

**LAPORAN**  
**PRAKTEK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)**  
**DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN**

**”REKAPITULASI DATA ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS (ABK)  
PENERIMA BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN (BOP)  
KABUPATEN KLATEN”**

Disusun untuk memenuhi tugas Mata Kuliah Praktek Lapangan Terbimbing

Dosen Pembimbing Drs. Sudiyono, M.Si



Disusun Oleh :

**Muhammad Nur Huda 14101241023**

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

**2017**

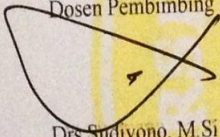
## HALAMAN PENGESAHAN

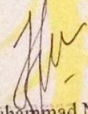
Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa:

Nama : Muhammad Nur Huda  
NIM : 14101241023  
Program Studi : Manajemen Pendidikan  
Jurusan : Administrasi Pendidikan  
Universitas : Universitas Negeri Yogyakarta

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten sejak tanggal 15 September 2017 s.d 15 November 2017 dengan hasil kegiatan terangkum dalam naskah laporan ini.

Klaten, 15 November 2017

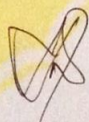
Dosen Pembimbing Lapangan  
  
Drs. Sudiyono, M.Si  
NIP. 19540406198303 1 004

Mahasiswa  
  
Muhammad Nur Huda  
NIM. 14101241023

Mengetahui,

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

Pembimbing Lembaga

  
Dra. Jatningsih  
NIP. 19610102 1989032 001

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga dapat menyelesaikan penulisan program Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) ini dengan lancar. Laporan program PLT ini merupakan bentuk pertanggungjawaban dari bentuk kegiatan yang kami laksanakan sebagai program kerja kegiatan PLT yang akan dilaksanakan di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.

Pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penulisan laporan program kerja Praktik Lapangan Terbimbing. Penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Drs. Pantoro, M.M selaku Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan PLT di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten;
2. L. Satyawira Surya Agust, S. H., M.M selaku Koordniator PLT Lembaga yang telah memberi banyak masukan dan saran kepada kami;
3. Drs. Sudiyono, M.Si selaku Dosen Pembimbing Lapangan Praktik Lapangan Terbimbing yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan kepada kami;
4. Dra. Jatiningsih selaku pembimbing instruktur lapangan yang senantiasa membimbing dan mengarahkan terlaksananya program;
5. Rekan-rekan TIM PPL Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten yang telah membantu dan memberikan dukungan demi tersusunnya laporan PPL ini.

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

Klaten, 20 November 2017

Penulis

## **DAFTAR ISI**

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I .....</b>	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>A. Analisis Situasi .....</b>	<b>1</b>
<b>B. Perumusan Program .....</b>	<b>3</b>
<b>BAB II .....</b>	<b>5</b>
<b>PERSIAPAN, PELAKSANAAN &amp; ANALISIS HASIL .....</b>	<b>5</b>
<b>A. Program PLT Utama .....</b>	<b>5</b>
<b>B. Program PLT Tambahan .....</b>	<b>7</b>
<b>BAB III .....</b>	<b>19</b>
<b>PENUTUP .....</b>	<b>19</b>
<b>A. Kesimpulan .....</b>	<b>19</b>
<b>B. Saran .....</b>	<b>20</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>21</b>

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten

Lampiran 2. Dokumentasi Kegiatan

Lampiran 3. Catatan Harian PLT UNY Tahun 2017

Lampiran 4. Catatan Mingguan PLT UNY Tahun 2017

Lampiran 5. Matrik Kegiatan PLT Tahun 2017

# **LAPORAN PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN TAHUN 2017**

*Oleh*  
*Muhammad Nur Huda*  
*14101241023*

## **ABSTRAK**

Program PLT diharapkan dapat mendarmabaktikan ilmu akademis mahasiswa di lapangan, selain itu mahasiswa juga dapat belajar dari praktik-praktik di lapangan secara langsung. Sebelum pelaksanaan PLT, penulis beserta teman-teman Tim Kelompok PLT UNY 2017 melakukan observasi terlebih dahulu, dimana pada saat melaksanakan observasi ditemukan beberapa masalah. Berdasarkan hasil observasi maka penulis menentukan program yang berjudul “Rekapitulasi Data Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) Penerima Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) Kabupaten Klaten”. Program Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) dilaksanakan di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten di bidang Pendidikan Non Formal (PNF) pada tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017.

Tujuan dari program Rekapitulasi Data Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) Penerima Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) Kabupaten Klaten adalah untuk merekap data ABK tiap kecamatan lalu setelah semua data terkumpul, data ini nantinya akan dijadikan acuan bagi penerima Bantuan Operasional Pendidikan ABK tahun depan kalau tidak ada perubahan peraturan. Selama pelaksanaan program kerja kegiatan ini, penulis dibimbing dan dibantu oleh staf Bidang PAUD dan PNF sehingga dapat terselesaikannya program kerja yang dilaksanakan oleh penulis. Peserta Didik ABK PAUD yang direkap meliputi 26 kecamatan di Kabupaten Klaten.

Adapun rangkaian kegiatan yang dilaksanakan penulis terwujud sebagai berikut: Pemantapan program dan koordinasi, Pengumpulan data ABK penerima BOP tiap Kecamatan, Pengecekan data yang sudah terkumpul, Rekapitulasi seluruh data ABK penerima BOP se Kab. Klaten, Melakukan pengecekan kembali terhadap data yang sudah direkap, Menilai Program. Hasil yang diperoleh dari program PLT ini adalah laporan tentang data Anak Berkebutuhan Khusus yang mendapat Bantuan Operasional Pendidikan PAUD di Kabupaten Klaten. Bantuan Operasional Pendidikan yang dikhususkan untuk Anak Berkebutuhan Khusus ini jumlahnya lebih besar jika dibanding dengan Bantuan Operasional Pendidikan yang reguler.

Kata Kunci: PLT, Rekapitulasi Data ABK Penerima BOP PAUD , Bidang PAUD dan PNF, Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Analisis Situasi**

Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten melaksanakan otonomi daerah di bidang pendidikan yang mana dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Tata Kerja Dinas Pendidikan yang kemudian dijabarkan dengan Peraturan Bupati Kabupaten Klaten Nomor 42 Tahun 2008 Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang pendidikan.

Dalam pelaksanaan tugas pokok tersebut, Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten mengemban fungsi antara lain sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dasar, pendidikan menengah, serta pendidikan nonformal.
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang pendidikan.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pendidikan.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

Berikut susunan organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat
  1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
  2. Sub Bagian Keuangan

3. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
- c. Bidang Pendidikan Dasar
  1. Seksi Taman Kanak-Kanak Dan Sekolah Dasar
  2. Seksi Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Luar Biasa
  3. Seksi Sarana Dan Prasarana
- d. Bidang Pendidikan Menengah
  1. Seksi Sekolah Menengah Atas
  2. Seksi Sekolah Menengah Kejuruan
  3. Seksi Sarana Dan Prasarana
- e. Bidang Peningkatan Mutu Pendidik Dan Tenaga Kependidikan
  1. Seksi Pengembangan Profesi
  2. Seksi Pendidik
  3. Seksi Tenaga Kependidikan
- f. Bidang Pendidikan Non Formal
  1. Seksi Pendidikan Masyarakat, Pendidikan Anak Usia Dini Dan Kesetaraan
  2. Seksi Perpustakaan Sekolah

Bidang Pendidikan Non Formal merupakan bidang yang bertugas melaksanakan

sebagian tugas dinas diantaranya pengelolaan pendidikan masyarakat, pendidikan anak

usia dini, pendidikan kesetaraan dan perpustakaan sekolah. Dalam melaksanakan tugas tersebut Bidang Pendidikan Non Formal dibagi ke dalam dua seksi bidang yaitu Seksi Pendidikan Masyarakat, PAUD, Kesetaraan dan Seksi Perpustakaan Sekolah. Unit kerja ini memiliki satu kepala bidang dan dua kepala seksi.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh kelompok pada masing-masing bidang yang ada di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, ditemukan beberapa masalah sebagai berikut:

- a. Rekapitulasi Bantuan Operasional Pendidikan bagi Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) pada tahap awal maupun susulan belum berjalan maksimal.

- b. Sebagian Besar Operator PAUD kurang menguasai input data di Aplikasi Dapodik.
- c. Rekapitulasi perizinan pendirian PAUD yang belum berjalan maksimal.

## **B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL**

### **1. Program PLT Utama**

#### a. Perencanaan program PPL Utama

Pada saat pelaksanaan PLT sedikit berbeda dengan rumusan program yang sudah dibuat pada saat Mata Kuliah OLMP. Hal ini dikarenakan pada saat penulis berkoordinasi dengan Staf Seksi Peserta Didik Dra. Jatiningsih, beliau menyarankan untuk melakukan Rekapitulasi Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) PAUD penerima BOP utama maupun susulan. Sehingga judul program pada kegiatan PLT ini menjadi “Rekapitulasi data Anak Berkebutuhan Khusus PAUD penerima Bantuan Operasional Pendidikan se Kabupaten Klaten”.

Rekapitulasi data ini nantinya akan disimpan sebagai softfile data dari berbagai PAUD yang mengusulkan peserta didiknya untuk menerima Bantuan Operasional Pendidikan. Rekapitan data ini juga berfungsi sebagai acuan bagi Anak Berkebutuhan Khusus Penerima Bantuan Operasional Pendidikan tahun berikutnya apabila peraturan tidak berubah.

#### b. Rancangan Kegiatan PPL Utama

Dalam rangka realisasi kegiatan PLT, penulis merencanakan mekanisme kegiatan sebagai berikut:

- 1) Konsultasi dan pemantapan program dengan Ibu Jatiningsih selaku pembimbing saya selama melaksanakan PLT.
- 2) Mengumpulkan data seluruh lembaga paud se Kabupaten Klaten yang mengusulkan peserta didiknya (ABK) untuk menerima Bantuan Operasional Pendidikan.
- 3) Menyiapkan format ms.excel yang sesuai untuk input seluruh data tersebut.

