Anak Berkebutuhan Khusus (ABK).

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan PPL di Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul, di SieBina Pendidik dan KurikulumBidang Pendidikan TK dan SD maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Program PPL individu utama dapat berjalan dengan baik dan lancar serta akan dilanjutkan oleh Sie Bina Pendidik dan Kurikulum untuk periode berikutnya.
2. Program PPL individu penunjang yang berjumlah 5 program terlaksana dengan 100%. Program yang terlaksana yaitu rekapitulasi data guru pendamping ABK SMP, rekapitulasi data guru pendamping ABK SMA, rekapitulasi data ABK SD, rekapitulasi data ABK SMP, rekapitulasi data ABK SMA/SMK yang merupakan program yang berkelanjutan dan berkeseinambungan dengan program individu utama.
3. Program individu tambahan berjumlah 11 program dan berjalan dengan lancar dan disesuaikan dengan situasi kondisi antara program individu utama dan program individu penunjang.
4. Kegiatan PPL individu insidental berjumlah 5 program dan terlaksana dengan baik dan lancar bersama pegawai bidang pendidikan TK dan pegawai Dinas Dikpora Kabupaten Gunungkidul.

B. Saran

1. LPPMP

Secara pribadi saya sebagai mahasiswa prodi Manajemen Pendidikan mengharapkan pihak LPPMP memberikan arahan dan petunjuk persiapan, pelaksanaan, serta penyusunan laporan PPL secara rinci yang dicantumkan dalam buku panduan PPL secara terpisah dengan panduan yang diperuntukkan bagi mahasiswa calon guru. Dengan demikian kami sebagai calon tenaga non kependidikan juga terfasilitasi dengan baik.

2. Mahasiswa

Menyarankan kepada teman seangkatan PPL 2016 Prodi Manajemen Pendidikan khususnya yang berlokasi di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul agar dalam pembuatan program kerja

dilakukan dengan cermat sehingga pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah dibuat pada saat pelaksanaan mata kuliah PPL I serta disiplin dan mengikuti aturan selama pelaksanaan PPL di Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul. Meski demikian diharapkan teman – teman mahasiswa tetap luwes dalam menjalankan kegiatan – kegiatan yang muncul di lapangan.

DAFTAR PUSTAKA

Buku Agenda PPL. Universitas Negeri Yogyakarta. 2016.

Buku Materi Pembekalan PPL. Universitas Negeri Yogyakarta. 2016.

Buku Panduan PPL/Magang III. Universitas negeri Yogyakarta. 2016.

Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 64 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga.

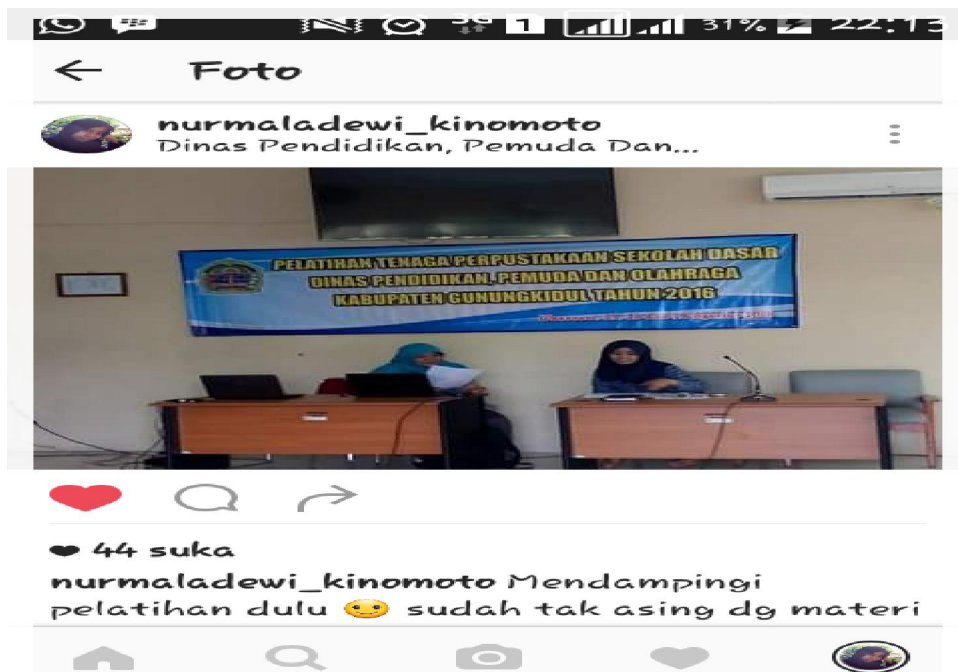
LAMPIRAN

DOKUMENTASI FOTO

Pelaksanaan Rekapitulasi Data Guru Pendamping ABK SD 2016



Pendampingan Pelatihan Tenaga Perpustakaan Sekolah Dasar (1)



Pendampingan Pelatihan Tenaga Perpustakaan Sekolah Dasar (2)



Kunjungan DPL dan Dosen MP UNY



Penarikan PPL MP UNY 2016



Rekap Data Guru Pendamping ABK

DATA BENCANA YANG MELAYAN ANAK BERKECERMASAN
DI KABUPATEN GUNUNGKIDUL, TAHUN PELAKSANAAN 2015/2016
BAK YANG DI-SIKAKAN TOGAR DI-SIKAKAN SEBAGAI PENYELENGGARA PENDIDIKAN INKLUSIF

SD N BUNDEK I
NEGERI
PENYELENGGARA PENDIDIKAN INKLUSIF/PAIKIP
Jl. YOGYA-WID KM. 27, BUNDEK, PATUK, GUNUNGKIDUL

NO	NAMA	JABATAN	SEBAGAI GURU PENDAMPING KHUSUS	TIDAK SEBAGAI GURU PENDAMPING KHUSUS	MENGGUNAKAN INSTRUMEN 18122013	DIKUKUH DISELENGGARAKAN OLEH	PETERANGAN
1	Drs. AHMAD WAHID NURHADI	GURU KELAS				DitDikpora Kab. Gk	Peserta

