

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SEMESTER KHUSUS TAHUN AKADEMIK 2016/2017

DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN KULON PROGO (UNIT I)
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Dosen Pembimbing PPL:
Nurtanio Agus Purwanto, M. Pd.



Oleh:
Fajar Surya Anggara
NIM. 13101241062
Prodi Manajemen Pendidikan/Fakultas Ilmu Pendidikan

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2016

HALAMAN PENGESAHAN

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

SEMESTER KHUSUS PERIODE 15 Juli 2016 s.d 15 September 2016

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta, peserta Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Semester Khusus di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo (Unit I) Daerah Istimewa Yogyakarta.

Nama : Fajar Surya Anggara

NIM : 13101241062

Fakultas/Jurusan/Prodi : FIP/ AP/ MP

Telah melaksanakan PPL Universitas Negeri Yogyakarta Semester Khusus Tahun 2016 di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo (Unit I) Daerah Istimewa Yogyakarta. Sebagai bentuk pertanggungjawabannya telah disusun Laporan PPL Universitas Negeri Yogyakarta Semester Khusus Tahun 2016 ini.

Kulon Progo, 15 September 2016

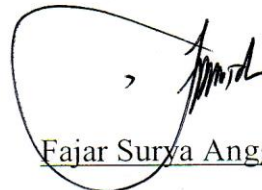
Dosen Pembimbing Lapangan



Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd

NIP. 19760807 200112 1 006

Mahasiswa



Fajar Surya Anggara

NIM. 13101241062

Koordinator PPL Lembaga

Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo



Suyanto, S.Pd

NIP. 19630221 198403 1 004

Pembimbing Lembaga

Kepala Subbag Perencanaan



Dian Putera Karana, S.Pd.

NIP. 19810710 200604 1 007

KATA PENGANTAR



Assalaamu'alaikum. Wr. Wb.

Puji dan syukur senantiasa penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua sehingga penulis dapat melaksanakan kegiatan dan dapat menyelesaikan laporan individu Praktik Pengalaman Universitas Negeri Yogyakarta Semester Khusus Tahun 2016 di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo (Unit I) dengan lancar tanpa halangan suatu apapun.

Laporan PPL ini dibuat berdasarkan data hasil pelaksanaan program-program PPL yang terkumpul selama berada di lokasi PPL setelah sebelumnya melalui tahap observasi lapangan.

Laporan ini disusun sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan program-program PPL Semester Khusus Tahun Akademik 2015/2016 yang dilaksanakan selama kurang lebih dua bulan mulai 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Laporan ini merupakan informasi tertulis yang berisi tentang uraian program PPL yang mencakup persiapan, pelaksanaan program kerja hingga evaluasi program.

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

1. Allah SWT, yang telah memberikan seluruh rahmat dan hidayahnya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik.
2. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., M.A., selaku rektor Universitas Negeri Yogyakarta beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan untuk pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)
3. TIM Pembina Kuliah Kerja Nyata dari Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP) beserta staff, yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan sebagai bekal terjun ke lokasi PPL.
4. Bapak Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd. selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah membimbing penulis selama PPL.
5. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo yang telah memberikan izin kepada kami untuk melaksanakan kegiatan PPL di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.

6. Bapak Suyanto, S. Pd selaku Kepala Sub Bagian Umum sekaligus koordinator PPL Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo yang telah telah memberikan bimbingan dan arahan selama kegiatan PPL.
7. Bapak Dian Putera Karana, S. Pd. selaku Kepala Sub Bagian Perencanaan yang telah memberikan bimbingan dan arahannya sehingga kegiatan PPL berjalan dengan baik dan lancar.
8. Staff Sub Bagian Perencanaan serta seluruh pegawai di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo yang telah memberi dukungan dan semangat selama melaksanakan program PPL.
9. Orang tua saya, adik, beserta mas atas doa dan motivasi lebih yang selalu mengiringi tiap langkah perjuangan ini dan yang telah membantu dan memberi dukungan baik berupa moril maupun materiil.
10. Rekan-rekan kelompok PPL Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo atas kerjasama, kebersamaan, dan kekeluargaan yang terjalin selama PPL.

Penulis menyadari bahwa selama pelaksanaan kegiatan maupun penyusunan laporan kegiatan PPL 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.

Wassalaamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, September 2016

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
ABSTRAK.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. ANALISIS SITUASI.....	1
B. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN PPL	3
1. Rumusan Program	3
2. Rancangan Kegiatan PPL.....	4
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL.....	7
A. PERSIAPAN.....	7
1. Program Utama	7
2. Program Tambahan	9
B. PELAKSANAAN	9
1. Program Utama	9
2. Program Tambahan	14
C. ANALISIS HASIL DAN REFLEKSI	17
1. Analisis Hasil (Evaluasi).....	17
2. Refleksi.....	19
BAB III PENUTUP	20
A. KESIMPULAN	20
B. SARAN	21
LAMPIRAN.....	22

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Matrik Program Kerja PPL

Lampiran 2 Laporan Mingguan PPL

Lampiran 3 Profil Pendidikan

Lampiran 4 Dokumentasi

PENGEMBANGAN PROFIL PENDIDIKAN KABUPATEN KULON PROGO TAHUN 2015/2016

Oleh :
Fajar Surya Anggara
NIM: 13101241062

ABSTRAK

Program kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) UNY merupakan kegiatan yang bertujuan untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon tenaga kependidikan. Dengan bekal yang sudah didapatkan di perkuliahan mahasiswa dibelajarkan dengan suasana kerja secara nyata di lembaga. Program PPL ini juga merupakan salah satu syarat untuk menempuh gelar sarjana kependidikan selain tugas akhir. Mahasiswa mengambil judul program “Pengembangan Profil Pendidikan Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015/2016”. Tujuan dari program ini adalah untuk memberikan *update* terbaru data pendidikan sebagai informasi mutakhir yang dapat menjadi acuan dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan bidang pendidikan maupun sektor terkait lainnya. Selain itu juga untuk pelaporan ke Pemerintah Daerah Kulon Progo. Pengembangan profil pendidikan juga perlu dilakukan mengingat profil pendidikan sebelumnya belum lengkap dari segi informasi yang disajikan dan sistematika yang kurang tertata dengan baik. Selain itu, penambahan fitur *bookmark* dan pengubahan pada tampilan halaman diharapkan dapat menjadikan profil pendidikan ini lebih menarik dan interaktif bagi pengguna atau pembaca.

Pelaksanaan program ini dibagi menjadi tiga tahapan yang terdiri dari tahap persiapan yang meliputi pemantapan program; pengecekan peralatan penunjang; dan pembuatan *list* data, tahap pelaksanaan meliputi pengumpulan data; analisis data; penyusunan dan pengembangan profil pendidikan; konsultasi; dan penerbitan profil pendidikan, dan tahap evaluasi serta tindak lanjut yang meliputi penilaian profil pendidikan; penyempurnaan dan pencetakan; pembuatan laporan; sosialisasi hasil program; dan pelatihan penambahan fitur *bookmark*. Selain melaksanakan program utama, mahasiswa juga melaksanakan program tambahan yang sifatnya insidental serta bertujuan membantu pekerjaan dari subbag perencanaan dan dinas tempat mahasiswa melaksanakan PPL.

Hasil dari program PPL ini adalah Profil Pendidikan Kabupaten Kulon Progo 2015/2016 telah diunggah dan dapat diunduh di *website* dinas pendidikan dengan alamat <http://pendidikan.kulonprogokab.go.id>. Secara keseluruhan program ini berjalan dengan baik dan direspon positif oleh pegawai di subbag perencanaan. Kekurangan program ini adalah beberapa data yang disajikan belum sesuai dengan harapan karena beberapa sumber data tidak memiliki data yang dibutuhkan. Tindak lanjut hasil program ini adalah memberikan *softfile* profil pendidikan yang dibuat dan memberikan pelatihan penambahan fitur *bookmark* PDF kepada salah satu pegawai di sub bagian perencanaan. Harapannya profil pendidikan yang telah dikembangkan ini bisa dijadikan acuan pada pembuatan profil pendidikan selanjutnya.

Kata kunci: PPL, profil pendidikan, *bookmark*

BAB I

PENDAHULUAN

A. ANALISIS SITUASI

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, maka dibentuklah satu kelembagaan Dinas Pendidikan yang mengemban tugas membantu Kepala Daerah / Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah di bidang Pendidikan.

Dalam menjalankan tugasnya, Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo memiliki empat sub bagian sekretariat dan empat bidang. Adapun sub bagian sekretariatnya yaitu Sub Bagian Umum, Sub Bagian Perencanaan, Sub Bagian Kepegawaian dan Sub Bagian Keuangan sedangkan untuk bidangnya yaitu Bidang Pendidikan Sekolah Dasar, Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan serta Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Non Formal Informal yang dibagi ke dalam dua unit kantor Dinas Pendidikan. Kantor Unit I beralamatkan di Jalan Terbahsari, Wates, Kulon Progo sedangkan kantor Unit II beralamatkan di Jalan Sutijab nomor 1, Wates, Kulon Progo.

Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo mempunyai tugas dibidang Pendidikan dengan orientasi turut serta mensukseskan pencapaian Visi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kulon Progo tahun 2011-2016 yang hendak dicapai dalam tahapan kedua Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kulon Progo yaitu “Terwujudnya masyarakat Kulon Progo yang sehat, mandiri, berprestasi, adil aman dan sejahtera berdasarkan iman taqwa”.

Untuk mencapai visi Kabupaten Kulon Progo tersebut, maka dirumuskan enam (6) misi pembangunan sebagai berikut :

1. Mewujudkan sumberdaya manusia berkualitas tinggi dan berakhlak mulia melalui peningkatan kemandirian, kompetensi, ketrampilan, etos kerja, tingkat pendidikan, tingkat kesehatan dan kualitas keagamaan.
2. Mewujudkan peningkatan kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintahan yang berorientasi pada prinsip-prinsip *good governance*
3. Mengembangkan keunggulan ekonomi daerah yang berbasis pada sektor pertanian dalam artian luas, industri dan pariwisata yang berdaya saing tinggi dan berkelanjutan bertumpu pada pemberdayaan masyarakat.

4. Meningkatkan pelayanan infrastruktur yang mendukung pengembangan ekonomi lokal dan peningkatan kualitas sumberdaya manusia.
5. Mewujudkan pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan secara optimal dan berkelanjutan.
6. Mewujudkan keamanan dan ketertiban melalui kepastian, perlindungan dan penegakan hukum

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 11 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Pasal 6 bahwa susunan organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo adalah sebagai berikut.

Observasi yang dilaksanakan dalam rangka PPL 1, penulis ditempatkan di Sub Bagian Perencanaan yang berada di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo Unit I. Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 60 tahun 2013 tentang Uraian Tugas Unsur Organisasi Terendah pada Dinas Pendidikan, tugas pokok dan fungsi Subbag Perencanaan Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo adalah:

1. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan perencanaan
2. menyusun, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Sub Bagian
3. menyiapkan bahan penyusunan (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Penetapan Kinerja (PK)
4. menyiapkan bahan dan memproses penyusunan laporan pengendalian kegiatan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan
5. menyiapkan bahan pelaporan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM)
6. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA)
7. menyiapkan bahan penyusunan alokasi anggaran kegiatan Dinas
8. menyiapkan bahan penyusunan Indikator Kinerja Utama Dinas
9. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)
10. menyiapkan bahan sistem pengendalian internal Dinas
11. menyiapkan bahan pengendalian program kerja Dinas
12. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan kebijakan perencanaan Dinas
13. menginventarisasi dokumen perencanaan
14. menyiapkan bahan koordinasi intern dan ekstern
15. menyusun rencana program, pemantauan dan evaluasi kegiatan Dinas
16. menyusun dan menggordinasikan perencanaan kegiatan Dinas

17. menyusun, mengolah, menyajikan data dan informasi pendidikan
18. menyusun standarisasi pengelolaan data pendidikan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
19. memfasilitasi penyelenggaraan ujian nasional
20. memfasilitasi penyelenggaraan penerimaan peserta didik baru
21. mengoordinasikan fasilitasi bantuan/hibah pendidikan
22. menyiapkan penyusunan kalender pendidikan untuk satuan pendidikan
23. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian
24. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat
25. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan Dinas, dan
26. menyiapkan bahan evaluasi program kerja Dinas

Berdasarkan hasil wawancara, Kepala Subbag Perencanaan Dinas Pendidikan menuturkan bahwa Subbag Perencanaan mempunyai tupoksi yang tidak sedikit jika dibandingkan dengan bagian lain. Namun tupoksi yang tidak sedikit ini tidak didukung oleh sumber daya manusia yang memadai. Sub Bagian Perencanaan terdiri dari satu orang kepala bagian dan tujuh orang staff. Oleh karena itu tupoksi untuk menyusun, mengolah, menyajikan data dan informasi pendidikan yang salah satunya berupa profil pendidikan belum terlaksana.

B. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN PPL

1. Rumusan Program

Berdasarkan observasi yang dilakukan di Subbag Perencanaan Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo pada bulan Februari 2016 dengan narasumber Kepala Subbag Perencanaan Dinas Pendidikan Kulon Progo, masalah yang teridentifikasi adalah belum disusunnya profil pendidikan dinas pendidikan kabupaten Kulon Progo untuk tahun 2014/2015. Profil pendidikan ini belum disusun karena terbatasnya sumber daya manusia yang ada di Subbag Perencanaan Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.

Profil pendidikan ini harus terus diperbarui setiap tahunnya untuk memenuhi kebutuhan data pokok pendidikan yang berkaitan dengan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan bidang pendidikan maupun sektor terkait lainnya yang berorientasi pada jangka panjang atau dalam kurun waktu lima tahun kedepan dan juga untuk pelaporan ke Pemerintah Daerah Kabupaten Kulon Progo.

Pengembangan profil pendidikan juga perlu dilakukan mengingat profil pendidikan sebelumnya dinilai belum lengkap dari segi informasi yang disajikan dan sistematika yang kurang tertata dengan baik. Selain itu,

penyajian profil pendidikan sebelumnya dalam versi elektronik (*softfile*) juga masih kurang interaktif bagi pengguna atau pembaca. Pembaca harus *scroll mouse* komputer berkali-kali jika ingin membaca suatu bab atau sub bab tertentu dalam profil pendidikan.

Dari uraian permasalahan diatas, maka mahasiswa berusaha untuk memberikan solusi dengan rencana program awal yaitu “Pengembangan Profil Pendidikan Kabupaten Kulon Progo Tahun 2014/2015”. Namun program tidak terlaksana seperti apa yang telah direncanakan karena data yang tersedia adalah data tahun 2015/2016. Oleh karena itu, profil yang dibuat adalah Profil Pendidikan Kabupaten Kulon Progo tahun 2015/2016.

2. Rancangan Kegiatan PPL

Rancangan kegiatan PPL ini dirumuskan melalui koordinasi dengan Kepala Sub Bagian Perencanaan Dinas Pendidikan Kulon Progo serta dibantu oleh staff Sub Bagian Perencanaan bagian data pokok pendidikan (dapodik). Adapun rancangan kegiatan PPL yang dilaksanakan adalah sebagai berikut.

Kegiatan	Uraian	Hasil
a. Persiapan	1) Pemantapan Program Koordinasi dan konsultasi dengan Kepala Subbag Perencanaan Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo terkait program yang akan di implementasikan	Kesepahaman mengenai program yang akan dilaksanakan
	2) Pengecekan Mengecek keadaan peralatan penunjang program seperti kamera untuk dokumentasi, komputer untuk pengolahan data dan juga aplikasi-aplikasi penunjang	Kondisi komputer baik dan aplikasi penunjang sudah siap digunakan
	3) Pembuatan list data Membuat daftar list data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan profil pendidikan	Adanya list data/informasi sekaligus sumbernya yang akan memudahkan dalam

Kegiatan	Uraian	Hasil
		pengumpulan data
b. Pelaksanaan	1) Pengumpulan data Pengumpulan data atau informasi yang diperlukan dalam penyusunan profil pendidikan	Data/informasi yang dibutuhkan diambil dari sumber data. Data/informasi terkumpul sesuai yang diharapkan
	2) Analisis data Mengolah dan menganalisis data yang sudah dikumpulkan sesuai dengan yang dibutuhkan	Data dan informasi sesuai yang dibutuhkan dalam penyusunan profil pendidikan
	3) Penyusunan dan pengembangan profil pendidikan Menyusun profil pendidikan menggunakan aplikasi Corel Draw untuk pembuatan design cover profil, Microsoft Word dan Foxit PDF Phanthom Pro untuk penyusunan profil.	Profil pendidikan dalam bentuk <i>softfile</i>
	4) Konsultasi Konsultasi dengan Kepala Subbag Perencanaan selama proses penyusunan profil pendidikan	Keseuaian profil pendidikan yang disusun dengan harapan serta kebutuhan
	5) Penerbitan profil pendidikan Menerbitkan profil pendidikan di <i>website</i> Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo	Profil pendidikan tahun 2014/2015 dapat di unduh di <i>website</i> Dinas Pendidikan Kulon Progo

Kegiatan	Uraian	Hasil
c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	1) Penilaian Profil Pendidikan Penilaian profil pendidikan yang sudah disusun menggunakan survey angket	Adanya penilaian guna penyempurnaan profil pendidikan oleh beberapa responden melalui angket
	2) Penyempurnaan dan pencetakan Menyajikan program dengan mencetak profil pendidikan yang sudah disempurnakan	Sebuah profil pendidikan dalam bentuk sebuah buku (<i>hardfile</i>)
	3) Pembuatan Laporan Membuat laporan hasil kerja program	Laporan hasil kerja program
	4) Sosialisasi Hasil Program Mensosialisasikan hasil program yang telah dilaksanakan.	Sosialisasi dilakukan bersama dengan Kepala Bagian Sub Bagian Perencanaan untuk mengetahui hasil program
	5) Pelatihan Melakukan pelatihan penambahan fitur <i>bookmark</i> PDF pada profil pendidikan kepada beberapa staff Sub Bagian Perencanaan	Beberapa staff mampu membuat profil pendidikan berfitur <i>bookmark</i> PDF

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

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-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 PPL adalah program utama dan penunjang, karena antara persiapan dan pelaksanaan memiliki rentang waktu yang cukup lama. Sedangkan program tambahan tidak ada persiapan yang berarti karena program tambahan sifatnya dadakan dan hanya berfungsi membantu pekerjaan Seksi. Berikut ini adalah persiapan yang dilakukan sebelum melaksanakan program utama dan tambahan.

1. Program Utama

Program utama PPL yang telah direncanakan adalah “Pengembangan Profil Pendidikan Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015/2016”. Tahap persiapan terdiri atas tiga tahapan, yaitu:

a. Pemantapan Program

Pada tahap pemantapan program ini, dilakukan koordinasi dan konsultasi dengan Bapak Dian Putera Karana, S. Pd selaku Kepala Subbag Perencanaan Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo terkait program yang akan di implementasikan. Koordinasi ini dimaksudkan agar terjalin kesepahaman tentang program yang telah dirancang oleh mahasiswa.

b. Pengecekan

Tahapan kedua yaitu melakukan pengecekan kondisi peralatan penunjang program. Peralatan penunjang yang digunakan adalah kamera untuk dokumentasi, komputer untuk pengolahan data dan juga aplikasi-aplikasi penunjang program ini.

Dalam melaksanakan program ini, mahasiswa menggunakan laptop pribadi. Adapun kamera yang digunakan untuk dokumentasi

adalah kamera *handphone*. Aplikasi atau *software* yang digunakan untuk menunjang program ini adalah *Corel Draw X8* untuk pembuatan cover, *Microsoft Excel 2016* untuk membantu olah data, *Microsoft Word 2016* untuk pembuatan profil secara keseluruhan dan *Foxit PDF Phantom Pro* untuk penambahan fitur *bookmark* pada file PDF profil pendidikan.

Proses pengecekan ini memakan waktu lama dikarenakan laptop yang akan digunakan harus diinstal ulang terlebih dahulu beserta program-programnya.

c. Pembuatan *List Data*

Setelah semua peralatan penunjang sudah siap, langkah selanjutnya yaitu membuat *list data* dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan profil pendidikan. Pembuatan ini dimaksudkan agar memperjelas data yang akan digunakan dalam profil pendidikan dan mempermudah dalam pencarian data dari sumber data. Data yang diperlukan dalam pembuatan profil pendidikan ini adalah data pokok pendidikan Kabupaten Kulon Progo. Pembuatan *list data* ini melalui konsultasi dengan Kepala Sub Bagian Perencanaan.

Data yang digunakan dalam profil ini adalah:

- 1) data tupoksi Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo
- 2) data jumlah pegawai negeri Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo
- 3) data jumlah pendidik dan tenaga kependidikan Kabupaten Kulon Progo berdasarkan tingkat pendidikan
- 4) data jumlah guru yang telah sertifikasi
- 5) data asset pendidikan Kabupaten Kulon Progo
- 6) data jumlah siswa dari jenjang TK/RA, SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK, PAUD dan pendidikan non formal informal Kabupaten Kulon Progo
- 7) data kondisi bangunan sekolah jenjang TK/RA, SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK, Kabupaten Kulon Progo
- 8) data penetapan kinerja dinas pendidikan yang meliputi visi, misi, strategi, indikator dan kebijakan
- 9) data pencapaian kinerja pendidikan yang meliputi data Angka Partisipasi Sekolah (APS), Angka Kelulusan (AL), Persentase Sekolah Terakreditasi A, Angka Rata-rata Lama Sekolah, Angka Melek Huruf (AMH) dan Persentase Akses dan Mutu Pendidikan

2. Program Tambahan

Program tambahan terdiri dari:

- a. Rembug Bareng Menuju SPM Dikdas Bersama Bapak Bupati Kulon Progo
- b. Penyiapan Berkas Permintaan Bappeda Dalam rangka Monev
- c. *Editing* dan *finishing* Renja SKPD 2017
- d. Penataan Arsip Subag Perencanaan
- e. Olah Data Daftar Usulan Bantuan Siswa Miskin 2017
- f. Olah Data Pokok Pikiran DPRD 2017
- g. Pengumpulan dan *entry* Laporan e-monev Bulan Juli dan Agustus 2016
- h. Instalasi *software* Komputer dan Perbaikan Printer Subbag Perencanaan.
- i. Pembuatan Papan Nama Pegawai Subbag Perencanaan
- j. Penyiapan Distribusi dan Pengambilan Kalender Pendidikan dan Buku Kalender Pendidikan
- k. Persiapan Petugas Upacara dan Upacara Peringatan HUT Kemerdekaan RI ke-71 di Dinas Pendidikan.
- l. *Back-up* Data *Entry-an* MonevKU
- m. *Editing* dan *finishing* LKJip 2016
- n. Pengawal Pawai Dinas Pendidikan Kulon Progo
- o. Persiapan Penilaian SPIP (pembuatan bagan visi, misi, tupoksi, kode etik dan struktur dinas pendidikan serta SOP)
- p. *Editing* dan *finishing* Renja Perubahan
- q. *Editing* dan *finishing* Perubahan Renstra 2011-2016
- r. Pembuatan Bagan TP UKS dalam Rangka Penilaian TP UKS

B. PELAKSANAAN

Tahap pelaksanaan program utama PPL di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo Unit 1 ini merupakan tahapan kerja program yang sudah dirancang oleh mahasiswa ketika PPL I dan juga program tambahan kelompok maupun individu yang dianjurkan oleh Dinas Pendidikan baik dalam skala besar maupun skala kecil.

