

**LAPORAN
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN
KULON PROGO**

**PENGEMBANGAN DATABASE KURIKULUM PAUD PNF
SE-KABUPATEN KULON PROGO**

Disusun untuk Memenuhi Tugas Akhir Praktik Lapangan Terbimbing

Dosen Pembimbing: Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd.



Disusun Oleh :

Kharisma Puspitaningrum

NIM 14101241001

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN

**PUSAT LAYANAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU
PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2017**

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo

Nama Program : Pengembangan Database Kurikulum PAUD PNF Se-Kabupaten Kulon Progo
Tempat Pelaksanaan : Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD dan PNF Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo
Waktu Pelaksanaan : 15 September – 15 November 2017
Nama : Kharisma Puspitaningrum
NIM : 14101241001
Program Studi : Manajemen Pendidikan
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan

Laporan Hasil Pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan laporan hasil pelaksanaan program kerja yang sudah direncanakan pada Observasi Lembaga Manajemen Pendidikan (OLMP).

Yogyakarta, 15 November 2017

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Pembimbing Lembaga


Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd.


Taryono, S.S., M.Eng

NIP. 19760807 2002112 1 006

NIP. 19680919 199803 1 002

Kepala Pendidikan Kab. Kulon Progo

Koordinator PPL Lembaga



NIP. 19630901 198303 1 003


Sudiantoro, S.E

NIP. 19680927 200801 1 010

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penyusun panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan program pelaksanaan PLT di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo. Laporan program PLT ini merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan program PLT yang telah direncanakan pada OLMP.

Dalam pelaksanaan dan penyusunan program PLT ini, penyusun menyadari sepenuhnya tidak lepas dari bantuan beberapa pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Untuk itu pada kesempatan yang baik ini dengan rasa hormat penyusun mengucapkan terima kasih kepada :

1. PP PPL dan PKL LPPMP UNY beserta jajarannya.;
2. Bapak Drs. Sumarsana, M.Si selaku Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo yang telah memberikan izin dalam melaksanakan kegiatan PLT di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo;
3. Bapak Sudiantoro, S.E selaku Koordinator PLT Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo yang telah memfasilitasi kami selama melaksanakan PLT;
4. Bapak Taryono, S.S, M.Eng selaku Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD dan PNF;
5. Bapak Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd selaku dosen pembimbing lapangan yang senantiasa memberikan arahan, motivasi dan bimbingan dalam pelaksanaan PLT;
6. Segenap pegawai di lingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo yang telah memberikan kesempatan belajar dan membantu pelaksanaan program;
7. Rekan-rekan TIM PLT Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo yang telah memberikan dukungan dan masukan dalam pelaksanaan program PLT.

Laporan PLT ini disusun sebagai pertanggungjawaban kegiatan PLT selama dua bulan di Dinas Pendidikan dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo. Penyusun menyadari bahwa laporan ini masih terdapat banyak kekurangan, sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran demi perbaikan lebih lanjut. Akhirnya semoga laporan Kegiatan PLT ini dapat mendatangkan manfaat bagi semua pihak yang terkait pada umumnya dan bagi penyusun pada khususnya. Amin.

Kulon Progo, 24 November 2017

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
ABSTRAK	vii
BAB I.....	8
PENDAHULUAN	8
A.KONDISI TEMPAT PRAKTEK.....	8
B.RANCANGAN KEGIATAN MAGANG KEPENDIDIKAN	11
1. Program Utama Individu	11
2. Program Kelompok	13
3. Program Tambahan	13
BAB II.....	14
PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL.....	14
A. PROGRAM UTAMA INDIVIDU.....	14
1. PERSIAPAN.....	14
2. PELAKSANAAN.....	14
3. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN.....	15
B.PROGRAM KELOMPOK.....	16
1. Penerjunan PLT.....	16
2. Kegiatan apel pagi	17
3. Kunjungan jurusan	17
4. Lomba Senam Angguk.....	18
5. Upacara bendera	18
C.PROGRAM TAMBAHAN.....	19
1. Mengurutkan sertifikat.....	19
2. Mendata peserta karawitan	19
3. Menginput daftar hadir kegiatan pendidikan keluarga.....	19
4. Merekap jumlah warga belajar	20
5. Merekap data pendidik/tutor	20

6. Merekap daftar lembaga PNF.....	20
7. Mengelompokkan proposal	21
8. Merekap SPJ	21
9. Persiapan kegiatan sarasehan	21
10. Merekap jumlah peserta ujian	22
11. Mengecap	22
12. Menata arsip	22
13. Memeriksa biodata kegiatan sarasehan	22
14. Merekap instrumen.....	23
BAB III	24
PENUTUP.....	24
A.KESIMPULAN	24
B.SARAN	25

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Dokumentasi

Lampiran 2 Matrik pelaksanaan program

PENGEMBANGAN DATABASE KURIKULUM PAUD PNF SE-KABUPATEN KULON PROGO

Oleh:

Kharisma Puspitaningrum

14101241001

ABSTRAK

Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal merupakan salah satu seksi dalam Bidang PAUDNI yang berada di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo. Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan kurikulum dan penilaian karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan Non Formal. Program Pengembangan Database kurikulum PAUD dan PNF ini dilaksanakan dengan dilatarbelakangi masih sederhananya bentuk pengelolaan data yang digunakan oleh seksi tersebut, sehingga membutuhkan sebuah inovasi baru untuk mendapatkan data yang lebih modern.

Program ini dilaksanakan dengan menggunakan microsoft access. Proses dari pengembangan database ini dilakukan secara bertahap, yaitu perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan tindak lanjut. Pada proses perencanaan kegiatan yang dilaksanakan adalah mencari data dan melihat format yang telah digunakan. Pada tahap pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan adalah merekap data kedalam bentuk microsoft excel yang baru dan merekap data kedalam bentuk microsoft access. Kemudian pada tahap monitoring kegiatan yang dilaksanakan adalah memeriksa data awal yang telah diterima, memeriksa data yang telah direkap kedalam bentuk microsoft excel yang baru dan memeriksa data yang telah direkap kedalam bentuk microsoft access.

Sedangkan pada tahap evaluasi kegiatan yang dilaksanakan adalah memeriksa keseluruhan data yang telah direkap dan memindahkan database yang telah dibuat ke komputer dinas. Pada tahap tindak lanjut kegiatan yang dilaksanakan adalah mencetak hasil pengembangan database yang telah dibuat dan membuat laporan pelaksanaan program kerja. Berdasarkan hasil yang didapat dari PLT, dapat dikatakan tingkat ketercapaian program utama, kelompok dan tambahan mencapai 90%, sedangkan untuk tingkat keterlaksanaan program utama mencapai 80%.

Kata kunci : *database, kurikulum.*

BAB I

PENDAHULUAN

A. KONDISI TEMPAT PRAKTEK

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 :

- a. menyelenggarakan kegiatan pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan Non Formal ;
- b. menyelenggarakan kegiatan pembinaan Sekolah Dasar;
- c. menyelenggarakan kegiatan pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
- d. menyelenggarakan kegiatan pembinaan ketenagaan;
- e. menyelenggarakan kegiatan pembinaan kepemudaan dan olahraga; dan
- f. menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan.

Penjabaran tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo dibagi menjadi 3 sub bagian, 5 bidang, 15 seksi, serta 1 UPTD yang berada di setiap kecamatan saling terkoordinasi satu sama lain dengan tujuan untuk mempermudah dan memahami tentang perincian tugas, fungsi dan tata kerja.

Berikut susunan organisasi 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

Berdasarkan observasi yang telah dilaksanakan pada bulan April 2017 dalam mata kuliah Observasi Lembaga Manajemen Pendidikan. Dari 11 anggota dalam 1 kelompok dibagi menjadi 11 bagian pula. Pembagian tersebut meliputi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Perencanaan, Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD dan Pendidikan Non Formal, Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter PAUD dan

Pendidikan Non Formal, Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar, Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar, Seksi Kurikulum dan Penilaian SMP, Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter SMP, Seksi Pendidik Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal, Seksi Pendidik Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar, Seksi Pendidik Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama

Dalam pembagian tersebut, saya mendapat bagian Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal pada Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD dan Pendidikan Non Formal. Dalam Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan kurikulum dan penilaian karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan Non Formal. Dengan uraian tugas sebagai berikut

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan-bahan lainnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan kurikulum dan penilaian pada penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan Non Formal;
- b. menyusun program kerja seksi;
- c. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan Non Formal;
- d. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan penilaian pendidikan Non Formal;
- e. menyusun bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan Non Formal;
- f. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan Non Formal;
- g. menyusun pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan Non Formal
- h. melaksanakan pengelolaan keuangan Bidang; dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi.

