

**LAPORAN KEGIATAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
LOKASI UPT PENGELOLA TK DAN SD YOGYAKARTA WILAYAH
BARAT
JALAN PAKUNCEN NOMOR 31 YOGYAKARTA
15 JULI 2016 – 15 SEPTEMBER 2016
Dosen Pembimbing Lapangan : Dr. Arif Rohman, M. Si**



Disusun Oleh :
Faizal Rizkitama 13110241047

**KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FILSAFAT DAN SOSIOLOGI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2016**

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2016

Pengesahan laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2016 dengan keterangan dibawah ini :

Nama : Faizal Rizkitama
NIM : 13110241047
Program Studi : Kebijakan Pendidikan
Jurusan : Filsafat Sosiologi dan Pendidikan
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan

telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2016. Kegiatan ini telah diselenggarakan pada tanggal 15 Juli 2016 sampai 15 September 2016. Program tersebut bertempat di UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Barat.

Yogyakarta, 25 September 2016

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Pembimbing Lembaga

Dr. Arif Rohman, M. Si
NIP. 19670329 199412 1 002

Buono, S. Pd, M. Eng
NIP. 19631114 198602 1 003

Kepala Lembaga

Koordinator PPL

Buono, S. Pd, M. Eng
NIP. 19631114 198602 1 003

Dra. RR Sri Hartati
NIP. 19660425 199103 2 007

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT. atas berkat dan rahmat-Nya yang diberikan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Program Pengalaman Lapangan (PPL) semester gasal tahun akademik 2015/2016 di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Barat Kota Yogyakarta dengan tepat waktu. Penulisan laporan PPL Semester gasal ini bertujuan untuk memberikan gambaran tentang program kerja yang telah dilaksanakan selama kurun waktu 1 bulan di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Barat Kota Yogyakarta terhitung mulai 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. PPL ini memberikan manfaat bagi mahasiswa, diantaranya mahasiswa dapat menemukan langsung pengalaman kerja yang ada di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Barat Kota Yogyakarta.

Dalam pelaksanaan PPL ini, penulis telah banyak dibantu oleh berbagai pihak dari awal pelaksanaan sampai akhir pelaksanaan. Oleh karena itu pada kesempatan ini, dengan segala kerendahan hati penulis bermaksud mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Prof Dr. Rochmad Wahab selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Kepala LPPMP UNY yang telah memberikan kesempatan kami untuk melaksanakan PPL
3. Buono, S. Pd, M. Eng selaku Kepala UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Barat Kota Yogya beserta segenap *staff* dan karyawan yang telah membantu memberikan data dan informasi.
4. Dr. Arif Rohman selaku Dosen Pembimbing PPL yang telah membantu dan mengarahkan dalam pelaksanaan PPL.
5. Buono, S. Pd, M. Eng selaku Pembimbing PPL di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Barat atas kesediaannya untuk membimbing kami selama pelaksanaan PPL berlangsung.
6. Pengawas TK dan SD di kecamatan Gondomanan, Tegalrejo, Ngampilan, Gedongtengen dan Wirobrajan di wilayah UPT Barat.
7. Pihak SD Negeri Tamansari 1 yang telah membantu kelancaran dalam pelaksanaan penelitian.
8. Semua pihak yang terlibat sehingga penyusunan laporan ini dapat dijadikan acuan dan pedoman dalam memperlancar pelaksanaan PPL tahun 2016 di UPT Pengelola SD dan TK Wilayah Barat dan memberikan informasi secara detail tentang seluruh perencanaan, serta mendapatkan dukungan yang positif dari semua pihak.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan, untuk itu penulis sangat berterima kasih apabila ada masukan, kritik dan saran yang sifatnya membangun demi perbaikan penulisan laporan ini. Akhir kata, semoga laporan ini

dapat bermanfaat bagi mahasiswa PPL, UPT Pengelola TK DAN SD Wilayah Barat Kota Yogyakarta, Prodi Kebijakan Pendidikan FIP UNY, Universitas Negeri Yogyakarta, serta pembaca pada umumnya.

