

**LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN II
SEMESTER KHUSUS TAHUN AKADEMIK 2016/2017**

**REKAPITULASI DATA SISWA PUTUS SEKOLAH
DI DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

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



Disusun Oleh :

NUR INDAH YULIANI

NIM. 13101244020

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN

PUSAT LAYANAN PPL DAN PKL

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2016

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Hasil Praktik Pengalaman Lapangan II (PPL II).

Nama Program : Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga (Disdikpora) Kabupaten Gunungkidul

Tempat Pelaksanaan : Bidang Perencanaan Disdikpora Gunungkidul

Waktu Pelaksanaan : 15 Juli 2015 – 15 September 2016

Pelaksana : Nur Indah Yuliani / 13101244020 / Manajemen Pendidikan FIP UNY

Laporan Praktik Pengalaman Lapangan II merupakan implementasi program kerja yang telah dirancang dan disetujui pada matrik rencana program kerja.

Yogyakarta, 16 September 2016

Mahasiswa



Nur Indah Yuliani

NIM. 13101244020

Dosen Pembimbing Lapangan

Kepala Bidang Perencanaan



Drs. Sulistivono, M.Si.

19650508 199003 1 011

Pimpinan Lembaga

Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul



Drs. Sudodo, M.M

19591024 198403 1 007




Mada Sutapa, M.Si.

NIP. 197310008 1 199802 1 001

Koordinator PPL Lembaga

Sekretaris Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul



Bahron Rasvid, S.Pd., MM

19601126 197912 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penyusun panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Laporan Hasil Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di Dinas Pendidikn Pemuda dan Olahraga Gunungkidul dapat diselesaikan. Laporan PPL ini memuat realisasi program kerja yang telah diimplementasikan dalam PPL II di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Gunungkidul.

Terselesaikan laporan ini tentu tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh sebab itu penyusun mengucapkan terimakasih kepada :

1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta beserta jajarannya,
2. Ketua Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan,
3. Tim PPL UNY yang telah memberikan pembekalan PPL kepada mahasiswa,
4. Drs. Sudodo, M.M selaku Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul,
5. Bapak Sulis selaku Kepala Bidang Perencanaan Disdikpora Gunungkidul,
6. Bapak Sudarno, S.Pd. selaku pembimbing PPL di Bidang Perencanaan,
7. Bapak Mada Sutapa, M.Si. selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)PPL,
8. Seluruh staf Bidang Perencanaan,
9. Semua pihak yang membantu terselesaikannya PPL 2.

Penyusun sadar bahwa dalam penyusunan laporan ini tentunya tidak lepas dari berbagai kekurangan. Oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi perbaikan laporan PPL II. Semoga laporan ini bermanfaat bagi penyusun maupun pembaca.

Gunungkidul, September 2016

Penyusun

Nur Indah Yuliani

NIM.13101244020

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	I
LEMBAR PENGESAHAN	II
KATA PENGANTAR	III
DAFTAR ISI.....	IV
ABSTRAK	V
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Program Kegiatan PPL 2	2
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL	
A. Persiapan	4
B. Pelaksanaan	5
C. Analisis Hasil dan Refleksi	11
BAB III PENUTUP	
D. Kesimpulan	14
E. Saran.....	14
LAMPIRAN.....	15

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN
DI DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA GUNUNGGKIDUL

ABSTRAK

Oleh : Nur Indah Yuliani

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan langkah strategis untuk melengkapi kompetensi mahasiswa calon tenaga kependidikan. Dengan adanya PPL mahasiswa dapat mengimplementasikan ilmu akademisnya di lapangan. Dengan demikian mahasiswa dapat memberi dan menerima berbagai macam ilmu yang dapat dijadikan bekal mahasiswa setelah lulus dan bekerja sebagai tenaga kependidikan. Lokasi tim PPL II Jurusan Administrasi Pendidikan di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga yang beralamat di Jalan Pemuda No. 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul. Adapun pelaksanaannya dimulai tanggal 15 Juli 2016 – 15 September 2016. Dalam pelaksanaan PPL mahasiswa terlebih dahulu melakukan observasi untuk menganalisis kondisi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Gunungkidul terdapat beberapa bidang yaitu Bidang Perencanaan, Bidang Pemuda dan Olahraga, Bidang PLP, Bidang TK SD, Bidang PAUDNI, Bidang Dikmen.

Program Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) penyusun terdiri dari program utama individu dan program individu tambahan. Program individu utama penyusun adalah rekapitulasi data siswa putus sekolah di Disdikpora Gunungkidul. Untuk program individu tambahan penyusun adalah Pendampingan Pelatihan TI guru PAUD, Pendampingan pelatihan TI di SMK Yappi Wonosari, Pendampingan pelatihan TI di SMK 3 Wonosari, Pendampingan pelatihan TI di SMK 2 Wonosari, Asistensi Pangkalan Data Pendidikan jenjang SMA dan SMK, Asistensi Pangkalan Data Pendidikan untuk Operator PAUD, Asistensi Pangkalan Data Pendidikan operator DIKMAS, Workshop penganggaran tahapan perda perubahan APBD tahun 2016, membantu bendara sekolah dalam melakukan revisi APBD tahun 2016, Entri Data Proposal BOP, Cek Verval Data Sekolah, Cetak NPSN, apel pagi, jalan sehat Disdikpora, dan Lomba HUT RI ke-71 Disdikpora.

Kata kunci : *PPL, Program PPL, Disdikpora Gunungkidul.*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah wajib lulus untuk mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta. Tujuan PPL yaitu memberikan pengalaman kepada mahasiswa untuk dapat mengenal, mempelajari, memahami hal-hal atau permasalahan yang ada di lembaga. Dengan demikian mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang sudah didapatkan pada saat kuliah kedalam dunia kerja.

Kegiatan PPL jurusan Administrasi Pendidikan prodi Manajemen Pendidikan dilaksanakan di lembaga pendidikan salah satunya Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga (Disdikpora) Kabupaten Gunungkidul. Kegiatan PPL dilaksanakan selama 2 bulan yaitu pada tanggal 15 Juli 2016 – 15 September 2016.

Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul dipimpin oleh Kepala Dinas, dibantu oleh Sekretaris Dinas dan membawahi 7 bidang yaitu : 1) Bidang Sekretariat yang terdiri dari Subbagian Umum, Subbagian Kepegawaian, Subbagian Keuangan, 2) Bidang Perencanaan yang terdiri dari Seksi Data dan Perencanaan dan Seksi Evaluasi dan Pelaporan, 3) Bidang Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar terdiri dari Seksi Bina Administrasi, Sarana dan Prasarana serta Seksi Pendidik dan Kurikulum, 4) Bidang Pendidikan Lanjutan Pertama terdiri dari Seksi Bina, Administrasi, Sarana dan Prasarana serta Seksi Bina Pendidik dan Kurikulum, 5) Bidang Pendidikan Menengah terdiri dari Seksi Bina, Administrasi, Sarana dan Prasarana serta Seksi Bina Pendidik dan Kurikulum, 6) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal terdiri dari Seksi Pendidikan Anak Usia Dini dan Seksi Pendidikan Masyarakat, 7) Bidang Pemuda dan Olahraga yang terdiri dari Seksi Pemuda dan Seksi Olahraga.

Penulis melakukan observasi di Bidang Perencanaan. Bidang Perencanaan terdiri dari Seksi Data dan Perencanaan serta Seksi Evaluasi dan Pelaporan. Penulis ditempatkan di Seksi Data dan Perencanaan. Seksi data dan Perencanaan pada dasarnya adalah jantung dari pendidikan se-Gunungkidul karena semua data pendidikan se-kabupaten terdapat pada Seksi Data dan Perencanaan.

Peraturan Bupati Gunungkidul nomor 64 tahun 2011 tentang Uraian Tugas Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga menyebutkan bahwa tugas Bidang Perencanaan adalah :

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Perencanaan;
- b. Perumusan kebijakan teknis perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan dinas;
- c. Penyusunan rencana dan penetapan kinerja Bidang Perencanaan;
- d. Pengkoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan dan anggaran dinas;
- e. Penyusunan rencana kerja sama;
- f. Penyusunan penetapan kinerja dinas;
- g. Penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. Pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga;
- i. Penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga;
- j. Pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
- k. Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dinas;
- l. Penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan dinas;
- m. Penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan dinas;
- n. Pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan dinas; dan
- o. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Perencanaan.

B. Perumusan Program dan Rancangan Program Kegiatan PPL 2

- a. Program PPL Individu Utama

Program PPL Individu Utama yaitu Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul. Rekapitulasi tersebut dilakukan dengan cara mengacu pada data peserta didik yang ada dalam Dapodik kemudian melakukan input kedalam tabel dengan Microsoft Excel. Rekapitulasi dilakukan untuk jenjang SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA dan SMK. Format pendataan rekapitulasi terdiri dari nomor, nama kecamatan, jumlah siswa, jumlah lembaga negeri dan swasta,

siswa putus sekolah tahun ke I/II/III/IV/V/VI untuk jenjang SD/MI, siswa putus sekolah tahun ke I/II/III untuk jenjang SMP/MTs, SMA/MA dan SMK dan jumlah keseluruhan siswa putus sekolah. Setelah data direkap kemudian diberikan kepada Bidang Perencanaan langsung untuk dijadikan sebagai arsip Bidang dan untuk dijadikan bahan pembuatan kebijakan.