- 4) Melakukan cek ulang setiap selesai melakukan perekapan data per kecamatan untuk memastikan data yang direkap benar.
- 5) Menyerahkan softfile hasil rekapan kepada Ibu Jatiningsih selaku penanggung jawab bidang peserta didik.

## **BAB II**

### **PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL**

#### **A. Program PLT Utama**

Program “Rekapitulasi Data Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) Penerima Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) Kabupaten Klaten” dilatarbelakangi oleh hasil observasi yang telah dilakukan sebelumnya, dan program tersebut telah dikonsultasikan kembali kepada Pembimbing Lembaga.

##### **1. Persiapan**

Hal pertama yang dilakukan penulis ketika melaksanakan PLT yaitu melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pembimbing Lembaga. Hal yang disarankan Ibu Jati ketika penulis berkoordinasi dan berkonsultasi yaitu untuk membuat form kolom-kolom pada microsoft excel yang akan digunakan untuk merekap data. Setelah itu penulis mengumpulkan data mengenai PAUD dari tiap kecamatan di Kabupaten Klaten yang mengusulkan peserta didiknya untuk mendapatkan BOP khusus Anak Berkebutuhan Khusus (ABK). Penulis merencanakan untuk merekap data per kecamatan yang kemudian setelah semua data terkumpul akan direkap secara keseluruhan.

##### **2. Pelaksanaan**

Hal yang dilakukan setelah penulis menyelesaikan segala persiapan yaitu mulai melaksanakan pelaksanaan dari program yang telah dipersiapkan. Adapun rincian pelaksanaan tersebut sebagai berikut:

- a. Pengumpulan data Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) penerima Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) tiap kecamatan se Kabupaten Klaten.

Pengumpulan data ini dilakukan dengan melakukan koordinasi dengan Ibu Siwi yang merupakan salah satu staf penanggung jawab peserta didik sama seperti Ibu Jati. Pengumpulan data bentuk hardfile yang kemudian direkap ke dalam microsoft excel yang sudah disesuaikan kolom-kolomnya.

b. Pengecekan Data Yang Telah Terkumpul

Pengecekan data ini dilakukan untuk memastikan data yang direkap per kecamatan sudah sesuai data pada hardcopynya supaya tidak terjadi kesalahan pada saat merekap data keseluruhan.

c. Rekapitulasi Data Secara Keseluruhan

Rekapitulasi atau input data ini dilakukan menggunakan microsoft excel setelah data per kecamatan terkumpul baik data Anak Berkebutuhan Khusus yang utama maupun data Anak Berkebutuhan Khusus yang susulan.

d. Melakukan Cek Ulang Data Rekap Keseluruhan

Kegiatan cek ulang data ini dilakukan setiap rekapitulasi data keseluruhan dilaksanakan. Hal ini bertujuan data yang direkap/ diinput sesuai pada asli supaya tidak terjadi kekeliruan.

e. Penyerahan Seluruh Data Rekap

Kegiatan Penyerahan Seluruh Data Rekap ini dilakukan setelah seluruh data yang terkumpul sudah direkap. Penyerahan ini berupa softfile yang diserahkan kepada Ibu Jatiningsih selaku penanggung jawab Bantuan Operasional Pendidikan bagi peserta didik PAUD.

### 3. Analisis Hasil

Selama pelaksanaan Praktek Lapangan Terbimbing (PLT) penulis telah berhasil melakukan program kerja tersebut. Berdasarkan program kerja yang telah dilaksanakan, ditemukan bahwa dalam tahun 2017 ada 13 kecamatan yang masing-masing lembaga PAUD memiliki Anak Berkebutuhan Khusus yang diusulkan untuk mendapatkan Bantuan Operasional Pendidikan (BOP). Selanjutnya di tahun 2017 juga terdapat

Lembaga PAUD yang mengusulkan BOP susulan bagi Anak Berkebutuhan Khusus yaitu di 26 kecamatan se Kabupaten Klaten.

Dalam melakukan rekapitulasi data, penulis mengalami sedikit kendala pada saat melakukan input data/ rekapitulasi data Anak Berkebutuhan Khusus susulan. Kendala yang dialami oleh penulis yaitu data yang direkap kurang lengkap sesuai dengan aturan yang ditetapkan oleh Bidang PAUD Dan PNF. Kendala tidak lengkapnya data misalnya tidak ada keterangan NPWP, NPSN, dan Nama Pengelola Lembaga PAUD yang bersangkutan. Untuk mengatasi hal ini biasanya saya mengkomunikasikan dengan Ibu Jati lalu beliau menghubungi lembaga PAUD yang bersangkutan untuk segera mengirim data yang kurang lengkap tersebut.

## **B. Program PLT Tambahan**

Dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan program PLT di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten khususnya di Bidang Pendidikan Non Formal (PNF), maka penulis melaksanakan program PLT Tambahan diantaranya yaitu:

### **1. Apel Pagi**

Apel pagi merupakan rutinitas di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten. Apel pagi ini diikuti seluruh pegawai dinas dan seluruh mahasiswa PLT. Kegiatan ini dilaksanakan setiap hari pada pukul 07.15 – 07.30 WIB di Halaman Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.

### **2. Pengecekan Data DAK BOP PAUD Kabupaten Klaten**

Data yang dicek berupa rekap daftar Sekolah-Sekolah yang mendaftarkan diri sebagai penerima Bantuan Operasional Kabupaten Klaten. Sebanyak 1088 lembaga PAUD yang terdaftar ditemukan 56 PAUD yang tidak lolos seleksi. Kegiatan ini dilaksanakan tanggal 15 September 2017, pukul 07.30-09.00 di ruang bidang PAUD dan PNF.

### **3. Pengecapan Berkas Kurikulum PAUD**

Pengecepan berkas ini untuk mengesahkan kurikulum yang akan digunakan di PAUD se Kabupaten Klaten. Berkas yang terselesaikan ±100 berkas. Kegiatan ini dilaksanakan tanggal 15 September 2017, pukul 10.30-13.00 di ruang bidang PAUD dan PNF.

#### 4. Penyerahan Berkas Ke Pemda (Pemerintah Daerah)

Kegiatan ini merupakan tindak lanjut dari pengecekan data BOP PAUD. Terdapat beberapa bendel berkas yang diserahkan ke Pemda. Kegiatan ini dilaksanakan tanggal 18 & 29 September serta tanggal 4 Oktober 2017.

#### 5. Pencatatan Surat Masuk Bidang PNF

Pencatatan ini untuk mengarsipkan surat yang masuk di bidang PAUD dan PNF ke dalam buku agenda surat masuk supaya segera dilakukan disposisi dan diserahkan kepada pihak yang menaungi.

#### 6. Pengetikan dan Editing Lembaran Monitoring dan Supervisi untuk SD dan SMP se Kab. Klaten.

Kegiatan ini meliputi merekap nama, hari/ tanggal, UPTD dan nama sekolah terkait. Dilaksanakan tanggal 19 September 2017, pukul 09.30-14.30.

#### 7. Pengetikan APK dan Data Pokok PNF.

Kegiatan ini dilakukan guna mengetahui jumlah angka partisipasi kasar (APK) PAUD se Kab. Klaten. Terdapat 26 Kecamatan yang memiliki 3412 guru dan 1133 sekolah. Untuk PNF terdapat 124 satuan PAUD sejenis. Dilaksanakan tanggal 20 September 2017, pukul 09.00-10.00.

#### 8. Persiapan Instrumen Akreditasi Perpustakaan.

Kegiatan ini berupa pengetikan hasil dari olahan data yang akan digunakan dalam akreditasi perpustakaan. Dilaksanakan tanggal 22 September 2017, pukul 08.30-11.30

#### 9. Pembuatan Undangan.

Pengetikan surat undangan ini sejumlah 26 kecamatan se Kabupaten Klaten ditujukan untuk Kepala UPTD Pendidikan di Klaten.

10. Pelabelan Surat Tugas Pegawai

Kegiatan ini meliputi pemberian label surat tugas yang masih membutuhkan pengesahan kepala seksi. Terdapat  $\pm 100$  bendel surat yang sudah dilabel. Dilaksanakan tanggal 25 September 2017, pukul 11.00-14.00.

11. Pengesahan Kurikulum KB dan TK se Kabupaten Klaten.

Kegiatan ini meliputi pembubuhan stempel pada halaman pengesahan kurikulum KB dan TK se Kabupaten Klaten. Terdapat  $\pm 100$  kurikulum yang berhasil distempel. Dilaksanakan tanggal 26 September 2017, pukul 07.30-08.30.

12. Pengetikan Instrumen Penilaian Perpustakaan Sekolah.

Pengetikan ini guna melengkapi dan menyelesaikan instrumen yang masih kurang. Instrumen terdiri dari 2 bagian. Pertama untuk pertanyaan wawancara dan yang kedua untuk instrumen bukti-bukti penunjang penilaian. Dilaksanakan tanggal 26 September 2017, pukul 08.30-13.30.

13. Rekapitulasi Usulan Program Pendidikan Keaksaraan Lanjutan (KUM) Kabupaten Klaten.

Kegiatan ini meliputi merekap data Calon Warga Belajar Keaksaraan Fungsional yang meliputi Nama Warga Belajar, Daftar Tutor dan Daftar Penyelenggara, sebanyak 26 Kecamatan se Kabupaten Klaten. Kegiatan ini dilaksanakan tanggal 27, 28 September dan 2-5 Oktober 2017.

14. Pendataan Nama-Nama Lembaga PAUD se Kabupaten Klaten.

Pendataan ini merupakan data lembaga-lembaga PAUD yang mengusulkan untuk mengajukan akreditasi. Kegiatan ini dilaksanakan tanggal 27 September 2017, pukul 13.00-14.00.