Yogyakarta, 25 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

A. Analisis Situasi.....	2
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL	6

BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan	9
B. Pelaksanaan PPL	9
D. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	17

BAB III. PENUTUP

A. Kesimpulan	20
B. Saran	20
Daftar Pustaka	22
Lampiran	23

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I. Dokumentasi Data dan Kegiatan

Lampiran II. Matrik Pelaksanaan PPL

Lampiran III. Laporan Catatan Harian Pelaksanaan PPL

ABSTRAK
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

Faizal Rizkitama
NIM. 13110241047

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) mempunyai beberapa mata kuliah wajib yang harus ditempuh mahasiswa sebagai syarat kelulusan. Salah satu mata kuliah wajib itu ialah Praktik Pengalaman Lapangan(PPL). Pelaksanaan Kegiatan PPL ini sendiri diselenggarakan oleh LPPMP UNY pada semester gasal yaitu mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Dalam kesempatan ini mahasiswa melaksanakan PPL di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Barat Kota Yogyakarta

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilaksanakan di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Barat Kota Yogyakarta sebelum penerjunan kemudian diwujudkan dalam beberapa program. Adapun penelitian individu adalah penelitian mengenai implementasi pendidikan inklusi di SD Negeri Tamansari 1 dan program utama adalah pembaruan website UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Barat Kota Yogyakarta. Selain program individu utama ada juga program tambahan. Untuk program tambahan adalah membantu mengurus administrasi pengelola barang, mengarsip daftar pembayaran gaji induk dan gaji ke PNS atau CPNS, pembuatan struktur organisasi, mengagendakan surat masuk dan mengarsipkan surat keluar, serta membantu proses legalisir yang diajukan kepada Kepala UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Barat Kota Yogyakarta.

Pelaksanaan program individu PPL dapat dilaksanakan dengan baik namun dalam pelaksanaannya tidak dapat dipungkiri terdapat banyak hambatan-hambatan, namun hambatan yang terjadi dapat diatasi dengan baik atas kerjasama antara Anggota PPL UNY 2016 maupun dengan pihak UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Barat Kota Yogyakarta. Hasil dari penelitian individu adalah draft laporan hasil penelitian mengenai implementasi pendidikan inklusi di SD Negeri Tamansari 1 yang termasuk dalam area kerja pengelolaan UPT TK dan SD Wilayah Barat Kota Yogyakarta, sedangkan hasil dari program utama adalah website UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Barat Kota Yogyakarta yang berdesain lebih baru.

Kata Kunci: PPL, UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Barat Kota Yogyakarta, Program Individu, Implementasi Pendidikan Inklusi

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Negeri Yogyakarta merupakan salah satu perguruan tinggi negeri yang ada di Daerah Istimewa Yogyakarta. Universitas Negeri Yogyakarta mempunyai beberapa program dan mata kuliah wajib untuk mahasiswa, salah satu mata kuliah wajib yang diberikan adalah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) atau Magang III. Mata kuliah PPL/Magang III mempunyai kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran. Mata kuliah ini mempunyai tujuan untuk memberikan pengalaman mengajar atau bekerja di sebuah instansi, dan pelatihan dan pengembangan kompetensi yang diperlukan dibidangnya, peningkatan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan khususnya pada Bab V Pasal 26 Ayat 4 yang berbunyi “Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni yang bermanfaat bagi kemanusiaan”.

Penyelenggaraan kegiatan PPL/Magang III dilaksanakan mendukung satu dengan lainnya untuk pengembangan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru atau tenaga kependidikan. Empat prinsip yang dipakai sebagai dasar dalam pengembangan program PPL/Magang III adalah :

1. PPL/Magang III pada dasarnya merupakan manajemen dan waktu serta manajemen atau pengelolaan mencakup pengelolaan program maupun pelaksanaannya.
2. Beban mahasiswa mengikuti program PPL/Magang III setara dengan keterpaduan bobos sks dari kedua mata kuliah tersebut.
3. Kegiatan PPL/Magang III dilaksanakan pada komunitas sekolah atau lembaga.
4. Pembimbingan dilakukan oleh dosen pembimbing dan guru pembimbing yang telah dilatih dan mempunyai kualifikasi sebagai pembimbing PPL/Magang III.

