

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sejak awal Maret 2020, istilah Work From Home (WFH) dan Study From Home (SFH) seakan menjadi topik utama di semua lini komunikasi di Indonesia. Hal ini terkait himbauan Presiden Republik Indonesia, Joko Widodo untuk melakukan social distancing atas penyebaran virus Corona (Covid19) yang oleh WHO sudah ditetapkan menjadi Pandemi. Pemerintah, Perusahaan, Lembaga pendidikan, serta masyarakat pun mulai menerapkan metode serta moda platform (program aplikasi) pendukung yang dapat membuat kegiatan Work From Home (WFH) dan Study From Home (SFH) menjadi efektif serta tetap menjaga produktivitas kerja maupun belajar.

Kini ada asumsi bahwa “bekerja dari rumah” akan menjadi sesuatu budaya kerja yang normal bagi kebanyakan dari kita (guru, dan siswa). Di Indonesia, beberapa guru harus mengerjakan tugas pembelajaran dari rumah secara kontinyu dan sebagai rutinitas yang terkendali. Artinya, mereka berpeluang tidak produktif bekerja di lingkungan yang sama sekali baru dan tanpa pengawasan pimpinan (secara inten). Namun ada sejumlah cara menyiasati persoalan itu, terutama mencegah para guru kebingungan dalam menerapkan model pembelajaran yang tepat dan efektif. Bagi siswa untuk “belajar dari rumah” telah merubah gaya belajar, kebiasaan belajar dan pengelolaan bimbingan belajar siswa. Semula, pengelolaan bimbingan belajar dilakukan secara tatap muka (*synchronous*) menjadi pengelolaan bimbingan belajar tidak tatap muka (*asynchronous*).

Tentunya beban dan tanggungjawab profesi guru sebagai pendidik tidak serta merta berpindah kepada orang tua, kakak, atau saudara yang lebih tua. Padahal latar belakang pendidikan, pengalaman mengajar, dan aspek-aspek pedagogic lainnya sangat heterogen. Bagi guru, yang terbiasa dan professional mengajar tatap muka, harus meng-update diri mengintegrasikan kemampuan pedagogic dengan keterampilan teknologi informasi dan komunikasi (TIK). Untuk itu diperlukan proses transisi yang memerlukan pelatihan atau workshop bagaimana menerapkan model-model pembelajaran berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Dalam rangka mendukung pembelajaran dalam jaringan Microsoft menyelenggarakan workshop pembelajaran online menggunakan media Office 365. Tujuan pelatihan ini meliputi 1) meningkatkan profesionalisme para guru di SMAN 13 Semarang, khususnya kompetensi pedagogic dalam menerapkan model pembelajaran di masa pandemic Covid 19, 2) meningkatkan ketersediaan sumber belajar digital tentang model pembelajaran

daring yang mudah diakses para guru, dan 3) meningkatkan keunggulan, dan kreatifitas guru dalam penerapan kegiatan pembelajaran dalam masa pandemi.

Kegiatan pelatihan Office 365 dilaksanakan selama dua hari yaitu 9 dan 10 Juli 2020 yang diikuti oleh 46 guru. Narasumber workshop daring adalah Rahmad Ardiansyah, S.Pd yang merupakan guru SMAN 13 Semarang sebagai peserta trainer diseminasi pelatihan Office 365 Microsoft.

B. Tujuan

Berdasarkan paparan di atas, pengembangan diri dilakukan oleh penulis dengan tujuan :

1. Wadah mengembangkan wawasan guru untuk meningkatkan pelayanan pembelajaran kepada siswa
2. Sebagai pengembangan kemampuan IT menyambut pembelajaran daring masa pandemi

C. Manfaat

Manfaat yang diharapkan dari kegiatan pengembangan diri ini antara lain adalah sebagai berikut:

1. Bagi Peserta Didik, akan memperoleh jaminan pelayanan dan pengalaman belajar yang lebih efektif.
2. Bagi Guru, dapat memenuhi standar dan mengembangkan kompetensinya sehingga mampu melaksanakan tugas-tugas utamanya secara efektif sesuai dengan kebutuhan belajar peserta didik untuk menghadapi kehidupan di masa datang.
3. Bagi Sekolah, akan mampu memberikan layanan pendidikan yang berkualitas kepada peserta didik.
4. Bagi Orang Tua/Masyarakat, akan memperoleh jaminan bahwa anak mereka mendapatkan layanan pendidikan yang berkualitas dan pengalaman belajar yang efektif.
5. Bagi Pemerintah, akan memberikan jaminan kepada masyarakat tentang layanan pendidikan yang berkualitas dan profesional.