- b. Program PPL Individu Tambahan
 - a. Apel Pagi
 - b. Pendampingan Pelatihan TI Operator PAUD
 - c. Asistensi Optimalisasi Verifikasi dan Validasi Data Pendidikan Kegiatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul tahun anggaran 2016
 - d. Workshop Penganggaran Tahapan Perda Perubahan APBD tahun 2016
 - e. Entri Data Proposal BOP
 - f. Cek Verval Data Sekolah
 - g. Cetak NPSN sekolah
 - h. Peringatan HUT RI Disdikpora
- c. Program Individu Insidental
 - a. Membantu operator sekolah dalam menginstal aplikasi Dapodik dan sinkronisasi data pada Dapodik
 - b. Membantu bendahara sekolah dalam revisi APBD

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Dalam pelaksanaan program yang dijalankan perlu adanya persiapan program agar dapat terlaksana dengan baik. Persiapan program meliputi :

a. Observasi

Observasi dilakukan selama 3 kali. Observasi bertujuan untuk mengetahui kondisi lokasi PPL yaitu Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga (Disdikpora Gunungkidul). Dalam kegiatan observasi ini penyusun dibantu oleh Kepala Bidang Perencanaan yaitu Bapak Sulistiyono dan staf bidang perencanaan Bapak Sudarno.

b. Pembekalan PPL 2

Pembekalan PPL 2 dilaksanakan pada tanggal 20 Juni 2016. Pembekalan PPL 2 ini bertujuan sebagai pengarahan bagi mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan PPL baik di sekolah maupun di instansi atau lembaga terkait.

c. Koordinasi dan Pemantapan Program

Setelah mendapatkan pembekalan dari pihak kampus, sebelum melaksanakan program penyusun melakukan koordinasi dan pemantapan program. Hal ini bertujuan agar program yang telah disusun dapat berjalan dengan baik. Koordinasi dilakukan dengan pihak Bidang Perencanaan. Setelah adanya koordinasi dilakukan pemantapan program yaitu dengan melihat manfaat dari program PPL 2 yang saya ajukan sehingga tercipta kerjasama yang baik antara mahasiswa PPL dengan Bidang Perencanaan. Saya meminta bimbingan kepada pembimbing PPL Bidang Perencanaan yaitu Bapak Sudarno selaku staf seksi data dan perencanaan. Sumber data yang akan digunakan adalah data yang ada pada aplikasi Dapodik, jadi saya memohon ijin untuk dapat mengakses aplikasi tersebut karena aplikasi Dapodik tidak dapat diakses oleh semua akun kecuali operator Dinas Pendidikan yang ditunjuk sebagai pengelola data pendidikan se-kabupaten Gunungkidul.

d. Persiapan Perangkat Komputer dan Format yang akan digunakan

Dalam tahap ini saya mempersiapkan perangkat komputer yang akan digunakan untuk rekapitulasi data siswa putus sekolah serta format

tabel yang akan digunakan. Saya ditempatkan di Seksi Data dan Perencanaan dan ruang kerjanya adalah di laboratorium komputer Disdikpora Gunungkidul. Di laboratorium komputer terdapat beberapa komputer yang bisa digunakan namun tidak semua dapat mengakses internet. Untuk itu saya mengecek komputer mana yang dapat mengakses internet dan memiliki aplikasi *Microsoft Office Excel*. Selanjutnya saya membuat format yang sebelumnya telah didiskusikan dengan pembimbing PPL yaitu Bapak Sudarno.

B. Pelaksanaan Program PPL 2

1. Program PPL Individu Utama

Pelaksanaan program Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga di Kabupaten Gunungkidul dilakukan secara komputerisasi dengan menggunakan *Microsoft Office Excel*. Program rekapitulasi direncanakan hanya untuk jenjang SD/MI namun dalam pelaksanaannya tidak hanya data siswa putus sekolah jenjang SD/MI tetapi juga SMP/MTs, SMA/MA dan SMK untuk tahun 2015. Adapun tahapan pelaksanaan program rekapitulasi yaitu :

a. Membuka data peserta didik pada Dapodik.

Data peserta didik pada Dapodik terdapat pada vervalpd. Untuk mengetahui data siswa putus sekolah perlu membuka data peserta didik tiap kecamatan. Kabupaten Gunungkidul terdiri dari 18 kecamatan yaitu Wonosari, Girisubo, Tepus, Playen, Paliyan, Ponjong, Rongkop, Ngawen, Semanu, Saptosari, Semin, Tanjungsari, Karangmojo, Patuk, Gedangsari, Panggang, Purwosari, dan Nglipar. Setiap kecamatan memiliki lembaga sekolah yang banyak baik lembaga negeri maupun swasta.

b. Input data siswa putus sekolah.

Setelah membuka dan mengecek satu persatu data peserta didik tiap kecamatan maka selanjutnya adalah input data siswa putus sekolah kedalam format yang sudah dibuat.

c. Mengecek kembali data yang telah diinput.

Selanjutnya setelah data diinput kedalam format tabel, maka dilakukan pengecekan ulang untuk mengetahui apakah data yang telah diinput sudah sesuai dengan data yang ada pada Dapodik.

d. Pengolahan data yang telah diinput

Pengolahan data bertujuan agar data yang telah diinput merupakan data yang benar-benar valid karena data tersebut akan digunakan sebagai arsip atau bahan pembuatan kebijakan.

2. Program Tambahan

a. Apel Pagi

Apel pagi dilaksanakan setiap hari Senin, Rabu, dan Jum'at di halaman Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul setiap pukul 07.30 WIB. Peserta apel yaitu seluruh pegawai dinas, mahasiswa PPL dan siswa PKL. Petugas apel sudah dijadwal dan untuk pembina apel adalah Bapak Kepala Dinas yaitu Bapak Sudodo atau Bapak Sekretaris Dinas Bapak Bahron. Apel pagi ini bertujuan untuk memonitoring ketertiban pegawai dinas dilihat dari kehadirannya. Apel pagi juga merupakan sarana untuk komunikasi terkait informasi-informasi penting yang disampaikan oleh pembina apel kepada peserta apel. Selain itu juga apel pagi ini bertujuan untuk mengawali pekerjaan di Disdikpora Gunungkidul dengan berdoa bersama agar semua pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.

b. Pendampingan Pelatihan TI Operator Sekolah Se-Gunungkidul

Pelatihan TI merupakan salah satu program kerja Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul. Pelatihan TI ini khusus untuk operator sekolah jenjang PAUD yang terdiri dari lembaga KB, SPS, TPA, dan TK. Pelatihan TI ini bertujuan untuk memberikan pengetahuan dasar tentang teknologi informasi kepada operator sekolah. Karena operator sekolah merupakan seseorang yang ditunjuk sebagai pengelola data pendidikan pada sebuah lembaga sekolah maka harus mempunyai pengetahuan-pengetahuan dasar agar dapat mengelola data pendidikan lembaganya dengan baik.

Pelatihan TI ini diikuti oleh operator PAUD dari 18 kecamatan. Mengingat banyaknya lembaga PAUD di Kabupaten Gunungkidul maka pelatihan TI ini dilakukan secara bertahap. Pelatihan TI dilaksanakan selama 10 hari dan setiap hari diikuti oleh 2-4 kecamatan dan masing-masing kecamatan harus mengikuti pelatihan sebanyak 2 kali.

Materi pelatihan TI ini adalah materi dasar pelajaran teknologi informasi antara lain pengenalan hardware software, pengenalan Microsoft Office seperti Excel dan Word, penggunaan internet untuk sarana pendidikan dan sebagainya. Dengan pemberian materi tersebut

diharapkan semua operator sekolah dapat memahami dan menerapkan materi atau ilmu yang sudah didapatkan untuk memperlancar pekerjaannya sebagai pengelola data pendidikan di lembaga sekolah. Dalam pelatihan TI ini peserta pelatihan mendapatkan fasilitas berupa tas, ATK, makan siang dan snack serta uang transport. Hal ini bertujuan agar semua operator sekolah dapat mengikuti kegiatan pelatihan dan untuk kedepannya pendataan pendidikan di Kabupaten Gunungkidul semakin lancar. Menjadi suatu kebanggaan bahwa Gunungkidul menjadi juara nasional untuk pendataan terlengkap jenjang PAUD. Harapannya Gunungkidul tetap menjadi Kabupaten paling maju terutama dalam hal pendataan pendidikan.

Dalam kegiatan Pelatihan TI tugas saya adalah bertanggungjawab dalam administrasi peserta pelatihan, konsumsi peserta pelatihan dan keberlangsungan setiap sesi dalam pelatihan. Sebelum acara pelatihan dimulai semua peserta harus melakukan absensi sebanyak 4 kali, dan tugas saya adalah memastikan bahwa peserta yang hadir sudah melakukan absensi sebanyak 4 kali dan menuliskan nama peserta pada absensi tersebut. Dalam pelatihan terdapat beberapa sesi dan tugas saya adalah memastikan bahwa waktu dan pengisi acara setiap sesi tersebut sesuai dengan jadwal yang telah dibuat oleh Bidang Perencanaan. Selain itu juga tugas saya adalah membagi NPSN untuk sekolah yang sudah mendapatkan NPSN.

c. Cek Verval SP data Sekolah terkait dengan NPSN

NPSN atau Nomor Pokok Sekolah Nasional merupakan nomor yang diperoleh setiap lembaga pendidikan. nomor tersebut diberikan oleh Kemdikbud kepada lembaga pendidikan. untuk mendapatkan NPSN sekolah harus mengupload SK Pendirian dan SK Operasional ke Verval SP. pengecekan verval SP dalam Dapodik dilakukan untuk melihat update sekolah yang telah mengupload SK Pendirian dan SK Operasional. Untuk sekolah yang telah update otomatis sekolah tersebut telah mendapatkan NPSN. Maka selanjutnya tugas saya mendownload NPSN untuk dicetak dan dibagikan pada saat Pelatihan TI.

d. Cetak sertifikat NPSN PAUD, SD, SMP, dan SMA/SMK

Pada tahun 2016 pemerintah mengadakan pembaruan NPSN (Nomor Pokok Sekolah Nasional) lembaga pendidikan. pembaruan NPSN tersebut hanya pada format NPSN nya saja, namun untuk nomornya

tidak berubah. Untuk mendapatkan NPSN terbaru, setiap lembaga harus mengupdate data dan mengupload SK Pendirian lembaga dan SK Operasional lembaga. Untuk lembaga sekolah yang belum update data pada vervalsp dan mengupload SK Pendirian dan SK Operasional maka lembaga tersebut belum mendapatkan NPSN terbaru.