Sebelum melaksanakan program PPL, diperlukan sejumlah data yang akan menjadi dasar pelaksanaan program tersebut melalui kegiatan observasi. Observasi yang dilakukan oleh mahasiswa dibagi menjadi dua macam, yaitu observasi kondisi fisik lembaga yang berhubungan dengan fasilitas yang tersedia dan observasi kondisi non-fisik lembaga.

Berdasarkan hasil observasi yang kami lakukan, maka diperoleh data mengenai UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Barat yang dibagi menjadi dua yaitu kondisi fisik dan kondisi non-fisik.

A. Analisis Situasi

Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengelola TK dan SD Wilayah Barat adalah unsur pelaksana yang menyelenggarakan sebagian urusan rumah tangga Dinas Pendidikan. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengelola TK dan SD Wilayah Barat dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan. Fungsi dari UPT sendiri antara lain pelaksanaan pengendalian urusan kepegawaian, keuangan, kesiswaan, ketenagaan pada Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar di wilayah pelayanannya, pelaksanaan sinkronisasi peningkatan mutu dan prestasi siswa Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar, Pelaksanaan penyebarluasan

Berikut Visi dan Misi UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Barat :

Visi :

Terwujudnya pendidikan berkualitas, berbudaya, berkarakter, inklusif berbasis IMTAK dari IPTEK dengan dukungan sumber daya manusia yang profesional

Misi :

1. Mewujudkan pembelajaran berkualitas dengan pendekatan saintifik
2. Mewujudkan pendidikan berbasis budaya adiluhung
3. Menerapkan pendidikan berkarakter terintegrasi dalam pembelajaran
4. Mewujudkan pendidikan berbasis IPTEK
5. Mewujudkan pendidikan berlandaskan IMTAK
6. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang profesional

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta pada tanggal 21-24 Februari 2015, khususnya di UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Barat, dapat diperoleh beberapa informasi sebagai berikut :

1. Keadaan Lokasi

UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Barat yang berlokasi di Jalan Pakuncen No 31 Yogyakarta, terletak ditempat yang strategis di barat pusat kota dan dekat dengan fasilitas umum seperti pasar kuncen (pasar klithikan) dan stasiun KA Tugu Yogyakarta. Lokasi yang strategis ini, membuat UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Barat mudah diakses oleh masyarakat dan sekolah-sekolah di lingkungan UPT Barat.

2. Keadaan Gedung

UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Barat bersebelahan dengan SD Negeri Tegalmulyo Yogyakarta. Gedung UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Barat memiliki 2 (dua) lantai. Lantai bawah digunakan untuk operasional kantor sehari-hari, terdapat beberapa meja yang

diperuntukkan untuk pegawai-pegawai di UPT Barat. Gedung lantai atas diperuntukkan Kepala UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Barat dan Pengawas TK dan SD di lingkungan UPT Barat. UPT Barat tidak memiliki ruangan yang cukup untuk mengadakan rapat dengan sekolah-sekolah, sehingga aula SD Negeri Tegalmulyo dipinjam jika akan diadakan rapat.

3. Keadaan Sarana Prasarana

Keadaan sarana dan prasarana yang ada di UPT Barat Yogyakarta sudah cukup baik, yaitu dengan tersedianya meja, kursi, almari yang tertata baik dan rapi. Kepala UPT Barat diberikan ruang tersendiri yang terpisah dengan pegawai yang lain. Keadaan ruang Kepala UPT Barat sudah sangat baik, dilengkapi dengan AC sehingga membuat nyaman ketika bekerja. Terdapat 2 mesin print yang berfungsi dengan baik. Sarana telepon kantor juga dimanfaatkan dengan baik. Rak, laci, dan almari kantor yang digunakan sebagai penyimpanan berkas-berkas juga sudah memadai, sehingga pegawai dapat bekerja dengan nyaman.

