

**LAPORAN
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN BANTUL**

**REKAPITULASI PENERIMA PROGRAM INDONESIA PINTAR (PIP) 2017
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA UNTUK EFEKTIVITAS
PENGELOLAAN DATA SISWA SE-KABUPATEN BANTUL**

Disusun Guna Memenuhi Persyaratan Mata Kuliah Praktik Lapangan Terbimbing

Dosen Pembimbing : Dr. Setya Raharja, M. Pd.



Disusun oleh :

Sevita Dwi Nuraini

NIM 14101241016

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

2017

LEMBAR PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantul

Nama : Sevita Dwi Nuraini
NIM : 14101241016
Prodi : Manajemen Pendidikan
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP)

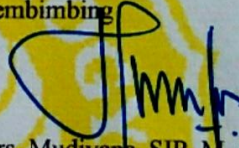
Telah melaksanakan kegiatan PLT di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantul dari tanggal 18 September sampai dengan 20 November 2017. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan PLT ini.

Bantul, 20 November 2017

Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Pembimbing



Dr. Setya Raharja, M.Pd
NIP 19651110 199702 1 001

Drs. Mudiyaning, SIP, M. Si.
NIP19650210 199203 1 015

Mengetahui,

Kepala Dinas Dikpora
Kabupaten Bantul

Koordinator PLT
Dinas Dikpora Kab. Bantul



Dik Warsito, M.Si
NIP 19630915 1990031008



Dra. Siti Jamzanah
NIP196407071991032007

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga kami dapat melaksanakan Praktik Lapangan Terbimbing di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantul, serta melaksanakan penyusunan laporan program yang diimplementasikan dalam Praktik Lapangan terbimbing (PLT) ini dengan lancar. Laporan ini merupakan bentuk pelaporan dari rangkaian kegiatan yang telah kami laksanakan sebagai program kerja kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantul.

Pada kesempatan ini, penyusun ingin menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan Praktek Lapangan Terbimbing (PLT). Penyusun menyampaikan terima kasih kepada :

1. Dosen pembimbing yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan kepada kami.
2. Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantul yang telah memberikan izin kepada kami untuk melaksanakan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantul.
3. Kepada Kepala Bidang SMP Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantul.
4. Bapak Marjiyo, S. Pd., selaku penanggung jawab Program Indonesia Pintar (PIP) yang telah memberikan bimbingan serta arahan sehingga program kerja dapat berjalan dengan lancar selama melaksanakan PLT.
5. Seluruh Staf Bidang SMP Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantul yang sudah menerima saya melaksanakan PLT.
6. Rekan-rekan satu Praktek Lapangan Terbimbing (PLT) yang telah membantu dan memberikan dukungan demi tersusunnya laporan ini.

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

Bantul, 20 November 2017

Penyusun

DAFTAR ISI

LAPORAN.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
ABSTRAK	vi
BAB I	7
PENDAHULUAN	7
A. Analisis Situasi.....	7
B. Rancangan Kegiatan PLT	8
BAB II.....	11
PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL.....	11
A. Tahap Persiapan	11
B. Tahap Pelaksanaan PLT.....	11
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	17
BAB III	20
PENUTUP.....	20
A. Kesimpulan	20
B. Saran.....	21
1. Mahasiswa.....	21
LAMPIRAN.....	22

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Matrik Kegiatan

Lampiran 2. Hasil Program Kerja

Lampiran 3. Dokumentasi Kegiatan

**REKAPITULASI PENERIMA PROGRAM INDONESIA PINTAR (PIP) 2017
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA UNTUK EFEKTIVITAS
PENGELOLAAN DATA SISWA SE-KABUPATEN BANTUL**

ABSTRAK

Oleh : Sevita Dwi Nuraini

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) Prodi Manajemen Pendidikan dilaksanakan di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantul Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantul merupakan salah satu bagian dari pemerintahan daerah Bantul yang mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksanaan pemerintah daerah di bidang pendidikan. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga memiliki lima bidang yaitu bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal, Bidang SD, Bidang SMP, Bidang PTK, Bidang Pemuda dan Olahraga, dan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Program, Sub Bagian Keuangan dan Aset.

Salah satu lokasi yang menjadi tempat Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) adalah Bidang Sekolah Menengah Pertama. Bidang Sekolah Menengah Pertama terbagi menjadi tiga seksi yaitu Seksi Kurikulum dan Penilaian, Seksi Kelembagaan dan sarana Prasarana, dan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.

Program PLT dengan judul Rekapitulasi Penerima Program Indonesia Pintar (PIP) 2017 Sekolah Menengah Pertama Untuk Efektivitas Pengelolaan Data Siswa Se-Kabupaten Bantul dapat digunakan pihak dinas khususnya Bidang SMP sebagai acuan dan mengetahui seberapa banyak siswa yang menerima Program Indonesia Pintar Tahun 2017, siswa yang belum mempunyai nomor rekening dan siswa yang mempunyai nomor virtual ganda sehingga dijadikan acuan untuk dikirim kembali ke kementerian pusat untuk diolah kembali. Pelaksanaan program melalui 4 tahapan yaitu persiapan berisi tentang koordinasi dan pemantapan bersama penanggungjawab Program Indonesia Pintar (PIP) Bidang SMP. Tahap kedua yaitu pelaksanaan program meliputi pengecekan data awal, rekapitulasi dan pengolahan data menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*, dan melakukan pengecekan kembali data yang sudah direkap. Tahap ketiga yaitu evaluasi, evaluasi awal yaitu mengecek data ulang secara keseluruhan dari persiapan hingga pelaksanaan dan evaluasi akhir yaitu evaluasi terhadap keseluruhan program yang dilakukan bersama dengan penanggungjawab program di Lembaga. Tahap yang terakhir yaitu Hasil, hasil dari rekapitulasi data yang dilakukan yaitu diadakannya sosialisasi dan pemaparan data terbaru penerima Program Indonesia Pintar (PIP) yang dihadiri oleh Kepala Sekolah SMP Negeri dan Swasta Kabupaten Bantul.

Kata Kunci : *Bidang SMP, Rekapitulasi Penerima PIP*

BAB I PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantul merupakan salah satu bagian dari pemerintahan daerah Bantul yang mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksanaan pemerintah daerah di bidang pendidikan. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga memiliki lima bidang yaitu bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal, Bidang SD, Bidang SMP, Bidang PTK, Bidang Pemuda dan Olahraga, dan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Program, Sub Bagian Keuangan dan Aset.

Salah satu lokasi yang menjadi tempat Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) adalah Bidang Sekolah Menengah Pertama. Bidang Sekolah Menengah Pertama terbagi menjadi tiga seksi yaitu Seksi Kurikulum dan Penilaian, Seksi Kelembagaan dan sarana Prasarana, dan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.

Seksi Kurikulum dan Penilaian menyelenggarakan fungsinya yaitu (a) penyusunan rencana kerja seksi, (b) penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang kurikulum sekolah menengah pertama, (c) penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang sekolah menengah pertama, (d) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah pertama, (e) penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang kurikulum sekolah menengah pertama, (f) pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang kurikulum sekolah menengah pertama, (g) pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi seksi, dan (h) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsi.

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsinya yaitu (a) penyusunan rencana kerja, (b) penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama, (c) penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama, (d) penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan sekolah menengah pertama, (e) penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama, (f) pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama, (g) pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi seksi, dan (h) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Peserta Didik dan Pengembangan Karakter menyelenggarakan fungsi yaitu (a) penyusunan rencana kerja seksi, (b) penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama, (c) penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama, (d) penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama, (f) pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi seksi, dan (g) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Masing-masing seksi tersebut mempunyai fungsi penyelenggaraan penyusunan kurikulum dan pengendalian mutu pendidikan, pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan, serta pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama. Total sekolah yang berada dibawah naungan Bidang SMP Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantul yaitu terdiri dari SMP Negeri, SMP Swasta, MTs Negeri, dan MTs Swasta. Jumlah SMP Negeri 47 sekolah, SMP Swasta 41 sekolah, MTs Negeri 9 sekolah, dan MTs Swasta 15 sekolah.

B. Rancangan Kegiatan PLT

1. Rancangan Program Utama PLT

Berdasarkan dari hasil observasi dan telah dilakukan analisis dapat di ketahui bahwa Bidang Sekolah Menengah Pertama terutama pada Seksi Kurikulum dan Penilaian harus mempunyai data yang lengkap serta *update* tentang daftar penerima Program Indonesia Pintar (PIP) agar setiap kebijakan yang diambil dapat memenuhi sesuai ketentuan yang sudah ditetapkan. Program Rekapitulasi penerima Program Indonesia Pintar (PIP) dilakukan setiap tahun di Seksi Kurikulum dan Penilaian. Rekapitulasi penerima Program Indonesia Pintar (PIP) bidang Sekolah menengah Pertama (SMP) menjadi tugas yang sangat penting untuk dilakukan pihak dinas karena hasil rekapitulasi setiap tahunnya digunakan untuk mengetahui daftar penerima Program Indonesia Pintar (PIP) Sekolah Menengah Pertama (SMP) di Kabupaten Bantul secara *update*. Dengan melakukan rekapitulasi maka akan mempermudah dan mengetahui berapa jumlah penerima Program Indonesia Pintar (PIP) Sekolah menengah Pertama Kabupaten Bantul disetiap tahunnya.

Rekapitulasi ini terus dilakukan pembaharuan karena data dari pusat masih terdapat data-data yang belum lengkap sehingga dilakukan pemisahan antara daftar penerima yang sudah benar dan data penerima yang masih belum lengkap.

Model Implementasi dari program pendataan penerima Program Indonesia Pintar (PIP) memilih menggunakan pendataan dengan Microsoft Excel dikarenakan dari pihak dinas sudah mampu menggunakannya. Program ini dilaksanakan dengan tahapan yaitu persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan. Langkah pertama persiapan, yaitu membuat format database yang dijadikan acuan untuk pendataan penerima Program Indonesia Pintar (PIP). Dalam pembuatan format dibantu atau berkonsultasi dengan pembimbing dari dinas terkait kesesuaian dan kebutuhan data apa saja yang akan di input.

Langkah kedua pelaksanaan, yaitu melakukan pengumpulan data penerima Program Indonesia Pintar (PIP) Sekolah Menengah Pertama se-Kabupaten Bantul. Setelah data sudah terkumpul kemudian melakukan input data pada format database Microsoft Excel.

Langkah yang ketiga evaluasi, yaitu konsultasi dan pengecekan terkait pendataan yang sudah dilaksanakan dengan Kepala Seksi Kurikulum dan Pengembangan SMP dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantul.

1. Mekanisme/ prosedur implementasi

1) Persiapan

- a) Melaksanakan koordinasi dan pemantapan program kerja dengan penanggung jawab Program Indonesia Pintar (PIP)

2) Pelaksanaan

- a) Pengecekan data awal
- b) Rekapitulasi dan pengolahan data menggunakan sistem komputerisasi yaitu dengan program aplikasi Microsoft Excel.
- c) Melakukan pengecekan data yang sudah di rekap.

3) Evaluasi

- a) Evaluasi awal; pengecekan pengolahan data penerima Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Se-Kabupaten Bantul.
- b) Evaluasi akhir; evaluasi terhadap keseluruhan program kerja yaitu Rekapitulasi Penerima Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Se-Kabupaten Bantul.

4) Hasil

- a) Sosialisasi Data terbaru penerima program PIP SMP kepada Kepala Sekolah SMP Se-Kabupaten Bantul.

2. Rancangan Program Penunjang PLT

Rancangan pelaksanaan dalam pemecahan permasalahan tersebut adalah sebagai berikut:

a. Persiapan

- 1) Berkonsultasi dan koordinasi dengan kepala bidang dan tim pemetaan guru untuk pemantapan program.
- 2) Mempelajari Pemetaan guru melalui peraturan perundang-undangan dan sumber referensi lain.
- 3) Mempersiapkan software pendukung yang dibutuhkan.
- 4) Mempersiapkan referensi yang dibutuhkan untuk membuat program.
- 5) Mempersiapkan data-data yang dibutuhkan.

b. Uji Coba 1

- 1) Insert data pada aplikasi program.
- 2) Pengolahan data
- 3) Laporan
- 4) Berkonsultasi dengan Kepala Bagian dan Tim Pelaksana untuk melakukan evaluasi dan perbaikan terhadap program

c. Perbaikan

d. Uji Coba II

e. Perbaikan

f. Uji Coba III

g. Perbaikan dan Penyempurnaan Program

h. Memperoleh persetujuan dari Kasubbag untuk menjalankan Program

i. Pembuatan buku panduan penggunaan program pengolahan data pemetaan guru dalam bentuk buku elektronik (e-book)

j. Melakukan sosialisasi Program kepada Sub Bidang PTK

k. Melakukan Pendampingan penggunaan program Pengolahan data kepada para staff PTK

l. Penyerahan Program Pengolahan Data Pemetaan Guru kepada Sub Bagian PTK

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Tahap Persiapan

Kegiatan persiapan PLT di mulai dengan kegiatan observasi di masing-masing seksi di Bidang yang sudah ditentukan. Berdasarkan hasil observasi dapat diperoleh informasi mengenai berbagai masalah yang ada di Seksi Kurikulum dan Penilaian Bidang Sekolah Menengah Pertama salah satunya yaitu terkait dengan Program Indonesia Pintar (PIP). Kemudian disusun rancangan program dengan judul Rekapitulasi Penerima Program Indonesia Pintar (PIP) 2017 Sekolah Menengah Pertama untuk Efektivitas Pengelolaan Data Siswa Se-Kabupaten Bantul. Tahap selanjutnya yaitu melakukan koordinasi dan pemantapan program dengan penanggungjawab program yang akan dilaksanakan. Dari konsultasi dan pemantapan program dihasilkan beberapa perubahan dan penyempurnaan program.

Langkah selanjutnya setelah program disetujui dan disempurnakan adalah melakukan koordinasi, pemantapan serta pengecekan data yang sudah tersedia dengan penanggungjawab program. Persiapan akhir yaitu pemindahan data-data yang sudah ada untuk dilakukan rekapitulasi data.

B. Tahap Pelaksanaan PLT

Pelaksanaan program PLT di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantul pada Bidang SMP.

1. Pelaksanaan Program Utama PLT

Tahap pelaksanaan program Rekapitulasi Penerima Program Indonesia Pintar (PIP) 2017 Sekolah Menengah Pertama untuk Efektivitas Pengelolaan Data Siswa Se-Kabupaten Bantul.

- a. Dalam pelaksanaan program kegiatan awal yaitu menyiapkan awal dan melakukan pengecekan data terbaru yang diperoleh dari pusat. Dalam proses ini dibutuhkan pencermatan sekolah mana saja yang mendapatkan daftar penerima terbaru dan berapa jumlah keseluruhan yang mendapat Program Indonesia Pintar (PIP). Setelah diketahui jumlah keseluruhan maka di lanjutkan dengan melakukan perekapan dan sinkronisasi terhadap data yang lama.
- b. Melakukan Rekapitulasi data awaldan disinkronkan dengan data terbaru. Dalam proses ini memerlukan kecermatan karena dalam tahap ini harus mencermati Nama, Sekolah, Kelas, Jenis Kelamin, No. Rekening dan No.

Virtual. Data awal penerima Program Indonesia Pintar (PIP) sebanyak 14.300 siswa dan data penerima terbaru sebanyak 6.821 siswa.

- c. Melakukan pengecekan kembali dari data awal ke data yang sudah diolah. Kegiatan ini bertujuan agar tidak ada kesalahan dalam jumlah penerima Program Indonesia Pintar (PIP).
- d. Melakukan rekapitulasi data siswa yang belum memiliki nomor rekening ke dalam sheet sendiri. Tujuannya agar memudahkan dan mengetahui secara jelas berapa banyak siswa yang belum mempunyai nomor rekening sehingga dapat diajukan kembali ke kementerian pendidikan untuk dimintakan nomor rekening. Total penerima yang belum mempunyai nomor rekening sebanyak 2595.
- e. Melakukan rekapitulasi data siswa yang memiliki nomor virtual ganda dalam sheet sendiri. Tujuannya agar memudahkan dan mengetahui secara jelas siswa yang mempunyai virtual ganda sehingga dapat dijadikan bahan evaluasi dan melakukan pengecekan untuk nomor virtual yang pasti. Total penerima yang memiliki nomor virtual ganda sebanyak 1124.
- f. Langkah terakhir dalam pelaksanaan program ini yaitu evaluasi daan hasil. Dalam evaluasi dan hasil data yang telah selesai disimpan kedalam pusat dapat komputer yang dimiliki oleh penanggung jawab Program Indonesia Pintar (PIP) Bidang SMP. Selain itu juga hasil dari program ini yaitu dilakukan sosialisasi dan koordinasi data baru Penerima Program Indonesia Pintar (PIP) kepada Kepala Sekolah SMP Negeri dan Swasta Se-Kabupaten Bantul. Tujuan dari sosialisasi ini yaitu memberitahukan bahwa sudah ada siswa yang mempunyai rekening sehingga dana Program Indonesia Pintar (PIP) bisa segera dicairkan.

2. Pelaksanaan Program Penunjang PLT

Pelaksanaan program penunjang secara teoritis dilaksanakan berdasarkan matriks kerja yang telah disusun sebelum pelaksanaan PLT, namun pada realisasinya ada beberapa hal yang membuat pelaksanaan program kerja tidak berjalan sesuai dengan matriks kerja mengingat mahasiswa berada pada lingkungan kantor sehingga harus menyesuaikan pekerjaan dengan lingkungannya, pelaksanaan program utama PLT adalah sebagai berikut :

- a. Uji Coba 1
 - 1) Entri data aplikasi program
 - 2) Pengolahan data
 - 3) Laporan

- 4) Bekonsultasi dengan Kepala Bagian dan Tim Pelaksana untuk melakukan evaluasi dan perbaikan terhadap program
- b. Perbaikan
- c. Uji Coba II
- d. Perbaikan
- e. Uji Coba III
- f. Perbaikan dan Penyempurnaan Program
- g. Memperoleh persetujuan dari Kasubbag untuk menjalankan Program
- h. Melakukan sosialisasi Program kepada Sub Bidang PTK
- i. Melakukan Pendampingan penggunaan program Pengolahan data kepada para staff PTK

3. Pelaksanaan Program Tambahan PLT

Program tambahan PLT merupakan program PLT yang belum terencana pada perencanaan sebelumnya. Program tersebut dilaksanakan tanpa perencanaan dan ditemui setelah terjun di lapangan atas permintaan dari lembaga dalam hal ini adalah di Bidang SMP. Program tersebut bersifat mendadak dan urgen karena adanya kebutuhan atau tuntutan pekerjaan Dinas.

Adapun perencanaan untuk pelaksanaannya dilakukan secara insidental. Pelaksanaan program dilakukan secara individu dan tim dengan staf di Bidang SMP. Program yang termasuk dalam kategori tambahan meliputi :

1) Penyerahan Mahasiswa PLT

Penyerahan Mahasiswa PLT dilaksanakan oleh Dosen Pembimbing di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Bantul dan diterima oleh Sekertaris Dinas.

2) Apel Pagi

Apel dilakukan setiap hari Senin-Kamis pada pukul 07.30 WIB di halaman Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Bantul. Apel Pagi diikuti oleh seluruh komponen yang ada di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Bantul.

3) Senam Pagi

Senam Pagi dilaksanakan setiap hari Jumat mulai pukul 07.30 di area belakang Dinas. Senam Pagi diikuti oleh karyawan di Komplek Pemkab Bantul.

4) Mendata dan merekap Surat aktif penerima insentif GTT-PTT

Kegiatan mendata dan merekap Surat aktif penerima insentif GTT-PTT yaitu melakukan rekapan dari data yang sudah masuk di kelompokkan sesuai sekolah dan Kategori. Terdapat 3 Kategori GTT-PTT di Kabupaten Bantul masing-masing

sejumlah Kategori 1= 425 orang, Kategori 2 = 268 orang dan Kategori 3 = 216 orang.

5) Merekap LPJ BOP SMP Swasta di Kabupaten Bantul

Kegiatan merekap LPJ BOP SMP Swasta di Kabupaten Bantul dilaksanakan dan dikelompokkan sesuai urutan sekolah pada data yang sudah disediakan. Dalam kegiatan ini terselesaikan sebanyak 41 LPJ BOP Triwulan 1 dan Triwulan 2 yang sudah diserahkan dari pihak sekolah ke Dinas.

6) Meminta nomor surat di Subbag Umum

Kegiatan ini dilaksanakan ketika Bidang SMP membutuhkan nomor surat dan penomoran surat dipusatkan di Subbag Umum dengan diurutkan sesuai dengan urutan dan prosedur yang ada di subbag umum.

7) Melayani Legalisir

Melayani Legalisir adalah salah satu program pelayanan masyarakat yang dilaksanakan di Bidang SMP. Kegiatan ini biasanya dilaksanakan ketika terdapat masyarakat yang membutuhkan legalisir ijazah, skhun, ataupun rapot jenjang SMP yang akan digunakan sebagai syarat administrasi. Kegiatan ini dilakukan dengan cara membubuhkan stempel legalisir, memintakan tanda tangan Kepala Bidang, membubuhkan stempel pengesahan Dinas dan memberi nomor legalisir serta tanggal legalisir.

8) Penyerahan piala pemenang lomba Perpustakaan 2017 di 3 sekolah

Kegiatan Penyerahan piala pemenang Lomba Perpustakaan dilakukan di 3 SMP yaitu di SMP Muh Kasihan, SMP N 1 Sewon dan SMP N 1 Pleret. Ketiga sekolah tersebut adalah sekolah pemenang lomba perpustakaan tingkat SMP se-Kabupaten Bantul Tahun 2017.

9) Membuat Pemindahbukuan

Membuat Pemindahbukuan yaitu digunakan sebagai perantara untuk mencairkan dana dan syarat dalam SPJ kegiatan. Membuat Pemindahbukuan yang nanti mengisikan nama penerima dana, nomor rekening, jumlah nominal danakotor, pajak, dan jumlah nominal bersih yang akan diserahkan di Bank untuk dicairkan di nomor rekening yang sudah tertera pada pemindahbukuan tersebut.

10) Input database GTT-PTT

Input database GTT-PTT yaitu kegiatan yang dilakukan input data mentah dari hard file ke bentuk excel dalam komputer. Data diinput dari surat aktif GTT-PTT yang sudah terkumpul dari seluruh SMP Se-Kabupaten Bantul. Data yang diinput

yaitu nama, unit kerja, nominal insentif, nomor rekening, tanggal lahir, status, tanggal SK, TMT SK Pertama, Kecamatan Sekolah yang ditempati dan Kriteria.

11) Melayani penandatanganan penerima BOP SMP Swasta

Kegiatan pelayanan yang dilaksanakan Bidang SMP salah satunya melayani penandatanganan penerima BOP SMP Swasta. Penandatanganan ini dilaksanakan oleh kepala sekolah sebagai penanggung jawab penerima BOP dari sekolah masing-masing. Kegiatan ini dihadiri oleh 41 kepala sekolah SMP Swasta.

12) Membantu pelaksanaan rapat Bidang SMP

Membantu pelaksanaan rapat Bidang SMP yaitu membantu terkait presensi peserta rapat dan pembagian konsumsi serta mempersiapkan dokumen-dokumen yang digunakan untuk rapat.

13) Penataan laporan BOP Triwulan III

Penataan laporan BOP Triwulan III yang dilaksanakan dan diurutkan sesuai urutan data sekolah yang sudah tersedia. Penataan laporan BOP Triwulan III terdapat 41 laporan.

14) Keharmonisan Bidang SMP (Mengikuti Rakor Bidang diluar, Takziah)

Dalam hal ini keharmonisan di Bidang SMP yaitu mengikuti kegiatan Rapat Koordinasi di Guci, Tegal, Jawa Tengah. Rapat koordinasi dilaksanakan di Tegal sekaligus mengadakan rekreasi untuk memperkuat ikatan kekeluargaan di Bidang SMP.

Keharmonisan Bidang SMP yang diikuti oleh mahasiswa PLT selanjutnya yaitu mengikuti takziah di keluarga salah satu staff di Bidang SMP sebagai wujud rasa simpati dan turut berduka cita.

15) Mendampingi Kepala Dinas dan Sekertaris Dinas Pengambilan Tanah dan Air untuk acara Gowes Nusantara

Kegiatan pendampingan Kepala Dinas dan Sekertaris Dinas pada saat pengambilan Tanah di Pleret dan Airdi Sendang Kasihan. Prosesi ini dilakukan untuk diserahkan pada saat acara Gowes Pesona Nusantara. Tujuan tanah dan air tersebut untuk diserahkan dan diletakkan bersama air dan tanah dari seluruh nusantara sebagai pembangunan museum.

16) Gowes Pesona Nusantara

Kegiatan Gowes Pesona Nusantara adalah salah satu program kerja dari bidang Pemuda dan Olahraga Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantul yang pada kali ini berekrasama dengan Kementerian Pemuda dan Olahraga. Acara gowes pesona nusantara diikuti oleh warga di Kabupaten Bantul yang bersepeda

berkeliling Kota Bantul dan diikuti oleh Bupati Bantul, Perwakilan Kementerian Pemuda dan Olahraga beserta Kepala Dinas Pendidikan dan jajarannya.

17) Rekapitulasi Data Sekolah penerima hibah BOP SMP dan MTs Swasta Kab. Bantul

Kegiatan Rekapitulasi Data Sekolah penerima hibah BOP SMP dan MTs Swasta Kabupaten Bantul ini dilaksanakan sebanyak 55 sekolah penerima BOP.

18) Pengecekan Laporan BOP SMP dan MTs Swasta

Kegiatan pengecekan Laporan BOP SMP dan MTs Swasta dilakukan guna mengetahui prosentase sekolah yang sudah mengumpulkan laporan. Laporan tersebut yang selanjutnya akan di bawa di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul.

19) Pencetakan dan pengecekan Adendum penerima Hibah BOP SMP dan MTs Swasta

Pencetakan dan pengecekan Adendum penerima Hibah BOP SMP dan MTs Swasta dilakukan sebagai salah satu syarat administrasi pencairan hibah BOP. Pencetakan dilakukan di Printer Bidang SMP dan setelah semua selesai tercetak dilakukan pengecekan jumlah nominal dana BOP tiap sekolah sehingga tidak ada kekeliruan jumlah nominal yang akan diterima disetiap sekolah.

20) Rekap Data jumlah GTT-PTT SMP Kab.Bantul

Kegiatan merekap data jumlah GTT-PTT SMP Kabupaten Bantul yaitu dilakukan berdasarkan klasifikasi Kriteria serta tahun masuk. Rekap dilihat dari data keseluruhan dan diklasifikasikan berdasarkan sekolah masing-masing. Dengan pengklasifikasian tersebut akan diketahui jumlah GTT-PTT per sekolah dan sesuai dengan tahun masuk.

21) Rekapitulasi Laporan RAB BOP

Rekapitulasi laporan RAB BOP yaitu kegiatan yang berfungsi agar laporan dapat tertata dengan baik serta memudahkan dalam pencarian dan pengecekan tahap selanjutnya.

22) Membuat Berita Acara hasil verifikasi SMP Mutiara Persada

Kegiatan membuat berita acara hasil verifikasi SMP Mutiara Persada yaitu digunakan sebagai pengecekan ulang karena SMP Mutiara Persada yaitu sekolah SMP swasta baru yang berdiri di Kabupaten Bantul. Maka dari itu perlu dilakukan verifikasi lanjutan agar sesuai dengan standar.

23) Mengikuti dan membantu Rapat Koordinasi Kepala Sekolah SMP Negeri dan Swasta Kab. Bantul

Membantu pelaksanaan rapat Bidang SMP yaitu membantu terkait presensi peserta rapat dan pembagian konsumsi serta mempersiapkan dokumen-dokumen yang digunakan untuk rapat. Rapat koordinasi Kepala sekolah SMP Negeri dan Swasta ini dilakukan rutin oleh Bidang SMP sebagai perwujudan koordinasi antar sekolah dengan pihak Dinas.

24) Rekap Administrasi Penerima Hibah BOP

Rekapitulasi Administrasi Penerima Hibah BOP ini yaitu berupa merekap Laporan, Adendum, Perjanjian dan kwitansi penerima BOP. Rekapitulasi dan pengecekan dilakukan dengan teliti agar seluruh administrasi lengkap dan dana hibah BOP dapat segera dicairkan.

25) Pendistribusian berkas Penerima Hibah BOP ke Pemkab Bantul

Pendistribusian berkas penerima hibah BOP dilakukan di Pemkab Bantul bagian Keuangan dan Aset Daerah. Administrasi yang didistribusikan berupa laporan BOP Triwulan I-III.

26) Membuat Undangan

Pembuatan undangan dilakukan pada saat akan ada kegiatan dari Bidang SMP. Dalam kegiatan ini melakukan pembuatan undangan Rapat koordinasi Sarana dan prasarana SMP untuk sekolah yang menerima bantuan komputer. Kegiatan ini mencakup pembuatan undangan, meminta penomoran surat ke subbag umum dan pengandaan undangan sesuai tamu.

27) Penarikan Mahasiswa PLT

Penarikan Mahasiswa PLT dilakukan oleh Dosen Pembimbing dan Sekertaris Dinas di Gedung A Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantul.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Program Utama PLT

Program utama PLT yaitu “Rekapitulasi Penerima Program Indonesia Pintar (PIP) 2017 Sekolah Menengah Pertama Untuk Efektivitas Pengelolaan Data Siswa Se-Kabupaten Bantul” dapat berjalan namun berubah menjadi rekapitulasi yang semula pendataan dikarenakan data sudah ada dan tinggal merekap. Program tersebut digunakan untuk mengetahui banyak siswa yang menerima Program Indonesia Pintar (PIP) dan mengetahui masih banyaknya siswa yang belum memiliki nomor rekening dan beberapa siswa yang memiliki nomor virtual ganda.

Pelaksanaan program ini mulai dari tanggal 03 Oktober 2017 – 11 November 2017 dimana rekapitulasi data tersebut menggunakan *Microsoft Office Excel*.

Program kerja ini terlaksana berkat bimbingan Kepala Bidang, Penanggungjawab Program, dan Dosen Pembimbing Lapangan.

Pelaksanaan program PLT tersebut tentu diwarnai oleh beberapa hal yang menjadi kendala. Sebaliknya, terlaksananya program tersebut tentu tidak lepas dari berbagai hal yang mendukung program. Berikut ini hal-hal yang menjadi kendala dalam pelaksanaan program PLT.

- a. Terdapat banyak program lembaga yang bersifat insidental yang dipercayakan kepada mahasiswa PLT. Pelaksanaan program tersebut ada yang membutuhkan alokasi waktu lama sehingga mengakibatkan perubahan waktu pelaksanaan program utama individu.

Adapun berikut merupakan hal-hal yang mendukung serta memperkuat pelaksanaan program:

- a. Staff lembaga atau penanggung jawab program sangat responsif sehingga mudah dalam melakukan koordinasi dan kerjasama.
- b. Terdapat rekan mahasiswa PLT yang dapat bekerjasama sebagai tim dalam pelaksanaan program.
- c. Pihak lembaga memberikan dukungan fasilitas terhadap pelaksanaan program sehingga tidak membutuhkan pengeluaran biaya pelaksanaan program.

Hasil akhir dari program ini adalah Data awal yaitu 14.342 siswa, Data terbaru berjumlah 6821 siswa, Data siswa belum mempunyai nomor rekening 2599, dan siswa yang mempunyai nomor virtual ganda sebanyak 1128 siswa. Ketercapaian program utama secara keseluruhan telah mencapai 98%. Program telah berjalan dari Persiapan, Pelaksanaan, Evaluasi hingga hasil. Pada tahap akhir yaitu analisis hasil, data-data yang telah di rekap dan di leh selanjutnya dikonsultasikan oleh Penanggungjawab Program Indonesia Pintar (PIP). Setelah dilakukan konsultasi maka data hasil olahan di simpan dalam komputer dan digunakan sebagai bahan untuk koordinasi dengan Kepala Sekolah SMP Negeri dan Swasta Kabupaten Bantul. Semoga dengan program yang telah selesai dilaksanakan ini dapat membantu pihak lembaga khususnya pada Bidang SMP.

2. Program Penunjang PLT

Program Penunjang PLT yaitu Peningkatan efektivitas pengolahan data pemetaan guru dengan menggunakan program komputer di bidang pendidikan dan tenaga kependidikan jika di persentasekan terlaksana 90%. Prosentasi 10% yang tidak terlaksana adalah proses pembuatan buku panduan. Proses pelaksanaan program utama belum terlaksana sesuai dengan matriks, hal ini disebabkan karena

mengingat perlu adanya penyesuaian kerja dengan kegiatan yang ada pada bidang PTK sehingga jadwal yang telah dibuat di matriks tidak semuanya dapat terlaksana. Namun begitu, proses pelaksanaan program utama berjalan cukup lancar, kendala yang dihadapi hanya berupa kurangnya waktu pengerjaan ketika dikantor.

3. Program Tambahan PLT

Program PLT tambahan merupakan program yang direkomendasikan atau ditugaskan dari dinas untuk membantu tugas dinas. Program PLT tambahan hampir sepenuhnya dipercayakan kepada mahasiswa PLT. Mulai dari pelaksanaan hingga pada pelaporan hasil. Meskipun demikian, pihak dinas Bidang SMP selalu memonitoring dan membimbing dalam mengerjakan tugas tambahan dari dinas.

Pada dasarnya, program yang diimplementasikan mahasiswa sangat efektif bagi kelancaran tupoksi Bidang SMP Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga. Lingkungan kerja yang harmonis perlu dipertahankan untuk kelancaran program kerja lembaga. Secara keseluruhan keberhasilan program yang dilakukan mahasiswa dapat dikatakan mencapai 98% pada tingkat keberhasilannya namun pada keterlaksanaan program sudah mencapai 100%.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) Prodi Manajemen Pendidikan dilaksanakan di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantul Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantul merupakan salah satu bagian dari pemerintahan daerah Bantul yang mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksanaan pemerintah daerah di bidang pendidikan. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga memiliki lima bidang yaitu bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal, Bidang SD, Bidang SMP, Bidang PTK, Bidang Pemuda dan Olahraga, dan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Program, Sub Bagian Keuangan dan Aset.

