

LAPORAN
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN

**“SELEKSI DATA GURU TIDAK TETAP (GTT) SEKOLAH DASAR
KABUPATEN KLATEN”**

*Disusun untuk memenuhi tugas Mata Kuliah Praktik Lapangan Terbimbing
Dosen Pembimbing Drs. Sudiyono, M.Si*



Disusun Oleh :

Shinta Surya Danutirta /14101241010

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2017

HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertandatangan di bawah ini, menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa:

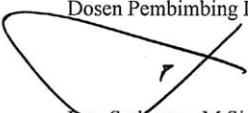
Nama : Shinta Surya Danutirta
NIM : 14101241010
Program Studi : Manajemen Pendidikan
Jurusan : Administrasi Pendidikan
Universitas : Universitas Negeri Yogyakarta


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

Mahasiswa


Drs. Sudiyono, M.Si
NIP. 19540406198303 1 004



Shinta Surya Danutirta
NIM. 14101241010

Mengetahui,

Pembimbing Lembaga

Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten Klaten

Drs. Pantoro, M.M
NIP. 19610205 198012 1 003


Tri Yuliati Rahayuningsih, SE
NIP. 19690630 198901 2 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga dapat menyelesaikan penulisan program Praktik Pengalaman Lapangan 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 Pengalaman Lapangan. Penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Drs. Pantoro, M.M selaku Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan PPL di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten;
2. Drs. Sudiyono, M.Si selaku Dosen Pembimbing Lapangan Praktik Pengalaman Lapangan yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan kepada kami.
3. Bambang Teguh Setya, S.Pd, MM selaku Kepala Bidang Pembinaan Sekoah Dasar Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.
4. Tri Yuliati Rahayuningsih, SE selaku staff Peserta Didik dan Pembangunan Karakter dan sebagai pembimbing instruktur lapangan yang senantiasa membimbing dan mengarahkan terlaksananya program.
5. Segenap pegawai di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten yang telah membantu dalam pelaksanaan terlaksananya program.
6. Rekan-rekan TIM PLT Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten yang telah membantu dan memberikan dukungan demi tersusunnya laporan PLT ini.

Penulis menyadari dalam penulisan 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, 15 September 2016

Penulis

Shinta Surya Danutirta

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	Error! Bookmark not defined.
Halaman Pengesahan	2
Kata Pengantar	3
Daftar Isi.....	4
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi.....	7
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT	11
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL	
A. Program PLT Utama	13
1. Persiapan	13
2. Pelaksanaan	13
4. Analisis Hasil	18
B. Program PLT Tambahan	20
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan	31
B. Saran.....	33
LAMPIRAN.....	34

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Dokumentasi Kegiatan

Lampiran 2. Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten

Lampiran 3. Matriks Program kerja Individu PLT UNY tahun 2017

Lampiran 4. Catatan Harian PLT UNY Tahun 2017

Lampiran 5. Catatan Mingguan PLT UNY Tahun 2017

Lampiran 6. Contoh Hasil perhitungan analisis Kerusakan Sekolah Calon
Penerima Bantuan Rehabilitasi Bangunan

Lampiran 7. Data Pencairan PIP (Program Indonesia Pintar) 2017

LAPORAN PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING

DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN TAHUN 2016

Oleh

Shinta Surya Danutirta

14101241010

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. Program kerja yang dijalankan penulis berbeda dari rencana program kerja yang ditemukan pada saat observasi, hal ini dikarenakan rencana program kerja pada saat observasi telah terlaksana sebelum penerjunan mahasiswa PLT, maka dari itu penulis menentukan program yang berjudul “Seleksi Data Guru Tidak Tetap (GTT) Sekolah Dasar Kabupaten Klaten”. Program Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) dilaksanakan di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten di bidang Pembinaan Sekolah Dasar pada tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017.

Tujuan dari program Seleksi Data Guru Tidak Tetap (GTT) Sekolah Dasar Kabupaten Klaten adalah untuk membantu pegawai bidang Pembinaan Sekolah Dasar khususnya seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter untuk mengetahui Guru Tidak tetap (GTT) yang layak menerima dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). GTT yang menerima dana BOS tersebut adalah guru yang memiliki pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan Sekolah Dasar yaitu Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD), Bahasa Inggris, Bahasa Daerah, Agama dan Olahraga. Selama pelaksanaan program kerja ini penulis dibimbing dan dibantu oleh staf seksi peserta didik dan pembangunan karakter sehingga dapat terselesaikannya program kerja ini. Dalam pelaksanaannya penulis menyeleksi data yang masuk dari 26 kecamatan yaitu : (1) Klaten Tengah (2) Klaten Utara (3) Klaten Selatan (4) Kalikotes (5) Ngawen (6) Kebonarum (7) Wedi (8) Jogonalan (9) Gantiwarno (10) Prambanan (11) Manisrenggo (12) Kemalang (13) Karangnongko (14) Jatinom (15) Karangnom (16) Polanharjo (17) Tulung (18) Delanggu (19) Ceper (20) Juwiring (21) Wonosari (22) Pedan (23) Trucuk (24) Karangdowo (25) Cawas (26) Bayat. Adapun rangkaian kegiatan yang dilaksanakan penulis terwujud sebagai berikut : Membuat daftar rekap kecamatan se-kabupaten klaten, Berkas yang sudah masuk dicek kelengkapannya, Berkas diurutkan dan diberi nomor sesuai urutan pada rekap data, Menyeleksi data, menghitung jumlah data yang linear dan tidak linear, dan merekap jumlah data.

Hasil yang diperoleh dari program PLT ini adalah berupa rekap data jumlah Guru Tidak Tetap (GTT) yang memenuhi syarat dan tidak memenuhi syarat di rekap per kecamatan. Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program ini adalah terdapat beberapa data yang tidak lengkap sehingga membutuhkan waktu untuk melengkapi data tersebut.

Kata Kunci : PLT, GTT, dana BOS, Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Dinas Pendidikan kabupaten klaten merupakan instansi yang bergerak di bidang pengelolaan pendidikan. Dinas Pendidikan kabupaten klaten memiliki visi yaitu Terwujudnya Masyarakat yang Cerdas, Kreatif, Disiplin dan berakhlak Mulia dalam Kerangka Klaten yang Toto Titi Tentrem Kerto Raharjo dan misi yaitu Melaksanakan Pembinaan terhadap pembelajaran dan bimbingan secara efektif, sehingga setiap sekolah dan masyarakat berkembang secara optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki, Mewujudkan sistem dan iklim pendidikan yang demokratis dan berkualitas, Menumbuhkan penghayatan terhadap ajaran agama yang dianut dan juga budaya bangsa, menjadi sumber kearifan dalam bertindak, Menerapkan pelaksanaan manajemen berbasis kompetensi, baik di jalur sekolah maupun luar sekolah dalam rangka melibatkan seluruh warga masyarakat dan kelompok lain yang terkait dengan Dinas Pendidikan, Menumbuhkan semangat keunggulan dan kemandirian dalam rangka menuju sumber daya manusia yang profesional. Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten yang kemudian dijabarkan dengan Peraturan Bupati Kabupaten Klaten Nomor 42 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, Dinas Pendidikan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pendidikan.

Dalam pelaksanaan tugas pokok tersebut, Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten mengemban fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan 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. Sekertaris
 1. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana
 3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter
- d. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana
 3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter
- e. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana
 3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter
- f. Bidang Pembinaan Ketenagaan
 1. Seksi PTK PAUD dan PNF
 2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar
 3. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP

Bidang Pembinaan Sekolah Dasar memiliki tiga seksi yaitu seksi kurikulum dan penilaian, seksi kelembagaan dan sarana prasarana dan seksi peserta didik dan pembangunan karakter. Pada seksi peserta didik dan pembangunan karakter memiliki tugas pokok dan fungsi yaitu sebagai berikut :

- 1) Seksi peserta didik dan Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan peserta didik dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar
- 2) Rincian tugas sebagaimana yang dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Menghimpun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis seksi Peserta Didik dan Pembangunan karakter sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - b. Menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pengembangan peserta didik dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Menyusun rencana program kegiatan dan laporan pelaksanaan kegiatan pengembangan peserta didik dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar.
 - d. Membagi pelaksanaan tugas kepada bawahannya.
 - e. Menyusun dan menyajikan data peserta didik dan pembangunan karakter siswa sekolah dasar.
 - f. Menyusun pedoman pengelolaan peserta didik dan pembangunan karakter siswa sekolah dasar.
 - g. Menyusun bahan pelaksanaan fasilitas pengembangan minat, bakat, prestasi dan kreatifitas siswa sekolah dasar.
 - h. Menyusun bahan pelaksanaan pendidikan inklusi dan pembangunan karakter siswa sekolah dasar.
 - i. Melaksanakan pengembangan minat, bakat prestasi dan kreatifitas siswa sekolah dasar.
 - j. Melaksanakan pendidikan inklusi dan pembangunan karakter siswa sekolah dasar.

- k. Melaksanakan pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), beasiswa dan Program Indonesia Pintar (PIP) siswa sekolah dasar.
- l. Melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang peserta didik dan pembangunan karakter siswa sekolah dasar.
- m. Melaksanakan pelaporan di bidang peserta didik dan pembangunan karakter siswa sekolah dasar.
- n. Memberikan usul dan saran kepada atasan sesuai bidang tugasnya.
- o. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengawasan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar.
- p. Menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai yang menjadi bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi pegawai.
- q. Mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah.
- r. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- t. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan di bidang pembinaan Sekolah Dasar pada seksi peserta didik dan pembangunan karakter di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, ditemukan beberapa masalah sebagai berikut :

- 1. Terhambatnya bantuan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) bagi Guru Tidak Tetap (GTT) Sekolah Dasar
- 2. Belum adanya data mengenai Guru Tidak Tetap (GTT) yang sesuai dengan kebutuhan Sekolah Dasar yaitu guru yang memiliki ijazah pada jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD), Bahasa Daerah, Bahasa Inggris, Agama dan Olahraga.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT

1. Program PLT Utama

a. Rumusan Program

Berdasarkan observasi yang telah dilakukan, diketahui bahwa terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi. Permasalahan yang terjadi di bidang pembinaan Sekolah Dasar pada seksi peserta didik dan pembangunan karakter di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten sebagai berikut :

1. Terhambatnya bantuan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) bagi Guru Tidak Tetap (GTT) Sekolah Dasar
2. Belum adanya data mengenai Guru Tidak Tetap (GTT) yang sesuai dengan kebutuhan Sekolah Dasar yaitu guru yang memiliki ijazah pada jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD), Bahasa Daerah, Bahasa Inggris, Agama dan Olahraga.