1. Program Utama

Tahap pelaksanaan program PPL ini merupakan tahapan kerja pelaksanaan program yang sudah direncanakan sebelumnya. Setelah persiapan program, mahasiswa membagi pelaksanaan program ke dalam lima tahapan kerja, yaitu:

a. Pengumpulan data

Tahapan ini merupakan tahapan pengumpulan data atau informasi yang diperlukan dalam penyusunan profil pendidikan. Data yang diperlukan dalam pembuatan profil pendidikan adalah data pokok pendidikan Kabupaten Kulon Progo yang sudah didata melalui proses persiapan.

Dalam proses pengumpulan data ini, mahasiswa dibantu oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan dalam hal pencarian informasi sumber data. Pengumpulan data yang pertama mendapatkan Data LI 2015 yang berisi tentang data pokok pendidikan jenjang TK sampai dengan SMA/SMK yang diperoleh dari staff Sub Bagian Perencanaan.

Pengumpulan data yang kedua mendapatkan data tentang PAUDNI. Data ini diperoleh dari Seksi PTK PAUD NI yang berada di kantor Dinas Pendidikan unit II. Dari sumber data yang kedua ini diperoleh informasi tentang PAUDNI se-Kabupaten Kulon Progo yang meliputi informasi siswa, informasi pendidik dan informasi jenis lembaga jenjang PAUD.

Pengumpulan data ketiga yaitu data tentang pendidikan non formal informal. Data ini diperoleh dari Seksi Pendidikan Masyarakat yang berada di kantor Dinas Pendidikan unit II. Dari data ini diperoleh informasi pendidik PKBM dan informasi peserta kejar paket yang belum di rekap.

Pengumpulan data keempat yaitu data tentang sertifikasi guru. Data ini sebenarnya bisa didapat di Data LI 2015. Namun di data LI tersebut tidak lengkap. Pada jenjang SMA dan SMK tidak ada informasi mengenai guru yang sudah sertifikasi. Oleh karena itu, mahasiswa mencari informasi tersebut ke Seksi PTK SMA/K Dinas Pendidikan. Dari Seksi PTK SMA/K didapat data PTK SMA/K se-Kabupaten Kulon Progo. Namun data tersebut masih berupa data persekolah.

Pengumpulan data kelima yaitu data tentang tupoksi, penetapan kinerja dan pencapaian kinerja pendidikan. Data ini diperoleh dari laporan-laporan Dinas Pendidikan seperti LKJiP, Laporan Tahunan, Rencana Strategis dan Rencana Perubahan Dinas Pendidikan.

Dalam proses pengumpulan data ini, mahasiswa mengalami beberapa kendala, diantaranya data yang diperoleh dari beberapa sumber tidak lengkap. Oleh karena itu, mahasiswa harus mengumpulkan data dari sumber-sumber lain

b. Analisis data

Pekerjaan yang dilakukan pada tahap ini adalah mengolah dan menganalisis data yang sudah dikumpulkan. Proses pengolahan data menggunakan aplikasi *Microsoft Excel 2016*. Pada proses analisis dan olah data ini membutuhkan waktu lama karena menyesuaikan data yang diperoleh dari sumber menjadi data yang dibutuhkan.

Dari proses pengumpulan data yang pertama diperoleh data LI 2015. Dari data ini diperoleh informasi seperti jumlah siswa dan sekolah, kondisi bangunan sekolah, jumlah guru sertifikasi, baik swasta maupun negeri per kecamatan se-Kabupaten Kulon Progo. Data tersebut kemudian diolah dan disajikan ke dalam tabel.

Setelah melalui proses pengolahan, ternyata dalam data LI ini masih belum lengkap. Data sertifikasi guru jenjang SMA dan SMK mengalami *error* dan tidak bisa ditampilkan. Selain itu, tenaga kependidikan pada jenjang SMP dan SMA/K juga hanya diperoleh penggolongan berdasarkan golongan/pangkat dan status pegawai (yayasan atau honor sekolah). Tidak ditemukan data berdasarkan tingkat pendidikan. Oleh karena itu, data yang telah diolah yaitu data untuk jenjang TK, SD dan SMP. Mahasiswa kemudian melakukan konsultasi dengan Kasubbag Perencanaan. Mahasiswa lalu diarahkan untuk mencari data ke Seksi PTK SMP yang berada di unit II dan Seksi PTK SMA/K yang berada di Unit I.

Proses pencarian data ulang pun dilakukan ke Seksi PTK SMP di unit I untuk memperoleh data tenaga kependidikan SMP berdasarkan tingkat pendidikan. Namun setelah sampai disana, Seksi PTK SMP tidak mempunyai data tenaga kependidikan berdasarkan tingkat pendidikan. Seksi PTK SMP hanya mempunyai daftar jumlah secara keseluruhan. Mahasiswa kembali tanpa membawa hasil.

Proses pencarian data ulang juga dilakukan untuk memperoleh data sertifikasi guru SMA/K ke Seksi tendik SMA/K. Data berhasil didapat meskipun masih data per sekolah. Namun setelah beberapa data direkap dan diolah, didapati tiga sekolah belum ada datanya, yaitu MAN 1 Wates, MAN 2 Wates dan MA Darul Ulum Galur. Hal ini tentu akan membuat data menjadi tidak valid. Oleh karena itu proses pengolahan data dihentikan. Kemudian mahasiswa berkonsultasi kepada Kepala Sub Bagian Perencanaan terkait kesulitan yang dihadapi. Kepala Sub Bagian Perencanaan mengarahkan mahasiswa untuk mencari data sertifikasi guru ke sub bagian kepegawaian Dinas Pendidikan. Dari subbag kepegawaian

diperoleh data sertifikasi guru per jenjang. Data ini kemudian diolah dan disajikan ke dalam tabel.

Kesulitan lain yang dihadapi adalah data untuk tenaga kependidikan berdasarkan tingkat pendidikan belum tersedia. Oleh karena itu mahasiswa kemudian berkonsultasi ke Kasubbag Perencanaan terkait kesulitan tersebut. Mahasiswa kemudian mengusulkan bahwa data tenaga kependidikan disesuaikan dengan sumber data yang ada yaitu berdasarkan golongan dan status pegawai. Usulan tersebut kemudian disepakati oleh Kasubbag Perencanaan. Proses olah data kemudian dilakukan untuk tenaga kependidikan seluruh jenjang, diklasifikasikan berdasarkan golongan dan status pegawai (yayasan atau honor sekolah) yang diperoleh dari data LI 2015.

Data lain yang diolah adalah data PAUDNI yang bersumber dari Seksi PTK PAUNI dan data PKBM yang bersumber dari Seksi Dikmas dan Pelatihan PAUDNI. Data yang diperoleh masih berupa data per-lembaga dan per-kecamatan. Oleh karena itu data harus direkap terlebih dahulu. Namun meskipun begitu, proses olah data yang meliputi rekapitulasi dan penyajian ke dalam tabel tidak menemukan hambatan. Selain itu juga ada beberapa data yang bersumber dari laporan-laporan Dinas Pendidikan, seperti LKJiP, Laporan Tahunan, Rencana Strategis dan Rencana Perubahan Dinas Pendidikan. Data dari laporan ini sebagian besar digunakan untuk penyusunan bab ke-2, 3 dan 4 profil pendidikan.

Data yang telah di rekap dan disajikan dalam bentuk tabel kemudian dikonsultasikan ke Kepala Sub Bagian Perencanaan Dinas Pendidikan. Setelah itu, data siap disajikan ke dalam profil pendidikan. Adapun hasil pengolahan data, dapat dilihat pada profil pendidikan.

c. Penyusunan dan pengembangan profil pendidikan

Pada tahapan ini, profil pendidikan disusun berdasarkan sistematika yang telah dikembangkan dan disepakati pada tahap pemantapan program. Penyusunan profil menggunakan data yang telah diolah pada tahapan sebelumnya. Dalam proses penyusunan profil pendidikan ini hampir keseluruhan menggunakan aplikasi *Microsoft Word 2016* sebagai penunjang.

Pengembangan profil pendidikan tahun 2015/2016 ini terletak pada sistematika profil pendidikan, konten informasi yang disediakan. tampilan fisik profil pendidikan dan fitur *bookmark* pada *softfile* profil pendidikan.

Sistematika profil pendidikan dikembangkan dengan penambahan kelengkapan penulisan seperti daftar isi, daftar tabel dan daftar pustaka. Selain itu alur penulisan profil pendidikan juga terdapat pengembangan. Diantaranya:

- 1) Pada Bab pertama menjelaskan latar belakang, landasan hukum, tujuan dan manfaat dari penulisan profil pendidikan agar pembaca mengetahui urgensi penulisan profil pendidikan.
- 2) Bab kedua yaitu menjelaskan tentang gambaran umum Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo yang meliputi kedudukan, tupoksi, struktur organisasi dan sumber daya yang ada pada Dinas Pendidikan agar pembaca mempunyai gambaran secara umum Dinas Pendidikan beserta sumber dayanya.
- 3) Bab ketiga yaitu menjelaskan tentang kondisi pendidikan di Kabupaten Kulon Progo dari jenjang TK/RA, SMP/MTs, SMA/MA SMK dan PAUD serta pendidikan masyarakat agar pembaca mengerti sedikit gambaran tentang kondisi pendidikan di Kulon Progo
- 4) Bab keempat menjelaskan tentang penetapan kinerja pendidikan yang berisi visi, misi, strategi, indikator dan kebijakan pendidikan agar pembaca tahu tentang dasar perumusan kebijakan pendidikan.
- 5) Bab ke lima yaitu menjelaskan tentang capaian kinerja pendidikan agar pembaca mengetahui tentang pencapaian kinerja pendidikan berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan dan diterangkan pada bab selanjutnya.
- 6) Bab ke enam merupakan bab penutup berupa kesimpulan keseluruhan profil pendidikan.

Selain itu, ada penambahan serta pambaharuan pada konten informasi seperti penambahan informasi tentang jumlah pengawas secara rinci, perincian jumlah tenaga pendidik dan tenaga kependidikan pada informasi jumlah pegawai negeri di lingkup dinas pendidikan, penambahn informasi tentang jumlah pendidik berdasarkan tingkat pendidikan, informasi jumlah tenaga kependidikan berdasarkan golongan/pangkat, jumlah guru yang telah bersertifikat dan juga penambahan informasi pada jenjang TK/RA, PAUD Non Formal dan Kejar Paket (pendidikan masyarakat).

Pengembangan dari segi tampilan yaitu perubahan pada cover profil pendidikan dan tampilan halaman profil pendidikan Cover profil pendidikan dibuat menggunakan aplikasi penunjang *Corel Draw X8* oleh

mahasiswa. Untuk tampilan halaman dibuat dengan memanfaatkan fitur-fitur yang ada pada *Microsoft Word 2016*. Perubahan cover dan tampilan profil pendidikan ini bertujuan agar profil pendidikan semakin menarik untuk dibaca.

Profil yang telah selesai dibuat kemudian dikonsultasikan ke Kasubag Perencanaan Dinas Pendidikan kemudian di tandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan Setelah itu, *diconvert* ke dalam bentuk PDF menggunakan aplikasi *Foxit PDF Phantom Pro*. File profil pendidikan berbentuk PDF tersebut kemudian di tambah fitur *bookmark* menggunakan aplikasi *Foxit PDF Phantom Pro*. Proses pembuatan *bookmark* pada aplikasi *Foxit PDF Phantom Pro* yaitu dengan mem-*block* setiap judul yang ingin *dibookmark*, kemudian klik tombol *add bookmark* pada siri kiri jendela aplikasi *Foxit PDF Phantom Pro*.

d. Konsultasi

Proses konsultasi dengan Kasubag Perencanaan dilakukan selama proses penyusunan profil pendidikan. Proses konsultasi berjalan dengan baik. Kasubag Perencanaan banyak memberikan arahan serta bimbingan ketika ada kesulitan dalam program maupun pekerjaan yang dilakukan selama PPL di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.

e. Penerbitan profil pendidikan

Setelah profil pendidikan selesai disusun dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan. Profil pendidikan yang sudah berbentuk *softfile* dalam format PDF berfitur *bookmark* kemudian diupload di web dinas pendidikan Kabupaten Kulon Progo dengan alamat <http://pendidikan.kulonprogokab.go.id> dengan bantuan Kasubag Perencanaan. Meskipun proses penerbitan profil pendidikan ini mundur dari jadwal karena adanya kemunduran pada tahap sebelumnya yaitu pada pengumpulan data. Namun proses penerbitan profil pendidikan tetap berjalan dengan baik.

2. Program Tambahan

Selain program utama, mahasiswa juga melaksanakan program tambahan yang dilaksanakan selama PPL di Subbag Perencanaan Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo. Program tambahan ini sebagian besar merupakan permintaan pihak dinas selama mahasiswa melaksanakan kegiatan PPL. Program tambahan terdiri dari berbagai macam kegiatan dengan maksud

membantu pekerjaan Sub Bagian Perencanaan Dinas Pendidikan secara langsung. Program tambahan yang mahasiswa laksanakan antara lain:

- a. Rembug Bareng Menuju SPM Dikdas Bersama Bapak Bupati Kulon Progo.

Mahasiswa berperan sebagai panitia kegiatan tersebut dari pra sampai pasca acara bersama pegawai Dinas Pendidikan yang lain.

- b. Penyiapan Berkas Permintaan Bappeda Dalam Rangka Monev.

Mahasiswa membantu dalam proses pencarian berkas-berkas yang diminta oleh Bappeda kemudian membuat berita acara penyerahan berkas tersebut.

- c. *Editing* dan *Finishing* Renja SKPD 2017.

Mahasiswa membantu *editing* file Renja SKPD dengan mengedit sampul menggunakan aplikasi *Corel Draw X8* lalu mencetak cover tersebut. Setelah cover dicetak, dokumen renja digandakan lalu dijilid.

- d. Penataan Arsip Subbag Perencanaan

Mahasiswa membantu staff subbag perencanaan dalam menata arsip-arsip di subbag perencanaan. Arsip-arsip banyak yang tercecer atau tidak berada di lokasi semula karena proses penyelamatan arsip yang dilakukan secara cepat dalam kondisi darurat. Selain itu mahasiswa juga membantu menata berkas-berkas monev UN 2016 dan menyortir berkas-berkas monev UN SMA/K 2016 ke dalam satu dus.

- e. Olah Data Daftar Usulan Bantuan Siswa Miskin 2017.

Mahasiswa membantu membuat daftar usulan Bantuan Siswa Miskin 2017 muali dari tingkat SD, SMP, SMA dan SMK.

- f. Olah Data Pokok Pikiran DPRD 2017

Mahasiswa membantu mengolah file Data Pokok Pikiran DPRD 2017. Data yang ada di filter untuk didapatkan data khusus pada bantuan siswa miskin. Kemudian data itu di rekap menjadi satu file baru.

- g. Pengumpulan dan *entry* Laporan e-monev Bulan Juli dan Agustus 2016

Mahasiswa membantu melakukan pengumpulan laporan bulan Juli dan Agustus 2016 sekaligus *entry* laporan tersebut ke aplikasi MonevKU. Laporan yang di *entry* adalah laporan dari seluruh bidang maupun sekretariat dinas pendidikan Kulon Progo.

- h. Instalasi *software* Komputer dan Perbaikan Printer Subbag Perencanaan.

Mahasiswa membantu instalasi aplikasi *Microsoft Word* dan *Foxit PDF Phantom Pro* di komputer dinas pendidikan sub bagian perencanaan untuk mempermudah pekerjaan dinas. Selain itu juga membantu memperbaiki printer yang bermasalah dengan membersihkan *head* printer dan menginstal ulang *driver* printer tersebut.

- i. Pembuatan Papan Nama Pegawai Subbag Perencanaan

Mahasiswa membuat papan nama pegawai subbag perencanaan sesuai dengan permintaan dari Kasubbag Perencanaan. Pembuatan papan nama ini dilakukan melihat tidak adanya papan nama pada meja pegawai.

- j. Penyiapan Distribusi dan Pengambilan Kalender Pendidikan dan Buku Kalender Pendidikan

Mahasiswa membantu menyiapkan kalender pendidikan dan buku kalender pendidikan yang akan diambil maupun didistribusikan ke UPTD Dinas Pendidikan per-kecamatan. Buku kalender pendidikan diberi cap dinas terlebih dahulu. Setelah itu kalender dan buku kalender pendidikan dipaket per UPTD Dinas Pendidikan.

- k. Persiapan Petugas sekaligus upacara peringatan HUT Kemerdekaan RI ke-71 di Dinas Pendidikan.

Mahasiswa beserta mahasiswa PPL lain menjadi petugas upacara peringatan HUT Kemerdekaan RI ke-71 Dinas Pendidikan. Kegiatan sebelum upacara peringatan persiapan dengan latihan petugas upacara yang dilaksanakan setelah apel pagi selama beberapa hari. Selanjutnya, upacara peringatan HUT KEM RI- ke 71 dilaksanakan tanggal 17 Agustus 2016 pukul 07.30 – 09.00 WIB.

- l. *Back-up* data *entry*-an monevKU

Mahasiswa membantu mem-*backup* data *entry*-an di monevKU. MonevKU adalah sebuah aplikasi pelaporan SKPD se-Kabupaten Kulon Progo berbasis online. *Back up* dilakukan secara manual dengan cara memindahkan seluruh data satu persatu yang sudah di *entry* ke situs monevKU ke dalam sebuah file *excel*.

- m. Editing dan finihing LKJip 2016

Mahasiswa membantu mengedit file LKJIP 2016 Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo. Editing dilakukan dengan cara men-*convert* file dari format *word* menjadi format PDF kemudian digabungkan menjadi satu file PDF dengan menggunakan aplikasi *Foxit PDF Phantom Pro*.

- n. Pengawal Pawai Dinas Pendidikan Kulon Progo
Mahasiswa membantu mengawal barisan pawai Dinas Pendidikan dengan membawakan logistik serta tugas dokumentasi
- o. Persiapan Penilaian SPIP (pembuatan bagan visi, misi, tupoksi, kode etik dan struktur dinas pendidikan serta SOP)
Mahasiswa membantu pekerjaan dinas dalam rangka penyiapan perangkat dalam rangka penilaian SPIP. Dalam pekerjaan ini, melibatkan seluruh mahasiswa PPL dengan pembagian tugas. Mahasiswa membuat cover SOP, struktur organisasi dinas dan tupoksi subbag perencanaan.
- p. *Editing* dan *finishing* Renja Perubahan
Mahasiswa membantu membuat cover renja perubahan, mengedit file, mencetak dan menjilid Renja Perubahan
- q. *Editing* dan *finishing* Perubahan Renstra 2011-2016
Mahasiswa membantu mengedit file Perubahan Renstra 2011-2016. Editing dilakukan dengan cara *convert* file dari format *word* menjadi format PDF kemudian digabungkan menjadi satu file PDF dengan menggunakan aplikasi *Foxit PDF Phantom Pro*.
- r. Pembuatan Bagan TP UKS dalam Rangka Penilaian TP UKS
Mahasiswa membantu pekerjaan dinas dengan membuat desain bagan tugas TP UKS, susunan tim TP UKS dan bagan sekretariat TP UKS.

C. ANALISIS HASIL DAN REFLEKSI

1. Analisis Hasil (Evaluasi)

Setelah seluruh kegiatan dilaksanakan, maka tahapan akhir dari kegiatan ini adalah evaluasi dan tindak lanjut program. Evaluasi program ini untuk mengetahui/menganalisis sejauh mana program dapat terlaksana sesuai yang telah direncanakan. Evaluasi program terdiri dari beberapa tahapan yaitu:

- a. Penyempurnaan dan Percetakan Profil Pendidikan

Profil pendidikan yang telah disusun kemudian dicetak lalu ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan. Setelah itu cetakan yang pertama ini disimpan sebagai arsip. Profil pendidikan kemudian digandakan sesuai permintaan Kasubbag Perencanaan.

- b. Sosialisasi hasil program

Sosialisasi hasil program dilaksanakan di Subbag Perencanaan kepada seluruh staff di Subbag Perencanaan. Proses sosialisasi hasil program ini di bantu oleh Bapak Dian Putera Karana, S. Pd selaku

Kasubbag perencanaan. Proses sosialisasi hasil program berjalan dengan lancar.

c. Penilaian Profil Pendidikan

Penilaian profil pendidikan ini melalui proses wawancara dengan lima orang staff subbag perencanaan, satu siswa PKL dari SMK Muhammadiyah Wates dan Kasubbag perencanaan. Dari ke tujuh narasumber ini menyebutkan bahwa profil pendidikan yang dibuat sudah baik dari profil pendidikan tahun sebelumnya, baik dari segi tampilan maupun sistematikanya.

d. Pembuatan laporan program

Laporan hasil program dibuat di akhir kegiatan PPL serta setelah PPL 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.

Untuk menjaga agar program ini tetap berjalan setelah PPL berakhir, tindak lanjut dari program ini adalah memberikan *softfile* profil pendidikan yang telah disusun dan mengadakan pelatihan penambahan fitur *bookmark* PDF kepada salah satu staff pegawai subbag Perencanaan yaitu Bapak Daris Nuryanto, A Md.