B. RANCANGAN KEGIATAN MAGANG KEPENDIDIKAN

1. Program Utama Individu

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh mahasiswa pada masing-masing bidang yang ada di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo, ditemukan beberapa masalah sebagai berikut:

- a. personalia sulit menemukan data lembaga yang dibutuhkan
- b. belum adanya rekapitulasi penggunaan kurikulum PAUD
- c. jumlah data yang harus direkap tidak sebanding dengan jumlah personalia yang ada

Dari hasil identifikasi masalah tersebut permasalahan utamanya adalah kurang seimbang jumlah personalia pada seksi tersebut dengan data lembaga yang ditangani, sehingga personalia sulit menemukan data lembaga yang dibutuhkan salah satunya sulit untuk mengidentifikasi kurikulum yang digunakan oleh lembaga PAUD Se-Kabupaten Kulon Progo apakah sudah sesuai dengan pedoman atau belum. Hal tersebut terjadi karena arsip kurikulum yang ada masih berupa hard file dari lembaga PAUD yang telah mengumpulkan sehingga belum adanya rekapitulasi penggunaan kurikulum PAUD yang dibuat oleh personalia. Dengan adanya hal tersebut, maka personalia membutuhkan inovasi baru untuk pengolahan data dengan cepat, tepat, dan akurat.

Oleh karena itu, untuk memudahkan personalia dalam mencari data yang dibutuhkan ataupun mengidentifikasi penggunaan kurikulum pada masing-masing sekolah telah sesuai dengan pedoman atau belum, personalia dapat memanfaatkan *database* untuk mencari data yang dibutuhkan tanpa harus membuka hard file arsip. Sehingga personalia juga dapat menjadikan data tersebut sebagai acuan dalam membuat kebijakan kurikulum, memantau dan mengevaluasi kurikulum dan penilaian terhadap PAUD, melakukan perkembangan dalam pembuatan kurikulum yang akan digunakan, serta memantau perkembangan lembaga dalam kegiatan pembelajaran.

Pelaksanaan program Pengembangan Database Kurikulum PAUD PNF Se-Kabupaten Kulon Progo terdiri dari beberapa tahap, yaitu tahap persiapan, tahap pelaksanaan, dan tahap monitoring, tahap evaluasi, serta tahap tindak lanjut. Berikut adalah rincian rancangan pelaksanaan program Pengembangan Database Kurikulum PAUD PNF Se-Kabupaten Kulon Progo:

a. Persiapan

- 1) Mengkonsultasikan program yang telah direncanakan kepada Kepala dan staff Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD PNF.
- 2) Melaksanakan koordinasi dengan staf seksi kurikulum dan penilaian PAUD PNF tentang program yang akan dilaksanakan.
- 3) Mencari dan mengamati data lembaga PAUD, TK, PNF.
- 4) Membuat desain kolom *database* yang akan digunakan.
- 5) Mencoba menjalankan *database*.

b. Pelaksanaan

- 1) Merekap data ke dalam bentuk microsoft excel yang baru
- 2) Merekap data ke dalam bentuk microsoft access.

c. Monitoring

Monitoring dilakukan untuk melihat keberlangsungan program dengan memantau kegiatan secara langsung.

- 1) pengecekan kembali data yang sudah diterima, apakah data sudah lengkap atau belum sebelum diolah menggunakan microsoft excel yang baru.
- 2) pengecekan kembali ketika data telah diolah ke dalam microsoft excel yang baru.
- 3) pengecekan kembali ketika data telah diolah ke dalam microsoft access.

d. Evaluasi

- 1) Melakukan pengecekan terhadap hasil pengembangan *database* Kurikulum PAUD PNF Se-Kabupaten Kulon Progo yang telah dibuat.
- 2) Memindahkan hasil pengembangan *database* Kurikulum PAUD PNF Se-Kabupaten Kulon Progo yang telah dibuat ke komputer dinas.

- e. Tindak lanjut
 - 1) Mencetak hasil pengembangan *database* yang telah dibuat.
 - 2) Membuat laporan pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing.

2. Program Kelompok

- a. Penerjunan PLT,
- b. Apel Pagi,
- c. Lomba Senam Angguk,
- d. Kunjungan Jurusan,
- e. Upacara Bendera.

3. Program Tambahan

- a. Mengurutkan sertifikat peserta kegiatan Bimbingan Teknis Pendidikan Keluarga,
- b. Mendata peserta karawitan
- c. Menginput daftar hadir kegiatan pendidikan keluarga
- d. Merekap jumlah warga belajar program paket B, paket C, dan Keaksaraan Fungsional
- e. Merekap data pendidik/tutor program paket B, paket C dan Keaksaraan Fungsional
- f. Merekap daftar lembaga PNF
- g. Mengelompokkan proposal
- h. Merekap SPJ
- i. Persiapan kegiatan sarasehan
- j. Merekap jumlah peserta ujian
- k. Menata arsip
- l. Memeriksa biodata kegiatan sarasehan
- m. Merekap instrumen pemantauan dan evaluasi pembinaan pendidikan keluarga

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. PROGRAM UTAMA INDIVIDU

1. PERSIAPAN

Tahap persiapan program PLT dimulai dengan observasi lembaga. Dari hasil observasi tersebut dapat disimpulkan berbagai masalah yang ada di seksi kurikulum dan penilaian PAUD dan PNF adalah masih sederhananya pendataan lembaga yang digunakan. Oleh karena itu, langkah yang kemudian dilaksanakan adalah membuat judul program pengembangan database kurikulum dan penilaian PAUD dan PNF Se-Kabupaten Kulon Progo. Setelah perancangan program dilakukan, langkah selanjutnya adalah mengkonsultasikan program yang telah dirancang kepada kepala seksi dan staff bagian kurikulum dan penilaian PAUD dan PNF. Setelah proses konsultasi dilakukan, maka tahap selanjutnya yang dilakukan adalah berkoordinasi dengan kepala seksi dan staff bagian kurikulum dan penilaian PAUD dan PNF.

Setelah program disetujui dan berkoordinasi, langkah berikutnya adalah mencari data yang diperlukan untuk melaksanakan program tersebut dan mengamati data yang telah didapatkan, data yang dibutuhkan yaitu mulai dari data lembaga, data guru/tutor, data siswa, serta data kurikulum yang digunakan oleh masing-masing sekolah pada 12 kecamatan yang berada di Kabupaten Kulon Progo. Setelah semua data yang dibutuhkan telah terkumpul, maka tahap yang selanjutnya adalah membuat desain kolom yang akan digunakan dalam database serta mencoba menjalankan database yang akan dibuat.

2. PELAKSANAAN

Tahap awal yang dilakukan sebelum merekap *database* yang akan dibuat ke dalam bentuk microsoft excel yang baru adalah memeriksa kelengkapan data yang telah didapatkan apakah data yang didapatkan sudah lengkap atau belum, apabila data belum lengkap maka meneliti kembali data apa saja yang

belum terkumpul kemudian mencari data tersebut terlebih dahulu.. Kemudian dapat melanjutkan ke tahap berikutnya, yaitu merekap *database* ke dalam bentuk microsoft excel yang baru. Setelah merekap, kegiatan selanjutnya adalah memeriksa *database* yang telah direkap ke dalam bentuk microsoft excel yang baru apakah sudah sesuai dengan desain yang telah dibuat atau belum serta apakah data yang direkap sudah benar tanpa kesalahan dalam penulisan.

