

**LAPORAN**  
**PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT) MANAJEMEN**  
**PENDIDIKAN**  
**DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KULON PROGO**  
**SEMESTER 7 (TUJUH) TAHUN AKADEMIK 2017/2018**

**PENDATAAN SISWA BERPRESTASI BIDANG AKADEMIK DAN NON-**  
**AKADEMIK SEKOLAH DASAR SE-KABUPATEN KULON PROGO**  
**TAHUN 2017**

Disusun untuk Memenuhi Nilai Akhir Mata Kuliah Praktik Lapangan Terbimbing  
Dosen Pembimbing: Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd.



Disusun oleh:  
**Nanda Agustina**  
**NIM 14101241030**  
**FIP/ MANAJEMEN PENDIDIKAN**

**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU**  
**PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**2017**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN HASIL PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

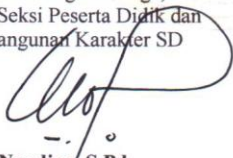
Nama Program : Pendataan Siswa Berprestasi Bidang Akademik dan Non-Akademik SD Kabupaten Kulon Progo Tahun 2017  
Tempat Pelaksanaan : Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter SD, Bidang Pembinaan SD, Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo  
Waktu Pelaksanaan : 15 September s.d. 15 November 2017  
Pelaksana : Nanda Agustina ( NIM 14101241030 )

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

Kulon Progo, 15 November 2017

Menyetujui,

Pembimbing Lembaga,  
Kepala Seksi Peserta Didik dan  
Pembangunan Karakter SD

  
**Ngadiva, S.Pd.**

NIP 196010071982031018

Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan  
Olahraga  
Kabupaten Kulon Progo

  
**Drs. Sumarsana, M.Si**

Perdana Muda, IV/c  
NIP 196309011983031003

Dosen Pembimbing Lapangan

  
**Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd.**

NIP 1976080720021121006

Koordinator PLT  
Dinas Pendidikan Pemuda dan  
Olahraga Kabupaten Kulon Progo

  
**Sudiantoro, S.E.**

NIP 196809272008011010

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur senantiasa penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua sehingga penulis dapat melaksanakan kegiatan dan dapat menyelesaikan laporan individu Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) Universitas Negeri Yogyakarta Semester Tujuh Tahun 2017 di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dengan lancar tanpa suatu halangan apapun.

Laporan PLT ini dibuat berdasarkan data hasil pelaksanaan program-program PLT yang terkumpul selama berada di lokasi PLT setelah sebelumnya melalui tahap observasi lapangan (OLMP). Laporan ini disusun sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan program PLT Semester Tujuh Tahun 2017 yang dilaksanakan 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017. Laporan ini merupakan informasi tertulis yang berisi tentang uraian program PLT yang mencakup persiapan, pelaksanaan program kerja hingga evaluasi program.

Penulis menyadari bahwa terlaksananya program-program PLT ini tentunya tidak lepas dari dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan seluruh rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik.
2. Bapak Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd., selaku rektor Universitas Negeri Yogyakarta beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan untuk pelaksanaan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)
3. TIM Pembina PLT dari Lembaga Pembangunan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP) beserta staff, yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan sebagai bekal terjun ke lokasi PLT.
4. Bapak Nurtanio Agus, M.Pd. selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah membimbing penulis selama PLT.
5. Drs. Sumarsana, M.Si. selaku Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo yang telah memberikan izin kepada

kami untuk melaksanakan kegiatan PLT di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo.

6. Sudiantoro, S.E. selaku koordinator pembimbing PLT di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo.
7. Drs. Suharyono, selaku Kepala Bidang SD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo.
8. Ngadiya, S.Pd. selaku Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter SD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo yang telah membimbing saya selama di lembaga.
9. Bapak Rajiman, Bapak Marlan, dan Bapak Djaka, S.Pd. selaku staf Peserta Didik dan Pembangunan Karakter SD yang membimbing saya selama dilapangan.
10. Staff Bidang SD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo dan seluruh pegawai di lingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo yang telah memberi dukungan dan semangat selama melaksanakan program PLT.
11. Orang tua saya, atas doa dan motivasi lebih yang selalu mengiringi tiap langkah perjuangan ini dan yang telah membantu dan memberi dukungan baik berupa moril maupun materiil.
12. Rekan-rekan kelompok PLT Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo atas kerjasama, kebersamaan, dan kekeluargaan yang terjalin selama PLT.

Penulis menyadari bahwa selama pelaksanaan kegiatan maupun penyusunan laporan kegiatan PLT ini masih banyak kekurangan dan kelemahan. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun senantiasa penulis nantikan. Akhir kata semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua.

Kulon Progo, 15 November 2017  
Penyusun

Nanda Agustina

## DAFTAR ISI

LAPORAN.....	i
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
ABSTRAK .....	vii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN .....	1
<b>A. Analisis Situasi</b> .....	1
<b>B. Perumusan Program Dan Rancangan Program PLT</b> .....	5
1. Program Utama I.....	5
2. Program Tambahan Kelompok PLT .....	6
3. Program dan Kegiatan Tambahan PLT.....	6
4. Program Insidental PLT .....	7
BAB II.....	9
PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS DATA .....	9
<b>A. Persiapan</b> .....	9
<b>B. Pelaksanaan</b> .....	10
1. Program Utama I.....	10
2. Program Tambahan Kelompok PLT .....	12
3. Program dan Kegiatan Tambahan PLT.....	13
4. Program Insidental PLT .....	15
<b>C. Analisis Hasil Dan Refleksi</b> .....	18
1. Analisis Hasil .....	18
2. Refleksi .....	20
BAB III .....	21
PENUTUP.....	21
<b>A. Kesimpulan</b> .....	21
<b>B. Saran</b> .....	22
LAMPIRAN.....	24

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Matriks Pelaksanaan Program Kerja

Lampiran 2. Hasil Program Utama

Lampiran 3. Dokumentasi Pelaksanaan Program Kerja dan lain-lain

Lampiran 4. Catatan Harian

# **PENDATAAN SISWA BERPRESTASI BIDANG AKADEMIK DAN NON-AKADEMIK SEKOLAH DASAR SE-KABUPATEN KULON PROGO**

Oleh:

Nanda Agustina

NIM. 14101241030

## **ABSTRAK**

Program kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan kegiatan mahasiswa yang bertujuan untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon tenaga kependidikan. Dengan bekal yang sudah didapatkan di perkuliahan mahasiswa diajarkan untuk merasakan bagaimana suasana kerja secara nyata di lembaga berdasarkan latar belakang keilmuannya, kegiatan PLT ini bertujuan untuk menjadikan mahasiswa menjadi pribadi yang handal dan professional. Mahasiswa disini mengambil judul program “Pendataan Siswa Berprestasi Bidang Akademik dan Non-Akademik SD Se-Kabupaten Kulon Progo”. Tujuan dari program ini adalah memberikan kemudahan dalam mengakses informasi Prestasi Siswa SD di Kabupaten Kulon Progo baik di bidang akademik maupun non-akademik. Prestasi bidang akademik meliputi prestasi seleksi OSN (Olimpiade Sains Nasional) dan bidang non akademik meliputi prestasi siswa pada seleksi OOSN, FLS2N, dan LCSN.

Dalam pelaksanaan program, dibagi menjadi tiga tahapan yang meliputi tahap persiapan yang meliputi perencanaan program; pembuatan program dan evaluasi format *Ms.Excel*. Tahap perencanaan meliputi: konsultasi program, pemantapan program, dan pengumpulan data. Tahap pelaksanaan meliputi pembuatan format, input data, dan pengecekan kembali. Tahap evaluasi meliputi penyajian program, sosialisasi program dan membuat laporan. Selain melaksanakan program utama, mahasiswa juga melaksanakan program tambahan yang sifatnya insidental dan bertujuan untuk membantu pekerjaan dari bidang SD dan dinas tempat mahasiswa melaksanakan PLT.

Hasil dari program PLT ini adalah Rekap data siswa berprestasi bidang akademik dan non-akademik SD Kabupaten Kulon Progo tahun 2017 Hasil dari program ini kemudian disimpan dalam bentuk file *Ms.Excel*. Hasil program dapat dicetak dan disimpan dalam bentuk *softfile* di komputer staff bidang SD dan di *flashdisk* mahasiswa. Kekurangan program ini adalah *format data* yang masih sederhana sehingga perlu adanya Pembangunan lebih lanjut. Tindak lanjut hasil program selanjutnya dapat berupa Pembangunan *database* berdasarkan *ms.Excel* lebih lanjut, sesuai kebutuhan bidang SD.

**Kata Kunci:** PLT, data, prestasi, siswa

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Analisis Situasi**

Peraturan Daerah kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah menetapkan Peraturan Bupati Kabupaten Kulon Progo Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Fungsi dan Tugas, serta Tata Kerja pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo. Dalam Peraturan Bupati, Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo memiliki tugas untuk melaksanakan urusan pemerintahan pada bidang pendidikan secara otonom.

Untuk penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah dan tugas pembantuan di bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga. Dinas mempunyai tugas :

1. menyelenggarakan kegiatan pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan Non Formal ;
2. menyelenggarakan kegiatan pembinaan Sekolah Dasar;
3. menyelenggarakan kegiatan pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
4. menyelenggarakan kegiatan pembinaan ketenagaan;
5. menyelenggarakan kegiatan pembinaan kepemudaan dan olahraga; dan
6. menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan.

Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten kulon Progo berada di dua lokasi yang berbeda. Untuk UPT I berada di Jalan ki Josuto Wates, Wates, Kulon Progo, Daerah Istimewa Yogyakarta, sedangkan untuk UPT II berada di Jalan Terbah, Wates, Kulon Progo, Daerah Istimewa Yogyakarta. Berdasarkan observasi yang telah dilaksanakan, dapat disimpulkan bahwa pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo terdapat 3 sub bagian, 5 bidang, 15 seksi, serta 1 UPTD. Komponen yang terdapat di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo, yaitu

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2. Sub Bagian Perencanaan
3. Sub Bagian Keuangan

4. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal
  - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD dan Pendidikan Non Formal
  - b. Seksi Kelembagaan dan Sarpras PAUD dan Pendidikan Non Formal
  - c. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter PAUD dan Pendidikan Non Formal
5. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar
  - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar
  - b. Seksi Kelembagaan dan Sarpras Sekolah Dasar
  - c. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar
6. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama
  - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian SMP
  - b. Seksi Kelembagaan dan Sarpras SMP
  - c. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter SMP
7. Bidang Ketenagaan
  - a. Seksi Pendidik Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal
  - b. Seksi Pendidik Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar
  - c. Seksi Pendidik Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama
8. Bidang Pemuda dan Olahraga
  - a. Seksi Kepemudaan
  - b. Seksi Olahraga
  - c. Seksi Sarpras Pemuda dan Olahraga
9. UPTD PAUD dan Pendidikan Dasar

**a. Tugas Pokok dan Fungsi**

Pada bidang Peserta Didik Sekolah Dasar terdapat tiga seksi yaitu Seksi Kurikulum, Seksi Peserta Didik, serta Seksi Sarana dan Prasarana. Dalam seksi Peserta Didik mempunyai tugas mengelola

Pembangunan kompetensi peserta didik sekolah dasar se- Kabupaten Kulon Progo, yang meliputi:

- 1) Pembangunan potensi peserta didik sekolah dasar melalui:
  - a) Penyelenggaraan lomba OSN
  - b) Penyelenggaraan lomba OOSN
  - c) Penyelenggaraan lomba Pekan Olahraga dan Seni
  - d) Penyelenggaraan lomba cerdas cermat
- 2) Pembinaan karakter peserta didik sekolah dasar
- 3) Pengelolaan penyediaan biaya SD se- Kabupaten Kulon Progo
- 4) Pelayanan masyarakat terkait mutasi peserta didik Sekolah Dasar

Berdasarkan peraturan yang telah berlaku pada Kabupaten Kulon Progo, bahwa Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga merupakan unsur yang melaksanakan kewajiban dan kebutuhan dari bidang Pendidikan dan Olahraga di Kabupaten Kulon Progo. Organisasi tersebut dipimpin oleh Kepala Dinas yang diberada dibawah pengaswasan dari Bupati. Dengan tugas utama yakni melaksanakan segala bentuk kegiatan di bidang pemerintahan dan bentuk pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan dan olahraga yang berkenaan dengan kabuapten Kulon Progo.

Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, khususnya Dinas Pendidikan menjalankan tugas pokok, dan fungsi dalam menjalankan peranya untuk mendukung pelaksanaan program Pemerintah dalam bidang pendidikan. Melalui sistem dan pelaksnaaan yang terencana dan berlandaskan hukum, dan aturan yang dijalankan. Berdasarkan keputusan Bupati Nomor 60 Tahun 2013, tentang Uraian Tugas Pada Unsur Organisasi Terendah Dinas Pendidikan, sehingga berdasarkan pertimbangan tersebut perlu adanya penyusunan Perubahan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan yang berisi Rencana Strategis. Dalam Rencana Strategis Tahun 2011-2016 tersebut, yang didalamnya tertera acuan dari pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan, yang diperbaharui.

Dalam Rencana Strategis yang dikelola dan dirubah tersebut, bertujuan sebagai pedoman penyusunan perencanaan tahunan Baperda 2015 dan 2016

dalam pelaksanaan program kegiatan pendidikan yang menggambarkan peran dan kegiatan yang dilaksanakan di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo. Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga yang dilaksanakan adalah yang menyangkut perihal peserta didik, guru, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pendidikan, dan keseluruhan kebutuhan yang dibutuhkan oleh masyarakat khususnya di bidang pendidikan.

Dari Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, terdapat seksi yang melaksanakan tugas dari Peserta Didik dan Pembangunan Karakter SD di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo, bahwa diharuskan melaksanakan tugas, pokok, dan fungsi dari PDPK SD yang mana menaungi segala kebutuhan dan penyelesaian yang diperlukan oleh SD di Kabupaten Kulon Progo.

Tugas tersebut diantaranya adalah menjembatani Pemerintah dalam pengadaan biaya pendidikan yang tertuang pada program BOS, BSM, PIP, dan lain sebagainya. Selain mengurus pengadaan biaya pendidikan, Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter SD bertugas melayani kebutuhan masyarakat terkait keperluan legalisasi ijazah, pengajuan surat rekomendasi mutasi siswa, pembuatan piagam, Mengurus konsultasi SPJ BOS SD.

Tugas pokok dan fungsi Kurikulum dan pengendalian mutu Bidang Sekolah Dasar adalah sebagai berikut:

1. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan kurikulum dan pengendalian mutu pendidikan pada penyelenggaraan Pendidikan Sekolah Dasar.
2. Menyusun, melaksanakan, dan mengendalikan program kerja Seksi
3. Memfasilitasi usulan dan pengelolaan bantuan/ hibah pendidikan
4. Menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan pengendalian mutu Sekolah Dasar
5. Menyiapkan bahan sosialisasi dan fasilitas kurikulum pendidikan Sekolah Dasar
6. Menyiapkan bahan sosialisasi dan implementasi standar isi dan standar kompetensi lulusan pendidikan Sekolah Dasar

7. Menyiapkan bahan penyelenggaraan ujian sekolah

## **B. Perumusan Program Dan Rancangan Program PLT**

### **1. Program Utama I**

Rencana Program Pendataan Prestasi Bidang Akademik dan Non-Akademik Siswa SD Se-Kabupaten Kulon Progo. Program ini bertujuan untuk merekap semua data siswa SD di Kabupaten Kulon Progo yang memiliki prestasi di bidang Akademik (melalui seleksi lomba OSN) dan Non-Akademik (melalui seleksi lomba OOSN, FLS2N (Festival Lomba Siswa Seni Nasional), dan LCSN (Lomba Cipta Seni Nasional) tingkat DIY.

#### a. Persiapan:

- 1) Mencari data siswa SD Kabupaten Kulon Progo.
- 2) Pengecekan jumlah peserta dari perwakilan masing-masing UPTD, yang mendaftarkan peserta atau siswa nya pada pelaksanaan OSN, OOSN, FLS2N, Maupun LCSN di Kabupaten Kulonprogo.
- 3) Pengecekan kebutuhan pembuatan data, yakni kesiapan data seperti biodata siswa meliputi; Nama lengkap, NISN, asal sekolah, tempat dan tanggal lahir, serta cabang lomba yang diikuti
- 4) Penyampaian kepada Kasi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter yang mana agar beliau mengetahui program dari peserta PLT.
- 5) Konsultasi dengan salah satu staf Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter SD guna memantapkan program.

#### b. Pelaksanaan:

- 1) Menyiapkan Microsoft Excel yang akan disesuaikan dengan isian yang akan ditampilkan pada pendataan..
- 2) Berkoordinasi dengan Kepala Seksi yang akan memberikan arsip form dari Dinas yang telah disimpan untuk di data kembali dengan Microsof Excel. Melihat kiriman berkas yang

bisa digunakan sebagai bahan Pembangunan dalam pendataan OSN, OOSN, FLS2N, serta LCSN.

- 3) Melakukan input data sesuai kolom yang telah dibuat di Microsoft Excel.
- 4) Mengelompokkan data siswa sesuai cabang lomba yang diikuti.

c. Evaluasi, Tindak Lanjut dan Sosialisasi

- 1) Menyajikan Program dan mencetak hasil program yang digunakan, berupa Microsoft Excel.
- 2) Melaksanakan pengecekan pada biodata siswa.
- 3) Membuat laporan hasil kerja program.
- 4) Mensosialisasikan hasil kerja program yang telah dijalankan, dan dibuat.

## **2. Program Tambahan Kelompok PLT**

Dalam pelaksanaan kegiatan PLT di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo, terdapat beberapa kegiatan tambahan kelompok, antara lain:

- a. Upacara Hari Sumpah Pemuda
- b. Upacara Hari Pahlawan
- c. Mewakili Lomba Senam Angguk
- d. Apel pagi setiap hari (senin) sampai dengan kamis.

## **3. Program dan Kegiatan Tambahan PLT**

Program tambahan adalah suatu program milik lembaga yang dilimpahkan kepada mahasiswa PLT sehingga peran mahasiswa dalam kegiatan ini adalah diminta sebagai pembantu terlaksananya kegiatan yang sudah direncanakan pihak lembaga.

Adapun beberapa program tambahan adalah sebagai berikut:

- a. Ikut membantu pelaksanaan rapat bersama Ketua Bidang, Ketua Seksi, dan Kepala UPTD terkait pengadaan barang SD.
- b. Ikut membantu pelaksanaan rapat bersama Ketua Bidang, Ketua Seksi, Kepala UPTD, serta Ketua UPTD BRI terkait dana PIP.

- c. Entri data dana BOS Belanja Pegawai, Belanja Modal, dan Belanja Barang dan- Jasa SD Kabupaten Kulon Progo di BAPPEDA
- d. Pendataan PIP SD Kabupaten Kulon Progo
- e. Input data dana BOS ke Microsoft Excel
- f. Input data saldo belanja BOS SD Kabupaten Kulon Progo
- g. Pendataan Siswa PMBI Seni dan Sains tingkat DIY
- h. Membuat Piagam OOSN
- i. Sosialisasi aplikasi pelaporan BOS  
Input data RAB BOS ke Web SIMDA Kabupaten Kulon Progo.

#### **4. Program Insidental PLT**

Dalam pelaksanaan kegiatan PLT selama 2 bulan tersebut, di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo program dan kegiatan tambahan berisi antara lain:

- a. Pelayanan legalisasi ijazah bagi peserta pendaftar TNI.
- b. Pelayanan legalisasi rapor bagi peserta pendafatar TNI.
- c. Mendata PNS Anggota Pengurus Pengadaan barang SD Kabupaten Kulon Progo
- d. Mengolah data Honorarium Anggota pengurus penyediaan Barang SD Kabupaten Kulon Progo
- e. Mendata BSM SD Kabupaten Kulon Progo
- f. Membuat Surat Undangan UPTD PAUD dan DIKDAS Manunggal Cup XXXI
- g. Membuat Surat tugas Pelatih Senam Angguk
- h. Menjaga daftar hadir Penandatanganan Meterai BSM SD Se-Kabupaten Kulon Progo
- i. Membuat Surat Undangan Workshop Pembuatan Wayang ( Dinas Kebudayaan Kulon Progo)
- j. Membuat surat undangan seleksi siswa PPMBI seni
- k. Mendata pengumpulan SPJ SD Kabupaten Kulon Progo
- l. Stampel SPJ BOS SD
- m. Mencatat berita acara rapat Bulan Agustus sebagai laporan SPJ

- n. Membuat surat tugas evaluasi PPMBI Sains SD
- o. Membuat surat undangan acara Langen Progo 2017
- p. Membuat surat undangan Pembekalan Pembina PMBI Sains SD
- q. Pembuatan surat mutasi bagi siswa baru dari SD Negeri maupun Swasta dalam dan luar Kulon Progo.
- r. Arsip surat menyurat, termasuk surat yang masuk.

## **BAB II**

### **PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS DATA**

#### **A. Persiapan**

Persiapan merupakan tahapan yang paling penting dalam suatu kegiatan atau pelaksanaan program karena tanpa adanya persiapan yang matang atau perencanaan yang baik maka pelaksana program tidak akan dapat melaksanakan suatu acara dengan baik, hal tersebut disebabkan oleh tidak adanya gambaran atau tidak diketahuinya apa saja yang harus dilaksanakan oleh pelaksana program.

Dalam tahapan persiapan, pelaksana program dapat menentukan apa saja tujuan dari dilaksanakannya suatu program serta kebutuhan apa saja yang harus dipenuhi untuk menunjang terlaksananya program tersebut sehingga pekerjaan akan lebih tertata dan terorganisasi dengan baik.

Program yang dipersiapkan dalam kegiatan PLT adalah program utama, karena antara persiapan dan pelaksanaan memiliki rentang waktu yang cukup lama. Sedangkan program penunjang dan tambahan tidak ada persiapan yang berarti, karena program penunjang merupakan pendukung dari program utama dan berfungsi membantu pekerjaan Bidang SD, dan tambahan sifatnya insidental dan berfungsi membantu pekerjaan Bidang SD dan Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman.

Sesuai dengan matrik program yang sudah direncanakan mahasiswa pada OLMP, tahapan persiapan antara lain:

1. Konsultasi dengan Bapak Ngadiya selaku Kasi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, Bidang Pembinaan SD. Tahap persiapan program dimulai dengan koordinasi dengan Bidang SD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo. Koordinasi dilakukan dalam rangka menghindari kesalahpahaman antar mahasiswa dan pihak dinas, serta untuk memantapkan program yang sudah dirancang oleh mahasiswa apakah dapat dilaksanakan atau tidak.
2. Pemantapan program yang akan dilaksanakan dan melakukan koordinasi dengan staff Seksi Pembinaan SD bagian Peserta Didik dan Pembangunan

Karakter SD Dibimbing oleh kepala seksi bagian Peserta Didik dan Pembangunan Karakter SD

3. Bekerjasama dengan staff untuk mengumpulkan data-data yang diperlukan untuk pembuatan format dengan memahami surat keputusan (SK).  
Setelah memperoleh persetujuan mengenai program yang akan dilaksanakan, tahap selanjutnya yaitu mengumpulkan data-data yang diperlukan dalam penyusunan program yaitu berupa biodata lengkap pengawas dan daftar sekolah yang diawasi.
4. Mencari data siswa SD Kabupaten Kulon Progo.
5. Pengecekan jumlah peserta dari perwakilan masing-masing UPTD, yang mendaftarkan peserta atau siswa nya pada pelaksanaan OSN, OOSN, FLS2N, Maupun LCSN di Kabupaten Kulonprogo.
6. Pengecekan kebutuhan pembuatan data, yakni kesiapan data seperti biodata siswa meliputi; Nama lengkap, NISN, asal sekolah, tempat dan tanggal lahir, serta cabang lomba yang diikuti
7. Penyampaian kepada Kasi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter yang mana agar beliau mengetahui program dari peserta PLT.
8. Konsultasi dengan salah satu staf Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter SD guna memantapkan program.

## **B. Pelaksanaan**

### **1. Program Utama I**

Rencana Program Pembangunan Database Pendataan Prestasi Bidang Akademik dan Non-Akademik Siswa SD Se-Kabupaten Kulon Progo. Program ini bertujuan untuk merekap semua data siswa SD di Kabupaten Kulon Progo yang memiliki prestasi di bidang Akademik (melalui seleksi lomba OSN) dan Non- Akademik (melalui seleksi lomba OOSN, FLS2N, dan LCSN) tingkat DIY.

Dalam hal ini data siswadikelompokkan berdasarkan cabang lomba yang diikuti serta pendataan lebih lanjut meliputi tempat tanggal lahir asal sekolah dan NISN. Data yang diinput dalam *Microsoft Excel* juga

dikelompokkan berdasarkan UPTD atau Kecamatan sehingga secara cepat memudahkan akses informasi terkait data prestasi siswa dalam bidang akademik maupun non-akademik.