BAB II

LAPORAN PELAKSANAAN PENGEMBANGAN DIRI

A. Pelatihan

Waktu Pelaksanaan	:	Tanggal 9 dan 10 Juli 2020
Jenis Kegiatan	:	Pelatihan kemampuan IT
Tema	:	Office 365 dalam Pembelajaran
Beban belajar	:	32 jam
Penyelenggara	:	SMAN 13 Semarang
Narasumber	:	Rahmad Ardiansyah, S.Pd

B. Tujuan Pelatihan

1. Peserta dapat menggunakan Office 365 sebagai salah satu dari media pembelajaran, selain tatap muka di kelas;
2. Dapat memahami konsep media pembelajaran berbasis elektronik, khususnya Office 365;
3. Peserta juga dapat mengelola kelas dan nilai di dalam *Office 365*.
4. Meningkatkan kompetensi guru yang bermuara pada meningkatnya kualitas proses pembelajaran

C. Rincian Materi Pelatihan

NO	Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	JP
1	Aktivasi akun Office 365	Mengaktivasi dan mengenal ffile 365	2
2	Pree tes		2
3	Pengenalan penggunaan Teams	Membuat membuat kelas online menggunakan Teams. Mengelola kelas, dan mengenal fungsi teams sebagai kelas online.	6
4	Melakukan Penilaian dengan Forms	Menggunakan penilain yang sudah ada Penilaian langsung / play live Peilaian penugasan/Assign HW Latihan / praktik	6

5	Pengembangan materi pembelajaran menggunakan Sway	Membuat media interaktif menggunakan Microsoft Sway	8
6	Pengelolaan pelatihan	Praktik pembuatan kelas online, soal online, media pembelajaran berbasis sway, dan memanfaatkan One Drive sebagai media penyimpanan.	6
7	Post test		2
	Jumlah		32

D. Tindak Lanjut

1. Melakukan diseminasi dengan guru-guru di SMAN 13 Semarang dengan jadwal dikoordinasikan dengan kepala sekolah.
2. Mengimplementasikan materi yang diperoleh
3. Melakukan perencanaan pembelajaran dan menyusun instrumen penilaian yang baik sesuai dengan masa pandemi

E. Dampak Pelatihan

Adapun dampak guru dari pelatihan yang dilakukan adalah :

1. Menambah kemampuan akademik guru dalam pembelajaran daring
2. Mampu membelajarkan siswa menggunakan metode yang bervariasi
3. Menggunakan media pembelajaran online untuk pencapaian kompetensi

Sedangkan dampak bagi siswa adalah :

1. Kegiatan pembelajaran tetap berjalan walaupun tidak dalam ruang kelas dan peserta didik sangat antusias menerima pelajaran
2. Peserta didik lebih disiplin dan bersikap lebih baik
3. Rasa saling menghargai sesama teman, saling membantu sesama teman dan kerja sama di antara sesama peserta didik menjadi meningkat.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari kegiatan Pengembangan diri dapat ditarik simpulan sebagai berikut :

1. Secara empirik menunjukkan bahwa bimbingan dan pelatihan yang telah di laksanakan selama ini telah berdampak secara signifikan terhadap peningkatan kinerja guru pada satuan pendidikan, dan berdampak positif terhadap peningkatan mutu pendidikan nasional.
2. Memahami konsep pembelajaran daring
3. Kompetensi pedagogik guru meningkat

B. Saran

1. Peningkatan kinerja dan kompetensi guru perlu terus dikembangkan dan dilaksanakan secara optimum.
2. Materi pelatihan perlu dikemas lebih baik lagi
3. Perlu adanya evaluasi dan monitoring kepada guru setelah mengikuti pelatihan

LAMPIRAN

A. Rekapitulasi Kegiatan Pelatihan

Hari 1 (9 Juli 2020)

Pelaksanaan pelatihan Office 365 dilakukan pada tanggal 9 dan 10 Juli 2020 karena banyaknya agenda di SMAN 13 Semarang seperti agenda PPDB, rapat STPKS, dan penyusunan draft jadwal dan pembagian jam pembelajaran daring.