Dengan adanya permasalahan tersebut maka diperlukan alternatif pemecahan masalah yaitu dengan melakukan Seleksi data Guru Tidak Tetap (GTT) Sekolah Dasar di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.

b. Rencana Kegiatan PLT Utama

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

- 1) Konsultasi dan pemantapan program dengan Ibu Tri Yulianti Rahayuningsih, SE selaku pembimbing PLT dan Ibu Sri Murbani.S.Sos,MM selaku kepala seksi peserta didik dan pembangunan karakter.
- 2) Menyusun dan membuat daftar rekap kecamatan se-kabupaten Klaten
- 3) Berkas Guru Tidak Tetap (GTT) yang sudah masuk kemudian dicek kelengkapannya.
- 4) Berkas diurutkan dan diberi nomor sesuai urutan pada rekap data.
- 5) Menyeleksi berkas satu per satu.
- 6) Menghitung Jumlah berkas yang linear dan tidak linear.

- 7) Mencatat jumlah berkas data guru per kecamatan.
- 8) Melaporkan hasil yang telah di seleksi kepada Ibu Tri Yuliaty Rahayuningsih, SE dan Ibu Sri Murbani.S.Sos,MM

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

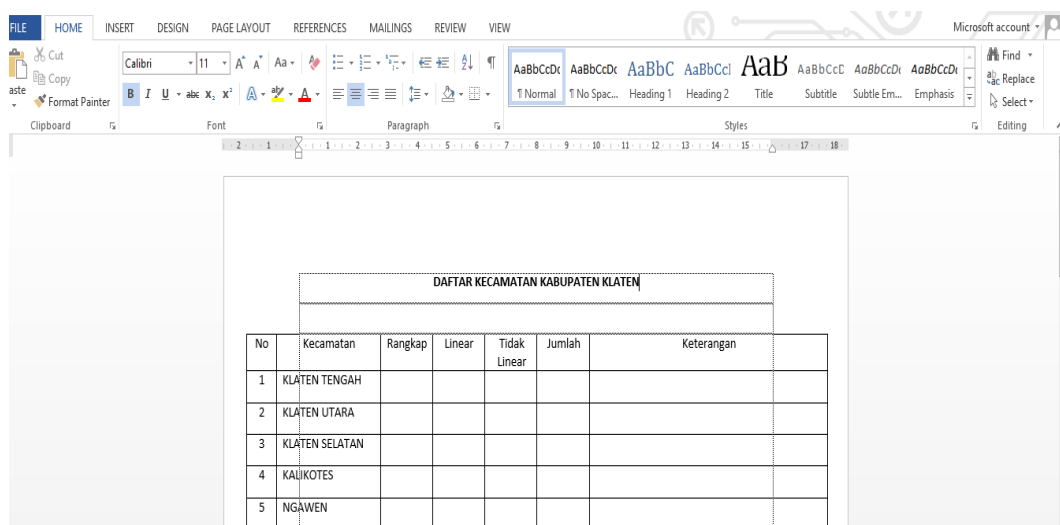
A. Program PLT Utama

Program “Seleksi Data Guru Tidak Tetap (GTT) Sekolah Dasar Kabupaten Klaten” yang telah dikonsultasikan kepada pembimbing di lembaga.

1. Persiapan

Yang penulis lakukan pada awal kegiatan PLT adalah melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Ibu Tri Yulianti Rahayuningsih, SE mengenai program kerja yang akan dijalankan.

Setelah itu, penulis mempersiapkan dan membuat rekap kecamatan sebanyak 26 kecamatan yang ada di kabupaten Klaten.



No	Kecamatan	Rangkap	Linear	Tidak Linear	Jumlah	Keterangan
1	KLATEN TENGAH					
2	KLATEN UTARA					
3	KLATEN SELATAN					
4	KALIKOTES					
5	NGAWEN					

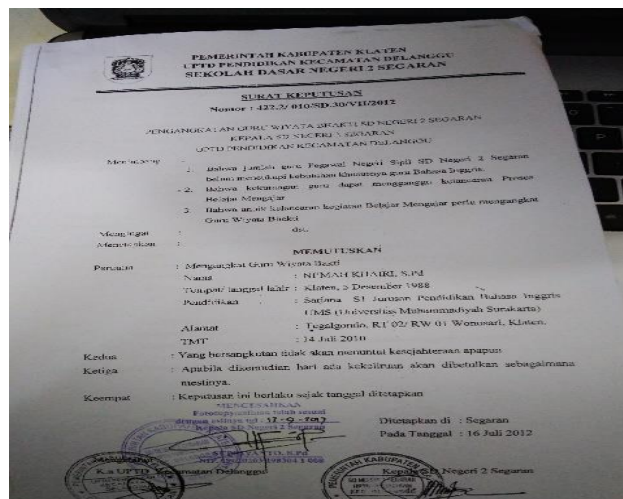
Gambar 1. Rekap kecamatan di Klaten

2. Pelaksanaan

Setelah selesai koordinasi dengan pihak yang terkait dan membuat rekap kecamatan yang ada di Kabupaten Klaten, selanjutnya pelaksanaan dari program yang telah disiapkan. Adapun rician pelaksanaan tersebut adalah sebagai berikut :

a. Berkas Guru Tidak Tetap (GTT) yang sudah masuk kemudian dicek kelengkapannya

Pada tahap ini mengecek kelengkapan data yang telah diserahkan berupa rekap nama guru telah tersedia atau belum, mengecek data yang telah diserahkan berupa Surat keputusan dari sekolah yang berisi (Nama, Tempat/Tanggal Lahir/, Pendidikan dan Alamat), Ijazah pendidikan terakhir.



Gambar 2. Surat Keterangan dari Sekolah

b. Berkas diurutkan dan diberi nomor sesuai urutan pada rekap data guru.

Pada tahap ini berkas yang masuk diurutkan berdasarkan rekap data guru yang telah di buat oleh UPTD kecamatan masing-masing.



Gambar 3 dan 4. Penomoran data sesuai dengan rekapan data Guru Tidak Tetap

c. Menyeleksi berkas satu per satu.

Pada tahap ini berkas yang telah diberi nomor urut kemudian diseleksi berdasarkan pendidikan dari Guru Tidak Tetap tersebut. Pendidikan guru harus linear atau sesuai dengan kebutuhan Sekolah Dasar (SD) yaitu Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD), Bahasa Inggris, Bahasa Daerah, Agama dan Olahraga.

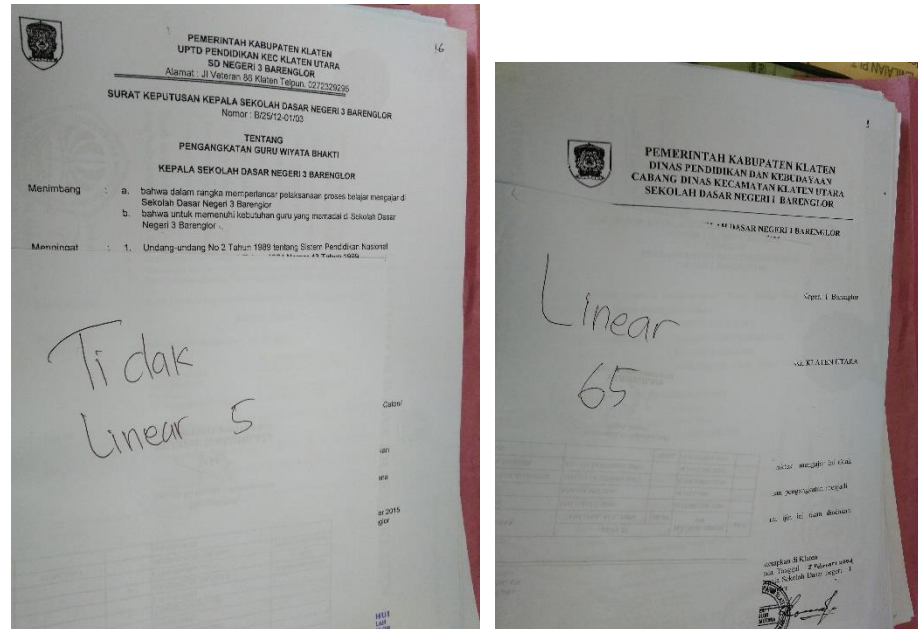
Pada tahap ini guru yang tidak memenuhi syarat kemudian diberi tanda di bagian nama dan pendidikannya diberi warna kuning dan di pisahkan antara data guru yang linear dan tidak linear.

MEMUTUSKAN	
Menetapkan :	
Pertama :	Mengangkat sebagai Guru Wiyata Bhakti
	Nama : NEVI RIKAWATI, S.Pd
	Tempat/Tgl lahir : Klaten, 10 November 1993
	Jenis Kelamin : Perempuan
	Pendidikan : S1 Pendidikan Matematika
	Terhitung Mulai Tanggal : 01 Desember 2015
Kedua :	Surat Keputusan ini tidak merupakan jaminan untuk diangkat sebagai Calon/ Pegawai Negeri Sipil

Gambar 5. Pemberian Warna kuning Pada Nama dan Pendidikan bagi GTT yang tidak memenuhi syarat

d. Menghitung Jumlah berkas yang linear dan tidak linear.

Setelah data guru yang linear dan tidak linear selesai dikerjakan kemudian dihitung jumlah yang linear dan tidak linear dan dipisahkan.



Gambar 6 dan 7. Berkas yang Linear dan tidak Linear dipisah

e. Mencatat jumlah berkas data guru per kecamatan.