15. Melengkapi Surat Undangan.

Kegiatan ini meliputi penulisan nomor pada surat undangan , pemberian stempel dan klip. Surat undangan ini yaitu undangan pelatihan pengembangan dan pemahaman penggunaan bahasa jawa bagi guru SD dan SMP. Kegiatan ini dilaksanakan tanggal 29 September 2017.

16. Sosialisasi Penyusunan SPJ Penggunaan BOP.

Kegiatan sosialisasi ini diikuti berbagai lembaga PAUD se Kabupaten Klaten termasuk para penilik. Diikuti ± 100 perwakilan dari lembaga PAUD. Dilaksanakan tanggal 29 September 2017.

17. Rekap Perizinan PAUD.

Kegiatan ini meliputi merekap nama-nama lembaga PAUD beserta alamat yang mengajukan proposal pendirian PAUD di Kabupaten Klaten. Terdapat ± 100 proposal yang telah direkap. Dilaksanakan pada tanggal 3 Oktober 2017.

18. Menemui DPL.

Kegiatan ini dilaksanakan di kantor jurusan Administrasi Pendidikan yang dibersamai oleh Bapak Sudiyono selaku DPL PLT Kabupaten Klaten. Pertemuan ini membahas matrik dan program kerja masing-masing mahasiswa PLT. Kegiatan ini dilaksanakan tanggal 4 Oktober 2017.

19. Rekap Nama Peserta Pelatihan Dan Pengembangan Bahasa Jawa.

Kegiatan ini untuk mencatat nama-nama semua peserta yang akan mengikuti pelatihan dan pengembangan bahasa jawa. Terdapat ±200 peserta yang direkap. Kegiatan ini dilaksanakan tanggal 9 Oktober 2017.

20. Mengelompokkan Berkas Untuk Kegiatan Workshop

Berkas ini merupakan rekap data peserta beserta lembaga yang akan mengikuti workshop b.jawa. Kegiatan ini dilaksanakan tanggal 9 Oktober 2017, pukul 12.30-15.00.

21. Workshop Pelatihan Bahasa Jawa

Acara workshop ini merupakan workshop yang ditujukan untuk guru SD dan SMP se Kabupaten Klaten. Diikuti ± 300 guru SD dan SMP. Dilaksanakan tanggal 10 Oktober 2017.

22. Menilai dan Merekap hasil Pos Tes dari Guru.

Kegiatan ini yaitu menilai hasil Pos Tes yang dikerjakan oleh para guru di acara sosialisasi penggunaan bahasa jawa sekaligus merekap hasilnya. Kegiatan ini dilaksanakan tanggal 11 Oktober 2017, pukul 07.30-15.00.

23. Penomoran Surat Untuk Acara Dapodik

Kegiatan ini untuk melengkapi surat undangan peserta dalam acara sosialisasi aplikasi dapodik. Dilaksanakan tanggal 12 Oktober 2017, pukul 07.30-14.00.

24. Rekap Proposal Izin Pendirian PAUD.

Rekapitulasi ini merupakan pendataan lembaga PAUD yang mengajukan proposal untuk mendirikan PAUD di Kabupaten Klaten. Dilaksanakan tanggal 13 Oktober 2017.

25. Sosialisasi Penggunaan Dapodik.

Agenda sosialisasi ini merupakan agenda yang ditujukan untuk guru dan operator lembaga PAUD se Kabupaten Klaten yang diikuti oleh 26 kecamatan se Klaten. Dilaksanakan tanggal 17 Oktober 2017, pukul 07.30-16.00.

26. Pengetikan Data Lembaga PAUD se Klaten.

Kegiatan ini meliputi pengetikan data lembaga yang akan mengikuti sosialisasi manajemen PAUD. Dilaksanakan tanggal 23 Oktober 2017.

27. Sosialisasi Manajemen PAUD.

Sosialisasi Manajemen PAUD yang diikuti oleh seluruh lembaga PAUD se Kabupaten Klaten yang berlokasi di gedung PGRI. Dilaksanakan pada tanggal 26 Oktober 2017.

28. Sosialisasi Penyusunan SPJ Tahap II

Acara sosialisasi ini merupakan panduan bagi setiap lembaga PAUD Kabupaten Klaten yang sudah menerima BOP dan harus melakukan pelaporan. Diikuti ±300 lembaga PAUD. Dilaksanakan tanggal 30 Oktober-2 November 2017.

29. Pengetikan Biodata Kepala Sekolah Dalam Acara Sosialisasi Manajemen PAUD.

Kegiatan ini merupakan lanjutan agenda sosialisasi PAUD yang dilaksanakan di Gedung PGRI. Terdapat ± 100 biodata berhasil diketik. Dilaksanakan tanggal 6 November 2017, pukul 07.30-12.00.

30. Pengetikan PPHP Dinas Pendidikan Klaten

Pengetikan ini dilakukan di ruang bidang PAUD dan PNF. Terdapat ±15 lembar dapat terselesaikan. Dilaksanakan tanggal 9 November 2017.

31. Penarikan PLT

Kegiatan ini berlangsung di ruang Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten. Penarikan ini dibersamai dengan Bapak Avi selaku koordinator lembaga dan Bapak Sudyono selaku Dosen Pembimbing Lapangan. Dilaksanakan pada tanggal 15 November 2017, pukul 14.00-15.30.

Matrik Tolok Ukur Keberhasilan Pelaksanaan Kegiatan

NO	NAMA PROGRAM	TOLOK UKUR	HASIL (%)	FAKTOR PENDUKUNG	FAKTOR PENGHAMBAT
<b>A</b>	<b>Program Utama</b>				
1	Rekapitulasi Data Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) Penerima Bantuan Opeasional Pendidikan (BOP) Kabupaten Klaten.	Dapat menyelesaikan Rekap ABK PAUD yang menerima BOP Tahun 2017 baik BOP awal maupun susulan di 26 Kecamatan se Kabupaten Klaten terdapat ±300 Lembaga PAUD.	Semua data sudah direkap pada tahun 2017. Persentase keberhasilan 100%	Kejelasan Data yang akan diolah/ diinput ke dalam ms. excel	Terbatasnya ruang kerja.
<b>B</b>	<b>Program Tambahan</b>				
1	Pengecekan Data DAK BOP PAUD Kabupaten Klaten	Dapat menemukan 56 lembaga yang tidak lolos dana BOP, pada 1088 data menyelesaikan pengecekan 150 berkas kurikulum	Terselesaikan nama 56 lembaga dan pengecekan 150 berkas (persentase keberhasilan 100%)	Kejelasan Data yang akan diolah sesuai dengan arahan pemberi tugas.	Tidak ada
2	Pengecapan Berkas Kurikulum PAUD	Berkas yang terselesaikan ±100 berkas	Pekerjaan terselesaikan tepat waktu (persentase keberhasilan 100%)	Arahan yang jelas dari staf PAUD dan PNF	Tidak ada
3	Penyerahan Berkas Ke Pemda	Berkas tersampaikan ke pemda dengan baik	Terselesaikan penyerahan tepat waktu (persentase keberhasilan 100%)	Keramahan pihak pemerintah daerah	Masih bingung mencari tempat tujuan di pemda waktu awal masuk.
4	Pencatatan Surat Masuk Bidang PNF	Kegiatan ini untuk mengarsipkan surat yang masuk di bidang	Terselesaikan mencatat 86 surat masuk (persentase keberhasilan 100%)	Kejelasan surat yang direkap/ dicatat.	Tidak ada

		PAUD dan PNF ke dalam buku agenda.			
5	Pengetikan dan Editing Lembaran Monitoring dan Supervisi untuk SD dan SMP se Kab. Klaten	Mengetik nama-nama petugas monitoring dan supervisi pada 6 bidang	Terselesaikan mengetik nama-nama pada 6 bidang (persentase keberhasilan 100%)	Arahan yang jelas dari staf PAUD dan PNF	Tidak ada
6	Pengetikan APK dan Data Pokok PNF	Mencatat jumlah guru, jumlah satuan PAUD sejenis, jumlah taman penitipan anak, jumlah KB dan TK	Kegiatan ini berhasil mencatat 3412 guru, 124 lembaga satuan PAUD sejenis, 26 TPA, 381 KB dan 595 TK (persentase keberhasilan 70%)	Arahan yang jelas dari staf PAUD dan PNF	Data yang kurang lengkap
7	Persiapan Instrumen Akreditasi Perpustakaan	Mencatat hal-hal yang diperlukan dalam membuat instrumen	Terselesaikan dengan baik (persentase keberhasilan 100%)	Instrumen yang diberikan mudah dipahami	Tidak ada
8	Pembuatan Undangan	Membuat undangan untuk 26 UPTD, 26 kecamatan peserta sosialisasi	Terselesaikan membuat undangan untuk 26 UPTD, 26 kecamatan peserta sosialisasi (persentase keberhasilan 100%)	Kejelasan isi undangan	Tidak ada
9	Pelabelan Surat Tugas Pegawai	Melabeli surat tugas pegawai dengan baik	Terselesaikan 100 pelabelan surat tugas pegawai (presentase keberhasilan 100%)	Arahan yang jelas dari staf PAUD dan PNF	Kehabisan label
10	Pengesahan Kurikulum KB dan TK se Kabupaten Klaten	Mengesahkan kurikulum KB dan TK dengan membubuhkan stempel.	Berhasil membubuhkan stempel untuk 100 kurikulum KB dan TK (presentase keberhasilan 100%)	Arahan yang jelas dari staf PAUD dan PNF	Tidak ada
11	Rekapitulasi Usulan	Merekap data Calon	Berhasil merekap data	Arahan yang jelas	Tidak ada