Hari pertama pelatihan tanggal 9 Juli diawali dengan materi sesi 1 pembahasan pengenalan Office 365, One Drive dan Teams pada pukul 8.30 - 10.00. Pelaksanaan pelatihan dilakukan di ruang guru dengan mempertimbangkan arahan kepala sekolah agar semua guru di SMAN 13 Semarang sama - sama mendapatkan ilmu dari Office 365. Pelaksanaan dilakukan dengan jeda tempat duduk seperti yang diinstruksikan protokol kesehatan.

Pembahasan dilakukan secara singkat dengan penjelasan mengenai hal hal yang bisa diaplikasikan ke pembelajaran daring di SMAN 13 Semarang. Karena mayoritas guru SMAN 13 adalah guru - guru yang sudah berumur, maka perlu kesabaran ekstra untuk menjelaskan materi Office 365 terutama dalam praktek penguasaan Teams. Ada yang menarik karena penjelasan Teams yang panjang lebar dijelaskan bagi yang berumur hal tersebut sulit untuk dimengerti (berbeda dengan pemahaman guru - guru muda), ada yang menanyakan mengenai keefektifan Teams bila dibandingkan dengan Google Classroom dan WA Grup.

Hal tersebut membuat trainer tergelitik untuk melakukan diskusi kepada guru dan membandingkan kelebihan dan kekurangan. Pada prakteknya trainer menjelaskan Teams sebagai aplikasi yang lengkap dengan fitur tambahan video conference yang tidak dimiliki Google Classroom.

Pada sesi 2 dilakukan pada jam 10.30 - 12.00 dengan materi praktek webinar dan membuat Sway sederhana. Setelah menyelesaikan materi Sway, bapak ibu guru di SMAN 13 Semarang diarahkan untuk memahami Sway dan bagaimana pengaplikasian dalam pembelajaran. Materi Sway ternyata lebih menarik untuk bapak ibu guru karena dianggap aplikatif untuk pembelajaran daring. Hari ke 1 dilewati dengan sangat luar biasa membimbing guru muda dan guru yang sudah berumur. Trainer sendiri mengambil kesimpulan bahwa trainer salah mengambil waktu hanya 2 hari.. Namun hal ini semakin membuat trainer tertarik untuk menyelesaikan seefektif mungkin materi penugasan diseminasi dari Office 365.

Hari 2 (10 Juli 2020)

Hari kedua tanggal 10 Juli 2020 dengan agenda pembahasan menyelesaikan pembahasan Sway, Forms dan E-Course. Pelatihan dilakukan di 2 sesi. Karena hari Jumat adalah hari pendek maka pelatihan dimajukan di jam 07.30 - 09.30 untuk sesi 1 dan 10.00 - 11.30 untuk

sesi 2. Sesi 1 diawali membahas penugasan Class Notebook. Trainer mengarahkan untuk membuka Teams yang telah trainer buat dan menuju CNB. Sesi 1 selesai hanya untuk membahas CNB dan Webinar. Keadaan di hari ke 2 dan sesi 1 lebih kondusif karena yang mengikuti memang hanya orang - orang yang berminat.

Sesi 2 trainer gunakan untuk membahas Sway secara singkat dan Forms. Karena pada hari sebelumnya peserta sudah ada gambaran mengenai Sway dan sudah pernah pula membuat Google Forms, maka di sesi ini sedikit lebih lancar dari sesi - sesi sebelumnya. Pelatihan diakhiri dengan sesi diskusi keefektifan office 365, kelebihan dan kekurangan berbagai platform di office 365, praktek pembelajaran daring menggunakan office 365 dan pelaksanaan sendiri pada semester sebelumnya dalam mengoperasikan office 365.