Agustus 2016

SD N BUNDEK I
Jl. Pd SD
2514 197033 1 007

Sekolah
Pengung Heri Setiawan S. Pd
NIP. 19700720 199401 1 001

**MATRIKS PROGRAM KERJA PPL
 BIDANG PENDIDIKAN TK - SD
 DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA
 KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

Nama Mahasiswa : Nur Maladewi
 NIM : 13101241050
 Nama Lembaga : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
 Alamat Lembaga : Jl. Pemuda no. 32 Baleharjo, Wonosari

No	Kegiatan	R/P	Juli		Agustus				September			Jam
			III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	
A	PPL INDIVIDU UTAMA											
	Rekapitulasi Guru Pendamping Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) SD Se- Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016	R			15			11				26
		P			6,5	2	4	4				16,5
	Persiapan											
		R		3								3
	Pemantapan Program, Koordinasi, dan Kerjasama	P	5									5
		R		3								3
	Menyiapkan Media Penyimpanan untuk Rekapitulasi Data	P	5									5
	Pelaksanaan											
		R	10	7								17
	Pengumpulan Angket Data Guru Pendamping ABK Tahun 2016	P			6,5	2	4	4				16,5
		R			15			11				26
	Klasifikasi dan Pendataan Guru Pendamping ABK Berdasarkan Kecamatan	P			6,5	2	4	4				16,5
		R			15			11				26
	Melakukan Entry Data pada Microsoft Excel	P			6,5	2	4	4				16,5
	Evaluasi											
	Pengecekan Kegiatan sesuai dengan Program yang Direncanakan	R		6								6

	P			6,5	2	4	4				16,5
	R									3	3
Menyajikan Hasil Rekapitulasi Guru Pendamping ABK	P									3	3
B	PPL INDIVIDU PENUNJANG										
Rekapitulasi Guru Pendamping ABK SMP	P			3		2					5
Rekapitulasi Guru Pendamping ABK SMA	P					3					3
Rekapitulasi Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) SD	P							5	3		8
Rekapitulasi Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) SMP	P								6		6
Rekapitulasi Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) SMA	P								3		3
C	PPL INDIVIDU TAMBAHAN										
Apel Pagi	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Senam Memperingati HUT RI Ke- 71	P			4							4
Pendampingan Pelatihan Guru Pengembang Matematika	P		1								1
Pendampingan Pelatihan Guru Pengembang IPA	P		1								1
Pendampingan Kisi - Kisi dan Evaluasi bagi Guru SD	P			1							1
Pendampingan Pelatihan PAKEM bagi Guru SD	P				1						1
Pendampingan Bimbingan Teknis Kompetensi Guru SD	P						4,5				4,5
Pendampingan Pelatihan Tenaga Perpustakaan SD	P						6	8			14
Pendampingan Pengawasan INAP (PMTK) 2016	P							5			5
Nomorisasi Surat Masuk Bidang Pend. TK - SD	P	2	2	2	2	2	2	1	1	1	15
Entry data Surat Masuk Bidang Pend. TK - SD	P	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
Entry data daftar rangkuman PB/CV/UD/PT Pelaksana Rehabilitasi Gedung TK DAU 2016	P								1		1
Entry data Daftar Calon Penerima DAK Tahun 2016	P									3	3
Pendampingan DAK SD 2016	P									3	3
Entry data SD yang Mengikuti K13	P	4									4
Entry Data Penarikan Usulan Grouping SD Negeri Gabungan	P	1									1
Entry Data Jenjang Sekolah Penyelenggaraan Pendidikan Inklusif dari SD sampai SMK	P	1,5									1,5
Entry data Keuangan Sarana dan Prasarana SD/MI	P	1									1

Pembuatan Susunan Acara Pelatihan Pengembang Matematika SD Se- Kabupaten Gunungkidul	P	0,5									0,5
Entry Data Penerimaan Kalender Pendidikan T.P. 2016/2017.	P	2									2
Pembuatan Surat Koordinasi dalam Rangka Pelaksanaan Pekerjaan kepada Pimpinan CV	P	1,5									1,5
Pembuatan Surat Koordinasi Pengadaan APE (Alat Peraga Edukasi) TK Tahun 2016	P	1									1
Pendampingan Rapat Koordinasi Kepala Disdikpora Kab. Gunungkidul dengan K3S	P	1									1
Rekap Data Daftar SLB Negeri Se- Kabupaten Gunungkidul	P	2,5									2,5
Pengecapan Surat Tugas P4TK	P	1,5									1,5
Entry Data Perkembangan Program Pendidikan Inklusif	P			2							2
Pendampingan Workshop Pengukuran Iklim Sekolah untuk SMA/SMK	P			3							3
Rekap Data Daftar Peserta Bimbingan Teknis Penyelenggaraan Pendidikan Keluarga	P				2						2
Entry Data Daftar Usulan Tempat Kegiatan dan Panitia Daerah Diklat Guru Pembelajar Muda	P					5					5
Entry Data Siswa SLB Negeri 1 Wonosari	P								2		2
Pendampingan Serah Terima Bukti Keuangan Pelatihan Tenaga Perpustakaan	P								2		2
Entry Daftar Hadir dan Bukti Tanda Terima Diklat Deteksi Mata	P								3		3
Penerimaan Mahasiswa PPL oleh Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas	P	1									1
Penarikan Mahasiswa PPL	P									2,5	2,5
D											
PPL INDIVIDU INSIDENTAL											
Kerja Bakti Bidang	P				4						4
Jalan sehat dan Senam Sehat	P				4						4
TINDAK LANJUT											
Membuat Laporan dan Melaporkan Hasil Program	R									6	6
	P									3	3
Menyampaikan Hasil Rekapitulasi Guru Pendamping ABK	R									6	6
	P									2	2
Mensosialisasikan Hasil Program	R									6	6
	P									1	1
JUMLAH JAM	R	10	19	45	0	0	33	0	0	21	128
	P	30	14,5	70	26	25	15	25	24	25,5	255

An. Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Gunung Kidul
Kepala Bidang Pendidikan TK dan SD



Sri Andari, M.Pd
NIP.19601122 197912 2 005

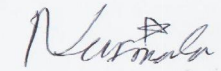
Mengetahui

Dosen Pembimbing Lapangan



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

Mahasiswa



Nur Maladewi
NIM.13101241050



**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 : MADA SUTAPA, SIP, M.Si
NAMA MAHASISWA : NUR MALADEWI
NO. MAHASISWA : 13101241050
FAK/JUR/PR.STUDI : 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 TK-SD jumlah peserta/pegawai yang mengikuti apel pagi lengkap. Total pegawai TK-SD	

				berjumlah 12 orang, dengan 1 orang kepala bidang, 2 orang kepala sie, dan 9 orang staf.	
				Serah terima mahasiswa PPL dari Kepala Sub bagian Umum: Ibu Sri ke masing – masing sub bagian dan bidang yang telah ditentukan pada PPL 1. Adapun saya ditempatkan di bidang TK – SD dengan kepala bidangnya yaitu Ibu Sri Andari, M.Pd dan 2 orang kepala sie yaitu Sie Bina Pendidikan dan Kurikulum yaitu Bapak Tijan, S.Sos, MM. dan Sie Sarana dan Prasaran yaitu Bapak Dalyanto, M.Pd. Saya ditempatkan di Sie Bina Pendidikan dan Kurikulum.	
		08.00 – 12.00 WIB (4 jam)	Mencocokkan data yang melaksanakan K13 dan entry data sekolah K13 di ms. excel	Mencocokkan data yaitu sebanyak 100 sekolah yang tersebar di 18 kecamatan di Gunungkidul yang menggunakan Kurikulum 2013, dan selanjutnya entry data nama sekolah yang mengikuti K13 dari 100 sekolah di ms.excel. Adapun SD yang menggunakan K13 yaitu Wonosari: 14 SD,	

				Paliyan: 6 SD, Panggang: 4 SD, Playen: 6 SD, Patuk: 5 SD, Nglipar: 4 SD, Karangmojo: 6 SD, Semin: 7 SD, Ponjong: 5 SD, Semanu: 7 SD, Tepus: 3 SD, Rongkop: 5 SD, Ngawen: 5 SD, Saptosari: 5 SD, Gedangsari: 4 SD, Tanjungsari: 5 SD, Purwosari: 4 SD, Girisubo: 3 SD.	
2.	Selasa, 19 Juli 2016	08.00 – 12.00 WIB (4 jam)	Entry data format rekapitulasi	Entry data permintaan pengambilan data Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) yang telah di assesment dan Guru Pendamping Khusus ABK ke seluruh SD, SMP, dan SMA/SMK Negeri di Kabupaten Gunungkidul (18 kecamatan) dan diserahkan paling lambat tanggal 8 Agustus 2016 kepada Ibu Ira Puspitasari (Staf Sie Bina Pendidikan dan Kurikulum). Pengetikan surat ini bertujuan untuk rekapitulasi data yang dijadikan program utama dari mahasiswa PPL UNY (format rekapitulasi data).	
		13.00 – 14.00	Entry data	Entry data penarikan usulan grouping SD	

		wib (1 jam)		Negeri gabungan yang memiliki tembusan dan yang tidak memiliki tembusan.	
		14.00 – 15.00 (1 jam)	Entry data	Entry data jenjang sekolah penyelenggaraan pendidikan inklusif dari SD sampai SMK. Entry data sekolah penyelenggaraan pendidikan inklusif ini dimulai pada tahun 2011 hingga tahun 2016. Adapun jumlah sekolah penyelenggara pendidikan inklusif tingkat SD – SMK dari tahun 2011 – 2016 yaitu sebanyak 257 sekolah dimana data menunjukkan bahwa sekolah penyelenggara pendidikan inklusif paling banyak berada pada jenjang SD yaitu sebanyak 227 sekolah.	
		15.15 – 15.30 (15 menit)	Entry data	Entry data surat keterangan pindah sekolah SD.	
3.	Rabu, 20 Juli 2016	07.15 – 07.30 WIB	Apel Pagi	Apel pagi diikuti lebih kurang 30 orang dan berjalan dengan lancar.	
		08.00 – 09.00 wib (1 jam)	Pengelolaan surat	Pada hari ini, saya mencatat surat masuk ke buku agenda dan kemudian	

				<p>mendisposisikannya. Adapun rincian surat masuknya yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Panitia Pembangunan Miftahul Jannah, nomor surat: 2761, tanggal: 20 Juli 2016 tentang permohonan bantuan dana. 2. Kemendikbud, nomor surat: 2762, tanggal: 20 Juli 2016 tentang panggilan pelatihan instruktur nasional guru pembelajar. 3. SD Negeri Pacarejo, nomor surat: 2763, tanggal: 20 Juli 2016 tentang proposal permohonan bantuan siswa alat kesenian tahun 2016. 	
		10.00 – 11.00 wib (1 jam)	Entry data	Entry data surat pindah sekolah	
		11.00 – 12.00 wib (1 jam)	Entry data	Entry data keuangan sarana dan prasarana SD/MI	
		13.00 – 13.30 wib (30 menit)	Entry data	Entry data sekolah penyelenggaraan pendidikan inklusif ini adalah lanjutan dari	