Langkah berikutnya adalah merekap *database* ke dalam bentuk microsoft access. Setelah merekap, kegiatan selanjutnya adalah pemeriksaan setiap data yang telah direkap ke dalam microsoft access. Apakah seluruh data yang perlu direkap sudah terekap semua atau belum dan memeriksa penulisan pada data yang telah direkap apakah terdapat penulisan yang salah atau tidak. Apabila terdapat penulisan yang salah maka langsung dibenarkan supaya tidak lupa, akan tetapi apabila penulisan sudah benar maka data yang telah direkap tersebut disimpan dan melanjutkan merekap data yang lain. Sedangkan apabila terdapat data yang belum lengkap maka menunggu data yang akan direkap terkumpul.

Apabila semua data telah direkap dan diperiksa maka langkah berikutnya yang dilakukan adalah memindahkan data yang telah direkap ke komputer dinas supaya pada waktu selanjutnya dapat dilanjutkan dan mencetak hasil pengembangan database Kurikulum PAUD dan PNF yang sudah dikerjakan serta membuat laporan pelaksanaan program kerja.

3. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN

a. Analisis kesesuaian rancangan program dengan pelaksanaan

Berdasarkan rancangan yang telah dibuat, pelaksanaan Praktek Lapangan Terbimbing terlaksana sesuai perencanaan yang telah dirancang pada mata kuliah Observasi Lembaga Manajemen Pendidikan.

b. Hambatan pelaksanaan Praktek Lapangan Terbimbing dan upaya mengatasinya

Berdasarkan pelaksanaan program Praktek Lapangan Terbimbing yang telah dilaksanakan terdapat sebuah kendala yang dihadapi, yaitu sulitnya

mengumpulkan data yang dibutuhkan, karena keberadaan yang dibutuhkan berada di bagian yang berbeda-beda. Selain itu, data yang dibutuhkan dalam pelaksanaan program kerja tidak kunjung diberikan kepada dinas oleh pihak lembaga yang dibutuhkan datanya. Beberapa data yang belum terkumpul secara lengkap adalah kurikulum PAUD dan TK, serta data jumlah guru PAUD dan TK Se-Kabupaten Kulon Progo. Dari 12 kecamatan yang berada di kabupaten Kulon Progo, Kurikulum TK yang terkumpul berjumlah 5 kecamatan, diantaranya kecamatan Temon, Wates, Kokap, Lendah, Nanggulan. Sedangkan Kurikulum TK yang terkumpul berjumlah 3 kecamatan, diantaranya kecamatan Kokap, Panjatan, Wates. Kemudian untuk data jumlah guru TK yang terkumpul berjumlah 7 kecamatan, diantaranya kecamatan Galur, Girimulyo, Kokap, Nanggulan, Panjatan, Sentolo, Temon. Sedangkan untuk data jumlah guru PAUD yang terkumpul berjumlah 9 kecamatan, diantaranya kecamatan Galur, Kokap, Girimulyo, Kalibawang, Nanggulan, Panjatan, Samigaluh, Sentolo, Temon. Dengan adanya hambatan tersebut, maka pelaksanaan program kerja tidak dapat terlaksana 100%.

B. PROGRAM KELOMPOK

Program kelompok merupakan sebuah kegiatan yang dilaksanakan oleh 50%+1 dari anggota kelompok atau kegiatan yang diikuti oleh lebih dari setengah anggota kelompok. Kegiatan yang dilaksanakan oleh lebih dari setengah anggota dalam pelaksanaan PLT di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo diantaranya penerjunan PLT, apel pagi, lomba senam anggur, kunjungan jurusan, upacara bendera.

1. Penerjunan PLT

Tujuan : melepas mahasiswa yang akan melaksanakan PLT dan penyerahan mahasiswa kepada lembaga yang akan dilaksanakan PLT.

Sasaran : seluruh mahasiswa UNY yang akan melaksanakan PLT.

Pelaksanaan : kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 14 September 2017 di GOR UNY yang diikuti oleh 3333 mahasiswa UNY akan

melaksanakan PLT. Kegiatan ini dimulai pukul 07.00-09.00. kemudian dilanjutkan penerimaan mahasiswa PLT UNY di lembaga yang akan dilaksanakan PLT dengan didampingi DPL.

2. Kegiatan apel pagi

Tujuan : memberikan informasi tentang kegiatan yang akan terlaksana dan sudah dilaksanakan oleh bidang yang berada di dinas pendidikan pemuda dan olahraga.

Sasaran : seluruh pegawai dinas pendidikan pemuda dan olahraga serta mahasiswa PLT UNY.

Pelaksanaan : kegiatan apel pagi dilaksanakan setiap hari Senin sampai dengan Kamis di halaman Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dengan diikuti oleh 9 anggota kelompok serta pegawai dinas pada hari Selasa hingga Kamis, sedangkan untuk hari Senin diikuti oleh 11 anggota kelompok. Dalam kegiatan apel pagi ini pembina apel pagi memberikan pengarahan dan beberapa informasi kepada seluruh peserta apel. Kegiatan apel pagi ini dilaksanakan pukul 07.30-08.00 WIB.

3. Kunjungan jurusan

Tujuan : memantau keadaan mahasiswa yang melaksanakan PLT

Sasaran : seluruh mahasiswa PLT UNY di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga kabupaten Kulon Progo.

Pelaksanaan : kunjungan jurusan yang dilaksanakan pada tanggal 7 November 2017 dengan diikuti oleh seluruh anggota kelompok dan dihadiri perwakilan dari beberapa dosen jurusan administrasi pendidikan serta perwakilan dinas, yaitu bapak Dian selaku kasubag perencanaan dan bapak Sudiantoro selaku kasubag umum dan kepegawaian.

Kegiatan ini dilaksanakan di ruang sadewa Dinas Pendidikan Kulon Progo.

4. Lomba Senam Angguk

Tujuan : melestarikan budaya Kabupaten Kulon Progo dan menyadarkan masyarakat tentang pentingnya olahraga bagi kesehatan.

Sasaran : semua peserta lomba senam angguk

Pelaksanaan : kegiatan senam angguk dilaksanakan dalam rangka memperingati hari jadi kabupaten Kulon Progo yang ke 66. Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Rabu, 11 Oktober 2017 di Alun-Alun Wates mulai pukul 07.00 sampai selesai. Lomba senam ini diikuti oleh 35 kelompok dengan masing-masing kelompok minimal terdiri dari 7 orang. Dari 35 kelompok dibagi menjadi 2 kategori yaitu umum dan pelajar. Kami berpartisipasi dalam kegiatan tersebut dalam rangka mewakili Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga untuk memeriahkan hari jadi kabupaten Kulon Progo.

5. Upacara bendera

Tujuan : membangkitkan semangat jiwa pemuda untuk melanjutkan kehidupan dan mengenang jasa para pahlawan yang telah gugur dalam memperjuangkan kemerdekaan Indonesia.

Sasaran : seluruh pegawai dinas dan mahasiswa PLT UNY.

Pelaksanaan : dilaksanakan sebanyak dua kali selama pelaksanaan PLT, yaitu upacara bendera memperingati hari sumpah pemuda yang dilaksanakan pada tanggal 30 Oktober 2017 serta upacara bendera memperingati hari pahlawan yang dilaksanakan pada tanggal 10 November 2017. Kegiatan upacara dilaksanakan di halaman Dinas Pendidikan dan diikuti oleh seluruh anggota kelompok PLT UNY serta pegawai dinas.

C. PROGRAM TAMBAHAN

Selain melaksanakan program utama individu dan program kelompok, selama mahasiswa berada di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon progo juga melaksanakan program tambahan yang diantaranya meliputi:

1. Mengurutkan sertifikat peserta kegiatan Bimbingan Teknis Pendidikan Keluarga

Tujuan : memudahkan pembagian sertifikat kepada peserta kegiatan bimbingan teknis pendidikan keluarga.

Sasaran : sertifikat yang akan dibagikan kepada peserta kegiatan bimbingan teknis pendidikan keluarga.

Pelaksanaan : Kegiatan ini dilaksanakan mulai dari memeriksa daftar hadir peserta, kemudian mencocokkan nama pada daftar hadir dengan sertifikat yang telah dibuat dan mengurutkan sertifikat sesuai dengan urutan pada daftar hadir.