Salah satu lokasi yang menjadi tempat Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) adalah Bidang Sekolah Menengah Pertama. Bidang Sekolah Menengah Pertama terbagi menjadi tiga seksi yaitu Seksi Kurikulum dan Penilaian, Seksi Kelembagaan dan sarana Prasarana, dan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.

Program PLT dengan judul Rekapitulasi Penerima Program Indonesia Pintar (PIP) 2017 Sekolah Menengah Pertama Untuk Efektivitas Pengelolaan Data Siswa Se-Kabupaten Bantul dapat digunakan pihak dinas khususnya Bidang SMP sebagai acuan dan mengetahui seberapa banyak siswa yang menerima Program Indonesia Pintar Tahun 2017, siswa yang belum mempunyai nomor rekening dan siswa yang mempunyai nomor virtual ganda sehingga dijadikan acuan untuk dikirim kembali ke kementerian pusat untuk diolah kembali. Pelaksanaan program melalui 4 tahapan yaitu persiapan berisi tentang koordinasi dan pemantapan bersama penanggungjawab Program Indonesia Pintar (PIP) Bidang SMP. Tahap kedua yaitu pelaksanaan program meliputi pengecekan data awal, rekapitulasi dan pengolahan data menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*, dan melakukan pengecekan kembali data yang sudah direkap. Tahap ketiga yaitu evaluasi, evaluasi awal yaitu mengecek data ulang secara keseluruhan dari persiapan hingga pelaksanaan dan evaluasi akhir yaitu evaluasi terhadap keseluruhan program yang dilakukan bersama dengan penanggungjawab program di Lembaga. Tahap yang terakhir yaitu Hasil, hasil dari rekapitulasi data yang dilakukan yaitu diadakannya sosialisasi dan pemaparan data terbaru penerima Program Indonesia Pintar (PIP) yang dihadiri oleh Kepala Sekolah SMP Negeri dan Swasta Kabupaten Bantul.

B. Saran

Berdasarkan pelaksanaan PLT dari tanggal 18 September 2017 sampai 20 November 2017 di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantul ada beberapa saran yang diharapkan dapat bermanfaat dan berguna bagi :

1. Mahasiswa
 - a. Perlu adanya koordinasi yang lebih intensif sehingga program kerja dapat berjalan sesuai dengan rencana.
 - b. Sebelum pelaksanaan mahasiswa harus mempersiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam kegiatan PLT agar program yang dilaksanakan sesuai dengan tujuan.
 - c. Mahasiswa harus dapat mengelola waktu yang dimiliki selama PLT dengan sebaik-baiknya.

2. Dinas Pendidikan

Lembaga harus dapat menindaklanjuti hasil kegiatan PPL yang telah dilaksanakan, supaya tetap berguna dan dapat dijadikan suatu informasi untuk SMP Se-Kabupaten Bantul terkait daftar baru penerima Program Indonesia Pintar (PIP).

LAMPIRAN



**MATRIKS PROGRAM KERJA PLT/ MAGANG UNY
TAHUN 2017**

Universitas Negeri Yogyakarta

F1
KELOMPOK MAHASISWA

NOMOR LOKASI : - NAMA MAHASISWA : SEVITA DWI NURAINI
 NAMA LOKASI : DINAS DIKORA KAB. BANTUL NO. MAHASISWA : 14101241016
 ALAMAT LOKASI : KOMPLEK II KANTOR PEMDA BANTUL FAK/JUR/PR.STUDI : FIP/ AP/ MP

No.	Program/ Kegiatan PLT/ Magang	Jumlah Jam Per Minggu										Jml Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	
A	Pembuatan Program PLT											
1.	Observasi	4										4
2.	Menyusun Matrik Program PLT	4										4
B	Program Utama PLT											
1.	Persiapan											
	a. Melaksanakan Koordinasi dan pemantapan program kerja dengan penanggungjawab Program Indonesia Pintar (PIP)			2								2
2.	Pelaksanaan											
	a. Pengecekan data awal				4							4
	b. Rekapitulasi dan pengolahan data menggunakan sistem komputerisasi yaitu menggunakan program aplikasi Microsoft Excel				26	31	23	5				85
	c. Melakukan pengecekan data yang sudah direkap								3			3
3.	Evaluasi											
	a. Evaluasi awal; pengecekan pengolahan data penerima Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Se-Kabupaten Bantul							2				2
	b. Evaluasi akhir; evaluasi terhadap keseluruhan program kerja yaitu Rekapitulasi penerima Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Se-Kabupaten Bantul									2		2

4.	Hasil											
	a. Sosialisasi Data terbaru penerima Program Indonesia Pintar kepada Kepala Sekolah SMP Se-Kabupaten Bantul								4			4
C	Program Penunjang PLT											
1.	Pemetaan Guru SD							19	3			22
D	Program Tambahan PLT											
1.	Pelepasan Mahasiswa PLT	3										3
2.	Apel Pagi	1	2	2	2	2	2	2	2	2	0,5	17,5
3.	Senam Pagi	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	15
4.	Mendata dan merekap Surat aktif penerima insentif GTT-PTT	8										8
5.	Merekap LPJ BOP SMP Swasta di Kabupaten Bantul	2										2
6.	Meminta nomor surat di Subbag Umum	0,5								0,5		1
7.	Melayani Legalisir	2		1	0,5			1	2	1		7,5
8.	Penyerahan piala pemenang lomba Perpustakaan 2017 di 3 sekolah	3										3
9.	Membuat Pindahbukuan	1		2	1			1	1	1		7
10.	Input database GTT-PTT		31	12								43
11.	Melayani penandatanganan penerima BOP SMP Swasta			3								3
12.	Membantu pelaksanaan rapat Bidang SMP			4								4
13.	Penataan laporan BOP Triwulan III			1								1
14.	Keharmonisan Bidang SMP (Mengikuti Rakor Bidang diluar, Takziah)			18					2			20
15.	Mendampingi Kepala Dinas dan Sekertaris Dinas Pengambilan Tanah dan Air untuk acara Gowes Nusantara						2					2
16.	Gowes Pesona Nusantara						4					4
17.	Rekapitulasi Data Sekolah penerima hibah BOP SMP dan MTs Swasta Kab. Bantul							4				4
18.	Pengecekan Laporan BOP SMP dan MTs Swasta								2			2

	MTs Swasta											
20.	Rekap Data jumlah GTT-PTT SMP Kab.Bantul								2	12		14
21.	Melayani Penandatanganan sekolah penerima BOP SMP dan MTs Swasta								2			2
22.	Rekapitulasi Laporan RAB BOP								3			3
23.	Membuat Berita Acara hasil verifikasi SMP Mutiara Persada									2		2
24.	Mengikuti dan membantu Rapat Koordinasi Kepala Sekolah SMP Negeri dan Swasta Kab. Bantul									4		4
25.	Rekap Administrasi Penerima Hibah BOP									2		2
26.	Pendistribusian berkas Penerima Hibah BOP ke Pemkab Bantul									2		2
27.	Membuat Undangan									2		2
28.	Penarikan Mahasiswa PLT										2	2
D	Pembuatan Laporan											
1.	Catatan Harian	1	1	1	1	1	1	1	1	1		9
2.	Laporan								2	2	10	14
	JUMLAH	31	35,5	47,5	36	35,5	35,5	34,5	34,5	33	14	337



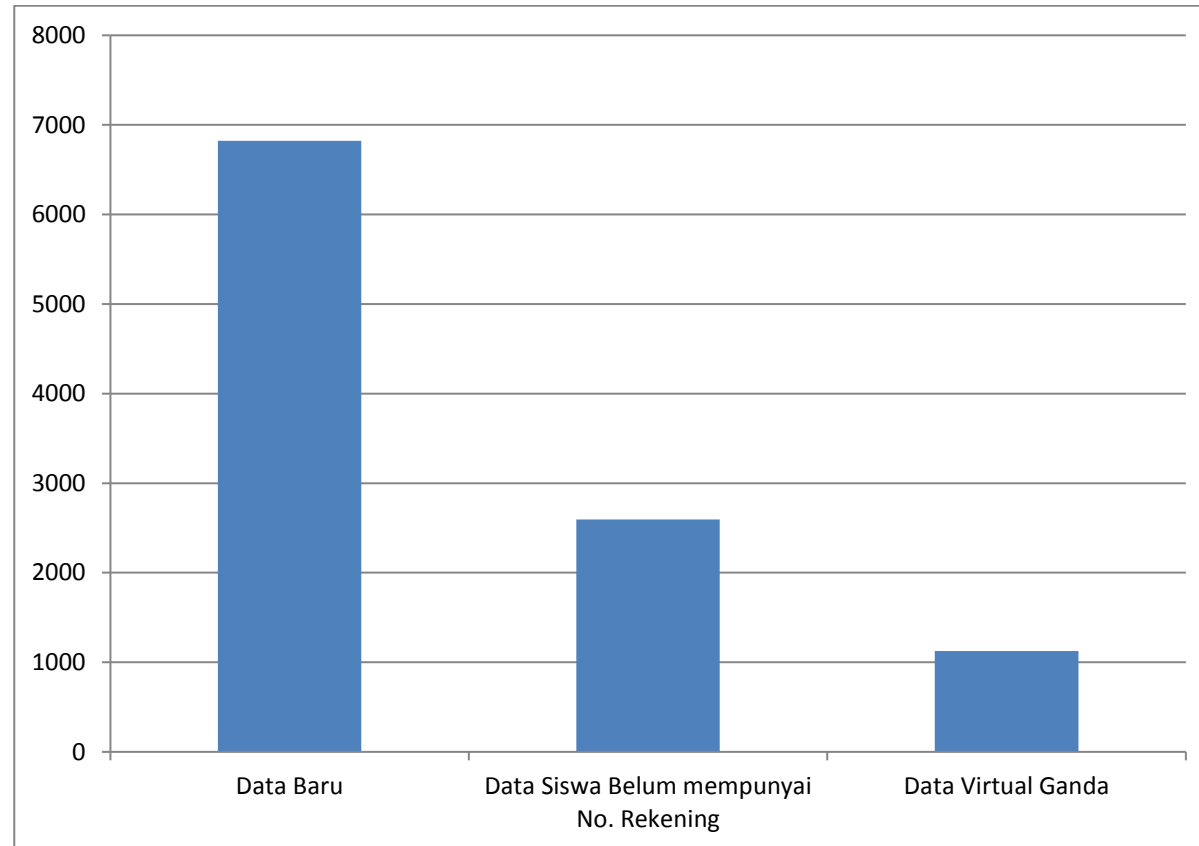
Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. Setya Raharja, M.Pd
 NIP 19651110 199702 1 001

Bantul, 20 November 2017
 Mahasiswa

Sevita Dwi Nuraini
 NIM 14101241016

HASIL REKAPITULASI PENERIMA PROGRAM INDONESIA PINTAR (PIP) SMP SE-KABUPATEN BANTUL 2017



DATA PENERIMA PIP BELUM MEMPUNYAI NOMOR REKENING

Kode	Nama	Nomenklatur/ Sekolah	Kls	L/P	nominal	No. rekening	thp	virtual_account
04	ANGGA SEPTIAN SAPUTRA	SMP DHARMA BHAKTI	7	L	750000		9	720920400427070002AA
04	DIMAS ARYO	SMP DHARMA BHAKTI	7	L	750000		9	720920400427070003DO
04	ALFIAN ADITYA DHARMAWAN	SMP DHARMA BHAKTI	8	L	750000		9	720920400427080006AN
04	ANANG NUGROHO	SMP DHARMA BHAKTI	8	L	750000		9	720920400427080007AO
04	YULIANTO SAPUTRO	SMP DHARMA BHAKTI	8	L	750000		9	720920400427080009YO
04	Apriani Yusti Astuti	SMP KANISIUS BAMBANGLIPURO	7	P	750000		9	720920400426070001AI
04	Brigita Dea Paskania Yus Hartanti	SMP KANISIUS BAMBANGLIPURO	7	P	750000		9	720920400426070002BI
04	Erlangga Abdhi Bimantara	SMP KANISIUS BAMBANGLIPURO	7	L	750000		9	720920400426070004EA
04	galuh nawitri	SMP KANISIUS BAMBANGLIPURO	7	P	750000		9	720920400426070005GI
04	HENRICUS EKA CAHYAPUTRA	SMP KANISIUS BAMBANGLIPURO	7	L	750000		9	720920400426070006HA
04	Hieronimus Emilianus Adhitya	SMP KANISIUS BAMBANGLIPURO	7	L	750000		9	720920400426070007HA
04	Leurentius Alan Sudriyasto	SMP KANISIUS BAMBANGLIPURO	7	L	750000		9	720920400426070008LO
04	Yuliana Fridya Sekar Ayu	SMP KANISIUS BAMBANGLIPURO	7	P	750000		9	720920400426070012YU
04	adrianus damar atmaja	SMP KANISIUS BAMBANGLIPURO	8	L	750000		9	720920400426080013AA
04	FRANSISKUS XAVERIUS NAEL HARYO B	SMP KANISIUS BAMBANGLIPURO	8	L	750000		9	720920400426080014FB
04	MICHAEL SUNU WIJAYA	SMP KANISIUS BAMBANGLIPURO	8	L	750000		9	720920400426080015MA
04	Fajar Juiz Nurhuda	SMP MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO	7	L	750000		9	720920400412070004FA
04	FAUZI NUR ROHMAN	SMP MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO	7	L	750000		9	720920400412070005FN

Dst.

DATA PENERIMA PIP MEMPUNYAI VIRTUAL GANDA

Kode	nama_pd	Nomenklatur/ Sekolah	Kls	L/P	nominal	tabunganku	thp	virtual_account
04	PANJI NURAHMAN YUSUF	SMP DHARMA BHAKTI	7	L	750000		9	720920400427070004PF
04	PANJI NURAHMAN YUSUF	SMP DHARMA BHAKTI	7	L	750000	663001004128504		720920400427070002PF
04	RIDHO ADITYATAMA	SMP DHARMA BHAKTI	7	L	750000		9	720920400427070005RA
04	RIDHO ADITYATAMA	SMP DHARMA BHAKTI	7	L	750000	663001004183504		720920400427070003RA
04	COSMAS TYAS MAWARDANI	SMP KANISIUS BAMBANGLIPURO	7	L	750000		9	720920400426070003CI
04	COSMAS TYAS MAWARDAN	SMP KANISIUS BAMBANGLIPURO	7	L	750000	663001004161502		720920400426070001CI
04	MIKAEL RIVALDO MAYKRISTIAN	SMP KANISIUS BAMBANGLIPURO	7	L	750000		9	720920400426070009MN
04	MIKAEL RIVALDO MAYKR	SMP KANISIUS BAMBANGLIPURO	7	L	750000	663001004139505		720920400426070002MN
04	RARA GARNIS LESTARI	SMP KANISIUS BAMBANGLIPURO	7	P	750000		9	720920400426070010RI
04	RARA GARNIS LESTARI	SMP KANISIUS BAMBANGLIPURO	7	P	750000	663001004141502		720920400426070003RI
04	Theresia Prita Setyawati	SMP KANISIUS BAMBANGLIPURO	7	P	750000		9	720920400426070011TI
04	THERESIA PRITA SETYA	SMP KANISIUS BAMBANGLIPURO	7	P	750000	663001004167508		720920400426070004TI
04	STEVANUS RENGGA PRATAMA	SMP KANISIUS BAMBANGLIPURO	8	L	750000		9	720920400426080016SA
04	STEVANUS RENGGA PRAT	SMP KANISIUS BAMBANGLIPURO	8	L	750000	663001004126502		720920400426080005SA

Dst.

**DATA PENERIMA PROGRAM INDONESIA PINTAR (PIP) YANG BELUM
MEMPUNYAI NO. REKENING**

NO	NAMA SEKOLAH	JUMLAH
1	SMP DHARMA BHAKTI	5
2	SMP KANISIUS BAMBANGLIPURO	11
3	SMP MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO	24
4	SMP MUHAMMADIYAH 2 BAMBANGLIPURO	4
5	SMP NEGERI 1 BAMBANGLIPURO	58
6	SMP NEGERI 2 BAMBANGLIPURO	73
7	SMP BINAJAYA BANGUNTAPAN	2
8	SMP MUHAMMADIYAH BANGUNTAPAN	30
9	SMP NEGERI 1 BANGUNTAPAN	31
10	SMP NEGERI 2 BANGUNTAPAN	23
11	SMP NEGERI 3 BANGUNTAPAN	41
12	SMP NEGERI 4 BANGUNTAPAN	22
13	SMP NEGERI 5 BANGUNTAPAN	26
14	SMP ISLAM PRESTASI AL MUBTADI-IEN	10
15	SMP MUHAMMADIYAH BANTUL	39
16	SMP NASIONAL BANTUL	6
17	SMP NEGERI 1 BANTUL	51
18	SMP NEGERI 2 BANTUL	33
19	SMP NEGERI 3 BANTUL	76
20	SMP PATRIA BANTUL	12
21	SMP PUTRATAMA BANTUL	2
22	SMP YP BANTUL	3
23	SMPIT AR RAIHAN	2
24	SMP MUHAMMADIYAH 2 DLINGO	10
25	SMP MUHAMMADIYAH I DLINGO	5
26	SMP NEGERI 1 DLINGO	63
27	SMP NEGERI 2 DLINGO	1
28	SMP TAMAN DEWASA 2 DLINGO	1
29	SMP TD 01 DLINGO	2
30	SMP MA ARIF IMOIRI	2
31	SMP MUHAMMADIYAH IMOIRI	18
32	SMP NEGERI 1 IMOIRI	59
33	SMP NEGERI 2 IMOIRI	35
34	SMP NEGERI 3 IMOIRI	25

35	SMP MUHAMMADIYAH JETIS	2
36	SMP NEGERI 1 JETIS	47
37	SMP NEGERI 2 JETIS	43
38	SMP NEGERI 3 JETIS	73
39	SMP MATARAM	24
40	SMP MUHAMMADIYAH KASIHAN	19
41	SMP NEGERI 1 KASIHAN	24
42	SMP NEGERI 2 KASIHAN	23
43	SMP NEGERI 3 KASIHAN	23
44	SMP PGRI KASIHAN	17
45	SMP SANTO BELLARMINUS	2
46	SMP MUHAMMADIYAH KRETEK	1
47	SMP NEGERI 1 KRETEK	51
48	SMP NEGERI 2 KRETEK	25
49	SMP NEGERI 1 PAJANGAN	48
50	SMP NEGERI 2 PAJANGAN	54
51	SMP NEGERI 3 PAJANGAN	31
52	SMP N 4 PANDAK	28
53	SMP NEGERI 1 PANDAK	75
54	SMP NEGERI 2 PANDAK	48
55	SMP NEGERI 3 PANDAK	46
56	SMP YP 17 I PANDAK	4
57	SMP MUHAMMADIYAH PIYUNGAN	11
58	SMP NEGERI 1 PIYUNGAN	52
59	SMP NEGERI 2 PIYUNGAN	38
60	SMP PEMBANGUNAN PIYUNGAN	41
61	SMP MUHAMMADIYAH PLERET	18
62	SMP NEGERI 1 PLERET	59
63	SMP NEGERI 2 PLERET	61
64	SMP NEGERI 3 PLERET	22
65	SMP 2 PUNDONG	75
66	SMP MUHAMMADIYAH I PUNDONG	8
67	SMP NEGERI 1 PUNDONG	82
68	SMP MUHAMMADIYAH SANDEN	16
69	SMP NEGERI 1 SANDEN	56
70	SMP NEGERI 2 SANDEN	75
71	SMP YAYASAN PENDIDIKAN SANDEN	3

72	SMP KESATUAN BANGSA	1
73	SMP NEGERI 1 SEDAYU	78
74	SMP NEGERI 2 SEDAYU	55
75	SMP PANGUDI LUHUR SEDAYU	15
76	SMP AL MA ARIF BANTUL	14
77	SMP Ali Maksum	2
78	SMP MUHAMMADIYAH SEWON	12
79	SMP NEGERI 1 SEWON	46
80	SMP NEGERI 2 SEWON	58
81	SMP NEGERI 3 SEWON	32
82	SMP NEGERI 4 SEWON	36
83	SMP MUHAMMADIYAH SRANDAKAN	5
84	SMP NEGERI 1 SRANDAKAN	45
85	SMP NEGERI 2 SRANDAKAN	66
JUMLAH		2595

**DATA PENERIMA PROGRAM INDONESIA PINTAR (PIP) YANG MEMILIKI
NOMOR VIRTUAL GANDA**

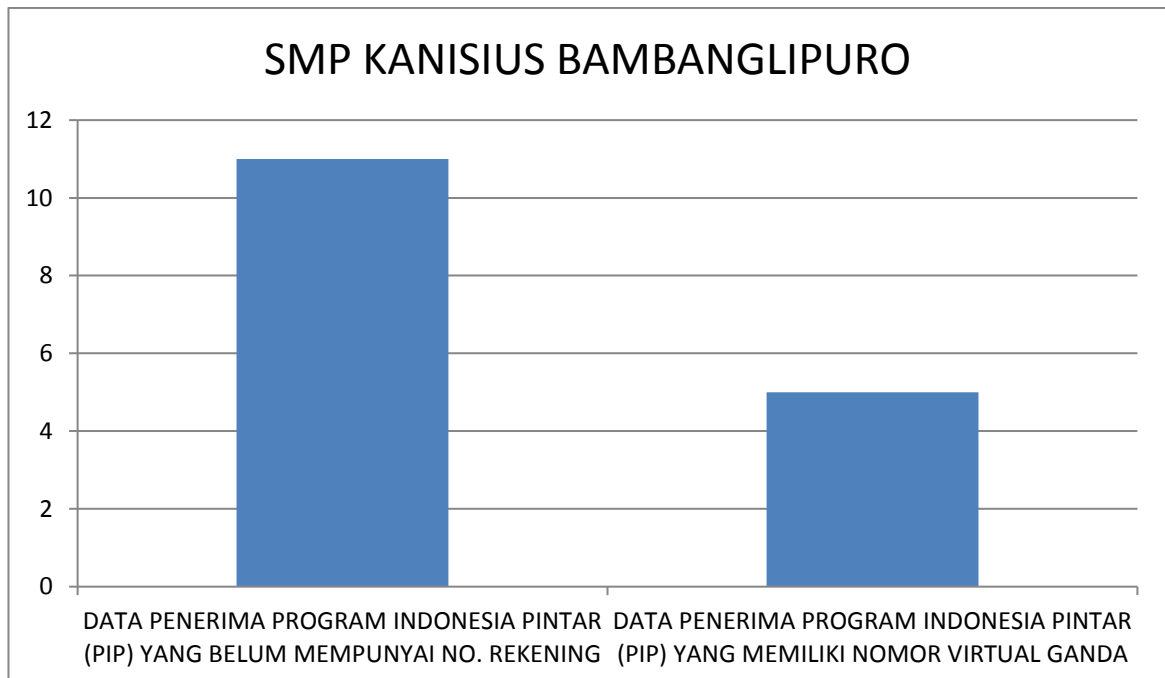
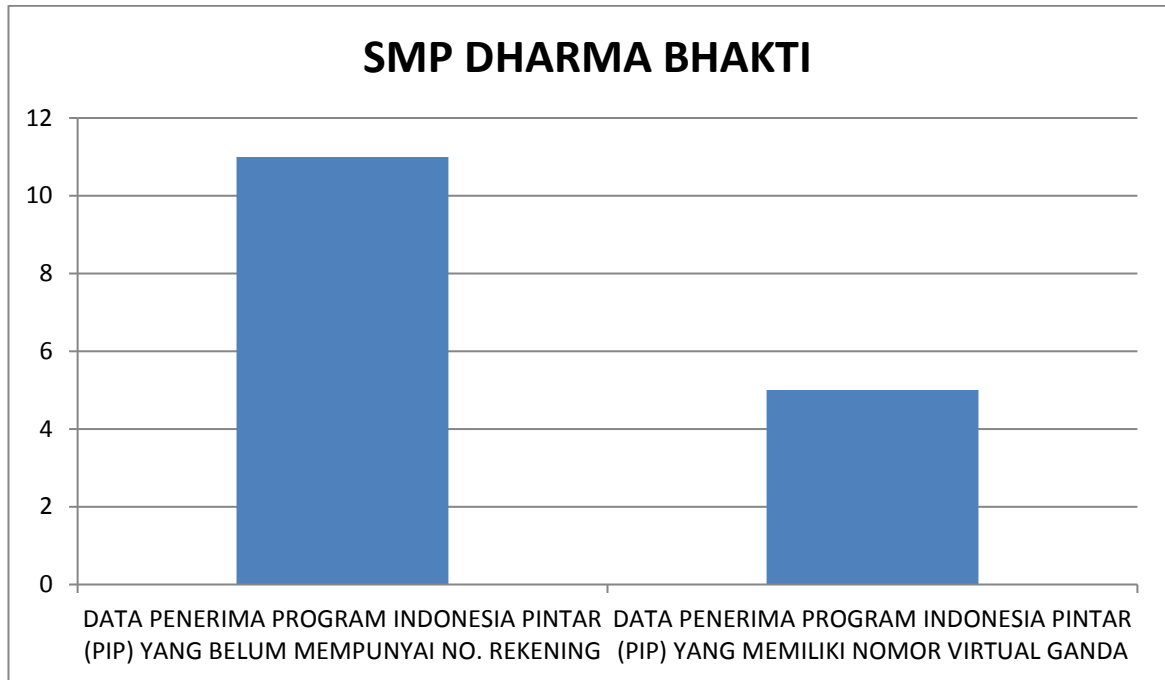
NO	NAMA SEKOLAH	JUMLAH
1	SMP DHARMA BHAKTI	2
2	SMP KANISIUS BAMBANGLIPURO	5
3	SMP MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO	10
4	SMP MUHAMMADIYAH 2 BAMBANGLIPURO	4
5	SMP NEGERI 1 BAMBANGLIPURO	13
6	SMP NEGERI 2 BAMBANGLIPURO	15
7	SMP BINAJAYA BANGUNTAPAN	1
8	SMP MUHAMMADIYAH BANGUNTAPAN	11
9	SMP NEGERI 1 BANGUNTAPAN	8
10	SMP NEGERI 2 BANGUNTAPAN	8
11	SMP NEGERI 3 BANGUNTAPAN	13
12	SMP NEGERI 4 BANGUNTAPAN	5
13	SMP NEGERI 5 BANGUNTAPAN	17
14	SMP ISLAM PRESTASI AL MUBTADI-IEN	1
15	SMP MUHAMMADIYAH BANTUL	39
16	SMP NASIONAL BANTUL	14
17	SMP NEGERI 1 BANTUL	16
18	SMP NEGERI 2 BANTUL	13
19	SMP NEGERI 3 BANTUL	24
20	SMP PATRIA BANTUL	14
21	SMP PUTRATAMA BANTUL	-
22	SMP YP BANTUL	20
23	SMPIT AR RAIHAN	-
24	SMP MUHAMMADIYAH 2 DLINGO	5
25	SMP MUHAMMADIYAH I DLINGO	6
26	SMP NEGERI 1 DLINGO	20
27	SMP NEGERI 2 DLINGO	-
28	SMP TAMAN DEWASA 2 DLINGO	-
29	SMP TD 01 DLINGO	-
30	SMP MA ARIF IMOIRI	2
31	SMP MUHAMMADIYAH IMOIRI	11
32	SMP NEGERI 1 IMOIRI	10
33	SMP NEGERI 2 IMOIRI	16
34	SMP NEGERI 3 IMOIRI	10

35	SMP MUHAMMADIYAH JETIS	4
36	SMP NEGERI 1 JETIS	17
37	SMP NEGERI 2 JETIS	9
38	SMP NEGERI 3 JETIS	15
39	SMP MATARAM	12
40	SMP MUHAMMADIYAH KASIHAN	19
41	SMP NEGERI 1 KASIHAN	5
42	SMP NEGERI 2 KASIHAN	13
43	SMP NEGERI 3 KASIHAN	13
44	SMP PGRI KASIHAN	9
45	SMP SANTO BELLARMINUS	-
46	SMP MUHAMMADIYAH KRETEK	
47	SMP NEGERI 1 KRETEK	26
48	SMP NEGERI 2 KRETEK	13
49	SMP NEGERI 1 PAJANGAN	21
50	SMP NEGERI 2 PAJANGAN	29
51	SMP NEGERI 3 PAJANGAN	12
52	SMP N 4 PANDAK	37
53	SMP NEGERI 1 PANDAK	17
54	SMP NEGERI 2 PANDAK	14
55	SMP NEGERI 3 PANDAK	17
56	SMP YP 17 I PANDAK	4
57	SMP MUHAMMADIYAH PIYUNGAN	7
58	SMP NEGERI 1 PIYUNGAN	22
59	SMP NEGERI 2 PIYUNGAN	11
60	SMP PEMBANGUNAN PIYUNGAN	16
61	SMP MUHAMMADIYAH PLERET	31
62	SMP NEGERI 1 PLERET	20
63	SMP NEGERI 2 PLERET	46
64	SMP NEGERI 3 PLERET	12
65	SMP 2 PUNDONG	49
66	SMP MUHAMMADIYAH I PUNDONG	12
67	SMP NEGERI 1 PUNDONG	41
68	SMP MUHAMMADIYAH SANDEN	8
69	SMP NEGERI 1 SANDEN	15
70	SMP NEGERI 2 SANDEN	27
71	SMP YAYASAN PENDIDIKAN SANDEN	1

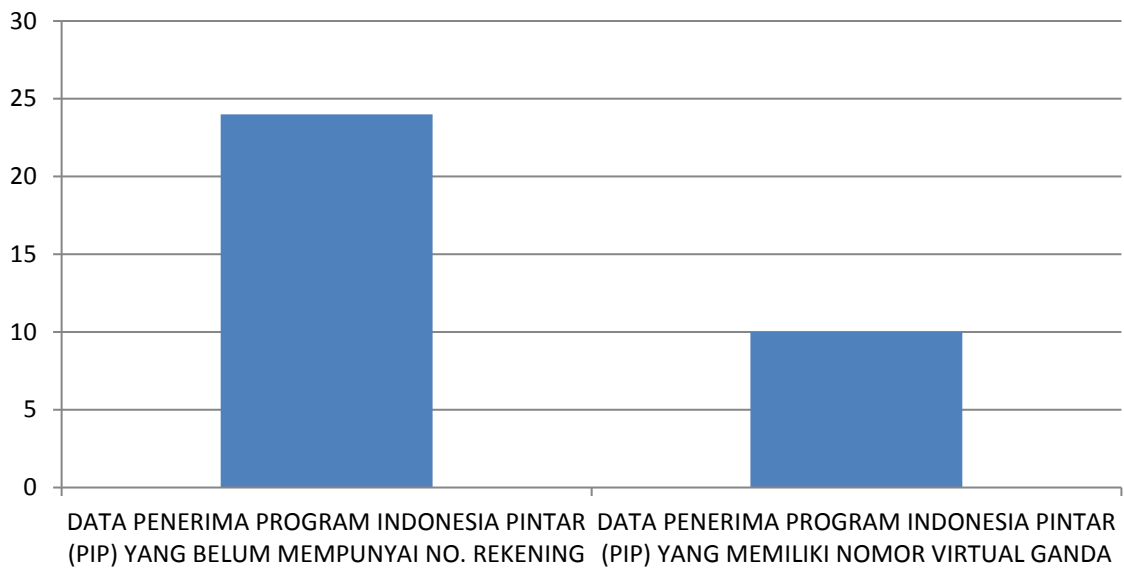
72	SMP KESATUAN BANGSA	-
73	SMP NEGERI 1 SEDAYU	11
74	SMP NEGERI 2 SEDAYU	15
75	SMP PANGUDI LUHUR SEDAYU	6
76	SMP AL MA ARIF BANTUL	12
77	SMP Ali Maksum	1
78	SMP MUHAMMADIYAH SEWON	12
79	SMP NEGERI 1 SEWON	24
80	SMP NEGERI 2 SEWON	12
81	SMP NEGERI 3 SEWON	5
82	SMP NEGERI 4 SEWON	7
83	SMP MUHAMMADIYAH SRANDAKAN	6
84	SMP NEGERI 1 SRANDAKAN	39
85	SMP NEGERI 2 SRANDAKAN	17
JUMLAH		1124

DATA PENERIMA PIP PER-SEKOLAH

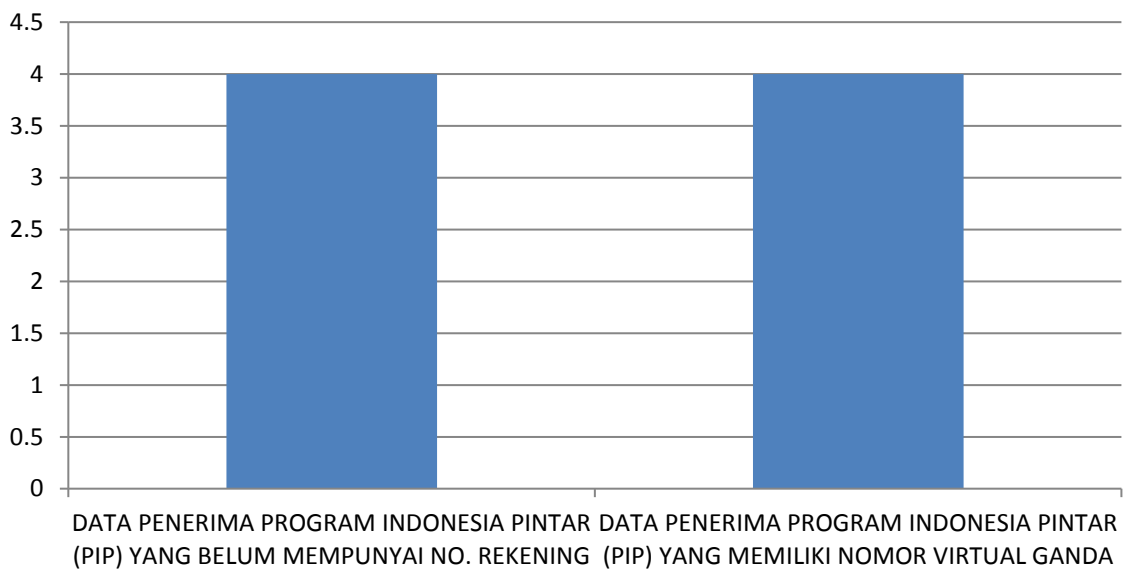
(Belum mempunyai No. Rekening dan memiliki nomor Virtual ganda)