Pada tahap ini data kecamatan yang telah dibuat yaitu berupa tabel yang berisi (No, Kecamatan, Rangkap, Linear, Tidak Linear, Jumlah dan keterangan). Kemudian tabel tersebut diisi berdasarkan data yang telah di seleksi sebelumnya.

No	Kecamatan	Rangkap	Linear	Tidak Linear	Jumlah	Keterangan
1	KLATEN TENGAH	2	87	29	127	Tidak ada rekap data
2	KLATEN UTARA	2	65	5	70	
3	KLATEN SELATAN	2	84	18	102	
4	KALIKOTES	2	69	46	115	
5	NGAWEN	2	69	12	81	
6	KEBONARUM	2	33	13	46	

Gambar 8. Mencatat jumlah berkas pada tabel

3. Monitoring dan Evaluasi

Setelah melakukan kegiatan persiapan dan pelaksanaan maka tahap terakhir adalah melakukan Monitoring dan Evaluasi kegiatan. Kegiatan Monitoring dan Evaluasi kegiatan adalah sebagai berikut :

a. Melaporkan hasil yang telah di seleksi kepada Ibu Tri Yulianti Rahayuningsih, SE dan Ibu Sri Murbani.S.Sos,MM.

Tahapan ini adalah tahapan akhir untuk melaporkan hasil yang telah dikerjakan kepada pembimbing lapangan.

Penulis melaksanakan kegiatan ini 98.5 jam yang dilaksanakan 17 hari kerja. Penulis menyeleksi data sebagai berikut:

- 1) Kecamatan Klaten Tengah = 127 Data Guru
- 2) Kecamatan Klaten Utara = 70 Data Guru
- 3) Kecamatan Klaten Selatan = 102 Data Guru
- 4) Kecamatan Kalikotes = 115 Data Guru
- 5) Kecamatan Ngawen = 81 Data Guru
- 6) Kecamatan Kebonarum = 46 Data Guru
- 7) Kecamatan Wedi = 128 Data Guru
- 8) Kecamatan Jogonalan = 114 Data Guru
- 9) Kecamatan Gantiwarno = 103 Data Guru
- 10) Kecamatan Prambanan = 147 Data Guru
- 11) Kecamatan Manisrenggo = 113 Data Guru
- 12) Kecamatan Kemalang = 112 Data Guru
- 13) Kecamatan Karangnongko = 104 Data Guru
- 14) Kecamatan Jatinom = 148 Data Guru
- 15) Kecamatan Karanganom = 70 Data Guru
- 16) Kecamatan Polanharjo = 112 Data Guru
- 17) Kecamatan Tulung = 106 Data Guru
- 18) Kecamatan Delanggu = 122 Data Guru
- 19) Kecamatan Ceper = 106 Data Guru

- 20) Kecamatan Juwiring = 134 Data Guru
- 21) Kecamatan Wonosari = 187 Data Guru
- 22) Kecamatan Pedan = 104 Data Guru
- 23) Kecamatan Trucuk = 162 Data Guru
- 24) Kecamatan Karangdowo = 107 Data Guru
- 25) Kecamatan Cawas = 168 Data Guru
- 26) Kecamatan Bayat = 145 Data Guru

4. Analisis Hasil

Hasil yang diperoleh dari program kerja “Seleksi data Guru Tidak Tetap (GTT) SD kabupaten Klaten” adalah berupa rekapan jumlah data guru tidak tetap yang linear dan tidak linear per kecamatan yang ada di kabupaten Klaten. Data yang sudah di kerjakan tersebut kemudian dikirim ke provinsi yaitu ke Semarang untuk menjadi data bagi Provinsi yang kemudian akan di jadikan sebagai Surat Keputusan bagi pemerintah daerah. Rekapan data tersebut adalah sebagai berikut :

No	Kecamatan	Rangkap	Linear	Tidak Linear	Jumlah
1	KLATEN TENGAH	2	87	29	127
2	KLATEN UTARA	2	65	5	70
3	KLATEN SELATAN	2	84	18	102
4	KALIKOTES	2	69	46	115
5	NGAWEN	2	69	12	81
6	KEBONARUM	2	33	13	46
7	WEDI	2	94	34	128
8	JOGONALAN	2	86	27	114
9	GANTIWARNO	1	87	16	103

10	PRAMBANAN	2	114	33	147
11	MANISRENGGO	2	80	33	113
12	KEMALANG	2	76	36	112
13	KARANGNONGKO	2	92	12	104
14	JATINOM	2	117	31	148
15	KARANGANOM	2	67	3	70
16	POLANHARJO	2	102	10	112
17	TULUNG	2	65	18	84
18	DELANGGU	2	117	5	122
19	CEPER	2	104	2	106
20	JUWIRING	2	107	27	134
21	WONOSARI	2	163	24	187
22	PEDAN	1	80	24	104
23	TRUCUK	2	116	25	162
24	KARANGDOWO	1	95	13	107
25	CAWAS	2	148	20	168
26	BAYAT	2	122	23	145
	Jumlah				3.011

Tabel 1. Hasil Rekap Data Guru Tidak Tetap (GTT)

Keterlaksanaan Program utama yaitu Seleksi Data Guru Tidak Tetap (GTT) Sekolah Dasar Kabupaten Klaten terlaksana 100 %. Dari terlaksananya program ini Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten mendapatkan informasi mengenai jumlah Guru Tidak Tetap (GTT) yang berhak mendapatkan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) setiap kecamatan yang ada di kabupaten Klaten.

Hambatan yang dialami saat mengerjakan program ini adalah kurang komunikasi antara pihak dinas dan pihak UPTD kecamatan tentang berkas apa saja yang harus disiapkan sehingga terjadi kesalahan pada saat data di serahkan

ke dinas sehingga pihak UPTD kecamatan harus kembali lagi menyiapkan data yang diinginkan.

B. Program PLT Tambahan

Dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan program PPL kelompok Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, maka penulis melaksanakan program PPL Tambahan sebagai berikut:

1. Apel Pagi

Apel Pagi dilakukan setiap pagi hari mulai dari jam 07.15 sampai dengan selesai. Pada kegiatan apel pagi ini diikuti oleh seluruh pegawai dinas pendidikan dan mahasiswa PLT. Pada kegiatan apel ini merupakan kesempatan bagi pembina apel untuk menyampaikan informasi-informasi penting bagi para pegawainya.

Keterlaksanaan Program ini bagi penulis sendiri adalah 95%. Sedangkan 5 % tidak terlaksana karena izin sakit dan tidak bisa mengikuti apel 2 kali.

2. Survey sekolah calon penerima Bantuan Rehabilitasi Bangunan

Kegiatan ini dilaksanakan berdasarkan permintaan Bapak Joko Harjono selaku kepala seksi bagian kelembagaan dan sarana prasarana.

Pada kegiatan ini melakukan kunjungan ke beberapa sekolah calon penerima bantuan rehabilitasi bangunan untuk melihat langsung keadaan sekolah. Kunjungan ini untuk menentukan skala prioritas. Survey ini menggunakan instrumen penilaian yang telah disediakan oleh pihak dinas.

Keterlaksanaan Program ini adalah 100 % yaitu terbukti dengan terlaksananya survey pada 4 sekolah yaitu pada hari Jumat, 15 September 2017 Pukul 08.00-11.30 di SDN 1 Cokro dan SD N 1 Mendak dan Pada hari Rabu 20 September 2017 Pukul 13.00-16.30 di SDN 1 Karangnom dan SDN

Jabung. Bukti lain adalah dengan diperolehnya hasil kerusakan setiap ruangan di setiap sekolah.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1			FORMAT 2: ANALISA TINGKAT KERUSAKAN RUANG Kelas 1						
2			DIMENSI / UKURAN RUANG = (.....X.....) m						
3			SD N 1 Cokro , Desa....., Kec						
4			Kabupaten/Kota, Provinsi						
5			Luas Lahan Sekolah :m2, Status Tanah: (bermasalah/ tidak						
6									
7									
8			No.	URAIAN PEKERJAAN	URAIAN KOMPONEN BANGUNAN	PROSENTASE TERHADAP SATU KESATUAN BANGUNAN (%)	BOBOT MAKSIMUM (%)	BOBOT KERUSAKAN (%)	PROSENTASE TINGKAT KERUSAKAN (%)
9			1	Pondasi	Pondasi	10%	100%	0%	0,00%
10			2	Struktur	Sloof	7%	100%	100%	7,00%
11					Kolom, Balok dan Ring	20%	100%	100%	20,00%
12					balik				
13					Plesteran	2%	100%	100%	2,00%
14			3	Atap	Rangka Atap	8%	100%	50%	4,00%
15					Penutup Atap	2%	100%	100%	2,00%
16			4	Plafond	Rangka Plafond	3,50%	100%	60%	2,10%
17					Penutup Plafond	4,50%	100%	25%	1,13%
18			5	Dinding	Batu bata/ Batako/ Partisi	4,50%	100%	0%	0,00%
19					Plesteran dan acian	1,75%	100%	30%	0,53%
20					Jendela (termasuk kaca)	1,25%	100%	50%	0,63%
21					Pintu	1%	100%	0%	0,00%
22					Kusen	1,50%	100%	50%	0,75%

Gambar 9. Hasil Perhitungan tingkat kerusakan SD N 1 Cokro

Hambatan dari program ini adalah penulis belum memahami dan belum dapat mempresentasikan secara tepat presentase kerusakan sekolah dan perhitungan untuk menentukan persentase kerusakan pada setiap aspek penilaian.

3. Kegiatan MAPSI

Kegiatan ini dilaksanakan atas permintaan dari ibu Sri Murbani. Pada kegiatan ini penulis dimintai ikut dalam pelaksanaan lomba MAPSI. Lomba MAPSI adalah lomba yang bergerak di bidang Agama Islam yang meliputi Azan, Tilawah, Khot, Rebana, Macapat dan beberapa lomba lainnya. Lomba ini dilaksanakan pada tanggal 3 Oktober 2017 bertempat di SMA Muhamadiyah 1 Klaten.