2. Mendata peserta karawitan

Tujuan : untuk mengetahui jumlah peserta yang mengikuti lomba karawitan.

Sasaran : siswa SMP Se-Kabupaten Kulon Progo yang mengikuti lomba karawitan.

Pelaksanaan : Kegiatan ini merupakan kegiatan membantu bagian peserta didik SMP. Kegiatan yang dilakukan adalah merekap data peserta lomba karawitan tingkat SMP Se-Kabupaten Kulon Progo sebanyak 4 Kecamatan yang masih dalam bentuk hard file menjadi soft file menggunakan microsoft excel.

3. Menginput daftar hadir kegiatan pendidikan keluarga

Tujuan : sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan bimbingan pendidikan keluarga.

Sasaran : peserta kegiatan bimbingan pendidikan keluarga.

Pelaksanaan : Kegiatan yang dilakukan adalah menginput daftar hadir yang berisi biodata peserta kegiatan sosialisasi pendidikan

keluarga ke dalam web kemendikbud. Kegiatan ini dilaksanakan sebagai pertanggungjawaban atas terlaksananya kegiatan tersebut. Kegiatan ini kurang lebih diikuti oleh 700 peserta yang terdiri dari kepala sekolah PAUD, kepala sekolah SD, kepala sekolah SMP.

4. Merekap jumlah warga belajar program paket B, paket C, dan Keaksaraan Fungsional

Tujuan : untuk mengetahui jumlah warga belajar pada program paket B, paket C, dan Keaksaraan Fungsional.

Sasaran : warga belajar program paket B, paket C, dan Keaksaraan Fungsional.

Pelaksanaan : Kegiatan ini dilakukan dengan merekap data jumlah warga belajar dari program paket B, paket C, dan keaksaraan fungsional di Kabupaten Kulon Progo tahun 2016 dan 2017 yang masih dalam bentuk hard file menjadi soft file yaitu dalam bentuk microsoft excel. Jumlah warga belajar yang terdiri dari 31 lembaga adalah 830 warga belajar.

5. Merekap data pendidik/tutor program paket B, paket C dan Keaksaraan Fungsional

Tujuan : untuk mengetahui data pendidik/tutor pada program paket B, paket C, dan Keaksaraan Fungsional.

Sasaran : pendidik/tutor pada program paket B, paket C, dan Keaksaraan Fungsional.

Pelaksanaan : Kegiatan ini dilakukan dengan merekap data pendidik/tutor dari program paket B, paket C dan keaksaraan fungsional yang masih dalam bentuk hard file menjadi soft file yaitu dalam bentuk microsoft excel. Jumlah pendidik/tutor yang terdiri dari 31 lembaga adalah 180 orang.

6. Merekap daftar lembaga PNF

Tujuan : untuk mengetahui daftar lembaga PNF yang berada di Kabupaten Kulon Progo

Sasaran : data lembaga PNF Se-Kabupaten Kulon Progo

Pelaksanaan : Kegiatan ini dilaksanakan dengan merekap daftar nama lembaga pendidikan non formal yang berada di kabupaten kulon progo dan masih dalam bentuk hard file menjadi soft file. Lembaga PNF yang memiliki program berjumlah 31 lembaga dari 12 kecamatan.

7. Mengelompokkan proposal

Tujuan : memudahkan dalam mencari data lembaga apabila dibutuhkan serta .

Sasaran : proposal lembaga yang telah dikumpulkan ke dinas.

Pelaksanaan : Proposal yang dikelompokkan adalah proposal dari lembaga yang akan melaksanakan kegiatan pembelajaran selama setahun kedepan dan belum disejuti serta ditanda tangani oleh kepala dinas. Oleh karena itu kegiatan ini dilaksanakan untuk memudahkan dalam penandatanganan.

8. Merekap SPJ

Tujuan : sebagai pertanggung jawaban pemasukan dan pengeluaran keuangan dalam sebuah kegiatan.

Sasaran : SPJ setiap kegiatan yang telah dilaksanakan.

Pelaksanaan : Kegiatan ini dilakukan sebagai pertanggung jawaban dari terlaksananya sebuah kegiatan dengan memperlihatkan rincian pengeluaran dan pemasukan dari kegiatan tersebut. Kegiatan yang membutuhkan pertanggung jawaban diantaranya adalah akreditasi lembaga, kegiatan lembaga, penyerahan honorarium tutor/pendidik lembaga.

9. Persiapan kegiatan sarasehan

Tujuan : mempersiapkan segala kebutuhan yang akan digunakan dalam kegiatan sarasehan.

Sasaran : daftar hadir, daftar transport, daftar kelengkapan alat tulis, SK.

Pelaksanaan : Kegiatan yang dilaksanakan pada persiapan kegiatan sarasehan diantaranya, mempersiapkan SK

kegiatan, mempersiapkan daftar hadir, mempersiapkan daftar transport, mempersiapkan alat tulis yang dibutuhkan, mempersiapkan uang saku peserta, memeriksa kesiapan lokasi kegiatan.

10. Merekap jumlah peserta ujian

Tujuan : untuk mengetahui jumlah peserta ujian dan lulusan program paket A, B, dan C. dari tahun 2015-2017.

Sasaran : data peserta ujian program paket A, B, dan C.

Pelaksanaan : Kegiatan ini dilaksanakan untuk mengetahui jumlah peserta yang mengikuti ujian dan jumlah peserta yang lulus ujian. Jumlah peserta yang direkap adalah tahun 2015-2017 untuk program paket A, B, dan C.

11. Mengecap

Tujuan : untuk mengesahkan kurikulum yang telah disetujui dan ditanda tangani oleh kepala dinas.

Sasaran : kurikulum yang sudah disetujui dan ditanda tangani kepala dinas.

Pelaksanaan : Kegiatan ini dilakukan pada kurikulum yang telah disetujui oleh kepala dinas dan akan diambil oleh pihak sekolah serta mengecap pada ijazah yang telah dilegalisir.

12. Menata arsip

Tujuan : merapikan arsip kurikulum dan memudahkan pencarian data lembaga yang dibutuhkan.

Sasaran : arsip data lembaga dan kurikulum.

Pelaksanaan : Kegiatan ini dilaksanakan untuk merapikan arsip kurikulum yang telah dikumpulkan dari pihak sekolah ke dinas sekaligus mendata sekolah yang sudah mengumpulkan arsip kurikulum dari sekolah tersebut.

13. Memeriksa biodata kegiatan sarasehan

Tujuan : memeriksa kesesuaian kehadiran dan biodata yang telah dikumpulkan.

Sasaran : biodata peserta kegiatan sarasehan dan daftar hadir peserta kegiatan sarasehan.

Pelaksanaan : Kegiatan ini dilakukan dengan memeriksa biodata dengan daftar hadir yang telah ditanda tangani peserta. Kemudian mengurutkan biodata sesuai daftar hadir yang ada.

14. Merekap instrumen pemantauan dan evaluasi pembinaan pendidikan keluarga

Tujuan : sebagai laporan pertanggung jawaban monitoring dan evaluasi dari kegiatan pendidikan keluarga.

Sasaran : instrumen monitoring yang telah diisi oleh pihak lembaga yang mengikuti kegiatan pendidikan keluarga.

Pelaksanaan : Kegiatan ini dilakukan sebagai pertanggung jawaban kegiatan pendidikan keluarga. Kegiatan ini dilakukan dengan mengisi data kuisisioner yang disediakan dan diisi oleh pihak lembaga yang mengikuti kegiatan kemudian dikumpulkan kepada dinas.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Program Praktik Lapangan Terbimbing diselenggarakan dengan maksud utama yaitu untuk memberikan pengalaman bagi mahasiswa agar mengetahui dan melakukan secara langsung bagaimana penerapan teori yang didapat dikampus dengan kenyataan yang ada didunia kerja. Program Praktek Lapangan Terbimbing yang berjudul “Pengembangan *Database* Kurikulum PAUD PNF Se-Kabupaten Kulon Progo” bertujuan untuk memudahkan staff kurikulum dan penilaian PAUD PNF ketika akan mencari data kurikulum setiap sekolah yang berada di Kabupaten Kulon Progo.