Format yang digunakan dalam pendataan ini masih sangat sederhana yaitu hanya terdiri dari kolom nama siswa, NISN, asal sekolah, tempat dan tanggal lahir, serta cabang lomba yang diikuti. Dalam file Ms.Excel terdapat tiga sheet (lembar kerja) yang masing-masing terdiri dari data:

- Sheet 1, prestasi siswa Akademik (OSN Matematika dan IPA)
- Sheet 2, prestasi Non-Akademik (OOSN Olahraga)
- Sheet 3, prestasi Non Akademik ( FLS2N dan LCSN)

a. Persiapan:

- 1) Mencari data siswa SD Kabupaten Kulon Progo.
- 2) Pengecekan jumlah peserta dari perwakilan masing-masing UPTD, yang mendaftarkan peserta atau siswa nya pada pelaksanaan OSN, OOSN, FLS2N, Maupun LCSN di Kabupaten Kulonprogo.
- 3) Pengecekan kebutuhan pembuatan data, yakni kesiapan data seperti biodata siswa meliputi; Nama lengkap, NISN, asal sekolah, tempat dan tanggal lahir, serta cabang lomba yang diikuti
- 4) Penyampaian kepada Kasi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter yang mana agar beliau mengetahui program dari peserta PLT.
- 5) Konsultasi dengan salah satu staf Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter SD guna memantapkan program.

b. Pelaksanaan:

- 1) Menyiapkan Microsoft Excel yang akan disesuaikan dengan isian yang akan ditampilkan pada pendataan..
- 2) Berkoordinasi dengan Kepala Seksi yang akan memberikan arsip form dari Dinas yang telah disimpan untuk di data kembali dengan Microsof Excel. Melihat kiriman berkas yang

bisa digunakan sebagai bahan Pembangunan dalam pendataan OSN, OOSN, FLS2N, serta LCSN.

- 3) Melakukan input data sesuai kolom yang telah dibuat di Microsoft Excel.
- 4) Mengelompokkan data siswa sesuai cabang lomba yang diikuti.

c. Evaluasi, Tindak Lanjut dan Sosialisasi

- 1) Menyajikan Program dan mencetak hasil program yang digunakan, berupa Microsoft Excel.
- 2) Melaksanakan pengecekan pada biodata siswa.
- 3) Membuat laporan hasil kerja program.
- 4) Mensosialisasikan hasil kerja program yang telah dijalankan, dan dibuat.

## **2. Program Tambahan Kelompok PLT**

Dalam pelaksanaan kegiatan PLT di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo, terdapat beberapa kegiatan tambahan kelompok, antara lain:

### **a. Upacara Hari Sumpah Pemuda**

Upacara peringatan Hari Sumpah Pemuda dilaksanakan pada Senin, 30 November 2017 pukul 07.30 s.d selesai, di halaman Dinas Dikpora Kabupaten Kulon Progo. Peserta upacara terdiri dari seluruh pegawai Dinas Dikpora Kabupaten Kulon Progo beserta mahasiswa PLT UNY 2017 selaku petugas upacara.

Mahasiswa PLT UNY 2017 diberi kepercayaan sebagai petugas upacara sehingga perlu berlatih pada hari sebelumnya. Petugas upacara tidak hanya terdiri dari mahasiswa MP melainkan mahasiswa PLS ikut serta bertugas.

### **b. Upacara Hari Pahlawan**

Upacara peringatan Hari Pahlawan dilaksanakan pada Jumat, 10 November 2017 di halaman Dinas Dikpora Kabupaten Kulon Progo.

Petugas upacara terdiri dari beberapa dari pihak pegawai dan beberapa dari mahasiswa PLT UNY 2017.

**c. Mewakili Lomba Senam Angguk**

Lomba Senam Angguk diadakan dalam rangka HUT ke-66 Kabupaten Kulon Progo. Lomba Senam Angguk dilaksanakan pada Rabu, 11 November 2017 di Alun-Alun Kabupaten Kulon Progo dengan peserta dari dua kategori yaitu, pelajar dan umum. Lomba dimulai pada pukul 07.30 WIB s.d selesai.

**d. Apel pagi setiap hari (senin) sampai dengan kamis.**

Apel pagi merupakan kegiatan yang sudah menjadi rutinitas di Dinas Dikpora Kabupaten Kulon Progo. Apel dilaksanakan setiap hari Senin s.d Kamis pada pukul 07.30 – 08.00 WIB. Apel pagi bertujuan untuk *briefing* kegiatan atau program kerja yang akan dilaksanakan, serta sebagai media untuk menyampaikan informasi secara langsung terkait program kerja atau seputar kegiatan yang dilaksanakan. Sehingga kegiatan dapat berjalan dengan lancar.

**3. Program dan Kegiatan Tambahan PLT**

Program tambahan adalah suatu program milik lembaga yang dilimpahkan kepada mahasiswa PLT sehingga peran mahasiswa dalam kegiatan ini adalah diminta sebagai pembantu terlaksananya kegiatan yang sudah direncanakan pihak lembaga.

Adapun beberapa program tambahan adalah sebagai berikut:

**a. Ikut Membantu Pelaksanaan Rapat Pengadaan Barang SD.**

Rapat dilaksanakan di Unit Koperasi Mekar pada pukul 13.00 s.d selesai. Rapat diadakan dalam rangka koordinasi pengadaan asset atau barang SD Se- Kabupaten Kulon Progo. Rapat dihadiri oleh Ketua UPTD PAUD dan DIKDAS Kabupaten Kulon Progo. Rapat dipimpin oleh Ketua Bidang Pembinaan SD, Drs. Suharyono dan didampingi oleh Kasi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter SD, Ngadiya, S.Pd.

**b. Ikut membantu pelaksanaan rapat bersama Ketua Bidang, Ketua Seksi, Kepala UPTD, serta Ketua UPTD BRI terkait dana PIP.**

Rapat dilaksanakan di ruang Sadewa Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo pada pukul 08.00 s.d 13.00 WIB. Rapat dihadiri oleh Ketua UPTD PAUD dan DIKDAS dan Ketua UPTD BRI. Rapat dipimpin oleh Ketua Bidang SD serta didampingi oleh Kasi Kurikulum SD, Drs. Tri Rahayuningsih dan Kasi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, Ngadiya, S.Pd.

**c. Entri Data BOS**

Entry data dilakukan di BAPPEDA Kabupaten Kulon Progo pada pukul 08.00 s.d 16.00 WIB. Entry data meliputi tiga rekening BOS, yaitu belanja pegawai, belanja barang dan jasa, serta belanja modal SD Se-Kabupaten Kulon Progo. Kurang lebih sebanyak 275 SD Negeri yang harus dientry ke web BAPPEDA. Kegiatan tersebut tidak hanya entry data, melainkan melakukan koreksi seimbang atau tidaknya data yang dientry dengan jumlah total saldo akhir.

**d. Pendataan BSM SD Kabupaten Kulon Progo**

Program Bantuan Siswa Miskin ditujukan pada siswa SD Se-Kabupaten Kulon Progo yang kurang mampu dalam pembiayaan pendidikan. Kurang Lebih ada 351 siswa SD yang mendapat bantuan. Pendataan dilakukan untuk memudahkan dalam pengurutan proposal yang diajukan sesuai asal sekolah dan nomor urut.

**e. Input data dana BOS ke Microsoft Excel**

Input data BOS dilakukan pada Rabu, 09 November 2017 data yang dientry berasal dari data BOS yang terdiri dari tiga rekening yaitu, belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal SD Se-Kabupaten Kulon Progo. yang telah terinput di BAPPEDA untuk diubah menjadi format Microsoft Excel

**f. Input data saldo belanja BOS SD Kabupaten Kulon Progo**

Program kerja ini merupakan tindak lanjut dari input data BOS ke dalam Microsoft Excel dimana perlu menginput saldo belanja setiap

SD di Kabupaten Kulon Progo untuk mencocokkan dengan data yang sudah terinput apakah seimbang atau tidak.

**g. Pendataan Siswa PMBI Seni dan Sains tingkat DIY**

Pendataan dilakukan untuk memperoleh data lengkap calon peserta seleksi PMBI Seni dan Sains SD tingkat DIY tahun 2017 di Kabupaten Kulon Progo

**h. Membuat Piagam OOSN**

Membuat piagam untuk peserta pelaksanaan OOSN Tenis Lapangan Putra dan Putri pada tanggal 27 Maret 2017 sampai dengan 01 April 2017 di Kabupaten Kulon Progo

**i. Sosialisasi aplikasi pelaporan BOS**

Pada kegiatan ini bertugas sebagai derijen menyanyikan Indonesia Raya sebagai acara pembukaan sosialisasi. Serta bertugas menjaga daftar hadir peserta sosialisasi.

**j. Input data RKA ke Web SIMDA Kabupaten Kulon Progo.**

Input data dilakukan pada hari Jumat, 11 November 2017 pukul 08.00 s.d 18.30 WIB di Ruang Pengawas Dikpora Kabupaten Kulon Progo. Input data ini bertujuan untuk mengunggah data RKA ke Web SIMDA agar memudahkan pengaksesan data tersebut. Input data meliputi biaya penggandaan, pemeliharaan, belanja alat dan barang, pengadaan buku, biaya ATK, serta listrik dan kebersihan SD Se-Kabupaten Kulon Prngo.

**4. Program Insidental PLT**

Dalam pelaksanaan kegiatan PLT selama 2 bulan tersebut, di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo program dan kegiatan tambahan berisi antara lain:

**a. Pelayanan Legalisasi Ijazah**

Melayani masyarakat yang membutuhkan legalisasi ijazah guna persyaratan tertentu, misalkan untuk mendaftar kerja. Selain melayani legalisasi ijazah dalam seksi peserta didik dan pembangunan karakter

SD melayani pembuatan surat keterangan bagi siapapun yang kehilangan ijazah.

**b. Mendata Anggota Pengurus Pengadaan Barang**

Pendataan bertujuan untuk pencairan honor bagi panitia pengurus barang SD Kabupaten Kulon Progo Terdapat 43 PNS yang merupakan anggota pengurus penyediaan barang SD di Kabupaten Kulon Progo. Kegiatan ini meliputi mencari data PNS guru se-Kabupaten Kulon Progo untuk menginput data sesuai format tahun 2016. Format pendataan meliputi nama anggota, NIP, NPWP, golongan, serta pajak (PPh) yang dikenakan sesuai golongan.

**c. Mengolah data Honorarium**

Mengolah data meliputi menghitung pajak yang dikenakan sesuai pangkat/ golongan PNS tersebut.

**d. Membuat Surat Undangan Manunggal Cup XXXI**

Surat undangan ditujukan pada Ketua UPTD PAUD dan DIKDAS Kabupaten Kulon Progo untuk menghadiri acara Manunggal Cup XXXI dalam rangka HUT Ke-66 Kabupaten Kulon Progo

**e. Membuat Surat tugas Pelatih Senam Angguk**

Surat ditujukan Kepada Ibu Rr.Sumiyati dan Ibu Margyani untuk melatih Senam Angguk sesuai jadwal yang telah terlampir.

**f. Penandatanganan Meterai BSM SD Se- Kabupaten Kulon Progo**

Acara dimulai pada Kamis, 05 Oktober 2017 pukul 07.30 s.d 13.00 WIB di ruang Sadewa Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo. Penandatanganan dilakukan oleh siswa yang mendapat BSM berupa penandatanganan meterai Rp 3000,- selain penandatanganan meterai siswa dan pendamping juga memandatangani daftar hadir yang telah disediakan panitia. Acara berjalan lancar tetapi masih ada beberapa siswa yang belum bisa hadir di hari itu karena sedang ada pelaksanaan Ulangan Tengah Semester. Sehingga banyak yang menyusul di hari berikutnya.

**g. Membuat Surat Undangan *Workshop* Pembuatan Wayang**

Undangan ditujukan pada seluruh ketua UPTD PAUD dan DIKDAS Kabupaten Kulon Progo untuk mengirimkan pelajar SD maupun SMP sebagai peserta *workshop* Pembuatan Wayang yang diadakan oleh Dinas Kebudayaan Kabupaten Kulon Progo. *Workshop* pembuatan wayang diselenggarakan selama tiga hari di ruang Sadewa Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo bertujuan untuk melestarikan kesenian wayang khususnya di Kabupaten Kulon Progo.

**h. Membuat surat undangan seleksi siswa PPMBI seni**

Undangan ditujukan kepada siswa melalui sekolah untuk melaksanakan seleksi PPMBI Seni tingkat DIY. Seleksi PPMBI Seni dilaksanakan di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Daerah Istimewa Yogyakarta pada pukul 08.00 s.d. selesai.