Beberapa rangkaian kegiatan MAPSI yang dilakukan adalah menyiapkan piala untuk pemenang lomba yang dilaksanakan pada tanggal 11 Oktober 2017 dan mengikuti acara penyerahan piala, piagam dan uang pembinaan bagi pemenang lomba serta pengarahan yang dilaksanakan di aula pada tanggal 12 Oktober 2017.

Keberhasilan program ini adalah 100 %. Terbukti pada rangkaian kegiatan berjalan sesuai rencana. Hasi dari kegiatan ini adalah mengikuti dari awal hingga akhir acara lomba MAPSI di SMA Muhammadiyah 1 Klaten, Menyelesaikan persiapan piala bagi pemenang lomba MAPSI dan mengikuti sejak awal hingga akhir acara penyerahan piala, piagam dan uang pembinaan bagi pemenang lomba serta pengarahan yang dilaksanakan di aula.

Hambatan yang dihadapi adalah kurangnya koordinasi sehingga terjadi kebingungan pada saat pelaksanaan kegiatan.

4. PIP (Program Indonesia Pintar)

Kegiatan ini dilakukan atas Permintaan Ibu Win. Pada kegiatan ini penulis memisahkan data PIP berupa Angket Kuisioner PIP menjadi 22 bagian. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 6 Oktober 2017.

Keberhasilan program ini adalah 100%. Terbukti pada rangkaian kegiatan mulai dari Fotocopy Angket Kuisioner PIP hingga memisahkan Angket tersebut terselesaikan.

Hambatan yang dihadapi adalah kurang teitinya penulis sehingga ada bagian kuisioner yang terlebih. Namun hal ini dapat diatasi dengan mengecek ulang bagian yang terlebih.

5. Membagikan Pedoman Penyelenggaraan BOS

Kegiatan ini dilakukan atas Permintaan Ibu Sri Murbani. Pada kegiatan ini penulis diminta untuk membagikan Pedoman Penyelenggaraan BOS di ruangan Dewan Pendidikan. Setiap UPTD diberikan beberapa buku Pedoman penyelenggaraan BOS yang kemudian akan dibagikan ke setiap sekolah yang dibawahinya. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 11 dan 12 Oktober 2017 di ruangan Dewan Pendidikan.

Keberhasilan program ini adalah 100 % hal ini terbukti dari seluruh perwakilan UPTD per kecamatan datang untuk mengambil pedoman

pengelolaan BOS. Kecamatan yang ada di klaten terdiri dari 26 UPTD kecamatan.

Hambatan yang dihadapi adalah pada saat pengambilan tidak tepat waktu sehingga pengambilan pedoman pengelolaan BOS ini terlaksana 2 hari.

6. Mencocokkan Data P2S

Kegiatan ini dilakukan atas permintaan dari Ibu Marni. Pada kegiatan ini penulis diminta untuk mencocokkan data P2S berupa Nama kepala sekolah, ketua dan bendahara beserta NIP dan tandatangan masing-masing yang tertera pada kuitansi. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 13 Oktober 2017.

Keberhasilan dari program ini adalah 100 % hal ini terbukti dari penulis dapat menyelesaikan mencocokkan data P2S yang ada.

Hambatan yang dihadapi adalah ada beberapa data yang tidak sesuai sehingga penulis beserta ibu marni harus membuka data base untuk mencocokkan nama dan NIP.

7. Pengembalian Tanda Bukti Pedoman BOS

Kegiatan ini dilakukan atas permintaan ibu Sri Murbani. Pada kegiatan ini penulis diminta untuk menunggu pengembalian Tanda Bukti Pedoman BOS yang telah di serahkan kepada masing-masing UPTD. Tanda bukti ini berupa keterangan bahwa sekolah yang dibawah oleh UPTD masing-masing telah menyerahkan buku Pedoman Bos ke setiap sekolah yang dibawahinya. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 16 Oktober 2017.

Keberhasilan dari program ini adalah 23%. Hal ini tidak bisa mencapai 100 % dikarenakan tidak semua perwakilan UPTD mengembalikan bukti tanda penerimaan pedoman BOS.

8. Kegiatan BOS Pendamping.

Kegiatan ini dilaksanakan atas permintaan Bapak Dono. Pada kegiatan ini penulis diminta untuk memisahkan berkas-berkas LPJ BOS pendamping yang akan di tandatangani oleh kepala dinas dan berkas tersebut ditandai dan diberi nomor urut yang telah tertera pada rekapan. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 17 Oktober 2017.

Keberhasilan program ini adalah 100 %. Hal ini terbukti penulis mampu menyelesaikan memisahkan dan mengurutkan berkas-berkas yang ada.

Hambatan yang dihadapi adalah kurangnya pembatas untuk penanda yang akan di tanda tangani oleh kepala dinas.

9. PTT (Pegawai Tidak Tetap)

Kegiatan ini dilaksanakan atas permintaan dari Ibu Sri Murbani. Pada kegiatan ini penulis menunggu dan mengecek setiap daftar PTT (Pegawai Tidak Tetap) yang masuk ke dinas Pendidikan Kabupaten Klaten. Daftar PTT ini berdasarkan setiap UPTD yang ada di kabupaten Klaten. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 18 Oktober 2017.

Keberhasilan program ini adalah 100 %. Hal ini dapat dilihat dari pada saat data PPT yang di serahkan di dinas dan di cek kelengkapannya.

Hambatan nya adalah kurangnya koordinasi antara pihak dinas dan UPTD kecamatan akibatnya terdapat beberapa data yang tidak lengkap.

10. Mengecek LPJ BOS

Kegiatan ini dilaksanakan atas permintaan ibu Sri Murbani. Pada kegiatan ini penulis diminta untuk mengkoreksi dan mengecek kelengkapan dari LPJ BOS triwulan II yang telah masuk ke dinas. Pengecekan kelengkapan dan keakuratan angka yang tertera pada kuitansi, RKAS dan jumlah penggunaan dana BOS. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 23, 24, 25, 26, 27 Oktober 2017 dan 1, 2, 3, dan 6 November 2017.

Pada kegiatan ini telah menyelesaikan mengoreksi LPJ BOS Triwulan II :

- 1) SDN 1 Gempol

- 2) SD N Jemblog
- 3) SD n Soropoten
- 4) SD N 2 Rejasa
- 5) SD N 2 Wonoboyo
- 6) SD N Brajan

Keberhasilan dari program ini adalah 100 %. Hal ini terlihat dari penulis dapat menyelesaikan 6 LPJ BOS triwulan ke II.

Hambatan yang dihadapi adalah LPJ yang dikerjakan sekolah terkadang tidak sesuai dengan RKA dan Kuitansi dan terdapat beberapa berkas yang tidak lengkap.

11. Menyiapkan Piagam

Kegiatan ini dilaksanakan atas permintaan Ibu Marni. Pada kegiatan ini menyiapkan piagam bagi peserta lomba Dokter Kecil dan Lomba Sekolah Sehat. Pada kegiatan ini penulis diminta untuk mengetik nama lomba dan juara kemudian hasil ketikan tersebut digunting dan di tempelkan pada masing-masing map. Kemudian piagam yang ada dimasukan satu persatu berdasarkan lomba dan kejuaraannya dan di urutkan. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 7 November 2017.

Tingkat keberhasilan program ini adalah 100 %. Hal ini dapat dilihat dari penulis mampu menyelesaikan 9 bagian atau kategori pemenang lomba.

12. Mengecek Kelengkapan data Pencairan PIP (Program Indonesia Pintar)

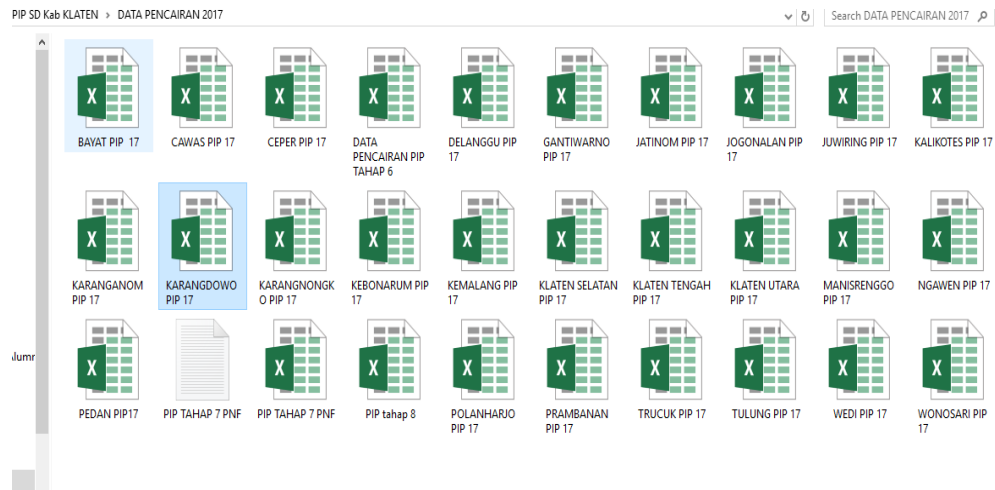
Kegiatan ini dilaksanakan atas permintaan ibu Tri Yulianti Rahayuningsih, SE dan Ibu Win. Pada kegiatan ini data PIP yang telah masuk di cek kelengkapannya. Data yang di cek kelengkapannya terdiri dari 26 kecamatan yaitu : Bayat, Cawas, Ceper, Delanggu, Gantiwarno, Jatinom, Jogonalan, Juwiring, Kalikotes, Karangnom, Karangdowo, Karangnongko, Kebonarum, Kemalang, Klaten Selatan, Klaten Tengah, Klaten Utara, Manisrenggo, Ngawen, Pedan, Polanharjo, Prambanan, Trucuk, Tulung,

Wedi, Wonosari. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 7, 8, 9, 13, 14 dan 15 November 2017.

Keberhasilan program ini adalah 100 % hal ini dapat dilihat dari penulis dapat menyelesaikan pengecekan kelengkapan data pencairan PIP di 26 kecamatan.