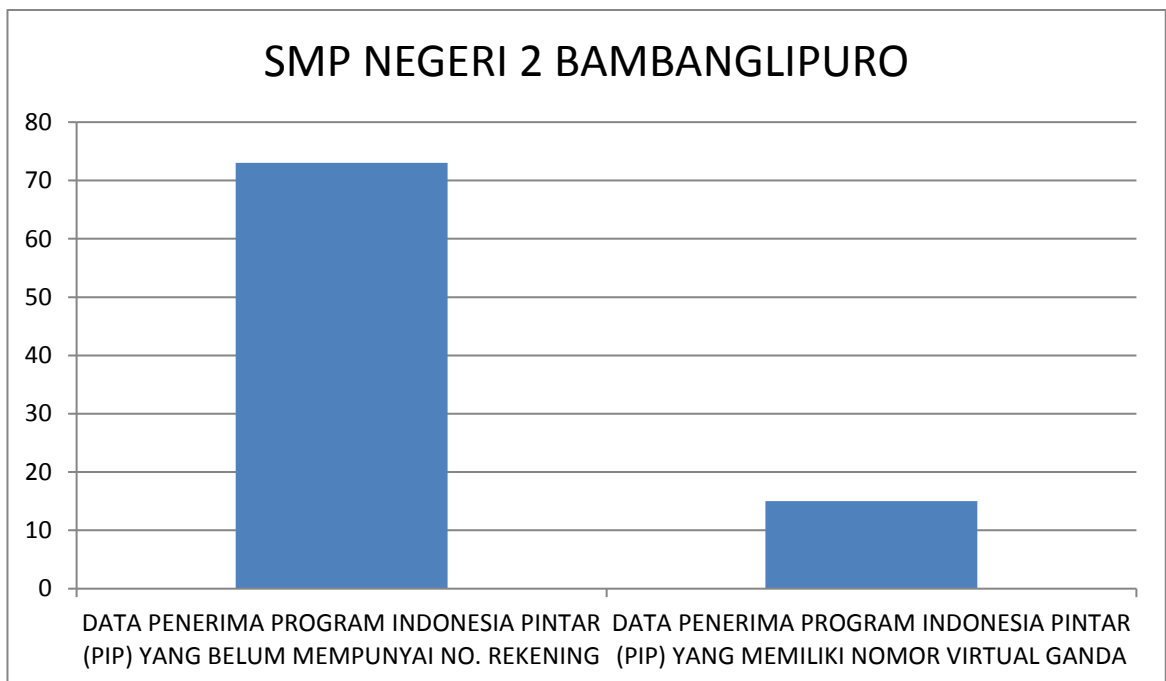
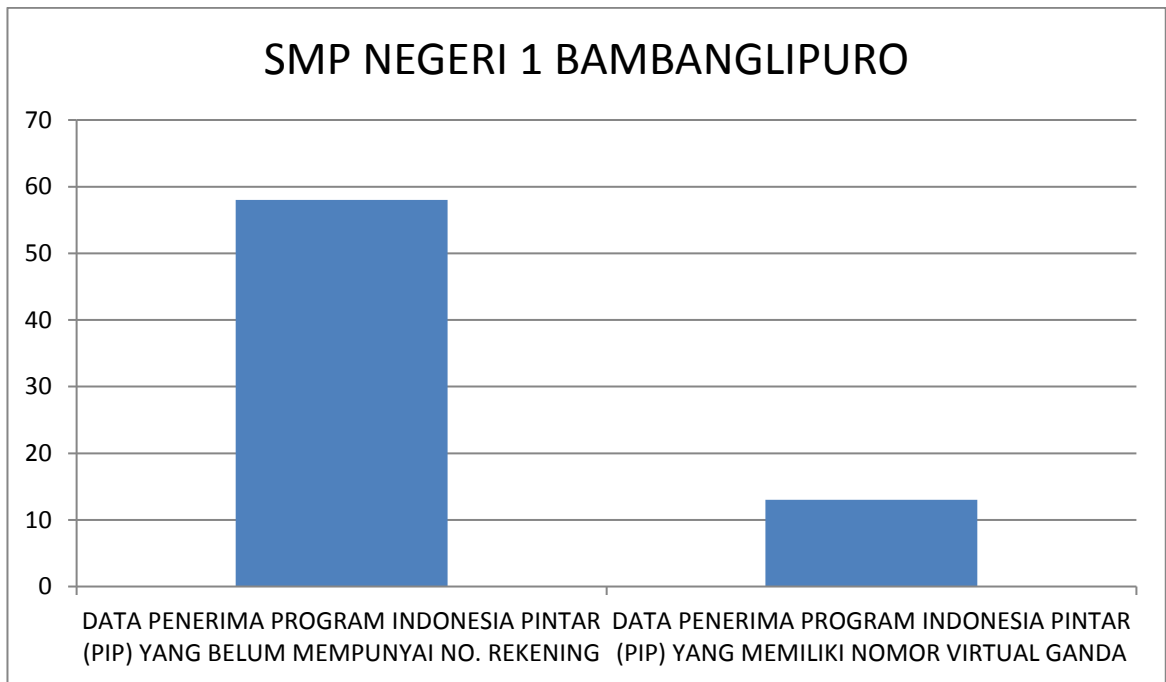


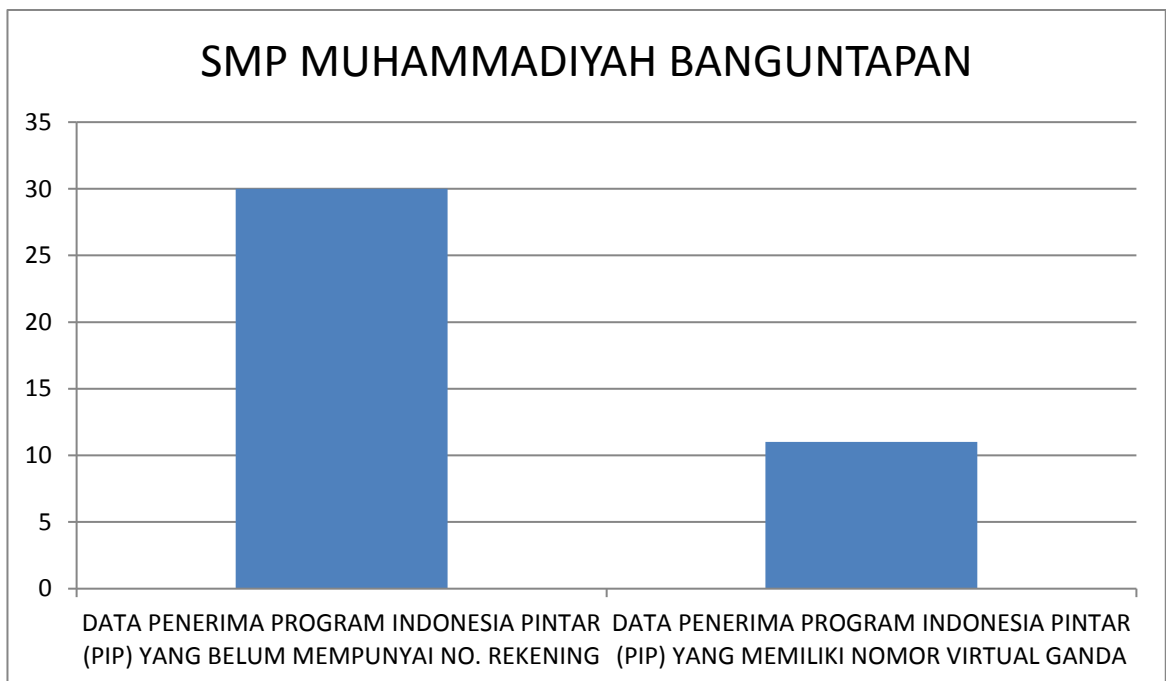
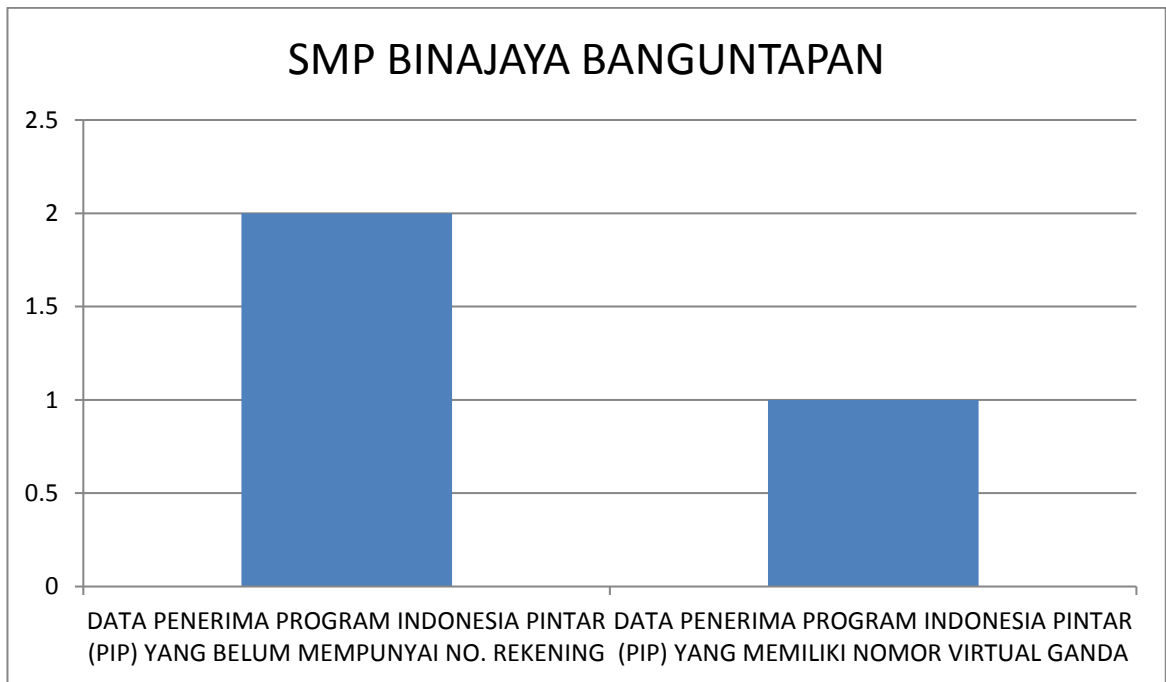
SMP MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO

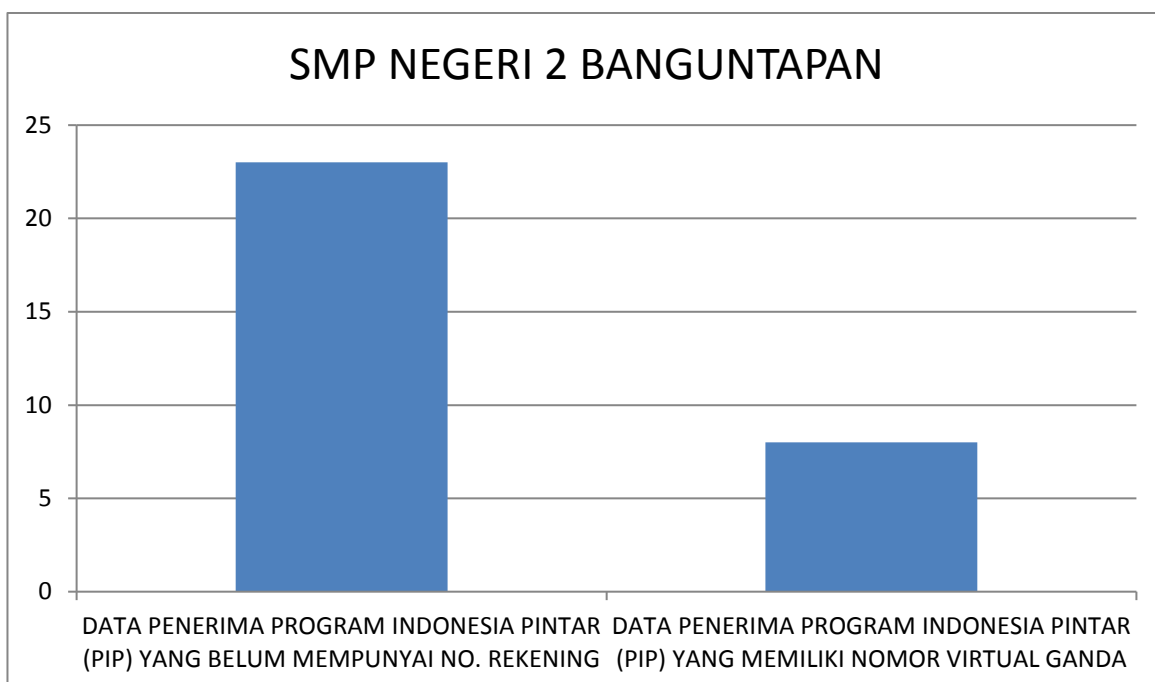
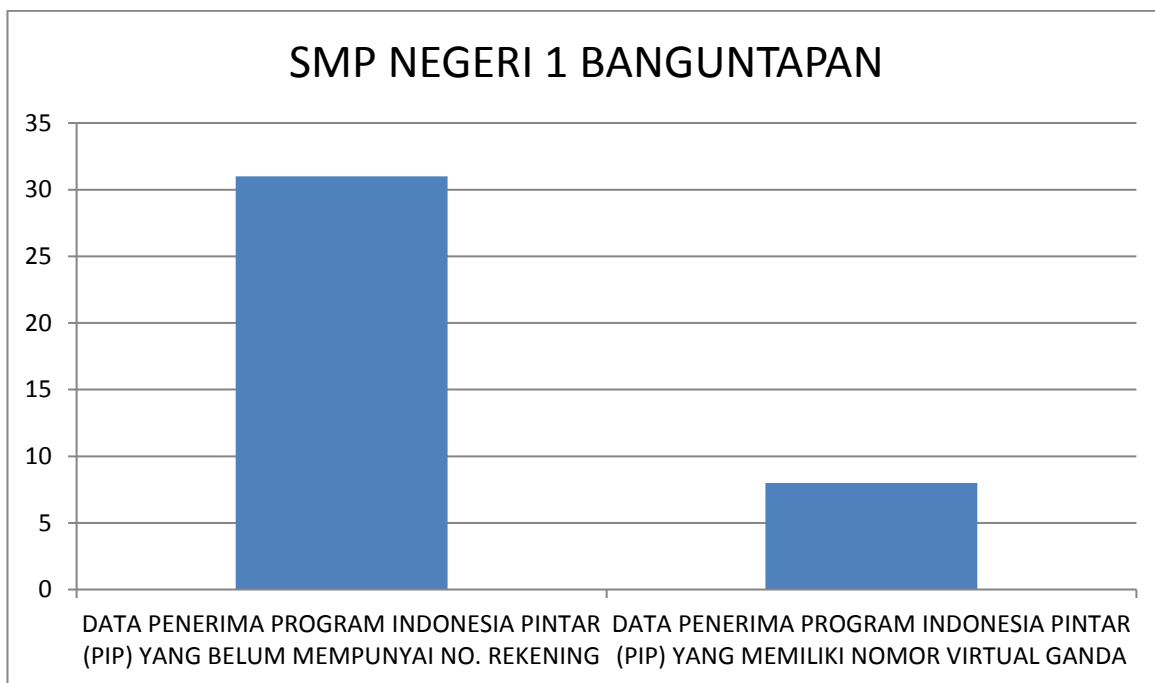


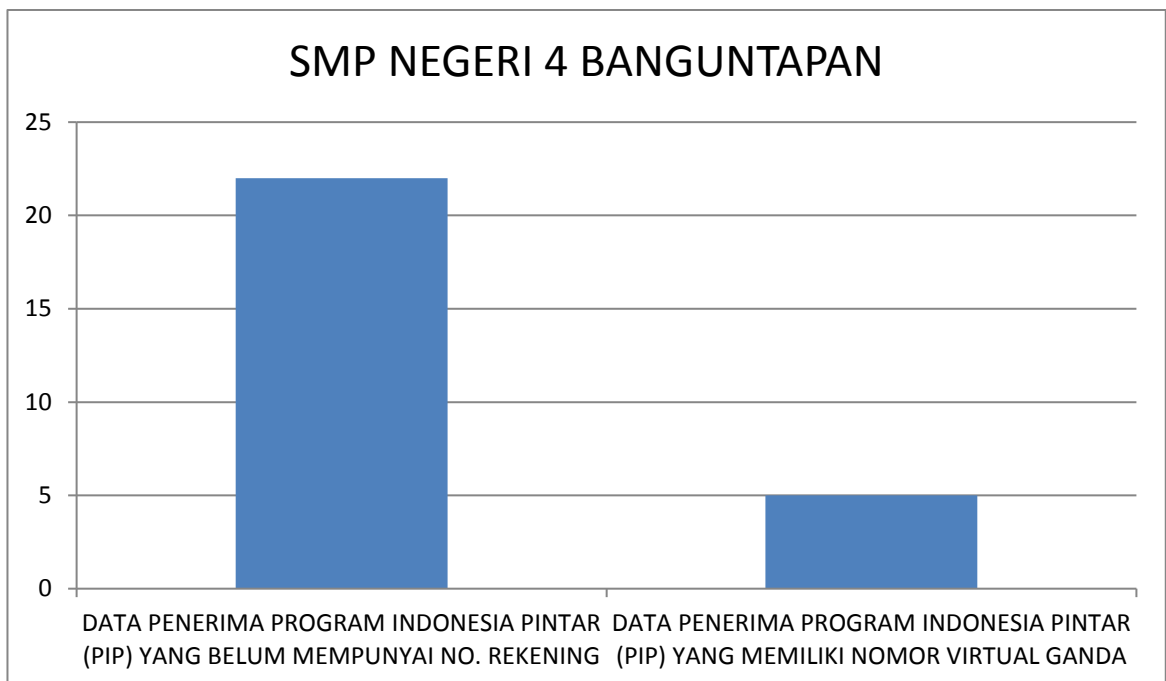
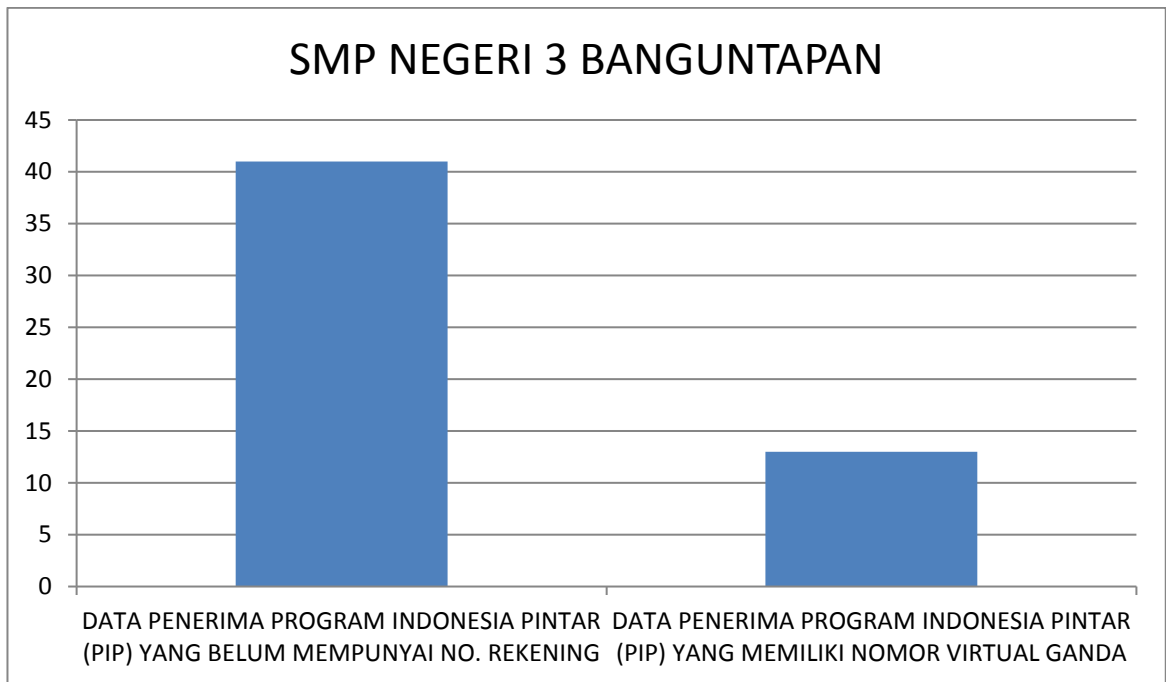
SMP MUHAMMADIYAH 2 BAMBANGLIPURO

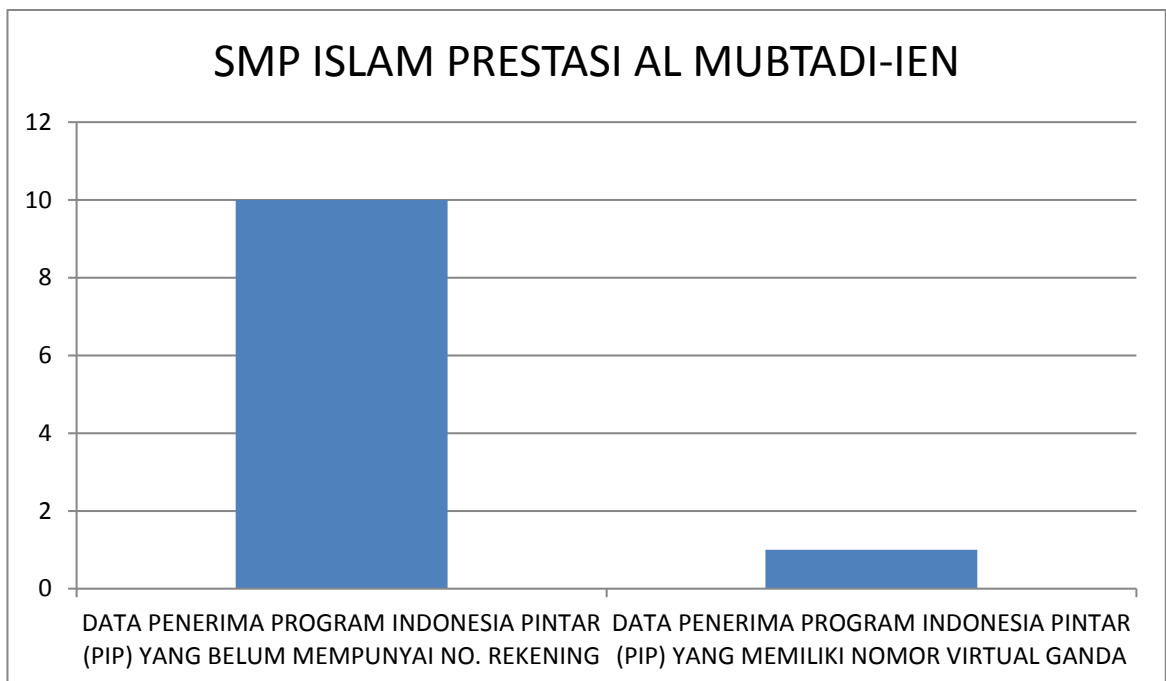
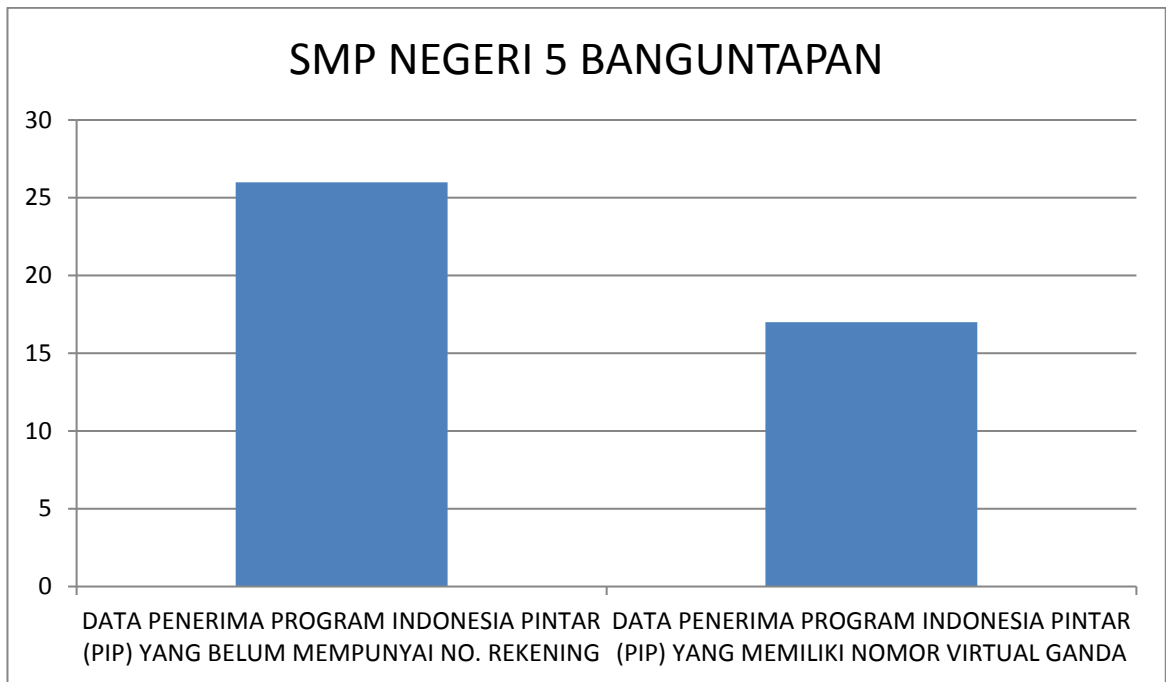


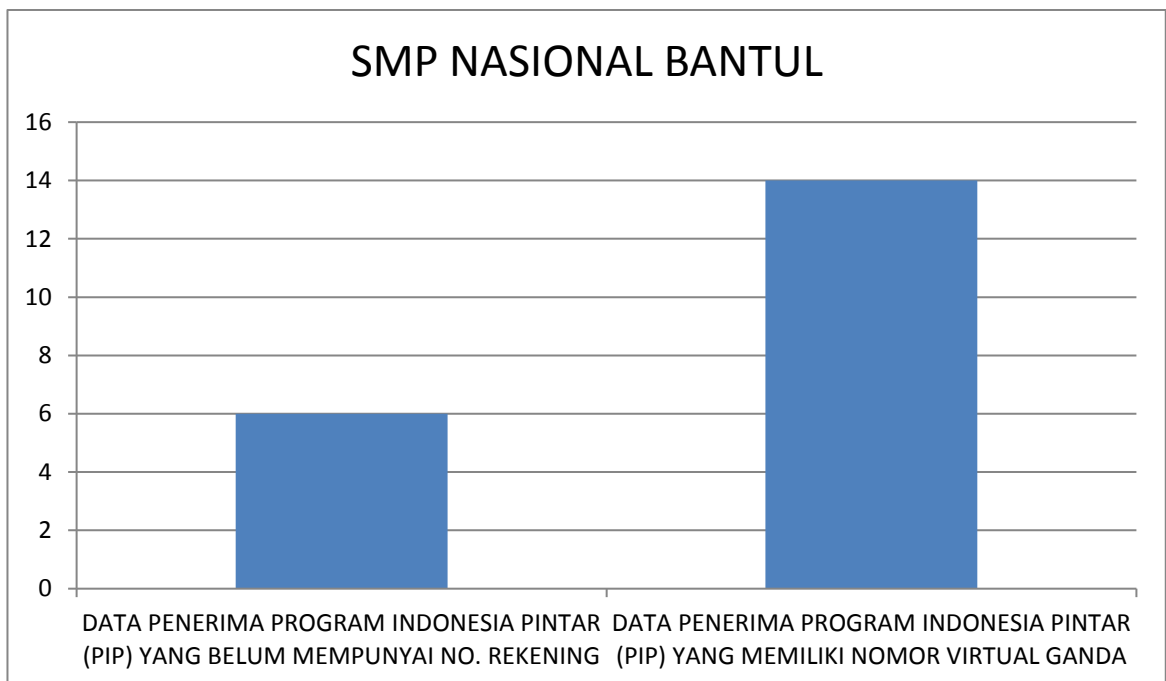
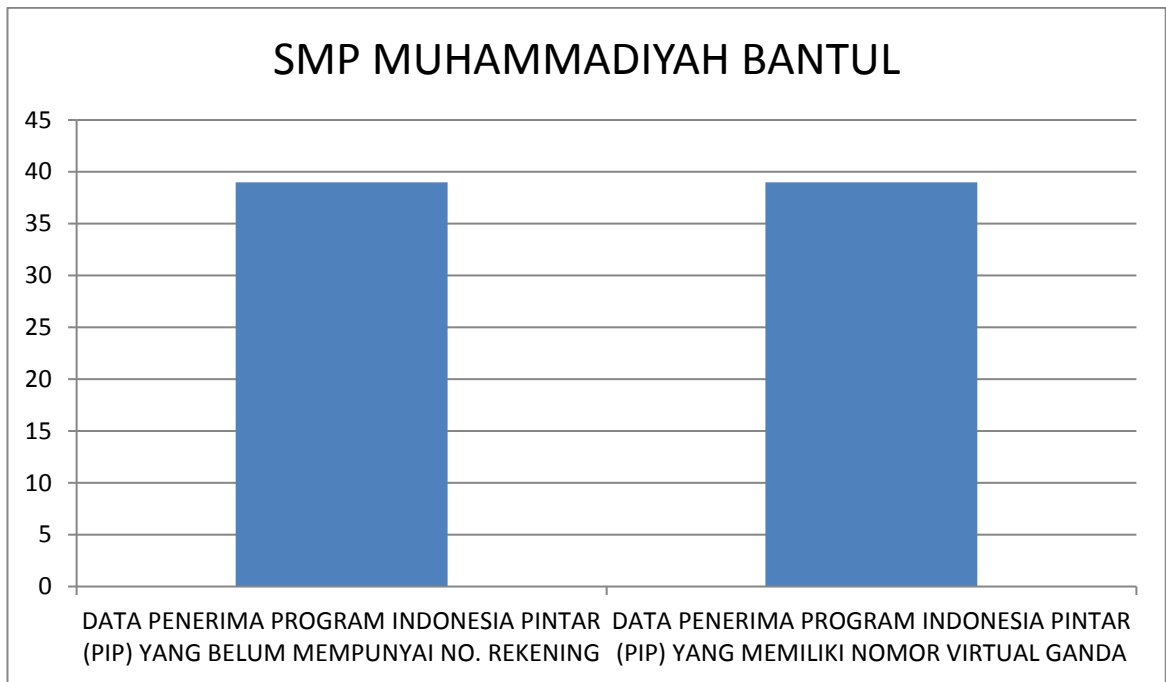


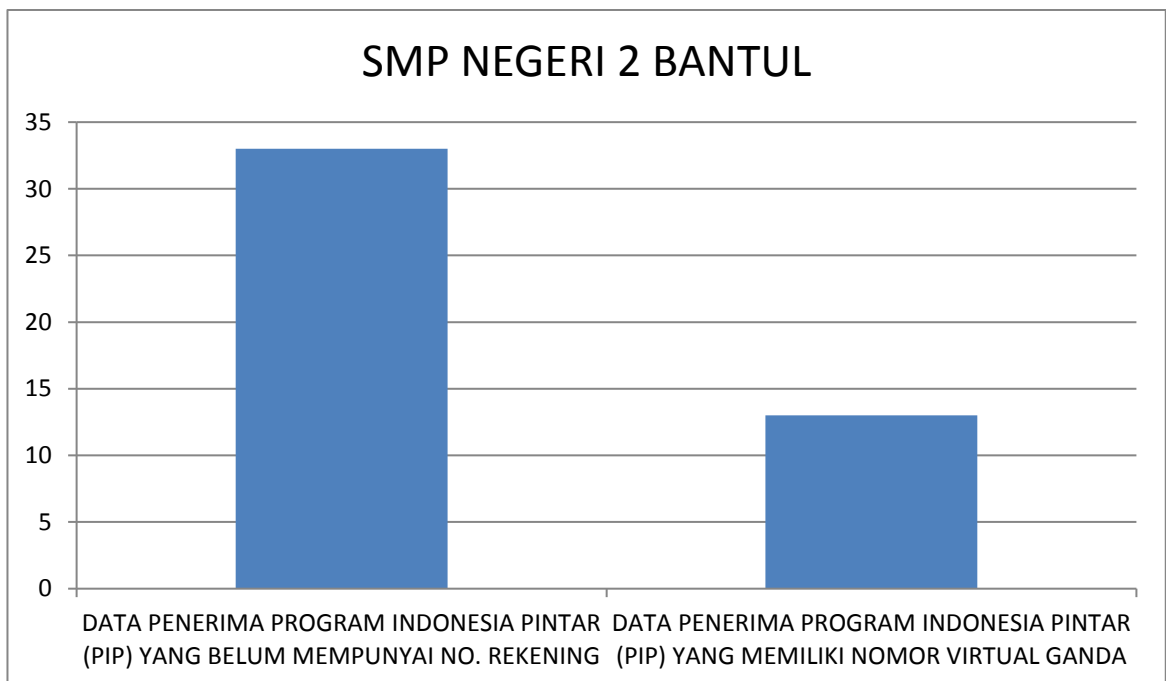
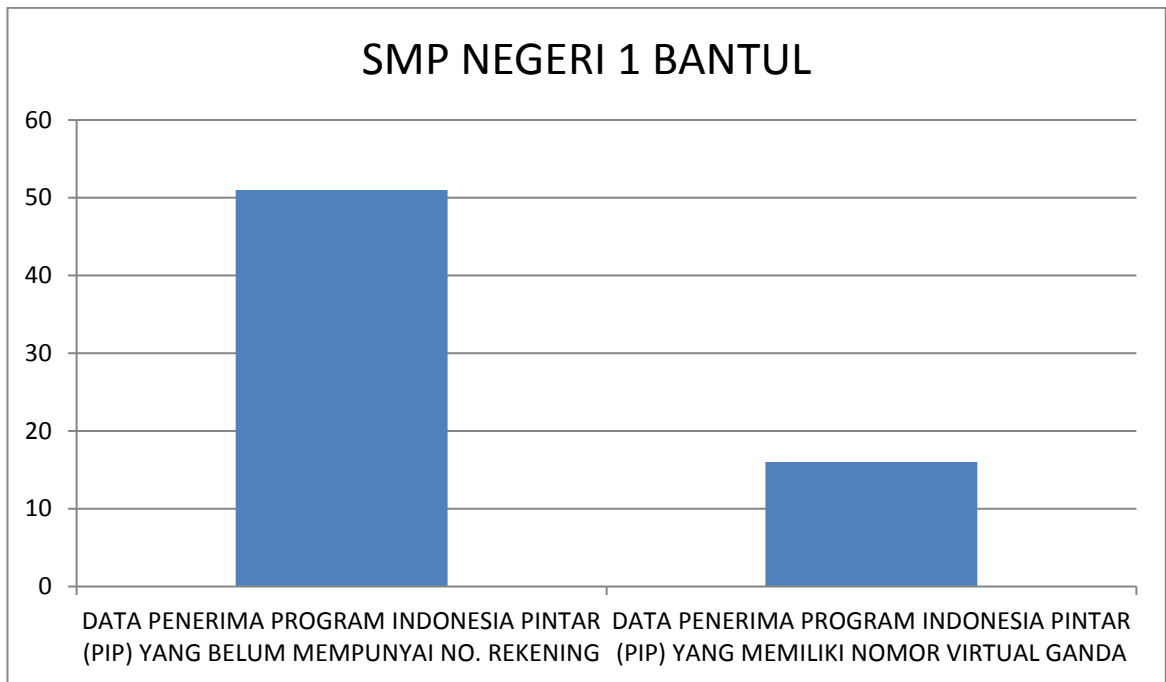