Sebelum mengakhiri pelatihan trainer mengarahkan untuk mengisi survey dan melakukan redeem code sebanyak empat code. Pelatihan berakhir dijam 11.30 dengan satu materi yang belum terbahas yaitu MEC. Maka trainer meminta guru - guru untuk tambahan waktu setelah jumatat pukul 13.00 - 12.00. Di sesi tambahan ini trainer memanfaatkan untuk menganalisa tugas - tugas dan melakukan sesi privat kepada beberapa orang yang mengalami kesulitan. Pelatihan berakhir dan trainer sampaikan untuk privat penyelesaian tugas bisa dilakukan hingga tanggal 15 Juli 2020.

B. Kendala Pelatihan

Office 365 merupakan hal yang sangat baru bagi guru - guru SMAN 13 Semarang karena notabene mayoritas adalah guru pns yang sudah berumur. Trainer menyadari hal tersebut dan berusaha untuk melakukan pelatihan seefektif mungkin dengan memberi pengarahan pada hal - hal yang paling mudah bagi guru dan sesuai dengan arahan master trainer. Berikut adalah beberapa kendala dalam pelatihan Office 365 di SMAN 13 Semarang.

1. Usia Peserta

Tidak bisa dipungkiri bahwa usia sangat berpengaruh terhadap seberapa cepat seseorang memahami teknologi. Mungkin guru - guru muda bisa cepat memahami walaupun hanya dengan melihat youtube saja, namun bagi guru yang sudah berumur hal tersebut menjadi hal yang sulit bagi mereka dan perlu bimbingan dari orang lain secara langsung. Keadaan ini membuat trainer harus mensiasati dengan melakukan kolaborasi dengan guru - guru lain yang sudah paham dengan arahan trainer.

2. Keterbatasan Signal

Koneksi internet menjadi bagian yang sangat penting dalam pelatihan berbasis daring. Wifi dalam satu ruangan yang digunakan oleh banyak PC menjadikannya banyak kendala seperti

koneksi yang melambat dan jaringan putus. Hal tersebut diperparah dengan laptop yang bermasalah pula.

3. Antusiasme

Beberapa guru merasa tidak memerlukan karena masih berfikir secara konservatif. Maka disinilah menjadi seleksi siapa saja yang bersungguh sungguh. Ada beberapa pula yang mengaku hanya ingin ilmunya saja, ada yang memilih untuk mengikuti program sekolah yang saat itu berbenturan dengan acara pelatihan.

C. Surat Undangan Pelatihan



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMA NEGERI 13 SEMARANG
Jalan Rowosemanding, Mijen, Kota Semarang Kode pos 50215 Telpun (024) 7711024
Email : kaseksma13@yahoo.com, Website : http://sma13smg.sch.id

Nomor : 005/233/2020 Semarang, 8 Juli 2020
Hal : Undangan

Kepada
Yth. Bapak/Ibu Guru
SMA Negeri 13 Semarang
Di Semarang.

Dengan hormat,
Mengharap kehadiran Bapak/Ibu besok pada :

Hari/tanggal : Kamis s.d. Jumat, 9 s.d. 10 Juli 2020
Waktu : 08.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Ruang Guru
Acara : Pelatihan Office 365 untuk Pembelajaran Jarak Jauh

Demikian, atas perhatian dan kehadiran Bapak /Ibu sebelumnya kami sampaikan terima kasih.


Kepala Sekolah
Dr. Endah Dyah Wardani, M.Pd.
NIP. 19650617 198903 2 010

Jadwal Kegiatan :

1. Hari I
 - Pengenalan PJJ, Office 365, Teams pukul 08.30 - 10.00 WIB
 - Ms. Sway, CNB pukul 10.30 - 12.00 WIB
2. Hari II
 - Ms. Forms, MEC pukul 08.00 - 09.30 WIB
 - Google Classroom dan Quizizz pukul 10.00 - 11.00 WIB

D. Kehadiran

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 13 SEMARANG
Jl. Rawacondong, Mijen, Kota Semarang 50135
☎ (024) 7711024 / 7667387 ext. 1 - fackson13@yahoo.com

DAFTAR HADIR
GURU DAN KARYAWAN SMA NEGERI 13 SEMARANG
Acara : Penetapan Office 365 Untuk Pembelajaran Jarak Jauh
Hari/Tanggal : Kamis, 09 Juli 2020
Waktu : 08.30 WIB - 12.00 WIB