Pada proses pelatihan ini, mahasiswa terlebih dahulu menginstal aplikasi *Foxit PDF Phantom Pro* ke laptop pribadi beliau. Kemudian proses pelatihan dilakukan dengan memberikan simulasi tentang kegunaan *bookmark* pada file PDF. Setelah itu, melakukan praktik penambahan fitur *bookmark* pada file PDF serta kegunaan aplikasi *Foxit PDF Phantom Pro*. Harapannya, profil pendidikan ini bisa dijadikan acuan dan staff pegawai yang bersangkutan bisa menerapkan atau mengembangkan fitur ini pada pembuatan profil pendidikan tahun selanjutnya.

Secara keseluruhan program ini dapat terlaksana dengan baik. Beberapa pengembangan telah berhasil dilakukan dalam profil pendidikan tahun 2015/2016 ini yang tidak terdapat pada profil pendidikan tahun sebelumnya. Adapun hasil profil pendidikan dilampirkan dalam laporan ini. Selain itu juga dapat diunduh di website Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dengan alamat <http://pendidikan.kulonprogokab.go.id>.

2. Refleksi

Kegiatan PPL di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo ini dirasakan sangat penting bagi mahasiswa karena mahasiswa dapat menerapkan ilmu yang didapat dibangku perkuliahan ke dalam realitas kehidupan yang sebenarnya terutama dalam dunia pekerjaan.

Selama proses PPL, mahasiswa juga menyadari bahwa ternyata teori yang didapat dikampus tidak sama persis dengan keadaan dilapangan. Budaya kerja seperti kedisiplinan, ketertiban, kerjasama, dan koordinasi merupakan faktor yang sangat penting dalam mendukung kinerja pegawai di Dinas Pendidikan. Ketepatan waktu juga merupakan hal yang sangat penting dalam penyelesaian tugas, karena sesuai dengan prinsip ilmu manajemen sendiri bahwa segala sesuatu yang sudah direncanakan hendaknya diselesaikan secara efektif dan efisien.

Tidak semua pegawai suka dituntut pekerjaan sehingga pola kepemimpinan yang diterapkan oleh seorang Kepala adalah menggantikan kata intruksi pekerjaan dengan kata “bantuan” atau “membantu”. Selain itu, pola kepemimpinan yang diterapkan juga dengan pola keteladanan. Sesibuk apapun pemimpin, pemimpin harus menyempatkan diri untuk mendatangi kantor dan bertegur sapa dengan para pegawai. Jangan sampai seperti istilah “datang siang, pulang awal”.

Budaya kerja yang dirasakan oleh mahasiswa selama PPL, baik secara langsung maupun tidak langsung dapat mempengaruhi gaya kerja mahasiswa. Oleh karena itu, mahasiswa harus sadar bahwa tujuan kegiatan PPL ini adalah belajar dan mencari pengalaman. Mahasiswa harus mampu mencontoh hal yang baik dan mengabaikan hal yang kurang baik di lingkungan kerja. Hal yang kurang baik tersebut masuk ke dalam kendala kerja yang dapat dihindari mahasiswa sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan tugas dengan baik dan menjadi insan yang bermartabat lagi profesional.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan kegiatan mahasiswa yang bertujuan untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon tenaga kependidikan. Mahasiswa disini mengambil judul program “Pengembangan Profil Pendidikan Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015/2016”. Hasil dari program ini adalah Profil Pendidikan Kabupaten Kulon Progo 2015/2016 telah diunggah dan dapat diunduh di *website* dinas pendidikan dengan alamat <http://pendidikan.kulonprogokab.go.id>. Profil pendidikan tersebut mengandung informasi yang *ter-update*, tampilan yang menarik dan fitur *bookmark* yang memudahkan pembaca. Secara keseluruhan program ini berjalan dengan baik dan direspon positif oleh pegawai di subbag perencanaan meskipun beberapa data yang disajikan belum sesuai dengan harapan karena beberapa sumber data tidak memiliki data yang dibutuhkan. Harapannya agar profil pendidikan yang telah dikembangkan ini bisa dijadikan acuan pada pembuatan profil pendidikan selanjutnya.

Selain program utama, mahasiswa juga menjalankan berbagai program tambahan yaitu:

1. Rembug Bareng Menuju SPM Dikdas Bersama Bapak Bupati Kulon Progo
2. Penyiapan Berkas Permintaan Bappeda Dalam rangka Monev
3. Editing dan finishing Renja SKPD 2017
4. Penataan Arsip Subbag Perencanaan
5. Olah Data Daftar Usulan Bantuan Siswa Miskin 2017
6. Olah Data Pokok Pikiran DPRD 2017
7. Pengumpulan dan *entry* Laporan e-monev Bulan Juli dan Agustus 2016
8. Instalasi *software* Komputer dan Perbaikan Printer Subbag Perencanaan.
9. Pembuatan Papan Nama Pegawai Subbag Perencanaan
10. Penyiapan Distribusi dan Pengambilan Kalender Pendidikan dan Buku Kalender Pendidikan
11. Persiapan Petugas Upacara dan Upacara Peringatan HUT Kemerdekaan RI ke-71 di Dinas Pendidikan.
12. *Back-up* Data *Entry*-an MonevKU
13. *Editing* dan *finishing* LKJip 2016
14. Pengawal Pawai Dinas Pendidikan Kulon Progo

15. Persiapan Penilaian SPIP (pembuatan bagan visi, misi, tupoksi, kode etik dan struktur dinas pendidikan serta SOP)
16. *Editing* dan *finishing* Renja Perubahan
17. *Editing* dan *finishing* Perubahan Renstra 2011-2016
18. Pembuatan Bagan TP UKS dalam Rangka Penilaian TP UKS

B. SARAN

Berdasarkan pelaksanaan PPL di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo serta untuk meningkatkan keberhasilan Praktik Pengalaman Lapangan II pada tahun yang akan datang maka mahasiswa KKN mengajukan beberapa saran sebagai berikut:

1. Bagi Sub Bagian Perencanaan, Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo Unit II:

Program yang telah dirintis oleh mahasiswa hendaknya ditindaklanjuti demi kelancaran tugas subbag perencanaan dalam hal pemenuhan tupoksi penyajian informasi pendidikan.

2. Bagi pegawai dinas pendidikan:

Hendaknya pegawai lebih tertib dalam pekerjaan yang menyangkut pendataan agar sewaktu-waktu jika dibutuhkan bidang lain, data siap digunakan.

3. Bagi mahasiswa PPL UNY:

- a. Mahasiswa hendaknya mempersiapkan diri dengan keahlian yang sekiranya bisa diterapkan sesuai dengan situasi dan kondisi di lapangan kerja
- b. Pastikan program yang sudah direncanakan dapat berjalan sesuai dengan perencanaan program
- c. Segera melakukan koordinasi dengan lembaga jika menemui kendala dalam pelaksanaan program.

LAMPIRAN

**MATRIK PROGRAM
KERJA PPL**



MATRIKS PROGRAM KERJA PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

SEMESTER KHUSUS TAHUN 2016

F.01

NAMA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo (Unit I)

NAMA MAHASISWA : Fajar Surya Anggara

ALAMAT LEMBAGA : Jalan Ki Josuto, Wates, Kulon Progo

NIM : 13101241062

PEMBIMBING LEMBAGA : Dian Putera Karana, M. Pd

FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP

DOSEN PEMBIMBING : Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd

No.	Kegiatan		Alokasi Waktu Per Minggu (Jam)								Alokasi Waktu	Pelaksana
			Juli		Agustus				September			
			III	IV	I	II	III	IV	I	II		
I	PROGRAM UTAMA											
	PENGEMBANGAN PROFIL PENDIDIKAN KABUPATEN KULON PROGO TAHUN 2015/2016											
	1 Tahap Persiapan											
	a. Pemantapan program yang akan diimplementasikan	R	4								4	Mahasiswa & Kasubbag
		P	3								3	Perencanaan
	b. Pengecekan peralatan penunjang program	R	3								3	Mahasiswa
		P	6,5								6,5	
	c. Pembuatan <i>list</i> data/infomasi/bahan penyusunan profil	R	4								4	Mahasiswa & Kasubbag
		P	2								2	Perencanaan
	2 Tahap Pelaksanaan											
	a. Pengumpulan bahan atau data-data yang diperlukan	R	6	6	6	4					22	Mahasiswa & Pegawai
		P	3		4	5		7			19	Dinas
	b. Analisis data yang sudah terkumpul	R		6	6	6	4				22	Mahasiswa
		P		6	5	4,5		10,5			26	
	c. Penyusunan dan pengembangan profil pendidikan	R		2	2	4	9	9			26	Mahasiswa
		P		6,5	4	4	11	6	10		41,5	
	d. Konsultasi terkait profil pendidikan yang sudah disusun	R		2	2	2	2	3			11	Mahasiswa & Kasubbag
		P			0,5		1	1,5	0,5	1	4,5	Perencanaan
	e. Penerbitan profil pendidikan	R						3			3	Mahasiswa & Kasubbag
		P								0,5	0,5	Perencanaan


No.	Kegiatan	Alokasi Waktu Per Minggu (Jam)								Alokasi Waktu	Pelaksana
		Juli		Agustus				September			
		III	IV	I	II	III	IV	I	II		
3	Evaluasi dan Tindak Lanjut										
	a. Penilaian profil pendidikan	R						5		5	Mahasiswa & staff
		P							1	1	Subbag Perencanaan
	b. Penyempurnaan dan pencetakan profil pendidikan	R							8	8	Mahasiswa
		P							2	6	8
	c. Pembuatan laporan dan catatan harian	R							5	10	15
		P	1	1	1	1	1	1	1	7,5	14,5
	d. Sosialisasi hasil program	R								4	4
		P								1	1
	e. Pelatihan pembuatan <i>bookmark</i>	R							3		3
		P								1,5	1,5
	JUMLAH JAM PROGRAM INDIVIDU	R	17	16	16	16	15	20	16	14	130
		P	15,5	13,5	14,5	14,5	13	26	13,5	18,5	129
B	PROGRAM TAMBAHAN										
	1. Rembug Bareng Menuju SPM Dikdas Bersama Bapak Bupati Kulon Progo	P	11								11
	2. Penyiapan Berkas Permintaan Bappeda Dalam rangka Monev	P	3,5								3,5
	3. <i>Editing</i> dan <i>finishing</i> Renja SKPD 2017	P	6	4							10
	4. Penataan Arsip Subbag Perencanaan	P	1,5	6,5							8
	5. Olah Data Daftar Usulan Bantuan Siswa Miskin 2017	P		10,5							10,5
	6. Olah Data Pokok Pikiran DPRD 2017	P		7,5							7,5
	7. Pengumpulan dan <i>entry</i> Laporan e-monev Bulan Juli dan Agustus 2016	P			6,5	4,5					11
	8. Instalasi <i>software</i> Komputer dan Perbaikan Printer Subbag Perencanaan.	P		1	1				2,5		4,5
	9. Pembuatan Papan Nama Pegawai Subbag Perencanaan	P			1,5					2,5	4
	10. Penyiapan Distribusi dan Pengambilan Kalender Pendidikan dan Buku Kalender Pendidikan	P			11						11
	11. Persiapan Sebagai Petugas Upacara dan Upacara Peringatan HUT Kemerdekaan RI ke-71 di Dinas Pendidikan.	P				12					12
	12. <i>Back-up</i> Data <i>Entry</i> -an MonevKU	P				6	3				9
	13. <i>Editing</i> dan <i>finishing</i> LKJip 2016	P					5				5

No.	Kegiatan		Alokasi Waktu Per Minggu (Jam)								Alokasi Waktu	Pelaksana
			Juli		Agustus				September			
			III	IV	I	II	III	IV	I	II		
	14. Pengawal Pawai Dinas Pendidikan Kulon Progo	P					9					Mahasiswa & Pegawai Dinas
	15. Persiapan Penilaian SPIP (pembuatan bagan visi, misi, tupoksi, kode etik dan struktur dinas pendidikan serta SOP)	P								11	11	Mahasiswa
	16. <i>Editing</i> dan <i>finishing</i> Renja Perubahan	P							9	5	14	Mahasiswa
	17. <i>Editing</i> dan <i>finishing</i> Perubahan Renstra 2011-2016	P								4	4	Mahasiswa
	18. Pembuatan Bagan TP UKS dalam Rangka Penilaian TP UKS	P								6,5	6,5	Mahasiswa
JUMLAH JAM PROGRAM TAMBAHAN		P	22	29,5	20	22,5	17	0	22,5	18	151,5	
TOTAL KESELURUHAN JAM		P									280,5	



 Koordinator PPL Lembaga
 Dinas Pendidikan Kab. Kulon Progo

 Suyanto, S.Pd.
 NIP. 19630221 198403 1 004

Dosen Pembimbing Lapangan


 Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd.
 NIP. 19760807 200112 1 006

Mahasiswa


 Fajar Surya Anggara
 NIM. 13101241062

LAPORAN MINGGUAN PPL



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
SEMESTER: KHUSUS TAHUN: 2016

F.02

NAMA MAHASISWA : Fajar Surya Anggara
NAMA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo (Unit I) NIM : 13101241062
ALAMAT LEMBAGA : Jalan Ki Josuto, Wates, Kulon Progo FAK/ JUR/ PRODI : FIP/ AP/ MP
PEMBIMBING LEMBAGA : Dian Putera Karana, S. Pd. DOSEN PEMBIMBING : Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd.

No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
MINGGU I						
1	Jumat, 15 Juli 2016	13.00 – 14.00	Penerjunan PPL II	<ul style="list-style-type: none">- Ramah tamah yang bertempat di Ruang Sadewa berjalan lancar- Mahasiswa PPL II diterima secara resmi oleh pihak Dinas.- Ada pengarahan dari Bapak Nurhadi selaku Sekretaris Dinas Pendidikan dan Bapak Suyanto selaku Kasubbag Umum- Mahasiswa hadir 11 orang	-	-
2	Senin, 18 Juli 2016	07.30 – 08.00	Apel pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik		
		08.00 – 09.30	Ramah Tamah dan Perkenalan di Sub Bagian Perencanaan	<ul style="list-style-type: none">- Ramah tamah dengan pegawai di subbag Perencanaan yang berjumlah 8 orang dengan 1	-	-

No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
				Kasubbag - Mahasiswa PPL II dikenal oleh kasubbag dan seluruh staff		
		09.30– 12.00	Pemantapan Program PPL, berkonsultasi dengan Kasubbag Perencanaan	- Pemantapan Program PPL berjalan dengan lancar - Diperoleh kesepahaman tentang profil pendidikan yang akan dibuat	-	-
		12.30 - 14.00	Membantu penataan Berkas Dinas Pendidikan yang tercecer akibat bencana banjir	Berkas-berkas berjumlah +- 5 dus berhasil ditata	-	-
		14.00 – 15.00 15.30 – 16.30	Pembuatan daftar list data kebutuhan profil pendidikan, berkonsultasi dengan Kasubbag Perencanaan	- Daftar list data sementara berhasil dibuat - Mahasiswa mendapat pengarahannya tentang dimana sumber-sumber data itu berada	-	-
3	Selasa, 19 Juli 2016	07.30 – 08.00	Apel Pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik		
		08.00 – 09.00	<i>Entry dan Editing</i> Kuisisioner Untuk Kepala SKPD	1 dokumen Kuisisioner Untuk Kepala SKPD		
		09.00 – 12.00	Pencarian Berkas-Berkas Permintaan Bapedda	3 bendel dokumen RKA dan Perubahan, 3 bendel dokumen Renja, 1 map berisi dokumen korespondensi penyusunan renstra, 3 bendel Renja Perubahan, 3 bendel DPA dan DPPA SKPD	Belum semua berkas ditemukan	Berkas seadanya

No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		12.30 – 15.30	Persiapan Agenda Rembug Bareng Menuju SPM Dikdas bersama Bapak Bupati Kulon Progo	<ul style="list-style-type: none"> - Meja dan kursi kapasitas +-50 orang siap digunakan - 1 desain <i>background</i> visual siap ditampilkan 	-	-
		18.00 – 19.00	Pembuatan Tanda Terima Dokumen Permintaan Bappeda	1 file dokumen Tanda Terima Dokumen Permintaan Bappeda	-	-
4	Rabu, 20 Juli 2016	07.00 – 12.00 12.30 – 15.30	Panitia Agenda Rembug Bareng Menuju SPM Dikdas bersama Bapak Bupati Kulon Progo di Gedung Kaca Kabupaten Kulon Progo	<ul style="list-style-type: none"> - Acara berjalan lancar - <i>Sound system</i> dioperasikan dengan baik - Acara dihadiri oleh +-50 tamu undangan yang berasal dari DUDI dan Pemerhati Pendidikan - Beberapa DUDI sepakat membantu pemenuhan SPM - Bapak Bupati Kulon Progo hadir dalam acara tersebut 	-	-
		19.00 – 22.00	Check Peralatan Pembuatan Profil Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> - Dalam pengecekan ditemukan bahwa laptop harus diinstal ulang - Lokasi pengecekan di rumah mahasiswa 	- Laptop bermasalah	- Instal ulang laptop
5	Kamis, 21 Juli 2016	07.30 – 08.00	Apel Pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik	-	-
		08.00 – 12.00	Check Peralatan Pembuatan Profil Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> - Installasi <i>software Foxit PDF Phantom</i> lancar dan <i>software</i> berfungsi dengan baik - <i>Microsoft Word</i> dan <i>Microsoft Excel 2016</i> berfungsi baik 	-	-

No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
				<ul style="list-style-type: none"> - Laptop berfungsi baik - <i>Corel Draw X8</i> berfungsi baik - Kamera berfungsi dengan baik 		
		13.00 – 15.00	<i>Editing</i> File Renja SKPD 2017	- 1 file Renja SKPD 2017	-	-
		15.30 – 16.00	Konsultasi pemantapan program	<ul style="list-style-type: none"> - Konsultasi pemantapan program dengan Kasubbag Perencanaan berjalan dengan lancar - Ada beberapa saran dari Kassubag Perencanaan tentang inovasi profil pendidikan seperti cover dan beberapa konten 	-	-
6	Jumat, 22 Juli 2016	07.30 – 11.30	Membuat dan mencetak sampul dokumen Renja SKPD 2017	<ul style="list-style-type: none"> - 1 desain sampul dengan <i>Corel Draw X8</i> - 2 bendel sampul hasil cetakan 	-	-
		13.00 – 15.00 15.30 – 16.30	Pengumpulan Data Profil Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> - Proses pengumpulan data yang pertama mendapatkan data LI dari staff Subbag Perencanaan, selain itu dari dokumen Renja SKPD - Selain itu juga profil pendidikan tahun 2013/2014 	-	-
		19.30 – 20.30	Pembuatan catatan harian mingguan	Catatan harian minggu ke-1 PPL berhasil diketik		
MINGGU II						
7	Senin, 23 Juli 2016	07.30 – 08.00	Apel Pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik	-	-

No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		08.00 – 09.00	Cetak tambahan sampul dokumen Renja SKPD 2017	3 bendel sampul hasil cetak	-	-
		09.00 – 12.00	Jilid dan fotocopy dokumen Renja SKPD 2017	4 bendel dokumen Renja SKPD 2017	-	-
		12.30 – 15.00 15.30 – 16.00	Penyusunan Profil Pendidikan	Penyusunan profil pendidikan memperoleh sebagian bab I		
		19.00 – 22.00	Analisis dan olah data kebutuhan profil pendidikan	Proses olah data menghasilkan data jumlah siswa, jumlah guru berdasar kualifikasi pendidikan, sertifikasi guru dan kondisi ruang kelas jenjang TK dan SD dengan bantuan aplikasi <i>Microsoft Excel 2016</i>	-	-
8	Selasa, 24 Juli 2016	07.30 – 08.00	Apel Pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik	-	-
		08.00 – 12.00	Menata Berkas-berkas UN 2016	2 dus berkas UN berhasil ditata	-	-
		13.00 – 15.00 15.30 – 16.00	Memilah berkas Monitoring dan Evaluasi UN SMA/SMK 2016	1 dus file dokumen Monev UN jenjang SMA/K berhasil disortir dari keseluruhan jenjang	-	-
		19.00 – 22.30	Penyusunan Profil Pendidikan	- Bab I profil pendidikan selesai - Penyusunan profil dilakukan dirumah mahasiswa	-	-
9	Rabu, 25 Juli 2016	07.30 – 08.00	Apel Pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik		
		08.00 – 12.00 13.00 – 15.00 15.30 – 16.00	Olah data Daftar Usulan Bantuan Siswa Miskin 2017	- Olah data berjalan lancar - Daftar usulan Bantuan Siswa Miskin 2017 dengan rincian	-	-

No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
				SD 360 siswa dan SMP 300 berhasil diolah menggunakan <i>Microsoft Excel 2016</i>		
10	Kamis, 26 Juli 2016	07.30 – 08.00	Apel Pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik	-	-
		08.00 – 12.00	Olah data Daftar Usulan Bantuan Siswa Miskin 2017	Daftar usulan Bantuan Siswa Miskin 2017 jenjang SMA dan SMK sebanyak 340 siswa berhasil diolah menggunakan <i>Microsoft Excel 2016</i>	-	-
		13.00 – 15.00	<i>Cross check</i> dan <i>editing</i> Data Pokok Pikiran DPRD 2017 (olah data)	Mencross check Data Pokok Pikiran DPRD 2017 pada bidang pendidikan, memfilter keseluruhan data untuk mengambil data khusus pada bidang pendidikan	-	-
		15.30 – 16.30	Instalasi program <i>Microsoft Office 2013</i> dan <i>Foxit PDF Phantom Pro</i> di komputer Dinas Pendidikan	Proses instalasi berjalan lancar, <i>Microsoft Office 2013</i> telah terinstall dan siap digunakan	-	-
		19.00 – 22.00	Analisis dan olah data kebutuhan Profil Pendidikan	Proses olah data menghasilkan data jumlah siswa, jumlah guru berdasar kualifikasi pendidikan dan kondisi ruang kelas jenjang SMP, SMA dan SMK	Informasi sertifikasi guru SMA dan SMK belum berhasil diolah karena data yang tersedia tidak lengkap	Mencari data langsung ke Seksi PTK SMA/K
11	Jumat, 28 Juli 2016	07.30 – 11.30	<i>Cross check</i> dan <i>editing</i> Data Pokok Pikiran DPRD 2017 (olah data)	Mencross check Data Pokok Pikiran DPRD 2017 pada bidang pendidikan, memfilter keseluruhan data untuk	-	-