Database ini juga dapat digunakan sebagai acuan dalam membuat kebijakan kurikulum, memantau dan mengevaluasi kurikulum dan penilaian terhadap PAUD, melakukan perkembangan dalam pembuatan kurikulum yang akan digunakan, serta memantau perkembangan lembaga dalam kegiatan pembelajaran. Program PLT Pengembangan *Database* Kurikulum PAUD PNF Se-Kabupaten Kulon Progo terbagi dalam beberapa tahapan yaitu persiapan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta tindak lanjut.

Pada tahap persiapan lebih menekankan pada observasi, konsultasi dan berkoordinasi dengan staff, proses mendesain kolom *database* yang akan digunakan. Tahap pelaksanaan meliputi menginput data dalam bentuk microsoft excel yang baru dan menginput data dalam bentuk microsoft access. Sedangkan tahap monitoring dilakukan untuk melihat keberlangsungan program dengan memantau kegiatan secara langsung. Salah satu cara yaitu pengecekan kembali data yang sudah diterima, apakah data sudah lengkap atau belum sebelum diolah menggunakan microsoft excel yang baru dan microsoft access.

Kemudian melakukan pengecekan kembali ketika data telah diolah ke dalam microsoft excel yang baru sebelum diolah ke dalam bentuk microsoft access dan yang terakhir adalah melakukan pengecekan kembali pada data

yang telah diolah ke dalam microsoft access. Kemudian pada tahapan evaluasi melakukan pengecekan terhadap hasil penggunaan pengembangan *database* yang telah dibuat dan memindahkan hasil pengembangan *database* yang telah dibuat kedalam komputer dinas.

Sedangkan pada tahapan tindak lanjut yaitu mencetak hasil pengembangan *database* yang telah dibuat serta membuat laporan pelaksanaan PLT. Hasil akhir dari program ini adalah *Database* Kurikulum PAUD PNF Se-kabupaten Kulon Progo yang disajikan dalam bentuk soft file. Tingkat ketercapaian program ini adalah 80% dengan beberapa hal yang menjadi evaluasi pelaksanaan program. Hambatan yang dihadapi adalah sulitnya mengumpulkan data yang dibutuhkan, karena keberadaan yang dibutuhkan berada di bagian yang berbeda-beda. Selain itu, data yang dibutuhkan dalam pelaksanaan program kerja tidak kunjung diberikan kepada dinas oleh pihak lembaga yang dibutuhkan datanya.

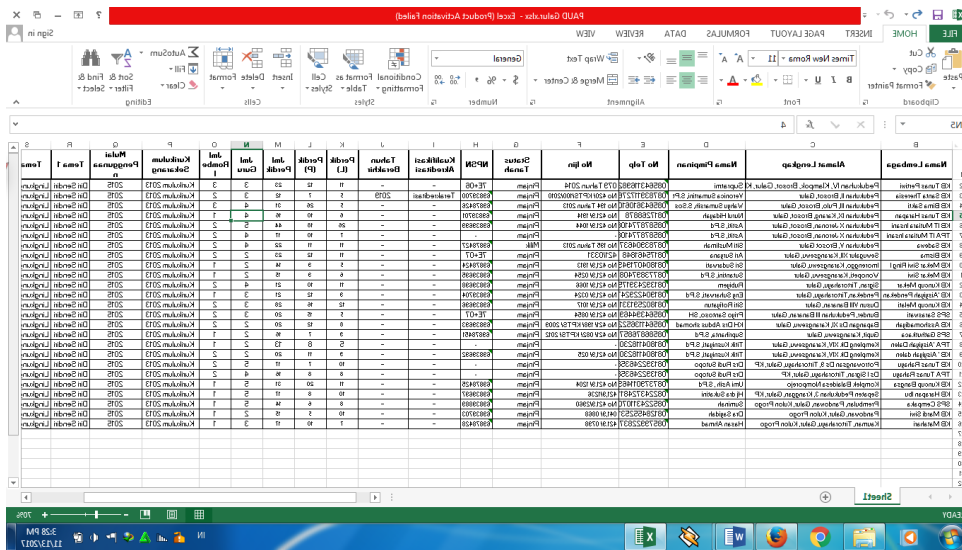
B. SARAN

Dari pelaksanaan program PLT saran yang dapat diberikan penulis adalah sebagai berikut:

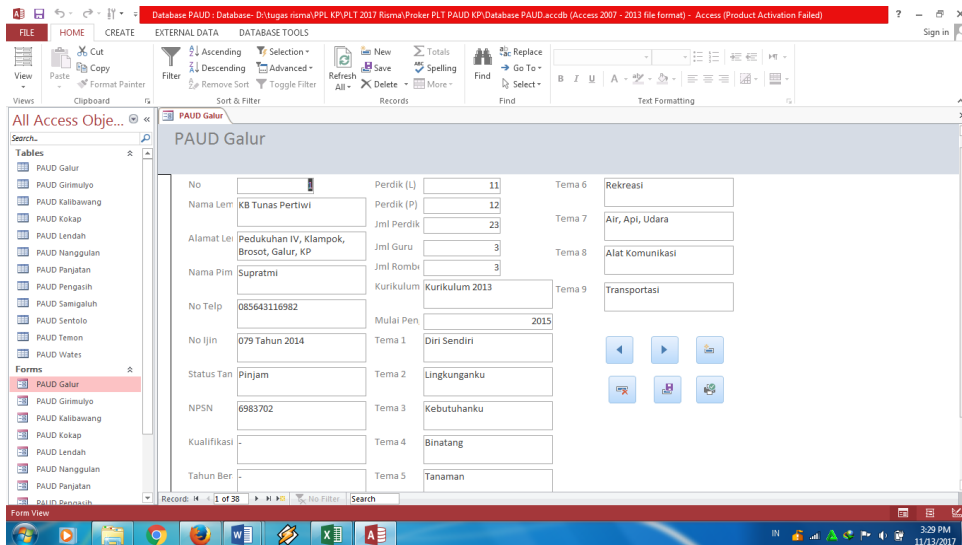
1. Untuk mahasiswa
 - a. Mahasiswa harus tanggap akan pekerjaan sekecil apapun yang dikerjakan di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo.
 - b. Mahasiswa harus disiplin terhadap jam kerja yang diterapkan di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo, supaya mahasiswa belajar mentaati peraturan yang diterapkan di Dinas.
 - c. Mahasiswa harus selalu melakukan komunikasi dan koordinasi yang baik dengan pihak-pihak yang terlibat dalam program, baik itu lembaga dinas maupun rekan kerja PPL yang lain.
2. Untuk Dinas Pendidikan

- a. Dapat memanfaatkan *database* yang telah dikerjakan oleh mahasiswa selama menjalankan PLT.
- b. Dapat melakukan pembaruan data pada setiap tahunnya supaya mengetahui perkembangan lembaga.

LAMPIRAN



Data lembaga di ms. Excel baru



Form database ms. Access

Database PAUD : Database - D:\tugas risma\PLI KPI\PLT 2017 Risma\Proker PLT PAUD KPI\Database PAUD.accdb (Access 2010...)