Tugas saya adalah mencetak NPSN sekolah yang telah diunduh oleh operator Disdikpora. Proses pencetakan diutamakan untuk lembaga PAUD atau kecamatan yang mengikuti pelatihan TI. Karena pada saat pelatihan TI terdapat sesi pembagian NPSN sekolah yaitu pada saat jam isitirahat.

e. Peringatan HUT RI ke-71 Disdikpora Gunungkidul

Dalam rangka HUT RI Ke-71 Disdikpora Gunungkidul mengadakan peringatan dengan serangkaian acara yang menarik. Acara tersebut antara lain jalan sehat bersama seluruh pegawai dinas, mahasiswa PPL dan siswa PKL. jalan sehat dimulai pukul 07.30 WIB. Rute jalan sehat yaitu start dari halaman Disdikpora Gunungkidul kemudian melewati daerah Baleharjo lalu finishnya adalah kembali lagi ke kantor dinas.

Selain kegiatan jalan sehat, juga ada lomba-lomba seperti lomba menyanyi, lomba membaca puisi, lomba menghias ruang kerja, lomba voli, bulu tangkis, tenis meja dan lain sebagainya. Peringatan HUT RI kali ini menurut Bapak Sekretaris Dinas lebih meriah dibandingkan tahun sebelumnya karena pada tahun sebelumnya tidak ada acara lomba-lomba. seluruh pegawai dinas sangat antusias dalam mengikuti rangkaian acara HUT RI. Selanjutnya acara setelah lomba adalah makan bersama seluruh pegawai dinas, mahasiswa PPL dan siswa PKL. Saya tidak mengikuti acara lomba karena saya diminta oleh Bapak Kepala Bidang Perencanaan yaitu Bapak Sulis untuk menghias ruang kerja Bidang Perencanaan. Saya dan teman PPL saya satu bidang dibantu oleh staf bidang perencanaan menghias ruang kerja perencanaan dengan menggunakan balon foil bertuliskan HUT RI 71 serta dihiasi dengan bendera-bendera plastik merah putih agar ruang kerja lebih meriah.

f. Entri Data Proposal BOP

Kegiatan ini merupakan kegiatan tambahan. saya diminta oleh staff untuk membantu pekerjaan staff dalam melakukan entri data proposal BOP lembaga. Entri data proposal BOP dilakukan dengan menggunakan software microsoft excel yang formatnya sudah

ditentukan oleh pihak dinas pendidikan. Data yang di entri adalah NPSN sekolah, nama lembaga, alamat lembaga, nomor surat usulan, tanggal surat usulan, jumlah anak, dan jumlah dana. Dalam melakukan entri data tersebut harus teliti karena kaitannya dengan dana pendidikan lembaga sekolah.

- g. Asistensi Optimalisasi Verifikasi dan Validasi Data Pendidikan Kegiatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul tahun anggaran 2016

Kegiatan asistensi pangkalan data pendidikan ini ditujukan untuk operator sekolah. Asistensi pangkalan data pendidikan adalah untuk memberikan pengarahan kepada operator sekolah mengingat bahwa dalam pendataan Dapodik banyak sekali permasalahan-permasalahan yang dijumpai oleh operator sekolah. Masalah yang banyak dihadapi oleh operator sekolah adalah gagal melakukan sinkron. Dengan demikian dalam kegiatan asistensi pangkalan data pendidikan ini tujuannya adalah untuk mengupas tuntas permasalahan dalam pendataan dan sinkronisasi data pada Dapodik. Kegiatan asistensi pangkalan data pendidikan mendatangkan narasumber dari kementerian yang bekerja dalam menghimpun data pendidikan di pusat.

Peserta asistensi pangkalan data pendidikan yaitu dari operator PAUD sampai dengan operator DIKMAS (Pendidikan Masyarakat).

- h. Workshop penganggaran tahapan perda perubahan APBD tahun 2016
Dalam Workshop penganggaran tahapan perda perubahan APBD tahun 2016 kegiatan yang dilakukan adalah kegiatan penyusunan dan evaluasi rencana kerja SKPD tahun 2016. peserta yang hadir adalah bendahara rutin sekolah atau bendahara yang khusus menangani anggaran APBD dari seluruh sekolah SMP dan SMA/SMK negeri di Kabupaten Gunungkidul serta UPT 18 Kecamatan.

Dalam kegiatan ini saya bertanggungjawab dalam menyiapkan dan mengawasi presensi peserta, membagi ATK, snack dan makan siang untuk peserta.

3. Program Insidental

- a. Penerimaan Mahasiswa PPL

Penerimaan mahasiswa PPL dilaksanakan pada hari Senin, 18 Juli 2016. Penerimaan mahasiswa PPL ini digabungkan dengan acara apel pagi yang rutin dilakukan oleh Disdikpora Gunungkidul setiap hari

Senin. Setelah acara penerimaan mahasiswa langsung menuju ruang bidang masing-masing dan langsung melakukan aktivitas.

b. Kunjungan DPL

Dosen Pembimbing Lapangan yaitu Bapak Mada Sutapa melakukan kunjungan ke Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Gunungkidul untuk mengetahui apakah mahasiswa PPL sudah melaksanakan program PPL dan bekerja dengan baik di Disdikpora Gunungkidul.

c. Membantu Operator Sekolah dalam Menginstal Aplikasi Dapodik Versi Terbaru

Tiap semester baru, operator sekolah harus melakukan update data pada Dapodik. Pada semester baru kali ini operator sekolah harus melakukan update data dan menginstal aplikasi Dapodik terbaru yaitu Dapodik versi 3.01. pada saat menginstal aplikasi terbaru ini banyak sekali operator sekolah yang mengalami permasalahan terutama pada saat menginstal aplikasi sebelumnya untuk kemudian menginstal aplikasi Dapodik versi 3.01. untuk itu saya membantu operator sekolah yang datang ke kantor dinas untuk menginstal aplikasi terbaru. Selain itu juga saya membantu operator sekolah dalam melakukan sinkronisasi data.

d. Membantu Bendahara Sekolah dalam Revisi APBD.

Revisi penggunaan dana APBD dilakukan melalui aplikasi, saya membantu bendahara sekolah untuk memasukkan data perubahan anggaran dana APBD yang datang ke kantor dinas.

C. Analisis Hasil dan Refleksi

1. Analisis Hasil

a. Program PPL Individu Utama

Berdasarkan hasil program Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul dapat dianalisis menjadi hasil kualitatif dan kuantitatif, dengan penjelasan sebagai berikut :

1) Kualitatif

Hasil rekapitulasi data siswa putus sekolah tahun 2015 bermanfaat untuk :

- a) Mengetahui jumlah siswa putus sekolah setiap kecamatan dari jenjang SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA dan SMK menurut tingkat dan jenis kelamin.

- b) Hasil rekapitulasi dapat dijadikan sebagai bahan pembuatan keputusan terkait dengan cara mengatasi siswa putus sekolah serta mengetahui seberapa tingkat keberhasilan program penanggulangan siswa putus sekolah di Disdikpora Gunungkidul.
- c) Dapat memberikan informasi secara lengkap ketika informasi sewaktu-waktu dibutuhkan.

2) Kuantitatif

Berdasarkan hasil rekapitulasi data siswa putus sekolah di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul jumlah siswa putus sekolah tahun 2015 dari 18 kecamatan untuk tingkat SD/MI adalah 0 atau tidak ada siswa yang putus sekolah. Untuk jenjang SMP/MTs dari 30.591 siswa SMP/MTs terdapat 58 siswa yang putus sekolah. Untuk jenjang SMA/MA dari 7.190 jumlah siswa terdapat 0 siswa yang putus sekolah atau tidak ada siswa yang putus sekolah. Selanjutnya untuk jenjang SMK dari 17.295 jumlah siswa terdapat 53 siswa yang putus sekolah.

b. Program tambahan

1) Apel Pagi

hasil dari kegiatan apel pagi adalah dapat diketahui bidang mana yang paling rajin yaitu bidang TKSD yang hampir setiap apel dapat hadir lengkap.

2) Pendampingan Pelatihan TI Operator PAUD

Hasil dari pendampingan pelatihan TI operator PAUD adalah operator mendapatkan ilmu tentang teknologi informasi yang dapat dijadikan bekal untuk melaksanakan pendataan pendidikan. selain itu pihak Disdikpora dapat menghimpun data yang telah diupload oleh operator PAUD untuk dijadikan acuan dan bahan pengambilan keputusan.

3) Asistensi Optimalisasi Verifikasi dan Validasi Data Pendidikan Kegiatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul tahun anggaran 2016

Hasil dari program Asistensi Optimalisasi Verifikasi dan Validasi Data Pendidikan Kegiatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul tahun anggaran 2016 adalah dapat mengatasi

permasalahan operator sekolah dalam pendataan menggunakan aplikasi Dapodik. Selain itu peserta juga diberi peralatan ATK untuk mencatat hal-hal yang disampaikan oleh pengisi materi.

4) Workshop Penganggaran Tahapan Perda Perubahan APBD tahun 2016

Hasil dari kegiatan Workshop Penganggaran Tahapan Perda Perubahan APBD tahun 2016 adalah dapat mengetahui tingkat kehadiran peserta, dapat memerikan arahan dan evaluasi rencana kerja SKPD tahun 2016.

5) Entri Data Proposal BOP

Proposal BOP yang telah diajukan oleh lembaga sekolah kepada Disdikpora Gunungkidul dikumpulkan perkecamatan dan perjenjang. Kemudian saya melakukan entri data yang ada proposal tersebut kedalam format yang telah dibuat oleh Bapak Sudarno. Hasil dari program entri data proposal BOP ini adalah rekapitulasi proposal BOP tiap sekolah.