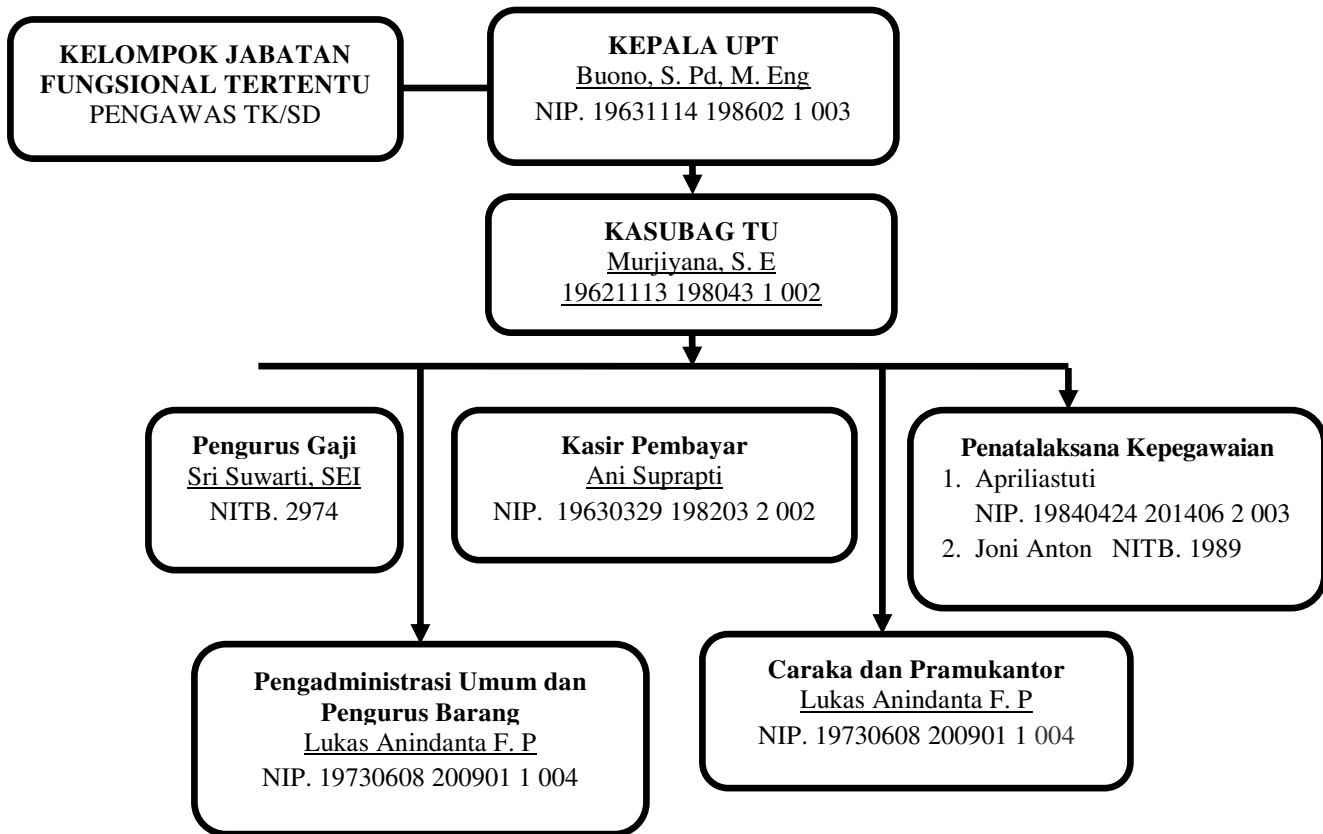
4. Keadaan Personalia

Pegawai di UPT Barat Yogyakarta memiliki kompetensi yang mumpuni dalam bekerja. Para pegawai sangat menjaga hubungan antara satu dengan yang lainnya. Hubungan antar pegawai ini sudah dianggap seperti saudara sendiri, kepedulian dan toleransi antar sesama juga dijunjung tinggi oleh setiap pegawai di UPT Barat. Di UPT Barat memiliki 5 pegawai, 1 Kepala UPT Barat, dan 1 petugas kebersihan. Jumlah personalia di UPT Barat memang kurang, namun pegawai yang lain sering membantu pegawai lain yang pekerjaannya banyak.