No	Nama Lengkap	Nama Pimpinan	No Telp	No Ijin	Status Tanah	NPSN	Kualifikasi Akreditasi	Tahun Berakhir
1	KB Tunas Periwati	Pedukuhan IV, Klar Supratni	085643116982	079 Tahun 2014	Pinjam	6983702	-	-
2	KB Santa Theresia	Pedukuhan II, Bros Veronica Sumartini	087839117276	No 420/ KPTS/1	Pinjam	69839700	Terakreditasi	2019
3	KB Bima Sakti	Pedukuhan III, Pulc Wahyu Sumsarish, S	085643610610	No 194 Tahun 2	Pinjam	69878426	-	-
4	KB Tunas Harapan	Pedukuhan IX, Kar Nurul Hidayah	0817268878	No 421,9/ 1914	Pinjam	69839701	-	-
5	KB IT Mutiara Insan	Pedukuhan X Jeron Astiti, S.Pd	085878774108	No 421,9/ 1044	Pinjam	69839699	-	-
6	TPA IT Mutiara Insa	Pedukuhan X Jeron Astiti, S.Pd	085878774108	-	Pinjam	-	-	-
7	KB Sadeva	Pedukuhan V, Bros Siti Muslimah	087839046374	No 195 Tahun 2	Milik	69878427	-	-
8	KB Bisma	Sewugalar XII, Kara Ari Suryana	08175461848	421/0331	Pinjam	69839694	-	-
9	KB Mekar Siwi Ring	Imorenggo, Karang Sri Sudarwati	081804071949	No 421,9/ 1913	Pinjam	69878424	-	-
10	KB Mekar Siwi	Wonopeti, Karang Sutantini, S.Pd	087738974085	No 421,9/ 0254	Pinjam	69839695	-	-
11	KB Kuncup Mekar	Sigran, Tirtorahyu Rubiyem	081392459175	No 421,9/ 1066	Pinjam	69839698	-	-
12	KB 'Aisyiyah Pende	Pendekan,Tirtorah, Eny Suharwati, S.Pi	081904292947	No 421,9/ 0234	Pinjam	69829704	-	-
13	KB Kuncup Melati	Dusun VIII Banaran Siti Rofiyatun	081802551331	No 421,9/ 1017	Pinjam	69839696	-	-
14	SPS Saraswati	Bunder, Pedukuhar Priyo Santoso, SH	085643944690	No 421,9/ 0854	Pinjam	69839887	-	-
15	KB Ashomadiyah	Bapangan Ds XI, Kai KH Drs Abdus shom	085641136522	No 421/ 198/ KI	Pinjam	69839693	-	-
16	SPS Gathukaca	Gupit, Karangsewu Suprihanta, S.Pd	085868768578	No 421/ 082/ KI	Pinjam	69878451	-	-
17	TPA 'Aisyiyah Daler	Kempleng Dk XIV, I Titik Kusniyati, S.Pi	081804118230	-	Pinjam	-	-	-
18	KB 'Aisyiyah dalen	Kempleng Dk XIV, I Titik Kusniyati, S.Pi	081804118230	No 421,9/ 025	Pinjam	69839692	-	-
19	KB Tunas Rahayu	Potrowangsan Ds 9 Drs Rudi Sutopo	081392246358	-	Pinjam	-	-	-
20	TPA Tunas Rahayu	Ds I Sigran, Tirtorah Drs Rudi Sutopo	081392246358	-	Pinjam	-	-	-
21	KB Kuncup Bangsa	Komplek Balaiadesa Umi Ashi, S.Pd	08737901469	No 421,9/ 1204	Pinjam	69878425	-	-
22	KB Harapan Ibu	Sepatan Pedukuha Hj dra Sukatini	082343724811	421,9/1236	Pinjam	69839697	-	-
23	SPS Cempaka	Prembulan, Pandoi Suminah	085224311070	No 421,9/2960	Pinjam	69839889	-	-
24	KB Mardi Siwi	Pandowan, Galur, I Dra Sayidah	081284552531	041,9/ 0868	Pinjam	69839703	-	-
25	KB Matahari	Kauman, Tirtorah Hasan Ahmad	085799228373	421,9/ 0798	Pinjam	69878428	-	-

Database PAUD : Database - D:\tugas risma\PLI KPI\PLT 2017 Risma\Proker PLT PAUD KPI\Database PAUD.accdb (Access 2010...)

Perdik (L)	Perdik (P)	Jml Perdik	Jml Guru	Jml Rombel	Kurikulum Sekarang	Mulai Penggunaan	Tema 1	Tema 2	Tema 3	Tema 4	Tema 5
11	12	23	3	3	3 Kurikulum 2013	2015 Diri Sendiri	Lingkunganku	Kebutuhanku	Binatang	Tanam	Tanam
5	7	12	3	2	2 Kurikulum 2013	2015 Diri Sendiri	Lingkunganku	Kebutuhanku	Binatang	Tanam	Tanam
5	26	31	4	3	3 Kurikulum 2013	2015 Diri Sendiri	Lingkunganku	Kebutuhanku	Binatang	Tanam	Tanam
6	10	16	4	1	1 Kurikulum 2013	2015 Diri Sendiri	Lingkunganku	Kebutuhanku	Binatang	Tanam	Tanam
26	18	44	5	2	2 Kurikulum 2013	2015 Diri Sendiri	Lingkunganku	Kebutuhanku	Binatang	Tanam	Tanam
7	10	17	4	2	2 Kurikulum 2013	2015 Diri Sendiri	Lingkunganku	Kebutuhanku	Binatang	Tanam	Tanam
11	11	22	4	2	2 Kurikulum 2013	2015 Diri Sendiri	Lingkunganku	Kebutuhanku	Binatang	Tanam	Tanam
11	12	23	2	2	2 Kurikulum 2013	2015 Diri Sendiri	Lingkunganku	Kebutuhanku	Binatang	Tanam	Tanam
5	9	14	2	1	1 Kurikulum 2013	2015 Diri Sendiri	Lingkunganku	Kebutuhanku	Binatang	Tanam	Tanam
6	9	15	2	1	1 Kurikulum 2013	2015 Diri Sendiri	Lingkunganku	Kebutuhanku	Binatang	Tanam	Tanam
11	10	21	4	2	2 Kurikulum 2013	2015 Diri Sendiri	Lingkunganku	Kebutuhanku	Binatang	Tanam	Tanam
9	12	21	3	1	1 Kurikulum 2013	2015 Diri Sendiri	Lingkunganku	Kebutuhanku	Binatang	Tanam	Tanam
12	16	28	3	2	2 Kurikulum 2013	2015 Diri Sendiri	Lingkunganku	Kebutuhanku	Binatang	Tanam	Tanam
5	15	20	3	2	2 Kurikulum 2013	2015 Diri Sendiri	Lingkunganku	Kebutuhanku	Binatang	Tanam	Tanam
8	12	20	2	2	2 Kurikulum 2013	2015 Diri Sendiri	Lingkunganku	Kebutuhanku	Binatang	Tanam	Tanam
9	7	16	2	1	1 Kurikulum 2013	2015 Diri Sendiri	Lingkunganku	Kebutuhanku	Binatang	Tanam	Tanam
5	8	13	2	1	1 Kurikulum 2013	2015 Diri Sendiri	Lingkunganku	Kebutuhanku	Binatang	Tanam	Tanam
9	11	20	2	2	2 Kurikulum 2013	2015 Diri Sendiri	Lingkunganku	Kebutuhanku	Binatang	Tanam	Tanam
10	7	17	5	2	2 Kurikulum 2013	2015 Diri Sendiri	Lingkunganku	Kebutuhanku	Binatang	Tanam	Tanam
8	8	16	4	2	2 Kurikulum 2013	2015 Diri Sendiri	Lingkunganku	Kebutuhanku	Binatang	Tanam	Tanam
11	20	31	5	1	1 Kurikulum 2013	2015 Diri Sendiri	Lingkunganku	Kebutuhanku	Binatang	Tanam	Tanam
10	8	17	5	1	1 Kurikulum 2013	2015 Diri Sendiri	Lingkunganku	Kebutuhanku	Binatang	Tanam	Tanam
8	6	14	5	1	1 Kurikulum 2013	2015 Diri Sendiri	Lingkunganku	Kebutuhanku	Binatang	Tanam	Tanam
10	5	15	2	1	1 Kurikulum 2013	2015 Diri Sendiri	Lingkunganku	Kebutuhanku	Binatang	Tanam	Tanam
7	10	17	3	1	1 Kurikulum 2013	2015 Diri Sendiri	Lingkunganku	Kebutuhanku	Binatang	Tanam	Tanam

Hasil database dalam ms. Access

rekap data PAUD, TK, PAUD - Excel (Product Activation Failed)