**i. Mendata pengumpulan SPJ SD Kabupaten Kulon Progo**

Pendataan dilakukan dengan memberi *ceklist* pada seluruh SD Negeri dan Swasta Kabupaten Kulon Progo yang telah mengumpulkan SPJ per tri wulan. Sedangkan data daftar *ceklist* per sekolah digolongkan per tri wulan (TW 1 – TW3).

**j. Stampel SPJ BOS SD**

Stampel SPJ BOS merupakan kegiatan yang hampir setiap hari dilakukan karena berkaitan dengan pengerjaan BKP (Bukti Kas Keluar) yang dilakukan setiap hari sebagai syarat SPJ kegiatan yang dilakukan di rumah tangga seksi/bidang serta BKP sebagai syarat setiap SD Kabupaten Kulon Progo membuat SPJ per tri wulan.

**k. Membuat surat tugas evaluasi PPMBI Sains SD**

Surat ditujukan pada siswa melalui sekolah untuk mengikuti evaluasi PPMBI Seni SD yang telah diselenggarakan sebelumnya. Evaluasi diselenggarakan untuk mengetahui siapa yang terpilih untuk mengikuti Lomba PPMBI Sains SD tingkat DIY.

**l. Membuat surat undangan acara Langen Progo 2017**

Surat dibuat sebagai permohonan pengurangan masa SD Negeri 1 Pengasih sebanyak 100 siswa untuk memperingati acara Langen Progo.

**m. Membuat surat undangan Pembekalan Pembina PMBI Sains SD**

Surat ditujukan untuk para pembina PMBI Sains SD 2017 untuk mengikuti pembekalan di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY.

**n. Pembuatan surat Rekomendasi**

Salah satu kegiatan pelayanan yang dilakukan oleh seksi peserta didik dan Pembangunan karakter adalah membuat surat keterangan mutasi siswa (pindah sekolah) berupa surat rekomendasi bagi siswa baru dari SD Negeri maupun Swasta Kulon Progo.

**o. Arsip surat menyurat, termasuk surat yang masuk.**

Mengarsip semua surat yang masuk dan dikeluarkan sebagai bukti telah mengeluarkan dan menerima surat undangan maupun surat rekomendasi.

Program insidental tersebut digunakan sebagai bentuk bantuan dan aktivitas yang tidak selalu dilakukan, atau bisa jadi merupakan aktivitas daddakan. Program insidental adalah program yang tidak diutamakan dan juga tidak dikesampingkan. Program tersebut adalah program yang dilaksanakan dalam menopang program utama lainnya di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, terutama di seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.

## **C. Analisis Hasil Dan Refleksi**

### **1. Analisis Hasil**

Setelah dilakukan pndataan Ms.Excel maka diperoleh hasil berupa rekap data Prestasi Bidang Akademik maupun Non-Akademik. Hasil dari program ini kemudian disimpan dalam bentuk softfile. Program utama yang menjadi proker dari PLT ini terlaksana sesuai dengan harapan staf pendidik dan kependidikan yang berada di bidang pembinaan SD, hal ini dikarenakan dengan proker ini mempermudah bidang SD dalam pencarian data Prestasi

Bidang Akademik dan Non-Akademik Siswa SD Kabupaten Kulon Progo.. Setelah seluruh kegiatan dilaksanakan, maka tahapan akhir dari kegiatan ini adalah evaluasi program yang terdiri dari beberapa tahapan yaitu:

a. **Menyajikan hasil program dengan mencetak hasil pembuatan *database*.**

Setelah seluruh data terekap, maka data disajikan dalam bentuk format *Ms.Excel*. hasil pengolahan data tidak dilakukan penyajian dengan pencetakan, tetapi hanya disajikan dalam bentuk softfile saja. Hal tersebut dilakukan dengan pertimbangan untuk menghemat dan memudahkan penyimpanan, serta agar mudah dalam pencarian kembali.

b. **Mensosialisasikan hasil program khususnya kepada Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter SD**

Hasil dari pembuatan data prestasi Siswa Bidang Akademik dan Non-Akademik Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter SD untuk diketahui hasilnya dan mensosialisasikan cara penggunaannya. File hasil dari pelaksanaan program disimpan dalam bentuk *soft file* di komputer dan di flashdisk mahasiswa.

c. **Membuat laporan hasil program yang telah dilaksanakan dalam bentuk *Ms. Word***

Laporan hasil program dibuat di akhir kegiatan PLT serta setelah PLT guna melaporkan hasil program yang sudah direncanakan oleh mahasiswa. Laporan hasil program ini bertujuan untuk melihat apakah ada persamaan antara rencana dengan pelaksanaan serta digunakan sebagai bahan evaluasi ke depannya.

d. **Mengevaluasi hasil program dan meninjau lanjut hasil program.**

Program ini telah berjalan dan selesai dengan baik, walaupun demikian masih terdapat banyak kekurangan. Salah satunya adalah hanya disajikan dalam bentuk *Ms. Excel* yang masih sederhana sehingga perlu adanya Pembangunan lebih lanjut. Tindak lanjut hasil program selanjutnya dapat berupa Pembangunan *database* berdasarkan data *Ms.Excel* lebih

lanjut, sesuai kebutuhan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Bidang SD.

## **2. Refleksi**

Kegiatan PLT di Dinas Pendidikan Sleman ini dirasakan sangat penting bagi mahasiswa karena mahasiswa dapat menerapkan ilmu yang didapatnya di bangku perkuliahan dengan kenyataan di lapangan. Dari hasil PLT apa yang sudah didapat di kampus tidak sama persis dengan apa yang dilaksanakan di lapangan. Budaya kerja seperti kedisiplinan, ketertiban, kerjasama, dan koordinasi merupakan faktor yang sangat penting dalam mendukung ketercapaian tujuan kerja. Budaya kerja yang dilihat mahasiswa selama PLT tentu saja dapat mempengaruhi gaya kerja mahasiswa PLT sendiri, oleh karena itu mahasiswa harus sadar bahwa dalam kegiatan PLT mahasiswa tujuannya belajar. Mahasiswa harus mampu mencontoh apa yang baik, dan mengabaikan apa yang tidak baik di lingkungan kerja. Hal yang buruk tersebut termasuk dalam kendala kerja yang dapat dihindari mahasiswa, sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan tugasnya dengan baik.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Program kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan merupakan kegiatan mahasiswa yang bertujuan untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon tenaga kependidikan. Mahasiswa di sini mengambil judul program “Pendataan Siswa Berprestasi Bidang Akademik dan Non-Akademik SD Se-Kabupaten Kulon Progo.”

. Hasil dari program ini adalah tersedianya rekap data prestasi Siswa SD Kabupaten Kulon prgogo baik di bidang akademik maupun non-akademik. Dengan adanya rekap data tersebut akan memudahkan dalam pencarian informasi siswa berprestasi sehingga memudahkan dalam mengambil kebijakan. Ketercapaian program ini sebesar 100%.

Selain menjalankan program utama, mahasiswa juga melaksanakan program tambahan yang antara lain:

1. Ikut Membantu Pelaksanaan Rapat Pengadaan Barang SD.
2. Ikut membantu pelaksanaan rapat bersama Ketua Bidang, Ketua Seksi, Kepala UPTD, serta Ketua UPTD BRI terkait dana PIP
3. Entri Data BOS
4. Pendataan BSM SD Kabupaten Kulon Progo
5. Input data dana BOS ke Microsoft Excel
6. Input data saldo belanja BOS SD Kabupaten Kulon Progo
7. Pendataan Siswa PMBI Seni dan Sains tingkat DIY
8. Membuat Piagam OOSN
9. Sosialisasi aplikasi pelaporan BOS
10. Input data RKA ke Web SIMDA Kabupaten Kulon Progo.

Serta program incidental yang dilakukan selama PLT antara lain:

1. Pelayanan legalisasi ijazah bagi peserta pendaftar TNI.
2. Pelayana legalisasi rapor bagi peserta pendafatar TNI.

3. Mendata Anggota Pengurus Pengadaan Barang
4. Mengolah data Honorarium
5. Membuat Surat Undangan Manunggal Cup XXXI
6. Membuat Surat tugas Pelatih Senam Angguk
7. Menjaga daftar hadir Penandatanganan Meterai BSM SD Se- Kabupaten Kulon Progo
8. Membuat Surat Undangan Workshop Pembuatan Wayang ( Dinas Kebudayaan Kulon Progo)
9. Membuat surat undangan seleksi siswa PPMBI seni
10. Mendata pengumpulan SPJ SD Kabupaten Kulon Progo
11. Stampel SPJ BOS SD
12. Mencatat berita acara rapat Bulan Agustus sebagai laporan SPJ
13. Membuat surat tugas evaluasi PPMBI Sains SD
14. Membuat surat undangan acara Langen Progo 2017
15. Membuat surat undangan Pembekalan Pembina PMBI Sains SD
16. Pembuatan surat mutasi bagi siswa baru dari SD Negeri maupun Swasta dalam dan luar Kulon Progo.
17. Arsip surat menyurat, termasuk surat yang masuk.

## **B. Saran**

Berdasarkan pelaksanaan PLT di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo serta untuk meningkatkan keberhasilan PLT pada tahun yang akan datang maka mahasiswa PLT Manajemen Pendidikan UNY mengajukan saran sebagai berikut:

1. Bagi Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter SD Bidang SD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

Program yang telah dirintis oleh mahasiswa hendaknya ditindaklanjuti demi kelancaran tugas di Bidang Pembinaan SD khususnya seksi Peserta Didik SD dan Pembangunan Karakter SD.

2. Bagi mahasiswa PLT Manajemen Pendidikan UNY

- a. Mahasiswa mempersiapkan diri dengan keahlian yang sekiranya bisa diterapkan sesuai dengan situasi dan kondisi lembaga.
- b. Selalu menjaga kekompakan *team* khususnya mematuhi komitmen yang telah dibuat.
- c. Menjaga sopan santun pada pegawai walaupun sudah akrab dengan budaya di kantor.
- d. Pada waktu merencanakan program hedaknya mahasiswa berkosultasi dengan pihak-pihak terkait. Sehingga tidak terjadi kesalahpahaman antara mahasiswa dan pihak-pihak yang terkait.
- e. Pastikan program yang sudah direncanakan dapat berjalan dengan koordinasi yang lancar antara mahasiswa dan lembaga.

          Segera melakukan koordinasi dengan lembaga jika menemui kendala dalam pelaksanaan program.

# LAMPIRAN

**MATRIK PROGRAM KERJA PLT**  
**BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH DASAR**  
**DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN KULON PROGO**  
**PENDATAAN SISWA BERPRESTASI BIDANG AKADEMIK DAN NONAKADEMIK**  
**SD KABUPATEN KULON PROGO TAHUN 2017**

Nama : Nanda Agustina  
 NIM : 14101241030

Seksi Peserta Didik dan Pengembangan Karakter SD

No	Kegiatan	Jadwal Kegiatan Perminggu										Jumlah		
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	XI	X			
<b>A. PROGRAM UTAMA</b>														
<b>1. PERSIAPAN</b>														
	Penerjunan PLT UNY 2017	2												2
	Konsultasi dan pemantapan program	2												2
	Penyiapan bahan yang akan digunakan untuk melaksanakan program		4											4
<b>2. PELAKSANAAN</b>														
	Mencari data Siswa SD Se- Kabupaten Kulon Progo	2	1	1										4
	Mengumpulkan data Siswa Berprestasi Bidang Akademik (OSN) dan Non Akademik (OOSN dan FLS2N)	3	3	3										9
	Melakukan input data dengan menggunakan ms. Excel sesuai Bidang Prestasi				6	2	6	6						20



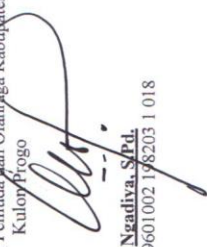


Mendata pengumpulan SPJ SD Kabupaten Kulon Progo	3	5	1	9
Stampel SPJ BOS SD	3	3,5	6,5	2,5
Mencatat SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas)	3	2		5
Mencatat berita acara rapat Bulan Agustus sebagai laporan SPJ	1		2	3
Membuat surat tugas evaluasi PPMBI Sains SD			2	2
Membuat surat undangan acara Langen Progo 2017			2,5	2,5
Membuat surat undangan Pembekalan Pembina PMBI Sains SD				2
Legalisasi Ijazah	2	1	1	5
<b>JUMLAH</b>				<b>297</b>

Yogyakarta, 8 November 2017

Mengetahui,

Pembimbing PL.T Lembaga  
 Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten  
 Kulon Progo