6) Cek Verval Data Sekolah

Hasil dari program cek verval data sekolah yaitu dapat mengetahui sekolah-sekolah yang telah melakukan *update* data pada vervalisp dan telah mengupload SK Pendirian dan SK Operasional sekolah. Selanjutnya dapat mendownload NPSN sekolah

7) Cetak NPSN sekolah

Hasil dari cetak NPSN ini adalah dapat mencetak NPSN yang sudah didownload oleh staf perencanaan kemudian dimintakan tandatangan Bapak Sudodo. Selanjutnya NPSN tersebut dapat dibagikan ke sekolah yang bersangkutan.

8) Peringatan HUT RI Disdikpora

Hasil dari program peringatan HUT RI Disdikpora Gunungkidul adalah dapat ikut serta memeriahkan acara peringatan Disdikpora Gunungkidul.

c. Program Individu Insidental

1) Penerimaan Mahasiswa PPL

2) Kunjungan DPL

3) Membantu operator sekolah dalam menginstal aplikasi Dapodik dan sinkronisasi data pada Dapodik

4) Membantu bendahara sekolah dalam revisi APBD

2. Refleksi

Program Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul telah selesai pada tanggal 12 September 2016. Dari hasil rekapitulasi dapat diketahui bahwa masih banyak siswa yang putus sekolah yaitu dari jenjang SMP/MTs dan SMK. Tindak lanjut dari program ini adalah memberikan hasil rekapitulasi kepada pihak Bidang Perencanaan. Harapannya adalah hasil rekapitulasi data siswa putus sekolah ini dapat bermanfaat dalam pengambilan keputusan dan kemajuan pendidikan di Kabupaten Gunungkidul.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan PPL 2 di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul, maka dapat diambil kesimpulan diantaranya :

1. Program PPL individu utama dapat berjalan dengan lancar. Dari hasil rekapitulasi dapat diketahui bahwa untuk tahun 2015 jumlah siswa putus sekolah jenjang SD/MI dan SMA/MA berjumlah 0. Untuk jenjang SMP/MTs 58 siswa putus sekolah dan untuk jenjang SMK ada 53 siswa putus sekolah.
2. Program PPL tambahan dapat berjalan lancar dengan pengarahan dari pembimbing PPL yaitu Bapak Sudarno selaku staf Bidang Perencanaan, serta bermanfaat bagi bidang karena membantu pekerjaan staf.
3. Program PPL insidental dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan acara yang dilaksanakan.

B. Saran

Dari pelaksanaan program PPL di Dinas Pendidikan Pemuda dan olahraga Kabupaten Gunungkidul, maka penulis memberikan saran kepada :

1. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga kedepannya dapat memberikan pengarahan kepada mahasiswa PPL terkait 8 bidang garapan Manajemen Pendidikan yang ada di Dinas.
2. Selain program individu mahasiswa dapat menambahkan program kelompok yang bermanfaat untuk kemajuan pendidikan di lokasi PPL.

LAMPIRAN



Gambar 1. Pelatihan TI Operator PAUD



Gambar 2. Asistensi Pangkalan Data Pendidikan DIKMAS



Gambar 3. Membantu Operator Sekolah Menginstal Aplikasi Dapodik Versi Terbaru



Gambar 4. Asistensi Pangkalan Data Pendidikan PAUD



Gambar 5. Absensi dan Pembagian ATK pada kegiatan asistensi



Gambar 6. Kunjungan Dosen Jurusan AP ke Disdikpora Gunungkidul



Gambar 7. Penarikan Mahasiswa PPL



Gambar 8. Kegiatan Administrasi



Gambar 9. Asistensi pangkalan data pendidikan

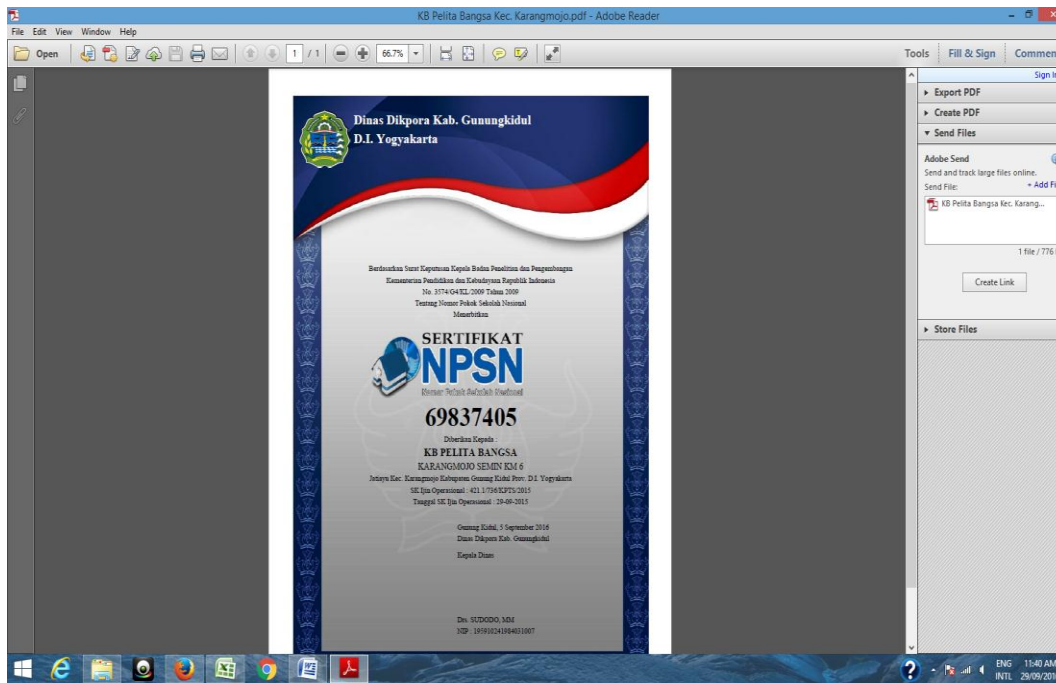
PROPOSAL BOP 2017_DITA - Microsoft Excel

H482

LEMBAGA PAUD CALON PENERIMA DANA BOP PAUD TAHUN 2017
KABUPATEN GUNUNGKIDUL

No.	NPSN	NAMA LEMBAGA	ALAMAT LEMBAGA	USULAN PENERIMAAN IBAH DAN BANTUAN SOSIAL			REKOMENDASI SKPD	NPWP	sasaran anak	Jumlah Dana
				NO SURAT USULAN	TANGGAL SURAT USULAN	JUMLAH USULAN Rp.				
1	69918837	KB AISYIAH NUR SAADAH	Gg. Bopenville, Ledoksan, 063007, Kepek, Wonosari	010KB/ANS/VI/2017	16 Juli 2016	13.200.000	13.200.000	30.050.239.0-545.000	23	13.800.000
2	69837430	KB AMALIA	Kaladapa, 004004, Gat, Wonosari					30.073.868.7-545.000	17	10.200.000
3	69837415	KB ASSALAM	Selang II, 020003, Selang, Wonosari	15KB/Asa/VI/2016	18 Juli 2016	12.000.000	12.000.000	02.777.684.8-545.000	26	15.600.000
4	69837428	KB BHAKTI PUTRA	Kajar I, 023008, Karangrengah, Wonosari					30.073.372.4-545.000	19	11.400.000
5	69837408	KB BINA PUTRA BANGSA	Karnal, Wurung, Wonosari	12KB-BP/VI/2016	15 Juli 2016	15.000.000	15.000.000	31.685.383.5-545.000	25	15.000.000
6	69837409	KB BINA PUTRA MULIA	Teguhan, 004003, Wurung, Wonosari	018BPM/VI/2016	18 Juli 2016	22.200.000	22.200.000	31.684.527.0-545.000	29	17.400.000
7	69837407	KB BINA PUTRA TAMA	Soka II, 020005, Wurung, Wonosari	05BP/BPT/VI/2016	15 Juli 2016	11.400.000	11.400.000	31.683.830.9-545.000	22	13.200.000
8	69837420	KB DARUL QURAN	Jl. Nusantara 17, Kepek, Wonosari	010KB/Q/VI/2016	18 Juli 2016	11.400.000	11.400.000	30.083.680.6-545.000	17	10.200.000
9	69837418	KB HANDAYANI V	Jenukisan, 020020, Wonosari, Wonosari	29/020	18 Juli 2016	7.200.000	7.200.000	02.777.683.9-545.000	13	7.800.000
10	69914671	KB HARAPAN JAYA	Mulo, Mulo, Wonosari	010KB-HJ/2017	15 Juli 2016	12.000.000	12.000.000	31.684.651.8-545.000	20	12.000.000
11	69837421	KB ISTIQOMAH	Jl. Suran Ampel Tnmulyo II, 020002, Kepek, Wonosari	017KB/ISTQ/VI/2016	16 Juli 2016	21.000.000	21.000.000	30.058.629.4-545.000	39	23.400.000
12	69837419	KB IT TUNAS MULIA	Ledoksan, 001007, Kepek, Wonosari	03KB/IT TM/VI/2016	18 Juli 2016	33.000.000	33.000.000	00.740.618.4-545.000	60	36.000.000
13	69917580	KB IT ULUL AZMI MARDIKA	Wonosari	11W/IT/UM/2016	18 Juli 2016	19.200.000	19.200.000	31.651.392.8-545.000	24	14.400.000
14	69837417	KB MUNAWAROH	Tawarsari, 001018, Wonosari, Wonosari	59KB-M/07/2016	18 Juli 2016	16.200.000	16.200.000	30.073.773.1-545.000	29	17.400.000
15	69837423	KB MUTIARA HATI	Pakelajak, 020003, Piyaman, Wonosari	09KB-MH/VI/2016	18 Juli 2016	12.000.000	12.000.000	30.082.713.6-545.000	15	9.000.000
16	69837426	KB NURINSANI	Kernonsari I, 038007, Piyaman, Wonosari	010KB-N/VI/2016	25 April 2016	15.000.000	15.000.000	30.072.359.0-545.000	20	12.000.000
17	69837431	KB PERTINIS	Ngelomp, 001017, Car, Wonosari					30.073.197.9-545.000	26	15.600.000
18	69837429	KB PERTIWI	Sidonejo, 020005, Karangrengah, Wonosari	006KB-P/VI/2016	15 Juli 2016	15.600.000	15.600.000	30.081.008.2-545.000	21	12.600.000