No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
				mengambil data khusus pada bidang pendidikan		
		13.00 – 14.00	Rapat Koordinasi Bantuan Siswa Miskin Aspirasi DPRD 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Rapat koordinasi berjalan lancar, dihadiri oleh seluruh kepala seksi bidang SD, SMP, SMA/K yang mengurus bagian kesiswaan - Diperoleh kesepakatan untuk penambahan kuota beasiswa 	-	-
		14.00 – 15.00 15.30 – 16.00	Entry tambahan Daftar Usulan Bantuan Siswa Miskin 2017 + usulan DPRD	Daftar beasiswa usulan dewan berhasil dibuat dengan jumlah sekitar 163 siswa	-	-
		19.00 – 20.00	Pembuatan catatan harian	Catatan harian minggu ke - 2 telah di rekap dan diketik	-	-
MINGGU III						
12	Senin, 1 Agustus 2016	07.30 – 08.00	Apel Pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik		
		08.00 – 12.00	Pengumpulan data profil pendidikan	Data pokok pendidikan jenjang PAUD berhasil diperoleh dari Bidang PTK PAUDNI di unit II	-	-
		13.00 – 14.00	Instalasi software di komputer Dinas Pendidikan	Software <i>Foxit Phantom PDF Pro</i> berhasil diinstal di dua unit komputer dinas pendidikan dan siap digunakan	-	-
		14.00 – 15.00 15.30 – 16.00 19.00 – 22.30	Analisis dan olah data penyusunan profil pendidikan, menggolongkan pendidik berdasarkan tingkat pendidikan, merekapitulasi	- Data yang diperoleh dari bidang PAUDNI berhasil diolah menggunakan bantuan aplikasi <i>Microsoft Excel 2016</i> menghasilkan satu data PAUD	-	-

No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
			jumlah lembaga PAUD berdasar jenis lembaga dan jumlah siswa	dalam bentuk tabel - Olah data ini dilakukan di Dinas pendidikan dan dirumah mahasiswa (luar jam dinas)		
13	Selasa, 2 Agustus 2016	07.30 - 08.00	Apel Pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik	-	-
		08.00 – 12.00 13.00 – 14.00	Pengumpulan Laporan E-Monev Bulan Juli 2016	5 laporan	-	-
		14.00 – 15.00 15.30 – 16.00	Pembuatan Papan Nama Meja Pegawai	Design papan nama meja untuk pegawai Subbag Perencanaan berhasil dibuat menggunakan <i>Corel Draw X8</i>	-	-
14	Rabu, 3 Agustus 2016	07.30 – 08.00	Apel Pagi	Protokoler apel pagi. Apel berjalan lancar	-	-
		08.00 – 09.00	Pengumpulan Laporan E-Monev Bulan Juli 2016	2 laporan	-	-
		09.00 – 12.00 13.00 – 15.00	Memaket kalender pendidikan yang akan didistribusikan ke UPTD Dinas Pendidikan se-Kulon Progo	11 paket kalender pendidikan dengan jumlah sekitar 800 kalender telah dipaket per UPTD dan siap diambil	-	-
		15.30 – 16.00	Pengumpulan data kebutuhan profil pendidikan	Diperoleh data pengawas di lingkup Dinas Pendidikan dari Kasubbag Perencanaan	-	-
15	Kamis, 4 Agustus 2016	07.30 – 08.00	Apel Pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik	-	-

No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		08.00 – 12.00 13.00 – 14.00	Memberi cap dan memaket buku kalender pendidikan	Sekitar 800 buku kalender pendidikan telah di cap dinas dan dipaket per UPTD bersama dengan kalender pendidikan	-	-
		14.00 – 15.00 15.30 - 16.00	Pengumpulan Laporan E-Monev Bulan Juli 2016	2 laporan terkumpul	-	-
		19.00 – 20.00	Penulisan catatan harian	Catatan harian minggu ke 3 berhasil direkap dan diketik	-	-
		20.00 – 22.30	Penyusunan Profil Pendidikan	Menyusun sebagian bab II profil pendidikan	-	-
16	Jumat, 5 Agustus 2016	07.30 – 11.30	Melayani pengambilan paket kalender pendidikan	6 paket kalender pendidikan dan buku kalender pendidikan diambil oleh UPTD Kecamatan	-	--
		13.00 – 13.30	Koordinasi dengan Bapak Nurhadi (Sekretaris Dinas)	- Instruksi untuk menjadi petugas upacara pada peringatan HUT KEM RI ke-71 di dinas pendidikan - Intruksi untuk membantu kegiatan pawai dinas pendidikan	-	-
		13.30 – 15.00	Penyusunan Profil Pendidikan	Menyusun sebagian bab III profil pendidikan	-	-
		15.30 – 16.00	Konsultasi Profil Pendidikan	Bab I profil pendidikan disetujui	-	-
MINGGU IV						
17	Senin, 8 Agustus 2016	07.30 – 08.00	Apel Pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik	-	-

No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		08.00 – 12.00	Pengumpulan data kebutuhan profil pendidikan	Data pokok pendidikan PKBM dan peserta kejar paket berhasil diperoleh dari Bidang Dikmas & Pelatihan Bidang PAUDNI yang berada di unit II	Data belum siap dicopy	Menunggu data siap untuk dicopy
		13.00 – 15.30	Rapat Koordinasi Pokja 1	Terbentuk tim monev yang berjumlah 31 pejabat, terdiri dari pejabat eselon 4, gol. 4, gol.3 dan gol.2	-	-
		16.00 – 16.30	Penjelasan Entry Laporan Bulanan ke situs Bappeda	Ujicoba <i>entry</i> berhasil dilakukan	-	-
18	Selasa, 9 Agustus 2016	07.30 – 08.00	Apel Pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik	-	-
		08.00 – 10.00	Latihan Upacara HUT RI ke 71	Seluruh mahasiswa PPL unit 1 dan 2 menjadi petugas upacara dan mengikuti latihan upacara dengan pembagian tugas: 1. Fajar Surya A sebagai pemimpin upacara 2. Faiz Zaenal H sebagai cadangan pemimpin upacara 3. Nining dan Yahya sebagai paduan suara 4. Lutfiah Hanim sebagai dirijen paduan suara 5. Muna sebagai protokloer 6. Aurora, Anita Ninda dan Kunti sebagai petugas upacara 7. R.Y. Junior sebagai cadangan	-	-

No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
				ajudan 8. Fitri Nusi sebagai pembaca teks UUD 1945		
		10.00 – 12.00 13.00 – 15.00 15.30 – 16.00	Entry laporan e-monev online ke situs Bappeda bulan Juli 2016	Laporan e monev dari 4 bidang dan 4 subbbag berhasil di entry	-	-
19	Rabu, 10 Agustus 2016	07.30 – 08.00	Apel pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik		
		08.00 – 10.00	Latihan Upacara Peringatan HUT RI ke-71	- Latihan upacara berjalan dengan lancar - Diikuti oleh mahasiswa PPL dari unit 1 dan unit 2	-	-
		10.00 – 12.00 13.00 – 15.00 15.30 – 16.00	Analisis dan olah data kebutuhan profil pendidikan	- Data yang diperoleh dari Seksi Dikmas dan Pelatihan Bidang PAUDNI berhasil diolah ke dalam bentuk tabel menghasilkan data jumlah pendidik berdasarkan tingkat pendidikan dan jumlah peserta kejar paket	-	-
20	Kamis, 11 Agustus 2016	07.30 - 08.00	Apel Pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik	-	-
		08.00 – 10.00	Latihan Upacara Peringatan HUT RI ke-71	- Latihan upacara berjalan dengan lancar - Diikuti oleh mahasiswa PPL dari unit 1 dan unit 2	-	-
		10.00 – 11.00	Pengumpulan foto untuk pembuatan cover profil pendidikan	Foto-foto untuk kebutuhan penyusunan cover dan profil berhasil dikumpulkan dari staff perencanaan	-	-

No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		11.00 – 12.00 12.30 – 15.00 15.30 – 16.00	Pembuatan desain kasar cover profil pendidikan	Desain kasar profil pendidikan telah dibuat menggunakan aplikasi <i>Corel Draw X8</i>	-	-
		18.00 – 19.00	Pembuatan catatan harian	Catatan harian minggu ke- 3 dan 4 berhasil direkap dan diketik	-	-
21	Jumat, 12 Agustus 2016	07.30 – 11.30 13.00 – 15.00	<i>Backup</i> data entry-an MonevKU	<i>Back up entry</i> an di situs MonevKu berhasil dilakukan. Data yang di <i>back up</i> baru sebagian	-	-
MINGGU V						
22	Senin, 15 Agustus 2016	07.30 – 08.00	Apel pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik	-	-
		08.00 – 10.00	Latihan upacara peringatan HUT RI	- Latihan upacara berjalan dengan lancar - Diikuti oleh mahasiswa PPL dari unit 1 dan unit 2	-	-
		10.00 – 12.00 13.00 – 15.00 15.30 – 16.00	Ambil fotocopy undangan RAPBS dan SPIP sekaligus men-cap undangan dan menulis alamat undangan SPIP	1 rim undangan telah di cap 50 undangan berhasil di beri nama tujuan	-	-
23	Selasa, 16 Agustus 2016	07.30 – 08.00	Apel pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik	-	-
		08.00 – 10.00	Latihan upacara peringatan HUT RI	- Latihan upacara berjalan dengan lancar - Diikuti oleh mahasiswa PPL dari unit 1 dan unit 2 - Mahasiswa siap	-	-

No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
				melaksanakan tugas sebagai petugas upacara besok pagi		
		10.00 – 12.00	<i>Back up</i> data entry-an MonevKU	<i>Back up entry</i> an di situs MonevKu berhasil dilakukan. Data yang di <i>back up</i> baru sebagian	-	-
		13.00 – 14.00	<i>Back up</i> data entry-an MonevKU	<i>Back up entry</i> an di situs MonevKu berhasil dilakukan. Semua data berhasil di <i>back up</i>	-	-
		14.00 – 16.00	Rapat MonevKU	Penjelasan tentang situs MonevKu yang dibuka kembali, dan pegawai diminta meng- <i>entry</i> ulang data dari perbagian masing-masing. Data semula sudah di <i>back up</i> ooleh mahasiswa PPL	-	-
24	Rabu, 17 Agustus 2016	07.00 – 09.00	Upacara peringatan HUT RI ke-71 Dinas Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> - Upacara berjalan dengan lancar - Mahasiswa PPL melaksanakan tugas sebagai petugas upacara dengan baik 	-	-
		10.00 – 12.00 13.00 – 17.00	Penyusunan Profil Pendidikan	Bab 3 telah tersusun	-	-
25	Kamis, 18 Agustus 2016	07.30 – 08.00	Apel pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik	-	-
		08.00 – 08.30	Meminta tanda tangan kepala dinas file LKJiP	Dokumen LKJiP Dinas Pendidikan berhasil di tandatangani	-	-

No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		08.30 – 12.00 13.00 – 14.00	<i>Edit dan finishing</i> file LKJiP Dinas Pendidikan sekaligus Upload file LKJiP	File LKJiP yang terdiri dari beberapa file format <i>word</i> berhasil di <i>convert</i> dan di <i>combine</i> menjadi 1 file PDF dengan aplikasi <i>Foxit PDF Phantom Pro</i>	-	-
		14.00 – 15.00 15.30 – 16.00	<i>Entry</i> data perubahan MonevKU	- <i>Entry</i> data berhasil dilakukan - 2 laporan yang telah diperbarui dari subbag umum dan perencanaan telah di <i>entry</i>	-	-
		19.00 – 20.00	Pembuatan catatan harian	- Catatan harian minggu ke- 4 dan 5 berhasil disusun	-	-
26	Jumat, 19 Agustus 2016	07.30 – 11.30 13.00 – 14.00	<i>Finishing</i> dan fiksasi desain cover profil pendidikan (dalam rangka penyusunan profil pendidikan)	- Satu desain cover pendidikan yang terbaru berhasil dibuat menggunakan aplikasi <i>Corel Draw X8</i>	-	-
		14.00 – 15.00	Konsultasi profil pendidikan	- Konten bab 3 profil pendidikan disepakati - Desain cover profil pendidikan disetujui	-	-
27	Sabtu, 20 Agustus 2016	07.00 – 16.00	Pawai dinas pendidikan	- Kegiatan pawai berjalan dengan lancar - Dinas pendidikan mengeluarkan dua barisan pawai, yaitu barisan puteri dan putera. - Mahasiswa PPL ada yang masuk menjadi barisan dan ada yang membantu	-	-

No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
				dokumentasi serta membawa logistik - Barisan puteri dinas pendidikan juara 3 pawai		
MINGGU VI						
28	Senin, 22 Agustus 2016	07.30 – 08.00	Apel pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik	-	
		08.00 – 12.00	Pengumpulan data bahan profil pendidikan	- Pencarian sumber data ke Seksi PTK SMA/K - Diperoleh data PTK SMA/K se-Kabupaten Kulon Progo tahun 2015	Setelah dicek, data yang diberikan semula tidak lengkap, kemungkinan ada eror saat pengcopyan file	Mengcopy ulang data
		13.00 – 15.00 15.30 – 16.00	Analisis dan olah data penyusunan profil pendidikan	- Data diolah untuk mendapatkan informasi sertifikasi guru dan tenaga kependidikan berdasarkan kualifikasi pendidikan	Data yang diperoleh ternyata masih ada 3 SMA yang belum masuk ke dalam daftar yaitu MAN 1 dan 2 Wates, serta MA Darul Ulum Galur	Klarifikasi ke Seksi PTK SMA/K
29	Selasa, 23 Agustus 2016	07.30 – 08.00	Apel pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik	-	-
		08.00 – 09.00	Klarifikasi ke Seksi Tendik PTK SMA/K (dalam rangka pengumpulan data)	MAN 1 dan 2 Wates, dan MA Darul Ulum Galur tidak mengirimkan data ke Dinas Pendidikan, data tidak ada. Data tidak dapat dipakai sebagai	Data tidak didapatkan	Konsultasi ke Kassubag Perencanaan

No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
				referensi pembuatan profil		
		09.00 – 10.00	Konsultasi ke Kasubbag Perencanaan	Pencarian sumber data diarahkan ke Subbag Kepegawaian untuk memperoleh data sertifikasi guru	-	-
		10.00 – 12.00	Kunjungan dari jurusan AP ke lokasi PPL	Kepala jurusan dan Sekretaris jurusan bersama 2 dosen yang lain meninjau mahasiswa di lokasi PPL	-	-
		13.00 – 15.00	Pengumpulan data penyusun profil pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> - Pencarian data ke Subbag Kepegawaian Dinas Pendidikan - Diperoleh data sertifikasi guru se-Kabupaten Kulon Progo - Pencarian data Tenaga Kependidikan berdasarkan tingkat pendidikan ke Seksi PTK SMP di Unit II 	Seksi PTK tidak mempunyai rekap data Tenaga Kependidikan berdasarkan kualifikasi pendidikan	Konsultasi Subbag Perencanaan
		15.30 – 16.00	Konsultasi ke Kasubbag Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> - Usulan mahasiswa PPL, yaitu data tentang Tenaga Kependidikan disajikan sesuai dengan data yang ada yaitu berdasarkan golongan dan status pegawai (yayasan atau tidak tetap) bukan berdasar tingkat kependidikan karena data 	-	-

No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
				tidak ada - Data diperoleh dari Data LI sebelumnya - Kasubbag Perencanaan menyepakati usulan tersebut		
30	Rabu, 24 Agustus 2016	07.30 – 08.00	Apel pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik	-	-
		08.00 – 09.00	Analisis dan olah data penyusunan profil pendidikan	Data Tenaga Kependidikan jenjang TK bentuk tabel berdasarkan golongan dan status pegawai (yayasan atau tidak tetap)	-	-
		09.00 – 12.00	Kunjungan DPL ke lokasi PPL	Koordinasi program kerja PPL dan ketercapaian program	-	-
		19.00 – 22.00	Analisis dan olah data penyusunan profil pendidikan	Data Tenaga Kependidikan jenjang SD, SMP, SMA dan SMK diolah ke dalam bentuk tabel berdasarkan golongan dan status pegawai (yayasan atau tidak tetap)	-	-
31	Kamis, 25 Agustus 2016	07.30 – 08.00	Apel pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik	-	-
		08.00 – 12.00	Analisis dan olah data penyusunan profil pendidikan, melakukan <i>recheck</i> data yang telah diolah	Seluruh data yang telah diolah telah di cek ulang oleh mahasiswa	-	-
		13.00 – 14.00	Konsultasi data dengan Kasubbag Perencanaan	Kasubbag perencanaan menyepakati format tabel penyajian data yang telah diolah	-	-

No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		14.00 - 15.00 15.30 – 16.00 19.00 – 22.00	Penyusunan profil pendidikan	90% bab 2 dan Bab 3 Profil Pendidikan berhasil disusun dengan data yang telah diolah	-	-
32	Jumat, 26 Agustus 2016	07.30 – 11.00	Editing dan cetak file Data Riil SPM Dikdas	5 bendel Data SPM	-	-
		11.00 – 11.30	Rapat koordinasi persiapan penilaian SPIP bersama Kasubbag Perencanaan dan seluruh mahasiswa PPL	Mahasiswa PPL diminta bantuan untuk membuat bagan visi, misi, tupoksi, kode etik dan struktur dinas pendidikan serta SOP per bagian dinas pendidikan	-	-
		13.00 – 14.00	Penulisan catatan harian	Catatan harian minggu ke 6 telah direkap dan diketik	-	-
		14.00 – 15.00 15.30 – 16.00	Penyusunan Profil Pendidikan	100% bab 2 dan Bab 3 Profil Pendidikan berhasil disusun	-	-
MINGGU VII						
33	Senin, 29 Agustus 2016	07.30 – 08.00	Apel pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik	-	-
		08.00 – 12.00 12.30 – 13.30	Desain struktur organisasi dinas pendidikan dan cover SOP dinas Pendidikan	Struktur organisasi pendidikan dan cover SOP berhasil dibuat menggunakan aplikasi <i>Corel Draw X8</i>	-	-
		13.30 - 15.00 15.30 – 16.00 19.00 – 21.00	Menyusun profil pendidikan	Bab 4 dan Bab 5 berhasil disusun	-	-
34	Selasa, 30 Agustus 2016	07.30 – 08.30	Apel pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik	-	-
		08.30 – 12.00	Cetak struktur organisasi dinas pendidikan dan cover	Struktur organisasi pendidikan dan cover SOP berhasil dicetak	Tinta printer habis	Isi tinta printer terlebih dahulu

No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
			SOP	sebanyak 22 lembar		
		13.00 – 15.00 15.30 – 16.00	<i>Laminating</i> dan memasang stuktur, visi misi, kode etik tupoksi, kata mutiara dinas pendidikan	6 lembar laminating	-	-
35	Rabu, 31 Agustus 2016	07.30 – 09.00	Apel pagi memperingati hari keistimewaan Yogyakarta dan pamitan bapak Nurhadi selaku Sekretaris Dinas Pendidikan Kulon Progo	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi berjalan lancar - Pegawai dinas dan mahasiswa PPL menggunakan busana jawa Gagrag Ngayogyakarta - Bapak Nurhadi memberikan ucapan terimakasih dan sekaligus pamitan - Mahasiswa PPL foto bersama dengan Bapak Nurhadi 	-	-
		09.00 – 10.30	Pembayaran Pajak Dinas	Pajak Dinas terbayarkan di Kantor Pos Wates	-	-
		10.30 – 12.00	Perbaikan printer Subbag Perencanaan	Printer kembali berfungsi normal dengan <i>clean head cartridge</i> dan install ulang <i>driver</i>	-	-
		13.00 – 15.00 15.30 – 16.00	Penyusunan profil pendidikan	Kelengkapan profil pendidikan seperti daftar isi, daftar tabel, daftar pustaka berhasil diselesaikan	-	-
36	Kamis, 1 September 2016	07.30 – 08.00	Apel pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik	-	-
		08.00 – 12.00	Editing file renja perubahan	File renja perubahan telah di <i>convert</i> dan disatukan menjadi satu file PDF menggunakan aplikasi <i>Foxit PDF Phantom Pro</i>	-	-

No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		13.00 – 15.00 15.30 – 16.00 19.00 – 21.30	Penyusunan profil pendidikan	Seluruh bagian profil mulai dari cover sampai dengan daftar pustaka telah di cek dan profil pendidikan di siap cetak	-	-
37	Jumat, 2 September 2016	07.30 – 11.30	Desain dan cetak cover renja perubahan	Dari 3 design cover renja perubahan dipilih 1 design Cetak 3 lembar	<i>Head printer</i> bermasalah, warna kurang sempurna	Cetak ulang profil pendidikan dengan printer lain di ruang SPM Dikdas
		13.00 – 15.00	Pencetakan profil pendidikan dan pengesahan	- 1 bendel profil pendidikan beserta cover telah dicetak		
		15.30 – 16.00	Konsultasi profil pendidikan	- Kasubbag Perencanaan mengetahui dan menyetujui profil pendidikan yang dibuat dan siap pengesahan kepala dinas pendidikan		
		19.00 – 20.00	Pembuatan catatan harian	Catatan harian minggu ke- 7 telah terekap dan diketik		
MINGGU VIII						
38	Senin, 5 September 2016	08.00 – 08.30	Pengesahan profil pendidikan	Profil pendidikan sudah masuk ke ruang Kepala Dinas Pendidikan untuk pengesahan profil	-	-
		08.30 – 12.00 13.00 – 14.00	Penyusunan laporan PPL	Bab I laporan PPL telah tersusun beserta cover dan halaman pengesahan	-	-
		14.00 – 15.00	Kunjungan DPL ke lokasi PPL	Pengecekan ketercapaian program dan konsultasi hambatan serta solusi program PPL	-	-