**Nsadiya, S.Pd.**  
 NIP 19601002 198203 1 018

Dosen Pembimbing Lapangan



**Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd.**  
 NIP 19760807 2002112 1 006

Mahasiswa



**Nanda Agustina**  
 NIM 14101241030

Lampiran 2

## HASIL PROGRAM KERJA PENDATAAN SISWA BERPRESTASI BIDANG AKADEMIK DAN NON-AKADEMIK SD KABUPATEN KULON PROGO

NON AKADEMIK PRESTASI - Microsoft Excel

**DAFTAR SISWA BERPRESTASI BIDANG NON AKADEMIK FLS2N TINGKAT SEKOLAH DASAR  
UPTD DAN DIKDIS KECAMATAN GALUR  
TAHUN 2017**

No	Nama	Tempat, Tanggal Lahir	Asal Sekolah	Cabang Lomba
1	Juwita Artha Perona	Kulon Progo, 23 Februari 2007	SD Negeri Brosot	Menyanyi Tunggal
2	Cethalra Aqila Nauranadaa R.	Yogyakarta, 29 Desember 2006	SD Negeri Brosot	Tari
3	Hansa Hilda Denunta	Bantul, 10 September 2005	SD Negeri Brosot	Tari
4	Zausha Chaida Rafasya	Kulon Progo, 12 April 2007	SD Negeri Brosot	Tari
5	Resmardian Fadhillah Hamazan	Bantul, 16 Juni 2008	SD Negeri Brosot	Pantomim
6	Nindya Kirana Zahrania S	Bantul, 25 Mei 2005	SD Negeri Brosot	Cipta Puisi
7	Adeveno Wicaksano	Kulon Progo, 31 Desember 2007	SD Muh. 1 Wonopeti	Baca Puisi
8	Jelita Artha Alisa	Kulon Progo, 30 Oktober 2005	SD Negeri Brosot	Pidato
9	Nabila Ayu Aditama	Kulon Progo, 29 Januari 2006	SD Muh. 2 Banaran	Membatik
10	Yogya Mulya Widagdo	Kulon Progo, 18 Oktober 2007	SD Negeri 1 Pandowan	Melukis

**DAFTAR SISWA BERPRESTASI BIDANG NON AKADEMIK FLS2N SEKOLAH DASAR  
UPTD DAN DIKDIS KECAMATAN GIRIMULYO  
TAHUN 2017**

No	Nama	Tempat, Tanggal Lahir	Asal Sekolah	Cabang Lomba
1	Stevany Christian Natani	Tangerang, 05 Agustus 2006	SD Negeri Niten	Menyanyi Tunggal
2	Hanfah Syahrani	Palembang, 29 November 2006	SD Negeri Niten	Pidato
3	Muhammad Fikri Destiana	Kulon Progo, 14 November 2006	SD Negeri 2 Tanggapanan	Pantomim

LAMPIRAN PESERTA CABOR OOSN 2017 FDC - Microsoft Excel

**DATA PRESTASI NON-AKADEMIK (OOSN-SD)  
KABUPATEN KULON PROGO  
TAHUN 2017**

NO	Nama	Asal Sekolah	Tgl Lahir	Kelas
<b>I ATLETIK</b>				
<b>1 Atletik Putri</b>				
1.	Titis Dias Ayu.P	SD.N Margosari, Pengasih	KP. 11 - 05 - 2006	V
2.	Uh Novita	SD.N 2 Sentolo, Sentolo	KP. 10 - 07 - 2005	V
<b>2 Atletik Putra</b>				
1.	Fitri Nur Cahyo	SD.N Kahsono, Sentolo	KP. 17 - 11 - 2005	V
2.	Ruzki Ahmad F	SD.N Bendungan, Wates	KP. 23 - 09 - 2005	V
<b>II BULU TANGKIS</b>				
<b>1. Bulu Tangkis Putri</b>				
1.	Salma Amelia Putri	MI.MUH Selo, Kokap	KP. 09 - 07 - 2007	IV
<b>2. Bulu Tangkis Putra</b>				
1.	Muhammad Faishal Fadhl	SD.N Tangkisan, Kokap	KP. 28 - 03 - 2006	IV
<b>III CATUR</b>				
<b>1. Catur Putri</b>				
1.	Suli Fitriyani	MI.Ma'arif Klangon, Kalibawang	KP. 13 - 01 - 2007	IV
2.	Adelia Siffa Fajarani	SD.N Cebongan, Pengasih	KP. 18 - 12 - 2005	V
<b>2. Catur Putra</b>				
1.	Ti Wahyu Nugroho	MI.MUH Kenteng, Nanggulan	Purworejo. 05 - 12 - 2006	III

Microsoft Excel window: PRESTASI OSN 2017 - Microsoft Excel

Menu: Home, Insert, Page Layout, Formulas, Data, Review, View

Clipboard: Cut, Copy, Paste, Format Painter

Font: Times New Roman, 12, Bold, Italic, Underline, Color, Background Color

Alignment: Wrap Text, Merge & Center

General: Number, Percentage, Decimals

Conditional Formatting, Format as Table, Cell Styles

Insert, Delete, Format, AutoSum, Fill, Clear, Sort & Filter, Find & Select

Worksheet: A1, DATA PRESTASI SISWA OSN SD MATEMATIKA

DATA PRESTASI SISWA OSN SD MATEMATIKA TINGKAT KABUPATEN KULON PROGO TAHUN 2017				
No	Nama	Asal Sekolah	Nilai Akhir	Ranking
1	Pison Goldan Mountera	SD Negeri 2 Sentolo	61	1
2	Yunita Kurniawati	SD Negeri Jatisarone	54	2
3	Adristi Yunia Janitra	SD Negeri 4 Wates	54	3
4	Haidar Daffa	SD Muh Mutihan	47	4
5	Luthfi Asri Nurahmadan	SD Negeri Bekelan	46	5
6	Amelia Az-Zahra R	SD Muh Mutihan	46	6
7	Syifa Aulia Rahma	SD Negeri Tlogolelo	45	7
8	Eka Setya Budi	SD Negeri Widoro	44	8
9	Nilia Maulida	SD Negeri Salamrejo	43	9
10	Belinda Nur Aini	SD Muh Worawari	42	10
11	Frdestya Khaula Azimah	SD Negeri 1 Jonggrangan	41	11
12	Trias Olivia Sabati	SD Negeri Kalisana	40	12
13	Brigifta Puri Nawrarinda	SD Negeri Jangkarane	40	13
14	Anakaya Rizki Falah	SD Negeri 4 Wates	40	14
15	Rizky Dwi Kurniawati	SD Negeri Tonogoro	37	15
16	Esda Pradana	SD Negeri Ngentakrejo	37	16
17	Anis Fauziyah	SD Bopkri Sangon	35	17
18	Livia Melani Putri	SD Negeri Serang	35	18
19	Dina Oktaviani	SD Negeri Gunungdani	35	19

Ready | Sheet1 | Sheet2 | Sheet3 | Count: 3 | 100% | 5:32 PM

Lampiran 3.

Kegiatan PLT Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo





**DAFTAR PENERIMAAN HONORARIUM PANITIA PELAKSANA KEGIATAN  
PADA KEGIATAN PENYEDIAAN BIAYA PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR (BPBSD)  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KULON PROGO TAHUN 2017**

No	Nama	NPWP	NIP	Jabatan dalam Tim	Unit Kerja	Gol	Besarnya Honor		PPh 21	Diterimakan	Tanda tangan	
1	Puji Lestari, Am. Pd	46 064 131 9 544 000	19820220 201406 2 001	Anggota	SDN KOKAP	II/c	8 bi	Rp. 125.000	Rp. 1.000.000	Rp. 150.000	Rp. 850.000	1
2	Surohim, S.Pd.SD.	48 384 375 1 544 000	19720525 199803 1 007	Anggota	SDN BANJARAN	IV/a	8 bi	Rp. 125.000	Rp. 1.000.000	Rp. 150.000	Rp. 850.000	2
3	Juremi, S.Pd.I.	48 344 474 1 544 000	19591110 198202 1 001	Anggota	SDN HARGOTIRTO	IV/a	8 bi	Rp. 125.000	Rp. 1.000.000	Rp. 150.000	Rp. 850.000	3
4	Albaniyah, S.Pd.SD.	25 791 352 5 544 000	19710204 200801 2 006	Anggota	SDN HARGOREJO	III/a	8 bi	Rp. 125.000	Rp. 1.000.000	Rp. 50.000	Rp. 950.000	4
5	Manunyi, S.Pd	46 035 036 6 544 000	19800615 201406 2 001	Anggota	SDN PROMAN	III/a	8 bi	Rp. 125.000	Rp. 1.000.000	Rp. 50.000	Rp. 950.000	5
6	Purwadi, S.Pd.SD.	48 384 554 1 531 000	19651210 200501 1 007	Anggota	SDN GUNUNG AGUNG	III/a	8 bi	Rp. 125.000	Rp. 1.000.000	Rp. 50.000	Rp. 950.000	6
7	Suyanti, S.Pd.	47 335 334 6 541 000	19710419 200801 1 006	Anggota	SDN 1 DEPOK	IV/a	8 bi	Rp. 125.000	Rp. 1.000.000	Rp. 150.000	Rp. 850.000	7
8	Suyanto Dwi K	47 335 906 5 554 000	19661219 198804 1 001	Anggota	SDN 1 KANOMAN	IV/a	8 bi	Rp. 125.000	Rp. 1.000.000	Rp. 150.000	Rp. 850.000	8
9	Ulfa Fauzia, S.Pd	72 023 363 4 531 000	19911008 201502 2 002	Anggota	SDN NGEBUG BERAN	III/a	8 bi	Rp. 125.000	Rp. 1.000.000	Rp. 150.000	Rp. 850.000	9
10	Tata Ijanjana	47 335 969 4 544 000	19630611 198403 1 003	Anggota	SD NEGERI BUGEL	IV/a	8 bi	Rp. 125.000	Rp. 1.000.000	Rp. 150.000	Rp. 850.000	10
11	Dwi Santosa, A. Ma	58 379 529 3 544 000	19631118 200701 1 006	Anggota	SDN DUKUH	II/c	8 bi	Rp. 125.000	Rp. 1.000.000	Rp. 1.000.000	Rp. 1.000.000	11
12	Esti Wulandari, S.Pd.SD.	48 103 217 5 541 000	19820805 200501 2 010	Anggota	SDN BROGOT	III	8 bi	Rp. 125.000	Rp. 1.000.000	Rp. 50.000	Rp. 950.000	12
13	Suprapti, S.Pd.SD.	87 581 557 3 544 000	19711118 199102 2 001	Anggota	SDN 2 BLUNDER	IV	8 bi	Rp. 125.000	Rp. 1.000.000	Rp. 150.000	Rp. 850.000	13
14	ZENI ARIYANTI, S.Pd	25 566 368 4 544 001	19860409 200604 2 003	Anggota	SDN TRISIK	III	8 bi	Rp. 125.000	Rp. 1.000.000	Rp. 150.000	Rp. 850.000	14
15	Siti Sarofah, S.Pd	88 379 828 2 544 000	19710905 200801 2 007	Anggota	SDN KALIBAMAHANG	III/a	8 bi	Rp. 125.000	Rp. 1.000.000	Rp. 150.000	Rp. 850.000	15
16	Bambang Setiyawan, S.Pd.	48 494 072 1 544 000	19830924 200501 1 002	Anggota	SDN JATIROTO	III/b	8 bi	Rp. 125.000	Rp. 1.000.000	Rp. 150.000	Rp. 850.000	16
17	Sutrisdiya	59 742 850 7 544 000	19690107 199901 1 001	Anggota	SDN KEBONHARJO	III/d	8 bi	Rp. 125.000	Rp. 1.000.000	Rp. 150.000	Rp. 850.000	17
18	Marinah	79 588 079 3 544 000	19710130 200604 2 007	Anggota	SDN JUMBLANGAN	II/d	8 bi	Rp. 125.000	Rp. 1.000.000	Rp. 1.000.000	Rp. 1.000.000	18
19	B.Heru Wijayanto	25 782 384 9 544 000	19831018 200604 1 003	Anggota	SDN BENDO	III/a	8 bi	Rp. 125.000	Rp. 1.000.000	Rp. 150.000	Rp. 850.000	19
20	V.Supriyanta	73 089 703 0 544 000	19720519 200604 1 005	Anggota	SDN 1 BALONG	III/a	8 bi	Rp. 125.000	Rp. 1.000.000	Rp. 150.000	Rp. 850.000	20
21	Suyono	36 270 836 4 543 000	19680228 200801 1 007	Anggota	SDN 2 BALONG	III/a	8 bi	Rp. 125.000	Rp. 1.000.000	Rp. 150.000	Rp. 850.000	21
22	Sinung Prabanta	48 103 123 8 544 000	19751213 199903 1 004	Anggota	SDN BANJAR SARI	III/d	8 bi	Rp. 125.000	Rp. 1.000.000	Rp. 150.000	Rp. 850.000	22
23	Khosimin	45 701 144 3 544 000	19710318 200601 1 003	Anggota	SDN PACERHARJO	III/a	8 bi	Rp. 125.000	Rp. 1.000.000	Rp. 1.000.000	Rp. 1.000.000	23
24	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA**

Wates, 06 Oktober 2017

Nomor : 426/...  
Lamp. : ...  
Hal : ...