				entry data sekolah penyelenggaraan pendidikan inklusif pada hari sebelumnya.	
		14.00 – 15.00 wib (1 jam)	Konsultasi format rekapitulasi	Konsultasi format rekapitulasi program utama dan penunjang bersama pembimbing lapangan yaitu Ibu Sri Andari, M.Pd yang dalam hal ini memberikan sedikit saran dan motivasi di dalam mengerjakan program PPL yang sedang dijalankan oleh mahasiswa.	
		15.00 – 15.30 (30 menit)	Pembuatan rundown acara	Membuat susunan acara Pelatihan Pengembang Matematika SD Se- Kabupaten Gunungkidul. Susunan acara ini dimulai dengan registrasi peserta, pembukaan dan doa, menyanyikan lagu Indonesia Raya, laporan penyelenggaraan ketua panitia oleh Bapak Tijan, S.Sos., MM., sambutan kepala dinas pendidikan, pemuda, dan olahraga yang diwakili oleh Ibu Sri Andari, M.Pd. sekaligus membuka acara kegiatan.	
4.	Kamis, 21	08.00 – 09.00	Pengelolaan surat	Pada hari ini, saya mencatat surat masuk ke	

	Juli 2016	wib (1 jam)		<p>buku agenda dan kemudian mendisposikannya. Adapun rincian surat masuknya yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UPT TK/SD Kec, Ngawen, nomor surat: 2764, tanggal: 21 Juli 2016 tentang syawalan keluarga besar UPT TK dan SD Kec. Ngawen. 2. Panitia syawalan UPT TK dan SD Kec. Nglipar, nomor surat: 2765, tanggal: 21 Juli 2016 tentang memberikan pembinaan pegawai pada acara syawalan UPT TK/SD Nglipar. 	
		10.00 – 12.00 wib (2 jam)	Entry data	Entry data penerimaan kalender pendidikan T.P. 2016/2017. Pada entry data ini, data yang di enty sebanyak 18 kecamatan dengan total kalender sebanuyak 1042 kalender pendidikann dengan mencantumkan nama dan tanda tangan yang mengambil kalender pendidikan di Dinas Dikpora Kabupaten Gunungkidul.	

		13.00 – 14.00 wib (1 jam)	Entry data	Entry data surat pindah sekolah SD.	
5.	Jumat, 22 Juli 2016	Izin (Penyerahan mahasiswa KKN di Balai Desa Kelurahan Wonosari)			
6.	Senin, 25 Juli 2016	07.15 – 07.30 wib (15 menit)	Apel pagi	Apel pagi berjalan dengan lancar.	
		08.00 – 09.00 wib (1 jam)	Pendampingan workshop	MC Workshop Pelatihan Guru Pengembang Matematika berlangsung dengan tertib dengan lancar di aula dinas (lantai 2 gedung bidang TK – SD), semua yang telah disusun di susunan acara berjalan dengan lancar, untuk pembukaan hingga penutup pembukaan acara berlangsung lebih kurang 30 menit dan dihadiri sebanyak ± 60 peserta pelatihan. Narasumber dalam pelatihan ini dari Pengawas SD yaitu Bapak Waryoto, M.Pd., Ibu Heni Kusharyati, M.Pd., Ibu Jarwati, S.Pd.	

		09.00 – 10.00 wib (1 jam)	Bimbingan bersama DPL	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 kendala apa yang dihadapi selama PPL? Selain itu, adanya informasi terkait workshop perkembangan iklim sekolah.	
		13.00 – 14.30 wib (1,5 jam)	Surat koordinasi	Membuat surat koordinasi dalam rangka pelaksanaan pekerjaan kepada pimpinan CV bertempat di Dinas Dikpora Gunungkidul pada Rabu, 27 Juli 2016 jam 10. 00 WIB.	
7.	Selasa, 26 Juli 2016	08.00 – 09.00 wib (1 jam)	Pengelolaa surat	Pada hari ini, saya mencatat surat masuk ke buku agenda dan kemudian mendisposisikannya. Adapun rincian surat masuknya yaitu sebagai berikut: 1. SLB Krida Mulia II, nomor surat: 2776, tanggal: 26 Juli 2016 tentang laporan triwulan II 2016 tentang keadaan murid,	

				guru, dan karyawan SLB Krida Mulia II. 2. SMA Negeri I Karangmojo, nomor surat: 2777, tanggal: 26 Juli 2016 tentang permohonan bantuan tenaga pendamping ABK.	
		10.00 – 11.00 wib (1 jam)	Surat koordinasi	Membuat surat koordinasi pengadaan APE (Alat Peraga Edukasi) TK Tahun 2016 bagi 12 TK Pembina pada Kamis, 28 Juli 2016 jam 10. 00 WIB di Dinas Dikpora Gunungkidul kepada Kepala TK Pembina.	
		13.00 – 15.00 wib (1 jam)	Pendampingan workshop	Jaga presensi peserta dalam rapat koordinasi Kepala Disdikpora Kab. Gunungkidul dengan K3S Kecamatan Se- Kab. Gunungkidul di ruang PKP – SPM Dikdas. Adapun total peserta yang hadir yaitu sebanyak 16 ketua K3S se- Kabupaten Gunungkidul. Setelah menjaga presensi, saya menjadi MC acara untuk membuka dan menutup acara kegiatan. Adapun rapat koordinasi ini dihadiri oleh Kepala Dinas	