<

Gambar 10. Data Pencairan PIP 2017



Gambar 11. Data Pencairan PIP per kecamatan

13. Mengetik

Kegiatan ini dilaksanakan atas permintaan ibu Tri Yulianti Rahayuningsih, SE. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 10 dan 15 November 2017. Pada kegiatan ini penulis mengetik :

- 1) Undangan pengambilan uang pembinaan dan piagam
(Lomba yang dilaksanakan adalah omba siswa berprestasi, OSN, LCC, Apresiasi sastra, FLS2N, dan LCSPN)
- 2) Membuat daftar hadir penerima uang pembinaan
(Lomba yang dilaksanakan adalah omba siswa berprestasi, OSN, LCC, Apresiasi sastra, FLS2N, dan LCSPN)
- 3) Membuat daftar hadir penerima piagam dan piala lomba
(Lomba yang dilaksanakan adalah omba siswa berprestasi, OSN, LCC, Apresiasi sastra, FLS2N, dan LCSPN)
- 4) Rekap perjalanan Dinas
- 5) Hasil perjalanan Dinas
- 6) Hasil Nutolensi Pencairan Program Indonesia Pintar (PIP)

Keberhasilan program ini adalah 100 %. Hal ini terlihat dari hasil print out beberapa hasil ketikan yang telah dikerjakan.

MATRIK PELAKSANAAN PROGRAM PLT

No	Program	Tolak ukur	Hasil
	Program Utama		
1.	Seleksi Data Guru Tidak Tetap (GTT) SD kabupaten Klaten	Menyeleksi data Guru Tidak Tetap (GTT) SD di 26 Kecamatan	Telah menyelesaikan seleksi data GTT di 26 kecamatan dengan presentase keberhasilan 100 %
	Program Tambahan		
1.	Apel Pagi	Mengikuti 43 kali Apel Pagi	Hasil nya adalah 95 % dikarenakan izin sakit 2 kali
2.	Survey Sekolah Calon Penerima Bantuan Rehabilitasi Bangunan	Mengunjungi 4 Sekolah calon penerima bantuan rehabilitasi bangunan	Hasilnya terlaksana 100 %.
3.	Rangkaian Kegiatan MAPSI	Mengikuti rangakai acara lomba MAPSI dari awal hingga akhir acara mulai dari pukul 07.00 hingga 16.30	Terlaksana 100 %
		Menyiapkan 26 Piala lomba MAPSI	Terlaksana 100 %. Menyelesaikan menata dan menyiapkan piala lomba MAPSI
		Mengikuti acara penyerahan piala dan uang pembinaan serta pengarahan di aula	Teraksana 100 %.

		dinas pendidikan dari awal acara mulai dari pukul 08.00-10.00	
4.	PIP (Program Indonesia Pintar)	Memisahkan 22 bagian Angket Kuisioner	Hasinya terlaksana 100 %.
5.	Mebagikan Pedoman Penyelenggaraan BOS	Membagikan pedoman BOS ke 26 kecamatan melalui UPTD per kecamatan	Hasilnya telah membagikan ke 26 Kecamatan melalui UPTD per kecamatan terlaksana 100 %.
6.	Mencocokkan data P2S	Menyelesaikan mencocokkan data P2S	Hasil ketercapaian 100 %.
7.	Pengembalian tanda bukti pedoman BOS	Pengembalian dari 26 Kecamatan.	Pengembalian hanya dilakukan oleh 6 UPTD saja dengan hasil $\frac{6}{26} \times 100 = 23 \%$ Hal ini dikarenakan UPTD yang lain tidak mengembalikan tanda bukti pedoman BOS.
1.	Kegiatan BOS Pendamping	Memisahkan data yang akan di tanda tangani oleh kepala dinas dan mengurutkan berkas	Terlaksana 100 %.
2.	PTT (Pegawai Tidak Tetap)	Mengecek kelengkapan data PTT yang masuk	Terlaksana 100 %.

10.	LPJ BOS	Mengecek LPJ BOS triwulan II	Hasilnya adalah tingkat keberhasilan 100 %.
11.	Menyiapkan Piagam	Menyelesaikan 9 Bagian piagam	Hasilnya dapat menyelesaikan 9 berkas piagam dengan persentase keberhasilan 100 %.
12.	Mengecek kelengkapan data pencairan PIP (Program Indonesia Pintar)	Mengecek kelengkapan data pencairan PIP di 26 Kecamatan	Menyelesaikan mengecek kelengkapan data pencairan PIP di 26 Kecamatan dengan persentase keberhasilan 100 %
13	Mengetik	Mengetik 6 ketikan berkas.	Menyelesaikan mengetik 6 berkas dengan tingkat keberhasilan 100 %.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian diatas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa pelaksanaan program utama PLT yaitu “Seleksi Guru Tidak Tetap (GTT) Sekolah Dasar Kabupaten Klaten”, dapat berjalan dengan presentase 100% dengan hasil sebagai berikut :

a. Kualitatif

Kegiatan “Seleksi Guru Tidak Tetap (GTT) Sekolah Dasar Kabupaten Klaten” ini merupakan kegiatan menyeleksi data Guru Tidak Tetap (GTT) untuk menentukan guru yang berhak menerima dana BOS. GTT yang menerima dana BOS tersebut adalah guru yang memiliki pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan Sekolah Dasar yaitu Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD), Bahasa Inggris, Bahasa Daerah, Agama dan Olahraga.

b. Kuantitatif

Hasil akhir dari pelaksanaan program ini adalah berupa rekap data jumlah Guru Tidak tetap (GTT) yang memenuhi syarat untuk mendapatkan bantuan BOS. Rekap data tersebut dari 26 kecamatan yaitu :

- 1) Kecamatan Klaten Tengah = 127 Data Guru
- 2) Kecamatan Klaten Utara = 70 Data Guru
- 3) Kecamatan Klaten Selatan = 102 Data Guru
- 4) Kecamatan Kalikotes = 115 Data Guru
- 5) Kecamatan Ngawen = 81 Data Guru
- 6) Kecamatan Kebonarum = 46 Data Guru
- 7) Kecamatan Wedi = 128 Data Guru
- 8) Kecamatan Jogonalan = 114 Data Guru

- 9) Kecamatan Gantiwarno = 103 Data Guru
- 10) Kecamatan Prambanan = 147 Data Guru
- 11) Kecamatan Manisrenggo = 113 Data Guru
- 12) Kecamatan Kemalang = 112 Data Guru
- 13) Kecamatan Karangnongko = 104 Data Guru
- 14) Kecamatan Jatinom = 148 Data Guru
- 15) Kecamatan Karanganom = 70 Data Guru
- 16) Kecamatan Polanharjo = 112 Data Guru
- 17) Kecamatan Tulung = 106 Data Guru
- 18) Kecamatan Delanggu = 122 Data Guru
- 19) Kecamatan Ceper = 106 Data Guru
- 20) Kecamatan Juwiring = 134 Data Guru
- 21) Kecamatan Wonosari = 187 Data Guru
- 22) Kecamatan Pedan = 104 Data Guru
- 23) Kecamatan Trucuk = 162 Data Guru
- 24) Kecamatan Karangdowo = 107 Data Guru
- 25) Kecamatan Cawas = 168 Data Guru
- 26) Kecamatan Bayat = 145 Data Guru

Program ini dapat berjalan disebabkan beberapa hal diantaranya ialah:

1. Kerjasama yang baik antara mahasiswa PPL dengan pihak dinas pendidikan.
2. Bersedianya pihak dinas pendidikan dalam membimbing mahasiswa dalam melaksanakan program dan menunjukkan alternatif terbaik.
3. Kerja keras dan kegigihan serta semangat dari kedua belah pihak dalam menyelesaikan program mengingat data yang dihasilkan dapat bermanfaat kedepannya.

Hambatan yang dialami saat mengerjakan program ini adalah kurang komunikasi antara pihak dinas dan pihak UPTD kecamatan tentang berkas apa saja yang harus disiapkan sehingga terjadi kesalahan pada saat data di

serahkan ke dinas sehingga pihak UPTD kecamatan harus kembali lagi menyiapkan data yang diinginkan.

B. Saran

Berdasarkan pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, maka penyusun memberikan saran kepada :

1. Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten

Selalu menjaga hubungan baik dengan berbagai instansi pendidikan maupun instansi lain, tetap menjaga semangat bekerja yang tulus ikhlas melayani untuk keberlangsungan penyelenggaraan pendidikan di Kabupaten Klaten. Meningkatkan lagi budaya organisasi yang lebih baik sehingga tercipta kesan yang baik bahwa pegawai di Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten selalu memberi pelayanan yang maksimal.

2. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar

Tetap menjaga keharmonisan dan kerukunan baik internal maupun eksternal bidang, memberikan pelayanan yang lebih maksimal, serta selalu menyelenggarakan program-program yang positif dan bermanfaat bagi masyarakat khususnya bidang pendidikan di Kabupaten Klaten.


3. Jurusan Manajemen Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta


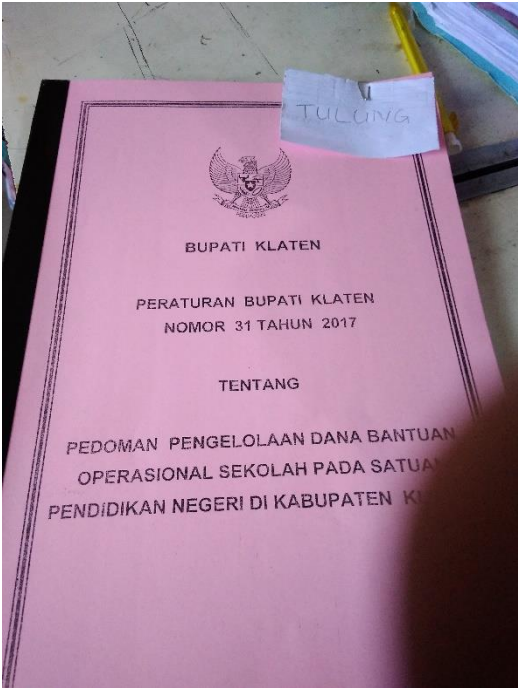
Lebih memperbanyak kerjasama dengan Instansi Dinas pendidikan yang lebih banyak dan secara luas wilayahnya agar pengalaman yang di dapat mahasiswa banyak.