Gambar 9. Entri Data Proposal BOP



Gambar 10. NPSN Sekolah

DATA SISWA PUTUS SEKOLAH TINGKAT SMA/MA TAHUN AJARAN 2015/2016											
DISDIKPORA GUNUNGKIDUL											
NO	KECAMATAN	JML SISWA	JML LBG SMA N+S	JML LBG MA N+S	SISWA PUTUS SEKOLAH						
					I		II		III		JUMLAH
					L	P	L	P	L	P	
1	Gedangsari	-	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	Girisubo	-	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	Karangmojo	837	2	1	0	0	0	0	0	0	
4	Ngawen	88	1	0	0	0	0	0	0	0	
5	Nglipar	61	0	1	0	0	0	0	0	0	
6	Paliyan	-	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	Panggung	354	1	0	0	0	0	0	0	0	
8	Patuk	338	1	0	0	0	0	0	0	0	
9	Playen	1.307	4	3	0	0	0	0	0	0	
10	Ponjong	326	3	0	0	0	0	0	0	0	
11	Purwosari	-	0	0	0	0	0	0	0	0	
12	Rongkop	237	1	0	0	0	0	0	0	0	
13	Saptosari	-	0	0	0	0	0	0	0	0	
14	Semanu	303	1	0	0	0	0	0	0	0	
15	Semin	817	2	1	0	0	0	0	0	0	
16	Tanjungsari	415	1	0	0	0	0	0	0	0	
17	Tepus	-	0	0	0	0	0	0	0	0	
18	Wonosari	2.107	5	2	0	0	0	0	0	0	
19	JUMLAH	7.190	22	8	0	0	0	0	0	0	

Gambar 13. Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah Jenjang SMA/MA

DATA SISWA PUTUS SEKOLAH TINGKAT SMK TAHUN AJARAN 2015/2016										
DISDIKPORA GUNUNGKIDUL										
NO	KECAMATAN	JML SISWA	JML SMK N+S	SISWA PUTUS SEKOLAH						
				I		II		III		JUMLAH
				L	P	L	P	L	P	
1	Gedangsari	1.017	2	0	0	0	0	0	0	0
2	Girisubo	506	2	0	0	0	0	0	0	0
3	Karangmojo	1.325	3	0	0	0	0	0	0	0
4	Ngawen	1.578	4	0	0	0	0	0	0	0
5	Nglipar	955	2	0	0	0	0	0	0	0
6	Paliyan	-	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Panggung	-	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Patuk	247	1	0	0	0	0	0	0	0
9	Playen	1.518	6	2	5	2	1	2	2	14
10	Ponjong	1.031	4	6	0	6	0	0	0	12
11	Purwosari	380	1	0	0	0	0	0	0	0
12	Rongkop	358	2	0	0	0	0	0	0	0
13	Saptosari	808	1	0	0	0	0	0	0	0
14	Semanu	134	1	0	0	0	0	0	0	0
15	Semin	725	2	0	0	0	0	0	0	0
16	Tanjungsari	214	1	0	0	0	0	0	0	0
17	Tepus	639	3	3	0	0	0	0	0	3
18	Wonosari	5.860	11	9	1	9	4	1	0	24
19	JUMLAH	17.295	46	20	6	17	5	3	2	53

Gambar 14. Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah Jenjang SMK

NAMA MAHASISWA : Nur Indah Yuliani

NAMA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Gunungkidul

NIM : 13101244020

ALAMAT LEMBAGA : Jalan Pemuda No. 32 Wonosari, Gunungkidul

FAK/ JUR/ PRODI : FIP/ AP/ MP

PEMBIMBING LEMBAGA : Sudarno, S.Pd.

DOSEN PEMBIMBING : Mada Sutapa, M.Si.

No.	Nama Kegiatan	R/P	Jumlah Jam Per Minggu									Jumlah	Keterangan
			Juli		Agustus				September				
			III	IV	I	II	III	IV	I	II	III		
A. REKAPITULASI DATA SISWA PUTUS SEKOLAH DI DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA GUNUNGKIDUL													
1.	PERSIAPAN												
	Koordinasi dan Pemanapan Program	R	5									5	
		P	5									5	
	Persiapan perangkat komputer dan format tabel yang akan digunakan	R		5								5	
		P		5								5	
2.	PELAKSANAAN												
	Membuka dapodik dan memeriksa data siswa putus sekolah pada menu Peserta didik Keluar	R			18	18						36	
		P			19	9						27	

	Input data siswa putus sekolah yang ada pada dapodik ke dalam format Microsof Office Excel yang sudah dipersiapkan	R					22					22	
		P					22					22	
	Mengecek kembali data yang telah direkap dengan data yang ada pada dapodik	R						6				6	
		P						7				7	
	Pengolahan data yang telah diinput	R							30			30	
		P							5			5	
3.	Evaluasi dan Tindaklanjut												
	Membuat laporan hasil program	R								10		10	
		P								11		11	
	Mensosialisasikan hasil program	R									2	2	
		P									3	3	
	Mengevaluasi hasil program & tindak lanjut hasil program	R									2	2	
		P									4	4	

B.	PROGRAM TAMBAHAN												
	Apel Pagi		1,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5		4	
	Pendampingan Pelatihan TI operator PAUD		8	32	24							64	
	Asistensi Optimalisasi Verifikasi dan Validasi Data Pendidikan Kegiatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul tahun anggaran 2016						2,5	36,5	36,5			75,5	
	Workshop penganggaran tahapan perda perubahan APBD tahun 2016									9,5	4,5	14	

	Entri Data Proposal BOP		6								6	
	Cek Verval Data Sekolah		5		1	1,5	14,5			7,5		29,5
	Cetak NPSN		4	6,5		2	4			1		17,5
	Peringatan HUT RI					6,5						6,5
C.	Program Insidental											
	Kunjungan DPL										1,5	1,5
	Membantu Operator Sekolah dalam menginstal aplikasi Dapodik									5		5
	Membantu Bendahara Sekolah dalam revisi APBD										19	19
Jumlah											331.5	



LEMBAGA PENJAMINAN DAN PENGEMBANGAN MUTU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

CATATAN HARIAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

SEMESTER KHUSUS TA. 2015/2016

INSTANSI : DISDIKPORA GUNUNGGKIDUL

DPL : MADA SUTAPA. M.Si.

BIDANG : PERENCANAAN

NAMA : NUR INDAH YULIANI

ALAMAT : JL. PEMUDA 21 BALEHARJO, WONOSARI

NIM : 13101244020

FAK/JUR/PRODI: FIP/AP/MP

NO.	HARI, TANGGAL	PUKUL	NAMA KEGIATAN	HASIL KUALITATIF/KUANTITATIF	KET/PARAF DPL
1.	Senin, 18 Juli 2016	07.30 – 08.00 WIB	Apel Pagi	Apel pagi dipimpin oleh Kepala Dinas, di dalam kegiatan apel pagi seluruh karyawan diberikan informasi terkait dengan adanya pengumuman dari pusat, dan informasi lainnya.Selain itu juga apel pagi ini sebagai acara penerimaan mahasiswa PPL UNY yang akan melaksanakan PPL selama 2 bulan. Harapan dari Bapak Kepala Dinas Drs.Sudodo, MM. Selama 2 bulan PPL di Disdikpora Gunungkidul mahasiwa dapat	

				mengaplikasikan ilmu yang telah diterima selama kuliah.	
		08.00 – 16.00	Pendampingan pelatihan TI guru PAUD kabupaten Gunungkidul.	Pada hari pertama, kami melakukan kegiatan membantu administrasi kegiatan pelatihan TI untuk Guru PAUD sekabupaten Gunungkidul. Kegiatan yang dilakukan adalah membantu registrasi peserta pelatihan TI, membagikan tas serta alat tulis dan juga uang transportasi. Kegiatan pelatihan TI dilakukan di Aula Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul. Peserta dari PAUD di kecamatan Semin, Ngawen, Saptosari.	
2.	Selasa, 19 Juli 2016	07.30 – 10.00	Cek Verval Data Sekolah	mengecek sekolah-sekolah yang telah mengupload SK operasional dan SK pendirian ke dalam Dapodik. Kemudian mencetak NPSN lembaga yang sudah melengkapi persyaratan.	
		10.00 – 16.00	Persiapan Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Koordinasi dan pemantapan program.	
3.	Rabu, 20 Juli 2016	07.30 – 08.00	ApelPagi	Kegiatan apel pagi dilaksanakan setiap hari Senin, Rabu dan Jumat. apel pagi diikuti oleh pegawai Disdikpora	

				Gunungkidul, siswa SMK yang melaksanakan kegiatan PKL dan mahasiswa PPL. Apel pagi berjalan dengan lancar.	
		08.00 – 10.00	Print NPSN	Mencetak NPSN lembaga SPS, KB, TK, SD, SMP, SMA/SMK kecamatan Ponjong dan kecamatan Girisubo.	
		10.00 – 16.00	Entri data proposal BOP PAUD	Mengentri data proposal BOP PAUD tahun 2017 dengan format pendataan NPSN, nama lembaga, alamat lembaga, nomor surat usulan, tanggal surat usulan, jumlah usulan, rekomend SKPD, NPWP, jumlah anak, dan jumlah dana.	
4.	Kamis. 21 Juli 2016	07.30 – 10.00	Cek Verval Data Sekolah	Sebelum mencetak NPSN, terlebih dahulu mengecek sekolah-sekolah yang telah mengupload SK operasional dan SK pendirian ke dalam Dapodik. Kemudian mencetak NPSN lembaga yang sudah melengkapi persyaratan.	
		10.00 – 16.00	Persiapan Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Persiapan perangkat komputer dan format tabel yang akan digunakan untuk rekap.	
5.	Jumát, 22	07.30 – 10.00	Print NPSN	Sebelum mencetak NPSN, terlebih dahulu mengecek	