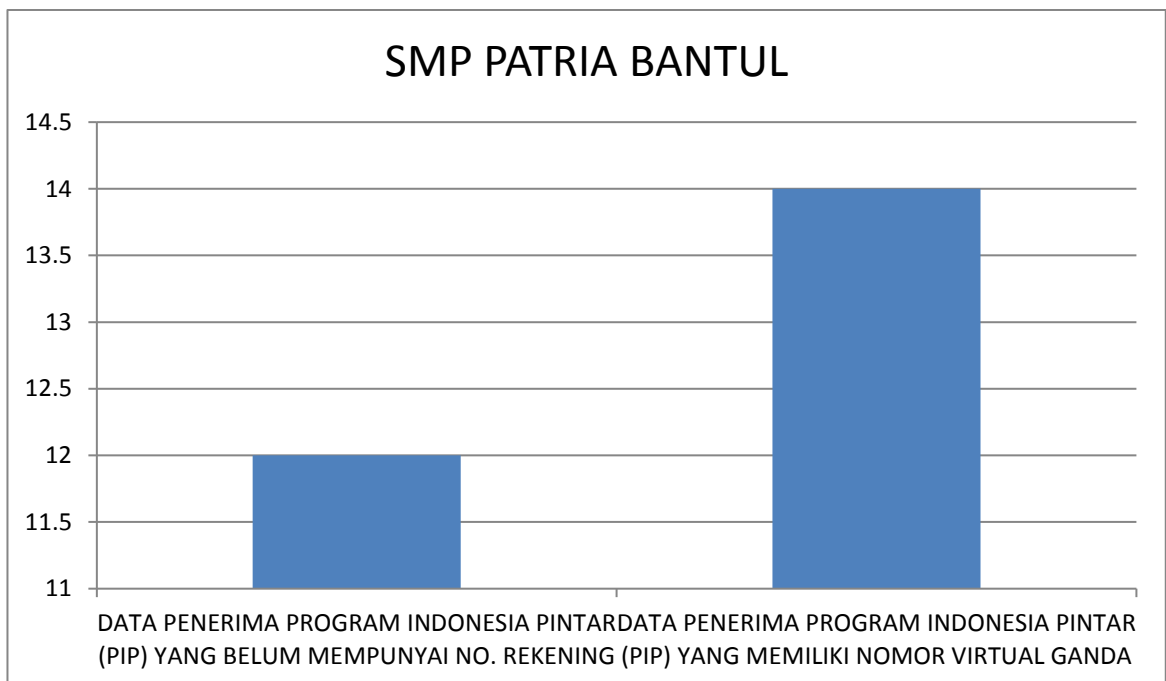
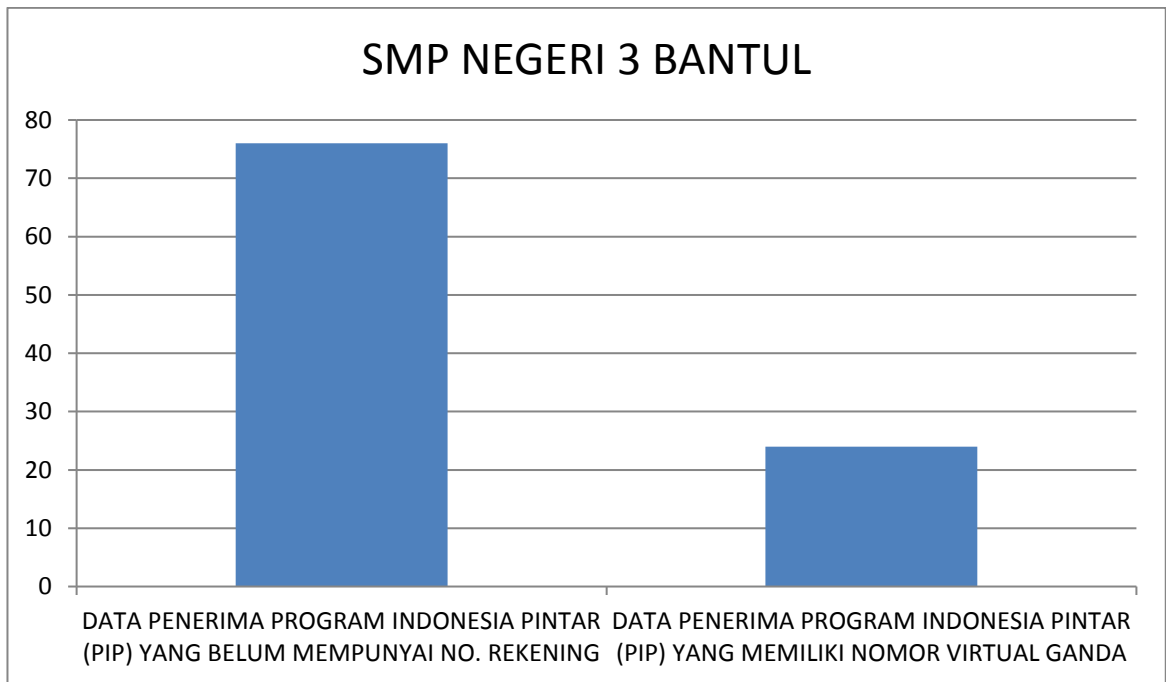


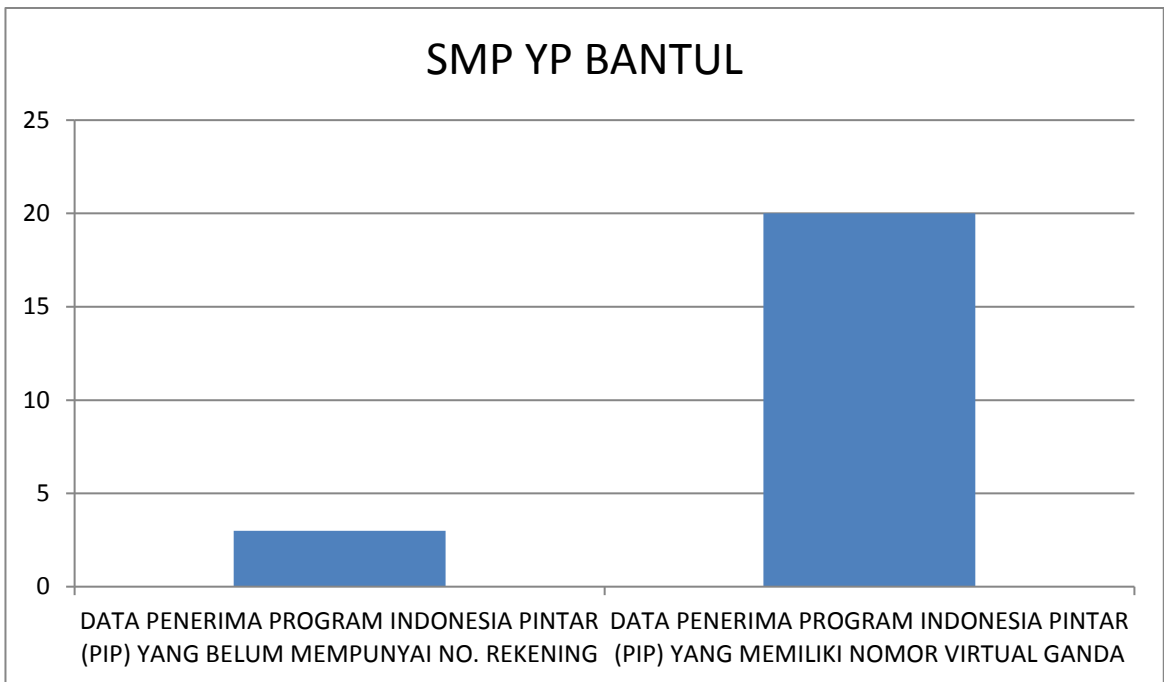
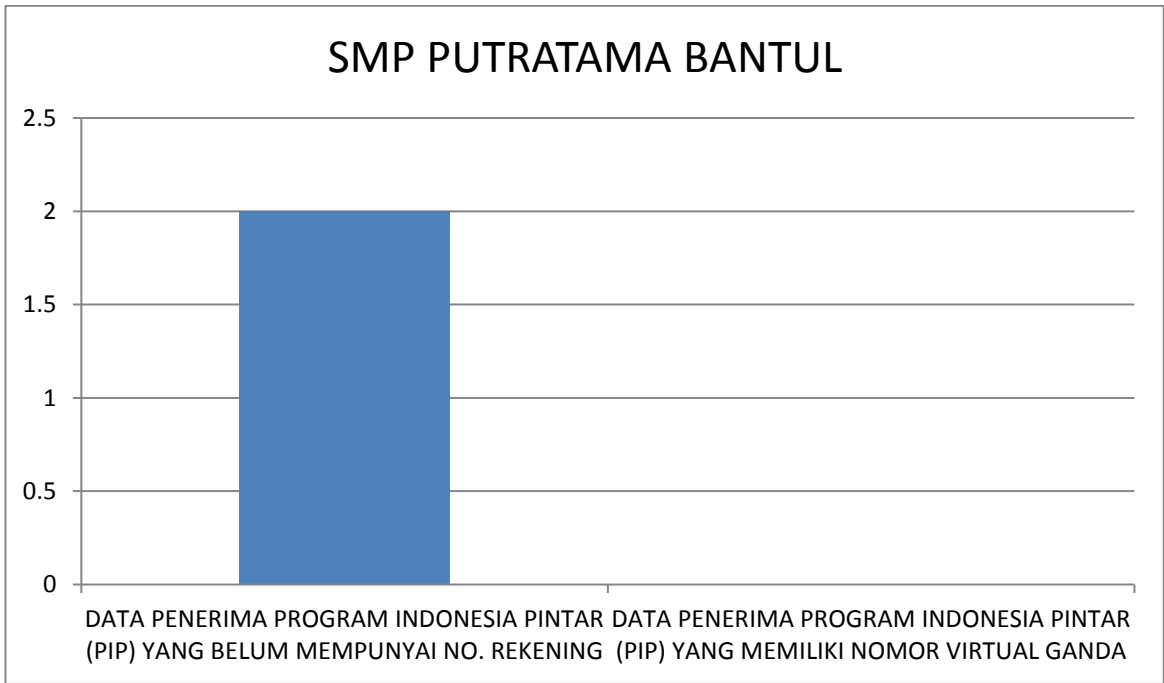


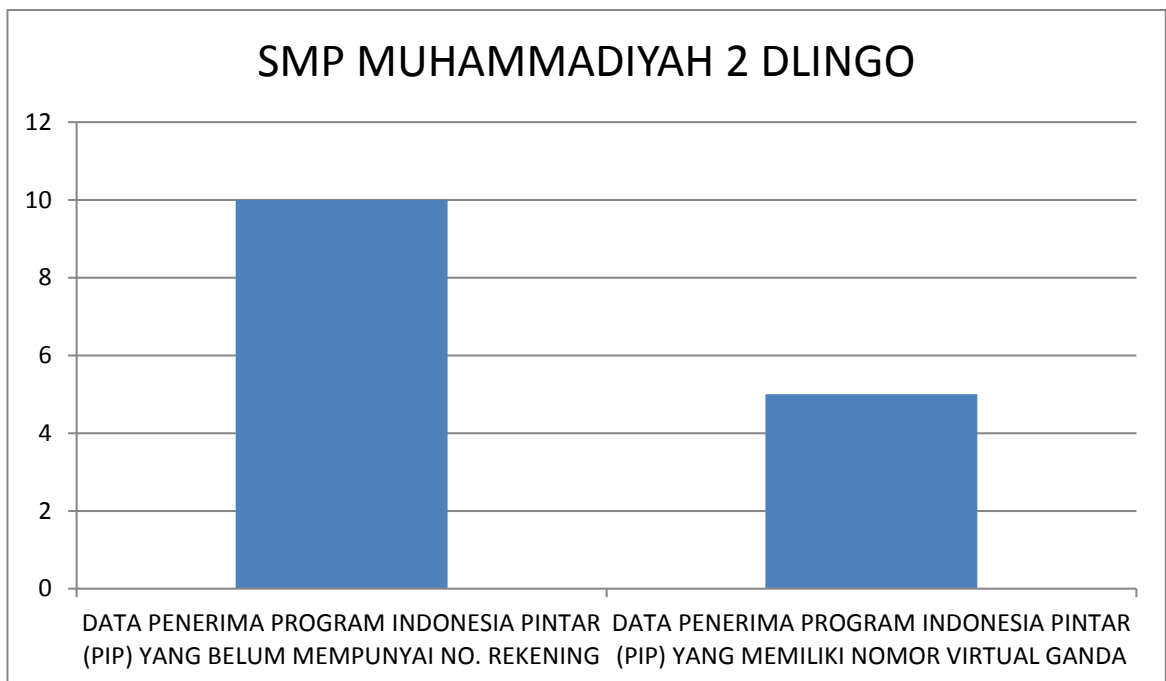
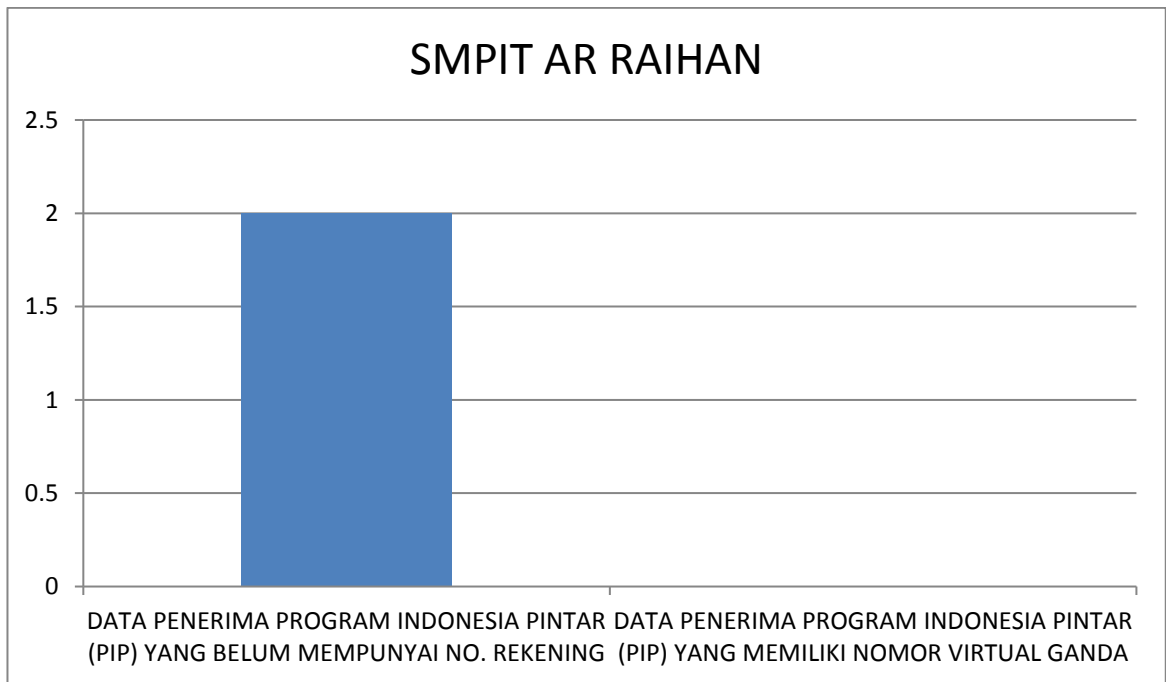


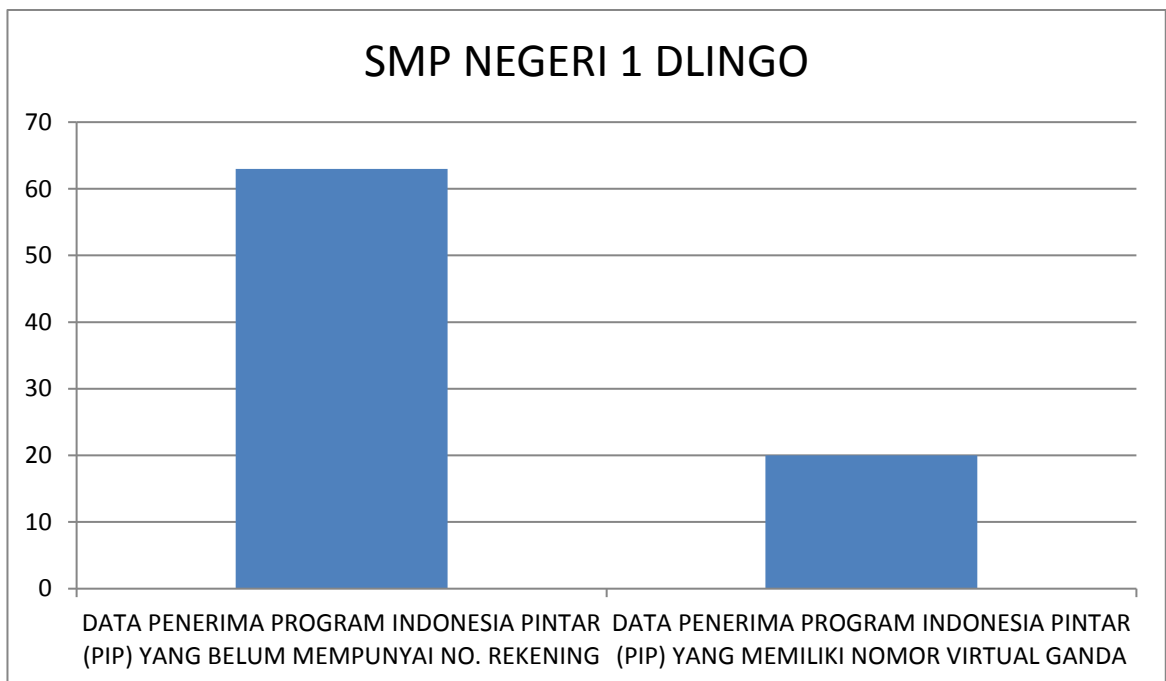
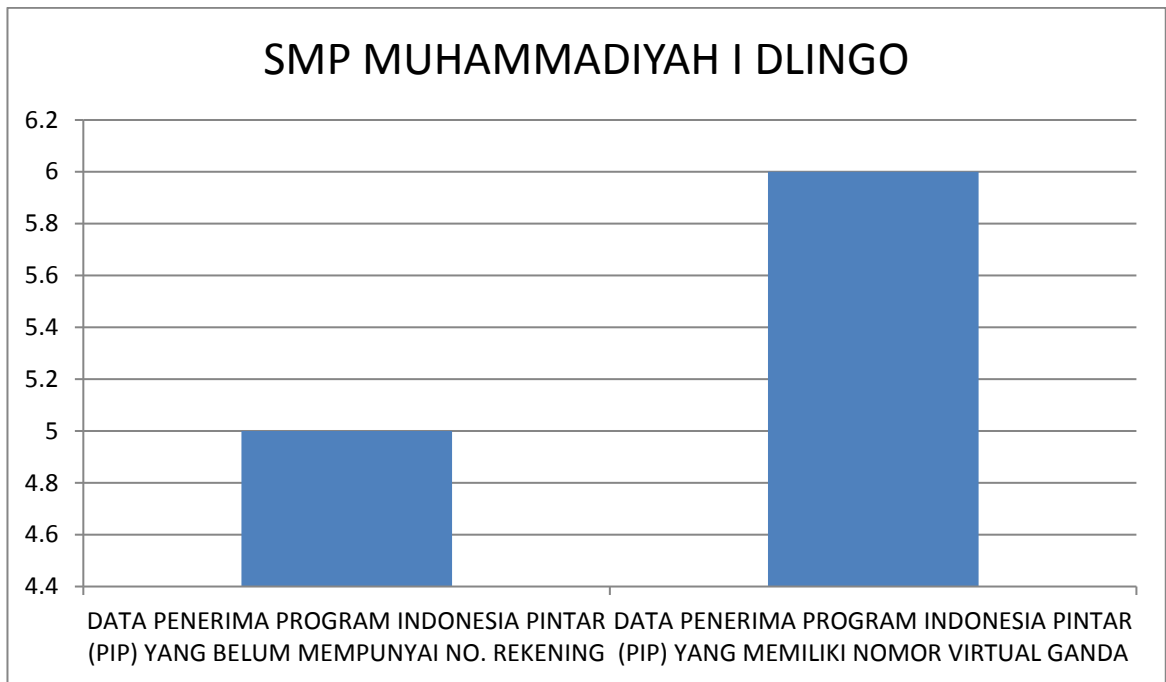


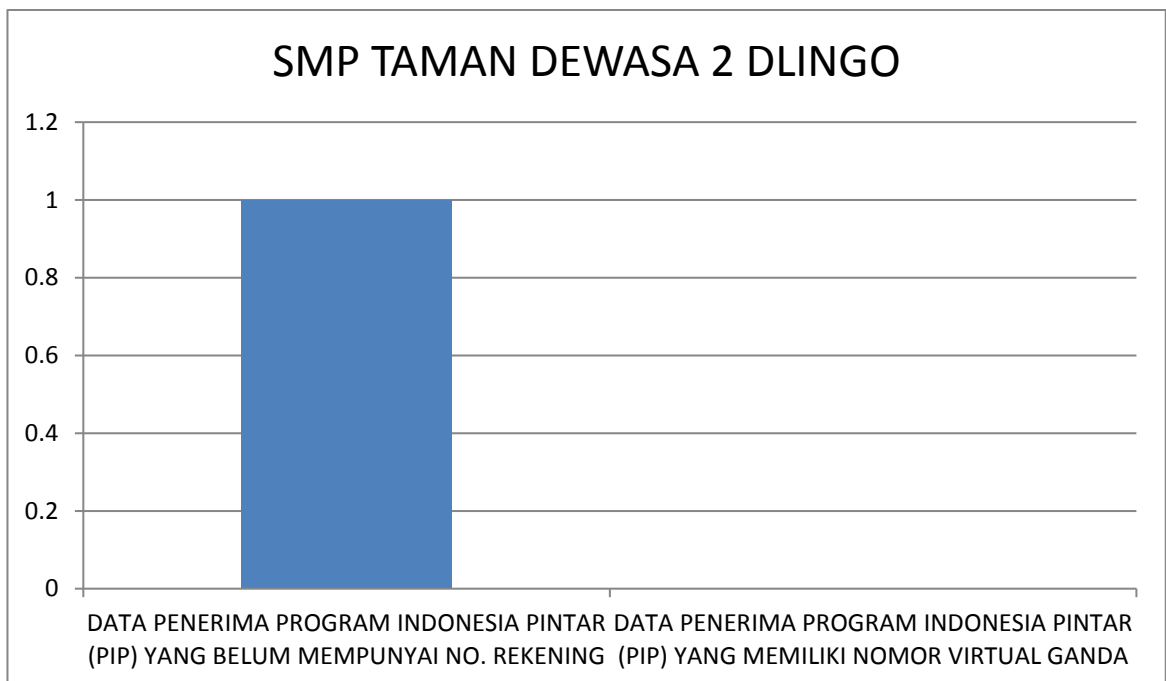
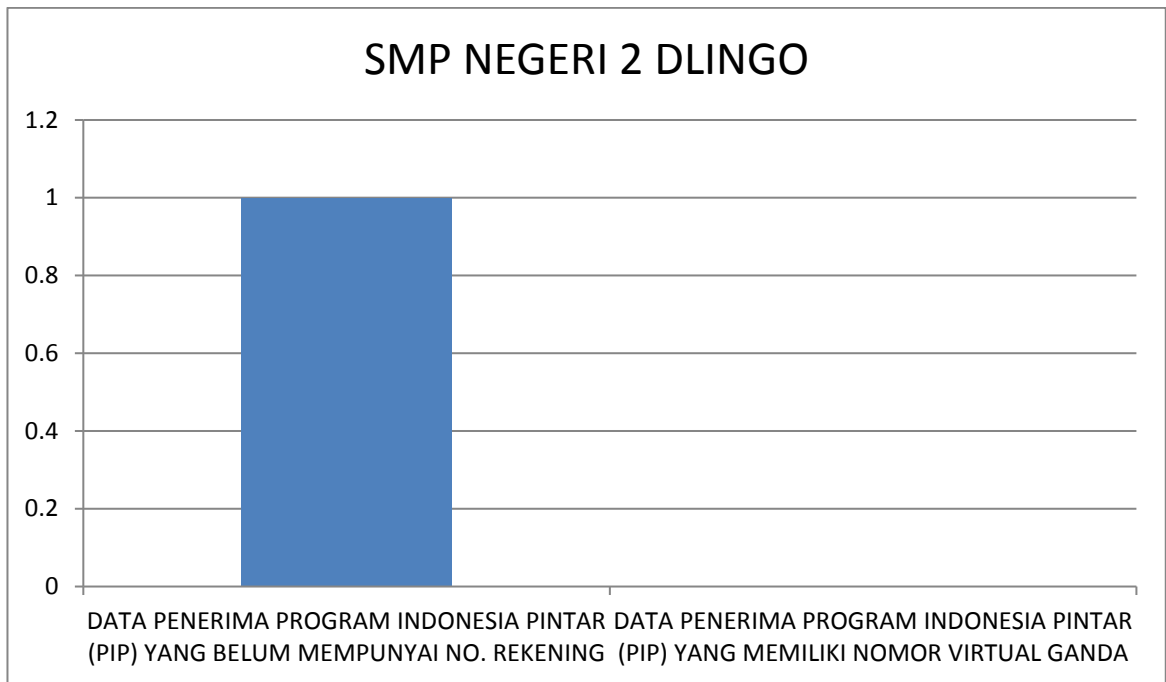




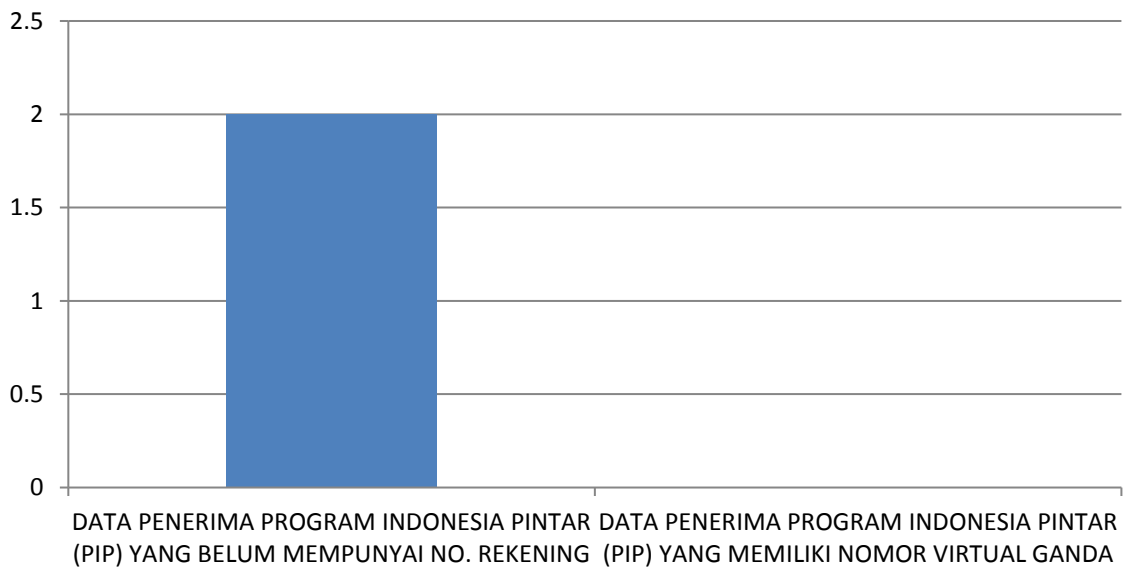




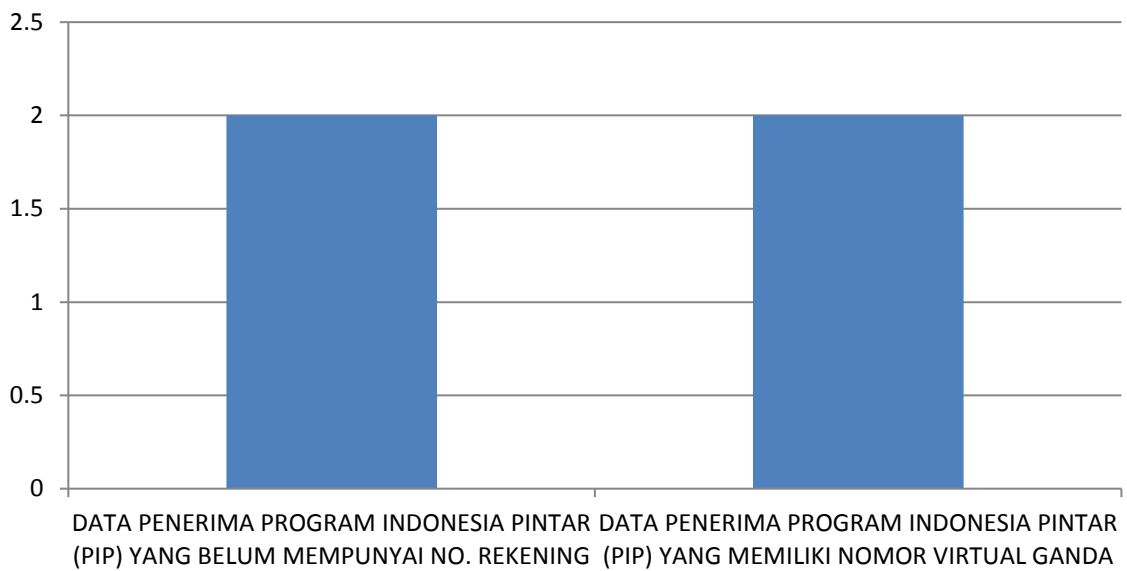


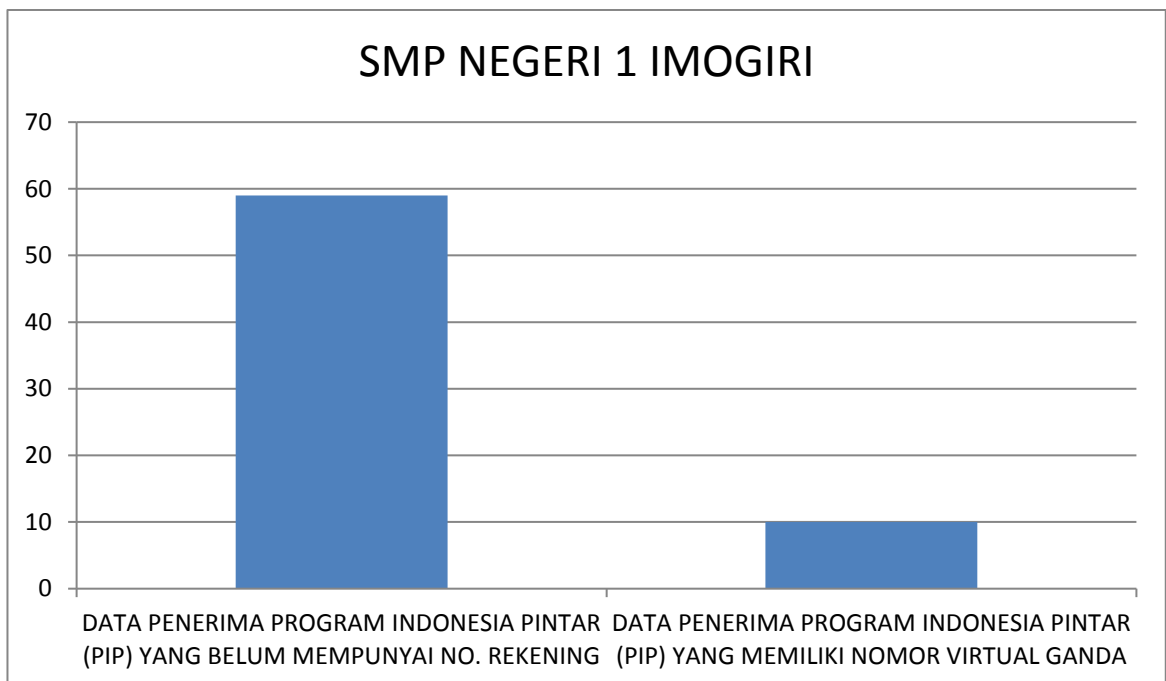
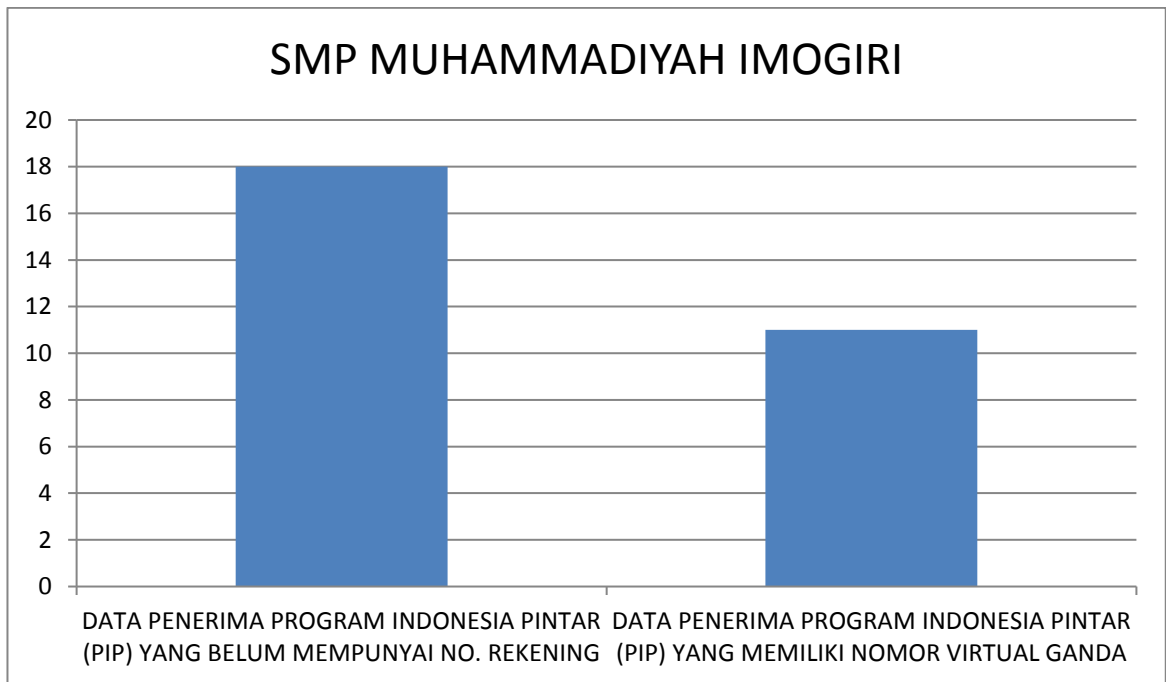