	Program Pendidikan Keaksaraan Lanjutan (KUM) Kabupaten Klaten	Warga Belajar Keaksaraan Fungsional yang meliputi Nama Warga Belajar, Daftar Tutor dan Daftar Penyelenggara	Calon Warga Belajar Keaksaraan Fungsional yang meliputi Nama Warga Belajar, Daftar Tutor dan Daftar Penyelenggara yang berjumlah 300 (presentase keberhasilan 100%)	dari staf PAUD dan PNF	
12	Pendataan Nama-Nama Lembaga PAUD se Kabupaten Klaten.	Melakukan Pendataan Nama-Nama Lembaga PAUD se Kabupaten Klaten.	Berhasil melakukan Pendataan Nama-Nama Lembaga PAUD se Kabupaten Klaten sebanyak 300. (presentase keberhasilan 100%)	Data awal yang jelas	Tidak ada
13	Rekap Perizinan PAUD	Merekap nama-nama lembaga PAUD beserta alamat yang mengajukan proposal pendirian PAUD	Terdapat ± 100 proposal yang telah direkap. (presentase keberhasilan 100%)	Proposal yang lengkap	Tidak ada
14	Rekap Nama Peserta Pelatihan Dan Pengembangan Bahasa Jawa	Merekap Nama Peserta Pelatihan Dan Pengembangan Bahasa Jawa	Berhasil merekap ±200 peserta (presentase keberhasilan 100%)	Data rekap yang jelas	Tidak ada
15	Mengelompokkan Berkas Untuk Kegiatan Workshop	Merekap data peserta beserta lembaga yang akan mengikuti	Berhasil merekap ±200 peserta (presentase keberhasilan 100%)	Berkas yang berurutan	Tidak ada

		workshop b.jawa			
16	Workshop Pelatihan Bahasa Jawa	Mengikuti workshop yang ditujukan untuk guru SD dan SMP se Kabupaten Klaten sejumlah ± 300 guru SD dan SMP	Berhasil mengikuti workshop yang ditujukan untuk guru SD dan SMP se Kabupaten Klaten sejumlah ± 300 guru SD dan SMP (presentase keberhasilan 100%)	Ruangan yang mendukung	Tidak ada
17	Menilai dan Merekap hasil Pos Tes dari Guru.	Menilai hasil Pos Tes yang dikerjakan oleh para guru di acara sosialisasi penggunaan bahasa jawa sekaligus merekap hasilnya	Berhasil menilai hasil Pos Tes yang dikerjakan oleh para guru di acara sosialisasi penggunaan bahasa jawa sekaligus merekap hasilnya (presentase keberhasilan 100%)	Hasil kerjaan yang tersusun rapi	Tidak ada
18	Penomoran Surat Untuk Acara Sosialisasi Dapodik	Penomoran Surat Untuk Acara Sosialisasi Dapodik	Berhasil Melakukan Penomoran Surat Untuk Acara Sosialisasi Dapodik (presentase keberhasilan 100%)	Surat yang berurutan memudahkan dalam pengerjaan	Tidak ada
19	Rekap Proposal Izin Pendirian PAUD	Mendata lembaga PAUD yang mengajukan proposal	Terselesaikan 100 Proposal (presentase keberhasilan 100%)	Kejelasan Proposal yang direkap	Tidak ada

		untuk mendirikan PAUD di Kabupaten Klaten			
20	Sosialisasi Penggunaan Dapodik	Dapat mengikuti sosialisasi dengan baik dan lancar sampai akhir	Terselesaikan sosialisasi dengan baik (presentase keberhasilan 100%)	Acara sosialisasi yang on time.	Tidak ada
21	Pengetikan Data Lembaga PAUD se Klaten	Dapat menyelesaikan pengetikan data lembaga yang akan mengikuti sosialisasi manajemen PAUD dengan baik.	Terselesaikan kegiatan ini sebanyak 200 data lembaga (presentase keberhasilan 100%)	Kejelasan data yang direkap	Tidak ada
22	Sosialisasi Manajemen PAUD	Dapat mengikuti acara sosialisasi manajemen PAUD dengan baik.	Terlaksananya acara sosialisasi manajemen PAUD dengan baik. (presentase keberhasilan 100%)	Acara yang berlangsung tepat waktu sesuai jadwal	Kurangnya kursi peserta
23	Sosialisasi Penyusunan SPJ Tahap II	Dapat mengikuti Sosialisasi Penyusunan SPJ Tahap II dengan lancar sampai akhir	Terlaksananya Sosialisasi Penyusunan SPJ Tahap II dengan baik. (presentase keberhasilan 100%)	Acara yang berlangsung tepat waktu sesuai jadwal	Tidak ada
24	Pengetikan Biodata Kepala Sekolah Dalam Acara	Berhasil melakukan Pengetikan Biodata Kepala Sekolah sesuai target.	Terdapat ± 100 biodata berhasil diketik (presentase keberhasilan 100%)	Data yang runtut memudahkan dalam pengetikan	Tidak ada

	Sosialisasi Manajemen PAUD				
25	Pengetikan PPHP Dinas Pendidikan Klaten	Berhasil melakukan pengetikan PPHP Dinas Pendidikan Klaten dengan lancar	Terdapat ±15 lembar dapat terselesaikan (presentase keberhasilan 100%)	Berkas yang diketik jelas	Tidak ada

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten berjalan dengan lancar, meskipun ditemukan beberapa kendala dalam pelaksanaan Program Utama yaitu terbatasnya ruang kerja yang membuat pelaksanaan Program Kerja Utama sedikit terhambat.

Sedangkan dalam program tambahan seluruhnya dapat berjalan dengan lancar dan selesai tepat waktu. Program tambahan yang dilaksanakan di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten yaitu: Apel Pagi, Pengecekan Data DAK BOP PAUD Kabupaten Klaten, Pengecapan Berkas Kurikulum PAUD, Penyerahan Berkas Ke Pemda (Pemerintah Daerah), Pencatatan Surat Masuk Bidang PNF, Pengetikan dan Editing Lembaran Monitoring dan Supervisi untuk SD dan SMP se Kab. Klaten, Persiapan Instrumen Akreditasi Perpustakaan, Pembuatan Undangan, Pengetikan dan Editing Lembaran Monitoring dan Supervisi untuk SD dan SMP se Kab. Klaten, Pelabelan Surat Tugas Pegawai, Pengesahan Kurikulum KB dan TK se Kabupaten Klaten, Pengetikan Instrumen Penilaian Perpustakaan Sekolah, Rekapitulasi Usulan Program Pendidikan Keaksaraan Lanjutan (KUM) Kabupaten Klaten, Pendataan Nama-Nama Lembaga PAUD se Kabupaten Klaten, Melengkapi Surat Undangan, Sosialisasi Penyusunan SPJ Penggunaan BOP, Menemui DPL, Rekap Nama Peserta Pelatihan Dan Pengembangan Bahasa Jawa, Mengelompokkan Berkas Untuk Kegiatan Workshop, Workshop Pelatihan Bahasa Jawa, Penomoran Surat Untuk Acara Dapodik, Sosialisasi Penggunaan Dapodik, Pengetikan Data Lembaga PAUD se Klaten, Sosialisasi Manajemen PAUD, Sosialisasi Penyusunan SPJ Tahap II, Pengetikan Biodata Kepala Sekolah Dalam Acara Sosialisasi Manajemen PAUD, Pengetikan PPHP Dinas Pendidikan Klaten, dan Penarikan PLT.

## **B. Saran**

### **1. Bagi LPPMP UNY**

- a. Diharapkan pemberian informasi yang jelas mengenai pelaksanaan PLT.
- b. Adanya pembekalan tersendiri untuk program studi kependidikan seperti Prodi Manajemen Pendidikan.

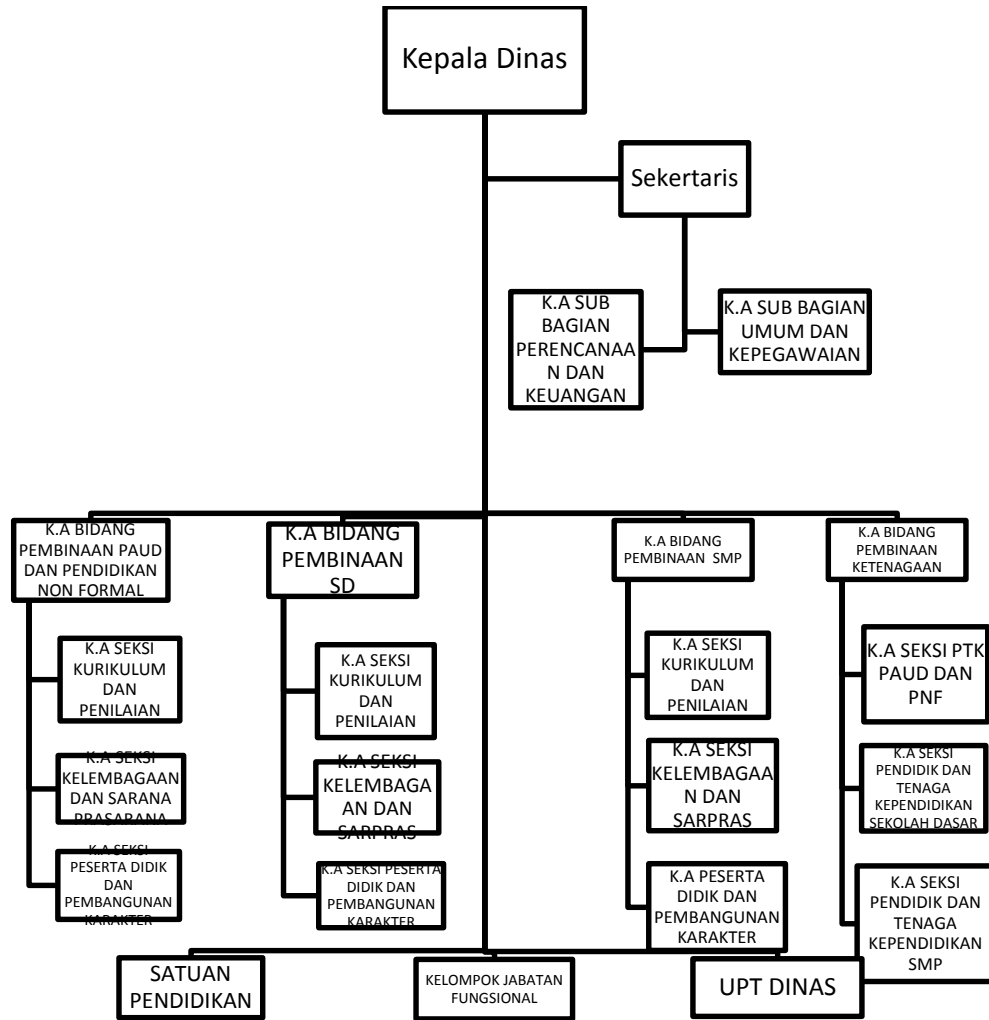
### **2. Bagi Dosen Pembimbing Lapangan**

- a. Diharapkan lebih intensif dalam berkoordinasi dengan LPPMP UNY dalam membimbing mahasiswa UNY.