	Juli 2016			sekolah-sekolah yang telah mengupload SK operasional dan SK pendirian ke dalam Dapodik. Kemudian mencetak NPSN lembaga yang sudah melengkapi persyaratan. Mencetak NPSN lembaga SPS, KB, TK, SD, SMP, SMA/SMK kecamatan Wonosari dan Kecamatan Semin.	
6.	Senin, 25 Juli 2016	07.30 – 08.00	ApelPagi	Apel pagi diikuti oleh pegawai Dinas, mahasiswa PPL, siswa PKL. Apel berjalan dengan lancar.	
		08.00 – 12.00	Print NPSN	Sebelum mencetak NPSN, terlebih dahulu mengecek sekolah-sekolah yang telah mengupload SK operasional dan SK pendirian ke dalam Dapodik. Kemudian mencetak NPSN lembaga yang sudah melengkapi persyaratan. Mencetak NPSN lembaga SPS, KB, TK, SD, SMP, SMA/SMK kecamatan Wonosari.	
		10.00 – 16.00	Pelaksanaan program Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Membuka dapodik dan memeriksa data siswa putus sekolah pada menu Peserta didik Keluar	
7.	Selasa, 26	07.30 – 10.00	Print NPSN	Sebelum mencetak NPSN, terlebih dahulu mengecek	

	Juli 2016			sekolah-sekolah yang telah mengupload SK operasional dan SK pendirian ke dalam Dapodik. Kemudian mencetak NPSN lembaga yang sudah melengkapi persyaratan. Mencetak NPSN lembaga SPS, KB, TK, SD, SMP, SMA/SMK kecamatan Tepus.	
		10.00 – 16.00	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Membuka dapodik dan memeriksa data siswa putus sekolah pada menu Peserta didik Keluar. Merekap Data siswa putus sekolah tingkat Sekolah Dasar.	
8.	Rabu, 27 Juli 2016	07.30 – 15.30	Pendampingan pelatihan TI di SMK Yappi Wonosari.	Mendampingi kegiatan Pelatihan TI untuk guru PAUD (KB, SPS, TK) kegiatannya antara lain mengawasi registrasi peserta, membagi snack dan makan siang, membagi NPSN, mengawasi ketepatan waktu dalam setiap sesi kegiatan pelatihan. Peserta yang hadir dari PAUD kecamatan Ponjong dan Tepus.	
		16.00 – 17.00	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Membuka dapodik dan memeriksa data siswa putus sekolah pada menu Peserta didik Keluar. Merekap Data siswa putus sekolah tingkat Sekolah Dasar.	
9.	Kamis, 28	07.30 – 15.30	Pendampingan pelatihan TI di	Mendampingi kegiatan Pelatihan TI untuk guru PAUD	

	Juli 2016		SMK 3 Wonosari.	(KB, SPS, TK) kegiatannya antara lain mengawasi registrasi peserta, membagi snack dan makan siang, membagi NPSN, mengawasi ketepatan waktu dalam setiap sesi kegiatan pelatihan. Peserta yang hadir dari PAUD kecamatan Karangmojo dan Girisubo.	
		16.00 – 17.00	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Membuka dapodik dan memeriksa data siswa putus sekolah pada menu Peserta didik Keluar. Merekap Data siswa putus sekolah tingkat Sekolah Dasar.	
10.	Jum'at, 29 Juli 2016	07.30- 15.30	Pendampingan pelatihan TI di SMK 3 Wonosari.	Mendampingi kegiatan Pelatihan TI untuk guru PAUD (KB, SPS, TK) kegiatannya antara lain mengawasi registrasi peserta, membagi snack dan makan siang, membagi NPSN, mengawasi ketepatan waktu dalam setiap sesi kegiatan pelatihan. Peserta yang hadir dari PAUD kecamatan Panggang dan Wonosari.	
		16.00 – 17.00	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Membuka dapodik dan memeriksa data siswa putus sekolah pada menu Peserta didik Keluar. Merekap Data siswa putus sekolah tingkat Sekolah Dasar.	
11.	Sabtu, 30 Juli 2016	07.30 – 15.30	Pendampingan pelatihan TI di SMK 3 Wonosari.	Mendampingi kegiatan Pelatihan TI untuk guru PAUD (KB, SPS, TK) kegiatannya antara lain mengawasi	

				registrasi peserta, membagi snack dan makan siang, membagi NPSN, mengawasi ketepatan waktu dalam setiap sesi kegiatan pelatihan. Peserta yang hadir dari PAUD kecamatan Semin dan Ngawen.	
		16.00-17.00	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Membuka dapodik dan memeriksa data siswa putus sekolah pada menu Peserta didik Keluar. Merekap Data siswa putus sekolah tingkat Sekolah Dasar.	
12.	Senin, 1 Agustus 2016	07.30 – 15.30	Pendampingan pelatihan TI di SMK 3 Wonosari.	Mendampingi kegiatan Pelatihan TI untuk guru PAUD (KB, SPS, TK) kegiatannya antara lain mengawasi registrasi peserta, membagi snack dan makan siang, membagi NPSN dan sertifikat pelatihan, mengawasi ketepatan waktu dalam setiap sesi kegiatan pelatihan. Peserta yang hadir dari PAUD kecamatan Tepus dan Playen.	
		16.00-17.00	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Membuka dapodik dan memeriksa data siswa putus sekolah pada menu Peserta didik Keluar. Merekap Data siswa putus sekolah tingkat Sekolah Dasar.	
13.	Selasa, 2 Agustus	07.30 – 15.30	Pendampingan pelatihan TI di SMK 3 Wonosari.	Mendampingi kegiatan Pelatihan TI untuk guru PAUD (KB, SPS, TK) kegiatannya antara lain mengawasi	

	2016			registrasi peserta, membagi snack dan makan siang, membagi NPSN dan sertifikat pelatihan, mengawasi ketepatan waktu dalam setiap sesi kegiatan pelatihan. Peserta yang hadir dari PAUD kecamatan Karangmojo dan Girisubo.	
		16.00-17.00	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Membuka dapodik dan memeriksa data siswa putus sekolah pada menu Peserta didik Keluar. Merekap Data siswa putus sekolah tingkat Sekolah Dasar.	
14.	Rabu, 3 Agustus 2016	07.30 – 15.30	Pendampingan pelatihan TI di SMK 3 Wonosari.	Mendampingi kegiatan Pelatihan TI untuk guru PAUD (KB, SPS, TK) kegiatannya antara lain mengawasi registrasi peserta, membagi snack dan makan siang, membagi NPSN dan sertifikat pelatihan, mengawasi ketepatan waktu dalam setiap sesi kegiatan pelatihan. Peserta yang hadir dari PAUD kecamatan Semanu dan Tanjungsari.	
		16.00-17.00	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Membuka dapodik dan memeriksa data siswa putus sekolah pada menu Peserta didik Keluar. Merekap Data siswa putus sekolah tingkat Sekolah Dasar.	
15.	Kamis, 4		Ijin KRS di kampus UNY		

	Agustus 2016				
16.	Jumat, 5 Agustus 2016	07.30 – 09.00	Cek verval SP di dapodik	<p>Mengecek sekolah yang belum mendapatkan NPSN. Caranya dengan membuka dapodik dan melihat data setiap sekolah apakah sekolah tersebut sudah mengupload SK operasional dan SK pendirian (untuk sekolah swasta). Untuk lembaga sekolah dengan status Negeri hanya upload SK operasional.</p> <p>Untuk sekolah yang ada dalam daftar sekolah yang belum menerima NPSN, kita cek lagi apa saja kekurangan dari sekolah tersebut.</p>	
		09.00 – 16.00	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Membuka dapodik dan memeriksa data siswa putus sekolah pada menu Peserta didik Keluar. Merekap Data siswa putus sekolah tingkat Sekolah Dasar.	
17.	Senin, 8 Agustus 2016	07.30 – 08.30	Cek verval sp di dapodik	<p>Mengecek sekolah yang belum mendapatkan NPSN. Caranya dengan membuka dapodik dan melihat data setiap sekolah apakah sekolah tersebut sudah mengupload SK operasional dan SK pendirian (untuk sekolah swasta). Untuk lembaga sekolah dengan status</p>	