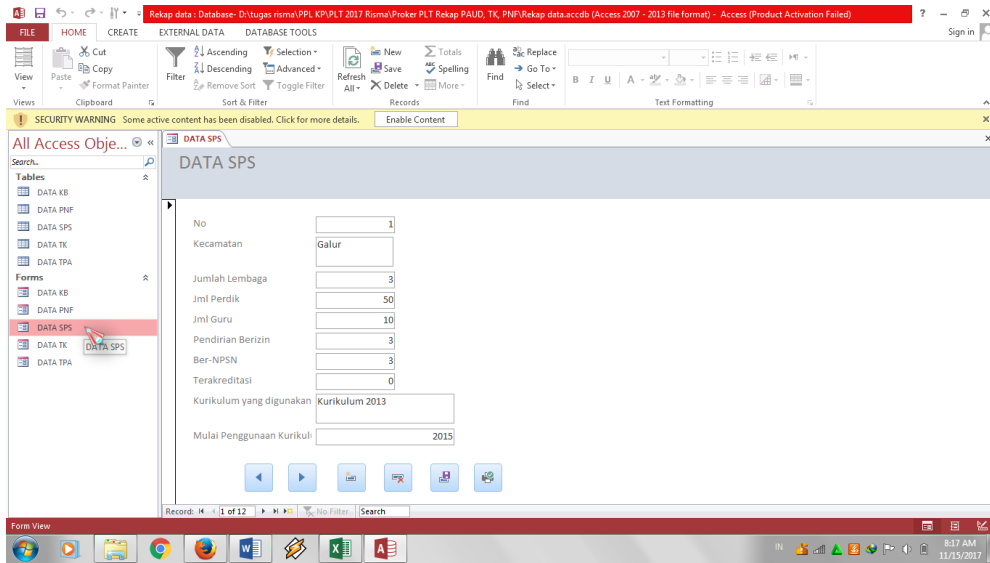
No	Kecamatan	Jumlah Lembaga	Jml Pendidik	Jml Guru	Pendidikan Berizin	Ber-NPSN	Terakreditasi	Kurikulum yang digunakan	Mulai Penggunaan Kurikulum
1	Galur	3	50	10	3	3	0	Kurikulum 2013	2015
2	Girimulyo	15	232	22	14	14	0	Kurikulum 2013	2015
3	Kalibawang	19	385	62	16	16	0	Kurikulum 2013	2015
4	Kokap	55	1014	166	55	55	7	Kurikulum 2013	2015
5	Lendah	5	98		5	5	0	Kurikulum 2013	2015
6	Nanggulan	29	549	103	29	29	1	Kurikulum 2013	2015
7	Panjatan	3	61	7	3	3	1	Kurikulum 2013	2015
8	Pengasih	29	515		26	28	3	Kurikulum 2013	2015
9	Samigaluh	16	387	50	16	16	0	Kurikulum 2013	2015
10	Sentolo	24	469	82	24	24	0	Kurikulum 2013	2015
11	Temon	7	123	22	7	7	0	Kurikulum 2013	2015
12	Wates	5	93		5	5	0	Kurikulum 2013	2015

Rekap data dalam ms. Excel

Rekap data : Database- D:\tugas risma\PLP KP\PLT 2017 Risma\Proker PLT Rekap PAUD, TK, PNF\Rekap data.accdb (Access...)

No	Kecamatan	Jumlah Leml	Jml Pendidik	Jml Guru	Pendidikan Be	Ber-NPSN	Terakreditas	Kurikulum y	Mulai Pengg
1	Galur	3	50	10	3	3	0	Kurikulum 201:	2015
2	Girimulyo	15	232	22	14	14	0	Kurikulum 201:	2015
3	Kalibawang	19	385	62	16	16	0	Kurikulum 201:	2015
4	Kokap	55	1014	166	55	55	7	Kurikulum 201:	2015
5	Lendah	5	98		5	5	0	Kurikulum 201:	2015
6	Nanggulan	29	549	103	29	29	1	Kurikulum 201:	2015
7	Panjatan	3	61	7	3	3	1	Kurikulum 201:	2015
8	Pengasih	29	515		26	28	3	Kurikulum 201:	2015
9	Samigaluh	16	387	50	16	16	0	Kurikulum 201:	2015
10	Sentolo	24	469	82	24	24	0	Kurikulum 201:	2015
11	Temon	7	123	22	7	7	0	Kurikulum 201:	2015
12	Wates	5	93		5	5	0	Kurikulum 201:	2015

Rekap data dalam ms. Access



Form database ms. Access

2. Program Kelompok



Lomba Senam Angguk Kunjungan Jurusan

3. Program Tambahan

NO	NAMA	KELOMPOK	TEMPAT/WANGKAL LAHIR
1	Chitra Wahyuni Nugroho	VII.B	Kulon Progo, 22 Januari 2003
2	Putri Ayu Widiastuti	VII.B	Batanghari, 4 Februari 2004
3	Dina Nabila Damayanti	VII.B	Kulon Progo, 6 Mei 2004
4	Lisa Fitriana	VII.C	Kulon Progo, 10 Juni 2003
5	Chikmanu Delfian Yudianto	VII.C	Kulon Progo, 7 Oktober 2004
6	Syahrudin Anwarudin	VII.C	Kulon Progo, 12 Oktober 2004
7	Wahnu Tuti Saputro	VII.A	Kulon Progo, 22 Oktober 2004
8	Elly Wahyuni Hidayati	VII.A	Kulon Progo, 22 Oktober 2004
9	Infiridisyi Maulida	VII.A	Kulon Progo, 22 Oktober 2004
10	Lily Supriatna R	VII.B	Kulon Progo, 12 September 2003
11	Dzhinir Maulida	VII.D	Kulon Progo, 9 Mei 2004
12	Putri Adhira S	VII.D	Kulon Progo, 12 Oktober 2003
13	Isaentun Katriya Sayakti	VII.D	Kulon Progo, 22 Mei 2004
14	Anna Indragunanti	VII.D	Kulon Progo, 22 Juli 2004
15	Charmika Shresta P	VII.S	Kulon Progo, 22 Januari 2004
16	Putri Andana Herdani	VII.B	Batanghari, 22 Desember 2003
17	Haer Cahari Alhadi	VII.D	Kulon Progo, 22 September 2003
18	Agus Sri Nugrahita	VII.C	Kulon Progo, 22 Maret 2004
19	Iris Andjaya	VII.A	Kulon Progo, 3 November 2003