# LAMPIRAN

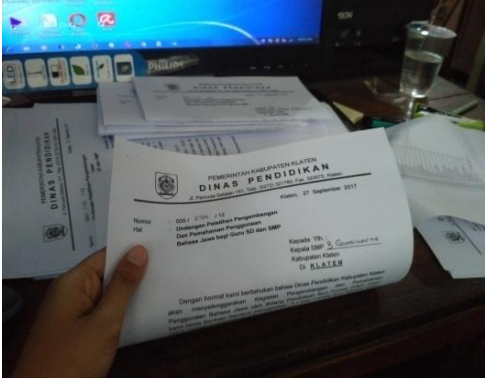


Lampiran 1.




Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten


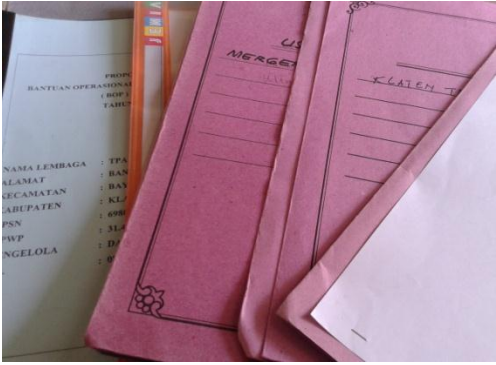


## Lampiran 2.

### Dokumentasi Kegiatan.


Dokumentasi	Keterangan
	Kegiatan Pembuatan Undangan
	Kegiatan Sosialisasi Dana BOP PAUD Tahun 2017
	Kegiatan Pendampingan Pelatihan dan Pengembangan Bahasa Jawa

	<p>Kegiatan Sosialisasi Manajemen PAUD</p>
	<p>Kegiatan Pendataan Lembaga PAUD.</p>
	<p>Pengetikan Data Lembaga se kabupaten Klaten</p>

	<p>Mengikuti acara sosialisasi Aplikasi Dapodik</p>
	<p>Kegiatan Merekap ABK PAUD penerima BOP se Kabupaten Klaten.</p>

### Lampiran 3.

### Catatan Harian

		<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA</b>			
<b>CATATAN HARIAN PLT</b>					
NAMA MAHASISWA : Muhammad Nur Huda NO. MAHASISWA : 14101241023 FAK/JUR/PR.STUDI : FIP/AP/MP			TAHUN: 2017 NAMA INSTANSI : Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten ALAMAT SEKOLAH : Jl. Pemuda Selatan 151, Klaten		
No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
1	Jumat 15 September 2017	07.15 - 07.30  07.30 - 09.00	Apel Pagi  Pengecekan data DAK BOP PAUD Kab. Klaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlaksananya apel pagi yang dipimpin oleh Kabid TU. Diikuti oleh seluruh pegawai dinas yang sudah datang ± 30 orang. Dan 11 mahasiswa PLT unrs.</li> <li>• Data yang dicek berupa rekapitan daftar Sekolah-Sekolah yang mendaftarkan diri sebagai penerima BOP Kabupaten Klaten. Sebanyak 1088 lembaga PAUD yang terdaftar ditemukan 56 PAUD yang tidak lolos seleksi.</li> </ul>	

2.	Senin, 18 September 2017	10.30 - 13.00	Pengelapan berkas kurikulum PAUD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengelapan berkas ini untuk mengesahkan kurikulum yang akan digunakan di PAUD se kabupaten Klaten. Berkas yang sudah dicap berjumlah ± 100 berkas. Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT.</li> </ul>
		07.15 - 07.30	Apel Pagi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlaksananya apel pagi yang bertempat di halaman dinas. Diikuti oleh seluruh pegawai dinas ± 50 orang dan 11 mahasiswa PLT.</li> </ul>
		09.00 - 10.00	Penyerahan berkas BOP ke Pemda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan penyerahan berkas BOP ke Pemda ini merupakan tindak lanjut dari penyerahan data BOP PAUD. Terdapat 2 bendel yang dikirim &amp; diikuti 2 mahasiswa PLT.</li> </ul>
		13.00 - 13.30	Pencatatan Surat Masuk Bidang PRIF	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pencatatan ini guna mengarsipkan surat yang masuk di bidang PRIF ke dalam buku agenda surat masuk.</li> </ul>

3.	Selasa, 19 September 2017	07.15 - 07.30  08.00 - 09.00  09.30 - 14.30	Apel Pagi  Penyerahan berkas ke Pemda.  Pengetihan dan editing lembaran monitoring dan supervisi untuk SD dan SMP Kabupaten Klaten.	<p>supaya segera dilakukan disposisi dan diserahkan kepada pihak yang menaungi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Seluruh mahasiswa PHT berjumlah 11 orang mengikuti apel dan seluruh pegawai dinas yang datang ± 50 orang. Bertempat di halaman Dinas</li> <li>Terlaksananya kegiatan ini yang bertempat di Pemda Klaten untuk menyerahkan berkas rekening BOP untuk lembaga PAUD. Dikuti oleh 2 mahasiswa PHT UNY.</li> <li>Terlaksananya kegiatan ini di bidang Prof yang diikuti oleh 2 mahasiswa PHT UNY. Hal-hal yang direkap yaitu nama, hari/tgl, UPTD &amp; Sekolah</li> </ul>
----	---------------------------	---	---	--

4.	Rabu 20 September 2017	07.15 - 07.30  09.00 - 10.00	Apel Pagi  Pengetrakan APK dan Data Pokok PNF	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi ini bertempat di halaman dinas. Diikuti oleh seluruh pegawai dinas dan mahasiswa P&amp;T UNY 12 orang.</li> <li>• Pencatatan ini guna mengetahui jumlah angka partisipasi kasar (APK) PAUD se kab. Klaten. Terdapat 26 Kecamatan yang memiliki 3412 guru dan 1133 sekolah. Untuk PNF terdapat 124 satuan PAUD sejenis, 26 Taman Penitipan anak, 381 KB dan 595 Taman Kanak-kanak.</li> </ul>
5.	Kamis 21 September 2017	-	Libur	-

6.	Jumat 22 Sep 2017	07.15 - 07.30	Apel Pagi	* Apel Pagi rutin yang dilaksanakan di halaman donas pendidikan Lab. Ulaten. Dilikuti seluruh pegawai dan 11 mhs PLT UMS.
		08.30 - 11.30	Persiapan Instrumen akreditasi Perpustakaan	* Persiapan ini berupa pengumpulan hasil dari olah data yang akan digunakan dalam akreditasi perpustakaan.
7.	Senin 25 Sep 2017	07.15 - 07.30	Apel Pagi	* Apel Pagi rutin yang dilaksanakan di halaman donas pendidikan Lab. Ulaten. Dilikuti seluruh pegawai dan 11 mhs PLT UMS.
		07.30 - 08.00	Pemantapan Program Kerja	* Terlaksananya kegiatan ini dibersamai oleh Ibu Sriwi selaku penanggung jawab dana BOP ABU PAUD. Saya meminta izin sekaligus minta saran terkait program kerja saya.
		08.00 - 11.00	Pembuatan Undangan	* pembuatan surat undangan ini yaitu pengumpulan sejumlah 26 kec. untuk diserahkan kepada kepala UPTD pendidikan se lab-ulaten

B. Selasa 26 Sept 2017	11.00-14.00	Pelabelan Surat Tugas pegawai	Pelabelan surat ditabakan di ruang kerja dinas bidang PAUD & PNF, dengan kegiatan memberi label yang masih membutuhkan etd kepala seksi. Jumlah ± 100 bendel surat yg terlabel. Diikuti 2 mahasiswa PPL UNY.
	07.15-07.30	Apel Pagi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlaksananya apel pagi berada di halaman Dinas. Diikuti seluruh pegawai dan 11 mahasiswa PLT UNY.</li> </ul>
	07.30-08.30	melakukan stempel pengesahan Kurikulum KB dan TK se kab. Klaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlaksananya kegiatan ini berada di ruangan bidang PNF &amp; PAUD dengan kegiatan membubuhkan stempel pada halaman pengesahan Kurikulum KB &amp; TK se kab. Klaten ± 100 kurikulum berhasil distempel. Diikuti 2 mahasiswa PPL UNY</li> </ul>

8.		08.30 - 13.30	Pengetikan Instrumen Penilaian Akreditasi Perpustakaan Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetikan ini guna melengkapi &amp; menyelesaikan instrumen yg masih kurang. Instrumen terdiri 2 bagian pertama untuk pertanyaan wawan cara, dan yg kedua untuk instrumen bukti-bukti penunjang penilaian.</li> </ul>
9.	Rabu 27 Sept 2017	07.15 - 07.30	Apel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan apel berada di halaman Dinas. Diikuti seluruh pegawai dan 17 mhs PPL UNW</li> </ul>
		08.00 - 13.00	Rekapitulasi usulan Program Pendidikan Keahliasaan Lanjutan (KUM) Kab. Klaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlaksananya kegiatan rekapitulasi ini berada di bidang PAU &amp; PNF. Target dari rekapitulasi ini sebanyak 26 Kecamatan. Diikuti 1 Mahasiswa.</li> </ul>