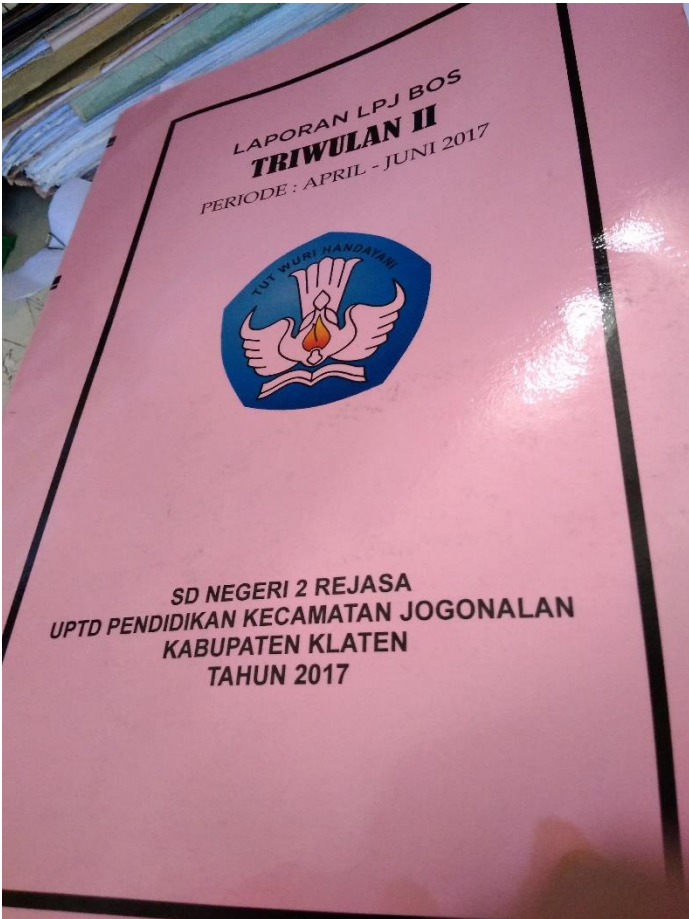
Rancangan kegiatan PLT dalam rangka implementasi hasil studi untuk dipraktikkan pada lembaga Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Klaten. Namun apa yang terjadi di dalam lapangan tidak selalu seperti yang diharapkan.

LAMPIRAN

Lampran 1. Dokumentasi Kegiatan

Dokumentasi kegiatan	Keterangan
 	<p>Kunjungan ke Sekolah Calon Penerima Bantuan Rehabilitasi Bangunan</p>

	<p>Hasil Lomba Klaigrafi di acara Lomba MAPSI</p>
	<p>Berkas Pedoman Pengelolaan Dana BOS</p>

	<p>Kunjungan oleh Wakil Rektor dan pegawai LPPMP</p>
	<p>Berkas LPJ BOS Triwulan II</p>

	<p>Proses mencocokkan antar RKAS dan kuitansi</p>
	<p>Beberapa hasil ketikan</p>

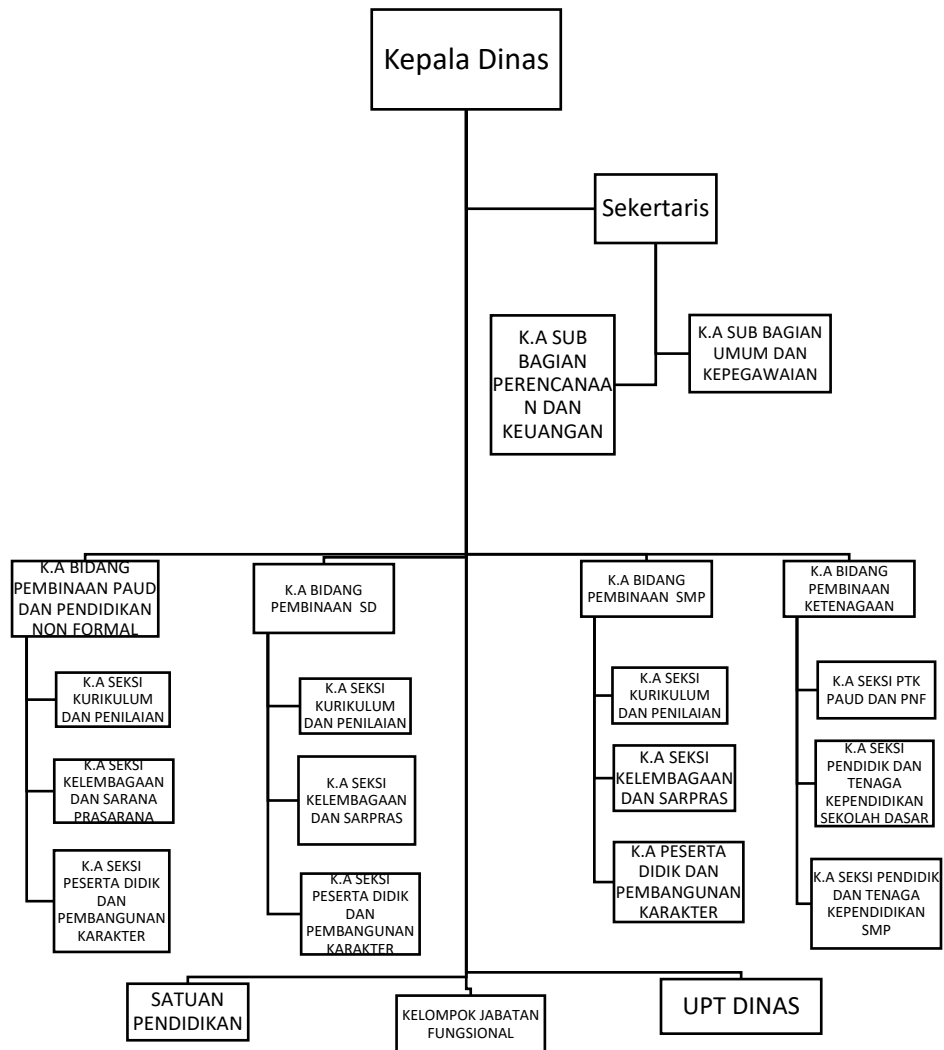
REKAP PERJALANAN DINAS			
NO	HARI / TANGGAL	N A M A	KEGIATAN
1	Senin, 21 Agustus 2017	Ramdhani Teguh Setya, S.Pd M.M Sri Winarni, S.Pd M.M Suparman, ST	Sosialisasi Pendataan dan pencairan PIP SD UPTD Klaten Utara
2	Selasa, 22 Agustus 2017	Tri Yulati Rahayuningsih, SE Ramdhani Teguh Setya, S.Pd M.M Sri Winarni, S.Pd M.M Suparman, ST	Sosialisasi Pendataan dan pencairan PIP SD UPTD Karangmonongko
3	Rabu, 23 Agustus 2017	Tri Yulati Rahayuningsih, SE Ramdhani Teguh Setya, S.Pd M.M Sri Winarni, S.Pd M.M Suparman, ST	Sosialisasi Pendataan dan pencairan PIP SD UPTD Prambanan
4	Kamis, 24 Agustus 2017	Tri Yulati Rahayuningsih, SE Ramdhani Teguh Setya, S.Pd M.M Sri Winarni, S.Pd M.M Suparman, ST	Sosialisasi Pendataan dan pencairan PIP SD UPTD Jatinom
5	Senin, 28 Agustus 2017	Tri Yulati Rahayuningsih, SE Ramdhani Teguh Setya, S.Pd M.M Sri Winarni, S.Pd M.M Suparman, ST	Sosialisasi Pendataan dan pencairan PIP SD UPTD Trucuk
6	Selasa, 29 Agustus 2017	Tri Yulati Rahayuningsih, SE Ramdhani Teguh Setya, S.Pd M.M Sri Winarni, S.Pd M.M Suparman, ST	Sosialisasi Pendataan dan pencairan PIP SD UPTD Wonosari
7	Jumat, 8 September '17	Drs. Suroyo, M.M	Rakor pencairan PIP SD tahap 4 dan 5 BRI Cabang Klaten
8	Rabu, 27 September '17	Drs. Suroyo, M.M Sri Winarni, S.Pd M.M	Rakor pencairan PIP SD tahun 2017 BRI Cabang Klaten
9	Jumat, 27 Oktober '17	Sri Winarni, S.Pd M.M	Rakor percepatan pencairan PIP tahap 6 dan 8 BRI Cabang Klaten
10	Selasa, 31 Oktober '17	Sri Winarni, S.Pd M.M Tri Yulati Rahayuningsih, SE	Monitoring pencairan PIP SD tahap 6 dan 8 BRI Cabang Klaten



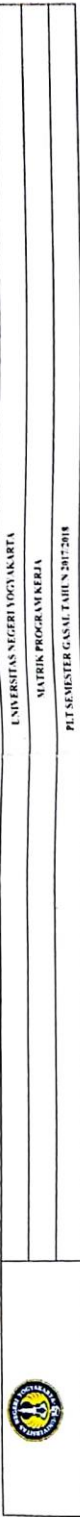
Pelepasan PLT dan pemberian Kenang-kenangan

**LAMPIRAN 2. STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN**

Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten



**LAMPIRAN 3. MATRIKS PROGRAM KERJA
INDIVIDU PLT UNY 2017**



Nama Lokasi : Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten
Alamat Lokasi : Jl. Pemuda Selatan 151, Klaten

KETERANGAN:
R = RENCANA
P = PELAKSANAAN

Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten

James

Shirana Sengul Damodhar
SIM 14101241010

**LAMPIRAN 4. CATATAN HARIAN PLT UNY
TAHUN 2017**

	LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
	CATATAN HARIAN PLT

NAMA MAHASISWA : SHINTA SURYA DANUTIRTA
 NO. MAHASISWA : 14101241010
 FAKULTAS/PR.STUDI : FIP / AP / MP

TAHUN: 2017
 NAMA LEMBAGA : DINAS PENDIDIKAN KAB. KLATEN
 ALAMAT LEMBAGA :