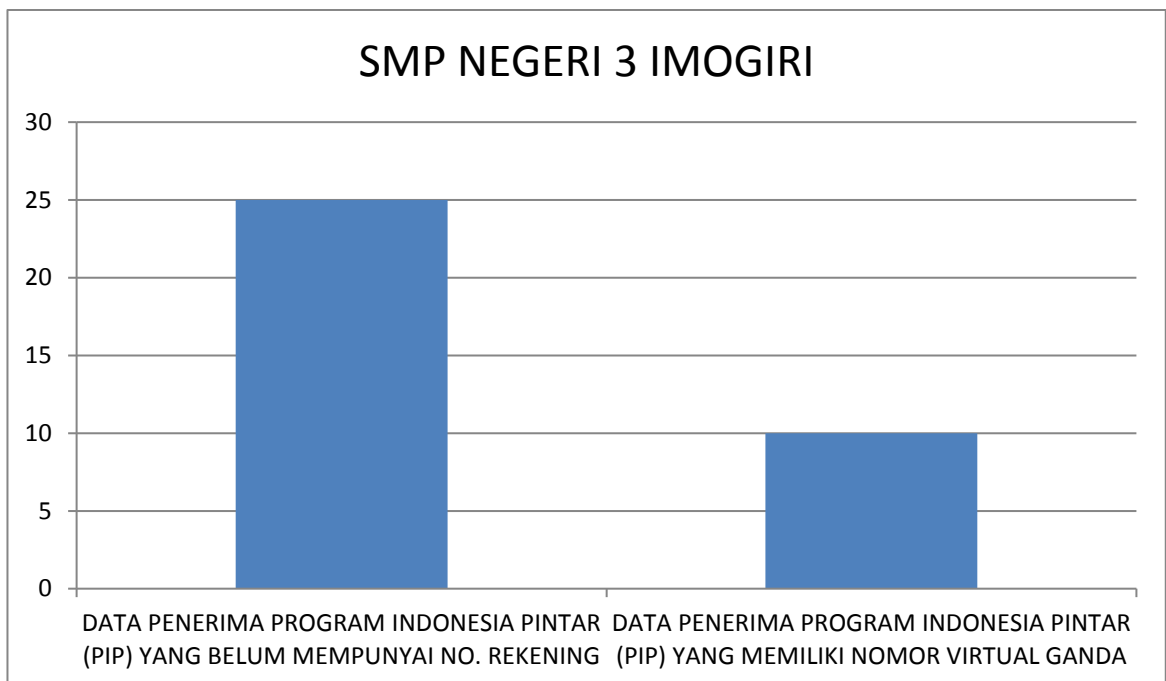
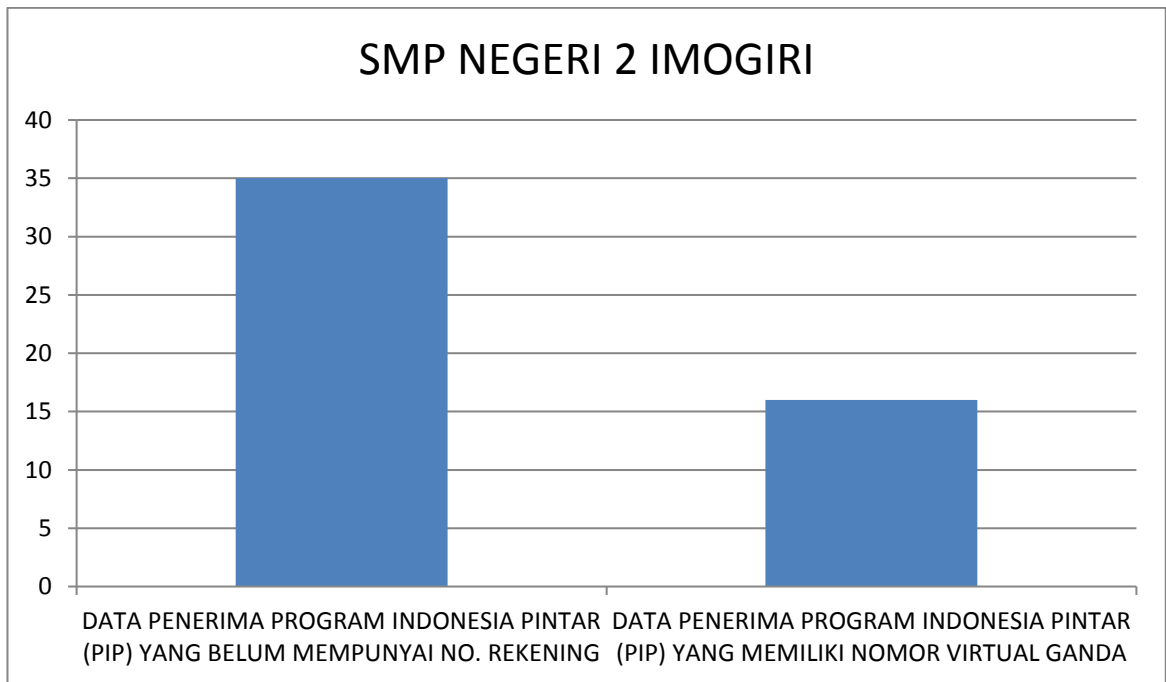
SMP TD 01 DLINGO

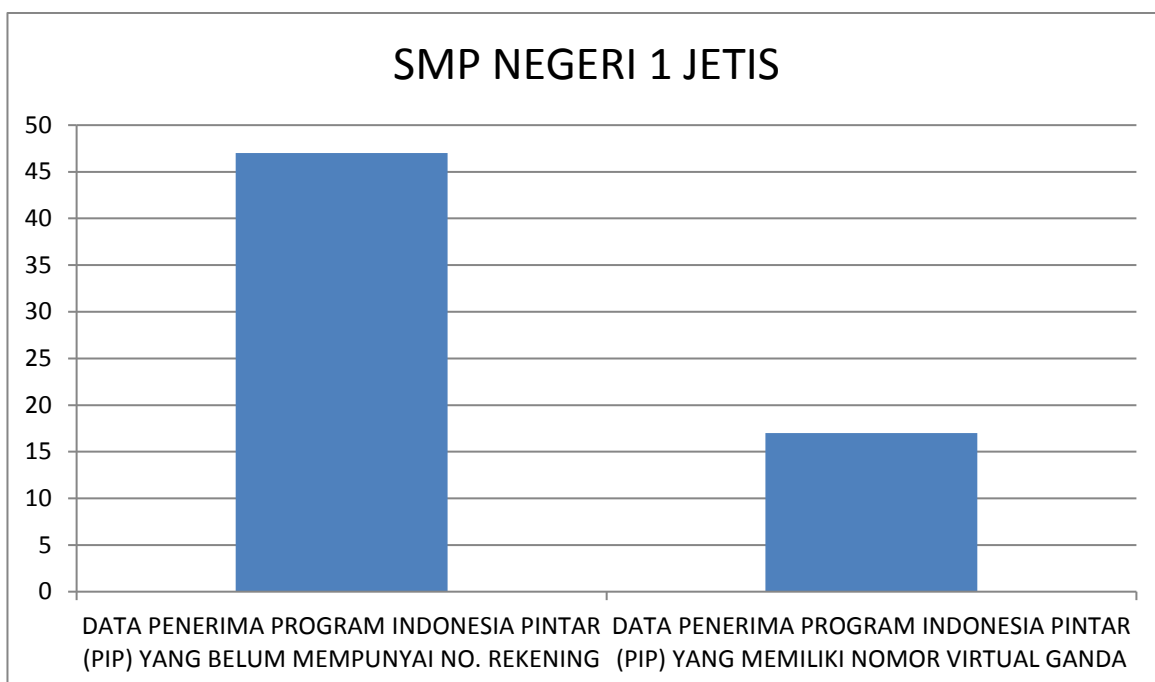
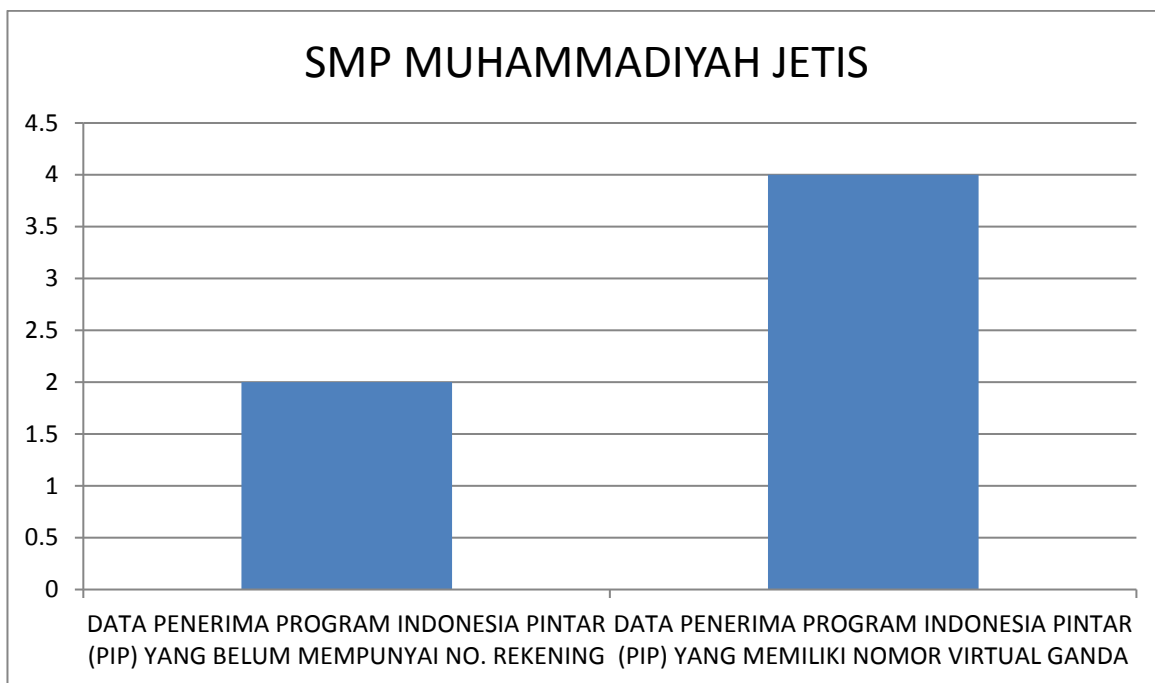


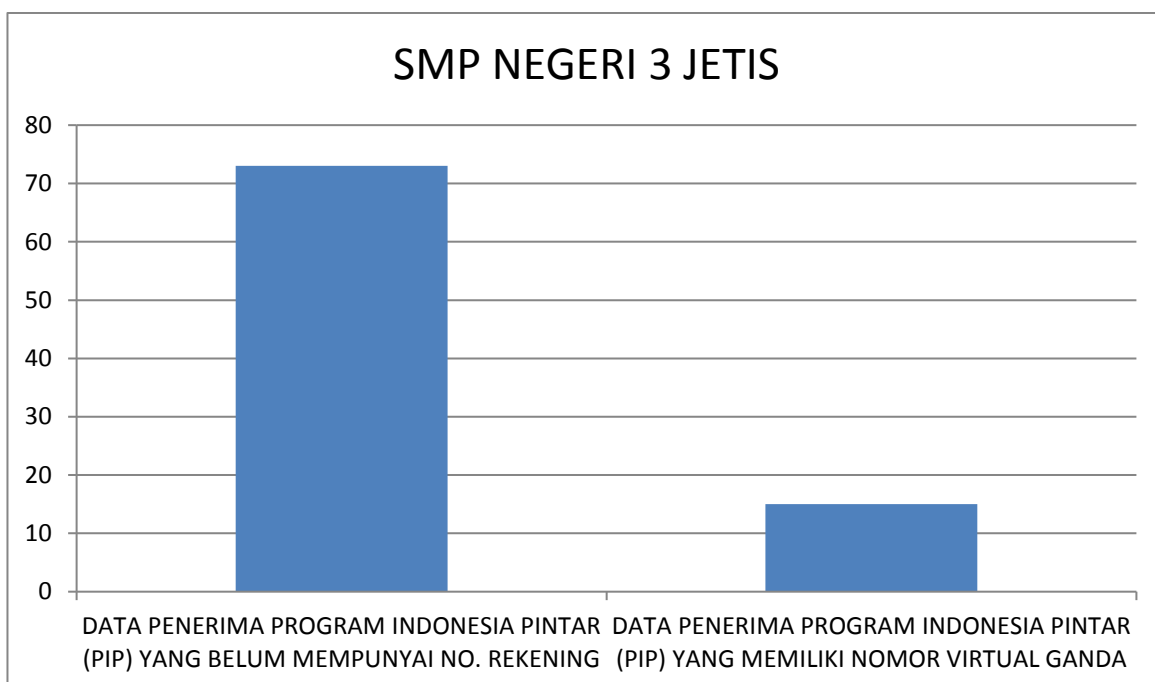
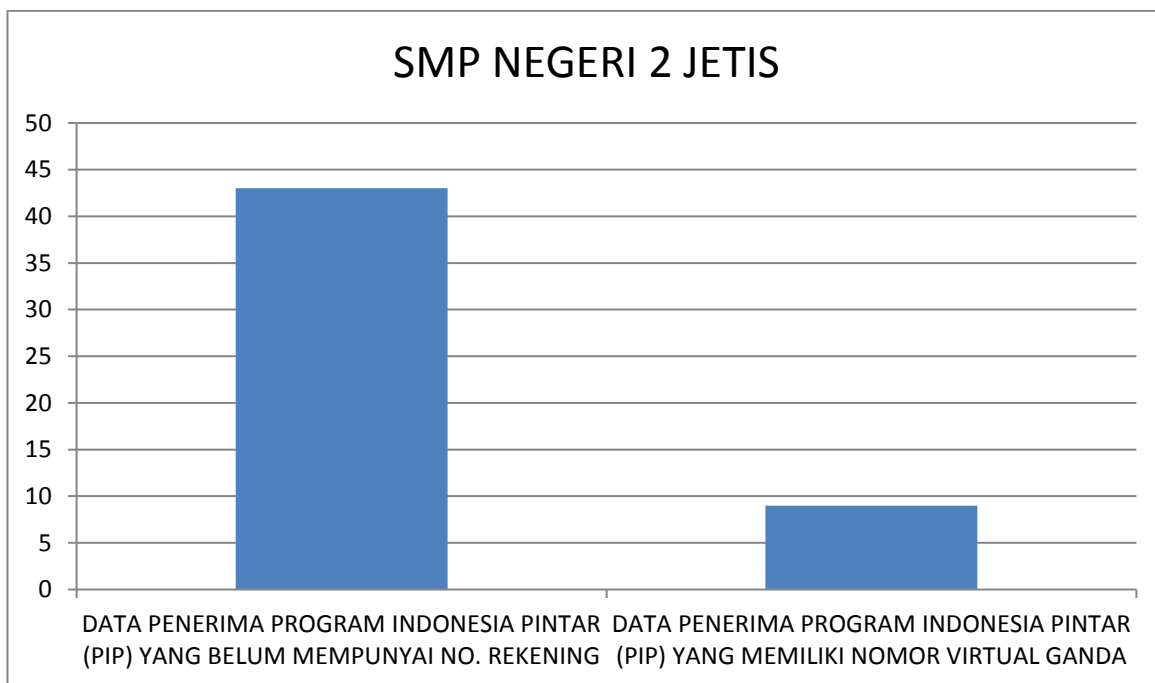
SMP MA ARIF IMOIRI

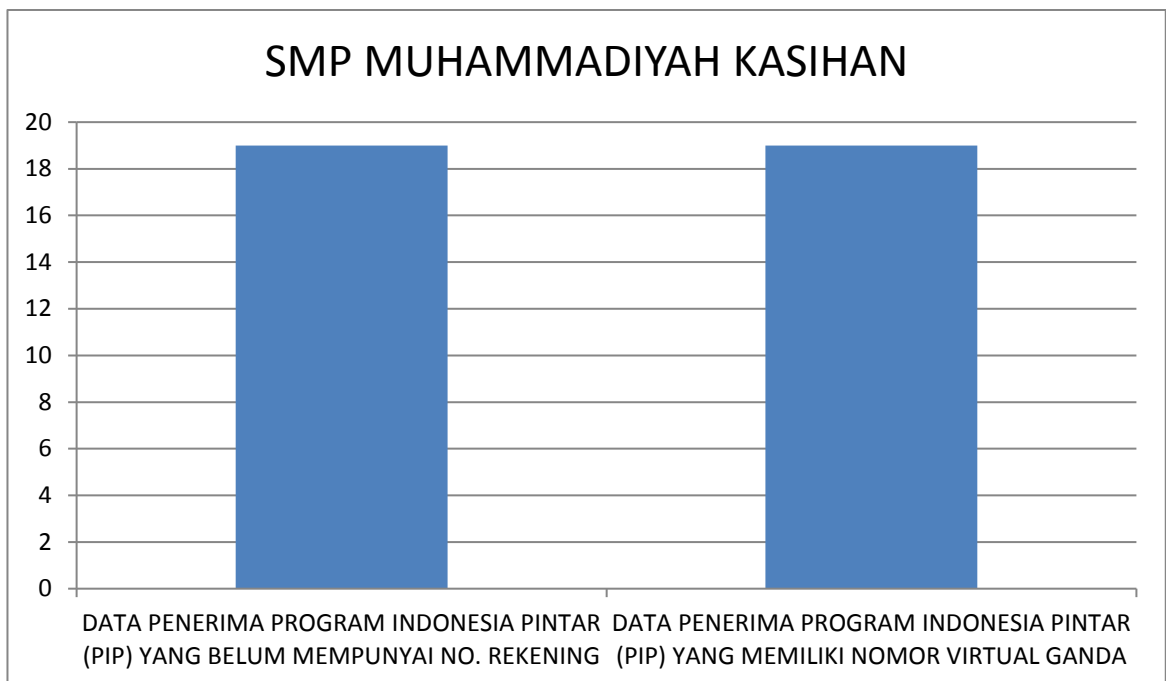
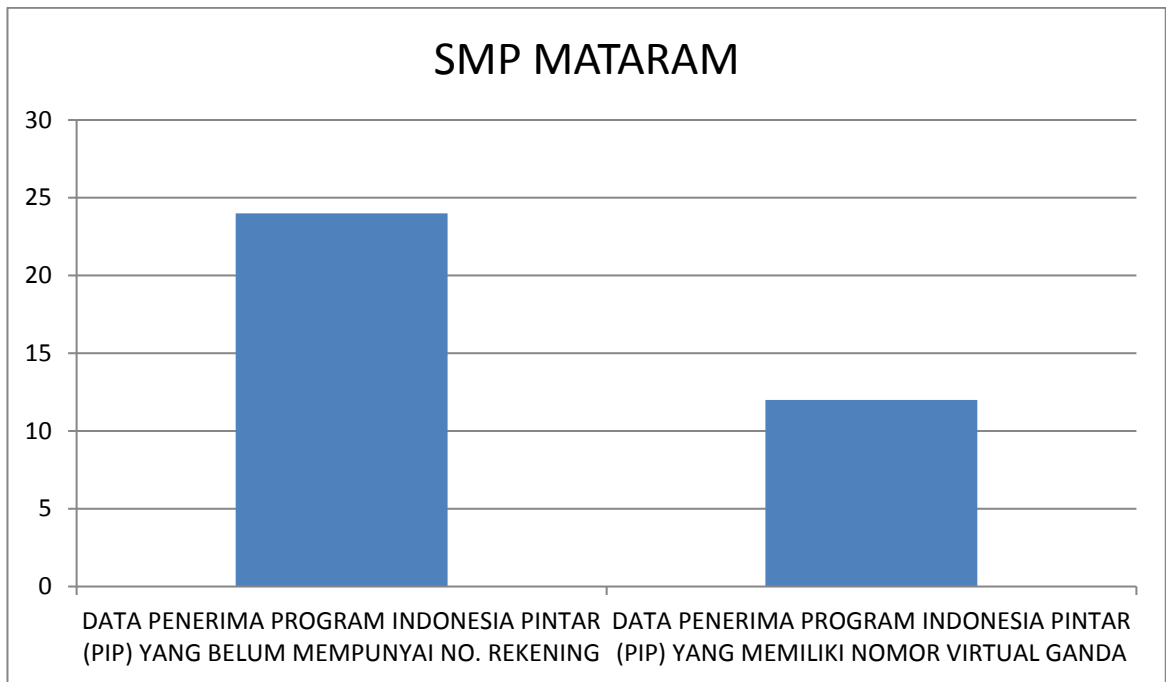


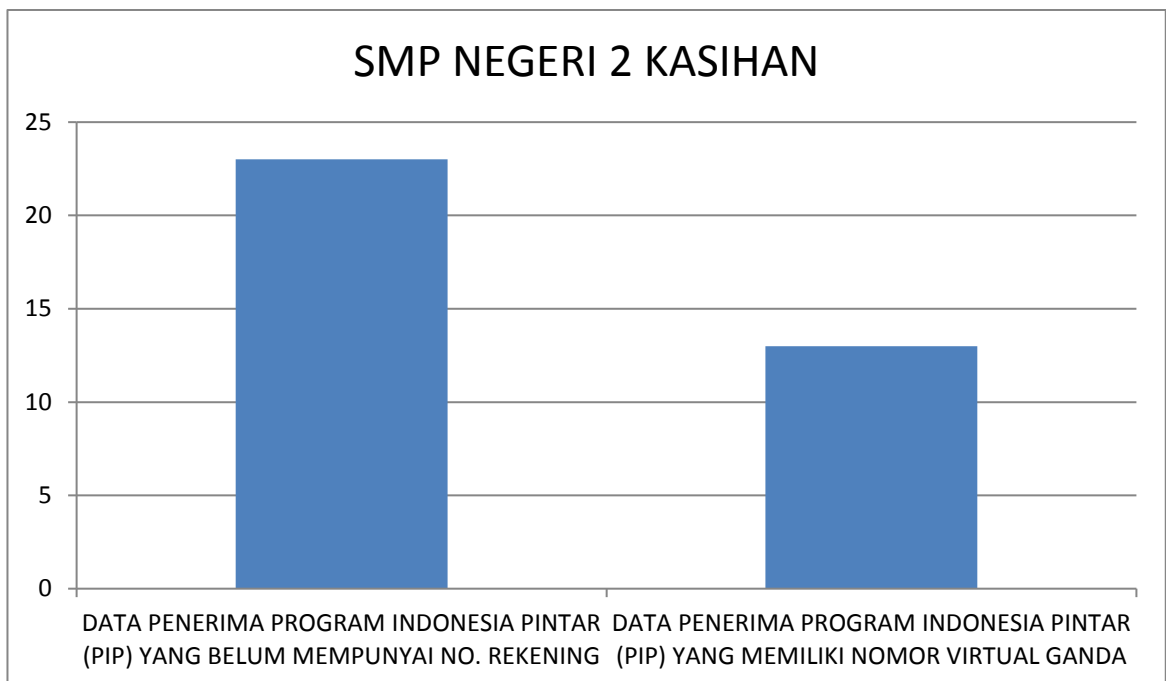
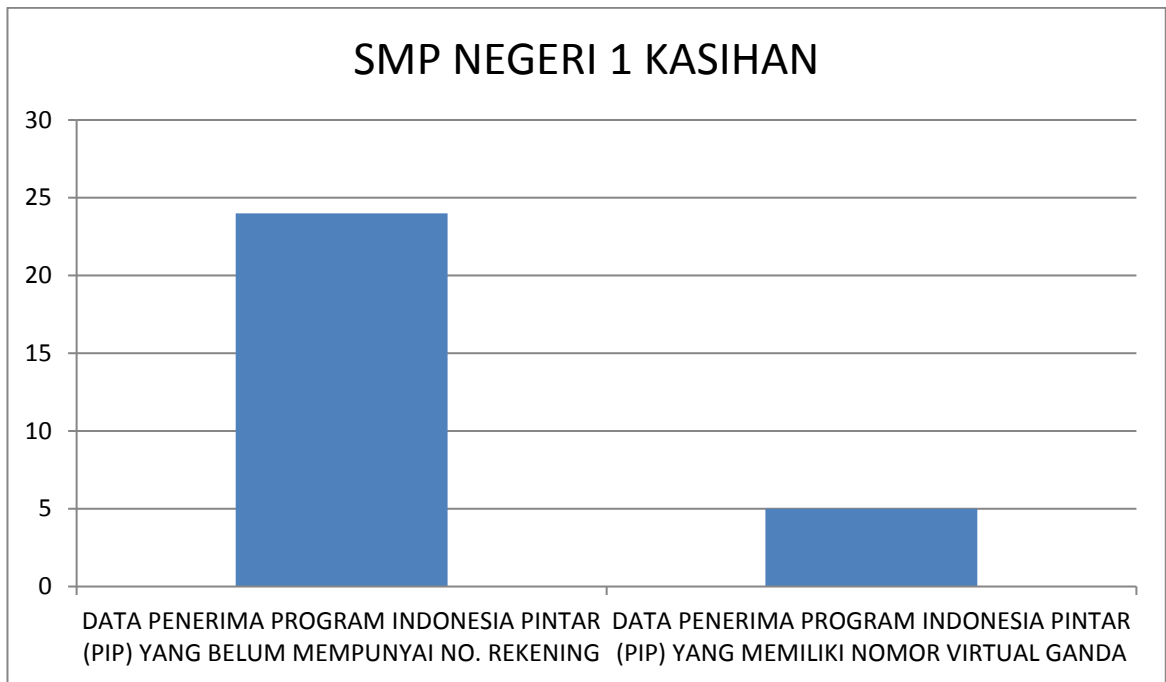


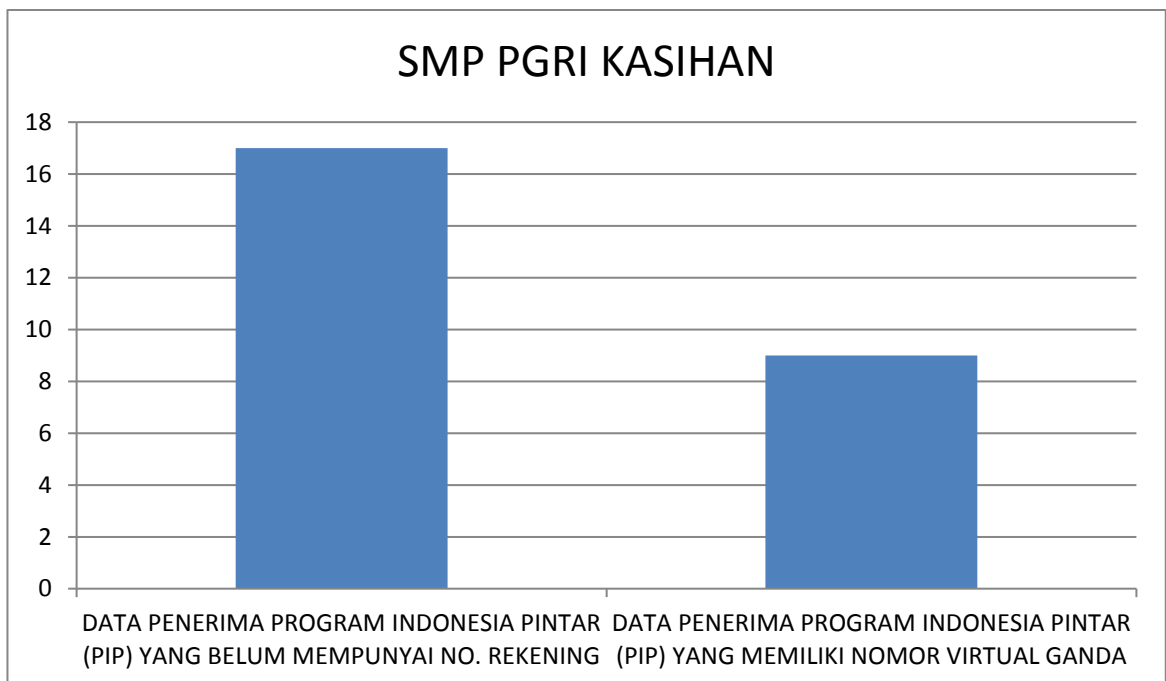
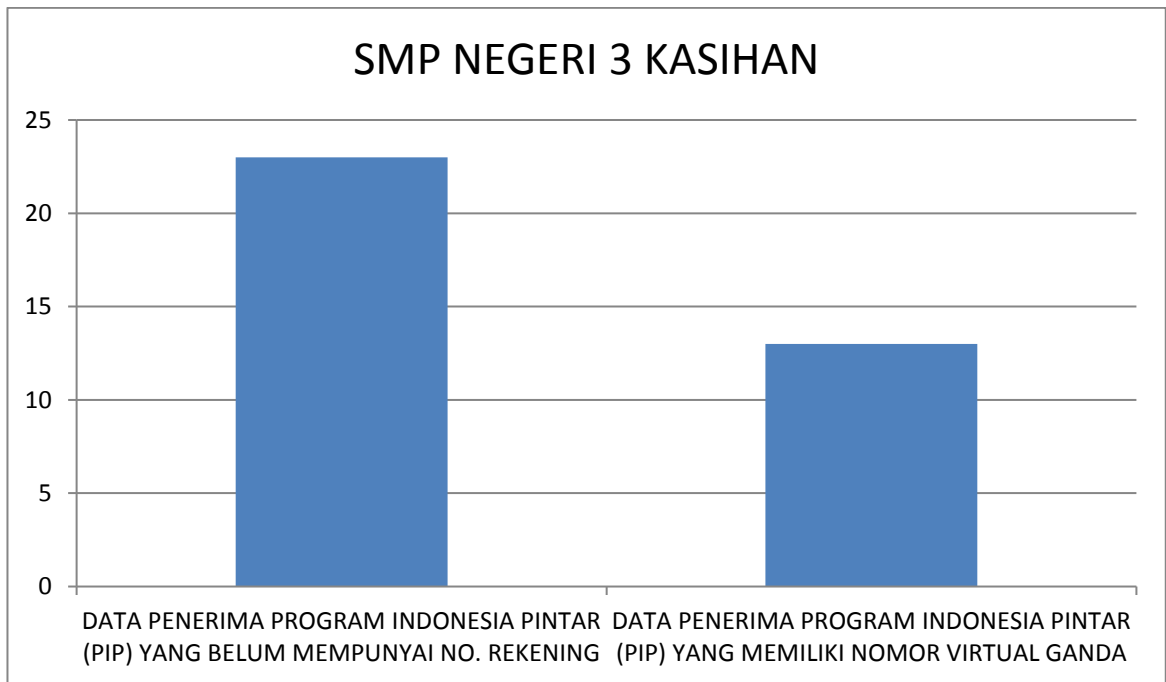