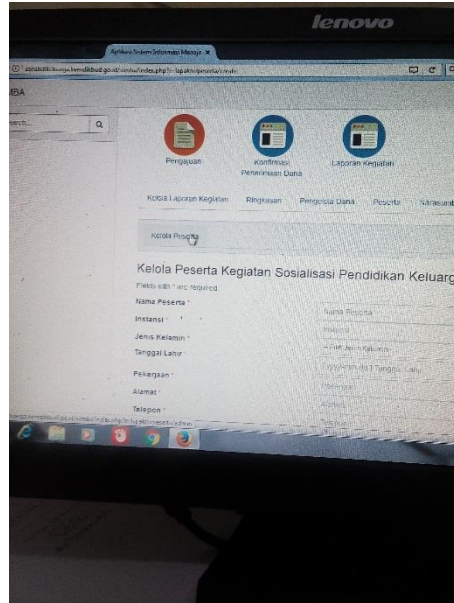
Mendata peserta karawitan

DAFTAR PESERTA UJIAN NASIONAL PAKET B TAHUN PELAJARAN 2016/2017					
No	NAMA	LEMBAGA	JUMLAH WB	JUMLAH PENSIKIR	KETERANGAN
1	BERKAMATAN	PNVILINGSARA	1	1	
2	SWATS	SWB	20		
3	PERUM	SEKOLAH WATS	20		
4	PANJALAN		20		
5	KEJURU		20		
6	HEMPELO	INDUJILAM	20	1	7
7	PENGASIH	MANU WARGO	20	3	1
8	PERKORAP	PERKORASRI	20		
9	INDONESIA		20		
10	INDONESIA		20		
11	INDONESIA		20		
12	INDONESIA		20		
13	INDONESIA		20		
14	INDONESIA		20		
15	INDONESIA		20		
16	INDONESIA		20		
17	INDONESIA		20		
18	INDONESIA		20		
19	INDONESIA		20		
20	INDONESIA		20		
21	INDONESIA		20		
22	INDONESIA		20		
23	INDONESIA		20		
24	INDONESIA		20		
25	INDONESIA		20		
26	INDONESIA		20		
27	INDONESIA		20		
28	INDONESIA		20		
29	INDONESIA		20		
30	INDONESIA		20		
31	INDONESIA		20		
32	INDONESIA		20		
33	INDONESIA		20		
34	INDONESIA		20		
35	INDONESIA		20		
36	INDONESIA		20		
37	INDONESIA		20		
38	INDONESIA		20		
39	INDONESIA		20		
40	INDONESIA		20		
41	INDONESIA		20		
42	INDONESIA		20		
43	INDONESIA		20		
44	INDONESIA		20		
45	INDONESIA		20		
46	INDONESIA		20		
47	INDONESIA		20		
48	INDONESIA		20		
49	INDONESIA		20		
50	INDONESIA		20		
51	INDONESIA		20		
52	INDONESIA		20		
53	INDONESIA		20		
54	INDONESIA		20		
55	INDONESIA		20		
56	INDONESIA		20		
57	INDONESIA		20		
58	INDONESIA		20		
59	INDONESIA		20		
60	INDONESIA		20		
61	INDONESIA		20		
62	INDONESIA		20		
63	INDONESIA		20		
64	INDONESIA		20		
65	INDONESIA		20		
66	INDONESIA		20		
67	INDONESIA		20		
68	INDONESIA		20		
69	INDONESIA		20		
70	INDONESIA		20		
71	INDONESIA		20		
72	INDONESIA		20		
73	INDONESIA		20		
74	INDONESIA		20		
75	INDONESIA		20		
76	INDONESIA		20		
77	INDONESIA		20		
78	INDONESIA		20		
79	INDONESIA		20		
80	INDONESIA		20		
81	INDONESIA		20		
82	INDONESIA		20		
83	INDONESIA		20		
84	INDONESIA		20		
85	INDONESIA		20		
86	INDONESIA		20		
87	INDONESIA		20		
88	INDONESIA		20		
89	INDONESIA		20		
90	INDONESIA		20		
91	INDONESIA		20		
92	INDONESIA		20		
93	INDONESIA		20		
94	INDONESIA		20		
95	INDONESIA		20		
96	INDONESIA		20		
97	INDONESIA		20		
98	INDONESIA		20		
99	INDONESIA		20		
100	INDONESIA		20		

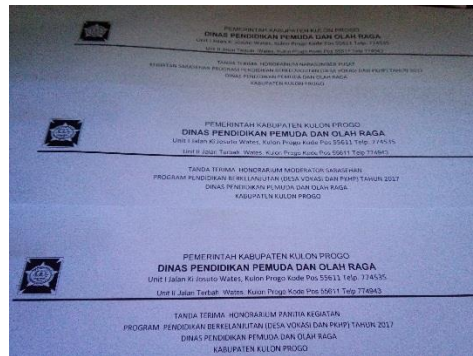
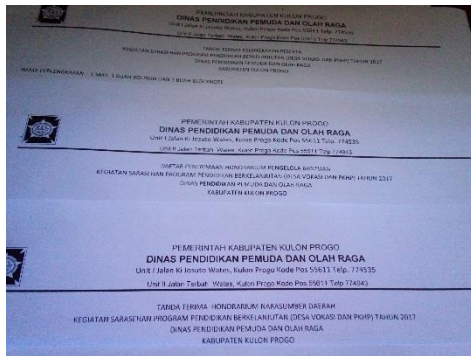
DAFTAR PESERTA UJIAN NASIONAL PAKET C TAHUN PELAJARAN 2016/2017					
No	NAMA	LEMBAGA	JUMLAH WB	JUMLAH PENSIKIR	KETERANGAN
1	BERKAMATAN	PNVILINGSARA	1	1	
2	SWATS	SWB	20		
3	PERUM	SEKOLAH WATS	20		
4	PANJALAN		20		
5	KEJURU		20		
6	HEMPELO	INDUJILAM	20	1	7
7	PENGASIH	MANU WARGO	20	3	1
8	PERKORAP	PERKORASRI	20		
9	INDONESIA		20		
10	INDONESIA		20		
11	INDONESIA		20		
12	INDONESIA		20		
13	INDONESIA		20		
14	INDONESIA		20		
15	INDONESIA		20		
16	INDONESIA		20		
17	INDONESIA		20		
18	INDONESIA		20		
19	INDONESIA		20		
20	INDONESIA		20		
21	INDONESIA		20		
22	INDONESIA		20		
23	INDONESIA		20		
24	INDONESIA		20		
25	INDONESIA		20		
26	INDONESIA		20		
27	INDONESIA		20		
28	INDONESIA		20		
29	INDONESIA		20		
30	INDONESIA		20		
31	INDONESIA		20		
32	INDONESIA		20		
33	INDONESIA		20		
34	INDONESIA		20		
35	INDONESIA		20		
36	INDONESIA		20		
37	INDONESIA		20		
38	INDONESIA		20		
39	INDONESIA		20		
40	INDONESIA		20		
41	INDONESIA		20		
42	INDONESIA		20		
43	INDONESIA		20		
44	INDONESIA		20		
45	INDONESIA		20		
46	INDONESIA		20		
47	INDONESIA		20		
48	INDONESIA		20		
49	INDONESIA		20		
50	INDONESIA		20		
51	INDONESIA		20		
52	INDONESIA		20		
53	INDONESIA		20		
54	INDONESIA		20		
55	INDONESIA		20		
56	INDONESIA		20		
57	INDONESIA		20		
58	INDONESIA		20		
59	INDONESIA		20		
60	INDONESIA		20		
61	INDONESIA		20		
62	INDONESIA		20		
63	INDONESIA		20		
64	INDONESIA		20		
65	INDONESIA		20		
66	INDONESIA		20		
67	INDONESIA		20		
68	INDONESIA		20		
69	INDONESIA		20		
70	INDONESIA		20		
71	INDONESIA		20		
72	INDONESIA		20		
73	INDONESIA		20		
74	INDONESIA		20		
75	INDONESIA		20		
76	INDONESIA		20		
77	INDONESIA		20		
78	INDONESIA		20		
79	INDONESIA		20		
80	INDONESIA		20		
81	INDONESIA		20		
82	INDONESIA		20		
83	INDONESIA		20		
84	INDONESIA		20		
85	INDONESIA		20		
86	INDONESIA		20		
87	INDONESIA		20		
88	INDONESIA		20		
89	INDONESIA		20		
90	INDONESIA		20		
91	INDONESIA		20		
92	INDONESIA		20		
93	INDONESIA		20		
94	INDONESIA		20		
95	INDONESIA		20		
96	INDONESIA		20		
97	INDONESIA		20		
98	INDONESIA		20		
99	INDONESIA		20		
100	INDONESIA		20		

Jumlah warga belajar dan tutor program paket B dan paket C

PROGRAM PENDIDIKAN KEAKSIAN DASAR TAHUN 2017		
No	NAMA LEMBAGA	JUMLAH TUTOR
1	PKRI SEIAT KALIBAWANG	40
2	PKRI GALLIRAH KANGKALIH	40
3	PKRI PERUM TAMAN KANGKALIH	40
4	PKRI NUGI KAWALI KANGKALIH	40
5	PKRI MANOWI WATS	20
6	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
7	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
8	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
9	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
10	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
11	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
12	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
13	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
14	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
15	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
16	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
17	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
18	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
19	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
20	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
21	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
22	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
23	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
24	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
25	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
26	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
27	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
28	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
29	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
30	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
31	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
32	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
33	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
34	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
35	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
36	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
37	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
38	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
39	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
40	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
41	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
42	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
43	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
44	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
45	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
46	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
47	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
48	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
49	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
50	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
51	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
52	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
53	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
54	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
55	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
56	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20
57	PKRI NUGI W. LAM. KANGKALIH	20



Mengurutkan sertifikat dan menginput biodata peserta pendidikan keluarga



Mempersiapkan kegiatan sarasehan