				Dikpora Gunungkidul, Kabid Pend. TK – SD, Sekretaris Kwarcab Gerakan Pramuka Kab. Gunungkidul. Acara ini dimulai dari pukul 13.00 – 15.00 WIB.	
8.	Rabu, 27 Juli 2016	07.15 – 07.30 wib (15 menit)	Apel pagi	Apel Pagi yang diikuti oleh lebih kurang 30 orang.	
		08.00 – 09.30 WIB (1,5 jam)	Cap surat	Pengecapan data surat guru pendamping ABK dan ABK yang telah di assesment dari SD – SMK Negeri sebanyak 179 bendel. 111 bendel untuk SD dan SMP serta 68 untuk SMA dan SMK.	
		10.00 – 11.00 wib (1 jam)	Entry data	Entry data surat rekomendasi anak pindah sekolah (SD).	
		13.00 – 15.30 wib (2,5 jam)	Rekap data	Rekap data daftar SLB Negeri Se-Kabupaten Gunungkidul. Adapun jumlah SLB Negeri yang direkap yaitu sebanyak 12 SLB. Adapun SLB yang direkap yaitu SLB Krida Mulia II dari Paliyan, SLB Puspa Melati dari Tepus, SLB Negeri 1 Gunungkidul dari Wonosari, SLB Krida	

				Mulia dari Rongkop, SLB Bakti Putra dari Karangmojo, SLB Puwoharjo dari Purwosari, SLB Suharjo Putra dari Patuk, SLB Suta Wijaya dari Ngawen, SLB Muh Ponjong dari Ponjong, SLB Negeri II Wonosari dari Playen, SLB Sekar Handayani dari Panggang, dan SLB Dharma Putra dari Semin.	
9.	Kamis, 28 Juli 2016	07.15 – 07.30 wib (15 menit)	Apel pagi	Apel Pagi berjalan dengan lancar dan tertib.	
		08.00 – 09.00 wib (1 jam)	Pengelolaan surat	<p>Pada hari ini, saya mencatat surat masuk ke buku agenda dan kemudian mendisposisikannya. Adapun rincian surat masuknya yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kemendikbud, nomor surat: 2782, tanggal lahir: 28 Juli 2016 tentang penyampaian nota kesepahaman. 2. Panitia DAK SD, nomor surat: 2783, tanggal: 28 Juli 2016 tentang pemberitahuan workshop penyusunan perangkat 	

				pembelajaran kurikulum 2013 guru pendidikan agama katolik SD Kab. Gunungkidul.	
		10.30 – 11.30 wib (1 jam)	Entry data	Entry data alokasi anggaran Pemerintah Kabupaten Gunungkidul untuk Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) tahun anggaran 2014 sampai dengan 2016. Entry data ini dibuat rangkap 2 yaitu dengan menggunakan kop surat serta tidak menggunakan kop surat.	
10.	Jumat, 29 Juli 2016	07.15 – 07.30 wib (30 menit)	Apel Pagi	Apel pagi berjalan dengan lancar	
		08.00 – 09.00 wib (1 jam)	Pendampingan workshop	MC Pelatihan Guru Pengembang IPA di aula Dinas Dikpora Gunungkidul. Pelatihan ini dimulai dengan registrasi peserta, pembukaan dan doa, serta sambutan Kepala Dinas Dikpora yang dalam hal ini diwakili oleh Ibu Andari, M.Pd selaku Kepala Bidang Pendidikan TK – SD sekaligus membuka acara. Adapun narasumber pada	

				pelatihan ini yaitu Drs. Singgih Mulyana, M.Pd, Dra. Suwarni, dan Susanta, M.Pd. Peserta yang hadir pada pelatihan ini sebanyak 60 orang.	
		13.00 – 14.30 wib (1,5 jam)	Cap surat	Pengecapan Surat Tugas P4TK depan belakang sebanyak 100 bendel.	
11.	Senin, 1 Agustus 2016	07.15 – 07.30 wib (15 menit)	Apel Pagi	Apel pagi berjalan dengan lancar.	
		08.00 – 10.00 wib (2 jam)	Entry data	Entry data perkembangan program pendidikan inklusif yang dalam hal ini terdiri dari 1.) nomor urut, 2.) keterangan: nomor dan tanggal peraturan daerah/pergub/perbup/perwali, Alokasi Dana APBD (Rp.1 juta).	
		13.00 – 14.00 wib (1 jam)	Pengelolaan surat	Pada hari ini, saya mencatat surat masuk ke buku agenda dan kemudian mendisposikannya. Adapun rincian surat	

				<p>masuknya yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Daerah Muhammadiyah Gunungkidul, nomor surat: 2788, tanggal: 1 Agustus 2016 tentang SK penugasan guru perserikatan Muhammadiyah. 2. SD Negeri Keringan Bulurejo Semin, nomor surat: 2789, tanggal: 1 Agustus 2016 tentang laporan bulan sekolah inklusi tahun 2016. 	
12.	Selasa, 2 Agustus 2016	07.15 – 07.30 wib (15 menit)	Apel pagi	Apel Pagi berjalan dengan lancar	
		08.00 – 11.00 wib (3 jam)	Pendampingan workshop	Workshop Pengukuran Iklim Sekolah untuk SMA/SMK oleh dosen Manajemen Pendidikan UNY yang diadakan di ruang PKP – SPM Dikdas. Adapun dosen MP UNY yang datang yaitu 2 orang dan dalam hal ini sebagai narasumber workshop. Mahasiswa MP dalam hal ini membantu mempersiapkan workshop dan juga menjaga presensi dan memberikan angket workshop	

				tentang pengukuran iklim sekolah. Angket ini bertujuan untuk mengetahui seberapa besar pengetahuan sekolah tentang iklim sekolah dan bagaimana mengetahui garis besar iklim di sekolah masing – masing.	
13.	Rabu, 3 Agustus 2016	07.15 – 07.30 wib (15 menit)	Apel pagi	Apel pagi berjalan dengan lancar.	
		08.00 – 09.00 wib (1 jam)	Pendampingan workshop	MC Pelatihan Penyusunan Kisi – Kisi dan Soal Evaluasi yang dimulai dengan registrasi peserta, kemudian pembukaan dan doa, sambutan Kepala Dinas Dikpora yang dalam hal ini diwakiliki oleh Kabid Pendidikan TK – SD yaitu Ibu Sri Andari, M.Pd sekaligus membuka acara pelatihan ini. Narasumber yang ada pada pelatihan ini dari pengawas SD Dinas Dikpora Kabupaten Gunungkidul yaitu Purwata, M.Pd., Kadarisman, M.Pd., dan Warsinah, S.Pd. Pada pelatihan ini peserta yang hadir sebanyak 70 peserta dari berbagai sekolah yang mewakili UPT masing – masing di	