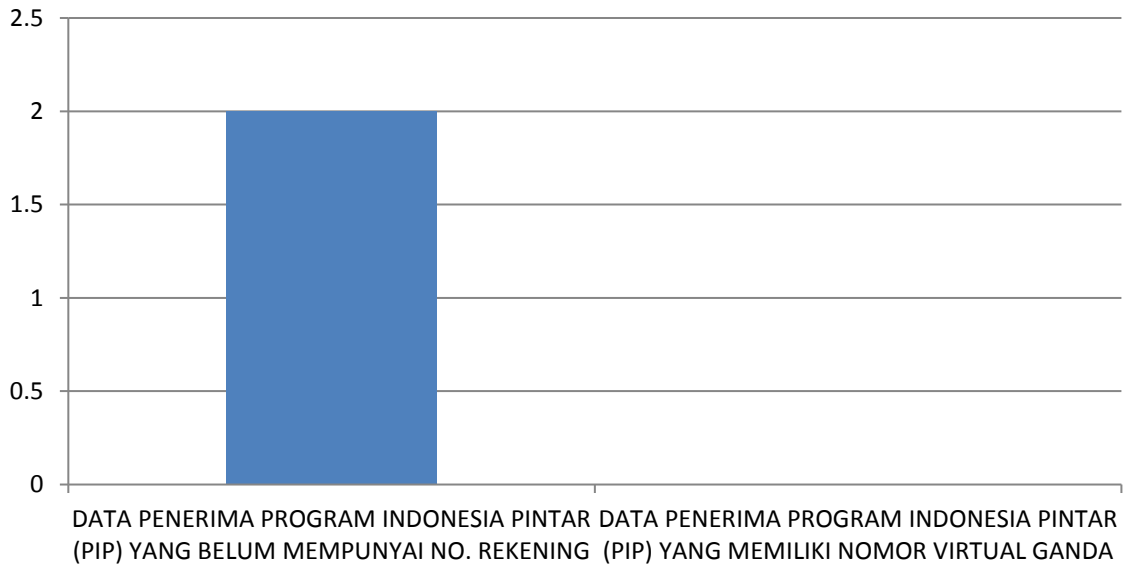




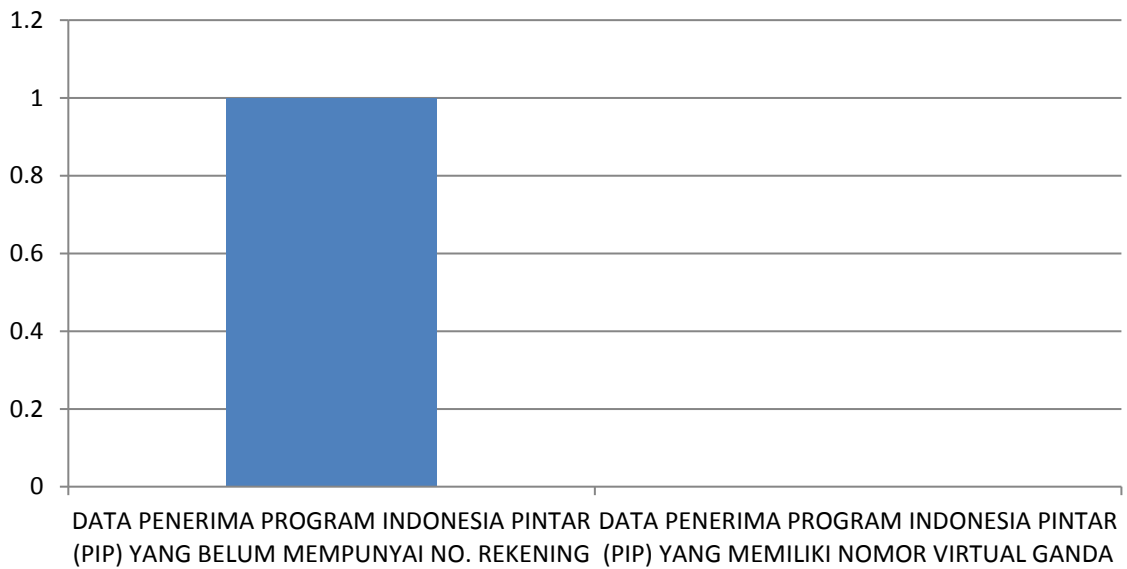


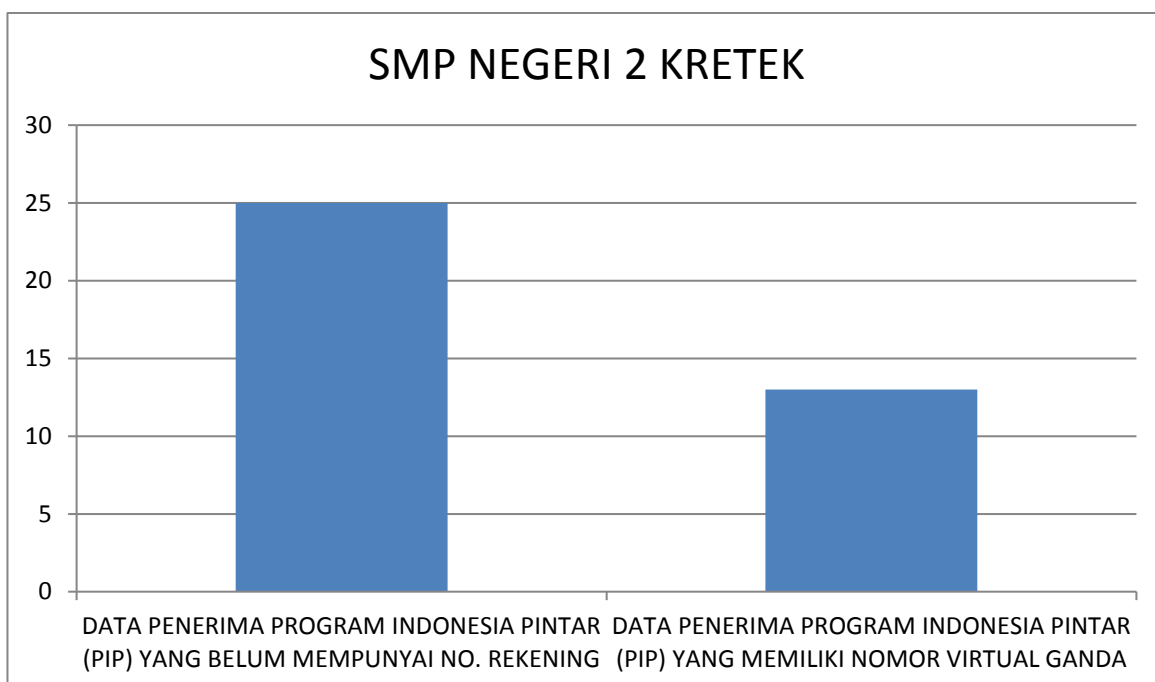
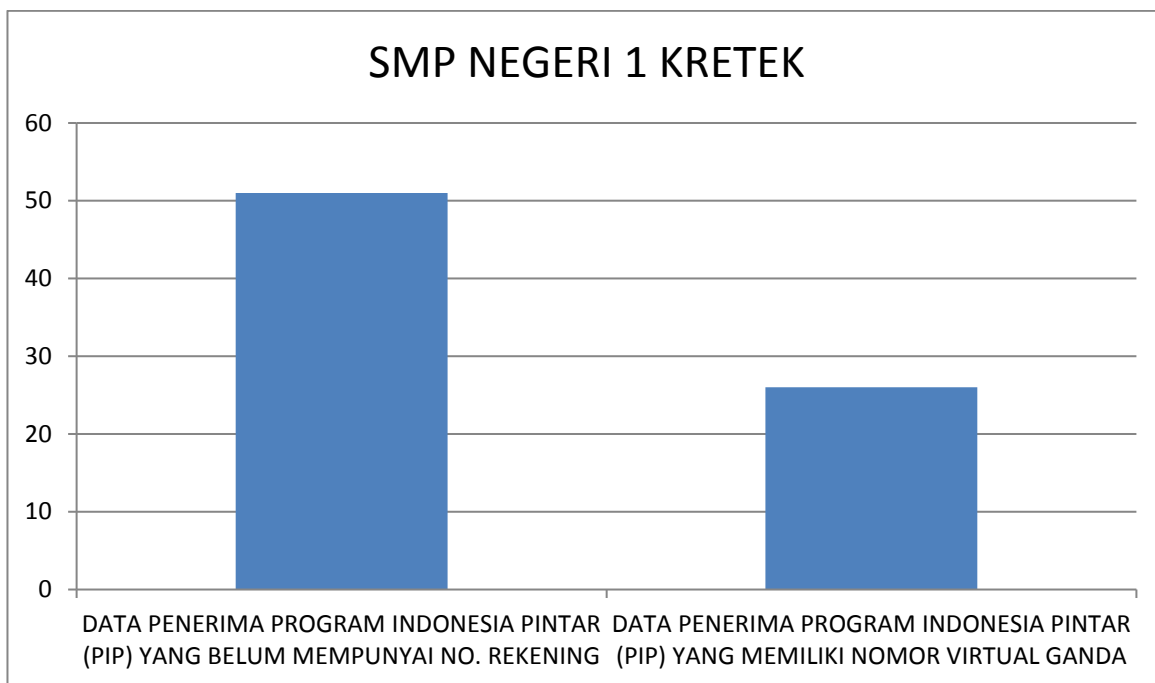


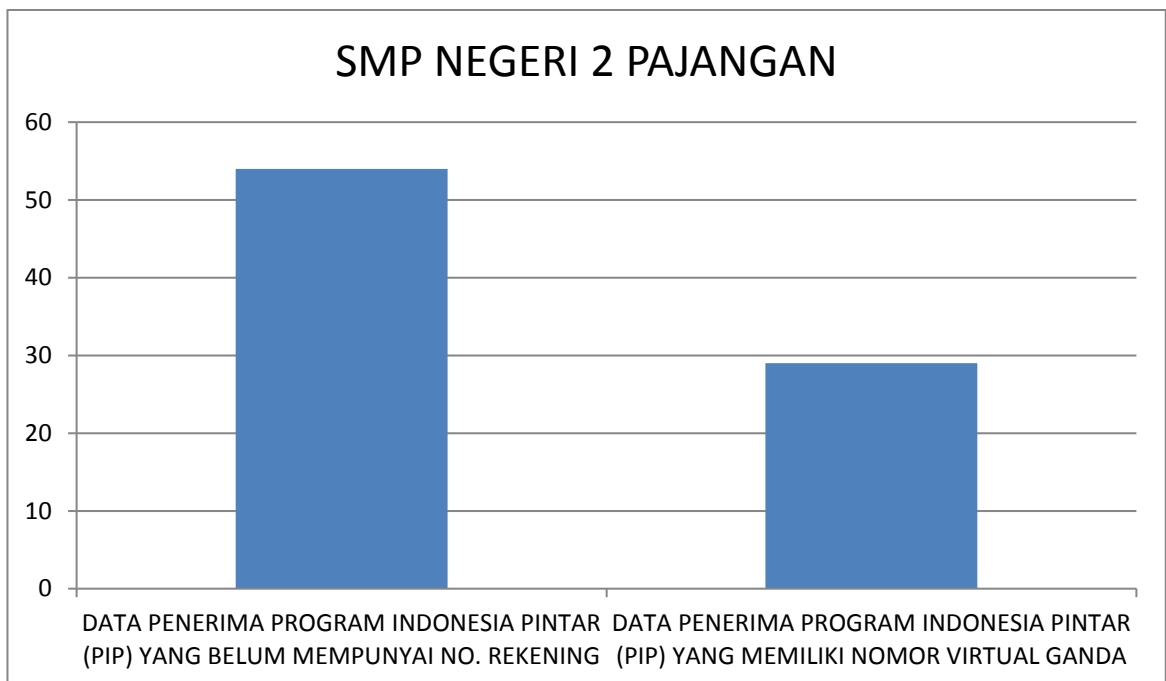
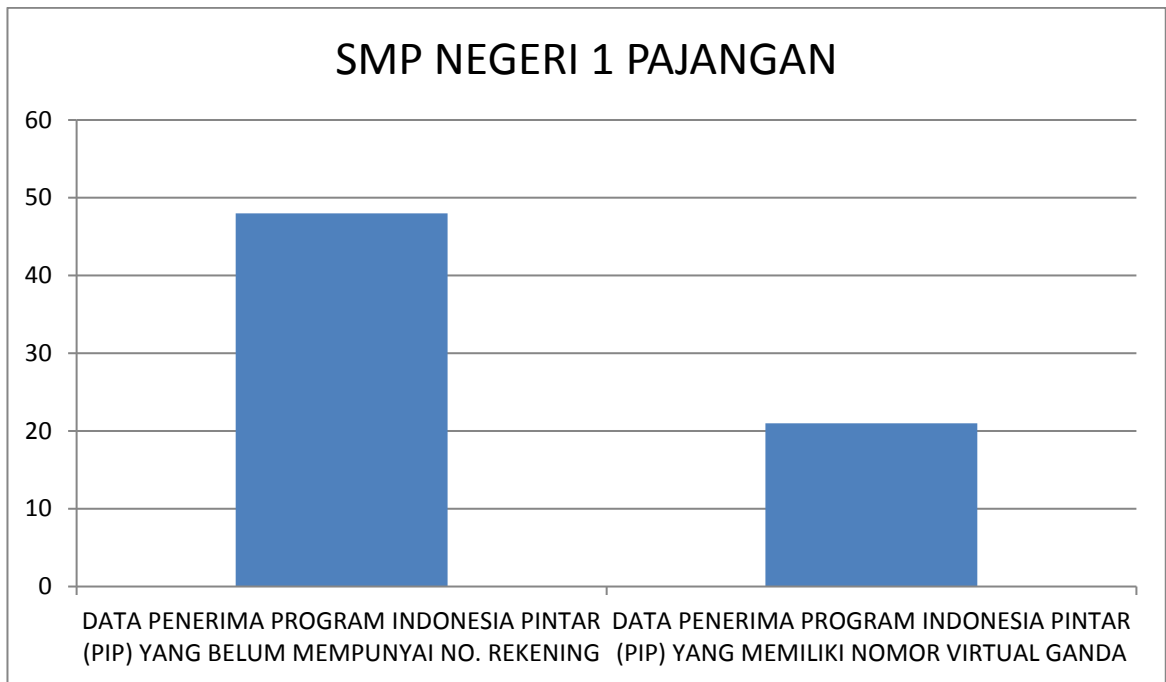
SMP SANTO BELLARMINUS

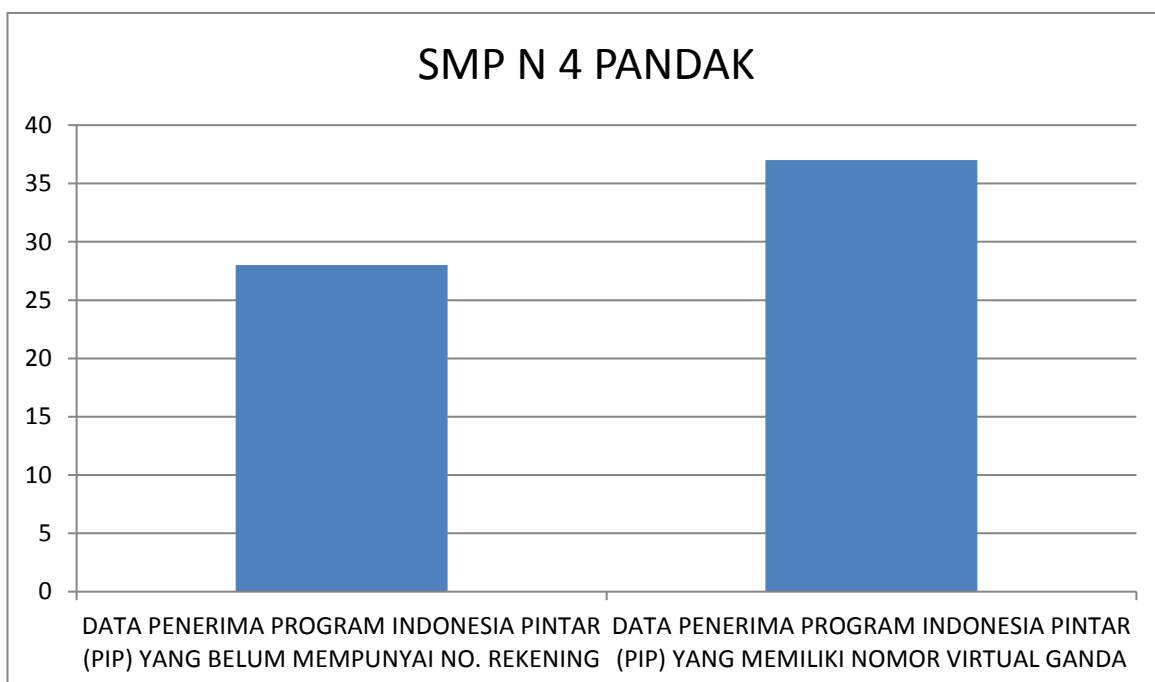
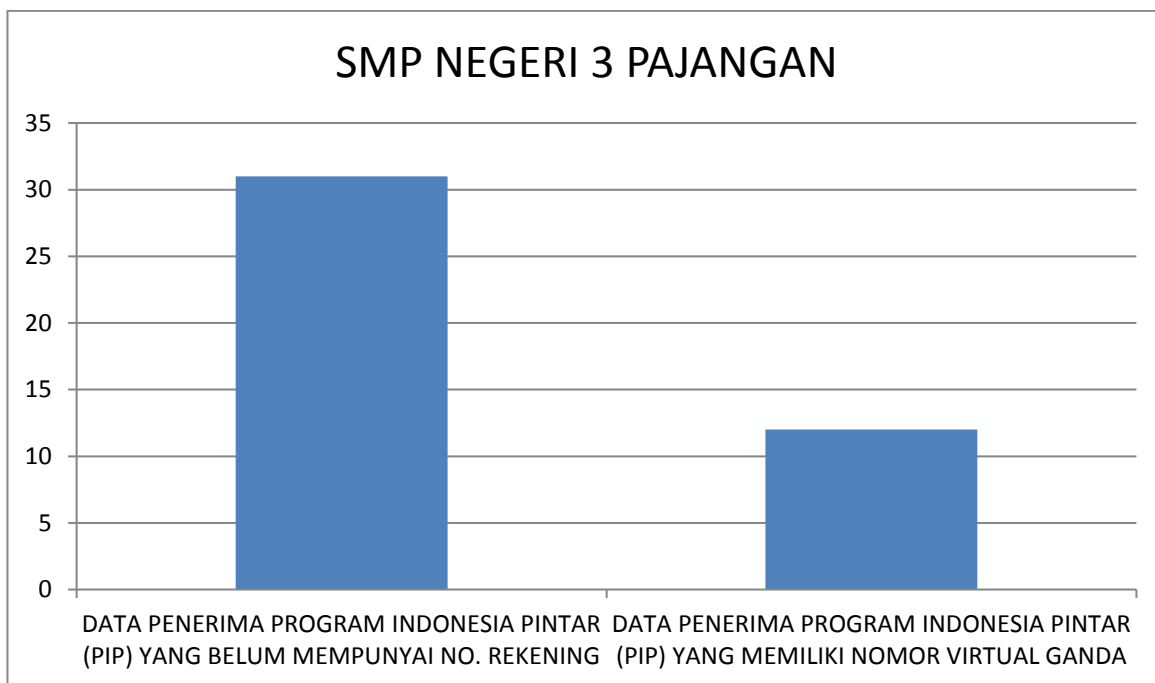


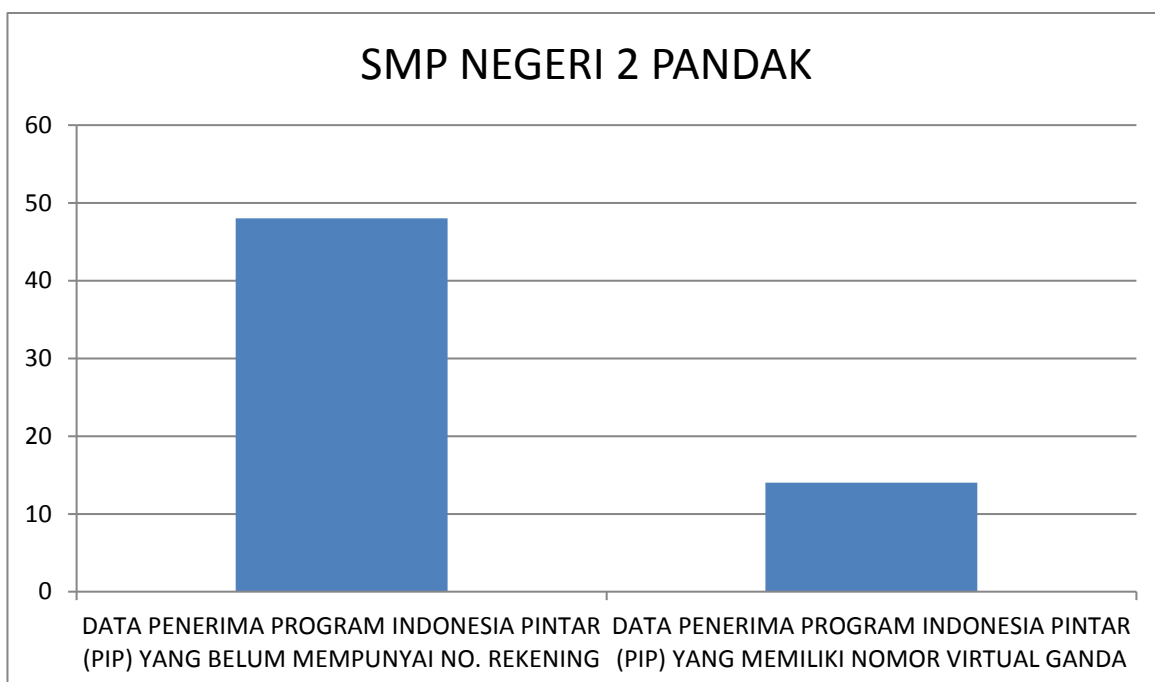
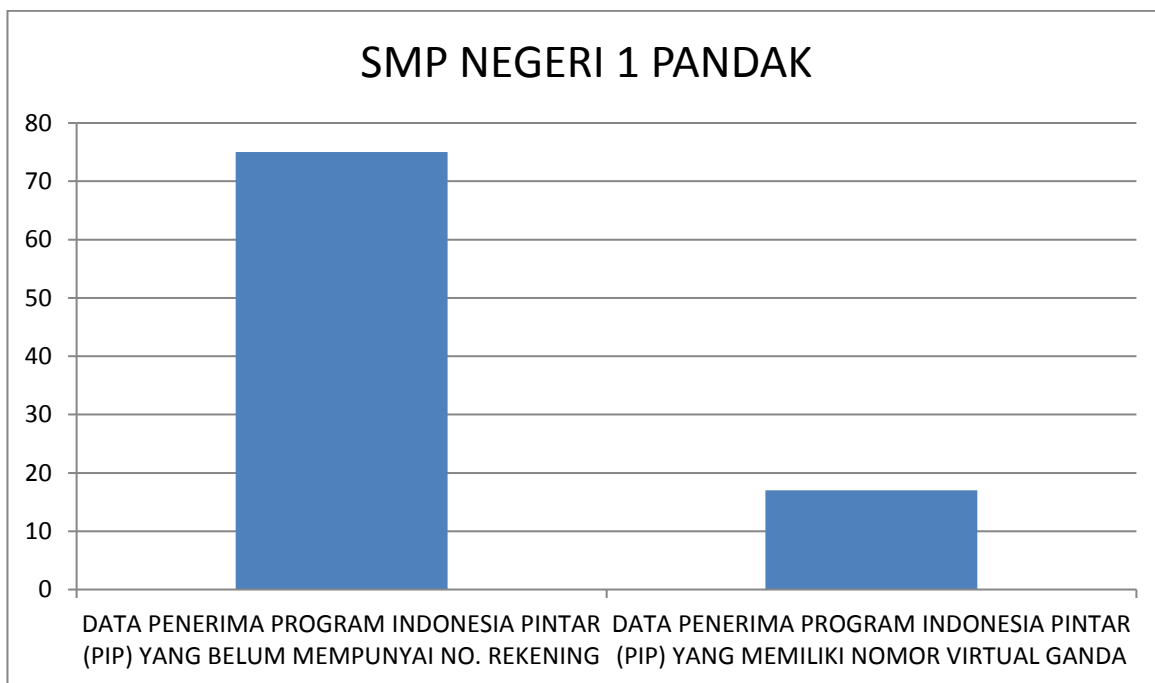
SMP MUHAMMADIYAH KRETEK

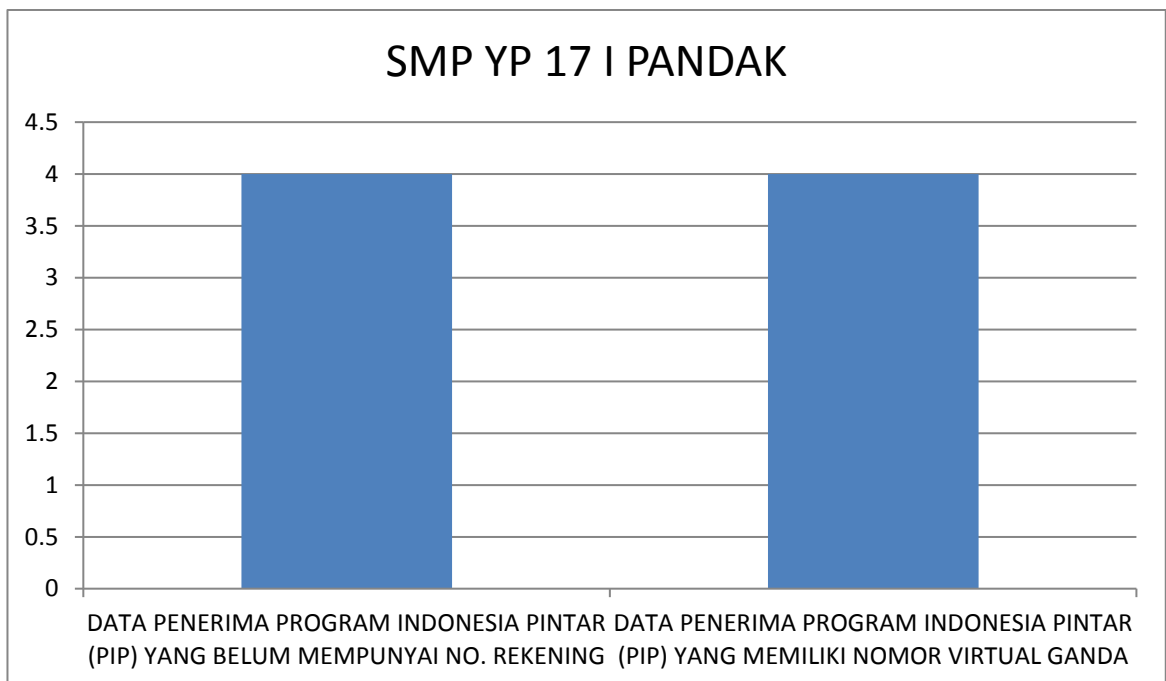
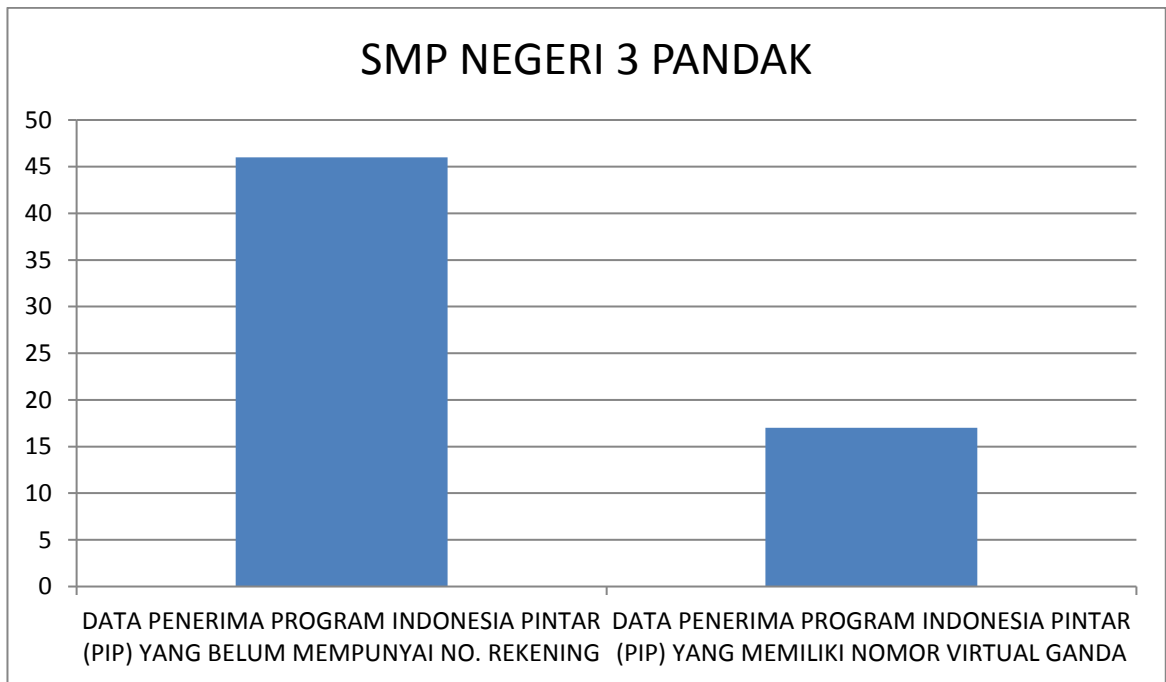


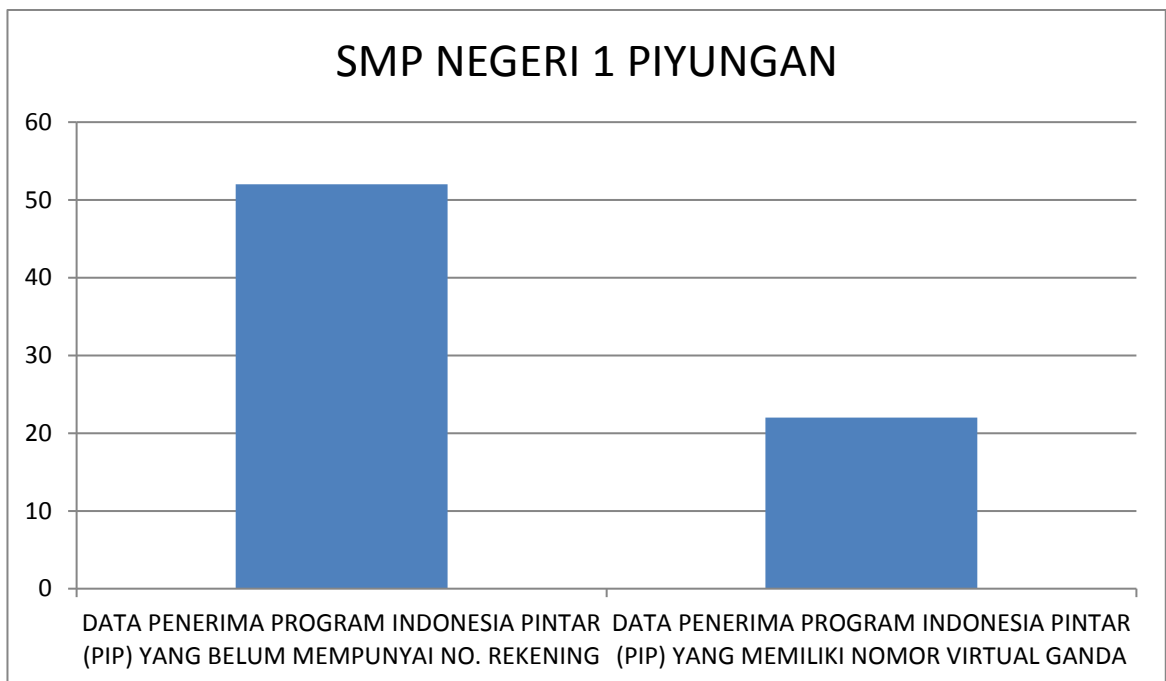
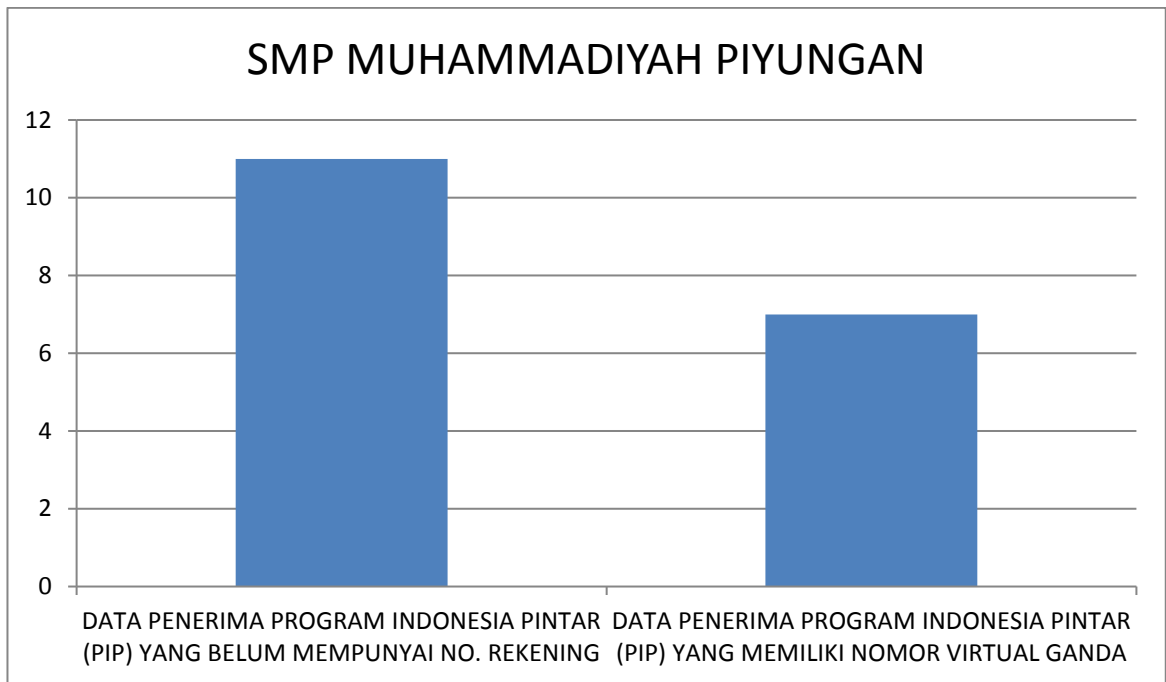