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
1.1	Jum'at 15 Sep 2017	07.15 - 07.30	Survei sekolah calon penerima bantuan rehabilitasi bangunan Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh seluruh para pegawai dan mahasiswa PLT	
		08.00 - 11.30	Survei sekolah calon penerima bantuan rehabilitasi bangunan	Melakukan kunjungan ke SDN 1 Cero dan SDN 1 Mendak. Dalam kunjungan ini melihat kondisi langsung kerusakan sekolah calon penerima bantuan Rehabilitasi bangunan untuk menentukan skala prioritas. Survei ini menggunakan instrumen penilaian yang telah direvisi oleh pihak dinas.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
2	Senin, 18 Sept 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh pegawai dinas pend. Kab. Klaten dan mahasiswa- wa PLT	
		07.30 - 14.30	Seleksi data Guru Tidak telaq (GTT) SD kab. Klaten	Kegiatan ini menyeleksi data guru tidak telaq untuk menentukan guru yang berhak menerima BOS. Seleksi ini memperhatikan jurusan yang diambil GTT tersebut linear / tidak dengan pendidikan terakhir yang dibutuhkan. Jurusan tersebut meliputi jurusan PGSD, Bkg, b. daerah dan PJOK. Kegiatan ini dilaku- kan per kecamatan / UPTD. Hasil kualitatifnya adlh menyeleksi data GTT Kec. Manisrenggo.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
3.	Selasa, 19 Sept 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh seluruh pegawai dinas Pend. Kab. Klaten dan mahasiswa PLT.	
		07.30 - 11.30	Seleksi data guru tidak tetap (GTT) SD Kab. Klaten.	Menyeleksi data guru tidak tetap di kec. Pedan dan kec. Kalitoter	
4.	Rabu, 20 Sept 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh seluruh pegawai dinas Pend. Kab. Klaten dan mahasiswa PLT	
		07.30 - 12.00	Seleksi data guru tidak tetap (GTT) SD Kab. Klaten	Menyeleksi data guru tidak tetap (GTT) ke kecamatan cawar	


No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		13.00 - 16.30	Survey Sekolah Calon Penerima bantuan Rehabilitasi bangunan	Melakukan kunjungan ke SDN 1 Karanganyam dan SDN Jabung.	
5.	Jumat 22 Sept 2017	07.30 - 11.30	Seleksi data guru Tidak Telap (GTT) SD Kab. Klaten	Menyeleksi data GTT SD se - Kecamatan Delanggu	
6.2	Senin. 25 Sept 2017	07.15 - 07.30	Apel Pagi	Apel pagi diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT dan pegawai dinas pend. kab. Klaten	
		07.30 - 11.30	Seleksi data guru Tidak Telap (GTT) SD Kab. Klaten	Menyeleksi data GTT : 1. Kec. Cepur = 121 data guru 2. Kec. Joring = 134 data 3. Kec. Karang dawa = 708 data guru 4. Kemalang = 112 data 5. Karanganyam = 70 data	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
7.	Selasa 26 Sept 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh Seluruh pegawai dinas Pendid. Kab. Klaten dan Mahasiswa PLT	
		07.30 - 14.30	Seleksi data Guru Tidak Jelap (GTT) SD, Kab. Klaten	Menyeleksi data GTT : 1. Kec. Japontabin = 119 data guru 2. Kec. Karangponogo = 105 data guru 3. Kec. Kebonarum = 46 data guru	
8.	Rabu 27 Sept 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh Seluruh pegawai dinas Pendid. Kab. Klaten dan Mahasiswa PLT	
		07.30 - 14.30	Seleksi data GTT SD Kab. Klaten	Menyeleksi data GTT : 1. Kec. Klaten Utara = 70 data guru 2. Kec. Tulung = 84 data guru	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
9.	Kamis 28 Sept 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh Seluruh pegawai dinas Pend. Kab. Klaten	29/9
		08.00 - 14.00	Seleksi data guru tidak tetap (GTT) SD Kab. Klaten	Menyeleksi data GTT : 1. Kec. Polanharjo = 112 data guru 2. Kec. Klaten Selatan = 102 data guru.	
10.	Jum'at 29 Sept 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh Seluruh pegawai	
		08.00 - 11.00	Seleksi data guru tidak tetap (GTT) SD Kab. Klaten.	1. Menyeleksi data data guru tidak tetap kec. wedi = 128 data guru (rangkap ke-2)	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
11.3	Senin 02 Oktober 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh seluruh pegawai dinas pend. dan mahasiswa PLT	5/6
		08.00 - 14.00	Seleksi data guru GTT SD kab. Klaten	Menyelaikan data guru GTT 1. Prambanan 147 data 2. Trucuk : 162 data (blm selesai)	
12.	Selasa 03 Oktober 2017	07.00 - 16.30	Lomba Mapsi	Membantu dalam pelaksanaan lomba mapsi (lomba yang diikuti anak SD dengan menampilkan lomba yang bersifat Islami)	
13.	Rabu 04 Oktober 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh pegawai dinas pend. dan mahasiswa PLT	
		08.00 - 14.00	Seleksi data guru GTT SD kab. Klaten	Melanjutkan seleksi	


No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
14.	Kamis 05 Oktober 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	data GTT Kec. Trucuk (162 data guru)	
				Apel pagi diikuti oleh pegawai dinas pend. dan mahasiswa PUT	
		07.30 - 14.30	Seleksi data GTT SD Kab. Klaten	Menyebarkan data GTT Kec. Jatinom (147 data)	
15.	Jumat 06 Oktober 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh pegawai dinas pend dan mahasiswa PUT	
		08.00 - 10.00	Seleksi data GTT SD Kab. Klaten	Menyebarkan data GTT Kec. Wonorejo (187 data)	
		10.00 - 11.30	PIP	Memisahkan data PIP menjadi 22 bagian.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
16- Senin 09 Oktober 2017	07.15 - 07.30		Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh Seluruh pegawai dinas dan mahasiswa PLT	
		07.30 - 14.30	Seleksi data guru tidak terlap (GTT) SD kab. Klaten	Menyeleksi data GTT: 1. Kec. Klaten tengah (141 data)	
17- Selasa 10 Oktober 2017	07.15 - 07.30		Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh Seluruh pegawai dinas dan mahasiswa PLT	
		07.30 - 14.30	Seleksi data GTT SD Kab. Klaten	Menyeleksi data GTT Kec. Gantiwarne.	
18- Rabu, 11 Oktober 2017	07.15 - 07.30		Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh Seluruh pegawai dinas dan Mahasiswa PLT	12/-17 10 

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		07.30 - 11.00	Membaca membaca- gikan Pedoman Perge- ladaan dari BOS	Pada kegiatan ini Menunggu pihak UPTD untuk mengambil buku Pedoman dengan di- sertai tanda tangan pihak UPTD yang mengambil.	
		13.00 - 14.30	Rangkaian kegiatan MAPSI	Memperiapkan Piala bagi pemenang lomba mapsi yang meliputi menghitung jumlah Piala dan mengurutkan berdasarkan data	
19.	Kamis 12 October 2017	07.00 - 08.00	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh seluruh pegawai dinas pend. dan mahasiswa PLT dan pembagian hadiah piala dalam lomba maksi	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		08.00-10.00	Rangkaian Kegiatan MAPSI	Kegiatan ini diikuti oleh seluruh pegawai bidang SD dengan acara menyebarkan piara dan uang pendampingan kepada pemenang lomba mapsi. Kegiatan ini dilakukan di aula dinas Pend. Kab. Hatan	
		10.00-11.30 10.00 - 13.30	Membagikan pedoman pengeluaran dana BOS	Pada kegiatan ini Menunggu dan Membagikan buku pedoman BOS dengan disertai tanda tangan pihak UPD yang mengambil	
20.	Jumat 13 Oktober 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh seluruh pegawai dinas Pend dan mahasiswa PLT	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		07.30 - 11.30	Mengumpulkan data P25	Kegiatan ini menyocokkan data P25 SD Se-keab Klaten yaitu ketua, bendahara dan kepala sekolah sesuai dengan nama chip yang ada di balik dan kutansi	
21.5	Senin, 16 Oktober 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh Seluruh pegawai dinas Pend dan Mahasiswara PUT	
		07.30 - 14.00	Pengembalian tanda bukti Buku Pedoman B05	Menunggu pengembalian dan tanda tanggin penerimaan buku Pedoman B05	
22.	Selasa 17 Oktober 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh Seluruh pegawai dinas Pend dan Mahasiswara PUT	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		07.30 - 14.00 14	Bos Pendamping	Pada kegiatan ini me- misahkan berkas-berkas yang akan di-tanda- tangani oleh kepala dinas dan berkas ter- sebut ditanda dan diberi nomor urut yang telah tertera pd laporan	
23. Rabu, 18 Oktober 2017		Apel pagi 07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh Seluruh pegawai dinas Pend. dan Mahasiswa PLT	19/-17 
		07.30 - 15.00	PTT	Seleksi dan pengecek data PTT	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
24.	Kamis, 19 Oktober 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh seluruh pegawai dinar pend dan mahasiswa PLT	
		07.30 - 14.30	GTT	Dalam kegiatan ini merekap, memisahkan dan menyusun data GTT yang telah dikegiatan sebelumnya.	
25.	Jumat 20 Oktober 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh seluruh pegawai dinar pend. dan mahasiswa PLT.	
		07.30 - 11.30	GTT	Melanjutkan Dalam kegiatan ini merekap, memisahkan dan menyusun data GTT yang telah dikerjakan sebelumnya.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
26.	Senin, 23 Oktober 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh seluruh pegawai dinas pend. dan mahasiswa PLT	
		07.30 - 15.00	LPJ BOS	Mengoreksi dan mengecek kelengkapan LPJ BOS Triwulan I SD N 1 Gempol	
27.	Selasa, 24 Oktober 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh seluruh pegawai dinas pend. dan mahasiswa PLT	
		07.30 - 15.00	LPJ BOS	Madayitlan mengoreksi dan mengecek kelengkapan dan menandatangani dengan RKAS Triwulan I SD N 1 Gempol	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
28.	Rabu, 25 Oktober 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT dan pegawai dinas pend.	
		07.30 - 15.00	UPJ BOS	Mengoreksi dan mengecek kelengkapan UPJ Bos Triwulan II dan mencocokkan kuitansi dan RKAS DN Jemlog.	
29.	Kamis, 26 Oktober 2017	07.15 - 08.00	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh seluruh pegawai dinas pendidikan dan mahasiswa PLT dan display peserta lomba NIAFS	
		08.00 - 15.00	UPJ BOS	Melanjutkan mengoreksi dan mengecek kelengkapan UPJ Bos Triwulan II dan kuitansi dgn	