				Negeri hanya upload SK operasional. Untuk sekolah yang ada dalam daftar sekolah yang belum menerima NPSN, kita cek lagi apa saja kekurangan dari sekolah tersebut.	
		08.30 – 09.30	Cetak NPSN	Mencetak NPSN yang dari sekolah-sekolah yang telah didownload.	
		09.30 – 16.30	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Input data siswa putus sekolah yang ada pada dapodik ke dalam format Microsof Office Excel yang sudah dipersiapkan.	
18.	Selasa, 9 Agustus 2016	07.30 – 08.30	Cek verval sp di dapodik	Mengecek sekolah yang belum mendapatkan NPSN. Caranya dengan membuka dapodik dan melihat data setiap sekolah apakah sekolah tersebut sudah mengupload SK operasional dan SK pendirian (untuk sekolah swasta). Untuk lembaga sekolah dengan status Negeri hanya upload SK operasional. Untuk sekolah yang ada dalam daftar sekolah yang belum menerima NPSN, kita cek lagi apa saja kekurangan dari sekolah tersebut.	
		08.30-09.30	Cetak NPSN	Mencetak NPSN yang dari sekolah-sekolah yang telah	

				didownload.	
		09.30 – 16.30	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Membuka dapodik dan memeriksa data siswa putus sekolah pada menu Peserta didik Keluar. Merekap Data siswa putus sekolah tingkat SMP/MTs.	
19.	Rabu, 10 Agustus 2016	07.30 – 10.00	Jalan Sehat Disdikpora Gunungkidul	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga (Disdikpora) mengakan kegiatan Jalan sehat dalam rangkat HUT RI ke 71. Jalan sehat dilakukan selama 2,5 jam dan diikuti oleh semua pegawai Disikpora. Setelah jalan sehat, kegiatan selanjutnya adalah lomba-lomba antara lain lomba menyanyi, lomba bulutangkis dan lain sebagainya.	
		10.00-14.00	Lomba HUT RI Disdikpora Gunungkidul	Setelah jalan sehat, kegiatan selanjutnya adalah lomba-lomba antara lain lomba menyanyi, lomba bulutangkis, tenis meja dan membaca puisi.	
		14.00 – 17.00	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Input data siswa putus sekolah yang ada pada dapodik ke dalam format Microsof Office Excel yang sudah dipersiapkan.	
20.	Kamis, 11 Agustus	07.30 – 12.00	Menghias ruang kerja	Menghias ruangan kerja Bidang Perencanaan dalam rangka lomba kebersihan. Kegiatan yang dilakukan	

	2016			antara lain adalah menata kembali lay out kantor agar terlihat rapi dan bersih.	
		13.00 – 17.00	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Input data siswa putus sekolah yang ada pada dapodik ke dalam format Microsof Office Excel yang sudah dipersiapkan.	
21	Jumat, 12 Agustus 2016	07.30 – 13.00	Persiapan penilaian lomba menghias ruang kerja	Membersihkan dan menata ruangan kerja untuk penilaian lomba kebersihan.	
		13.30 – 15.30	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Membuka dapodik dan memeriksa data siswa putus sekolah pada menu Peserta didik Keluar. Merekap Data siswa putus sekolah tingkat SMP/MTs.	
22.	Senin, 15 Agustus 2016	07.30 – 14.00	Cek verval di Dapodik	Mengecek kekurangan dari sekolah-sekolah yang belum mendapatkan NPSN. Untuk sekolah yang sudah lengkap, kita mendownload NPSNnya kemudian di cetak dan dimintakan tandatangan Bapak Kepala Dinas.	
		14.00 – 16.00	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Mengecek kembali data yang telah direkap dengan data yang ada pada dapodik	
23.	Selasa, 16 Agustus	07.30 – 12.00	Cek verval di Dapodik	Mengecek kekurangan dari sekolah-sekolah yang belum mendapatkan NPSN. Untuk sekolah yang sudah	

	2016			lengkap, kita mendownload NPSNnya kemudian di cetak dan dimintakan tandatangan Bapak Kepala Dinas.	
		13.00 – 15.30	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Mengecek kembali data yang telah direkap dengan data yang ada pada dapodik	
24.	Rabu, 17 Agustus 2016	08.00 – 10.30	Upacara HUT RI ke 71 di Pemda	Pada tanggal 17 Agustus saya mengikuti upacara pengibaran dan penurunan bendera merah putih di Pemda.	
25.	Kamis, 18 Agustus 2016	07.30 – 12.00	Cek verval di Dapodik	Mengecek kelengkapan data yang diupload oleh sekolah yang belum mendapatkan NPSN.	
		13.00 – 15.30	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Mengecek kembali data yang telah direkap dengan data yang ada pada dapodik	
		19.30 – 22.00	Asistensi Pangkalan Data Pendidikan jenjang SMA dan SMK	Asistensi Pangkalan data Pendidikan jenjang SMA dan SMA dilaksanakan pada malam hari pukul 19.30 sampai dengan pukul 22.00 WIB di aula Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga. Kegiatan yang saya lakukan adalah registrasi peserta, membagi ATK untuk peserta, membagi snack dan makan malam untuk peserta.	
26.	Jum'at, 19	07.30 – 08.00	Apel Pagi	apel pagi diikuti oleh pegawai Disdikpora Gunungkidul,	

	Agustus 2016			siswa SMK yang melaksanakan kegiatan PKL dan mahasiswa PPL. Apelpagiberjalangan lancar.	
		08.00 – 12.00	Cetak NPSN	Mencetak NPSN yang telah didownload sebelumnya. Jumlah NPSN 45.	
		13.00 – 15.30	Menginstal aplikasi Dapodik versi terbaru 3.00	Kegiatan yang saya lakukan adalah membantu operator sekolah untuk menguninstal aplikasi Dapodik yang lama kemudian menginstal aplikasi Dapodik versi terbaru.	
27.	Senin, 22 Agustus 2016	07.30 – 15.30	Asistensi Pangkalan Data Pendidikan untuk Operator PAUD	Asistensi pangkalan data pendidikan jenjang PAUD dilaksanakan dalam 2 sesi. Sesi 1 untuk PAUD kecamatan Ponjong dan Tanjungsari. Sesi 2 untuk kecamatan Girisubo dan Playen. Kegiatan yang saya lakukan adalah registrasi peserta, membagi ATK untuk peserta, membantu operator sekolah untuk menginstal aplikasi Dapodik versi terbaru, membagi snack dan makan siang untuk peserta.	
		16.00-17.00	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Pengolahan data yang telah diinput.	
28.	Selasa, 23 Agustus	07.30 – 15.30	Asistensi Pangkalan Data Pendidikan operator	Asistensi pangkalan data pendidikan dihadiri oleh operator PKBM (Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat)	

	2016		DIKMAS	dan LKP (Lembaga Kursus dan Pelatihan). Acara berjalan dengan lancar.	
		16.00-17.00	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Pengolahan data yang telah diinput.	
29.	Rabu, 24 Agustus 2016	07.30- 12.00	Asistensi Optimalisasi Verifikasi dan Validasi Data Pendidikan Kegiatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul tahun anggaran 2016	kegiatan yang saya lakukan dalam acara asistensi dapodik ini adalah presensi peserta asistensi dapodik, membagi ATK untuk peserta dan membantu peserta dalam menginstal aplikasi dapodik. Kegiatan ini dihadiri oleh operator lembaga PAUD (TK, KB, SPS) dari kecamatan Tepus, Patuk, Wonosari. Jumlah peserta 140.	
		12.30 – 16.00	Asistensi Optimalisasi Verifikasi dan Validasi Data Pendidikan Kegiatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan	kegiatan yang saya lakukan dalam acara asistensi dapodik ini adalah presensi peserta asistensi dapodik, membagi ATK untuk peserta dan membantu peserta dalam menginstal aplikasi dapodik. Kegiatan ini dihadiri oleh operator lembaga PAUD (TK, KB, SPS) dari kecamatan Nglipar dan Paliyan. Jumlah peserta 122.	

			Olahraga Kabupaten Gunungkidul tahun anggaran 2016		
		16.00-17.00	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Pengolahan data yang telah diinput.	
30.	Kamis, 25 Agustus 2016	07.30 – 12.00	Asistensi Optimalisasi Verifikasi dan Validasi Data Pendidikan Kegiatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul tahun anggaran 2016	kegiatan yang saya lakukan dalam acara asistensi dapodik ini adalah presensi peserta asistensi dapodik, membagi ATK untuk peserta dan membantu peserta dalam menginstal aplikasi dapodik. Kegiatan ini dihadiri oleh operator lembaga PAUD (TK, KB, SPS) dari kecamatan Karangmojo dan Purwosari. Jumlah Peserta 119.	
		12.30 – 16.00	Asistensi Optimalisasi Verifikasi dan Validasi Data Pendidikan Kegiatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi SKPD Dinas	kegiatan yang saya lakukan dalam acara asistensi dapodik ini adalah presensi peserta asistensi dapodik, membagi ATK untuk peserta dan membantu peserta dalam menginstal aplikasi dapodik. Kegiatan ini dihadiri oleh operator lembaga PAUD (TK, KB, SPS) dari	

			Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul tahun anggaran 2016	kecamatan Semin dan Rongkop. Jumlah peserta 132.	
		16.00-17.00	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Pengolahan data yang telah diinput.	
31.	Jumát, 26 Agustus 2016	07.30 – 12.00	Asistensi Optimalisasi Verifikasi dan Validasi Data Pendidikan Kegiatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul tahun anggaran 2016	kegiatan yang saya lakukan dalam acara asistensi dapodik ini adalah presensi peserta asistensi dapodik, membagi ATK untuk peserta dan membantu peserta dalam menginstal aplikasi dapodik. Kegiatan ini dihadiri oleh operator lembaga PAUD (TK, KB, SPS) dari kecamatan Semanu dan Panggang. Jumlah peserta 134.	
		12.30-16.30	Asistensi Optimalisasi Verifikasi dan Validasi Data Pendidikan Kegiatan Pengelolaan Data dan Sistem	kegiatan yang saya lakukan dalam acara asistensi dapodik ini adalah presensi peserta asistensi dapodik, membagi ATK untuk peserta dan membantu peserta dalam menginstal aplikasi dapodik. Kegiatan ini dihadiri	

			Informasi SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul tahun anggaran 2016	oleh operator lembaga PAUD (TK, KB, SPS) dari kecamatan Gedangsari dan Saptosari. Jumlah peserta 130.	
		16.00-17.00	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Pengolahan data yang telah diinput.	
32.	Sabtu, 27 Agustus 2016	07.30-12.00	Asistensi Optimalisasi Verifikasi dan Validasi Data Pendidikan Kegiatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul tahun anggaran 2016	kegiatan yang saya lakukan dalam acara asistensi dapodik ini adalah presensi peserta asistensi dapodik, membagi ATK untuk peserta dan membantu peserta dalam menginstal aplikasi dapodik. Kegiatan ini dihadiri oleh operator lembaga PAUD (TK, KB, SPS) dari kecamatan Wonosari dan Ngawen. Jumlah peserta 163.	
33.	Senin, 29 Agustus 2016	07.30-12.00	Asistensi Optimalisasi Verifikasi dan Validasi Data Pendidikan Kegiatan	kegiatan yang saya lakukan dalam acara asistensi dapodik ini adalah presensi peserta asistensi dapodik, membagi ATK untuk peserta dan membantu peserta	