				Gunungkidul.	
		13.00 – 14.00 wib (1 jam)	Pengelolaan surat	<p>Pada hari ini, saya mencatat surat masuk ke buku agenda dan kemudian mendisposisikannya. Adapun rincian surat masuknya yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Badan Akreditasi Provinsi Sekolah/Madrasah DIY, nomor surat: 2799, tanggal: 3 Agustus 2016 tentang akreditasi. 2. DIKPORA DIY, nomor surat: 2800, tanggal: 3 Agustus 2016 tentang permohonan dukungan pengunjung pameran besar kriya. 	
		14.00 – 15.30 wib (1,5 jam)	Entry data	Entry data ABK di tingkat SD yang telah dikumpulkan kepada bidang Pendidikan TK – SD.	

14.	Kamis, 4 Agustus 2016	08.00 – 09.00 wib (1 jam)	Entry data	Entry data surat pindah sekolah (SD).	
		10.00 – 12.00 wib (2 jam)	Entry data	Entry data guru pendamping ABK SD	
		13.00 – 15.00 wib (2 jam)	Entry data	Entry data guru pendamping ABK SD	
15.	Jumat, 5 Agustus 2016	07.15 – 07.30 (15 menit)	Apel pagi	Apel Pagi	
		09.00 – 12.00 wib (3 jam)	Entry data	Entry data guru pendamping ABK SMP.	
		13.30 – 15.30 wib (2 jam)	Entry data	Entry data kelompok kerja pengembangan pendidikan inklusif yaitu berupa rencana kegiatan dan anggaran. adapun isi tabelnya yaitu nomor urut, komponen program, rencana kegiatan, sasaran kegiatan,	

				biaya/jumlah, dan waktu pelaksanaan.	
16.	Senin, 8 Agustus 2016	07.15 – 07.30 (15 menit)	Apel pagi	Apel pagi berjalan dengan lancer	
		08.00 – 09.00 wib (1 jam)	Pendampingan workshop	MC Pelatihan Pembelajaran Aktif, Kreatif, dan Menyenangkan (PAKEM) yang dimulai dengan registrasi peserta, kemudian pembukaan dan doa, sambutan Kepala Dinas Dikpora yang dalam hal ini diwakili oleh Kabid Pendidikan TK – SD yaitu Ibu Sri Andari, M.Pd sekaligus membuka acara pelatihan ini. Narasumber pada pelatihan ini dari pengawas SD Dinas Dikpora Kabupaten Gunungkidul yaitu Drs. Subiyono, M.Pd, Joko Suryanto, S.Pd., M.Pd., dan Nurhayati, S.Pd. Peserta yang hadir pada pelatihan ini sebanyak 60 peserta dari 18 UPT/Kecamatan yang ada di Gunungkidul.	
		13.00 – 15.00 wib (2 jam)	Rekap data	Rekapitulasi kebutuhan Alat Peraga Edukasi) APE TK Negeri Se- Kabupaten Gunungkidul sebanyak 12 TK Negeri.	

17.	Selasa, 9 Agustus 2016	08.00 – 09.00 wib (1 jam)	Pengelolaan surat	Pada hari ini, saya mencatat surat masuk ke buku agenda dan kemudian mendisposikannya, adapun nomor surat yang dicatat yaitu nomor 2812 sampai dengan 2818.	
		10.00 – 12.00 wib (2 jam)	Entry data	Entry data guru pendamping ABK SD	
		13.00 – 15.00 wib (2 jam)	Kerja bakti	Kerja bakti bersih – bersih bidang pendidikan TK SD dalam rangka lomba 17 Agustus 2016 di Dinas Dikpora Gunungkidul.	
18.	Rabu, 10 Agustus 2016	08.00 – 10.00 wib (2 jam)	Jalan sehat	Jalan sehat diikuti oleh seluruh pegawai dinas dikpora Gunungkidul, pegawai UPT SKB Wonosari dan mahasiswa PPL UNY di lapangan UPT SKB Wonosari.	
		10.00 wib – 12.00 wib (2 jam)	Kerja bakti	Lanjut kerja bakti bersih – bersih bidang pendidikan TK SD dalam rangka lomba 17 Agustus 2016 di Dinas Dikpora Gunungkidul.	

19.	Kamis, 11 Agustus 2016	08.00 – 11.00 wib (3 jam)	Rekap data	Rekap data sekolah penyelenggaraan pendidikan inklusif jenjang SD,SMP,SMA/SMK sebanyak 150 sekolah.	
		13.00 – 14.30 wib (1,5 jam)	Rekap data	Lanjut rekap data penyelenggaraan pendidikan inklusif jenjang SD,SMP,SMA/SMK sebanyak 100 sekolah. Adapun sekolah yang direkap dari semua jenjang yaitu 250 sekolah.	
20.	Jumat, 12 Agustus 2016	08.00 – 12.00 wib (4 jam)	Senam sehat	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 dalam rangka memperingati Hari Kemerdekaan RI.	
		13.00 – 15.00 wib (2 jam)	Rekap data	Rekap data daftar peserta bimbingan teknis penyelenggaraan pendidikan keluarga yaitu sebanyak 19 orang yang meliputi Bapak Tijan, S.Sos., MM sebagai Kasie Bina Pendidikan dan Kurikulum Bidang Pend. TK – SD, Ibu Eni Suprihatin, M.Pd dan	