REAS SD N Jemblog

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
30.	Jum'at 27 Oktober 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh seluruh pegawai dinas pepad dan mahasiswa PLT	
31.	Senin, 30 oktober 2017	07.30 - 08.00 11.30	UP BOS	Mengoreksi ke UP BOS formulir ke II sebagai contoh.	
32	Selasa, 30 oktober 2017	12.15 sakt.			
33-	Rabu, 01 Nov 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh seluruh pegawai dinas pepad dan mahasiswa PLT	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		07.30 - 14.00	LPJ BOS	Mengelsir dan meng- cek belengkrapan LPJ BOS trivulan II dengan mencocokkan antara REAS dan kuitansi SD N Srapeten.	
34.	Kamis, 02 Novem- ber 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh seluruh pegawai dinas pend. dan Mahasiswa PLT	
		07.30 - 15.00.	LPJ BOS	Mengelsir dan meng- cek belengkrapan LPJ BOS trivulan II dengan mencocokkan REAS, kuitansi di SD N 2 Rejau	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
37	Selasa, 7 Novem- ber 2017	08.00 - 15.00	UJ B05	Mengoreksi dan mengecek kelengkapan UJ B05 trialulan 1) dengan menorocokkan REAS, Kuntansi sd N 2 Wonoboyo.	
		07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh seluruh pegawai dinas Pond. dan mahasiswa PLT	
		07.30 - 18.00	Mengecek kelengkapan data Pencarian Pip	Pada kegiatan ini menge- cek kelengkapan data Pencarian pip di Kecamatan Bayat, Cawas dan Cepur	
38.	Rabu, 8 November 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh seluruh pegawai dinas Pond. Kab. Blaten dan Mahasiswa PLT	
		07.30 - 18.30	Mengecek kelengkapan data pencarian pip	Pada kegiatan ini mengecek kelengkapan data pencarian pip di Kecamatan Delanggu	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
30.	Kamis, 9 Novem- ber 2017.	10.30 - 13.30	Kunjungan / Monev dari Universitas dan Jurusan	Kunjungan pertama adalah dari Universitas yang di wakili oleh Wakil Rebr dan pegawai LPPMP Kunjungan kedua oleh Jurusan yaitu Pak Ma- da dan Pak Tiyo.	
		13.30 - 14.30	Mengecek kelengkapan data Pencarian PIP	Pada kegiatan ini mengecek data ke- lengkapan pencarian PIP di kec. Ganti- warno dan Jatnom	
		07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh Seluruh pegawai dinas Pend. dan Mahasiswa PLT	
		07.30 - 14.00	Mengecek kelengkapan data Pencarian PIP	Pada kegiatan ini menge- cek kelengkapan data Pencarian PIP di kec. Jogonalan, Juring, Kaliko- tas, Karangnongro dan Karangnongro.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
40	Jumat, 10 Nov 2017	Apel pagi 07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh seluruh Mahasiswa PUT dan Pegawai dinas Pendidikan kab. Klatan.	
		07.30 - 11.30	Mengetik	Menyelesaikan kegiatan : 1. Undangan pengambilan uang pembinaan Piagam dan Plak lomba 2. Membuat daftar hadir Penerima uang pembinaan 3. Membuat daftar hadir Penerima piagam dan Plak Lomba. Lombanya adalah lomba siswa berprestasi, OSN, LCC, Apresiasi sastra, FLS2N dan LCSBN.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
41.	Senin, 13 Nov 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh Seluruh mahasiswa PLT dan pegawai dinas.	
		07.30 - 19.00	Mengecek kelengkapan data pengiriman pengiriman pip	Pada kegiatan ini mengecek kelengkapan data Pengiriman Pip Fecamatan Kebonarum, Kemalang, Klaten Selatan, Klaten Tengah, Klaten Utara dan Manisrenggo.	
42.	Selasa, 14. Nov 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh Seluruh pegawai dinas dan Mahasiswa PLT	
		07.30 - 19.00	Mengecek kelengkapan data pengiriman pip	pada kegiatan ini mengecek data pengiriman pip kecamatan Ngawen, Pedan, Polan- harjo, Prambanan dan Trucuk.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
43.	Rabu, 15 Nov 2017	07.15 - 07.30	Apel pagi	Apel pagi diikuti oleh seluruh maha- siswa PLT dan pegawai dinas pendidikan.	
		07.30 - 08.00 09.00	Mengecek kelengkapan data pencairan pip	pada kegiatan ini mengecek kelangka- an data pencairan pip di kec. Tulung. wati dan Wongasari.	
		09.00 - 13.00	Mengunjungi	Menyelesaikan kegiatan: 1. Rencan perjalanan dinas- 2. Hasil perjalanan dinas. 3. Hasil Notulen sociali Sasi pendataan dan pencairan program Indonesia Pintar (PIP) tahun 2017 pelaksanaan PLT diikuti oleh pegawai selaku- koordinasi dinas pend, Bptk Sudiyo selaku-	
		13.00 - 15.30	Pelepasan PLT		

DPL dan 11 mahasiswa
PLT

**LAMPIRAN 5. CATATAN MINGGUAN PLT
UNY 2017**



LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

CATATAN MINGGUAN PLT

NAMA MAHASISWA : SHINTA SURYA DANUTIR-TA
NO. MAHASISWA : 14101241010
FAK/JUR/PR.STUDI : FIP / PAP / MP

TAHUN:2017

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT LEMBAGA :

No.	Minggu ke	Nama Kegiatan	Paraf DPL
1.	Minggu 1	<p>A. Proker Utama (Seleksi data Guru Tidak Tetap SP Kab. Klaten.</p> <p>- Dalam satu minggu (minggu 1) telah menyeleksi data GTT SD di 5 kecamatan dengan pencapaian 19,23 % (5 kecamatan dari 26 kecamatan (UPTD) di Klaten)</p> <p>B. Proker Tambahan</p> <p>Proker Tambahan yang dilaksanakan pada minggu ini :</p> <p>1. Survey Sekolah calon Penerima bantuan Rehabilitasi bangunan</p>	

No.	Minggu ke	Nama Kegiatan	Paraf DPL
2.	Minggu Ke-2	<p>A. Program Utama (Seleksi data Guru Tidak tetap (GTT) SD Kab. Klaten)</p> <p>Dalam minggu ini telah menyelesaikan 13 ke kecamatan (50%) dengan persentase ketercapaian 59,23%</p> <p>B. Program Tambahan (Tidak ada)</p>	

No.	Minggu ke	Nama Kegiatan	Paraf DPL
3.	Minggu ke-3	<p>A. Proker utama (Seleksi data guru Tidak tetap (GTT) SD Kab. Klaten</p> <p>- Pada minggu ini telah menyelesaikan data guru tidak tetap (GTT) di 5 kecamatan dengan persentase 19,23 %</p> <p>Jumlah ketercapaian program seleksi data guru tidak tetap (GTT) SD Kab. Klaten 88,46 %</p> <p>B. Proker tambahan</p> <p>Proker tambahan yang dilaksanakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendampingan lomba MAPSI (100%) 2. PIP (Pemerinca Indonesia Pintar) → 100% 	

No.	Minggu ke	Nama Kegiatan	Paraf DPL
4.	Minggu Ke-4	<p>A. Proker utama (Seleksi data guru Tidak tetap GRT) SD Kab. Klaten)</p> <p>- Pada minggu ini telah menyelesaikan data GRT di 3 Kecamatan dengan presentase 11,60%</p> <p>Jumlah ketercapaian program ini telah 100% (selesai)</p> <p>B. Proker tambahan</p> <p>- Proker tambahan Pada kegiatan ini :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membagikan Pedoman BOS C100 2. Rangkaian Kegiatan MAPSI 3. Mencocokkan data P2S 	

No.	Minggu ke	Nama Kegiatan	Paraf DPL
5.	Minggu Ke-5	<p>A. Program utama (Seleksi data Guru Tidak Tetap (6 PTT))</p> <p>Sudah terlaksana 100 %</p> <p>Tambahan Proker utama menyusun, merevisi, dan mengaitkan data GTT yang telah dikerjakan sebelumnya (100 %)</p> <p>B. Program tambahan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembalian tanda bukti Pedoman BOS 2. BOS Pendamping 3. PTT 	

No.	Minggu ke	Nama Kegiatan	Paraf DPL
6.	Minggu ke - 6	<p>A. Program Utama C Seleksi data Guru Tidak Tetap (GTT) SD Kab. Klaten) Telah terlaksana 100 %</p> <p>B. Program Tambahan 1. LPS BOS</p>	

No.	Minggu ke	Nama Kegiatan	Paraf DPL
7.	Minggu ke-7	<p>A. Program Utama (Seleksi data Guru tidak Tetap (GTT) sekolah Dasar Kab. (Klaten) Telah terlaksana 100 %</p> <p>B. Program tambahan 1. LPJ BOS 2. Menyiapkan Program</p>	

No.	Minggu ke	Nama Kegiatan	Paraf DPL
8.	Minggu ke-8	<p>A. Program Utama (Seleksi data Guru Tidak Tetap (GTT) SP Kab. Kelaten) Telah dilaksanakan 100 %</p> <p>B. Program tambahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UPT Bor 2. Mengecek kelengkapan data Pencarian PIP 3. Mengetik. 	