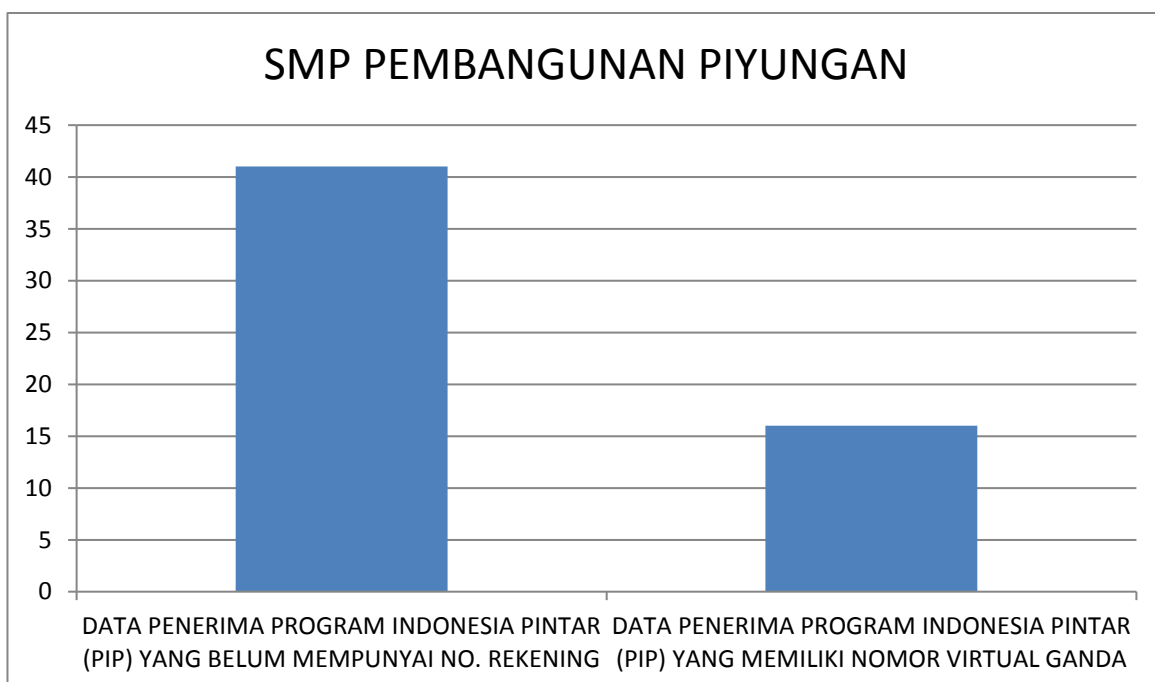
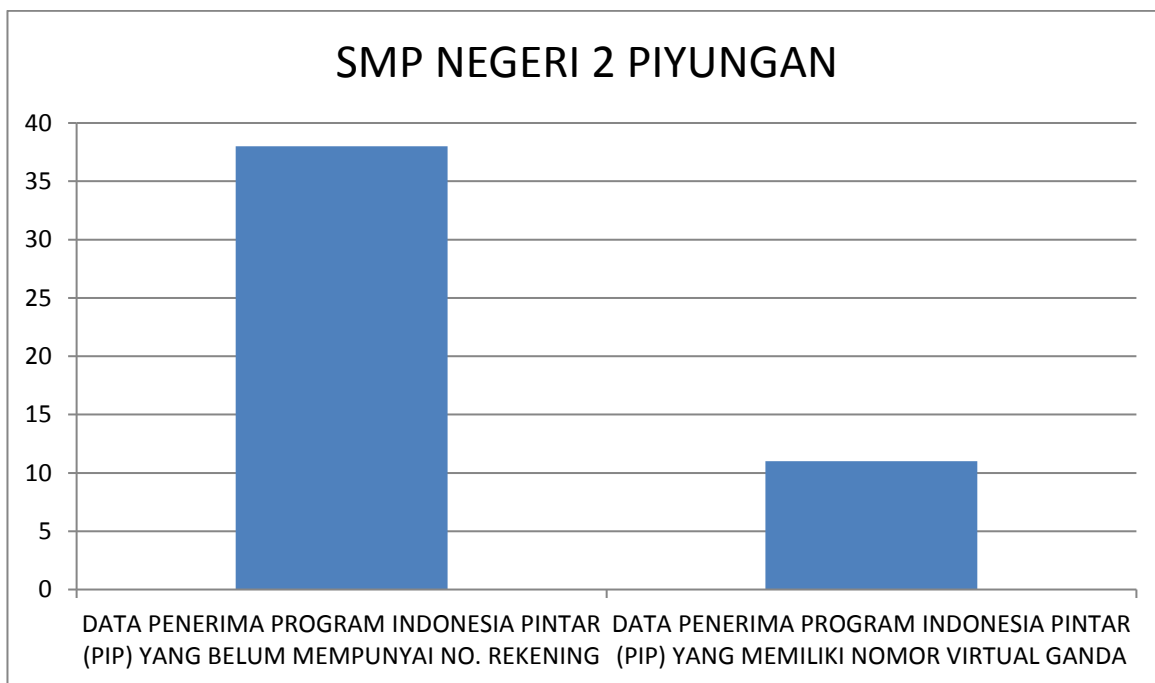


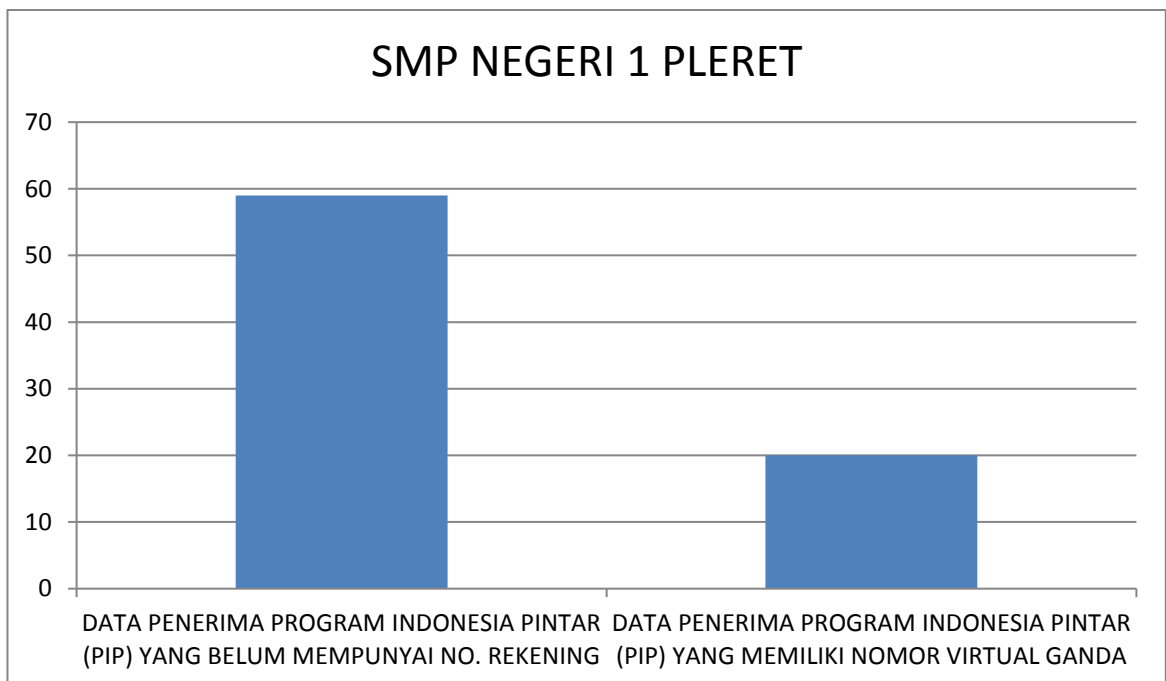
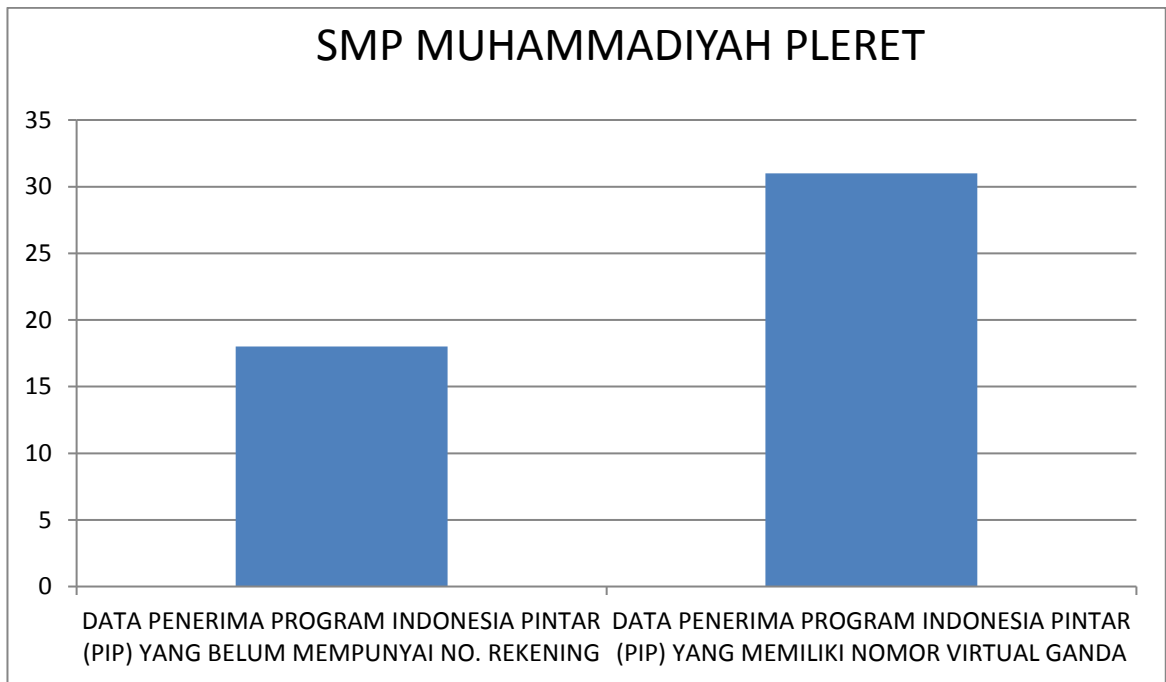


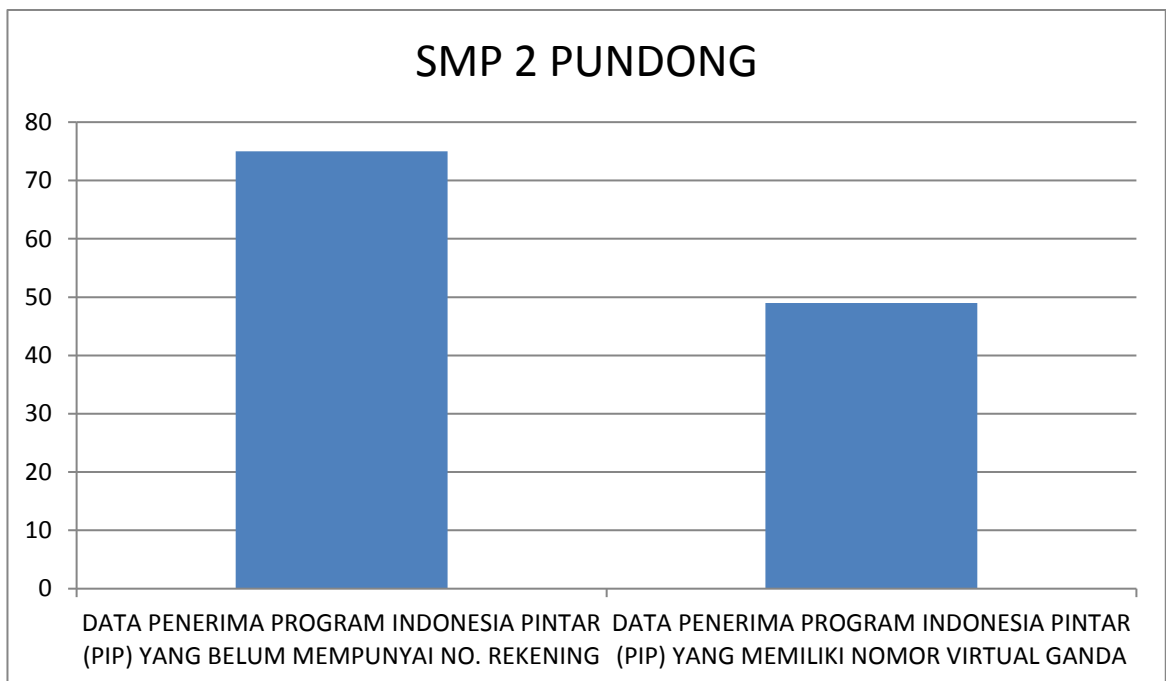
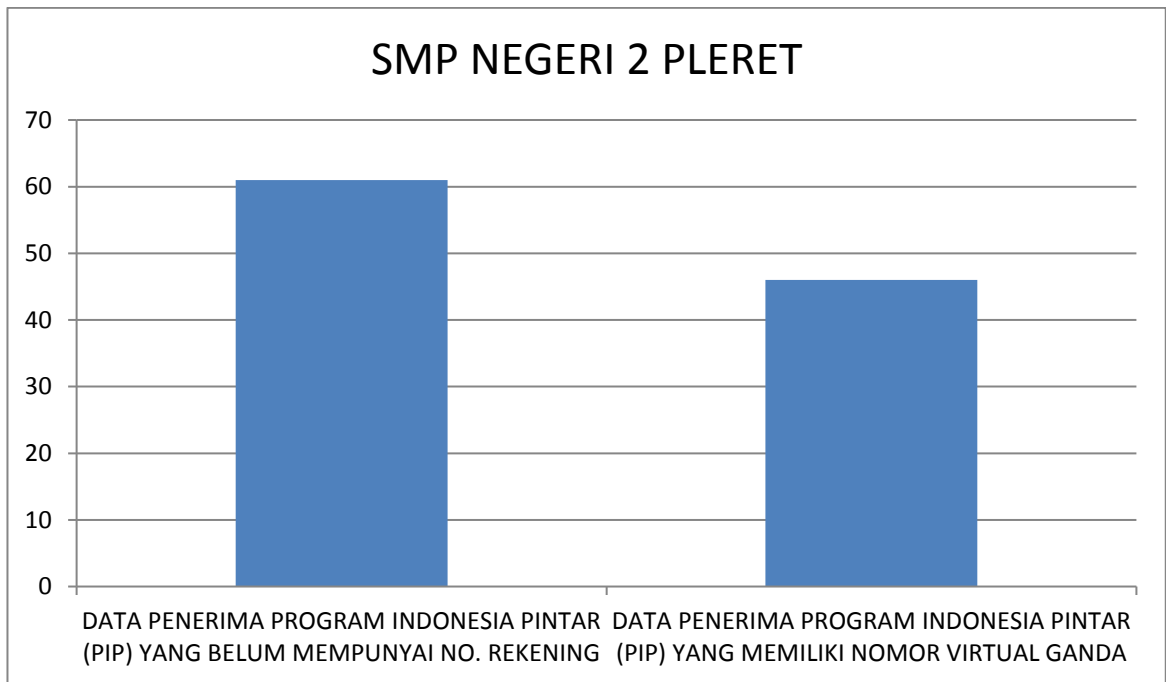


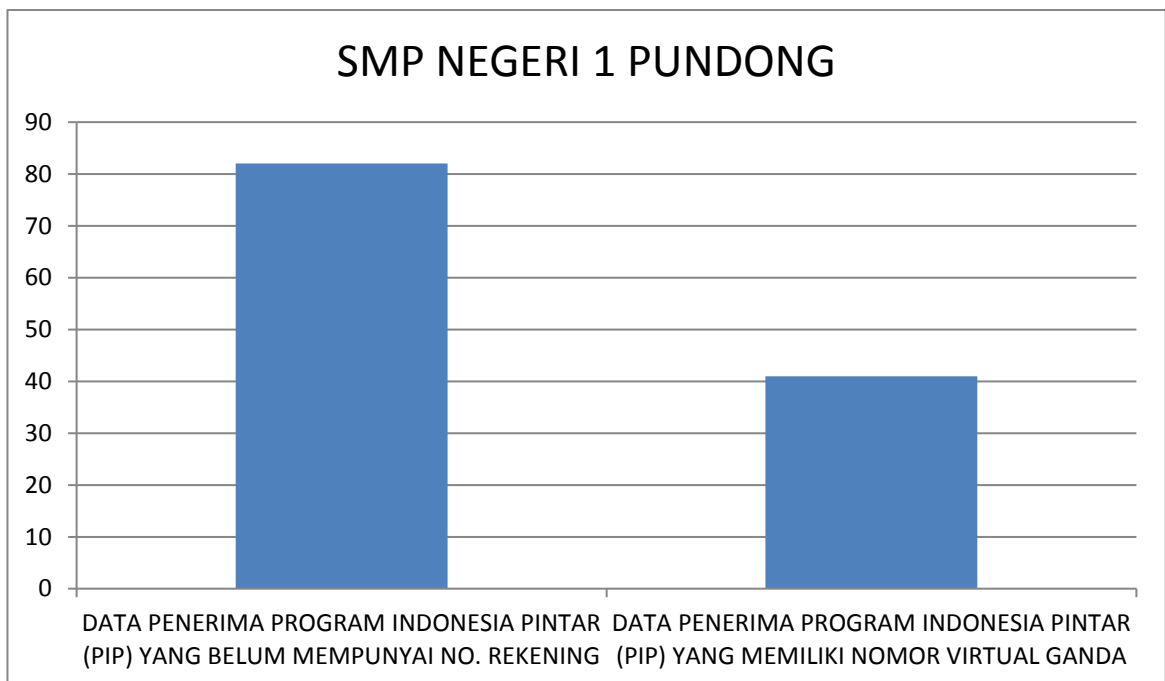
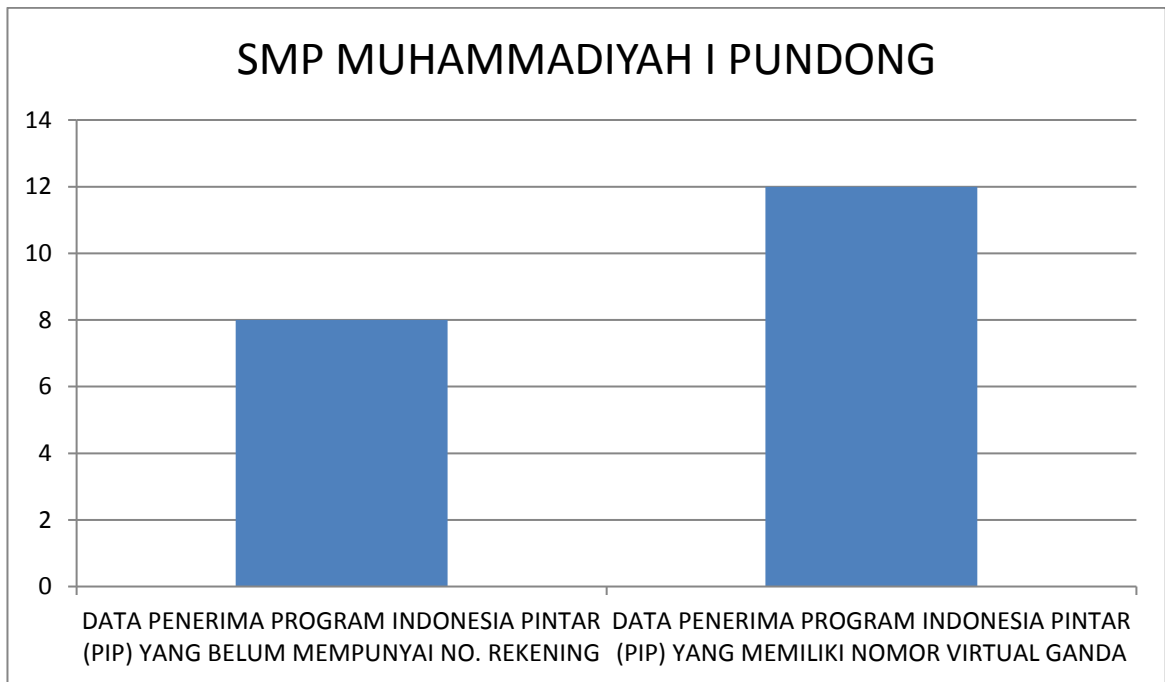


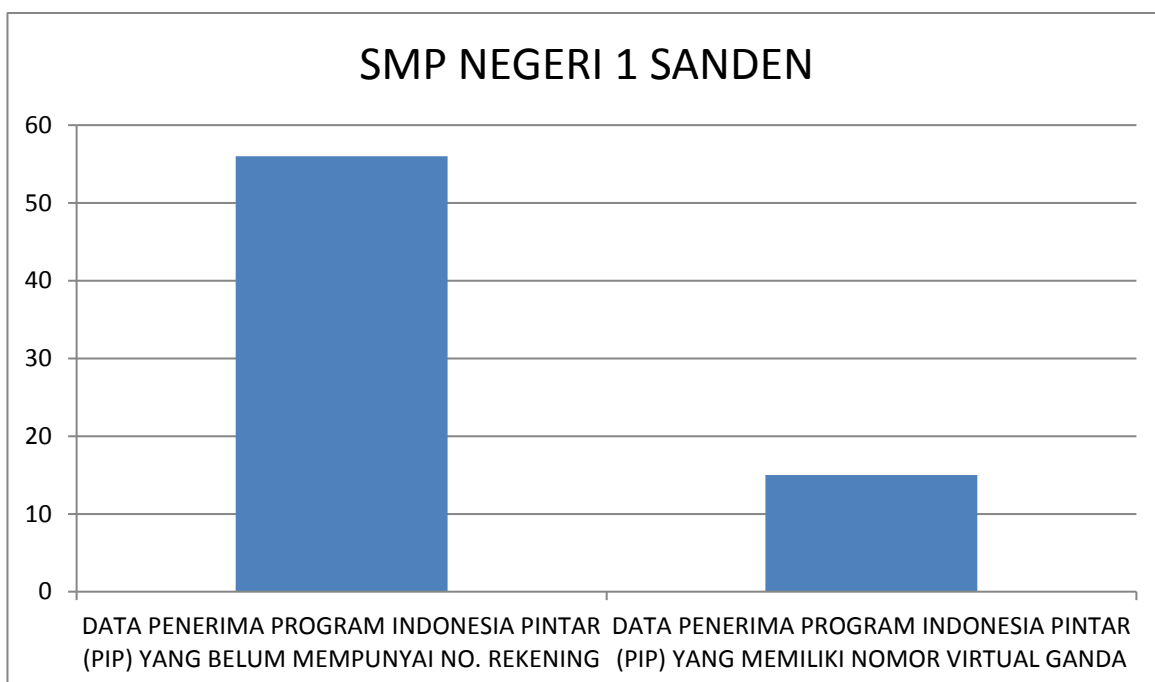
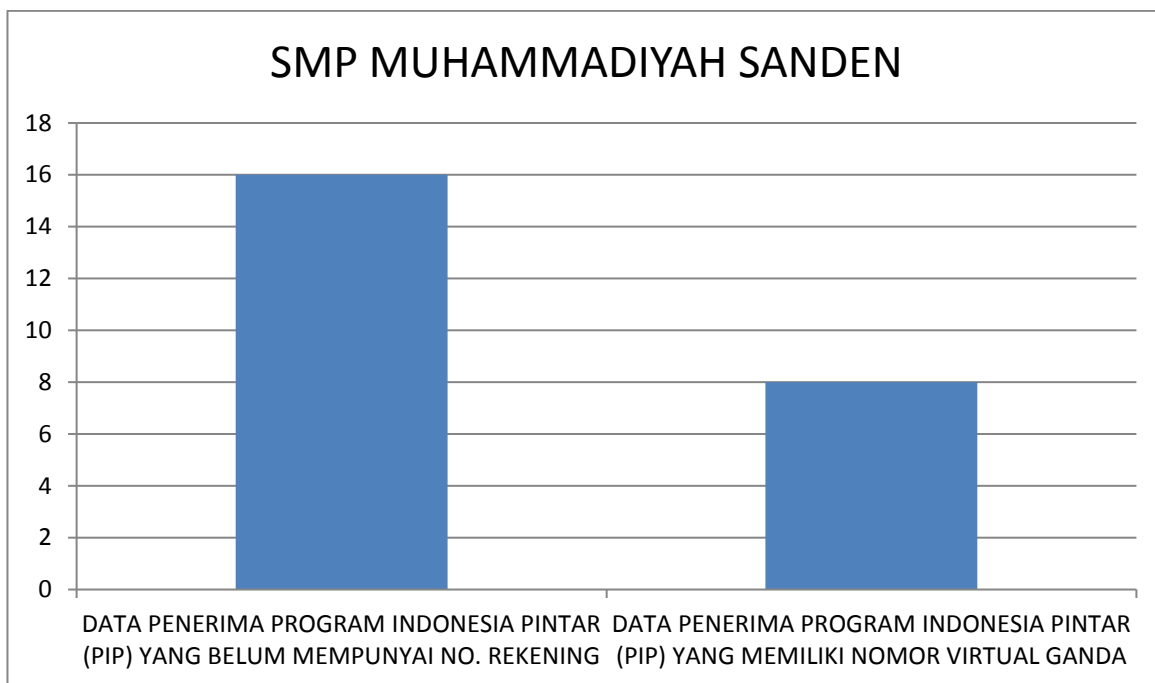


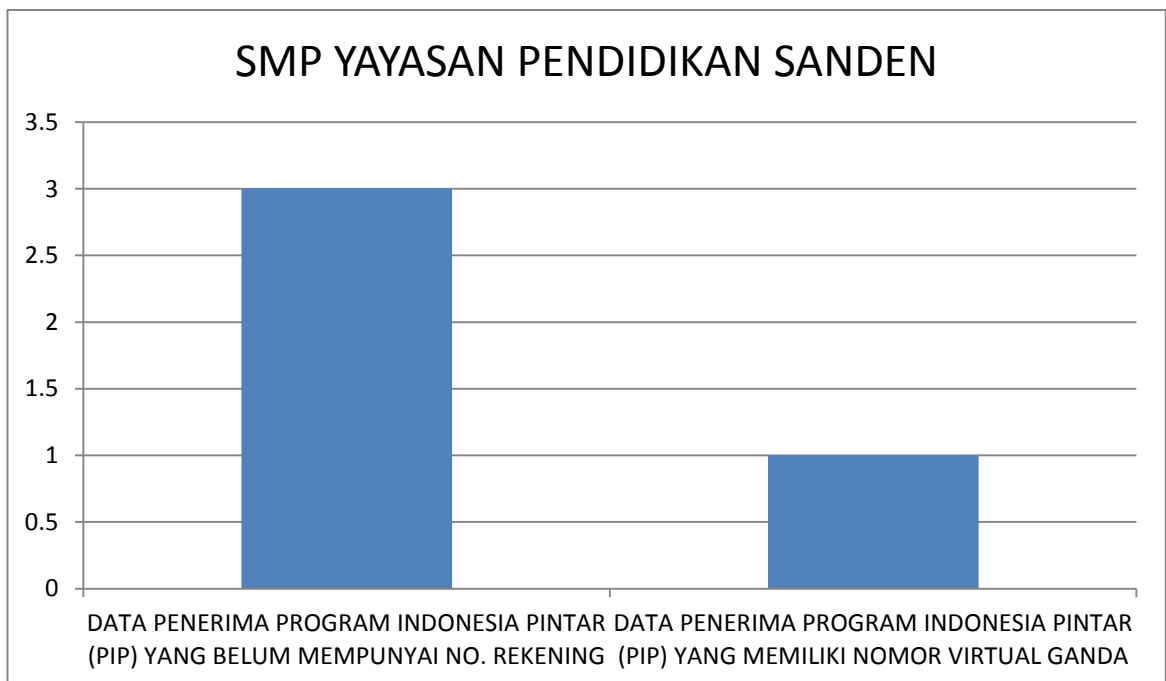
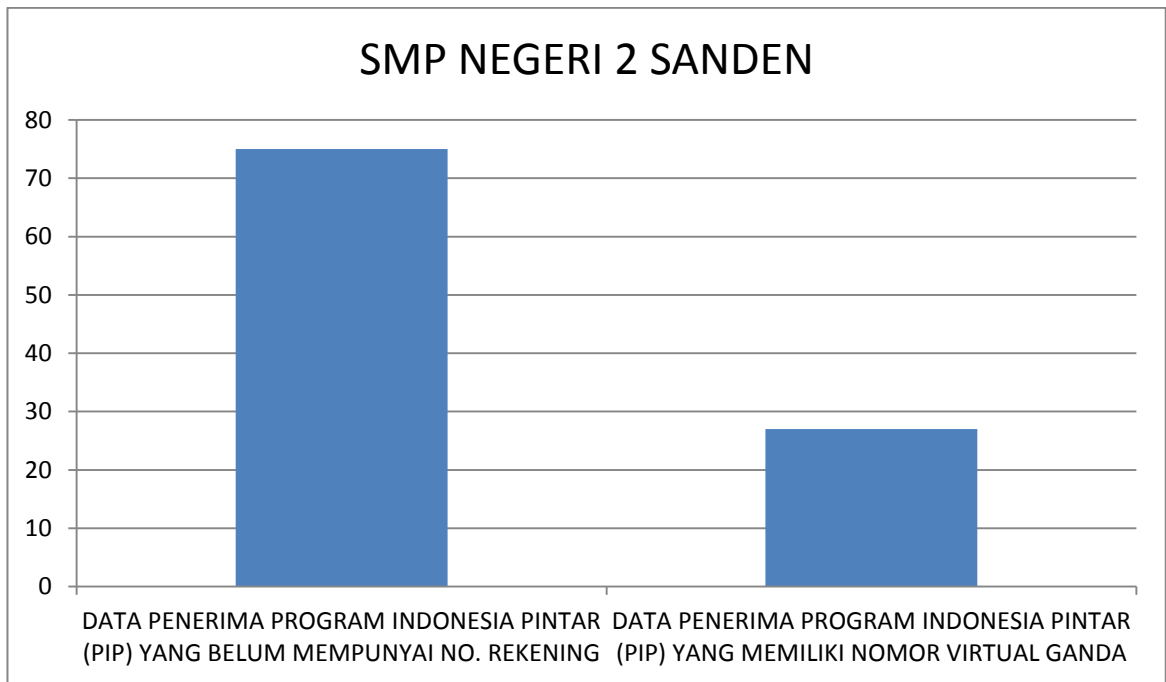


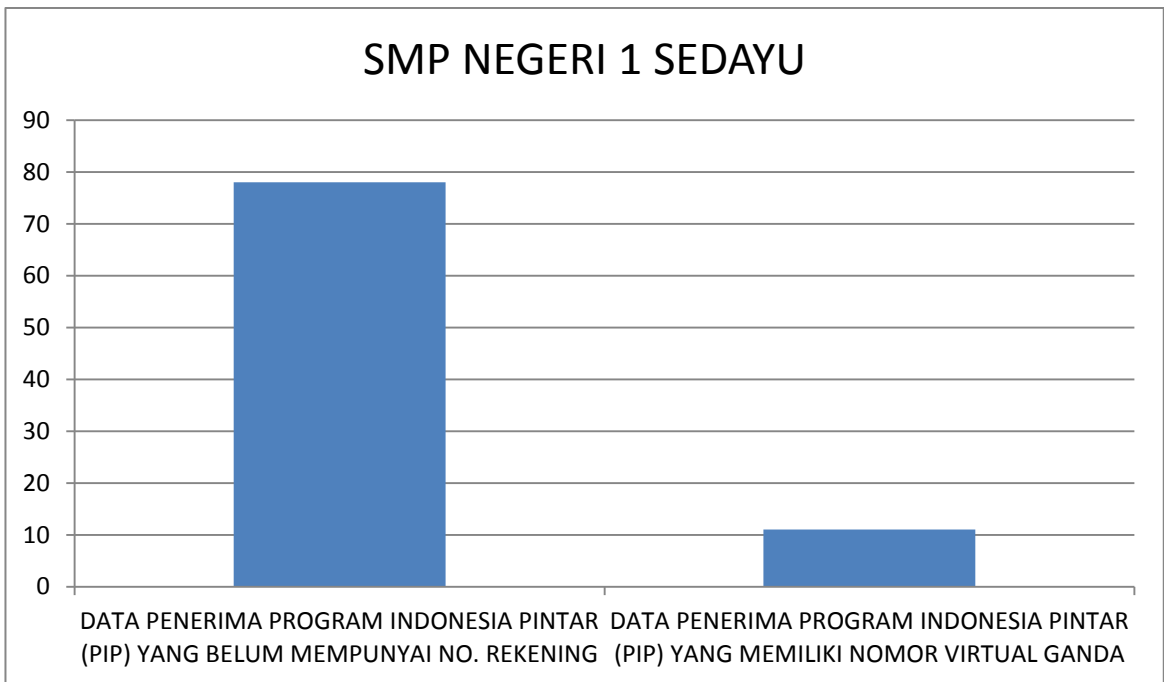
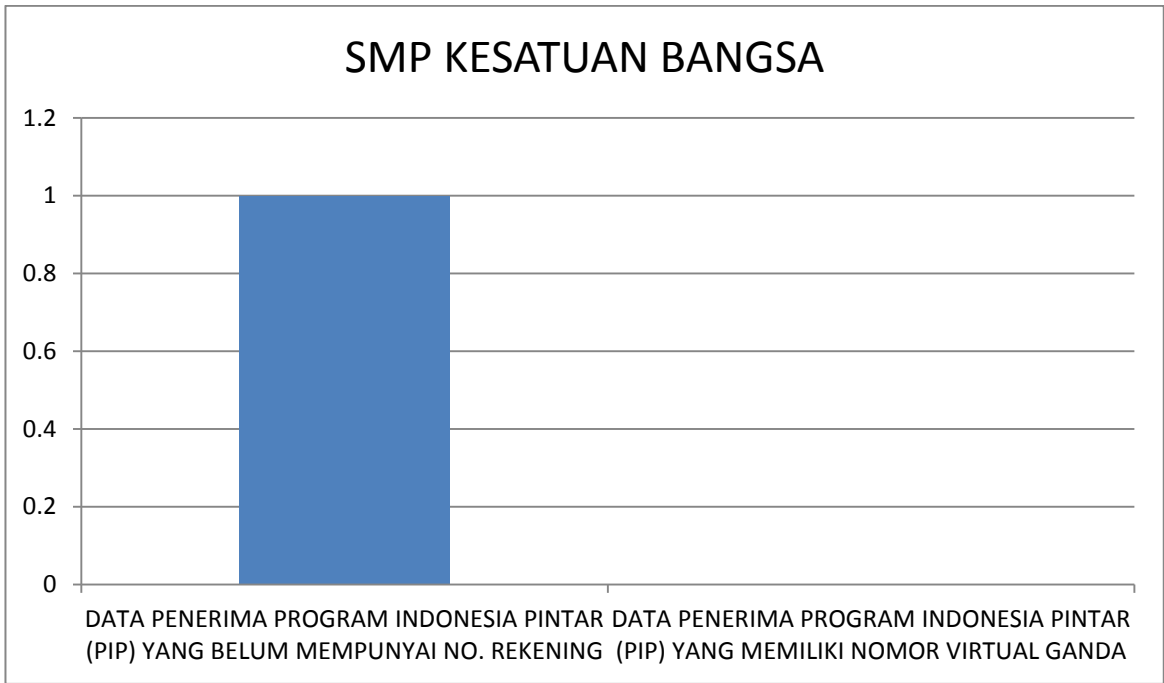