				Bapak Sareno, S.Pd., MM sebagai Pengawas TK, Ibu Nunuk Setiawati, S.Pd., MM sebagai Ketua IG TK I dan 15 kepala sekolah SD Negeri dari beberapa kecamatan di kabupaten Gunungkidul.	
21.	Senin, 15 Agustus 2016	07.15 – 07.30 wib (15 menit)	Apel pagi	Apel pagi berjalan dengan lancar dan diikuti oleh lebih kurang 30 orang.	
		08.00 – 09.00 wib (1 jam)	Pengelolaan surat	Pada hari ini, saya mencatat surat masuk ke buku agenda dan kemudian mendisposikannya, adapun nomor surat yang dicatat yaitu nomor 2828 sampai dengan 2834.	
		09.00 – 10.00 wib (1 jam)	Rekap data	Rekap data guru pendamping ABK SD	
		13.00 – 15.00 wib (2 jam)	Rekap data	Rekap data guru pendamping ABK SD	
22.	Selasa, 16 Agustus	08.00 11.00 wib (2 jam)	Rekap data	Rekap data guru pendamping ABK SMP	

	2016	13.00 – 15.00 (2 jam)	Rekap data	Rekap data guru pendamping ABK SMA	
23.	Rabu, 17 Agustus 2016	LIBUR (UPACARA 17AN)			
24.	Kamis, 18 Agustus, 2016	08.00 – 09.00 wib (1 jam)	Rekap data	Rekap data guru pendamping ABK SMA	
		10.00 – 11.00 wib (1 jam)	Rekap data	Rekap data guru pendamping ABK SD	
		13.00 – 15.30 wib (2,5 jam)	Entry data	Entry data daftar usulan tempat kegiatan dan panitia daerah diklat guru pembelajar muda tatap muka tahun 2016. Entry data ini langsung diberikan kepada Ibu Kabid Pend. TK – SD. Adapun format di dalam usulan ini yaitu terdiri dari dua bagian yaitu tempat dan panitia daerah.	
25.	Jumat, 19	07. 15 – 07.30	Apel Pagi	Apel pagi ini diisi oleh Kepala Dinas	

	Agustus 2016	(15 menit)		Dikpora dan Sekretaris Dinas Dikpora. Adapun isi apel hari ini yaitu seluruh pegawai dinas wajib ikut apel dan pengumuman lomba 17an tingkat kabupaten dan tingkat dinas dan diikuti lebih kurang 30 orang.	
		13.00 - 15.30 wib (2,5 jam)	Entry data	Lanjut entry data daftar usulan tempat kegiatan dan panitia daerah diklat guru pembelajar muda tatap muka tahun 2016 yang dalam hal ini mengisi data SD terpilih di Gunungkidul. Data – data yang diisi dalam tahap kedua ini yaitu: SD Negeri Playen III, SD Negeri Wiladeg, SD Negeri Semanu III, SD Negeri Patuk I, SD Negeri Jetis I, dan Dinas Dikpora Kabupaten Gunungkidul yang dalam hal ini sebagai pejabat dinas dan operator data yang menangani guru SD.	
	Senin, 22 Agustus	07.15 – 07.30 wib (15 menit)	Apel Pagi	Apel pagi berjalan dengan lancar	

26.	2016	08.00 – 09.00 wib (1 jam)	Jaga Presensi	Jaga Presensi Pelatihan Bimbingan Teknis Kompetensi Guru Bagi Guru Sekolah Dasar. Adapun total peserta yaitu 60 orang sedangkan peserta yang datang hanya 53 orang.	
		09.00 - 11.00 wib (2 jam)	Rekap data	Rekap data guru pendamping ABK SD	
		13.00 – 15.00 wib (2 jam)	Rekap data	Rekap data guru pendamping ABK SD	
27.	Selasa, 23 Agustus 2016	08.00 - 11.30 WIB (3,5 jam)	Pendampingan pelatihan	Pendampingan Pelatihan Bimbingan Teknis Kompetensi Guru Bagi Guru SD di aula Dinas Dikpora Kabupaten Gunungkidul yang dalam hal ini saya bertugas sebagai MC worksop. Pada pelatihan bimtek ini narasumber yang hadir berasal dari pengawas Dinas Dikpora Kabupaten Gunungkidul yaitu Drs. Januarisman, M.Pd dengan materi standar proses dari pukul 08.00 – 08.45 WIB, Slamet Sutoyo, S.Pd., M.M dengan materi manajemen kelas	

				inovatif dari pukul 10.00 – 11.30 WIB. Adapun peserta yaang hadir pada pelatihan bimtek ini sebanyak 60 orang.	
28.	Rabu, 24 Agustus 2016	Izin (Ospek)			
29.	Kamis, 25 Agustus 2016	Izin (Ospek)			
30.	Jumat, 26 Agustus 2016	07.15 – 07.30 wib (15 menit)	Apel pagi	Apel Pagi berjalan lancar	
		08.00 – 15.00 wib (6 jam)	Pendampingan pelatihan	Pendampingan Pelatihan Tenaga Perpustakaan SD yang dilaksanakan di aula Dinas Dikpora Kab. Gunungkidul dengan narasumber dari Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Gunungkidul (BPAD) yaitu sebanyak 3 orang. Pelatihan ini dihadiri sebanyak 60 orang dari berbagai SD di Gunungkidul yang dalam hal ini peserta tersebut yaitu pengelola	

				perpustakaan dari tiap – tiap SD.	
31.	Senin, 29 Agustus 2016	07.15 – 07.30 wib (15 menit)	Apel pagi	Apel Pagi berjalan lancar	
		08.00 – 15.00 wib (8 jam)	Pendampingan pelatihan	Pendampingan Pelatihan Tenaga Perpustakaan SD yang dilaksanakan di aula Dinas Dikpora Kab. Gunungkidul dengan pembicara 3 orang dari BPAD Kabupaten Gunungkidul pada pelatihan ini saya bertugas sebagai MC pelatihan dari awal hingga akhir dan juga mengurus urusan konsumsi peserta.	
32.	Selasa, 30 Agustus 2016	08.00 - 11.00 wib (2 jam)	Rekap data	Rekap data ABK SD	
		13.30 – 15.30 wib (2 jam)	Entry data	Entry data siswa SLB Negeri 1 Wonosari. Adapun format entry data siswa SLB ini yaitu nomor urut, NISN, nomor induk sekolah, nama siswa, tempat dan tanggal lahir, kelas, jumlah jenjang sekolah per siswa, jenis kelamin, dan ketunaan. Adapun nama siswa yang direkap sebanyak 85 anak.	