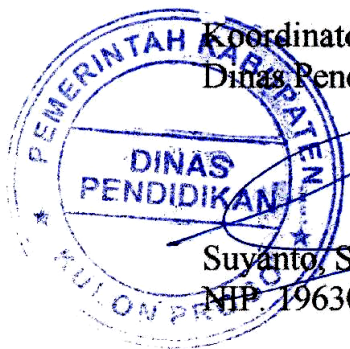
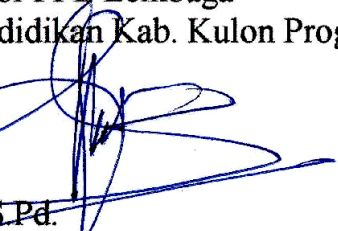
No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		15.30 – 16.00	Pengambilan profil pendidikan ke ruang Kepala Dinas	Profil pendidikan telah ditandatangani oleh Bapak Kepala Dinas	-	-
39	Selasa, 6 September 2016	19.30 – 22.00	<i>Editing</i> file perubahan renstra 2011-2016	File perubahan renstra 2011-2016 telah di cek dan disesuaikan dengan <i>hardcopy</i> nya	-	-
		22.00 – 23.30	Pembuatan <i>bookmark</i> profil pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> - Profil pendidikan telah di <i>convert ke</i> format PDF - Profil pendidikan format PDF sudah dilengkapi dengan fitur <i>bookmark</i> 	-	-
40	Rabu, 7 September 2016	07.30 – 08.00	Apel pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik		
		08.00 – 09.00	Konsultasi ke Kasubbag Perencanaan terkait Profil Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> - Profil pendidikan yang telah ditandatangani diketahui oleh Kasubbag Perencanaan - Permintaan penggandaan profil pendidikan sebanyak 5 bendel - Kasubbag Perencanaan siap membantu upload profil pendidikan ke Website dinas pendidikan di alamat <i>pendidikan.kulonprogokab.go.id</i> 	-	-
		09.00 – 10.00	<i>Editing</i> dan <i>convert</i> file perubahan renstra 2011-2016	File Perubahan Renstra 2011-2016 berhasil di edit dan di <i>convert</i> menjadi 1 file pdf	-	-
		10.00 – 12.00	<i>Entry</i> laporan MonevKu	Laporan bulan Agustus Subbag	-	-

No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
				Perencanaan berhasil di <i>entry</i>		
		13.00 – 14.00	Pembuatan catatan harian PPL	Catatan harian PPL minggu ke 7 dan sebagian hari di minggu ke 8 telah direkap dan diketik	-	-
		14.00 – 15.00 15.30 – 16.00	Cetak dan <i>laminating</i> papan nama pegawai dinas	Papan nama pegawai dinas di Subbag Perencanaan yang berjumlah 11 buah telah dicetak dan di <i>laminating</i>	-	-
41	Kamis, 8 September 2016	07.30 – 08.00	Apel pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik	-	-
		08.00 – 09.00	<i>Entry</i> laporan MonevKu	Laporan bulan Agustus Subbag Umum dan Subbag Keuangan berhasil di <i>entry</i>	-	-
		09.00 – 12.00	<i>Convert</i> dan <i>editing</i> file Renja perubahan dan Usulan DPA	File renja perubahan dan Usulan DPA terbaru berhasil di <i>convert</i> dan di <i>combine</i> menjadi satu file format PDF dan siap upload	-	-
		13.00 – 15.00	Cetak file renja perubahan dan usulan DPA	3 bendel file renja perubahan dan usulan DPA	-	-
		15.30 – 16.30	Pemasangan Papan nama pegawai	11 papan nama berhasil dipasang		
	Selasa, 13 September 2016	07.30 – 08.00	Apel Pagi	Mahasiswa menjadi pemimpin apel pagi	-	-
		08.00 – 12.00 13.00 – 15.00	Penggandaan profil pendidikan	5 bendel profil pendidikan telah digandakan, dicap dan dijilid	-	-
		15.30 - 16.00	Koordinasi dengan Kasubbag Perencanaan	Mahasiswa PPL dimintai bantuan untuk membuat bagan TP UKS yang terdiri dari bagan Sekretariat TP UKS, tugas TP	-	-


No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
				UKS dan susunan TP UKS		
	Rabu, 14 September 2016	07.30 – 08.00	Apel pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik	-	-
		08.00 – 10.00	Sosialisasi profil pendidikan dan penilaian program	<ul style="list-style-type: none"> - Profil pendidikan tersosialisasikan ke staff subbag perencanaan. Proses sosialisasi dibantu oleh Kasubbag Perencanaan - 5 staff pegawai dan kasubbag perencanaan mengapresiasi profil pendidikan yang telah dibuat 	-	-
		10.00 – 10.30	Penerbitan Profil Pendidikan	Profil pendidikan sudah di upload di <i>website</i> Dinas Pendidikan di pendidikan.kulonprogokab.go.id	-	-
		10.30 – 12.00	Pelatihan penambahan fitur <i>bookmark</i> pada staff pegawai Subbag Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan berhasil dilakukan - Melibatkan 1 orang staff subbag perencanaan yaitu Bapak Daris Nuryanto - Materi tersampaikan dengan baik dan staff pegawai subbag perencanaan yang dilatih sudah bisa menambahkan fitur <i>bookmark</i> pada file PDF 	-	-
		13.00 – 15.00 15.30 – 16.00	Pembuatan bagan TP UKS	1 desain bagan Susunan TP UKS dan 1 bagan desain tugas TP UKS berhasil dibuat menggunakan aplikasi <i>Corel</i>	-	-

No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
				<i>Draw X8</i>		
		19.00 – 22.00	Penyusunan laporan PPL	Sebagian Bab II laporan PPL tersusun	-	-
	Kamis, 15 September 2016	07.30 - 08.00	Apel pagi	Mahasiswa hadir tepat waktu dan mengikuti apel dengan baik	-	-
		08.00 – 12.00	Pembuatan desain bagan TP UKS	1 desain bagan struktur TP UKS berhasil dibuat menggunakan aplikasi <i>Corel Draw X8</i>	-	-
		13.00 – 15.00	Pamitan PPL di Ruang Sadewa	<ul style="list-style-type: none"> - Seluruh mahasiswa PPL hadir - Penyampaian sambutan oleh Bapak Nurtanio Agus P., M. Pd selaku DPL PPL, sambutan dari bapak Suyanto, S. Pd selaku koordinator PPL Lembaga dan kesan pesan dari mahasiswa - Penyerahan kenang kenangan kepada bapak Suyanto, S. Pd oleh mahasiswa 	-	-
		15.30 – 16.00	Pamitan dengan seluruh staff di Subbag Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> - Mahasiswa berpamitan dengan seluruh staff pegawai subbag perencanaan - Beberapa staff termasuk kasubbag pendidikan berpesan selamat melanjutkan belajar dikampus, memohon maaf 	-	-

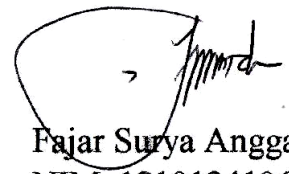
No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
				atas segala hal yang kurang berkenan selama di dinas dan mohon berkenan jika sewaktu-waktu dimintai bantuan oleh dinas - Suasana haru menyelimuti proses pamitan		


 Koordinator PPL Lembaga
 Dinas Pendidikan Kab. Kulon Progo

 Suyanto, S.Pd.
 NIP. 19630221 198403 1 004

Dosen Pembimbing Lapangan


 Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd.
 NIP. 19760807 200112 1 006

Mahasiswa


 Fajar Surya Anggara
 NIM. 13101241062

**PROFIL PENDIDIKAN
(HASIL PPL)**



PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO

Kulonprogo
the jewel of java



Profil Pendidikan KABUPATEN KULONPROGO 2015/2016



Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

Unit I: Jalan Ki Josuto, Wates, Kulon Progo, 55611 | Telp. (0274) 774535
Unit II: Jalan Terbah, Wates, Kulon Progo, 55611 | Telp. (0274) 774943
Website: pendidikan.kulonprogokab.go.id
Email: pendidikan@kulonprogokab.go.id

KATA PENGANTAR



Puji dan Syukur kami panjatkan ke Hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa karena atas kehendak-Nya sehingga kami dapat menuntaskan penyusunan Profil Pendidikan Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015/2016 dengan baik.

Profil Pendidikan Kabupaten Kulon Progo 2015/2016 ini berisi tentang data serta informasi pendidikan di Kabupaten Kulon Progo. Penyusunan Profil Data Pendidikan ini merupakan langkah awal menuju sistem perencanaan yang baik pada aspek proses dan mekanisme maupun tahapan pelaksanaan yang dilakukan oleh SKPD di Lingkungan Kabupaten Kulon Progo. Data Pendidikan digunakan untuk mengintegrasikan, menciptakan keterpaduan, keserasian, sinergisitas program- program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh SKPD supaya pelaksanaan pembangunan daerah konsisten.

Data Pendidikan disusun berdasarkan hasil pendataan pendidikan yang berasal dari sekolah sekolah dan diolah Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.

Kami berharap semoga Profil Pendidikan Kabupaten Kulon Progo tahun 2015/2016 ini dapat memberikan manfaat yang seluas-luasnya bagi pembangunan pendidikan di masa mendatang.

Wates, Agustus 2016
Kepala Dinas Pendidikan,

ttd.

Drs. SUMARSANA, M.Si.

Pembina Tingkat I, IV/b

NIP 19630901 198303 1 003

DAFTAR ISI

COVER.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. LANDASAN HUKUM.....	3
C. MAKSUD DAN TUJUAN	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD.....	5
A. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI	5
B. SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI.....	6
C. SUMBER DAYA DINAS PENDIDIKAN	9
BAB III KONDISI PENDIDIKAN	14
A. TINGKAT TK/RA	14
B. TINGKAT SD/MI	15
C. TINGKAT SMP/Mts.....	17
D. TINGKAT SMA/MA.....	18
E. TINGKAT SMK.....	20
F. TINGKAT PAUD, NON FORMAL DAN INFORMAL.....	21
G. ISU-ISU STRATEGIS PENDIDIKAN.....	22
H. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN.....	24
BAB IV PENETAPAN KINERJA PENDIDIKAN	26
A. VISI DINAS PENDIDIKAN.....	26
B. MISI DINAS PENDIDIKAN	26
C. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH DINAS PENDIDIKAN.....	27
D. STRATEGI, INDIKATOR KINERJA, DAN KEBIJAKAN PENDIDIKAN.....	28
BAB V PENCAPAIAN KINERJA PENDIDIKAN	29
A. ANGKA PARTISIPASI SEKOLAH (APS).....	30
B. ANGKA KELULUSAN (AL).....	31

C. PERSENTASE SEKOLAH TERAKREDITASI A.....	32
D. ANGKA RATA-RATA LAMA SEKOLAH	34
E. ANGKA MELEK HURUF.....	34
F. PERSENTASE AKSES DAN MUTU PENDIDIKAN	35
BAB VI PENUTUP	36
DAFTAR PUSTAKA.....	37

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Data Jumlah Pegawai Negeri Dinas Pendidikan Kab. Kulon Progo.....	9
Tabel 2 Data Jumlah Guru/Pendidik di Kab. Kulon Progo	10
Tabel 3 Data Jumlah Tenaga Kependidikan di Kab. Kulon Progo.....	10
Tabel 4 Data Jumlah Guru yang Telah Bersertifikat di Kab. Kulon Progo.....	11
Tabel 5 Kondisi Asset Urusan Pendidikan Kab. Kulon Progo	12
Tabel 6 Data Jumlah Sekolah dan Siswa Jenjang TK/RA.....	14
Tabel 7 Data Kondisi Bangunan Ruang Kelas Sekolah Jenjang TK/RA	15
Tabel 8 Data Jumlah Sekolah dan Siswa Jenjang SD/MI	15
Tabel 9 Data Kondisi Bangunan Ruang Kelas Sekolah Jenjang SD/MI.....	16
Tabel 10 Data Jumlah Sekolah dan Siswa Jenjang SMP/MTs.....	17
Tabel 11 Data Kondisi Bangunan Ruang Kelas Sekolah Jenjang SMP/Mts.....	18
Tabel 12 Data Jumlah Sekolah dan Siswa Jenjang SMA/MA.....	18
Tabel 13 Data Kondisi Bangunan Ruang Kelas Sekolah Jenjang SMA/MA.....	19
Tabel 14 Data Jumlah Sekolah dan Siswa Jenjang SMK.....	20
Tabel 15 Data Kondisi Bangunan Ruang Kelas Sekolah Jenjang SMK	21
Tabel 16 Data Jumlah PAUD Non Formal Kabupaten Kulon Progo	21
Tabel 17 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pendidikan.....	27
Tabel 18 Strategi, Indikator Kinerja dan Kebijakan Dinas Pendidikan.....	28
Tabel 19 APM Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah.....	30
Tabel 20 AL Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah.....	31
Tabel 21 Persentase Sekolah Terakreditasi A	32
Tabel 22 Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pendidikan.....	33
Tabel 23 Capaian Indikator Daerah Urusan Pendidikan Tahun 2015.....	34



***“Ing ngarso sung tulodo,
Ing madyo mangun karso,
Tut wuri hadayani”***

*“Di depan memberi teladan, di tengah memberi bimbingan, di belakang
memberi dorongan”*

(Ki Hadjar Dewantara)



BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai amanat Pembukaan UUD 1945 merupakan salah satu tujuan negara yang mempunyai arti sangat luas dan membutuhkan kesungguhan dalam mencapainya. Untuk mewujudkan masyarakat yang cerdas tentu harus didukung dengan sistem yang jelas.

Pemerintah melalui Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional memberikan satu aturan yang sangat jelas tentang bagaimana Pendidikan di Negara Kesatuan Republik Indonesia akan dilaksanakan untuk melahirkan generasi-generasi bangsa yang cerdas. Melalui Sistem Pendidikan Nasional diamanatkan bahwa keberadaan perpustakaan menjadi satu pilar penting bagi pendidikan.

Perkembangan lingkungan strategis baik nasional maupun regional/daerah mengharuskan birokrasi (pemerintah pusat dan daerah) untuk mengkaji ulang dasar pendekatan (paradigma) dan sistem penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang terarah pada terwujudnya pemerintahan yang baik, yaitu pemerintahan yang demokratis, desentralistis, partisipatif, transparan, profesional, berkeadilan, menegakkan supremasi hukum dan HAM, bersih dan akuntabel, serta berorientasi pada pemberdayaan masyarakat.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, dimana Struktur Organisasi pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo, maka antara lain dibentuklah satu kelembagaan Dinas Pendidikan yang mengemban tugas membantu Kepala Daerah / Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah di bidang Pendidikan.

Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo mempunyai tugas dibidang Pendidikan dengan orientasi turut serta mensukseskan

pencapaian Visi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kulon Progo tahun 2011-2016 yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2012, yang pada tahun 2016 telah memasuki pelaksanaan tahun ke-5. Visi Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kulon Progo yaitu **"Terwujudnya masyarakat Kulon Progo yang sehat, mandiri, berprestasi, adil aman dan sejahtera berdasarkan iman taqwa"**.

Untuk mencapai visi Kabupaten Kulon Progo tersebut, maka dirumuskan 6 misi pembangunan sebagai berikut.

1. Mewujudkan sumberdaya manusia berkualitas tinggi dan berakhlak mulia melalui peningkatan kemandirian, kompetensi, ketrampilan, etos kerja, tingkat pendidikan, tingkat kesehatan dan kualitas keagamaan.
2. Mewujudkan peningkatan kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintahan yang berorientasi pada prinsip-prinsip *good governance*
3. Mengembangkan keunggulan ekonomi daerah yang berbasis pada sektor pertanian dalam artian luas, industri dan pariwisata yang berdaya saing tinggi dan berkelanjutan bertumpu pada pemberdayaan masyarakat
4. Meningkatkan pelayanan infrastruktur yang mendukung pengembangan ekonomi lokal dan peningkatan kualitas sumberdaya manusia
5. Mewujudkan pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan secara optimal dan berkelanjutan
6. Mewujudkan keamanan dan ketertiban melalui kepastian, perlindungan dan penegakan hukum

Peranan Dinas Pendidikan untuk mendukung mewujudkan Visi dan Misi Kulon Progo perlu didukung dengan penjelasan Fungsi Dinas Pendidikan sehingga dapat disusun program kerja sesuai Tugas Pokok dan Fungsinya kemudian secara mandiri Dinas Pendidikan menentukan Visi dan Misi yang sinergis dengan Visi dan Misi Kabupaten Kulon Progo.

Sebagai gambaran upaya pencapaian Visi dan Misi Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo, maka disusunlah Profil Pendidikan Tahun 2015/2016 Kabupaten Kulon Progo. Profil Data Pendidikan 2015/2016 ini berisi data dan informasi pendidikan yang dapat dijadikan sebagai acuan menuju sistem perencanaan yang baik pada aspek proses dan mekanisme maupun tahapan pelaksanaan yang dilakukan oleh SKPD di Lingkungan Kabupaten Kulon Progo. Data Pendidikan digunakan untuk mengintegrasikan, menciptakan keterpaduan, keserasian, sinergisitas program- program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh SKPD supaya pelaksanaan pembangunan daerah dapat konsisten.

B. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penyusunan Profil Pendidikan Kabupaten Kulon Progo adalah sebagai berikut.

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
2. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang No. 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (2005-2025);
5. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 7 tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional tahun 2004-2009;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional

Nomor 15 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar Di Kabupaten/Kota.

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Standar Pelayanan Minimal;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo No. 12 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi & Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah;
11. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi & Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah;
12. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2011 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan Dasar;
13. Keputusan Bupati No. 60 tahun 2013 tentang Uraian Tugas Pada Unsur Organisasi Terendah Dinas Pendidikan.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Tujuan Penyusunan Profil Pendidikan secara umum adalah sebagai upaya memenuhi kebutuhan data pokok pendidikan berkaitan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan bidang pendidikan dan sektor terkait lainnya.

Secara khusus tujuan profil pendidikan ini adalah untuk mengetahui kinerja pendidikan dasar dan menengah di suatu daerah, permasalahan yang dihadapi, sebagai bahan perencanaan yang menyangkut pemerataan pendidikan, peningkatan mutu dan relevansi pendidikan, dan manajemen pendidikan yang dapat digunakan sebagai bahan masukan untuk pengambilan keputusan seperti penyusunan perencanaan pembangunan wilayah.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD



Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

A. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Dinas Pendidikan mempunyai tugas dan fungsi penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah dan tugas pembantuan bidang pendidikan antara lain: menyelenggarakan kegiatan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan formal informal kesenian dan olah raga, dan kegiatan ketatausahaan.

Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 11 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah yang memuat kewenangan, Tugas Pokok dan Fungsi, Tugas Pokok dan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dengan penjelasan sebagai berikut.

1. Kedudukan Dinas Pendidikan

Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pendidikan.

2. Tugas Pokok Dinas Pendidikan

Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah dalam pelaksanaan tugas desentralisasi di bidang pendidikan.

3. Fungsi Dinas Pendidikan

- a. Penyelenggara Pendidikan Taman Kanak-kanak dan Pendidikan Dasar.
- b. Penyelenggara Pendidikan Menengah Umum.
- c. Penyelenggara Pendidikan Menengah Kejuruan.
- d. Penyelenggara Pendidikan Luar Sekolah.
- e. Pelaksanaan Urusan Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan.

B. SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 11 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Pasal 6 bahwa Susunan Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo sebagai berikut.

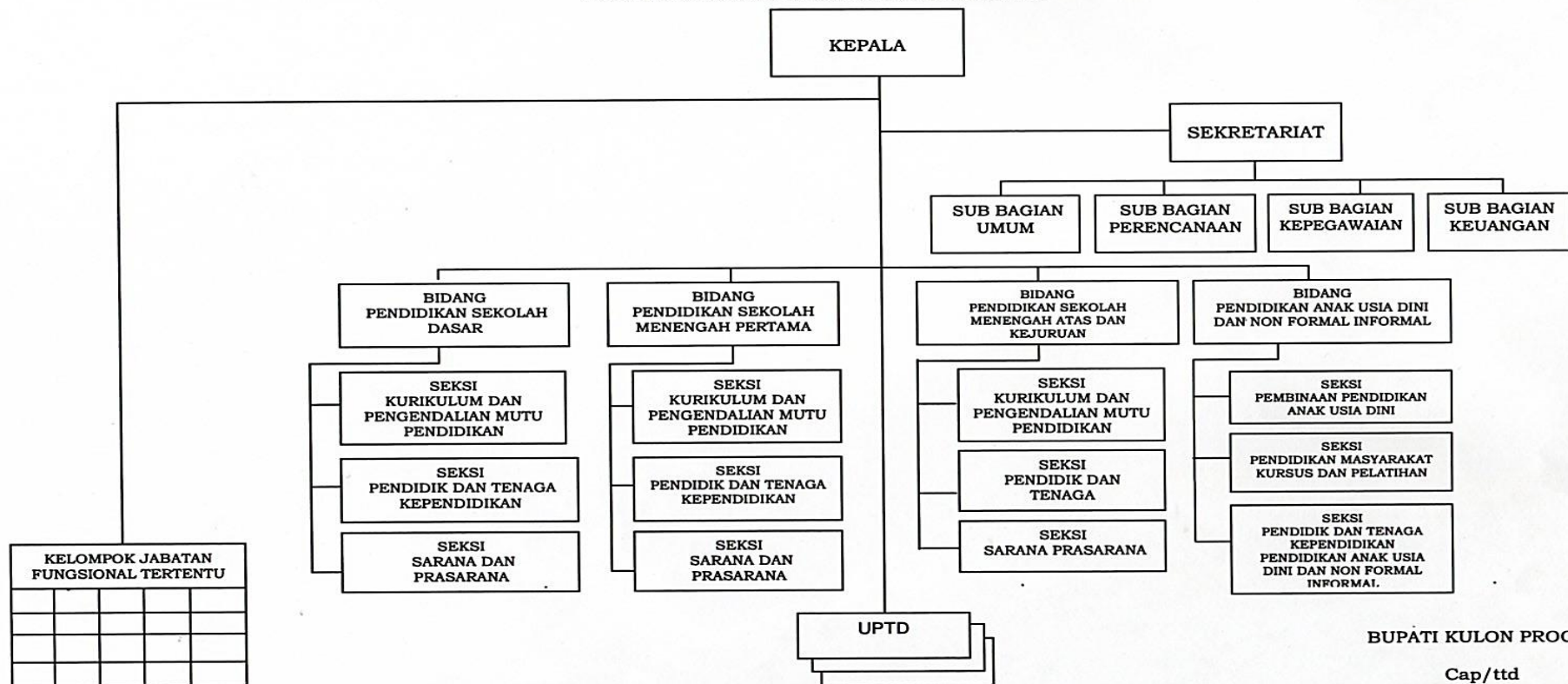
- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Perencanaan;
 3. Sub Bagian Kepegawaian; dan
 4. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Pendidikan Sekolah Dasar, terdiri dari:
 1. Seksi Kurikulum dan Pengendalian Mutu Pendidikan;
 2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan

3. Seksi Sarana dan Prasarana.
- d. Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, terdiri dari:
 1. Seksi Kurikulum dan Pengendalian Mutu Pendidikan;
 2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
 3. Seksi Sarana dan Prasarana.
 - e. Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan, terdiri dari:
 1. Seksi Kurikulum dan Pengendalian Mutu Pendidikan;
 2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
 3. Seksi Sarana dan Prasarana.
 - f. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan on Formal Informal, terdiri dari:
 1. Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini;
 2. Seksi Pendidikan Masyarakat Kursus dan Pelatihan; dan
 3. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Non Formal Informal.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.
 - i. Struktur/Bagan Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo. Adapun struktur dinas pendidikan kabupaten Kulon Progo bisa dilihat di bawah ini.

Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

LAMPIRAN I
 PERATURAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
 NOMOR 11 TAHUN 2013
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN KULON
 PROGO NOMOR 3 TAHUN 2008 TENTANG PEMBENTUKAN
 ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS DAERAH

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN



BUPATI KULON PROGO,
 Cap/ttd
 HASTO WARDOYO

C. SUMBER DAYA DINAS PENDIDIKAN

1. Jumlah Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

Data jumlah pegawai di lingkup Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 1 Data Jumlah Pegawai Negeri di lingkup Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

No.	Uraian	Jumlah
1	Sekretariat	46
2	Bidang PAUDNI	24
3	Bidang Pendidikan SD	15
4	Bidang Pendidikan SMP	15
5	Bidang Pendidikan SMA dan Kejuruan	7
7	UPTD SKB	5
8	UPTD PAUD	92
9	Penilik	10
10	Pengawas TK	3
11	Pengawas SD	22
12	Pengawas SMP	10
13	Pengawas SMA	8
14	Pengawas SMK	8
15	Pendidik TK	226
16	Pendidik SD	2.185
17	Tenaga Kependidikan SD	96
18	Pendidik SMP	1.173
19	Tenaga Kependidikan SMP	238
20	Pendidik SMA	442
21	Tenaga Kependidikan SMA	117
22	Pendidik SMK	528
23	Tenaga Kependidikan SMK	60
	JUMLAH	5.270
Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo, 2015		

Jumlah Pegawai Negeri di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo sejumlah 5.270 orang. Jumlah tersebut tersebar di Dinas Pendidikan, UPTD PAUD dan DIKDAS, UPTD SKB, TK, SD, SMP, SMA dan Kejuruan

2. Jumlah Pendidik Kabupaten Kulon Progo

Data jumlah guru/pendidik di Kabupaten Kulon Progo pada jenjang TK, SD, SMP, SMA, SMK, PKBM dan PAUD berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2 Data Jumlah Guru/Pendidik Kabupaten Kulon Progo Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Uraian	<SMA	SMA	Diploma	S1	S2/S3	JUMLAH
1	TK		183	167	472		822
2	SD	9	226	490	2.574	11	3.310
3	SMP		23	166	1.364	45	1.598
4	SMA		4	15	552	49	620
5	SMK		13	73	1.196	26	1.308
6	PKBM			5	106	5	116
7	PAUD	56	1.124	137	375	2	1.694
	JUMLAH	65	1.573	1.053	6.639	138	9.468

Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo, 2015

Jumlah seluruh guru/pendidik di Kabupaten Kulon Progo adalah 9.468 orang dengan tingkat pendidikan di bawah SMA sebanyak 65 orang, tingkat SMA sebanyak 1.573 orang, tingkat Diploma sebanyak 1.053 orang, tingkat S1 sebanyak 6.639 orang dan tingkat S2/S3 sebanyak 138 orang. Jumlah guru yang berpendidikan S1 jika dinyatakan dalam prosentase adalah 70,12 % dari jumlah guru.

3. Jumlah Tenaga Kependidikan Kabupaten Kulon Progo

Data jumlah tenaga kependidikan di Kabupaten Kulon Progo berdasarkan pangkat/golongan dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3 Data Jumlah Tenaga Kependidikan di Kabupaten Kulon Progo Berdasarkan Golongan

No.	Uraian	Gol I	Gol II	Gol III	Gol IV	Yayasan	Honor Sekolah	JUMLAH
1	TK					14	31	45
2	SD	27	62	7		42	558	696
3	SMP	19	111	104	4	57	204	499
4	SMA	9	51	54	3	19	91	227

No.	Uraian	Gol I	Gol II	Gol III	Gol IV	Yayasan	Honor Sekolah	JUMLAH
5	SMK	6	31	23	0	69	233	362
	JUMLAH	61	255	188	7	201	1.117	1.829

Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo, 2015

Jumlah seluruh tenaga kependidikan di Kabupaten Kulon Progo yang berada di jenjang TK, SD, SMP, SMA dan SMK adalah 1.829 orang dengan rincian golongan I sejumlah 61 orang, golongan II sejumlah 255 orang, golongan III sejumlah 188 orang dan golongan IV sejumlah 7 orang. Selain itu, tenaga kependidikan dari yayasan sejumlah 201 orang dan honor sekolah 1.117 orang.

4. Jumlah Guru yang Telah Bersertifikat

Data jumlah guru yang telah bersertifikat di Kabupaten Kulon Progo dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4 Data Jumlah Guru yang Telah Bersertifikat

No	Uraian	Sertifikasi	Belum Sertifikasi	Jumlah
1	TK	246	576	822
2	SD	1.698	1.612	3.310
3	SMP	1.171	427	1.598
4	SMA	488	132	620
5	SMK	297	1.011	1.308
	JUMLAH	3.900	3.758	7.658

Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo, 2015

Dari total jumlah guru sebanyak 7.658 orang, guru yang telah bersertifikat sejumlah 3.900 orang yang terdiri dari guru di jenjang TK sebanyak 246 orang, guru di jenjang SD sebanyak 1.698 orang, guru di jenjang SMP sebanyak 1.171 orang, guru di jenjang SMA sebanyak 488 orang dan guru di jenjang SMK sebanyak 297 orang. Sedangkan guru yang belum bersertifikat sebanyak 3.758 orang. Hal ini menunjukkan

bahwa 51 % guru telah bersertifikat dan masih ada 49 % guru yang belum bersertifikat.

5. Kondisi Sarana dan Prasarana (Asset) Pendidikan

Kondisi sarana dan prasarana yang digunakan dalam melaksanakan urusan pendidikan adalah cukup memadai. Jumlah sarana dan prasarana (Asset) urusan pendidikan Kabupaten Kulon Progo yang digunakan sebanyak 559.710 barang dengan nilai barang sebesar Rp. 494.407.732.118. Sarana dan prasarana urusan pendidikan terdiri dari tanah, peralatan dan mesin, gedung, bangunan, jaringan irigasi, dan jaringan, asset tetap lainnya, konstruksi.

Rincian asset urusan pendidikan Kabupaten Kulon Progo dapat dilihat dalam tabel berikut.

Tabel 5 Kondisi Asset Urusan Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

GOL	KODE BIDANG BARANG	NAMA BIDANG BARANG	JUMLAH BARANG	JUMLAH HARGA	KET
01	01	TANAH	92	7.514.904.075	
02		PERALATAN DAN MESIN	259.787	95.222.751.694	
	02	ALAT-ALAT BESAR	2	790.000	
	03	ALAT-ALAT ANGKUTAN	31	424.740.500	
	04	ALAT-ALAT BENGKAKEL DAN ALAT UKUR	2248	2391778819	
	05	ALAT-ALAT PERTANIAN/PETERNAKAN	428	200284991	
	06	ALAT-ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	193.590	63.145.227.179	
	07	ALAT-ALAT STUDIO & KOMUNIKASI	1.490	2.828.168.982	
	08	ALAT-ALAT KEDOKTERAN	68	18.141.180	
	09	ALAT-ALAT LABORATORIUM	61.898	26.152.025.043	
	10	ALAT-ALAT KEAMANAN	32	61.595.000	
03		GEDUNG DAN BANGUNAN	3.595	348.913.333.921	
	11	BANGUNAN GEDUNG	3.474	346.100.736.595	
	12	BANGUNAN MONUMEN	121	2.812.597.326	
04		JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN	73	1.118.069.062	
	13	JALAN DAN JEMBATAN	12	141.109.380	

	14	BANGUNAN AIR/IRIGASI	25	880.888.642	
	15	INSTALASI	26	80.602.040	
	16	JARINGAN	10	15.469.000	
05		ASET TETAP LAINNYA	296.163	41.638.673.366	
	17	BUKU PERPUSTAKAAN	283.322	37.176.942.266	
	18	BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN	12.830	4.451.306.100	
	19	HEWAN TERNAK DAN TUMBUHAN	11	1.042.500	
06		KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN			
		TOTAL	559.710	494.407.732.118	
Sumber Data : Dinas Pendidikan Kab. Kulon Progo, 2015					

GOL	KODE BIDANG BARANG	NAMA BIDANG BARANG	JUMLAH BARANG	JUMLAH HARGA	KET
01		Asset Tak Berwujud	0	0	
02		Asset lain-lain	5.607	3.492.007.823	
		JUMLAH	5.607	3.492.007.823	
Sumber Data : Dinas Pendidikan Kab. Kulon Progo, 2015					

BAB III KONDISI PENDIDIKAN

Kemajuan pendidikan di Kabupaten Kulon Progo cukup menggembirakan. Pelaksanaan program pembangunan pendidikan di daerah ini telah menyebabkan makin berkembangnya sarana belajar mengajar diberbagai jenis dan jenjang pendidikan. Berikut ini akan dijelaskan tentang keadaan pendidikan tingkat TK, SD, SMP, SMA/SMK dan PAUD.

A. TINGKAT TK/RA

1. Data Jumlah Sekolah dan Siswa Jenjang TK/RA

Jumlah sekolah dan siswa jenjang TK/RA tahun 2015 dapat dilihat dalam tabel berikut.

Tabel 6 Data Jumlah Sekolah dan Siswa Jenjang TK/RA

No	Kecamatan	Jumlah Sekolah	Kelompok A		Kelompok B		Jumlah Siswa
			L	P	L	P	
1	Galur	42	166	152	422	444	1.184
2	Girimulyo	21	8	15	202	192	417
3	Kalibawang	24	75	91	269	269	704
4	Kokap	25	27	27	266	263	583
5	Lendah	35	63	78	412	368	921
6	Nanggulan	21	77	75	241	208	601
7	Panjatan	27	20	21	373	371	785
8	Pengasih	32	27	22	546	507	1.102
9	Samigaluh	24	0	0	211	212	423
10	Sentolo	37	98	81	493	484	1.156
11	Temon	27	69	66	363	292	790
12	Wates	37	152	156	616	544	1.468
	Jumlah	352	782	784	4.414	4.154	10.134

Sumber Data : Dinas Pendidikan Kab. Kulon Progo, 2015

2. Data Kondisi Bangunan Ruang Kelas Sekolah Jenjang TK/RA

Kondisi bangunan ruang kelas sekolah jenjang TK/RA tahun 2015 dapat dilihat dalam tabel berikut.

Tabel 7 Data Kondisi Bangunan Ruang Kelas Sekolah Jenjang TK/RA

No	Kecamatan	Jumlah Sekolah	Kondisi Ruang Kelas			Sub Jumlah	Persentase kondisi baik
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat		
1	Galur	42	45	15	1	61	73,77
2	Girimulyo	21	11	9	1	21	52,38
3	Kalibawang	24	33	5	1	39	84,62
4	Kokap	25	17	12	1	30	56,67
5	Lendah	35	26	15	3	44	59,09
6	Nanggulan	21	19	8	0	27	70,37
7	Panjatan	27	25	10	2	37	67,57
8	Pengasih	32	34	10	2	46	73,91
9	Samigaluh	24	24	1	2	27	88,89
10	Sentolo	37	42	11	1	54	77,78
11	Temon	27	25	10	1	36	69,44
12	Wates	37	68	6	3	77	88,31
	Jumlah	352	369	112	18	499	73,95

Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo, 2015

Jumlah keseluruhan siswa TK/RA adalah 10.134 dengan jumlah sekolah sebanyak 352 sekolah. Ruang kelas dengan kondisi baik pada jenjang TK/RA sebanyak 369 ruang kelas dari total 499 ruang kelas atau 73,95 % ruang kelas dalam kondisi baik. Itu berarti masih ada 26,5 % ruang kelas dalam kondisi rusak atau rusak berat.

B. TINGKAT SD/MI

1. Data Jumlah Sekolah dan Siswa Jenjang SD/MI

Jumlah sekolah dan siswa jenjang SD/MI tahun 2015 dapat dilihat dalam tabel berikut.

Tabel 8 Data Jumlah Sekolah dan Siswa Jenjang SD/MI

No.	Kecamatan	Jumlah Lembaga	Jumlah Siswa		
			Laki-Laki	Perempuan	L+P
1	GALUR	27	1.607	1.427	3.034
2	GIRIMULYO	21	899	815	1.714
3	KALIBAWANG	24	1.299	1.292	2.591

No.	Kecamatan	Jumlah Lembaga	Jumlah Siswa		
			Laki-Laki	Perempuan	L+P
4	KOKAP	41	1.332	1.226	2.558
5	LEDAH	29	1.659	1.400	3.059
6	NANGGULAN	26	1.210	1.106	2.316
7	PANJATAN	30	1.586	1.376	2.962
8	PENGASIH	36	1.874	1.750	3.624
9	SAMIGALUH	31	1.129	989	2.118
10	SENTOLO	34	2.128	1.929	4.057
11	TEMON	27	1.365	1.191	2.556
12	WATES	39	3.038	2.668	5.706
	JUMLAH	365	19.126	17.169	36.295

Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo, 2015

2. Data Kondisi Bangunan Ruang Kelas Sekolah Jenjang SD/MI

Kondisi bangunan ruang kelas sekolah jenjang SD/MI dapat dilihat dalam tabel berikut.

Tabel 9 Data Kondisi Bangunan Ruang Kelas Sekolah Jenjang SD/MI

No.	Kecamatan	Jumlah Sekolah	Kondisi Bangunan Ruang Kelas			Sub Jumlah	Persentase kondisi baik
			Baik	Rusak ringan	Rusak berat		
1	GALUR	27	129	43	6	178	72,47
2	GIRIMULYO	21	102	23	1	126	80,95
3	KALIBAWANG	24	100	36	13	149	67,11
4	KOKAP	41	170	64	10	244	69,67
5	LEDAH	29	99	68	2	169	58,58
6	NANGGULAN	26	103	46	7	156	66,03
7	PANJATAN	30	141	30	20	191	73,82
8	PENGASIH	36	148	57	6	211	70,14
9	SAMIGALUH	31	134	39	15	188	71,28
10	SENTOLO	34	138	61	9	208	66,35
11	TEMON	27	118	43	3	164	71,95
12	WATES	39	187	67	4	258	72,48
	JUMLAH	365	1.569	577	96	2.242	69,98

Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo, 2015

Jumlah keseluruhan siswa jenjang SD/MI adalah 36.295 yang terdiri dari 19.126 siswa laki-laki dan 17.169 siswa perempuan dengan jumlah sekolah sebanyak 365 sekolah. Ruang kelas dengan kondisi baik pada jenjang SD/MI sebanyak 1.569 ruang kelas dari total 2.242 ruang kelas atau 69,98 % ruang kelas dalam kondisi baik. Itu berarti masih ada 30,02 % ruang kelas dalam kondisi rusak maupun rusak berat.

C. TINGKAT SMP/Mts

1. Data Jumlah Sekolah dan Siswa Jenjang SMP/Mts

Jumlah sekolah dan siswa jenjang SMP/MTs tahun 2015 dapat dilihat dalam tabel berikut.

Tabel 10 Data Jumlah Sekolah dan Siswa Jenjang SMP/MTs

No.	Kecamatan	Jumlah Lembaga	Jumlah Siswa		
			Laki-Laki	Perempuan	L+P
1	GALUR	6	805	790	1.595
2	GIRIMULYO	6	577	528	1.105
3	KALIBAWANG	7	678	574	1.252
4	KOKAP	6	516	425	941
5	LEDAH	4	683	586	1.269
6	NANGGULAN	7	661	667	1.328
7	PANJATAN	4	530	501	1.031
8	PENGASIH	5	815	826	1.641
9	SAMIGALUH	7	532	546	1.078
10	SENTOLO	8	1.002	898	1.900
11	TEMON	5	693	606	1.299
12	WATES	14	1.743	1.820	3.563
	JUMLAH	79	9.235	8.767	18.002

Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo, 2015

2. Data Kondisi Bangunan Ruang Kelas Jenjang SMP/Mts

Kondisi bangunan ruang kelas sekolah jenjang SMP/MTs dapat dilihat dalam tabel berikut.

Tabel 11 Data Kondisi Bangunan Ruang Kelas Sekolah Jenjang SMP/Mts

No.	Kecamatan	Jumlah Sekolah	Kondisi Bangunan Ruang Kelas			Sub Jumlah	Persentase kondisi baik
			Baik	Rusak ringan	Rusak berat		
1	GALUR	6	60	6	0	66	90,91
2	GIRIMULYO	6	52	0	0	52	100,00
3	KALIBAWANG	7	52	0	2	54	96,30
4	KOKAP	6	42	8	0	50	84,00
5	LENDAH	4	29	17	0	46	63,04
6	NANGGULAN	7	42	3	4	49	85,71
7	PANJATAN	4	39	0	0	39	100,00
8	PENGASIH	5	50	12	0	62	80,65
9	SAMIGALUH	7	49	8	0	57	85,96
10	SENTOLO	8	55	17	3	75	73,33
11	TEMON	5	34	11	1	46	73,91
12	WATES	14	119	10	0	129	92,25
	JUMLAH	79	623	92	10	725	85,93

Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo, 2015

Jumlah keseluruhan siswa jenjang SMP/MTs adalah 18.002 yang terdiri dari 9.235 siswa laki-laki dan 8.767 siswa perempuan dengan jumlah sekolah sebanyak 79 sekolah. Ruang kelas dengan kondisi baik pada jenjang SMP/Mts sebanyak 623 ruang kelas dari total 725 ruang kelas atau 85,93 % ruang kelas dalam kondisi baik. Itu berarti masih ada 14,07 % ruang kelas dalam kondisi rusak maupun rusak berat.

D. TINGKAT SMA/MA

1. Data Jumlah Sekolah dan Siswa Jenjang SMA/MA

Jumlah sekolah dan siswa jenjang SMA/MA tahun 2015 dapat dilihat dalam tabel berikut.

Tabel 12 Data Jumlah Sekolah dan Siswa Jenjang SMA/MA

No.	Kecamatan	Jumlah Lembaga	Jumlah Siswa		
			Laki-Laki	Perempuan	L+P
1	GALUR	3	122	229	351
2	GIRIMULYO	1	131	130	261
3	KALIBAWANG	2	192	305	497

No.	Kecamatan	Jumlah Lembaga	Jumlah Siswa		
			Laki-Laki	Perempuan	L+P
4	KOKAP	1	86	127	213
5	LENDAH	1	221	298	519
6	NANGGULAN	1	19	26	45
7	PANJATAN	0	0	0	0
8	PENGASIH	2	350	716	1.066
9	SAMIGALUH	1	94	78	172
10	SENTOLO	1	162	308	470
11	TEMON	1	127	258	385
12	WATES	6	458	1.316	1.774
	JUMLAH	20	1.962	3.791	5.753

Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo, 2015

2. Data Kondisi Bangunan Ruang Kelas Sekolah Jenjang SMA/MA

Data kondisi bangunan ruang kelas sekolah jenjang SMA/MA tahun 2015 dapat dilihat dalam tabel berikut.

Tabel 13 Data Kondisi Bangunan Ruang Kelas Sekolah Jenjang SMA/MA

No.	Kecamatan	Jumlah Sekolah	Kondisi Bangunan Ruang Kelas			Sub Jumlah	Persentase kondisi baik
			Baik	Rusak ringan	Rusak berat		
1	GALUR	3	13	2	1	16	81,25
2	GIRIMULYO	1	11	0	0	11	100,00
3	KALIBAWANG	2	26	0	0	26	100,00
4	KOKAP	1	9	2	0	11	81,82
5	LENDAH	1	19	1	0	20	95,00
6	NANGGULAN	1	3	0	0	3	100,00
7	PANJATAN	0	0	0	0	0	0
8	PENGASIH	2	39	0	0	39	100,00
9	SAMIGALUH	1	9	0	0	9	100,00
10	SENTOLO	1	17	0	0	17	100,00
11	TEMON	1	10	4	0	14	71,43
12	WATES	6	73	4	0	77	94,81
	JUMLAH	20	229	13	1	243	94,24

Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo, 2015

Jumlah keseluruhan siswa jenjang SMA/MA adalah 5.753 yang terdiri dari 1.962 siswa laki-laki dan 3.791 siswa perempuan dengan jumlah sekolah sebanyak 20 sekolah. Ruang kelas dengan kondisi baik pada jenjang SMA/MA sebanyak 229 ruang kelas dari total 243 ruang kelas atau 94,24 % ruang kelas dalam kondisi baik. Hanya 5,76 % ruang kelas dalam kondisi rusak ataupun rusak berat. Hal ini menunjukkan bahwa kondisi ruang kelas jenjang SMA/MA hampir 100% berada dalam kondisi baik.

E. TINGKAT SMK

1. Data Jumlah Sekolah dan Siswa

Data jumlah sekolah dan siswa SMK tahun 2015 dapat dilihat dalam tabel berikut.