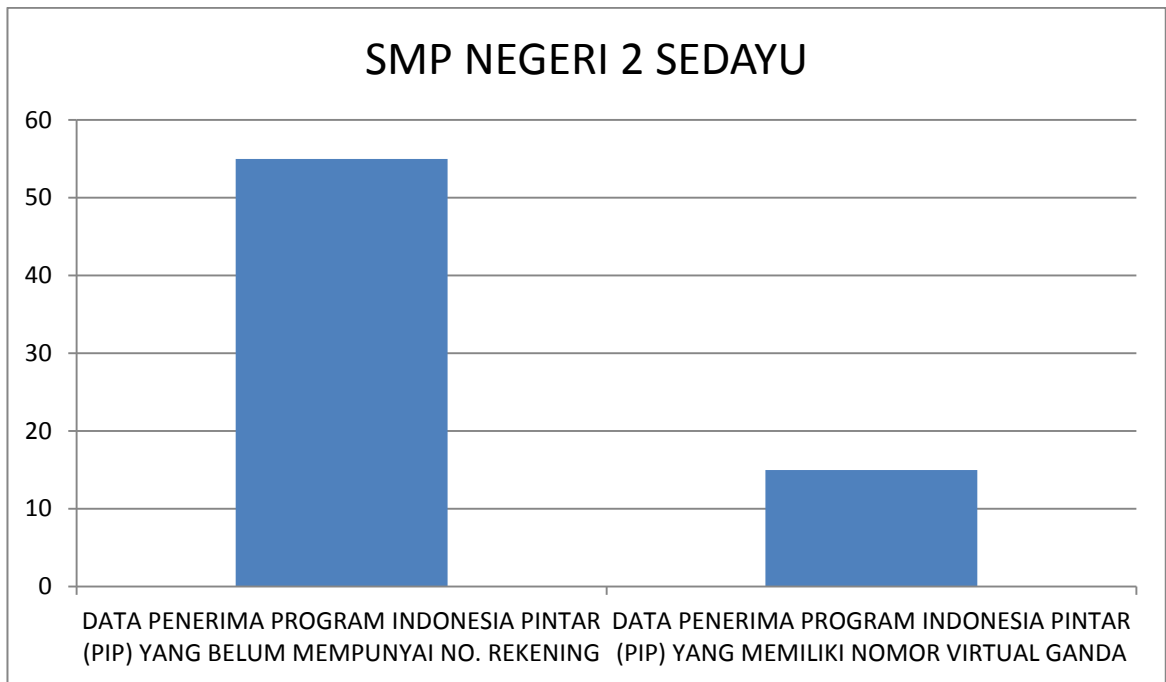




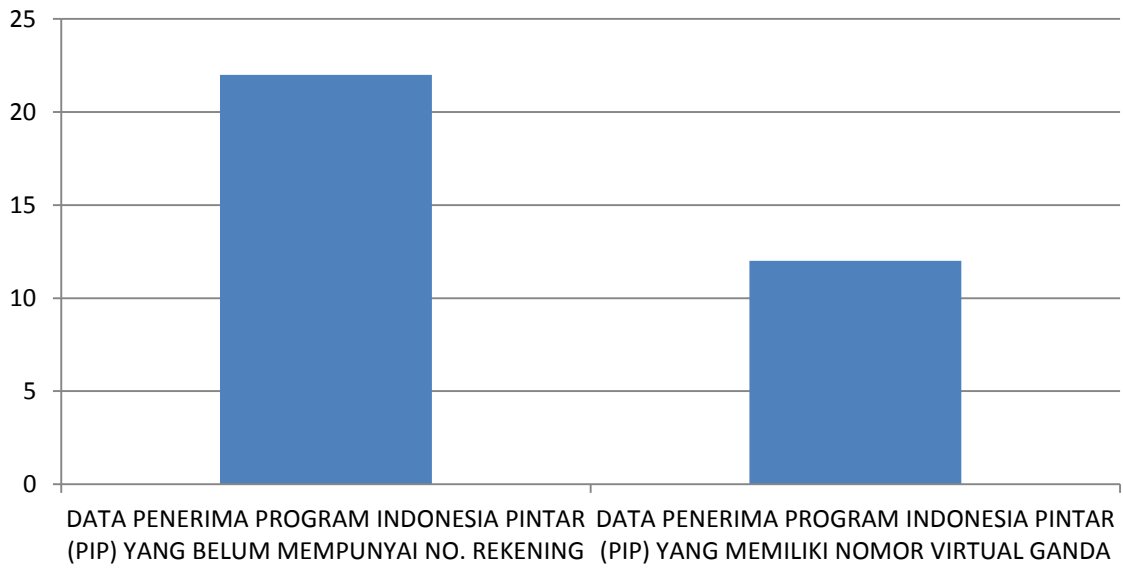




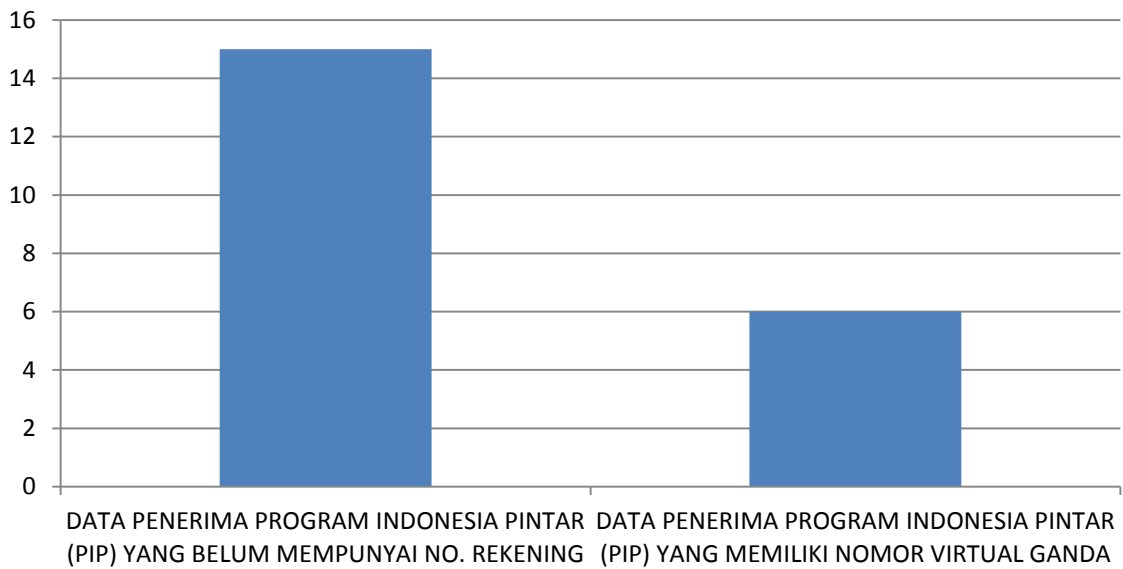


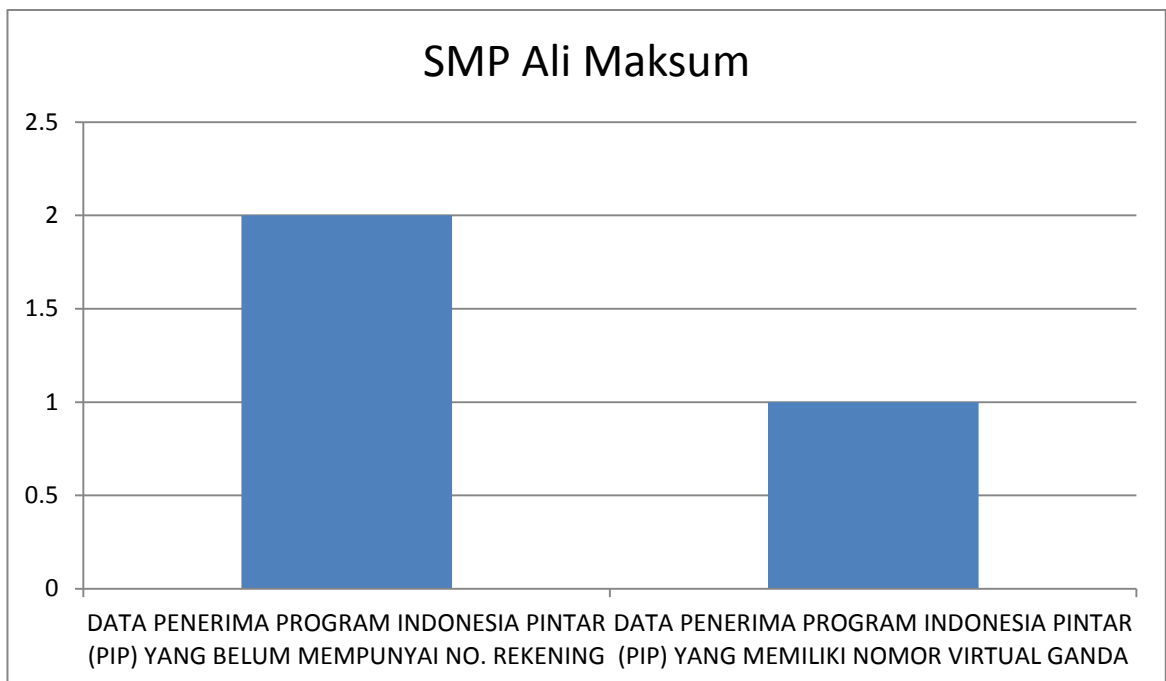
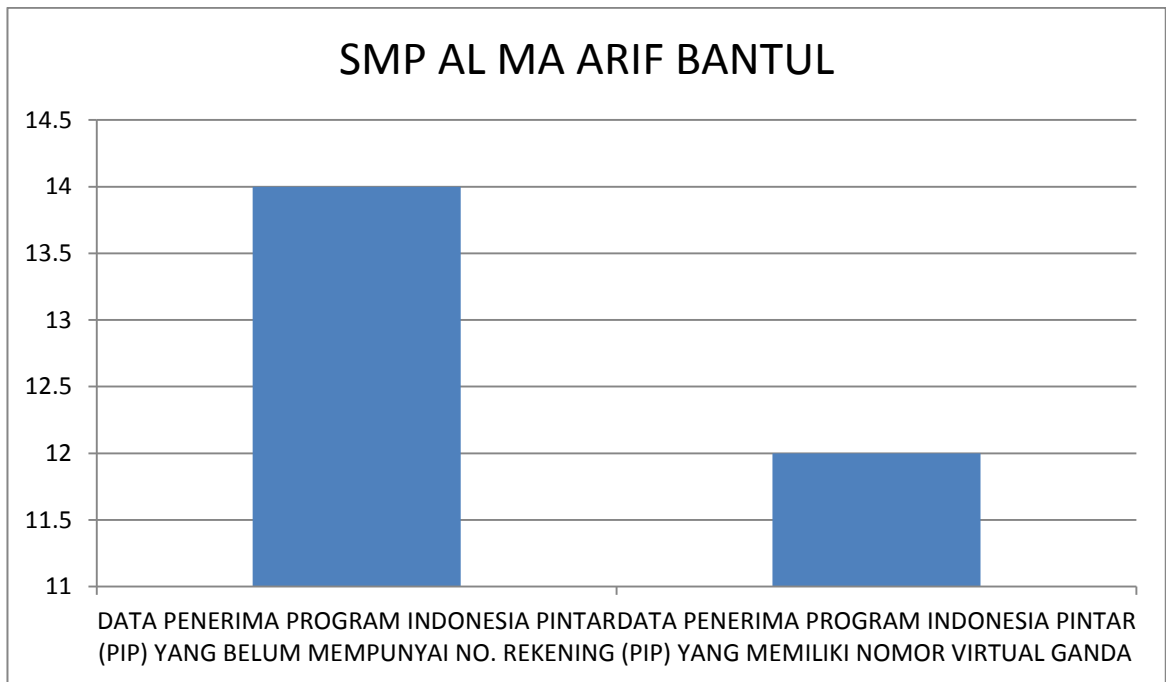


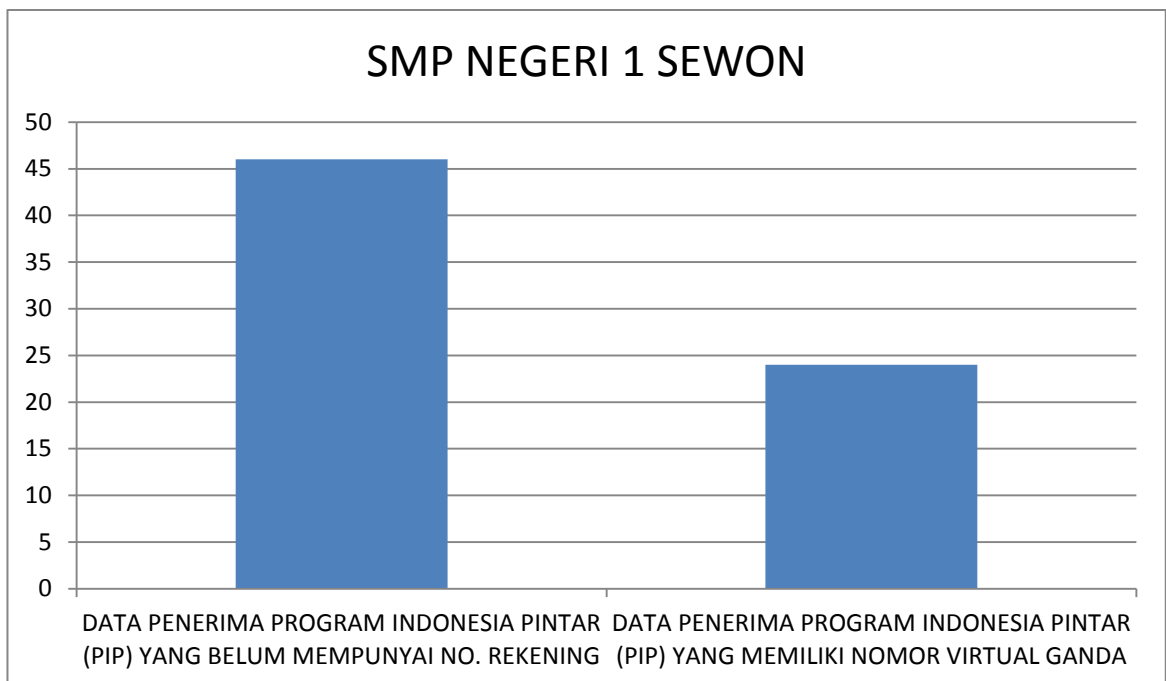
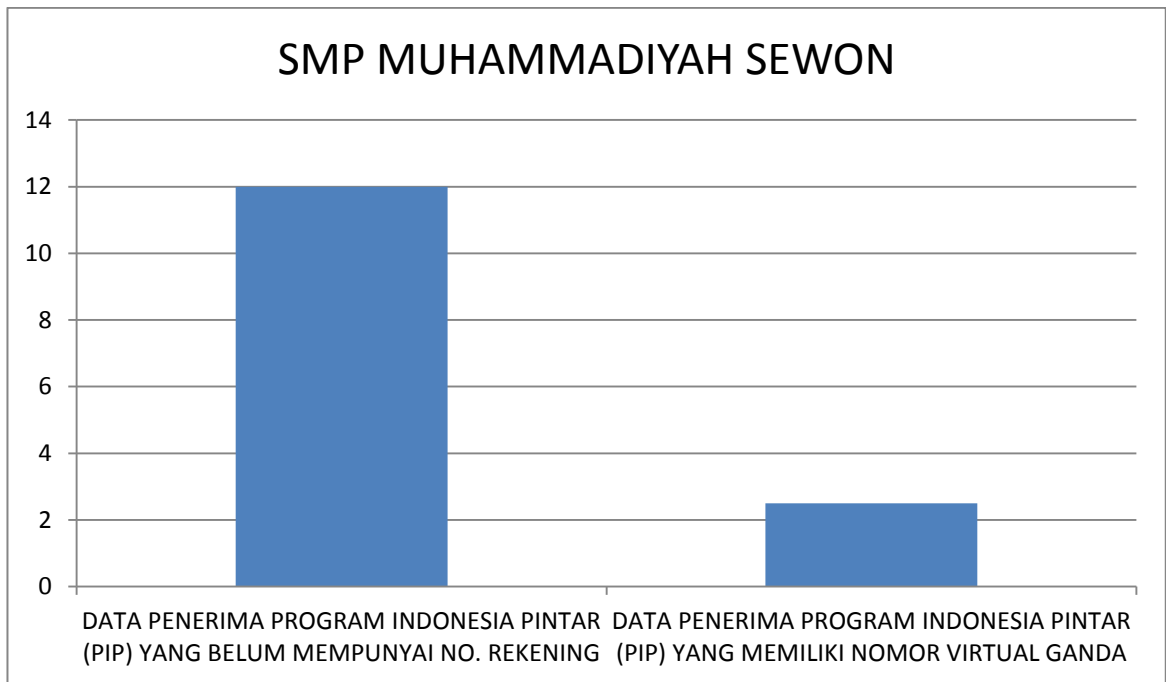
SMP NEGERI 3 PLERET

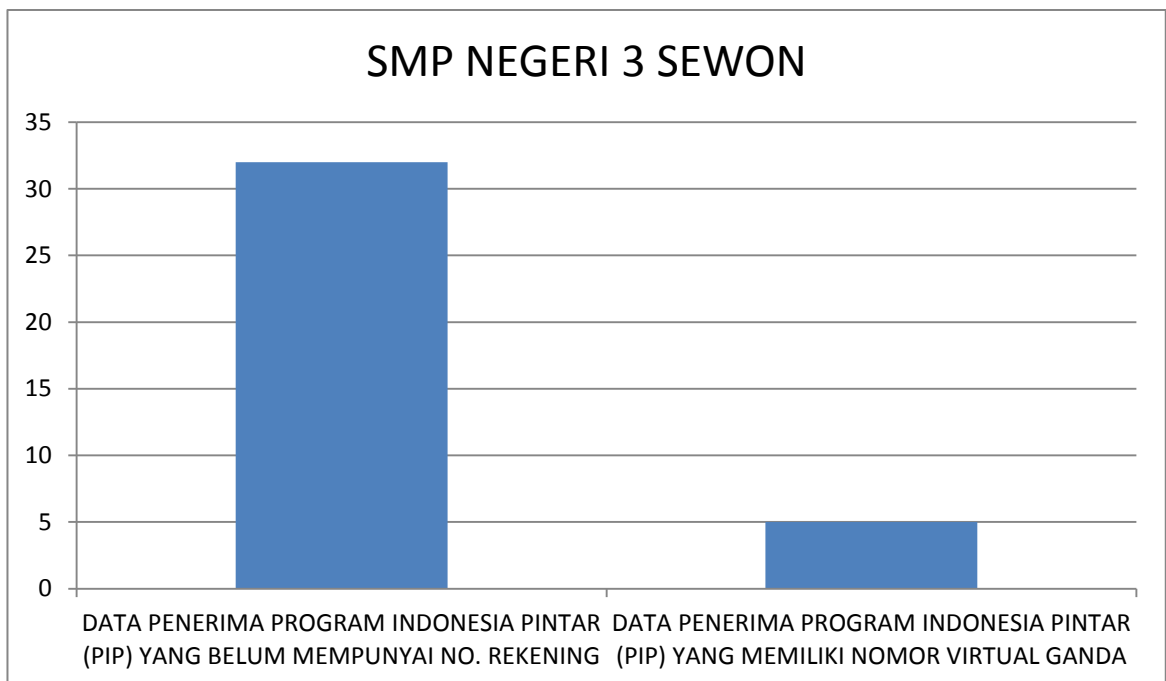
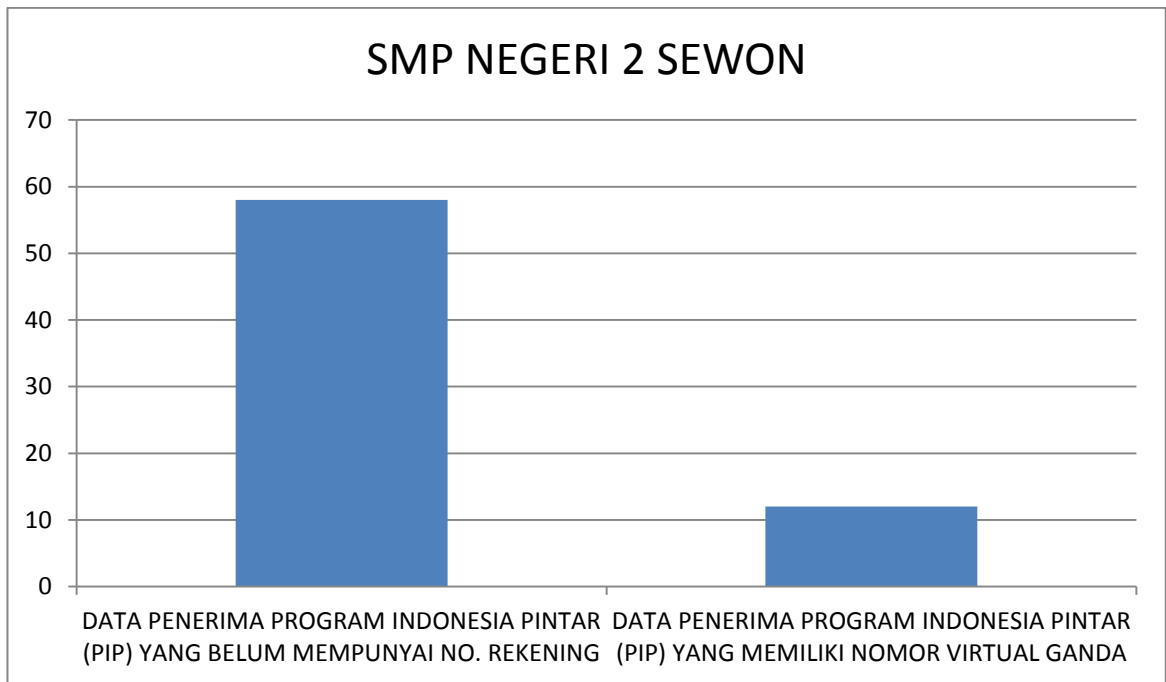


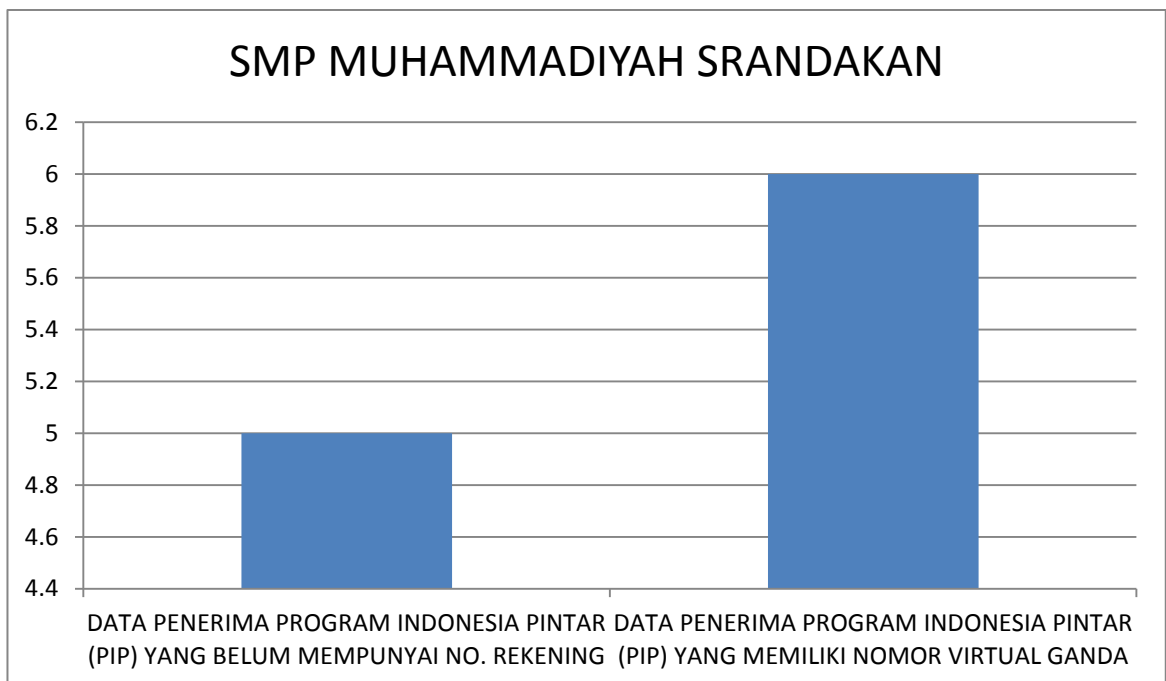
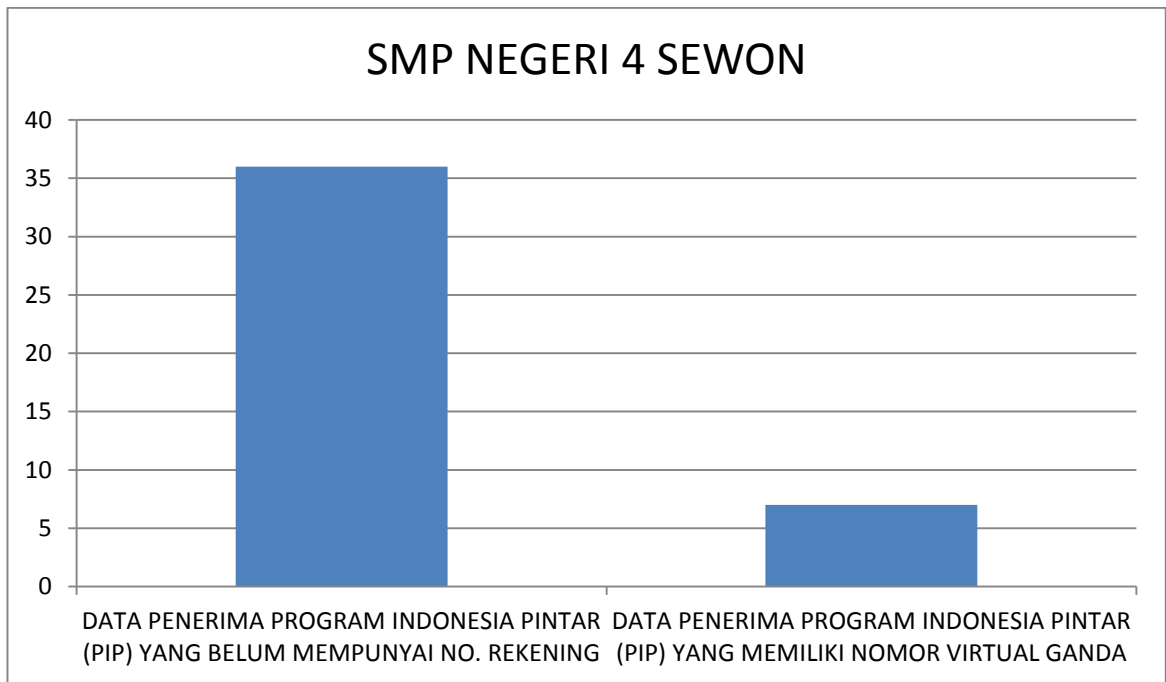
SMP PANGUDI LUHUR SEDAYU



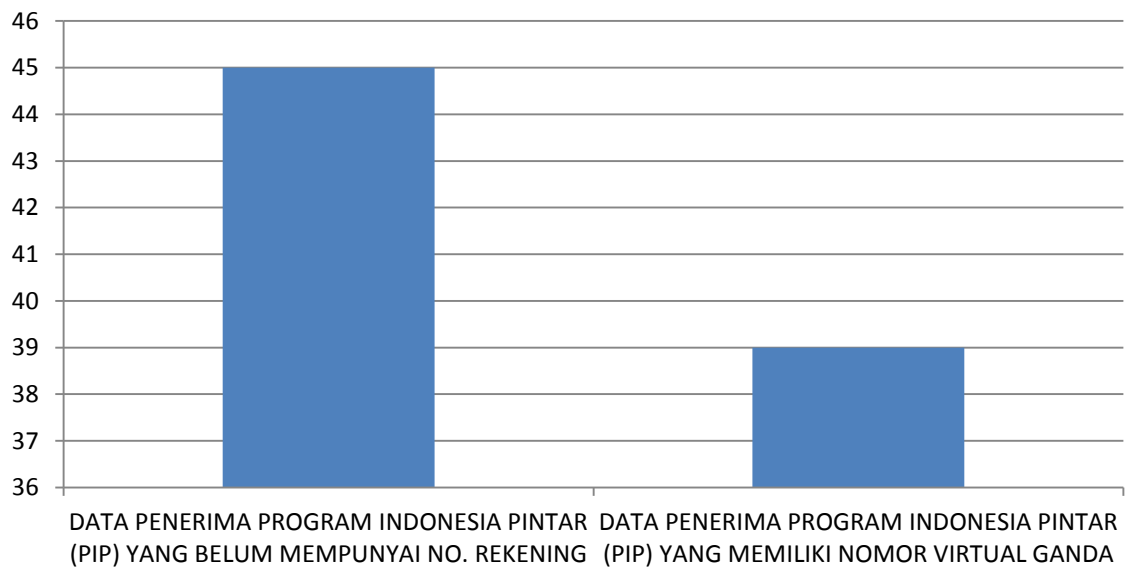




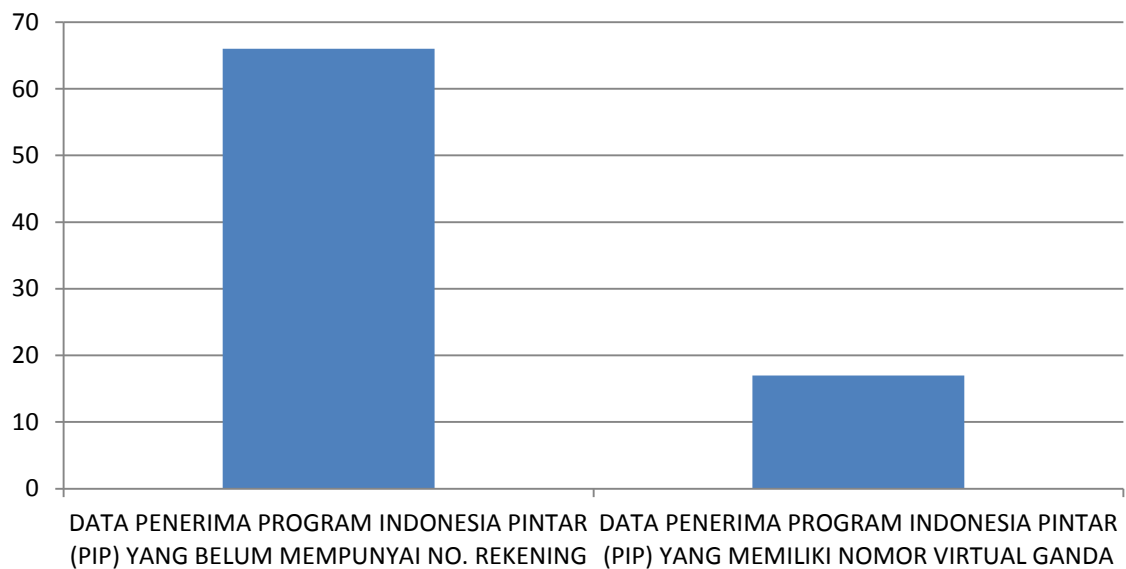




SMP NEGERI 1 SRANDAKAN



SMP NEGERI 2 SRANDAKAN



DOKUMENTASI KEGIATAN