33.	Rabu, 31 Agustus 2016	08.00 WIB – 13.00 WIB (5 jam)	Pengawas PMTK/INAP 2016	Mengawasi Ujian Peningkatan Mutu Tingkat Kompetensi (PMTK) 2016 atau Indonesia National Assessment Program (INAP) 2016 kepada siswa kelas 5 SD di SD Paliyan III, Kabupaten Gunungkidul. PMTIK atau INAP 2016 ini merupakan salah satu program Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk mengetahui seberapa besar kemampuan siswa kelas 5, dalam hal ini, hanya 16 sekolah dari 18 kecamatan yang diujikan di Kabupaten Gunungkidul. Pada PMTK atau INAP ini yang soal yang diujikan yaitu Bahasa Indonesia, Matematika dan IPA serta Tes Potensi Akademik. Adapun alokasi dari tiap – tiap soal yang diujikan yaaitu 120 menit.	
34.	Kamis, 1 September 2016	08.00 – 11.00 wib (3 jam)		Rekap data ABK SD	
35.	Jumat, 2	07.15 – 07.30	Apel pagi	Apel pagi berjalan dengan lancar	

	September 2016	wib (15 menit)			
		09.00 – 11.00 wib (2 jam)	Pengelolaan surat	Pengelolaan surat masuk yang dalam hal ini ditulis di buku agenda bidang TK/SD dan selanjutnya didisposisikan kepada kepala bidang dan kembali didisposisikan kepada kepala sie.	
		13.00 – 15.00 wib (2 jam)		Pendampingan serah terima bukti keuangan kepada pembicara pelatihan tenaga perpustakaan SD se- Kabupaten Gunungkidul di BPAD Kabupaten Gunungkidul.	
36.	Senin, 5 September 2016	07.15 – 07.30 wib (15 menit)	Apel Pagi	Apel pagi bejalan dengan lancar	
		09.00 – 12.00 wib (3 jam)	Entry data	Entry daftar hadir dan bukti tanda terima Diklat Deteksi Mata Siswa SD sebanyak 90 orang.	
37.	Selasa, 6 September 2016	08.00 – 11.00 wib (3 jam)	Rekap data	Rekap data ABK SD	

38.	Rabu, 7 September 2016	07.15 – 07.30 wib (15 menit)	Apel pagi	Apel Pagi berjalan lancar	
		08.00 – 12.00 wib (4 jam)	Rekap data	Rekap data ABK SMP	
39.	Kamis, 8 September 2016	13.00 – 15.00 wib (2 jam)	Rekap data	Rekap data ABK SMP	
40.	Jumat, 9 September 2016	07.15 – 07.30 wib (15 menit)	Apel Pagi	Apel Pagi berjalan dengan lancar	
		08.00 – 11.00 (3 jam)	Rekap data	Rekap data ABK SMA/SMK	
41.	Senin, 12 September 2016	Libur Hari Raya Idul Adha			
42.	Selasa, 13 September 2016	13.00 – 15.00 wib (2 jam)	Rekap data	Rekap data ABK SMA/SMK	
43.	Rabu, 14 September 2016	09.00 – 12.00 WIB (3 jam)	Pendampingan DAK SD 2016	Pendampingan DAK SD 2016 di gedung PGRI dengan dihadiri lebih kurang 62 sekolah di Gunungkidul. Adapun	

				<p>narasumber untuk kegiatan ini yaitu Kabid Pend. TK dan SD, Kasie Administrasi, Sarana, dan Prasarana Bidang Pend. TK dan SD, dan dengan didampingi oleh beberapa konsultan tender sarana prasarana. Adapun pada kegiatan ini saya berperan sebagai notulen kegiatan. DAK SD 2016 ini membahas tentang pembuatan sarana dan prasarana di SD seperti gedung/ruang kelas dan jamban.</p>	
44.	Kamis, 15 September 2016	09.00 – 12.00 WIB (3 jam)	Penyusunan dan entry data	<p>Penyusunan dan entry data rekening DAK SD 2016 sebanyak 62 SD ke microsoft excel. Data yang dientry yaitu nama sekolah, nomor rekening sekolah, dan jumlah/alokasi anggaran tiap sekolah.</p>	
		13.00 – 15.30 WIB (2,5 jam)	Penarikan PPL	<p>Penarikan PPL MP UNY 2016 ini dihadiri oleh 12 mahasiswa PPL di setiap bidang Dinas Dikpora Gunungkidul. Selain itu, turut hadir DPL PPL MP UNY 2016 Gunungkidul yaitu Pak Mada, dan perwakilan dari Dinas Dikpora Gunungkidul</p>	

				<p>yaitu Sekretaris Dinas: Pak Bahron Rasyid, dan Kepala Subbagian: Bu Sri. Pada penarikan ini membahas ucapan terima kasih dan permohonan maaf selama PPL di dinas dan penarikan mahasiswa PPL untuk kembali kuliah di kampus (UNY). Selain itu mahasiswa PPL MP UNY 2016 juga datang ke tiap – tiap bidang untuk mengucapkan terima kasih dan permohonan maaf selama pelaksanaan PPL berlangsung. Setelah itu mahasiswa PPL dan dosen pembimbing lapangan mengadakan sesi foto bersama di lapangan dinas dikpora.</p>	
--	--	--	--	---	--