Mendatar surat dari Kepala Dinas Kebudayaan Kabupaten Kulon Progo nomor: 420/972 tanggal 3 Oktober 2017 perihal permohonan peserta Workshop Pembuatan Wayang.

Untuk itu Kepala UPTD PAUD dan Dikdas se- Kabupaten Kulon Progo agar mengirimkan peserta Workshop Pembuatan Wayang dengan kuota sebagai berikut:

1. UPTD Wates	: 10 siswa	7. UPTD Semplo	: 8 siswa
2. UPTD Pengasih	: 10 siswa	8. UPTD Kokap	: 8 siswa
3. UPTD Temen	: 8 siswa	9. UPTD Hargorejo	: 8 siswa
4. UPTD Gelur	: 8 siswa	10. UPTD Giriwono	: 8 siswa
5. UPTD Landah	: 8 siswa	11. UPTD Kalibawang	: 8 siswa
6. UPTD Regasari	: 8 siswa	12. UPTD Semplo	: 8 siswa

Workshop Pembuatan Wayang akan dilaksanakan pada:

Hari : Minggu Sesuai jadwal  
Tanggal : 10, 11 & 12 Oktober 2017  
Tempat : (Info masih dalam pengembangan)

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, mohon masing-masing Kepala UPTD PAUD dan Dikdas untuk mengirimkan daftar peserta paling lambat tanggal 8 Oktober 2017 pukul 14.00 WIB ke bagian Peserta Dikdas dan Pembangunan Karakter Bidang SD.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala,

Drs. SUMARJANA, M.Si  
Pemula Utama Mlud, IV/c  
NIP. 19650601 198303 1 003

Tembusan Yth:

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Kulon Progo
2. Panitia penyelenggara lomba Lari Manunggal Cup 1000

**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA**

Wates, 28 September 2017

Nomor : 426/...  
Lamp. : ...  
Hal : ...

Menindaklanjuti surat dari Sekretaris Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor: 426/ 4895 tanggal 27 September 2017 perihal permohonan peserta, bersama ini kami sampaikan bahwa panitia hari jadi Kabupaten Kulon Progo Tahun 2017 akan menyelenggarakan Lomba Lari Jarak Menunggal Manunggal Cup 1000 yang akan dilaksanakan pada:

Hari : Selasa  
Tanggal : 10 Oktober 2017  
Waktu : Pukul 07.00 WIB s.d Senai  
Tempat Start : Lapangan Kaligung, Semplo

Sehubungan dengan kegiatan tersebut di atas kami meminta Saudara dapat mengirimkan Kapala Seteban SD dan GUP di wilayah binaan Saudara untuk bisa menyertakan peserta di lomba tersebut.

Untuk kelengkapan pelaksanaan lomba calon peserta dikirim ke panitia pelaksana Co. Kantor Kom Kulon Progo, Kopel Stadion Cangkring paling lambat tanggal 7 Oktober 2017.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala,

Drs. SUMARJANA, M.Si  
Pemula Utama Mlud, IV/c  
NIP. 19650601 198303 1 003

Tembusan Yth:

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Kulon Progo
2. Panitia penyelenggara lomba Lari Manunggal Cup 1000



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO - Microsoft Word

Calibri (Body) 11

**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA**  
Jl. Sekeloa, Kulon Progo 55611, Telp. (0274) 714421, 714424-714425  
Email : [pendidikan@kabupatenkulonprogo.go.id](mailto:pendidikan@kabupatenkulonprogo.go.id) | [www.kabupatenkulonprogo.go.id](http://www.kabupatenkulonprogo.go.id)

**SURAT PERINTAH TUGAS**  
NOMOR: 800/...

Dasar : Surat dari Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Nomor: 421/15366 tanggal 30 Oktober 2017, perihal undangan seleksi Peserta PPMBI Olahraga SD tahun 2017.

**MEMERINTAHKAN**

Kepada : Nama-nama terlampir  
Untuk : Menghadiri undangan seleksi Peserta PPMBI Olahraga SD tahun 2017

Hari : Rabu s.d Kamis  
tanggal : 8 s.d 9 November 2017  
Waktu : 08.00 WIB s.d selesai  
Tempat : FIK Universitas Negeri Yogyakarta  
Jalan Colombo, Yogyakarta

Demikian surat tugas ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggungjawab.

Ditetapkan di Wates  
Pada tanggal : 02 November 2017  
Kepala,

Drs. SUMARSANA, M.Si  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19630901 198303 1 003

Tembusan  
1. Kepala Bidang Pembinaan SD

Page: 1 of 4 | Words: 583

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO - Microsoft Word

Calibri (Body) 11

Lampiran Surat Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo  
Nomor: 800/  
Tanggal : 02 November 2017

**DAFTAR PESERTA PEMBIANAN PPMBSAINS SD TAHUN 2017**  
TINGKAT DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
MAPEL : MATEMATIKA

Kab/Kota : Kulon Progo

NO	NAMA	NAMA SEKOLAH DASAR
1	Falestina Fajar Febriyanto	SD Negeri Kalipentem
2	Khayolla Belodona I	SD Negeri 4 Wates
3	Nur Indah Agustina Kurnia	SD Negeri Kalipentem
4	Alesha Galia Putri	SD Negeri 4 Wates
5	Zahra Alia Putri	SD Negeri Kedungtanggil
6	Farditta Intan Faluza	SD Negeri 4 Karangari
7	Aqela Nadya S	SD Negeri Percobaan 4
8	Alberus Darren Wima Aji S	SD Kanisius Wates
9	Rahmansa Fathul P	SD Negeri Percobaan 4
10	Djarigan Purba Ujan	SD Negeri 3 Pengasih

Kepala,

Drs. SUMARSANA, M.Si  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19630901 198303 1 003

Lampiran Surat Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo  
Nomor: 800/  
Tanggal : 02 November 2017

**DAFTAR PESERTA PEMBIANAN PPMBSAINS SD TAHUN 2017**  
TINGKAT DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
MAPEL : IPA

Kab/Kota : Kulon Progo

NO	NAMA	NAMA SEKOLAH DASAR
1	Vinza Arif Kahveci	SD Negeri Kedungtanggil
2	Sumaya Labibatul Balaq	SD Negeri Serang, Pengasih
3	Novus Ahmad Royan	SD Negeri 3 Pengasih
4	Matul Atha Marisa	SD Negeri 2 Sendangari
5	Alfani Reza Kurnia Putra	SD Negeri 4 Wates
6	Maria Melita Rosari	SD Negeri 4 Wates
7	Wulan Kartika Dewi	SD Negeri Janturan
8	Olita Muhi Nurani	SD Negeri 1 Karangari
9	Andreas Joan Ramiel	SD Kanisius Wates
10	Hiana Nurul Ibtisamah	SD Negeri Niten

Kepala,

Drs. SUMARSANA, M.Si  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19630901 198303 1 003

Page: 1 of 4 | Words: 583

Kamis, 09-11-2017 - Microsoft Word

Calibri (Body) 11

Table Tools

Home Insert Page Layout References Mailings Review View Add-Ins Design Layout

Clipboard Copy Paste Format Painter

Font Paragraph Styles

Find Replace Select Editing

1 2 3 4 5 6 7

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAHA  
Lini 1, Jalan 10 Januari, Wates Kulon Progo 56111 Telp. (0274) 714281 Fax. (0274) 712518  
Lini 11, Tegalrejo, Wates Kulon Progo 56111 Telp. (0274) 712528

Wates, 09 November 2017

Nomor : 005 / ...  
Lamp. :  
Hal : Undangan

Kapada :  
Yth. :  
Di - Tempat :

Dengan hormat, mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu/Sr. Pada acara yang kami selenggarakan besok pada:

Hari : Selasa  
Tanggal : 14 November 2017  
Pukul : 09.00 WIB  
Tempat : Ruang Sabana  
Dinas Dikpora Kabupaten Kulon Progo  
Acara : Peringatan LCC dan Gladi Kawruh

Demikian, atas perhatian dan keahluannya diucapkan terima kasih.

Kapda,  
  
Drs. SUMARSANA, M.Si  
Peminda Utama Muda, I/IC  
NIP. 1953001 195303 1 003

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAHA  
Lini 1, Jalan 10 Januari, Wates Kulon Progo 56111 Telp. (0274) 714281 Fax. (0274) 712518  
Lini 11, Tegalrejo, Wates Kulon Progo 56111 Telp. (0274) 712528

Wates, 09 November 2017

Nomor : 005 / ...  
Lamp. :  
Hal : Undangan

Kapada :  
Yth. :  
Di - Tempat :

Dengan hormat, mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu/Sr. Pada acara yang kami selenggarakan besok pada:

Hari : Selasa  
Tanggal : 21 November 2017  
Pukul : 09.00 WIB  
Tempat : SD Negeri Percontaan 4  
Acara : Peringatan LCC

Demikian, atas perhatian dan keahluannya diucapkan terima kasih.

Kapda,  
  
Drs. SUMARSANA, M.Si  
Peminda Utama Muda, I/IC  
NIP. 1953001 195303 1 003

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAHA  
Lini 1, Jalan 10 Januari, Wates Kulon Progo 56111 Telp. (0274) 714281 Fax. (0274) 712518  
Lini 11, Tegalrejo, Wates Kulon Progo 56111 Telp. (0274) 712528

Wates, 09 November 2017

Nomor : 005 / ...  
Lamp. :  
Hal : Undangan

Kapada :  
Yth. :  
Di - Tempat :

Dengan hormat, mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu/Sr. Pada acara yang kami selenggarakan besok pada:

Hari : Rabu  
Tanggal : 22 November 2017  
Pukul : 09.00 WIB  
Tempat : SD Negeri Percontaan 4  
Acara : Peringatan Gladi Kawruh

Demikian, atas perhatian dan keahluannya diucapkan terima kasih.

Kapda,  
  
Drs. SUMARSANA, M.Si  
Peminda Utama Muda, I/IC  
NIP. 1953001 195303 1 003

Page: 1 of 3 Words: 344

48%

8:20 PM

PPMBI Sains Sekolah Dasar masing-masing - Microsoft Word

Times New Roman 14

Home Insert Page Layout References Mailings Review View Add-Ins

Clipboard Copy Paste Format Painter

Font Paragraph Styles

Find Replace Select Editing

1 2 3 4 5 6 7

**PPMBI Sains Sekolah Dasar masing-masing Kab / Kota : IPA 20 anak**

No	Nama	Sekolah	IPA
1	Anisa Kurnia Cahyani	SD N Kalipenten	
2	Salsa Nurita Pungky S D	SD N Kalipenten	
3	Alfanani Reiza Kurnia Putra	SD N 4 Wates	
4	Maria Meitita Rosari	SD N 4 Wates	
5	Muhammad Ikhsanul Hafizah	SD N 4 Wates	
6	Andreas Joan Ramiel	SD Kanisius Wates	
7	Khusna Nurul Aulia	SD N 3 Pengasih	
8	Nuvus Ahmad Royan	SD N 3 Pengasih	
9	Sumaya Labibatul Balig	SD N Serang	
10	Vinza Arif Kahveci	SD N Kedungtangkil	
11	Yuko Java Kahveci	SD N Clereng	
12	Iftatul Atha Marisa	SD N 2 Sendangsari	

Page: 1 of 2 Words: 144

100%

8:22 PM

DATA PESERTA PPMBI SENI SD - Microsoft Word

Table Tools

Home Insert Page Layout References Mailings Review View Add-Ins Design Layout

Calibri (Body) 14

Font Paragraph Styles

1. CABANG TARI KREASI BARU

No	Nama	Sekolah
1	NIMASHINA SHINTA ANGBICA	SD N 2 WATES
2	NAYSLA LAUTA JEZZA	SD N 2 WATES
3	AFIFAH ENDA MAYELLA	SD N 2 WATES
4	SHASA ZAHROTUNNISA	SD N 2 WATES
5	SALMA AFIFAH	SD N 2 WATES
6	VELMA ALLAYDA HERMAWAN	SD N 4 WATES
7	TRI ANGGULANI	SD N 4 WATES
8	NAJWA PUTRI RM	SD N 4 WATES
9	AYUNDAIMBI BHANURJAMI	SD N 4 WATES
10	QUEENA ALDORA	SD N 4 WATES
11	EVIRIA MARETA DAMI	SD N PERCOBAAN 4
12	HASNA NOVASA ZHAFIRAH	SD N PERCOBAAN 4
13	HITA LAGITTA DINI	SD N PERCOBAAN 4
14	RIZKYA DENINA HANI	SD N PERCOBAAN 4
15	APSARI PUTRI CANDRA	SD N PERCOBAAN 4

