











DAFTAR HADIR
PPL UIN RADEN MAS SAID SURAKARTA TAHUN AJARAN 2024/2025







Nama Mahasiswa : Aliffa Nirwanas







NIM : 225221048



Nama Perusahaan : Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan

No.	Hari/Tanggal	Jam		Deskripsi Kegiatan	Paraf Pembimbing
		Datang	Pulang		
1	Senin, 23/12/2024	07.00 AM	03.00 PM	1. Mengikuti apel pagi 2. Pengenalan lingkungan Kantor beserta fasilitasnya dan perkenalan dengan semua karyawan 3. Pembagian jobdesk dan penjelasan mengenai bidang yg ditempatkan 4. Pelatihan awal sesuai jobdesk	
2	Selasa, 24/12/2024	07.00 AM	03.00 PM	1. Mengikuti apel pagi 2. Menerima surat dan dipindahkan ke lembar disposisi 3. Memberikan berkas ke Kantor BPSDM 4. Mengecek berkas	
3	Rabu, 25/12/2024	07.00 AM	03.00 PM	Hari Raya Natal & Cuti bersama	
4	Kamis, 26/12/2024	07.00 AM	03.00 PM	Cuti bersama	

5	Jumat, 27/12/2024	07.00 AM	02.00 PM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti apel pagi 2. Memeriksa berkas ke kantor BKPSDM 3. Meminta surat ke kantor BKPSDM 4. Memindahkan surat masuk ke dalam buku 	
6	Senin, 30/12/2024	07.00 AM	03.00 PM	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan apel pagi 2) meminta nomor surat 3) meminta nama PNS Kab. Boyolali sesuai golongan 4) menerima surat dan menulis pd lembar disposisi 5) mengeskan berkas 	
7	Selasa, 31/12/2024	07.00 AM	03.00 PM	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan apel pagi 2) meminta nama PNS Kab. Boyolali sesuai golongan 3) menerima surat dan menuliskan ke lembar disposisi 4) memindahkan surat ke buku 	
8	Rabu, 01/01/2025	07.00 AM	03.00 PM	Libur Tahun Baru	
9	Kamis, 02/01/2025	07.00 AM	03.00 PM	<ol style="list-style-type: none"> 1) mengikuti apel pagi 2) membuat file dalam bentuk zip 3) mengeskan surat pernyataan 4) membuat surat 5) verifikasi dan validasi penerima tunjangan profesi guru 	
10	Jumat, 03/01/2025	07.00 AM	02.00 PM	<ol style="list-style-type: none"> 1) mengikuti apel pagi 2) mencocokkan nama guru sekolah dengan daftar yg sudah ada 3) mengeskan surat pernyataan 4) mengantar surat ke BKPSDM 	

11	Senin, 06/01/2025	07.00 AM	03.00 PM	<ol style="list-style-type: none"> 1) melakukan apel pagi 2) mengantarkan berkas ke kantor SEKDA, BKP SOM, BKD 3) mengantarkan surat kematian ke kantor SEKDA, BKP SOM, BKD 	
12	Selasa, 07/01/2025	07.00 AM	03.00 PM	<ol style="list-style-type: none"> 1) melakukan apel pagi 2) mengisi data PNS ke SIASN 3) mengecek angka kredit di SIASN 4) mengisi laporan perencanaan di SIASN 	
13	Rabu, 08/01/2025	07.00 AM	03.00 PM	<ol style="list-style-type: none"> 1) melakukan apel pagi 2) melanjutkan mengisi data PNS ke SIASN 3) melanjutkan untuk mengecek angka kredit di SIASN 4) melanjutkan mengisi laporan perencanaan 	
14	Kamis, 09/01/2025	07.00 AM	03.00 PM	<ol style="list-style-type: none"> 1) melakukan apel pagi 2) menerima surat dan ditulis pd lembar disposisi 3) verbal si pembayaran Tunjangan Profesi guru ASN) 	
15	Jumat, 10/01/2025	07.00 AM	02.00 PM	<ol style="list-style-type: none"> 1) melakukan apel pagi 2) mendata jumlah kepala sekolah SD dan SMP di Boyolali 3) validasi bantuan kesejahteraan rakyat bagi pendidik dan tenaga kependidikan non aparatur 4) ^{stret} menerima surat 	
16	Senin, 13/01/2025	07.00 AM	03.00 PM	<ol style="list-style-type: none"> 1) melakukan apel pagi 2) mengantarkan surat ke BKP SOM 3) menerima surat dan ditulis pada lembar disposisi 4) verbal SIMBAR 	

17	Selasa, 14/01/2025	07.00 AM	03.00 PM	<ol style="list-style-type: none"> 1) melakukan apel pagi 2) mengikuti rapat mengenai Ekinerja 3) verval si tuntungan profesi guru ASN dan non ASN 	
18	Rabu, 15/01/2025	07.00 AM	03.00 PM	<ol style="list-style-type: none"> 1) melakukan apel pagi 2) verval peserta PEG guru dalam jabatan melalui akun SIM GPO 	
19	Kamis, 16/01/2025	07.00 AM	03.00 PM	<ol style="list-style-type: none"> 1) melakukan apel pagi 2) mengikuti RPT 21 Penertma dengan Simpe TER (Tarif Efektif Rata-Rata) 	
20	Jumat, 17/01/2025	07.00 AM	02.00 PM	<ol style="list-style-type: none"> 1) melakukan apel pagi 2) verifikasi dan validasi data guru non ASN melalui aplikasi Manajemen Data 	
21	Senin, 20/01/2025	07.00 AM	03.00 PM	<ol style="list-style-type: none"> 1) melakukan apel pagi 2) membuat PPT untuk hasil rapat 3) mengikuti rapat dengan bahasan materi rapat mengenai Ekinerja 	
22	Selasa, 21/01/2025	07.00 AM	03.00 PM	<ol style="list-style-type: none"> 1) melakukan apel pagi 2) menginput data angka kredit guru melalui SIMPAKIN 	

23	Rabu, 22/01/2025	07.00 AM	03.00 PM	<ol style="list-style-type: none"> 1) melakukan ari ppg 2) verifikasi resume ppg guru dlm jabatan melalui 3) verifikasi data dari calon ppg melalui aplikasi RTG Kemdikbud 	
24	Kamis, 23/01/2025	07.00 AM	03.00 PM	<ol style="list-style-type: none"> 1) melakukan ari ppg 2) mengupload data guru yg akan diangkat melalui aplikasi E-FIR BKN 	
25	Jumat, 24/01/2025	07.00 AM	02.00 PM	<ol style="list-style-type: none"> 1) melakukan ari ppg 2) input data dari pengawas sekolah 3) mengantarkan berkas 4) mengambil surat ke SEKDA 5) berpacitan 	