		13.00 - 14.00	Pendaftaran nama Lembaga PAUD di Klaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendaftaran ini merupakan nama-nama lembaga PAUD yang mengusulkan untuk akreditasi. Diikuti 2 mahasiswa.</li> </ul>
10.	<del>Kamis</del> Kamis 28 Sept 2017	07.15-07.30	Apel Pagi	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Apel Pagi berada di halaman dinas Klaten. Diikuti 10 mhs &amp; 2 mhs diikuti dibarengkan izin Klaten.</li> </ul>
		08.00 - 13.30	Rekapitulasi usulan Program Pendidikan Keaksaraan Lanjutan (KUM) Kab. Klaten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan rekapitulasi ini berada di bidang PAUD &amp; PNF. Target dari rekapitulasi ini sebanyak 26 kecamatan. Diikuti 1 Mahasiswa.</li> </ul>
11.	Jumca 29 Sept 2017	07.15 - 07.30	Apel Pagi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel Pagi dilaksanakan di halaman dinas pendidikan Klaten yang dipimpin oleh Bapak Puntoro. Diikuti oleh seluruh pegawai dinas dan 11 mahasiswa.</li> </ul>

29/09/17



	07.30 - 08.00	Pengarahan berkas ke Pernda	• Terlalu banyak penyerahan berkas ini merupakan kelengkapan pencarian BOP. Didikuti 2 mhs PPL uny.
	08.00 - 10.00	Acara sosialisasi BOP PAUD se kab Klaten.	* Kegiatan sosialisasi BOP diikuti berbagai lembaga PAUD se kab Klaten termasuk para Penilik. Didikuti ± 100 perwakilan dari lembaga PAUD & 2 mhs PPL uny.
	10.00 - 13.30	Melengkapi Surat undangan	* Kegiatan ini meliputi penulisan nomor pada Surat undangan, pemberian stempel klip. Surat undangan ini yaitu undangan pelatihan pengembangan dan pemahaman penggunaan bhs Jawa bagi Guru SD dan SMP. Terselamatkan pekerjaan ini ± 85 buah surat. Didikuti 2 mahasiswa.

12.	Senin 2 oktober 2017	07.15 - 07.30	Apel Pagi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tertahsilannya Apel Pagi yang dipimpin oleh kasi bidang smp yang berada di halaman dinas pendidikan. Didikuti seluruh pegawai dan 11 mahasiswa PPL uny.</li> </ul>	
		09.00 - 10.00	Pemantauan Program dan Koordinasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tertahsilannya kegiatan ini dibersamai oleh Ibu Jati selaku penganggung jawab utama dana BOP ABLE PAUP. Saya memantapkan proker selanjutnya menurut</li> <li>Saran supaya proker yang saya usulkan dapat tertahsilanya selama PPL berlangsung. Didikuti oleh 1 mahasiswa.</li> </ul>	
		11.00 - 15.00	Rekapitulasi usulan Program Penelitian Keaksaraan Lanjutan (KUM) kab. Klaten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tertahsilannya kegiatan rekapitulasi ini berada di bidan PAUP dan PNF. Target dari Rekapitulasi ini sebanyak 26 kecamatan. Didikuti 1 mhs PPL uny</li> </ul>	


13.	Selasa 3 Oktober 2017	07.15 - 07.30  08.00 - <del>11.00</del> <sup>12.00</sup>  13.00 - 15.00	Apel Pagi  Rapat usulan Program pendidikan keaksaraan lanjutan (kum) Lab. Klaten.  Rapat Perizinan PAUD	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Terlaksananya apel pagi rutin yang berada di halaman dinas pendidikan, yang diikuti oleh seluruh pegawai dinas &amp; 11 mhs PPL UNY.</li> <li>* Terlaksananya kegiatan rekapitulasi ini berada di bidang PAUD &amp; PMF. Target dari rekapitulasi ini sebanyak 26 kecamatan. Diikuti 1 mhs PPL UNY.</li> <li>* Kegiatan ini yaitu merekap nama-nama lembaga PAUD beserta alamat yang mengajukan proposal pendirian PAUD di kab. Klaten. + ada 100 proposal yang telah direkap. Diikuti satu mhs PPL UNY.</li> </ul>	<p>4/10/17</p> 
14.	Rabu 4 Oktober 2017	07.15 - 07.30	Apel Pagi	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Terlaksananya apel pagi rutin yang berada di halaman dinas pend. yg diikuti oleh seluruh pegawai dinas &amp; 11 mhs PPL UNY.</li> </ul>	

15.	Kamis 5 October 2017	07.30 - 08.30	Penyerahan berkas ke Pemda Ketaten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Kegiatan ini merupakan penyerahan kelengkapan berkas BOP untuk PALID dengan menemui Bapak Widodo selaku penanggung jawab BOP di pemda. Dikuti 2 mahasiswa.</li> </ul>
		08.30 - 12.00	Rekapitulasi Program Pendidikan Keaksaraan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Terlaksananya kegiatan rekap ini berada di bidang PALID dan PNF. Target dari rekapitulasi ini sebanyak 26 kecamatan. Dikerjakan oleh 1 mahasiswa.</li> </ul>
		13.00 - 14.00	Menemui DPL	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Kegiatan ini dilaksanakan di kantor jurusan AP yang dibericampur oleh Bapak Sudiyono selaku DPL PLT Ketaten. Pertemuan ini membahas matrix dan program kerja masing-mhs PLT. Dikuti 2 mhs.</li> </ul>
		07.15 - 07.30	Apel pagi	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Terlaksananya apel pagi rutin yang berada di halaman dmas pend. yg diikuti oleh seluruh pegawai dinas &amp; 11 mhs PPL UNY</li> </ul>

15.	Kamis 5 October 2017	07.30 - 08.30	Penyerahan berkas ke Pemda Ketaten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Kegiatan ini merupakan penyerahan kelengkapan berkas BOP untuk PALID dengan menemui Bapak Widodo selaku penanggung jawab BOP di pemda. Dikuti 2 mahasiswa.</li> </ul>
		08.30 - 12.00	Rekapitulasi Program Pendidikan Keaksaraan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Terlaksananya kegiatan rekap ini berada di bidang PALID dan PNF. Target dari rekapitulasi ini sebanyak 26 kecamatan. Dikerjakan oleh 1 mahasiswa.</li> </ul>
		13.00 - 14.00	Menemui DPL	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Kegiatan ini dilaksanakan di kantor jurusan AP yang dibericampur oleh Bapak Sudiyono selaku DPL PLT Ketaten. Pertemuan ini membahas matrix dan program kerja masing-mhs PLT. Dikuti 2 mhs.</li> </ul>
		07.15 - 07.30	Apel pagi	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Terlaksananya apel pagi rutin yang berada di halaman dmas pend. yg diikuti oleh seluruh pegawai dinas &amp; 11 mhs PPL UNY</li> </ul>

16	Jumat 6 October 2017	08.00 - 13.30	Rekapitulasi program pendidikan keahliasaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Terlaksana juga kegiatan rekapitulasi ini berisikan di bidang PAUD &amp; PNF.</li> <li>Target dari rekapitulasi ini sebanyak 26 kecamatan.</li> <li>Dikerjakan oleh 1 mahasiswa.</li> </ul>
		07.15 - 07.30	Apel Pagi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi rutin yang dilaksanakan di halaman dinas pendidikan Klaten yang diikuti oleh seluruh pegawai dan mhs PPL UINy sm 12.</li> </ul>
17	Senin 9 October 2017	08.00 - 11.30	Pengumpulan Data ABK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengumpulan data ABK penerima BOP yang terkumpul dari Kecamatan Bayat dan Cawas.</li> <li>Ditakukan oleh 1 mhs.</li> </ul>
		07.15 - 07.30	Apel Pagi	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Apel Pagi rutin yang dilaksanakan di halaman dinas pendidikan Klaten yang diikuti oleh seluruh pegawai &amp; mhs PPL UINy jumlah 12.</li> </ul>


18.	Selasa, 10 October 2017	07.30 - 12.00	Merelap nama peserta pelatihan dan pengembangan bahasa Jawa.	* Kegiatan perelapan ini untuk mencatat nama semua peserta yang akan mengikuti pelatihan & pengembangan bahasa Jawa ± 200 peserta yang direlap. Dilakukan oleh 1 Mahasiswa.
		12.30 - 15.00	Mengelompokkan berkas untuk kegiatan workshop b. Jawa	* Berkas ini merupakan relap data peserta peserta lembaga yg akan mengikuti workshop b. Jawa. Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.
		07.15 - 07.30	Apel Pagi	* Apel pagi rutin yang berada di kalamian dinas pendidikan Wlaten yang diikuti oleh seluruh pegawai dan 11 mhs PPL.
		07.30 - 16.00	Workshop Pelatihan Bahasa Jawa.	• Acara workshop ini merupakan workshop yang ditujukan untuk guru SD dan SMP se kab. Wlaten. Diikuti ± 300 guru SD & SMP dan 2 mhs PPL UNY

19.	Rabu, 11 Oktober 2017	07.15 - 07.30  07.30 - 15.00	Apel Pagi  Menilai dan merekap hasil postes dari guru	<p>Apel pagi rutin ini dilaksanakan di halaman dinas pendidikan Klaten yang diikuti oleh seluruh pegawai dinas &amp; 17 mhs PPL UMY.</p> <p>Kegiatan ini yaitu menilai hasil postes yang dikerjakan oleh para guru di acara sosialisasi penggunaan bhs jawa sekaligus merekap hasilnya. Dikerjakan oleh 1 mhs.</p>	12/10/17 
20.	Kamis, 12 Oktober 2017	07.15 - 07.30  07.30 - 14.00	Apel Pagi  Memberi penomoran surat, stempel dan alamat surat, untuk surat undangan sosialisasi aplikasi dapoekt.	<p>Apel pagi rutin ini dilaksanakan di halaman dinas pendidikan Klaten yang diikuti oleh seluruh pegawai dinas &amp; 17 mhs PPL UMY.</p> <p>Kegiatan ini untuk melengkapi surat undangan peserta dalam acara sosialisasi aplikasi dapoekt. Dilakukan oleh 2 mhs PPL UMY.</p>	

21.	Jumat, 13 October 2017	07.15 - 07.30	Apel Pagi	* Apel pagi ini merupakan apel pagi rutin yang dilaksanakan di halaman dinas pendidikan Klaten. Diikuti seluruh pegawai & 11 mhs PLT UMS.
		07.30 - 11.30	Rekap Proposal 12in pendirian PAUD.	• Relapiculasi ini merupakan penataan lembaga PAUD yg mengajukan proposal 12in pendirian PAUD. Dilaksanakan 1 mhs PLT UMS.
22	Senin, 16 October 2017	07.15-07.30	Apel Pagi	• Apel pagi ini merupakan apel pagi rutin yang dilaksanakan di halaman dinas pendidikan Klaten. Diikuti seluruh pegawai & 11 mhs PLT UMS.
		08.00-15.00	Pengumpulan data ABK.	• Pengumpulan data ini merupakan pengumpulan data ABK penerima BOP Keramatan Cepur, Gantiwarno, Jogonalan & Juwiring.