Personil UPT Barat antara lain :

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. Buono, S. Pd, M. Eng | (Kepala UPT Barat) |
| 2. Murjianto, S. E | (Kepala TU UPT Barat) |
| 3. Ani | (Kasir Pembayar) |
| 4. Lukas Anindanta F.P | (Administrasi Umum, Pengurus Barang, Caraka dan Pramukantor) |
| 5. Apriliastuti | (Penatalaksana Pegawai) |
| 6. Sri Wuwarti, SEI | (Pengurusan Gaji) |
| 7. Joni Anton | (Penatalaksana Pegawai) |

Struktur Organisasi di UPT Barat



Keterangan :

: garis komando

: garis koordinasi

5. Iklim Kerja Antar Personalia

Iklim kerja antara Kepala UPT dengan pegawai UPT dan antar pegawai UPT sudah baik. Semuanya telah menjaga kekeluargaan, kekompakan, toleransi, dan kebersamaan kerja antar pegawai. Mereka bekerja sama dalam mewujudkan program kerja yang ingin dicapai. Kepala UPT terhadap pegawainya juga ramah, akan tetapi dalam masalah pekerjaan bersikap tegas dan disiplin sehingga tidak ada pekerjaan yang terlalaikan.

Daftar Sekolah Di Lingkungan UPT Barat

NO	NAMA SEKOLAH	KECAMATAN
1	SD TEGALREJO 1	TEGALREJO
2	SD TEGALREJO 2	
3	SD TEGALREJO 3	
4	SD BANGIREJO 1	
5	SD PETINGGEN	
6	SD PINGIT	
7	SD BENER	
8	SD BANGUNREJO 1	
9	SD BANGUNREJO 2	
10	SD BLUNYAHREJO	
11	SD KARANGREJO	
12	SD BOPKRI KARANGWARU	

NO	NAMA SEKOLAH	KECAMATAN
1	TK BUYUNG SUDAGARAN	TEGALREJO
2	TK JATIMULYO	
3	TK AMONG PUTRO	
4	TK MARDISIWI KARANGWARU	
5	TK KRICK KIDUL	
6	TK RK BENER	
7	TK TOMPEYAN	
8	TK DARMABAKTI	
9	TK BOPKRI JATIMULYO	
10	TK MUTIARA PERSADA	
11	TK ABA TEGALREJO	
12	TK ABA KARANGWARU LOR	

13	SD MUH. KARANGWARU	
14	SD MUH. TEGALREJO	
15	SD KRISTEN KALAM KUDUS	
16	SD SOSROWIJAYAN	
17	SD KANISIUS NOTOYUDAN 1	
18	SD GEDONGTENGEN	
		GEDONGTENGEN
19	SD NETRAL C	
20	SD NETRAL D	
21	SD MUH. PRINGGOKUSUMAN	
22	SD SERANGAN	
23	SD NGABEAN	
24	SD MUH. SURONATAN	
25	SD MUH. PURWODININGRATAN 1	
26	SD MUH. PURWODININGRATAN 2	NGAMPILAN
27	SD MUH. NGUPASAN 1	
28	SD MUH. NGUPASAN 2	
29	SD MUH. NGADIWINATAN	
30	SD MUH. NOTOPRAJAN	
31	SD TAMANSARI 1	
32	SD TAMANSARI 2	
33	SD TAMANSARI 3	
34	SD PATANGPULUHAN	
35	SD TEGALMULYO	
36	SD SINDUREJAN	
37	SD MUH. WIROBRAJAN 1	WIROBRAJAN
38	SD MUH. WIROBRAJAN 2	
39	SD MUH. WIROBRAJAN 3	
40	SD KANISIUS WIROBRAJAN 1	
41	SD KANISIUS TEGALMULYO	
42	SD BOPKRI WIROBRAJAN	
43	SD NGUPASAN	
44	SD SAYIDAN	
45	SD MUH. KAUMAN	
46	SD PANGUDILUHUR 1	
47	SD PANGUDILUHUR 2	GANDOMANAN
48	SD PANGUDILUHUR 3	
49	SD PANGUDILUHUR 4	
50	SD MARSUDIRINI 1	
51	SD MARSUDIRINI 2	