2. CABANG MENYANYI TUNGGAL

No	Nama	Sekolah
1	ENGAL FATRYAH SANTOSA	SD N 2 WATES
2	ADINDA SAFITRI	SD N GRAULAN
3	REYSHA SETYO AB	SD N GRAULAN
4	KHORUNADIA ZAHIRANI	SD N GADINGSAN
5	NISTA PRAMEKA UMARINBURUM	SD N 5 WATES
6	DEVI WULANDARI	SD N JURANG IRIBO
7	CAHYO WIDO SUBEKTI	SD N 2 WATES

3. CABANG SENI LUKIS

No	Nama	Sekolah
1	HAUVINA AMELIA SIBLY	SD N 2 WATES
2	ATHAKYA ZERWINDA DEAGA	SD N 4 WATES
3	DIMAS PUTRA ANGGITIA YUDA	SD N PEREN
4	AUSYA PUTRI WULAN	SD N KARANGWUNI
5	ARICAH ZAFA A FARIS	SD N 5 WATES
6	DIYA SARFIYATI	SD N JURANG IRIBO
7	ANDHIRA PUTRA PRATAMA	SD N 2 WATES

Page: 1 of 2 Words: 248

Data Siswa SD - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Calibri 11

General

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
	NO	Nama Sekolah	NPSN	Jenjang	Alamat	Kecamatan	Tkt 1	Tkt 2	Tkt 3	Tkt 4	Tkt 5	Tkt 6	JUMLAH										
1	1	SD MUHAMMADIYAH IBANAPAN	20402866	SD	Kerteng	Kec. Galur	6	9	10	4	3	4	36										
2	2	SD MUHAMMADIYAH WINDUPRETI	20402867	SD	Wonopati	Kec. Galur	53	41	31	39	31	33	228										
3	3	SD MUHAMMADIYAH BRAPARAN II	20402867	SD	Kerteng Dk. VII	Kec. Galur	13	16	15	13	15	8	80										
4	4	SD MUHAMMADIYAH BEDOYO	20403600	SD	Bedoyo	Kec. Galur	24	18	10	15	12	13	92										
5	5	SD MUHAMMADIYAH BRODOT	20402970	SD	Brodot	Kec. Galur	34	28	24	18	25	25	154										
6	6	SD MUHAMMADIYAH SEPATEN	20402864	SD	Sepaten	Kec. Galur	4	8	12	9	19	12	64										
7	7	SD MUHAMMADIYAH SILIRAJI	20402950	SD	Siliraji	Kec. Galur	27	16	20	13	15	22	117										
8	8	SD MUHAMMADIYAH TRAYU	20402853	SD	Depoyudan	Kec. Galur	6	12	15	13	6	17	70										
9	9	SD MUHAMMADIYAH WINDUPRETI III	20402854	SD	Sewugalur	Kec. Galur	21	13	11	14	12	15	86										
10	10	SD NEGERI TELUNDER	20402893	SD	BUNDER DK IV	Kec. Galur	14	8	8	12	8	14	64										
11	11	SD NEGERI SUNGAPAN	20402853	SD	Jl Raya Brodot Km 5	Kec. Galur	16	26	24	25	19	29	139										
12	12	SD NEGERI 2 PANDOWAN	20402648	SD	Pedukuhan 3 Pandowan	Kec. Galur	17	15	13	16	14	11	92										
13	13	SD NEGERI 3 SUNGAPAN	20402562	SD	Sigran	Kec. Galur	21	13	12	13	9	10	78										
14	14	SD NEGERI 3 BRODOT	20402889	SD	Pulo	Kec. Galur	15	10	10	7	4	10	56										
15	15	SD NEGERI 3 SUNGAPAN	20402561	SD	Sungapan	Kec. Galur	21	14	5	6	12	8	66										
16	16	SD NEGERI 3 BRODOT	20402886	SD	Ds IV Klampok	Kec. Galur	56	61	53	61	54	60	351										
17	17	SD NEGERI BUNDER 2	20402834	SD	Pedukuhan 3, Bunder	Kec. Galur	13	23	15	19	20	17	106										
18	18	SD NEGERI PANDOWAN	20402649	SD	Pandowan Dusun X	Kec. Galur	30	32	28	29	23	24	166										
19	19	SD NEGERI KRANGGAN	20403022	SD	Kempleng Ds XIV Karangrewu Galur	Kec. Galur	9	16	11	12	13	8	69										
20	20	SD NEGERI KRANGGAN	20403054	SD	Kranggan	Kec. Galur	26	26	25	21	20	25	143										
21	21	SD NEGERI NDIMPOR JO	20402863	SD	Sorangemen Dusun 3	Kec. Galur	25	23	22	15	20	29	134										
22	22	SD NEGERI PATUK	20402841	SD	Patuk	Kec. Galur	17	23	21	10	16	11	98										
23	23	SD NEGERI PREMBILAN	20402897	SD	Jl. Raya Brodot-Wates Km. 3 Prembilan Per	Kec. Galur	27	28	20	30	29	30	164										
24	24	SD NEGERI SIDAKAN	20402581	SD	Sidaklan Banaran	Kec. Galur	13	20	13	14	12	14	86										
25	25	SD NEGERI TRAYU	20402624	SD	Poriowangan	Kec. Galur	14	13	10	16	13	20	92										
26	26	SD NEGERI TRISK	20402827	SD	SIDOREJO DK VIII	Kec. Galur	11	8	11	12	10	5	57										
27	27	SITI MULIYAH INSANI	20403609	SD	Jeronan, Pedukuhan X	Kec. Galur	53	53	33	25	26	17	215										
28	28	SD KANSUS PELEMDUKUH	20402958	SD	Pathombo	Kec. Girimulyo	8	12	8	10	5	12	55										
29	29	SD MUHAMMADIYAH PURWOSARI	20402865	SD	Poncos	Kec. Girimulyo	5	6	6	7	5	4	33										
30	30	SD NEGERI JONGGANGAN	20403120	SD	Jonggangan	Kec. Girimulyo	28	26	31	27	20	20	154										
31	31	SD NEGERI 2 GIPURWO	20403074	SD	Karanganyar	Kec. Girimulyo	14	20	13	17	15	14	93										
32	32	SD NEGERI 2 SOKOMYO	20402930	SD	Gurung Kelir	Kec. Girimulyo	19	29	26	16	17	27	134										
33	33	SD NEGERI 2 GIPURWO	20403073	SD	Nglenglong	Kec. Girimulyo	19	23	13	11	16	11	93										
34	34	SD NEGERI ANIOTO	20403195	SD	Wonosari R/ 19 Ru/ 10	Kec. Girimulyo	13	10	8	9	10	6	55										
35	35	SD NEGERI KETS	20403132	SD	lt. Tuntunan No. 20	Kec. Girimulyo	31	26	25	23	26	15	146										

Sheet1

Ready

Surat perintah senam anggur - Microsoft Word

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA

Unit 1 : Jalan Sejahtera, Wates, Kulon Progo 35611. Telp. (0274) 774233, 773916, 773928  
Unit 2 : Jalan Teratai Wates, Kulon Progo 35611. Telp. (0274) 774942  
Email : [pendidikan@kulonprogo.go.id](mailto:pendidikan@kulonprogo.go.id) / [www.kulonprogo.go.id](http://www.kulonprogo.go.id)

**SURAT PERINTAH TUGAS**  
NOMOR : 800/

Dasar : Surat Edaran dari Pemerintah Kabupaten Kulon Progo Nomor 426/4605 tanggal 22 September 2017 Tentang Gebyar Senam Massal dan Lomba Senam Anggur Seri 1 Kabupaten Kulon Progo Tahun 2017.

**MEMERINTAHKAN:**

Kepada:

- Nama : Rr. Sumiyati  
NIP : 19620902 198403 2 010  
Pangkat/Gol. : Pembina, IV/a  
Asal Sekolah : SD N Kembang Malang, UPTD Paud dan Dikdas Kecamatan Panjatan.
- Nama : Margiyani, S. Pd.  
NIP : 19620616 198202 2 001  
Pangkat/Gol. : Pembina, TK I/II/a  
Asal Sekolah : SD N Beji, UPTD Paud dan Dikdas Kecamatan Wates.

Untuk : Melatih Calon Peserta Lomba Senam Anggur Seri 1 Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo, yang akan dilaksanakan sebagaimana jadwal terlampir.

Demikian surat tugas ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Wates  
Pada tanggal : 28 September 2017  
Kepala,

Drs. SUMARSANA, M.S  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19630901 198303 1 003

Lampiran jadwal senam anggur - Microsoft Word

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA

Unit 1 : Jalan Sejahtera, Wates, Kulon Progo 35611. Telp. (0274) 774233, 773916, 773928  
Unit 2 : Jalan Teratai Wates, Kulon Progo 35611. Telp. (0274) 774942  
Email : [pendidikan@kulonprogo.go.id](mailto:pendidikan@kulonprogo.go.id) / [www.kulonprogo.go.id](http://www.kulonprogo.go.id)

Lampiran :  
Surat Tugas Nomor : 800/  
Tanggal : 28 September 2017

**JADWAL LATHIAN  
SENAM ANGGUK SERI 1**

No	Hari/Tanggal	Jam	Tempat
1	Jumat, 29 September 2017	13.00 s.d selesai	Ruang Sedewa
2	Senin, 2 Oktober 2017	13.00 s.d selesai	Ruang Sedewa
3	Rabu, 4 Oktober 2017	13.00 s.d selesai	Ruang Sedewa
4	Jumat, 6 Oktober 2017	13.00 s.d selesai	Ruang Sedewa
5	Senin, 9 Oktober 2017	13.00 s.d selesai	Ruang Sedewa
6	Selasa, 10 Oktober 2017	13.00 s.d selesai	Ruang Sedewa

Ditetapkan di Wates  
Pada tanggal : 28 September 2017  
Kepala,

Drs. SUMARSANA, M.S  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19630901 198303 1 003

LANGEN PROGO KAMPUNG JEMPARINGAN - Microsoft Word

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA

Unit 1 : Jalan Sejahtera, Wates, Kulon Progo 35611. Telp. (0274) 774233, 773916, 773928  
Unit 2 : Jalan Teratai Wates, Kulon Progo 35611. Telp. (0274) 774942  
Email : [pendidikan@kulonprogo.go.id](mailto:pendidikan@kulonprogo.go.id) / [www.kulonprogo.go.id](http://www.kulonprogo.go.id)

Wates, 19 Oktober 2017

Nomor : 430 / ...  
Lamp. : -  
Hal : Pengerahan Masa

Kepada  
Yth. Kepala SD Negeri 1 Pengasih  
di:  
Kulon Progo

Menindaklanjuti surat dari Kepala Dinas Kebudayaan Kabupaten Kulon Progo Nomor: 430/1056 tanggal 18 Oktober 2017 perihal Permohonan Pengerahan Masa Pelajar,

Bersama ini kami meminta Saudara mengarahkan peserta didik sebanyak 100 (seratus) siswa untuk mengikuti Pencanangan Kampung Jemparingan Mataram Langen Progo, yang akan dilaksanakan pada:

Hari : Sabtu Wage  
Tanggal : 21 Oktober 2017  
Waktu : Pukul 07.30 WIB  
Pakaian : Busana Adat Jawa Yogyakarta  
Tempat : Kampung Jemparingan "LANGEN PROGO"  
Pengasih Kulon Progo  
(Kantor Pos Pengasih ke Utara ± 100 meter)

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala,

Drs. SUMARSANA, M.S  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP 19630901 198303 1 003



RencanaKUBOS SD SMP 2017 TANPA RP - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