Tabel 14 Data Jumlah Sekolah dan Siswa Jenjang SMK

No.	Kecamatan	Jumlah Lembaga	Jumlah Siswa		
			Laki-Laki	Perempuan	L+P
1	GALUR	2	94	7	101
2	GIRIMULYO	1	90	51	141
3	KALIBAWANG	2	117	165	282
4	KOKAP	1	106	55	161
5	LENDAH	2	265	69	334
6	NANGGULAN	3	1.052	493	1.545
7	PANJATAN	1	98	540	638
8	PENGASIH	3	1.247	1.242	2.489
9	SAMIGALUH	3	263	244	507
10	SENTOLO	4	168	182	350
11	TEMON	4	976	472	1.448
12	WATES	10	2.262	1.010	3.272
	JUMLAH	36	6.738	4.530	11.268

Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo, 2015

2. Data Kondisi Ruang Kelas

Data kondisi ruang kelas SMK tahun 2015 dapat dilihat dalam tabel berikut.

Tabel 15 Data Kondisi Bangunan Ruang Kelas Sekolah Jenjang SMK

No.	Kecamatan	Jumlah Sekolah	Kondisi Bangunan Ruang Kelas			Sub Jumlah	Persentase kondisi baik
			Baik	Rusak ringan	Rusak berat		
1	GALUR	2	0	0	0	0	0,00
2	GIRIMULYO	1	7	0	0	7	100,00
3	KALIBAWANG	2	15	3	3	21	71,43
4	KOKAP	1	0	0	0	0	0,00
5	LEDAH	2	18	0	0	18	100,00
6	NANGGULAN	3	38	5	2	45	84,44
7	PANJATAN	1	16	0	0	16	100,00
8	PENGASIH	3	57	0	3	60	95,00
9	SAMIGALUH	3	12	0	0	12	100,00
10	SENTOLO	4	28	4	1	33	84,85
11	TEMON	4	50	9	0	59	84,75
12	WATES	10	134	1	0	135	99,26
	JUMLAH	36	375	22	9	406	92,36

Sumber : Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo, 2015

Jumlah keseluruhan siswa jenjang SMK adalah 11.268 yang terdiri dari 6.738 siswa laki-laki dan 4.530 siswa perempuan dengan jumlah sekolah sebanyak 36 sekolah. Ruang kelas dengan kondisi baik pada jenjang SMK sebanyak 375 ruang kelas dari total 406 ruang kelas atau 92,36 % ruang kelas dalam kondisi baik. Hanya 7,64 % ruang kelas dalam kondisi rusak maupun rusak berat. Hal ini menunjukkan bahwa kondisi ruang kelas jenjang SMA/MA hampir 100% berada dalam kondisi baik.

F. TINGKAT PAUD, NON FORMAL DAN INFORMAL

1. PAUD Non Formal

Data jumlah PAUD Non Formal dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 16 Data Jumlah PAUD Non Formal Kabupaten Kulon Progo

No.	Kecamatan	SPS	TPA	KB	POS PAUD	Jumlah Sekolah	Jumlah Siswa
1	GALUR	5	3	19		27	496
2	GIRIMULYO	4		36	10	50	900
3	KALIBAWANG	3		18	19	40	739

No.	Kecamatan	SPS	TPA	KB	POS PAUD	Jumlah Sekolah	Jumlah Siswa
4	KOKAP	52		9	3	64	1.177
5	LENDAH	1	3	26	5	35	934
6	NANGGULAN			14	31	45	873
7	PANJATAN	2		26	1	29	566
8	PENGASIH		1	30	30	61	1.305
9	SAMIGALUH	2		24	15	41	931
10	SENTOLO	7	2	32	22	63	1.172
11	TEMON	7		18		25	448
12	WATES		5	30	7	42	1034
	JUMLAH	83	14	282	143	522	10.575

Jumlah keseluruhan siswa jenjang PAUD Non Formal adalah 10.575 dengan jumlah sekolah sebanyak 522 yang terdiri dari SPS sebanyak 83, Tempat Penitipan Anak (TPA) sebanyak 14, Kelompok Bermain (KB) sebanyak 282, dan POS PAUD sebanyak 143.

2. Kejar Paket

Berdasarkan data Dinas Pendidikan Tahun 2015/2016, jumlah siswa kerja paket B adalah 235 siswa yang terdiri dari 92 siswa laki-laki dan 143 siswa perempuan. Untuk peserta kerja paket C sebanyak 296 siswa yang terdiri dari 171 siswa laki-laki dan 125 siswa perempuan.

G. ISU-ISU STRATEGIS PENDIDIKAN

Dalam upaya untuk mendukung terwujudnya visi dan misi Bupati Kulon Progo sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo untuk “Mewujudkan sumberdaya manusia berkualitas tinggi dan berakhlak mulia melalui peningkatan kemandirian, kompetensi, ketrampilan, etos kerja, tingkat pendidikan, tingkat kesehatan dan kualitas keagamaan”, Pemerintah Kabupaten akan melaksanakan berbagai program dan kegiatan dengan sasaran yang akan dicapai selama lima tahun mendatang.

Berdasarkan analisis faktor eksternal, Internal, potensi, dan permasalahan pendidikan dapat diidentifikasi berbagai tantangan yang dihadapi dalam melaksanakan pembangunan pendidikan lima tahun ke depan adalah:

- a. Melengkapi peraturan perundang-undangan daerah di bidang pendidikan sebagai mana diamanatkan undang-undang di bidang pendidikan;
- b. Pencapaian komitmen *Millenium Development Goals (MDGs)*, *Education For All (EFA)*, dan *Education for Sustainable Development (EfSD)*;
- c. Menjamin tingkat kesejahteraan tenaga pendidik dan kependidikan di daerah terpencil dan rawan bencana; menjamin keberpihakan terhadap masyarakat miskin untuk memperoleh akses pendidikan bermutu seluas-luasnya pada semua satuan pendidikan;
- d. Menerapkan Standar Nasional Pendidikan (SNP) dengan menekankan keseimbangan antara olah pikir, olah rasa, olah hati, dan olahraga;
- e. Mengembangkan tenaga pendidik dan kependidikan dengan meningkatkan profesionalisme;
- f. Mempertahankan peningkatan kualitas pendidikan dalam upaya pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Nasional Pendidikan (SNP) antar wilayah;
- g. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pendidikan kejuruan/vokasi untuk memenuhi kebutuhan dunia usaha dan industri;
- h. Menghasilkan SDM kreatif melalui pendidikan yang relevan untuk pengembangan ekonomi kreatif;
- i. Menyusun struktur biaya total pendidikan setiap satuan pendidikan dengan mempertimbangkan indeks daya beli masyarakat;
- j. Mengembangkan kebijakan untuk memperkuat dan memperluas penerapan sistem penganggaran berbasis kinerja dan kerangka pengeluaran jangka menengah;
- k. Meningkatkan kemitraan yang sinergis dengan dunia usaha dan industri, organisasi masyarakat, dan organisasi profesi;

- l. Mengembangkan kebijakan yang mengintegrasikan muatan budi pekerti, wawasan kebangsaan, kepedulian kebersihan, lingkungan, dan ketertiban dalam penyelenggaraan pendidikan (Kurikulum 2013);
- m. Memperbaiki dan meningkatkan kredibilitas sistem Ujian Nasional/Ujian Sekolah/Madrasah;
- n. Mengembangkan penyelenggaraan PAUD non formal informal;
- o. Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi di bidang pendidikan.

H. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN

Tantangan yang dihadapi Dinas Pendidikan dalam mencapai tujuannya berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya meliputi :

1. Belum meratanya kesempatan memperoleh pendidikan yang bermutu tinggi
2. Belum terpenuhinya standar minimal dan kesesuaian pendidikan guru.
3. Kemampuan akademik dan profesionalisme tenaga pendidik dan kependidikan masih kurang.
4. Distribusi tenaga pendidik dan kependidikan belum merata sesuai kompetensinya.
5. Peran masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan baik formal maupun non formal belum optimal.
6. Lembaga pendidikan yang diselenggarakan baik oleh masyarakat maupun oleh pemerintah belum optimal.

Adapun peluang yang dimiliki Dinas Pendidikan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran meliputi :

1. Tersedianya lembaga pendidikan di seluruh wilayah Kabupaten Kulon Progo baik formal maupun non formal.

2. Tersedianya tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang ada di setiap lembaga pendidikan baik jenjang TK/RA, SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA dan SMK.
3. Tersedianya sarana prasarana pelayanan pendidikan di setiap lembaga pendidikan baik jenjang TK/RA, SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA dan SMK.
4. Adanya pendidikan dan pelatihan peningkatan kemampuan bagi tenaga pendidik dan kependidikan dari Pemerintah khususnya Kementerian Pendidikan.
5. Adanya peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan baik formal maupun non formal
6. Tersedianya dukungan dana penyelenggaraan pendidikan dari Pemerintah maupun Pemerintah Daerah.

BAB IV PENETAPAN KINERJA PENDIDIKAN

A. VISI DINAS PENDIDIKAN

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta menjawab tantangan lingkungan strategis dalam mengemban tugas pendidikan Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo mempunyai visi sebagai berikut:

“Terwujudnya peningkatan kualitas pendidikan yang berkarakter dan berprestasi berdasarkan budaya dan sumber daya lokal “

Makna atau arti dari visi tersebut diatas adalah:

1. *Peningkatan kualitas pendidikan yang berkarakter dan berprestasi* artinya meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, kualitas lulusan yang berkarakter dan berprestasi, akses dan pemerataan pendidikan di Kabupaten Kulon Progo.
2. *Berdasarkan budaya* artinya penyelenggaraan pendidikan memperhatikan tata nilai budaya masyarakat yang ada dalam masyarakat Kulon Progo.
3. *Berdasarkan sumber daya local* artinya penyelenggaraan pendidikan memperhatikan pengembangan sumber daya local yang ada di Kulon Progo untuk kemajuan pembangunan wilayah.

B. MISI DINAS PENDIDIKAN

Untuk mewujudkan visi “Terwujudnya peningkatan kualitas pendidikan masyarakat Kulon Progo berdasarkan budaya dan sumberdaya lokal” maka disusunlah misi Dinas Pendidikan yaitu:

1. Meningkatkan pelayanan dan pemerataan pendidikan.
2. Meningkatkan manajemen pendidikan dan SDM pendidik dan tenaga kependidikan

C. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH DINAS PENDIDIKAN

Berdasarkan visi dan misi Bupati dan wakil Bupati terpilih terutama Misi 1: Mewujudkan sumberdaya manusia berkualitas tinggi dan berakhlak mulia melalui peningkatan kemandirian, kompetensi, ketrampilan, etos kerja, tingkat pendidikan, tingkat kesehatan dan kualitas keagamaan, maka tujuan dan sasaran jangka menengah pendidikan yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun terlihat dalam tabel sebagai berikut.

Tabel 17 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja sasaran pada tahun				
				2012	2013	2014	2015	2016
Peningkatan pelayanan dan akses pendidikan	akses pendidikan meningkat	1 Angka Partisipasi Sekolah	%	98,17	98,19	98,26	98,40	98,43
Peningkatan mutu pendidikan	mutu pendidikan meningkat	2 Angka Kelulusan	%	99,51	99,95	99,99	100	100
		3 Sekolah terakreditasi A	%	75.55	76.14	76.74	77.34	78.53

Sumber : Dinas Pendidikan Kab. Kulon Progo, 2014

D. STRATEGI, INDIKATOR KINERJA, DAN KEBIJAKAN PENDIDIKAN

Untuk mencapai visi misi yang telah ditetapkan, maka disusunlah strategi, indikator kerja dan kebijakan pendidikan. Adapun rinciannya adalah sebagai berikut.

Tabel 18 Strategi, Indikator Kinerja dan Kebijakan Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

VISI : Terwujudnya peningkatan kualitas pendidikan yang berkarakter dan berprestasi berdasarkan budaya dan sumber daya lokal				
MISI I: Meningkatkan pelayanan dan pemerataan pendidikan				
Tujuan	Sasaran	Strategi	Indikator Kinerja	Kebijakan
Peningkatan pelayanan dan akses pendidikan	Akses pendidikan masyarakat meningkat	Meningkatkan angka partisipasi sekolah	Angka Partisipasi Sekolah	Peningkatan akses/pemerataan layanan PAUD
				Peningkatan akses/pemerataan pendidikan dasar
				Peningkatan akses/pemerataan pendidikan menengah
				Peningkatan akses/pemerataan pendidikan non formal
MISI II: Meningkatkan manajemen pendidikan dan kapasitas SDM pendidik dan tenaga kependidikan				
Tujuan	Sasaran	Strategi	Indikator Kinerja	Kebijakan
Peningkatan mutu pendidikan	Mutu pendidikan meningkat	Meningkatkan angka kelulusan	Angka Kelulusan	Peningkatan manajemen pelayanan pendidikan
		Prosentase sekolah terakreditasi A	Sekolah Terakreditasi A	Peningkatan jumlah sekolah terakreditasi A

Sumber : Dinas Pendidikan Kab. Kulon Progo, 2014

BAB V PENCAPAIAN KINERJA PENDIDIKAN

Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dalam mengemban tugas mencerdaskan kehidupan masyarakat Kulon Progo pada tahun 2015 berupaya melaksanakan berbagai kegiatan. Pada bagian ini dipaparkan bagaimana pengukuran dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja. Data kinerja diperoleh melalui dua sumber yaitu: (1) ***data internal***, yang berasal dari sistem informasi yang ada, baik laporan kegiatan reguler yang ada, seperti laporan bulanan, triwulan, semesteran, dan laporan kegiatan lainnya; (2) ***data eksternal*** digunakan sepanjang relevan dengan pencapaian kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.

Beberapa jenis indikator kinerja yang digunakan dalam pelaksanaan pengukuran kinerja kegiatan Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo tahun 2015, yaitu indikator masukan (*input*) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. Untuk tahun 2015 indikator input diprioritaskan pada penggunaan dana kegiatan yang dilakukan pengukuran kinerja, dengan satuan rupiah.

Indikator keluaran (*output*) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik dan atau non fisik. Indikator output juga digunakan bervariasi mulai dari *output* terselenggaranya kegiatan (jumlah kegiatan), jumlah orang, jumlah laporan, dan jumlah barang jasa lainnya dari hasil pelayanan ataupun pelaksanaan tugas lainnya, dengan satuan kegiatan, orang, paket, buah, unit, rupiah dan sebagainya.

Indikator hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya *output* kegiatan pada jangka menengah (efek langsung). Indikator ini menggunakan angka mutlak dan relatif (%). Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pendidikan untuk capaian kinerja urusan pendidikan tahun 2015 terlihat pada capaian indikator ***Angka Partisipasi Sekolah***, ***Angka Kelulusan*** dan ***Prosentase Sekolah Terakreditasi A*** sebagai berikut.

A. ANGKA PARTISIPASI SEKOLAH (APS)

Angka Partisipasi Sekolah (APS) didapat dari Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A, Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs/Paket B dan Angka Partisipasi Murni (APM) SMA/SMK/MA/Paket C, *dimana dari angka ketiganya direrata.*

Tabel 19 Angka Partisipasi Murni Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah

IKK	Capaian Kinerja
APM SD/MI/Paket A	99,76 %
APM SMP/MTs/Paket B	97,9 %
APM SMA/SMK/MA/Paket C	98,78 %
APS (Rerata ketiganya)	98,81 %

Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo, 2015

Angka Partisipasi Sekolah ditentukan oleh pencapaian Program Pendidikan Anak Usia Dini, Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar, Program Pendidikan Menengah, Program Pendidikan Non Formal dan Program Peningkatan Peran Serta Pelajar dimana ada peningkatan dari tahun ke tahun. Pada tahun 2013 sebesar 98,19%, pada tahun 2014 sebesar 98,51% atau adanya peningkatan sebesar 0,32%. Pada tahun 2015 realisasi capaian sebesar 98,81%, atau melebihi target pada tahun 2015 sebesar 98,40%. Adapun peningkatan realisasi capaian dari tahun 2014 dengan realisasi capaian tahun 2015 adalah 0,30%.

Peningkatan Angka Partisipasi Sekolah disebabkan oleh menurunnya angka putus sekolah, hal ini karena adanya daya dukung pemerintah melalui program bantuan, baik dari Pemerintah, Pemerintah Propinsi maupun Pemerintah Kabupaten berupa: BOS Pusat, BOSDA Propinsi, BBPD Kabupaten, beasiswa *retrievel* untuk anak putus sekolah, beasiswa miskin/beasiswa transisi bagi siswa rawan putus sekolah, dan beasiswa berprestasi bagi siswa berprestasi dari keluarga tidak mampu. Bantuan-bantuan tersebut mempunyai dampak positif terhadap upaya penurunan angka putus sekolah.

Selain itu, adanya peran aktif dari masyarakat termasuk hal yang penting dan sangat diperhitungkan, dimana masyarakat semakin sadar dalam mentaati kebijakan dan peraturan yang ada dalam mendidik anak sesuai kelompok usia yang ditentukan, yakni TK/RA (usia 4-6 tahun), SD/MI (7-12 tahun), SMP/MTs (13-15 tahun) dan SMA/SMK (16-18 tahun), serta mendidik anak dengan alternatif Jalur, Jenjang dan Jenis Pendidikan yang disediakan oleh pemerintah.

Namun terdapat pula kendala dalam pencapaian Angka Partisipasi Sekolah tersebut, sehingga angka yang diraih tidak dapat 100%, yakni masih adanya sebagian masyarakat yang mengizinkan anaknya untuk langsung bekerja demi kebutuhan keluarga dan ada sebagian masyarakat memberikan pendidikan kepada anaknya dengan memilih bersekolah ke luar daerah, misalnya ke kabupaten/kota lain, dengan alasan yang bermacam-macam, misalnya: memilih sekolah favorit, memilih sekolah yang sesuai dengan minat/bakat, maupun mengikuti sanak saudaranya. Hal ini dapat menyebabkan angka partisipasi sekolah belum maksimal.

B. ANGKA KELULUSAN (AL)

Angka Kelulusan (AL) didapat dari Angka Kelulusan (AL) SD/MI, Angka Kelulusan (AL) SMP/MTs dan Angka Kelulusan (AL) SMA/SMK/MA, **dimana dari angka ketiganya direrata.**

Tabel 20 Angka Kelulusan Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah

IKK	Capaian Kinerja
AL SD/MI	100 %
AL SMP/MTs	100 %
AL SMA/SMK/MA	99,95 %
AL (Rerata ketiganya)	99,98 %
<i>Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo, 2015</i>	

Angka Kelulusan ditentukan oleh pencapaian Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan, dimana ada peningkatan dari

tahun ke tahun. Pada tahun 2013 sebesar 99,95%, pada tahun 2014 sebesar 99,98% atau adanya peningkatan sebesar 0,03%. Pada tahun 2015 realisasi capaian sebesar 99,98%, atau tidak melebihi target pada tahun 2015 sebesar 100%, yang berarti sama seperti tahun sebelumnya (tahun 2014).

Peningkatan Angka Kelulusan disebabkan oleh tercapainya prestasi siswa secara akademik sesuai dengan standar kelulusan yang telah ditentukan. Hal ini juga didukung oleh system pendidikan yang diterapkan, kurikulum yang diberlakukan serta kualitas pendidik yang baik dalam mengantarkan siswa mengikuti ujian. Namun masih terdapat kendala, yakni masih terdapat 3 orang siswa SMA/SMK yang tidak lulus pada tahun 2015, yang disebabkan karena ketidaksiapan, baik jasmani maupun rohani, sehingga hasil yang didapat dalam ujian tidak maksimal. Upaya untuk memperbaiki hal ini adalah adanya pengawasan kepada seluruh siswa menjelang, saat dan pasca ujian, dan adanya kerjasama antara sekolah dan orang tua dalam proses pendidikan, hingga pelaksanaan ujian kelulusan berlangsung.

C. PERSENTASE SEKOLAH TERAKREDITASI A

Persentase Sekolah Terakreditasi A didapat dari Jumlah Satuan Pendidikan (SP) Terakreditasi A dari Jenjang TK/RA, SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/SMK/MA dibagi Jumlah Total Satuan Pendidikan yang terakreditasi/belum pada semua jenjang dan dikalikan 100 %.

Tabel 21 Persentase Sekolah Terakreditasi A Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah

IKK	Jumlah SP Terakreditasi A	Jumlah SP	Capaian Kinerja
Persentase Sekolah Terakreditasi A	677	853	79,37 %
<i>Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo, 2015</i>			

Persentase Sekolah Terakreditasi A ditentukan oleh pencapaian Program Manajemen Pelayanan Pendidikan, dimana ada peningkatan dari

tahun ke tahun. Pada tahun 2013 sebesar 76,74%, pada tahun 2014 sebesar 79,29% atau adanya peningkatan sebesar 2,55%. Pada tahun 2015 realisasi capaian sebesar 79,37%, atau melebihi target pada tahun 2015 sebesar 77,34%. Adapun peningkatan realisasi capaian dari tahun 2014 dengan realisasi capaian tahun 2015 adalah 0,08%.

Peningkatan Persentase Sekolah Terakreditasi A disebabkan oleh bertambah sekolah yang terakreditasi A, hal ini disebabkan terpenuhinya kriteria sekolah sesuai dengan standar dan instrumen pencapaian sekolah dengan akreditasi A, yakni berdasarkan 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP), antara lain Standar Isi, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Proses, Standar Pengelolaan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Pembiayaan dan Standar Penilaian.

Namun terdapat pula kendala dalam pencapaian Persentase Sekolah Terakreditasi A tersebut, sehingga angka yang diraih tidak dapat 100%, yakni belum semua sekolah memiliki potensi yang dipersyaratkan dalam standar dan instrumen yang ditetapkan, termasuk ketersediaan sarana dan prasarana sekolah.