23.	Selasa, 17 Oktober 2017	07.15 - 07.30	Apel Pagi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi rutin ini merupakan apel pagi yang wajib bagi seluruh pegawai dinas &amp; mhs PLT UNY yg berjumlah 12 orang.</li> </ul>
		07.30 - 16.00	Acara sosialisasi penggunaan aplikasi Dapodik.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• agenda sosialisasi ini merupakan agenda yg ditujukan untuk guru dan operator lembaga PAUD se Kab. Klaten. Didikuti 26 kecamatan &amp; 2 mhs PLT UNY</li> </ul>
24.	Rabu, 18 Oktober 2017	07.15 - 07.30	Apel Pagi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi ini merupakan apel pagi rutin yang dilaksanakan di halaman dinas pendidikan yg wajib diikuti oleh seluruh pegawai &amp; 12 mhs PLT UNY.</li> </ul>
		07.30 - 16.00	Acara sosialisasi penggunaan aplikasi Dapodik.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agenda sosialisasi ini merupakan agenda yg ditujukan untuk guru dan operator lembaga PAUD se Kab. Klaten. Didikuti oleh seluruh perwakilan dari 26 kecamatan se Kab. Klaten &amp; 2 mhs PLT UNY.</li> </ul>

18 okt / 17



25.	Kamis 19 Oktober 2017	07.15 - 07.30  07.30 - 15.00	Apel pagi  Acara Sosialisasi Penggunaan aplikasi Dapodik.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel Pagi rutin ini merupakan apel pagi wajib bagi seluruh pegawai dan 17 mhs PLT UMY.</li> <li>• Agenda sosialisasi ini merupakan agenda yg ditujukan untuk guru dan operator lembaga PAUD se kab. Klaten. Acara ini rencana akan berlangsung selama 4 hari dari Selasa - Jumat. diikuti 26 Kecamatan se kab. Klaten &amp; 12 mhs PLT UMY.</li> </ul>
26.	Jumat 20 Okt 2017	07.15 - 07.30  07.30 - 12.00	Apel Pagi  acara sosialisasi penggunaan aplikasi Dapodik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi rutin yang berada di halaman dinas pendidikan Klaten yg diikuti seluruh pegawai &amp; 11 mhs PPL UMY.</li> <li>• Agenda sosialisasi ini merupakan agenda yg ditujukan untuk guru &amp; operator lembaga PAUD se kab. Klaten. Hari ini merupakan hari terakhir pelaksanaan kegiatan ini, Agenda ini</li> </ul>


	27. Senin 23 Okt 2017	07.15 - 07.30	Piket Pagi	<p>dipandu oleh Pak Hady dan Pak Broto selaku Penanggungjawab.</p> <p>*Piket pagi rutin yang dilaksanakan oleh dinas p. &amp; k. yang dipimpin oleh Pak Hady selaku Kepala Dins. Dilaksanakan oleh PPK dan PPL.</p>
27.	Senin 23 Okt 2017	08.00 - 12.00	Pengetilan data* lembaga se kab. Ulaten.	<p>* Kegiatan ini meliputi pengetilan data lembaga yang akan mengikuti sosialisasi manajemen paud. Dilaksanakan oleh 1 mahasiswa.</p>
		12.15 - 15.00	Pengumpulan data ABK penerima BOP	<p>* Pengumpulan data ini meliputi data ABK dari Kecamatan Kalihotes, Karanganyar, Karangdowo &amp; Ulaten Selatan.</p>

28.	Selasa 24 okt 2017	07.15 - 07.30	Apel Pagi	* Apel Pagi rutin yang dilaksanakan di dalam dinas pendidikan Ulaten yang dipimpin oleh Bapak Pantoro selaku kepala dinas. Dilikuti seluruh pegawai & 17 mhs PPL UNY.
		07.30 - 10.00	Pengumpulan data ABK penerima BOP	* Pengumpulan data ini meliputi data dari kecamatan Ulaten utara, Prambanan, Tulung dan Wonosari.
		10.00 - 15.00	Relap seluruh data ABK se Kab Ulaten.	* Relap data ini merupakan relap keseluruhan data ABK penerima BOP yang sudah terkumpul. Dilaksanakan oleh 3 mhs.
29.	Rabu 25 okt 2017	07.15 - 07.30	Apel Pagi	* Apel pagi rutin yang dilaksanakan di halaman dinas pendidikan Kab. Ulaten. Dilikuti oleh seluruh pegawai dan 17 mhs PPL UNY.

		07.30 - 15.30	Sosialisasi manajemen PAUD.	* Sosialisasi manajemen PAUD yang diikuti oleh seluruh lembaga PAUD se Kota KlATEN yang berlokasi di gedung PGRI. 2 hrs PLT UMY sebagai petugas untuk melancarkan acara.	
30.	Kamis 26 okt 2017	07.15 - 07.30	* Apel Pagi	* Apel pagi rutin yang dilaksanakan di hadapan dinas pendidikan KlATEN diikuti oleh seluruh pegawai dan 11 hrs PPL UMY.	
		07.30 - 15.30	* Sosialisasi manajemen PAUD	* Sosialisasi manajemen PAUD yang diikuti oleh seluruh lembaga PAUD se Kab KlATEN yang berlokasi di gedung PGRI. 2 hrs PLT UMY sebagai petugas untuk melancarkan acara.	
31.	Jumat 27 Okt 2017	07.15 - 07.30	* Apel Pagi	* Apel pagi rutin yang dilaksanakan di hadapan dinas pendidikan KlATEN diikuti oleh seluruh pegawai dan 12 hrs PPL UMY.	

32.	Senin, 30 Okt 2017	07.30 - 11.30	* Sosialisasi manajemen PAUD	<p>* Sosialisasi manajemen PAUD yang diikuti oleh seluruh lembaga PAUD se kab Klaten yang berlokasi di gedung PGRI - 2 mhr PLT UNY sebagai petugas untuk melaksanakan acara.</p> <p><i>... ini merupakan ...</i></p>
32.	Senin, 30 Okt 2017	07.30 - 15.30	* Sosialisasi penyusunan SPJ	<p>* Acara sosialisasi ini merupakan paparan bagi setrap lembaga PAUD kab. Klaten yg sudah menerima BOP dan harus melakukan pelaporan. Dilusi ± 300 lembaga PAUD.</p>

33.	Selasa, 31 Okt 2017	07.15 - 07.30	* Apel Pagi	* Apel pagi ini merupakan apel pagi rutin yg dilaksanakan di hlmn dinas pendidikan Klaten yg dipimpin oleh Bapak Pantoro selaku Kepala Dinas.
		07.30 - 15.30	* Sosialisasi penyusunan SPJ	* Acara sosialisasi ini merupakan panduan bagi setiap lembaga PAUD Kab. Klaten yg sudah menerima BOP dan harus melakukan pelaporan. diikuti ± 300 lembaga PAUD.
34.	Rabu, 1 Nov 2017	07.15 - 07.30	* Apel Pagi	* Apel Pagi ini merupakan apel pagi rutin yang dilaksanakan di hlmn dinas pendidikan Klaten yg dipimpin oleh Bapak Pantoro selaku Kepala Dinas.
		07.30 - 15.30	* Sosialisasi penyusunan SPJ	* Acara sosialisasi ini merupakan panduan bagi Setiap lembaga PAUD Kab. Klaten yg

35.	Kamis 2 NOV 2017	07.15 - 07.30	Apel Pagi	<p>Sudah menerima BOP dan harus melakan pelaporan. Dikuti ± 300 lembaga PAUD.</p> <p>* Apel pagi rutin yang berada di halaman dinas pendidikan yg dipimpin oleh Bapak Pantoro selaku kepala dinas.</p>	
		07.30 - 15.30	* Sosialisasi penyusunan SRJ	<p>* Acara sosialisasi ini merupakan panduan bagi setiap lembaga PAUD Kab. Klaten yg sudah menerima BOP dan harus melakan pelaporan. Dikuti ± 300</p>	
36.	Jumat 3 NOV 2017	07.15 - 07.30	Apel Pagi	<p>* Apel Pagi rutin yang berada di halaman dinas pendidikan yg dipimpin oleh Bapak Pantoro selaku kepala dinas.</p>	<p>6/11/17</p> 

		07.30 - 11.30	Relap data seluruh ABK se Klaten	* Relap ini merupakan relap keseluruhan data ABK penerima BOP yang sudah terkumpul. Dilaksanakan oleh 1 mhs PLT UNIS
37.	Senin, 6 Nov 2017	07.30 - 12.00	Pengetikan Biodata Kepala Sekolah dalam acara sosialisasi manaj. PAUD	* Kegiatan ini merupakan lanjutan agenda sosialisasi PAUD yg dilaksanakan di gedung PGRI. ± 100 Biodata berhasil diketik
		12.30 - 15.00	Relap ABK penerima BOP PAUD.	* Agenda ini merupakan lanjutan program kerja utama yang dilaksanakan di kantor Dinas pendidikan. 70% program terlaksana
38.	Selasa, 7 Nov 2017	07.30 - 12.00	Pengetikan Biodata Kepala Sekolah dalam lanjutan acara sosialisasi manaj. PAUD	* Kegiatan ini merupakan lanjutan dari agenda sebelumnya. ± 200 Biodata total, berhasil diketik.