			Pengelolaan Data dan Sistem Informasi SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul tahun anggaran 2016	dalam menginstal aplikasi dapodik. Kegiatan ini dihadiri oleh operator lembaga PAUD (TK, KB, SPS) dari kecamatan Ponjong dan Tanjungsari. Jumlah peserta 132.	
		12.30-16.00	Asistensi Optimalisasi Verifikasi dan Validasi Data Pendidikan Kegiatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul tahun anggaran 2016	kegiatan yang saya lakukan dalam acara asistensi dapodik ini adalah presensi peserta asistensi dapodik, membagi ATK untuk peserta dan membantu peserta dalam menginstal aplikasi dapodik. Kegiatan ini dihadiri oleh operator lembaga PAUD (TK, KB, SPS) dari kecamatan Playen dan Girisubo. Jumlah 137.	
		16.00-17.00	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Membuat laporan hasil program.	
34.	Selasa, 30 Agustus	07.30-15.30	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Membuat laporan hasil program.	

	2016				
34.	Rabu, 31 Agustus 2016	07.30-12.00	Asistensi Optimalisasi Verifikasi dan Validasi Data Pendidikan Kegiatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul tahun anggaran 2016	kegiatan yang saya lakukan dalam acara asistensi dapodik ini adalah presensi peserta asistensi dapodik, membagi ATK untuk peserta dan membantu peserta dalam menginstal aplikasi dapodik. Kegiatan ini dihadiri oleh operator lembaga PAUD (TK, KB, SPS) dari kecamatan Tepus, Patuk, Wonosari. Jumlah peserta 140.	
		12.30-16.00	Asistensi Optimalisasi Verifikasi dan Validasi Data Pendidikan Kegiatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul tahun anggaran 2016	kegiatan yang saya lakukan dalam acara asistensi dapodik ini adalah presensi peserta asistensi dapodik, membagi ATK untuk peserta dan membantu peserta dalam menginstal aplikasi dapodik. Kegiatan ini dihadiri oleh operator lembaga PAUD (TK, KB, SPS) dari kecamatan Nglipar dan Paliyan. Jumlah peserta 122.	

		16.00-17.00	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Membuat laporan hasil program.	
35.	Kamis, 1 September 2016	07.30-12.00	Asistensi Optimalisasi Verifikasi dan Validasi Data Pendidikan Kegiatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul tahun anggaran 2016	kegiatan yang saya lakukan dalam acara asistensi dapodik ini adalah presensi peserta asistensi dapodik, membagi ATK untuk peserta dan membantu peserta dalam menginstal aplikasi dapodik. Kegiatan ini dihadiri oleh operator lembaga PAUD (TK, KB, SPS) dari kecamatan Karangmojo dan Purwosari. Jumlah peserta 119.	
		12.30-16.00	Asistensi Optimalisasi Verifikasi dan Validasi Data Pendidikan Kegiatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul tahun anggaran	kegiatan yang saya lakukan dalam acara asistensi dapodik ini adalah presensi peserta asistensi dapodik, membagi ATK untuk peserta dan membantu peserta dalam menginstal aplikasi dapodik. Kegiatan ini dihadiri oleh operator lembaga PAUD (TK, KB, SPS) dari kecamatan Semin dan Rongkop. Jumlah peserta 132.	

			2016		
		16.00-17.00	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Membuat laporan hasil program.	
36.	Jumát, 2 September 2016.	07.30-12.00	Asistensi Optimalisasi Verifikasi dan Validasi Data Pendidikan Kegiatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul tahun anggaran 2016	kegiatan yang saya lakukan dalam acara asistensi dapodik ini adalah presensi peserta asistensi dapodik, membagi ATK untuk peserta dan membantu peserta dalam menginstal aplikasi dapodik. Kegiatan ini dihadiri oleh operator lembaga PAUD (TK, KB, SPS) dari kecamatan Semanu dan Panggang. Jumlah peserta 134.	
		12.30-16.00	Asistensi Optimalisasi Verifikasi dan Validasi Data Pendidikan Kegiatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten	kegiatan yang saya lakukan dalam acara asistensi dapodik ini adalah presensi peserta asistensi dapodik, membagi ATK untuk peserta dan membantu peserta dalam menginstal aplikasi dapodik. Kegiatan ini dihadiri oleh operator lembaga PAUD (TK, KB, SPS) dari kecamatan Gedangsari dan Saptopsari. Jumlah peserta 130.	

			Gunungkidul tahun anggaran 2016		
		16.00-17.00	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Membuat laporan hasil program.	
37.	Sabtu, 3 September 2016	07.30-12.00	Asistensi Optimalisasi Verifikasi dan Validasi Data Pendidikan Kegiatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul tahun anggaran 2016	kegiatan yang saya lakukan dalam acara asistensi dapodik ini adalah presensi peserta asistensi dapodik, membagi ATK untuk peserta dan membantu peserta dalam menginstal aplikasi dapodik. Kegiatan ini dihadiri oleh operator lembaga PAUD (TK, KB, SPS) dari kecamatan Wonosari dan Ngawen. Jumlah peserta 163.	
38.	Senin, 5 September 2016.	07.30-09.00	Cek verval di dapodik dan cetak NPSN.	Mengecek kembali sekolah-sekolah yang sudah mengupload SK pendirian dan SK operasional sebagai syarat memperoleh NPSN. Kemudian untuk sekolah yang sudah memenuhi persyaratan, saya download NPSNnya kemudian mencetak NPSN tersebut untuk ditandatangani Bapak Kepala Dinas.	

		09.30-14.30	Membantu operator dalam mengatasi permasalahan aplikasi Dapodik.	Membantu operator sekolah yang mengalami permasalahan dalam aplikasi Dapodik.	
		14.30-15.30	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Mensosialisasikan hasil program	
39.	Selasa, 6 September 2016	07.30-13.30	Cek verval di dapodik dan cetak NPSN.	Mengecek kembali sekolah-sekolah yang sudah mengupload SK pendirian dan SK operasional sebagai syarat memperoleh NPSN. Kemudian untuk sekolah yang sudah memenuhi persyaratan, saya download NPSNnya kemudian mencetak NPSN tersebut untuk ditandatangani Bapak Kepala Dinas.	
		13.30-15.30	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Mensosialisasikan hasil program	
40.	Rabu, 7 September 2016	07.30-13.30	mempersiapkan keperluan administrasi untuk kegiatan evaluasi.	mempersiapkan kebutuhan administrasi untuk kegiatan evaluasi dan pelaporan penggunaan dana APBD tahun 2016.	
		13.30-15.30	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Mengevaluasi hasil program & tindak lanjut hasil program	
41.	Kamis, 8	07.30-13.00	Workshop penganggaran	kegiatan yang dilakukan adalah kegiatan penyusunan	

	September 2016		tahapan perda perubahan APBD tahun 2016	dan evaluasi rencana kerja SKPD tahun 2016. peserta yang hadir adalah bendahara rutin sekolah atau bendahara yang khusus menangani anggaran APBD dari seluruh sekolah SMP dan SMA/SMK negeri di Kabupaten Gunungkidul serta UPT 18 Kecamatan.	
		13.00-15.30	Cek verval data sekolah	cek data di verval sp terkait dengan perubahan data yang ada di verval sp.	
42.	Jum'at, 9 September 2016		SAKIT		
43.	Senin, 12 September 2016	07.30-13.30	membantu bendahara sekolah dalam melakukan revisi APBD tahun 2016.	Revisi penggunaan dana APBD dilakukan melalui aplikasi, hai membantu bendahara sekolah untuk mengentri data perubahan anggaran yang dilakukan di ruang kerja kami, yakni di ruang lab perencanaan.	
		13.30-15.30	Rekapitulasi Data Siswa Putus Sekolah	Mengevaluasi hasil program & tindak lanjut hasil program	
44.	Selasa, 13 September 2016	07.30-15.30	membantu bendahara sekolah dalam melakukan revisi APBD tahun 2016.	Revisi penggunaan dana APBD dilakukan melalui aplikasi, hai membantu bendahara sekolah untuk mengentri data perubahan anggaran yang dilakukan di	

				ruang kerja kami, yakni di ruang lab perencanaan.	
45.	Rabu, 14 September 2016	07.30-15.30	membantu bendara sekolah dalam melakukan revisi APBD tahun 2016.	Revisi penggunaan dana APBD dilakukan melalui aplikasi, hai membantu bendahara sekolah untuk mengentri data perubahan anggaran yang dilakukan di ruang kerja kami, yakni di ruang lab perencanaan.	
	Kamis, 15 September 2016	07.30-12.00	Workshop penganggaran tahapan perda perubahan APBD tahun 2016	Workshop penganggaran tahapan perda perubahan APBD tahun 2016 untuk bendahara SMP, SMA, SMK	

Yogyakarta, September 2016

Mengetahui,

Pembimbing PPL Lembaga
Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Gunungkidul

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa

Sudarno S.Pd.
NIP. 19780411 200701 1 004

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

Nur Indah Yuliani
NIM. 13101244020

Yogyakarta, September 2016

Mengetahui,

Pembimbing PPL Lembaga
Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Gunungkidul



Sudarmo S.Pd.
NIP. 19780411 200701 1 004

Dosen Pembimbing Lapangan



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

Mahasiswa



Nur Indah Yuliani
NIM. 13101244020