B7

REKAP DANA BOS SEKOLAH DASAR									
NO	USER	NAMA SEKOLAH	DANA BOS			SALDO			
			BELANJA PEGAWAI	BARANG JASA	MODAL	BELANJA PEGAWAI	BARANG JASA	MODAL	
		KEC. TEMON							
7	TEM-03	SD NEGERI PLUMBON	4560000	95840000	10000000				
8	TEM-04	SD NEGERI KEDUNDANG	4800000	66255000	21750000				
9	TEM-05	SD NEGERI DEKEN	4200000	96085000	16655000				
10	TEM-06	SD NEGERI KALUPUR	7860000	60309000	9650000				
11	TEM-07	SD NEGERI KALIGINTUNG	7560000	31639000	7520000				
12	TEM-08	SD NEGERI KALISAPI	12000000	79175000	19225000				
13	TEM-09	SD NEGERI TEMON	19200000	40736900	40663100				
14	TEM-10	SD NEGERI KEBONREJO	0	29373420	1826880				
15	TEM-11	SD NEGERI JANTEN	11000000	70200000	11600000				
16	TEM-12	SD NEGERI PANGINAN	4400000	40621059	7863850				
17	TEM-13	SD NEGERI JANGKARAN	6400000	77425000	12175000				
18	TEM-14	SD NEGERI PASIR MENDIT	12000000	42425000	25180346				
19	TEM-15	SD NEGERI GLAGAH	3000000	71204200	17958000				
20	TEM-16	SD NEGERI 2 GLAGAH	4960000	62443900	12391000				
21	TEM-17	SD NEGERI 3 GLAGAH	16375000	44402664	23478426				
22	TEM-18	SD NEGERI TEMON KILON	1500000	39777700	21222000				
23	TEM-19	SD NEGERI PALIHAN LOR	8000000	62062260	13537640				
24	TEM-20	SD NEGERI TRUKAN	11950000	50544500	16705500				
25	TEM-21	SD NEGERI KARANGVULUH	6000000	43849000	3158000				
26	TEM-22	SD NEGERI GENTAK	3600000	40471450	3829550				
27		VATES							
28	VAT-03	SD NEGERI PERCOBAAN 4	2790000	19202000	39520000				
29	VAT-04	SD NEGERI 5 VATES	23520000	67820600	50269400				
30	VAT-05	SD NEGERI 2 VATES	21800000	120900000	205000000				
31	VAT-06	SD NEGERI 4 VATES	35400000	20675596	35534044				
32	VAT-07	SD NEGERI 3 VATES	11700000	52020000	35060000				

RencanaKUBOS SD SMP 2017 TANPA RP - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

B7

274	SAM-24	SD NEGERI PURWOHARJO	4220000	32636327					
275	SAM-25	SD NEGERI TOTOGAN	0	46911650	14708850				
276	SAM-26	SD NEGERI MADIGONDO VETA	0	35200000	8800000				
277	SAM-27	SD NEGERI TRAYU	0	66350000					
278	SAM-28	SD NEGERI SURLODYO	0	28042854	7957346				
279		KEC. KALIBAWANG							
280	KAL-02	SD NEGERI DERESO	12400000	62265000	28325000				
281	KAL-03	SD NEGERI 2 DEKSO	23030000	79454400	14318600				
282	KAL-04	SD NEGERI SEMAIKEN	2250000	68453909	17440000				
283	KAL-05	SD NEGERI BLUMBANG	7500000	40980000					
284	KAL-06	SD NEGERI MEJUNG	11400000	59084850	22315150				
285	KAL-07	SD NEGERI CANDIREJO	0	32410000	52180000				
286	KAL-08	SD NEGERI TEGALHARJO	10400000	55802739	18460000				
287	KAL-09	SD NEGERI KARANGHARJO	10800000	89057811	30702189				
288	KAL-10	SD NEGERI BANJARHARJO	5100000	40800000	8500000				
289	KAL-11	SD NEGERI KALIBAWANG	12000000	95844700	24955300				
290	KAL-12	SD NEGERI TANJUNG	2820000	62687200	1671448				
291	KAL-13	SD NEGERI TANDIJOPO	0	0	0				
292	KAL-15	SD NEGERI NEMPLAK	8000000	96272250	17822750				
293	KAL-16	SD NEGERI KEMPONG	8100000	39511906	16389094				
294	KAL-17	SD NEGERI BOPOSUCI	4880000	34972170	8647830				
295		TOTAL PLUMBON BOPOSUCI	2259150000	15932808992	4434187425	4320000	357981060	107166194	
296		REKAP TOTAL	212470000	1488841533	1311331419				
297		REKAP		(TOTAL+REKAP+KALIKO)				39713318	

RencanaKUBOSD SMP 2017 TANPA RP - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

H8

REKAP DANA BOS SEKOLAH MENENGAH PERTAMA									
NO	USER	NAMA SEKOLAH	DANA BOS			SALDO			
			BELANJA PEGAWAI	BARANG JASA	MODAL	BELANJA PEGAWAI	BARANG JASA	MODAL	
KEC. WATES									
1	WAT-35	SMP NEGERI 1 WATES	67643000	518638400	2652600				
2	WAT-36	SMP NEGERI 2 WATES	23700000	232509000	81800000				
3	WAT-37	SMP NEGERI 3 WATES	38500000	236616500	63883500				
4	WAT-38	SMP NEGERI 4 WATES	23650000	364576500	87737500				
5	WAT-39	SMP NEGERI 5 WATES	48950000	373833900	72194100				
KEC. PANJATAN									
6	PAN-29	SMP NEGERI 1 PANJATAN	7800000	53850000	38850000				
7	PAN-30	SMP NEGERI 2 PANJATAN	61880000	209675750	134144250				
KEC. LENDAH									
8	LEN-26	SMP NEGERI 1 LENDAH	34440000	432862500	11637500				
9	LEN-27	SMP NEGERI 2 LENDAH	19500000	41862000	154848000				
KEC. GALUR									
10	GAL-20	SMP NEGERI 1 GALUR	8572000	270232600	47325400				
11	GAL-21	SMP NEGERI 2 GALUR	67530000	34287000	132020000				
KEC. PENGASIH									
12	PEN-26	SMP NEGERI 1 PENGASIH	72876000	43454000	8454000				
13	PEN-27	SMP NEGERI 2 PENGASIH	1600000	286639500	11530500				
14	PEN-28	SMP NEGERI 3 PENGASIH	32400000	238600000	63000000				
15	PEN-29	SMP NEGERI 4 PENGASIH	7440000	5956000	6600000				
KEC. SENTOLO									

RencanaKUBOSD SMP 2017 TANPA RP - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

H8

KEC. GIRIMULYO									
27	GIR-24	SMP NEGERI 1 GIRIMULYO	34440000	295371850	6458850				
28	GIR-25	SMP NEGERI 2 GIRIMULYO	23220000	165436000	48344000				
29	GIR-26	SMP NEGERI 3 GIRIMULYO	28573000	12337000	3050000				
30	GIR-27	SMP NEGERI 4 GIRIMULYO	9000000	8875555	23244445				
KEC. SAMBAGALUH									
31	SAM-29	SMP NEGERI 1 SAMBAGALUH	940000	217082128	7317972				
32	SAM-30	SMP NEGERI 2 SAMBAGALUH	14903000	13969000	3440000				
33	SAM-31	SMP NEGERI 3 SAMBAGALUH	1080000	11172019	1947950				
34	SAM-32	SMP NEGERI 4 SAMBAGALUH	16340000	1802473	12333287				
KEC. KALIBAWANG									
35	KAL-16	SMP NEGERI 1 KALIBAWANG	2400000	221243200	7113500				
36	KAL-19	SMP NEGERI 2 KALIBAWANG	33400000	28472988	3437900				
			122177000	986287210	248349790				
				2100000		0	2100000	0	
				969173210					

surat perintah tugas pembina pmbsi sains - Microsoft Word

Home Insert Page Layout References Mailings Review View Add-Ins Design Layout

Calibri (Body) 11

Font Paragraph Styles

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA  
Unit 1: Jalan Suda Wana, Kulon Progo 55611, Telp. (0274) 774233, 773218, 773228  
Unit 2: Jalan Tirta Wana, Kulon Progo 55611, Telp. (0274) 774243  
Email: [laporan@disdikpembina.kab.go.id](mailto:laporan@disdikpembina.kab.go.id) | [www.disdikpembina.kab.go.id](http://www.disdikpembina.kab.go.id)

**SURAT PERINTAH TUGAS**  
NOMOR: 800/...

Dasar : Surat dari Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Nomor: 878/14970 tanggal 23 Oktober 2017, perihal: Permohonan Penugasan.

Dengan ini Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo memerintahkan kepada nama-nama sebagaimana sudah terlampir, untuk mengikuti penyelenggaraan pembekalan bagi para Pembina pada kegiatan pembinaan minat dan bakat istimewa Sains SD tahun 2017.

Adapun pembekalan akan diselenggarakan pada:

Hari, tanggal : Rabu, 23 Oktober 2017  
Waktu : 08.30 WIB s.d selesai  
Tempat : Dinas Dikpora DIY,  
Jalan Candana 09, Yogyakarta  
Acara : Pembekalan pembinaan minat dan bakat istimewa Sains SD tahun 2017  
Tempat : 1. R. Sasana Karya Lt. 3 untuk Mapel IPA  
2. R. Sasana Cipta Lt. 3 untuk Mapel Matematika

Demikian surat tugas ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Wates  
Pada tanggal: 24 Oktober 2017  
Kepala,

Dr. SUMARSANA, M.S  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19630901 198305 1 003

Lampiran :  
DAFTAR UNDANGAN PEMBEKALAN PEMBINAAN MINAT DAN BAKAT SAINS SD TAHUN 2017

No	Nama	Unit Kerja	Ket.	Mapel
1.	Tri Sunardi	SDN Kemara	Peserta	Matematika
2.	Dharmasih, M.Pd.	Dinas Dikpora Kab. Kulon Progo	Nara Sumber	Matematika
3.	Agus Sudarjati	SDN Mandiro	Peserta	IPA
4.	Sunaryono	SDN 2 Pengasih	Peserta	IPA
5.	Muharon, S.Pd.	Dinas Dikpora Kab. Kulon Progo	Peserta	IPA

Ditetapkan di Wates  
Pada tanggal: 24 Oktober 2017  
Kepala,

Dr. SUMARSANA, M.S  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19630901 198305 1 003

Page: 1 of 3 Words: 329

8:10 PM

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA  
Unit 1: Jalan Suda Wana, Kulon Progo 55611, Telp. (0274) 774233, 773218, 773228  
Unit 2: Jalan Tirta Wana, Kulon Progo 55611, Telp. (0274) 774243

**REKOMENDASI**  
Nomor: 42/

Mendatar surat keterangan dari Kepala Sekolah SD Negeri Candirejo UPTD RAUD dan DIKDIS Kecamatan Kalibawang, Nomor: 42/ 9/ XI/ 2017 tanggal 12 Oktober 2017 hal permohonan Rekomendasi, Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo memberikan Rekomendasi kepada:

Nama : RICO ARYA ADITYA  
NISN : 007864838  
Nama Ayah : Jamsid  
Asal Sekolah : SD Negeri Candirejo  
UPTD RAUD dan DIKDIS Kecamatan Kalibawang  
Kabupaten Kulon Progo

Surat Rekomendasi ini diberikan untuk pindah sekolah ke SD Negeri Sukamaju 01 Kecamatan Jonggeli Kabupaten Bogor. Dengan alasan mengikuti saudara Tahun pelajaran 2017/ 2018.

Demikian untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Wates, 13 Oktober 2017  
A.A. Kepala  
Kepala Bidang Pembinaan SD  
U.S. Kepala Sese Peaserta Didik

NGADHYA, S.Pd  
Peneta Tk. II/c  
NIP. 19630002 198205 1 008

Tembusan yth:  
1. Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo sebagai laporan

Page: 1 of 1 Words: 175

surat perintah PPMBI Seni - Microsoft Word

Home Insert Page Layout References Mailings Review View

Calibri (Body) 11

Font Paragraph

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA  
Unit 1: Jalan Suda Wana, Kulon Progo 55611, Telp. (0274) 774233, 773218, 773228  
Unit 2: Jalan Tirta Wana, Kulon Progo 55611, Telp. (0274) 774243  
Email: [laporan@disdikpembina.kab.go.id](mailto:laporan@disdikpembina.kab.go.id) | [www.disdikpembina.kab.go.id](http://www.disdikpembina.kab.go.id)

**SURAT PERINTAH TUGAS**  
NOMOR: 800/...

Dasar : Surat dari Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Nomor: 42/115485 tanggal 1 November 2017, perihal: penugasan PPMBI Seni SD Tahun 2017

**MEMERINTAHKAN**

Kepada : Nama-nama terlampir  
Untuk : Mengikuti Pembekalan Struktur PPMBI Seni SD, pada:

Hari : Jumat  
tanggal : 03 November 2017  
Waktu : 08.00 WIB s.d selesai  
Tempat : Dinas Dikpora DIY  
Jalan Candana 09, Yogyakarta  
Acara : Pembekalan PPMBI Seni SD tahun 2017

Demikian surat tugas ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Wates  
Pada tanggal: 02 November 2017  
Kepala,

Dr. SUMARSANA, M.S  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19630901 198305 1 003

Tembusan  
1. Kepala Bidang Pembinaan SD

Page: 1 of 1 Words: 161