No	NAMA	NIP	KETERANGAN
1	Dr. ENDAH DYAH WARDANI, M.Pd	19650617 198003 2 010	1
2	Dr. BUDI ANDANG W	19620620 198602 1 005	2
3	Dr. SUSANA WORO SUPENI	19610426 198603 2 004	3
4	Dr. NINA MARLINDA	19640229 198803 2 007	4
5	Dr. HURANI PRASETYANINGTYAS	19620106 198803 2 004	5
6	Dr. SUNYOTO PRASETYO U	19631010 198603 1 007	6
7	Dwi HAYATI P. S. Pd, M.M	19631210 198601 2 006	7
8	Dr. POKO NUGROHO	19631030 198803 1 010	8
9	SITI AFDIAH, S.Pd	19640303 198601 2 005	9
10	CHATARINA LUNANTARI, S.Pd	19610621 198702 2 003	10
11	A M E N A H, S. Ag, M.Si	19600826 200003 2 005	11
12	R O I N I, S. Pd	19660621 199102 2 003	12
13	SRI RAHAYU, S. Pd	19740108 199903 2 005	13
14	SUPARLIYANTO, S. Pd	19690505 200212 1 007	14
15	RUBIYATUN, S. Pd	19751011 200212 2 003	15
16	Dr. DAHROTUN	19671106 200212 2 002	16
17	ARIEF TEGUH RAHARDJO, S.Si	19770706 200212 1 003	17
18	RAHAYU WURYANINGSIH, S.Pd	19721120 200604 2 006	18
19	B. AGUNG BUDI L, S.Pd, M.Pd	19680711 200604 1 008	19
20	TRI SUPRIHATI, S. Pd	19750407 200701 2 011	20
21	HADI SEWANTO, S. Ag	19720611 200701 1 011	21
22	MARIA SUNDUS, S.Si, M.Pd	19730328 200801 2 005	22
23	ISTIANA, S.Pd	19721213 200801 2 009	23
24	WARTININGSIH, S.Pd	19690709 200801 2 015	24
25	AGUS SUDARSONO, S.Pd	19740806 200801 1 007	25
26	RINI YUNASTUTI, S.Pd, M.M	19690614 200701 2 013	26
27	MUHAMMAD TAFRIKAN, S. Rom	19790424 200903 1 004	27
28	KHARUDIN, S.Pd	19800812 200903 1 004	28
29	NUR HIDAYATI, S.Th	19650419 199003 2 007	29
30	ZULKIFLI, S.Pd	19800922 201001 1 012	30
31	FAUZIAH ASRI LATIFAH, S.Si, M.Pd	19840105 201001 2 020	31
32	YANY NURHAYATI, S.TP	19761212 201406 2 001	32
33	MUSYAROFAH, S.Pd	19741121 200801 2 009	33
34	RINIK ERNAWATI, S.Pd	19890505 201902 2 009	34
35	ROHMATUN FITRI CAHYANTI, S.Pd	19960123 201902 2 007	35
36	SUGIYONO, S. Pd	-	36
37	MUNUNG KURNIAWATI, S.Pd	-	37
38	EKA WINARNI, S.Pd	-	38

No	NAMA	NIP	KETERANGAN
39	MULIAH CAHYANI FITRI, S.Pd	-	39
40	NOOR HIKMAH FAUZIYAH, S.Pd, Gr	-	40
41	YAN ERMAWAN, S.Pd, Gr	-	41
42	KHATIAH PRASYONAH, S.Pd, Gr	-	42
43	DEWI CAHYO MARYANTO, S.Pd, Gr	-	43
44	RAHMAD ARDANSYAH, S.Pd	-	44
45	DRAJAD DWI PUTRANTO, S.Pd	-	45
46	ELEN DIAN YOKA, S.Pd	-	46

Semarang, 09 Juli 2020
Kepala SMAN 13 Semarang

Dr. ENDAH DYAH WARDANI, M.Pd
NIP. 19650617 198003 2 010

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 13 SEMARANG
Jl. Rawacondong, Mijen, Kota Semarang 50135
☎ (024) 7711024 / 7667387 ext. 1 - fackson13@yahoo.com