Tabel 22 Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pendidikan

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2013	Realisasi Tahun 2014	Target Tahun 2015	Realisasi Tahun 2016
1	Meningkatnya akses pendidikan masyarakat	Angka Partisipasi Sekolah	%	98,19	98,51	98,40	98,81
2	Meningkatnya mutu pendidikan	Angka Kelulusan	%	99,95	99,98	100	99,98
		Persentase sekolah terakreditasi A	%	76,74	79,29	77,34	79,37

Sumber: Dinas Pendidikan, 2015

Selain itu, Capaian Indikator Kinerja Daerah untuk Urusan Pendidikan yang ditargetkan Tahun 2015 pada RPJMD Perubahan Tahun 2014-2015 dapat dilihat dalam Tabel di bawah ini:

Tabel 23 Capaian Indikator Daerah Urusan Pendidikan Tahun 2015

No	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Capaian Kinerja Program		
			Tahun 2014	Tahun 2015	
			Realisasi	Target	Realisasi
1	Angka Rata-rata Lama Sekolah	Tahun	8,20	8,38	8,23
2	Angka Melek Huruf	%	93,36	92,16	94,19
3	Persentase Akses dan Mutu Pendidikan	%	90,78	90,93	92,80

Sumber Data: BPS Kulon Progo, 2015

Penjelasan:

D. ANGKA RATA-RATA LAMA SEKOLAH

Angka Rata-rata Lama Sekolah ditentukan oleh pencapaian Program Pendidikan Anak Usia Dini, Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar, Program Pendidikan Menengah, Program Pendidikan Non Formal dan Program Peningkatan Peran Serta Pelajar dimana ada peningkatan dari tahun ke tahun. Pada tahun 2014 sebesar 8,20, pada tahun 2015 sebesar 8,23 atau adanya peningkatan sebesar 0,03. Peningkatan Angka Rata-rata Lama Sekolah disebabkan oleh meningkatnya jumlah pendidikan yang mengenyam pendidikan, baik secara formal maupun non formal, hal ini karena adanya daya dukung pemerintah melalui program pendidikan di jalur pendidikan formal, maupun non formal seperti Program Paket A, Paket B, Paket C. Selain itu, adanya kesadaran masyarakat dalam hal keikutsertaan dalam pendidikan, pendidikan sepanjang hayat yang tidak melihat/memandang usia, status, derajat dan lainnya.

E. ANGKA MELEK HURUF

Angka Melek Huruf ditentukan oleh pencapaian Program Pendidikan Non Formal, dimana ada peningkatan dari tahun ke tahun. Pada

tahun 2014 sebesar 93,36%, pada tahun 2015 sebesar 94,19% atau adanya peningkatan sebesar 0,83%. Peningkatan Angka Melek Huruf disebabkan oleh tercapainya kegiatan pendidikan keaksaraan bagi masyarakat yang masih buta huruf, dengan dominasi masyarakat yang berusia lebih dari 50 tahun.

F. PERSENTASE AKSES DAN MUTU PENDIDIKAN

Persentase Akses dan Mutu Pendidikan ditentukan oleh pencapaian Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan dan Program Manajemen Pelayanan Pendidikan, dimana ada peningkatan dari tahun ke tahun. Pada tahun 2014 sebesar 90,78%, pada tahun 2015 sebesar 92,80% atau adanya peningkatan sebesar 2,02%. Peningkatan Persentase Akses dan Mutu Pendidikan disebabkan oleh peningkatan akses pada layanan pendidikan, baik secara geografis, terpenuhi sarana dan prasarana sekolah, maupun adanya layanan berbasis komputer, sehingga pendidikan dapat dinikmati masyarakat pada umumnya. Peningkatan mutu pendidikan dapat dipengaruhi oleh meningkatnya layanan oleh pendidik dan tenaga kependidikan di satuan pendidikan, sekolah yang terakreditasi maupun sekolah yang memenuhi standar pelayanan minimal.

BAB VI PENUTUP

Capaian indikator kinerja utama urusan pendidikan yang dilaksanakan oleh SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo Tahun Anggaran 2015 secara umum mengalami peningkatan hasil ke arah lebih baik jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya. Peningkatan capaian indikator kinerja utama ini terlihat pada capaian kinerja bidang pendidikan sebagian besar sesuai dengan target yang telah ditetapkan yang termuat dalam profil pendidikan ini.

Demikian profil Pendidikan ini dibuat dapat menjadi bahan untuk pengambilan kebijakan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan penganggaran urusan pendidikan pada masa yang akan datang, baik internal Dinas Pendidikan maupun Pemerintah Kabupaten Kulon Progo, Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta, dan Pemerintah.

Wates, Agustus 2016
Kepala Dinas Pendidikan,

ttd.

Drs. SUMARSANA, M.Si.

Pembina Tingkat I, IV/b

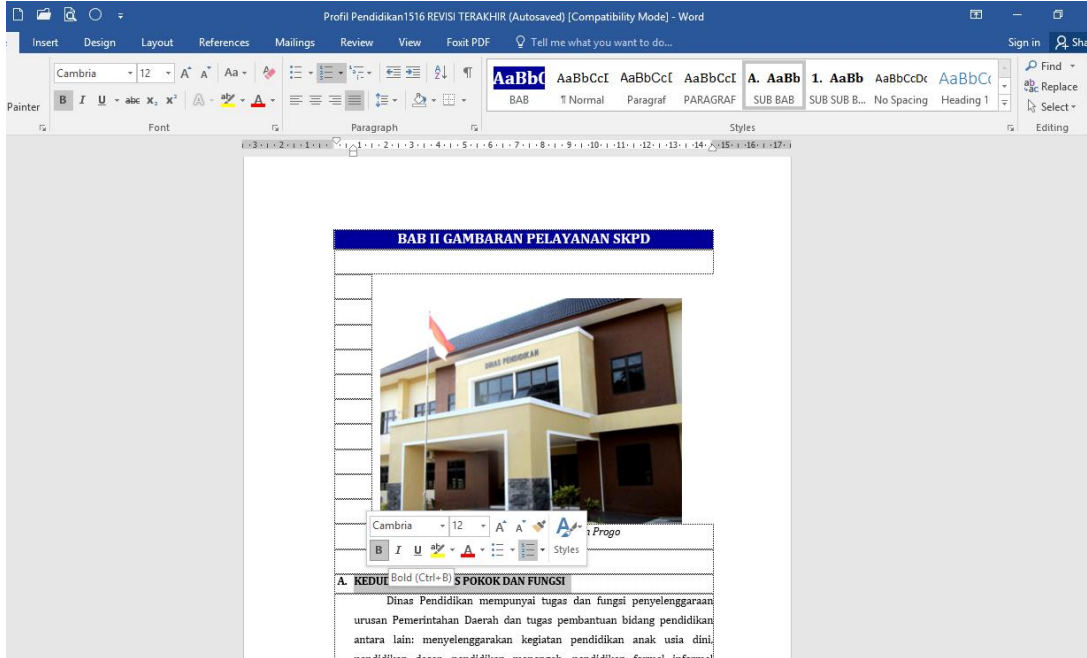
NIP 19630901 198303 1 003

DAFTAR PUSTAKA

- Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo. 2013. *Profil Pendidikan Kabupaten Kulon Progo Tahun Pelajaran 2013/2014*. Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo
- Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo. 2014. *Perubahan Rencana Strategis Tahun 2011-2016*. Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo
- Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo. 2015. *Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pendidikan Kulon Progo*. Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo
- Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo. 2015. *Laporan Tahunan SKPD Tahun Anggaran 2015*. Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

DOKUMENTASI PPL

DOKUMENTASI KEGIATAN PPL

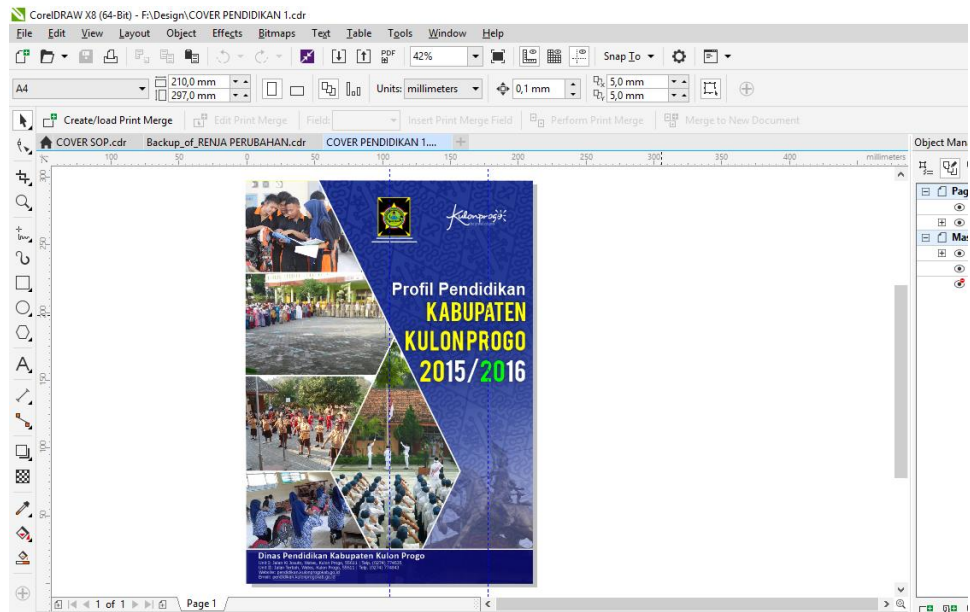


Penyusunan Profil Pendidikan

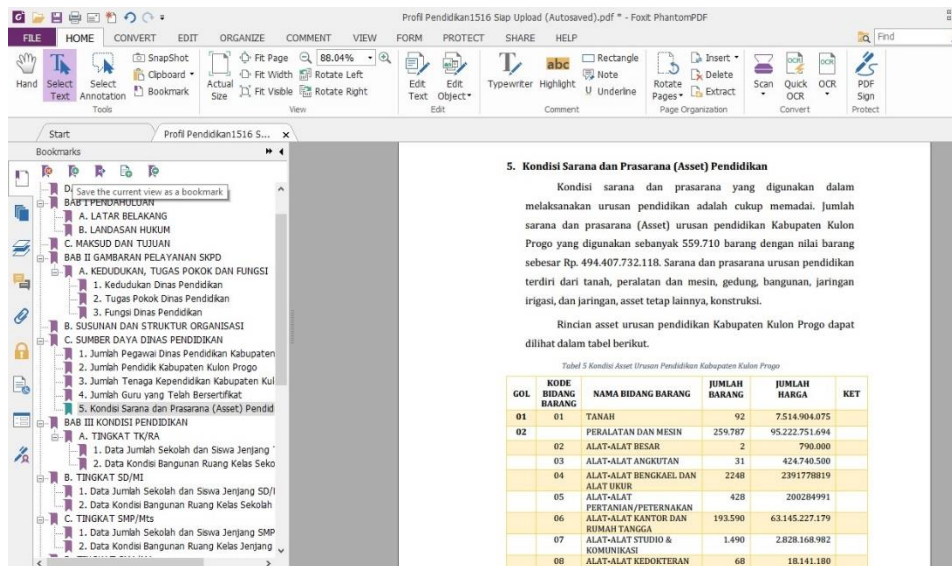
No.	Kecamatan	Jumlah	TA	SLTA	PSLSP	PSLSA	Semut 03	Sipora 01	S203	Jumlah														
1	GALLUR	27	50	0	3	10	2	2	0	11	18	1	3	0	2	35	##	8	23	0	0	68	##	
2	GIRIMULYO	20	36	0	4	6	0	1	1	2	7	7	4	0	2	50	78	4	9	0	0	68	##	
3	KALIBAWANG	22	40	0	1	7	0	1	2	14	14	1	1	0	0	26	92	9	15	0	0	53	##	
4	KOKAP	37	74	1	11	14	3	4	0	20	21	2	1	0	2	65	##	5	14	2	2	##	##	
5	LENDAH	26	50	0	10	8	2	3	0	1	13	14	3	5	0	1	41	##	6	16	0	0	75	##
6	NANGGULAN	25	45	0	3	10	0	1	1	2	4	10	0	1	0	50	##	0	3	1	0	59	##	
7	PANJATAN	26	45	0	6	10	0	3	0	0	20	22	0	3	0	36	##	1	12	0	0	63	##	
8	PENGASIH	35	71	0	4	11	0	1	0	3	19	27	7	6	0	1	52	##	3	10	1	0	86	##
9	SAMIGALUH	26	50	0	8	7	4	2	1	0	21	18	2	0	0	1	47	94	4	14	0	0	87	##
10	SENTOLO	31	56	2	7	5	2	2	0	0	9	20	4	15	0	2	58	##	2	4	0	0	84	##
11	TEMON	26	55	2	5	5	2	3	0	0	6	13	2	9	0	0	44	##	0	3	0	0	59	##
12	WATES	35	60	0	5	11	2	3	0	1	18	12	2	6	1	1	62	##	5	15	0	2	97	##

Uraian	Jumlah	No.	<SMA	SMA	Diplome	S1
1 TK	46			183	167	472
2 SD	24		9	226	490	2574
3 SMP	15			23	166	1364
4 SMA	15			4	15	552
5 SMA dan Kejuruan	7			13	73	1196
6 PKBM	5				5	106
7 PAUDNI	92		56	1124	137	375
JUMLAH	10		65	1573	1053	6639

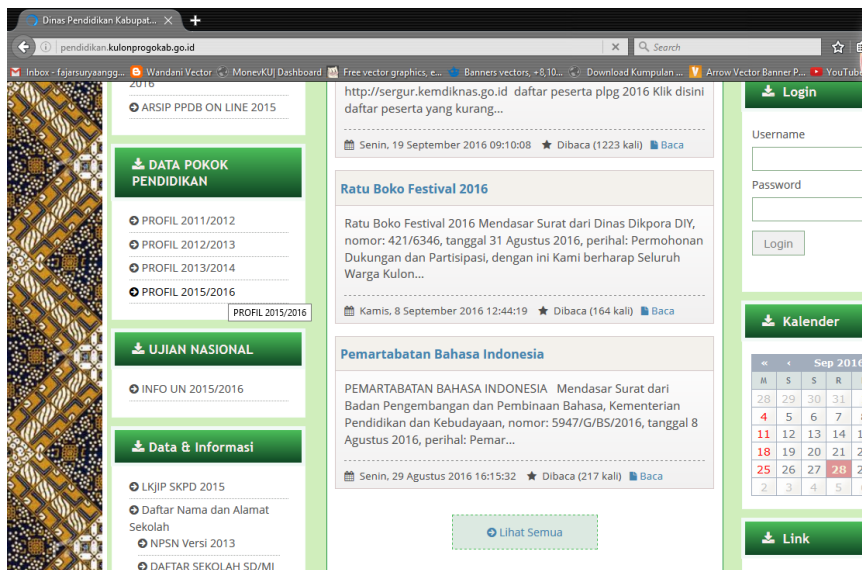
Analisis dan Olah Data Kebutuhan Profil Pendidikan



Pembuatan cover profil pendidikan dengan Corel Draw X8



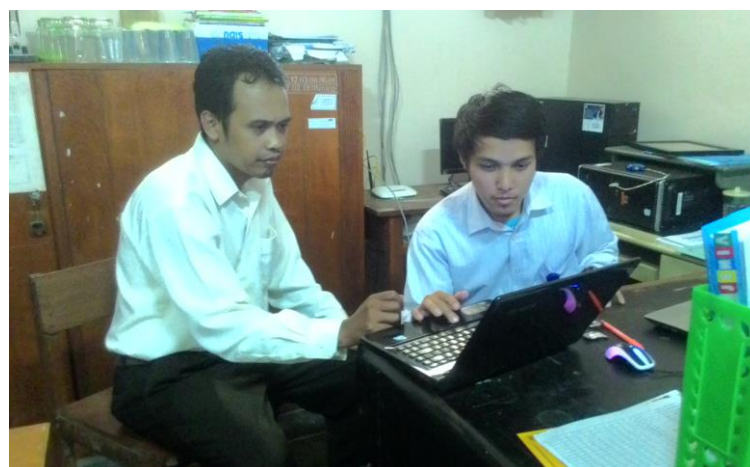
Penambahan fitur *bookmark* pada profil pendidikan



Profil pendidikan telah diupload di web dinas pendidikan



Sosialisasi dan penilaian profil pendidikan

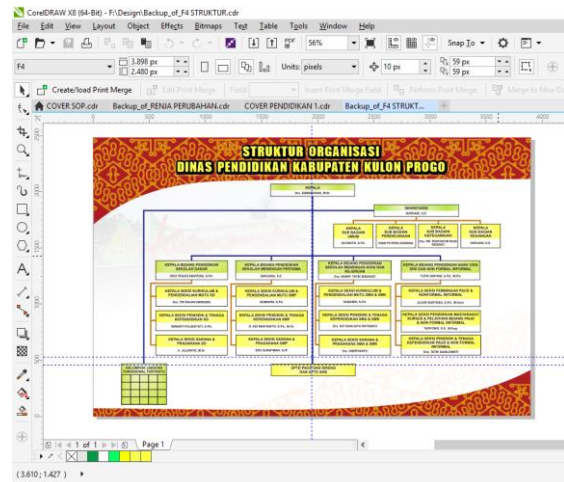
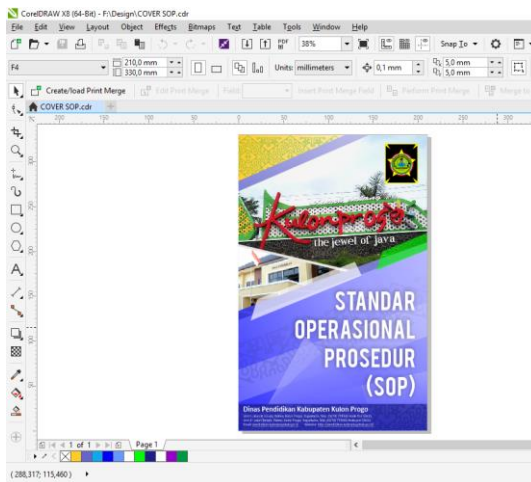


Pelatihan penambahan fitur *bookmark* pada profil pendidikan

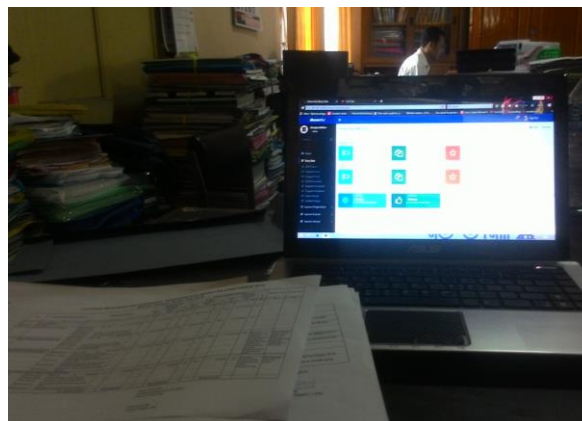
Usulan BSM SD SMP SMA SMK 2017 [Compatibility Mode] - Excel

NO	NAMA SISWA	ASAL SEKOLAH	L/P	KELAS	NAMA IBU
1	NUR ARIFIN	SDN SAMBIROTO	BRANGKAL	NANGGULAN L	5 SRI LESTARI
2	EKA PUTRI HANDAYANI	SDN 1 WONOREJO	BANYUROTO	NANGGULAN P	3 UTAMI
3	DIDAN ARDAN MAHARDIKA	SDN LENGKONG	NANGGULAN	NANGGULAN L	5 SUHARYANI
4	RENDI FAHRI ALVIAN	SDN WIJIMULYO	WIJIMULYO	NANGGULAN L	3 SRI LESTARI
5	DESI EKA WULANDARI	SDN TANJUNGHARJO	TANJUNGHARJO	NANGGULAN P	5 SRIYATUN WIKENDARI
6	ARIL DWI SAPUTRA	SDN KALIANDONG	NANGGULAN	NANGGULAN L	4 RUMINI
7	WAHYU RISKI WIBOWO	SDN DUKUH	NANGGULAN	NANGGULAN L	5 SIHWATI
8	ISNAINI NURLAILA	SDN KEMUKUS	TANJUNGHARJO	NANGGULAN P	3 SUMINI

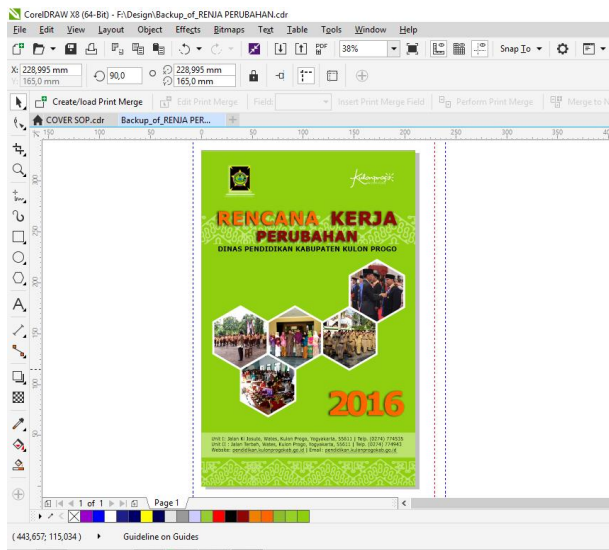
Olah Data Usulan BSM 2017



Persiapan dalam rangka penilaian SPIP (pembuatan cover SOP dan struktur organisasi dinas)



Pengumpulan dan entry laporan ke situs MonevKU



Pembuatan cover dalam rangka *editing* dan *finishing* laporan dinas



Pawai Dinas Pendidikan



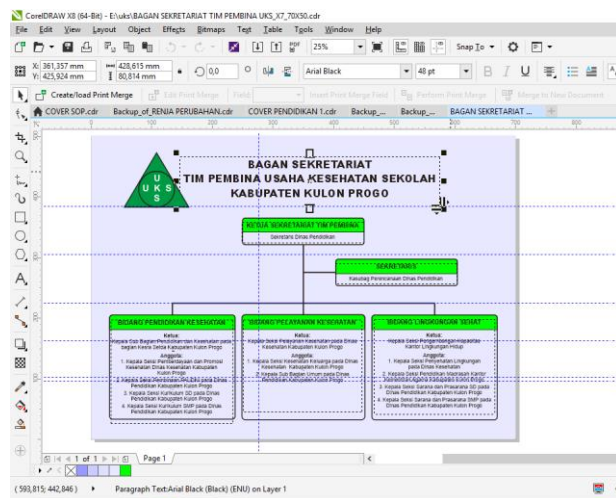
Rebbug Bareng SPM Dikdas Bersama Bapak Bupati Kulon Progo



Latihan upacara dan upacara peringatan HUT KEM RI ke 71 di Dinas Pendidikan



Pemaketan kalender pendidikan dan buku kalender pendidikan



Pembuatan desain bagan sekretariat TP UKS



Memakai busana jawa dalam rangka memperingati hari keistimewaan Yogyakarta



Acara Pamitan PPL



Foto bersama pada acara Pamitan PPL