39.	Rabu, 8 Nov 2017	02.30 - 05.00	• Rellap ABK penerima BOP PAUD	* Agenda ini merupakan lanjutan program kerja utama yang dilaksanakan di Kantor dinas pendidikan Klaten. 80% program terlaksana.
		07.15 - 07.30	Apel Pagi	* Apel Pagi yang berada di halaman dinas pendidikan, yang diikuti oleh seluruh pegawai dan 11 mahasiswa PLT UNY.
		07.30 - 12.00	• Rellap data ABK* penerima BOP PAUD	* Agenda ini merupakan lanjutan program kerja utama yang dilaksanakan di Kantor dinas pendidikan Klaten. 100% program Terlaksana dengan baik.
		12.30 - 13.30	Pengecekan data yang sudah terkumpul	* Pengecekan ini dilakukan untuk melihat kembali data ABK per kecamatan yang terkumpul.
		13.30 - 15.30	Pengertian PPHP Dinas Pendidikan Klaten	* Pengertian ini dilakukan di dinas pendidikan Klaten bidang PAUD & PNF. 20 Lembar dapat terselesaikan.

40.	Kamis, 9 Nov 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	* Terlaksananya apel pagi rutin yang dilaksanakan di halaman dinas pendidikan yang diikuti oleh seluruh pegawai dan 11 mahasiswa PLT.
		07.30 - 12.00	Relap ABK Susulan	* Relap ini merupakan relap ABK BOP yang disulkan mendapat BOP. Dilaksanakan di bidang PAUP & PNF.
		12.30 - 13.30	Pengecekan data yang sudah direlap.	* Pengecekan ini dilakukan untuk memastikan data sudah direlap dengan baik.
		13.30 - 15.30	Pengertian PPTP Dinas Pendidikan Ulaten.	* Pengertian ini dilakukan di ruang bidang PAUP & PNF. ± 15 lembar dapat terselesaikan.
41.	Jumat, 10 Nov 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	* Apel pagi rutin yang dilaksanakan di halaman dinas pendidikan Ulaten yang diikuti seluruh pegawai & 12 mhs PLT.



42.	Senin, 13 Nov 2017	07.30 - 10.00	Relap ABK Susulan	* Relap ini merupakan relap data BOP ABK yang disisukan untuk mendapat bantuan BOP PAUP.
		10.00 - 11.30	Pengerelakan Data yang sudah terkumpul	* pengerelakan ini dilakukan untuk memastikan data terkumpul dgn baik.
		07.15 - 07.30	Apel Pagi	* Apel pagi rutin yang berada di halaman dinas pendataan Ulaten yang diikuti oleh seluruh pegawai & 17 mhs PLT.
		07.30 - 12.00	Relap ABK BOP Susulan	* Relap ini merupakan relap data BOP ABK susulan baru $\pm 50\%$ pekerjaan terselesaikan.
		13.00 - 15.00	Pengerelakan Data yang terkumpul	* Pengerelakan ini dilakukan untuk memastikan data terelap dengan baik.

43	Selasa, 14 Nov 2017	07.15 - 07.30	Apel Pagi	* Apel Pagi rutin yang dilaksanakan di halaman dinas pendidikan yg diikuti oleh seluruh pegawai dan 11 mhs PLT.
		07.30 - 12.30	Rekap BOP ABK subikan	* Rekap ini merupakan Rekap permintaan dari Ibu jati untuk merekap data BOP ABK baru yang di susulkan . 80% pekerjaan terselesaikan
		13.00 - 15.00	Pengecekan data yang direkap	* pengecekan ini dilakukan untuk memastikan data terkap dengan baik dan benar.
44	Rabu, 15 Nov 2017.	07.15 - 07.30	Apel Pagi	* Apel Pagi rutin yg berlokasi di halaman dinas pendidikan yg diikuti oleh seluruh pegawai dan 11 mhs PLT.

	07.30 - 12.00	Revisi BOP ABK Susulan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisi ini merupakan lanjutan dari revisi sebelumnya. 100% Program terlaksana.</li> </ul>
	12.00 - 14.00	Menilai Program	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan ini dilaksanakan dengan Ibu Jati selaku Pembimbing Lembaga. Program yg saya urutkan mendapat nilai 95 dari nilai total 100. Kegiatan ini selanjutnya menyerahkan protok kepada Ibu Jati.</li> </ul>
	14.00 - 15.30	Penelitian PLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan ini berlangsung di ruang rapat Dinas Perdes Kab. Waten. Penelitian ini dilaksanakan dengan Bapak Ari selaku Koordinator Lembaga &amp; Bpk Sutryono selaku DPK. Kegiatan berisi sambutan, ucapan terima kasih dan penyerahan kerang'an.</li> </ul>

**Lampiran 4.**

**Catatan Mingguan.**



LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

CATATAN MINGGUAN PLT

TAHUN:2017

NAMA MAHASISWA : Muhammad Nur Huda  
NO. MAHASISWA : 14101241023  
FAK/JUR/PR.STUDI : FIP/AP/MP

NAMA SEKOLAH : Dinas Pendidikan kab. Klaten  
ALAMAT LEMBAGA : Jl. Pemuda Selatan 151, Klaten

No.	Minggu ke	Nama Kegiatan	Paraf DPL
1.	Minggu ke I	<p>a. Utama: Dalam minggu pertama ini program kerja utama belum dilaksanakan.</p> <p>b. Tambahan: Minggu I juga melaksanakan program tambahan yaitu: pengesahan data DAK BOP PAUD kab. Klaten (100%), pengesahan berkas kurikulum PAUD (100%), penyerahan berkas ke pemda (100%), pencatatan surat masuk bidang PNF (100%), penyerahan pertanggungjawaban BOP ke Pemda (100%), pengesahan dan editing lembar monitoring untuk SD &amp; SMP se Klaten (100%), pengesahan APL dan Data PNF PNF (100%), persiapan instrumen akreditasi perpustakaan (100%)</p>	

No.	Minggu ke	Nama Kegiatan	Paraf DPL
2.	Minggu ke II	<p>Utama : Minggu ke II program kerja terlaksana yaitu konsultasi program kerja kepada pihak dinas, terlaksana 50%</p> <p>Tambahan : Program tambahan yang lain yaitu penyerahan berkas ke pemda (100%), pembuatan undangan (100%), pelabelan surat pegawai (100%), pengesahan kurikulum KB dan TK se kab. Ulaten (100%), pengisian instrumen penilaian akreditasi perpustakaan sekolah (100%), Rekapitulasi usulan program pendidikan keakbaraan lanjutan (KUM) kab. Ulaten (40%), Pendaftaran nama-nama lembaga PAUD se kab Ulaten (100%), melengkapi surat undangan (100%).</p>	

No.	Minggu ke	Nama Kegiatan	Paraf DPL
3.	Minggu ke III	<p>Utama : program kerja utama yang dilakukan pada minggu ketiga yaitu pemantauan program untuk yg kedua kali (100%), Pengumpulan data ABK penerima SOP (30%).</p> <p>Tambahan : penyerahan berkas ke Pemda (100%), Relap. tulasi usulan program pendidikan kearifan (lanjutan) (100%), relap perizinan PAUD (100%), menemui DPL (100%).</p>	

No.	Minggu ke	Nama Kegiatan	Paraf DPL
4.	Minggu ke IV	<p>Utama : E-talok ada program kerja utama yang dilaksanakan</p> <p>Tambahan: Rekap nama peserta pelatihan dan pengembangan B. Jawa (100%), mengelompokkan berkas untuk kegiatan workshop (100%), workshop pelatihan Bahasa Jawa (100%), menilai &amp; merekap hasil Pos Tes dari guru (100%), penomoran Surat untuk sosialisasi di peduku (100%), rekap proposal izin pendirian PAUD (100%)</p>	

No.	Minggu ke	Nama Kegiatan	Paraf DPL
5.	Minggu ke V	<p>Utama: Program kerja utama yang dilaksanakan yaitu pengumpulan data ABK penerima BOP tiap kecamatan (50%).</p> <p>Tambahan: Program kerja tambahan yang dilaksanakan yaitu sosialisasi dapodik yang dilaksanakan selama empat hari (100%).</p>	

No.	Minggu ke	Nama Kegiatan	Paraf DPL
6.	Minggu ke VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utama : program kerja utama yang terlaksana pada minggu ke 6 yaitu pengumpulan data ABU penerima BOP PAUD (100%), pelaporan seluruh data ABU yang terkumpul (40%)</li> <li>• Tambahan : pengelikan data lembaga PAUD se kelatan (100%), Sosialisasi manajemen PAUD selama tiga hari (100%)</li> </ul>	

No.	Minggu ke	Nama Kegiatan	Paraf DPL
7.	Minggu ke VII	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utama: Program kerja utama yang terlaksana pada minggu ke tujuh yaitu Rekapitulasi seluruh data ABK penerima BOR (60%).</li> <li>• Tambahan: Program kerja tambahan yang terlaksana yaitu Sosialisasi penyusunan SPJ yang terlaksana selama empat hari (100%).</li> </ul>	

**Lampiran 5.**

**Matrik Kegiatan**