DAFTAR HADIR
GURU DAN KARYAWAN SMA NEGERI 13 SEMARANG
Acara : Penetapan Office 365 Untuk Pembelajaran Jarak Jauh
Hari/Tanggal : Jumat, 10 Juli 2020
Waktu : 08.00 WIB - 11.00 WIB

No	NAMA	NIP	KETERANGAN
1	Dr. ENDAH DYAH WARDANI, M.Pd	19650617 198003 2 010	1
2	Dr. BUDI ANDANG W	19620620 198602 1 005	2
3	Dr. SUSANA WORO SUPENI	19610426 198603 2 004	3
4	Dr. NINA MARLINDA	19640229 198803 2 007	4
5	Dr. HURANI PRASETYANINGTYAS	19620106 198803 2 004	5
6	Dr. SUNYOTO PRASETYO U	19631010 198603 1 007	6
7	Dwi HAYATI P. S. Pd, M.M	19631210 198601 2 006	7
8	Dr. POKO NUGROHO	19631030 198803 1 010	8
9	SITI AFDIAH, S.Pd	19640303 198601 2 005	9
10	CHATARINA LUNANTARI, S.Pd	19610621 198702 2 003	10
11	A M E N A H, S. Ag, M.Si	19600826 200003 2 005	11
12	R O I N I, S. Pd	19660621 199102 2 003	12
13	SRI RAHAYU, S.Pd	19740108 199903 2 005	13
14	SUPARLIYANTO, S. Pd	19690505 200212 1 007	14
15	RUBIYATUN, S. Pd	19751011 200212 2 003	15
16	Dr. DAHROTUN	19671106 200212 2 002	16
17	ARIEF TEGUH RAHARDJO, S.Si	19770706 200212 1 003	17
18	RAHAYU WURYANINGSIH, S.Pd	19721120 200604 2 006	18
19	B. AGUNG BUDI L, S.Pd, M.Pd	19680711 200604 1 008	19
20	TRI SUPRIHATI, S. Pd	19750407 200701 2 011	20
21	HADI SEWANTO, S. Ag	19720611 200701 1 011	21
22	MARIA SUNDUS, S.Si, M.Pd	19730328 200801 2 005	22
23	ISTIANA, S.Pd	19721213 200801 2 009	23
24	WARTININGSIH, S.Pd	19690709 200801 2 015	24
25	AGUS SUDARSONO, S.Pd	19740806 200801 1 007	25
26	RINI YUNASTUTI, S.Pd, M.M	19690614 200701 2 013	26
27	MUHAMMAD TAFRIKAN, S. Rom	19790424 200903 1 004	27
28	KHARUDIN, S.Pd	19800812 200903 1 004	28
29	NUR HIDAYATI, S.Th	19650419 199003 2 007	29
30	ZULKIFLI, S.Pd	19800922 201001 1 012	30
31	FAUZIAH ASRI LATIFAH, S.Si, M.Pd	19840105 201001 2 020	31
32	YANY NURHAYATI, S.TP	19761212 201406 2 001	32
33	MUSYAROFAH, S.Pd	19741121 200801 2 009	33
34	RINIK ERNAWATI, S.Pd	19890505 201902 2 009	34
35	ROHMATUN FITRI CAHYANTI, S.Pd	19960123 201902 2 007	35
36	SUGIYONO, S. Pd	-	36
37	MUNUNG KURNIAWATI, S.Pd	-	37
38	EKA WINARNI, S.Pd	-	38

No	NAMA	NIP	KETERANGAN
39	MULIAH CAHYANI FITRI, S.Pd	-	39
40	NOOR HIKMAH FAUZIYAH, S.Pd, Gr	-	40
41	YAN ERMAWAN, S.Pd, Gr	-	41
42	KHATIAH PRASYONAH, S.Pd, Gr	-	42
43	DEWI CAHYO MARYANTO, S.Pd, Gr	-	43
44	RAHMAD ARDANSYAH, S.Pd	-	44
45	DRAJAD DWI PUTRANTO, S.Pd	-	45
46	ELEN DIAN YOKA, S.Pd	-	46

Semarang, 10 Juli 2020
Kepala SMAN 13 Semarang

Dr. ENDAH DYAH WARDANI, M.Pd
NIP. 19650617 198003 2 010

E. Dokumentasi Kegiatan