13	TK ABA KRICAK KIDUL	
14	TK KRISTEN KALAM KUDUS	
15	RA. AL KHAIRAT TEGALREJO	
16	TK MARDILUWIH	
17	TK NETRAL	
18	TK JOGONEGARAN	
19	TK INDRIYASANA MARIA ASSUMPTA	
20	TK PAJEKSAN	
21	TK KARTIKA	
		GEDONGTENGEN
22	TK SOSROWIJAYAN	
23	TK KANISIUS NOTOYUDAN	
24	TK ABA GEDONGTENGEN	
25	TK ABA NOTOYUDAN	
26	TK ABA PRINGGOKUSUMAN	
27	TK KEMALA BHAYANGKARI	
28	TK RA PATHUK	
29	TK ABA NGADIWINATAN	
30	TK ABA SURONATAN	NGAMPILAN
31	TK ABA GENDINGAN	
32	TK ABA PURWODININGRATAN	
33	TK ABA NOTOPRAJAN	
34	TK ABA NGAMPILAN	
35	TK RK KUNCEN	
36	TK KARTINI PATANGPULUHAN	
37	TK BOPKRI WIROBRAJAN	
38	TK RK SINDUREJAN	
39	TK KANISIUS WIROBRAJAN	
40	TK KUNCUP MEKAR	
		WIROBRAJAN
41	TK ABA KUNCEN I	
42	TK ABA SINDUREJAN	
43	TK ABA WIROBRAJAN I	
44	TK ABA SINGOSAREN	
45	TK ABA KETANGGUNGAN	
46	TK ABA PATANGPULUHAN	
47	TK ABA KUNCEN II	
48	TK ABA TEGALMULYO	
49	TK ABA WIROBRAJAN II	
50	TK KANISIUS PLAYSCHOOL	
51	TK ISLAM AL HAQ	
52	TK ISLAM BINTANG KECIL	

53	TK KOMIMO	
54	TK MATER DEI MARSUDIRINI	GONDOMANAN
55	TK KUTILANG	
56	TK MEKARSARI	
57	TK PANGUDI LUHUR	
58	TK ABA KAUMAN	
59	TK ABA NURUSY SYUBBAN	

6. Tata Kerja

Tugas UPT antara lain :

1. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan pengelolaan UPT.
2. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan UPT.
3. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan, dan pembinaan, serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya.
4. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar.
5. Mengatur pendayagunaan pendidikan dan tenaga kependidikan pada wilayah UPT.
6. Melaksanakan inventarisasi kebutuhan, usaha pemeliharaan, dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar wilayah UPT.
7. Membuat usulan pengembangan kualitas pendidikan pada wilayah UPT.
8. Melaksanakan fasilitas pelatihan teknis pendidikan.
9. Melaksanakan pendataan siswa.
10. Melaksanakan inventaris barang daerah pada wilayah UPT.
11. Melaksanakan koordinasi lintas sektoral terkait dengan pengelolaan pendidikan pada wilayah UPT.
12. Melaksanakan fasilitas dan pembinaan prestasi pendidik dan tenaga kependidikan.
13. Melaksanakan fasilitas dan pembinaan prestasi kelembagaan sekolah.
14. Mengelola administrasi kepegawaian pendidik dan tenaga kependidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar pada wilayah UPT.
15. Melaksanakan koordinasi dengan pengawas Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar dalam meningkatkan kualitas pendidikan pada wilayah UPT.
16. Melaksanakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga UPT.
17. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja UPT.

18. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan

UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Barat sebagai suatu lembaga yang bergerak di bidang pendidikan khususnya menangani TK dan SD di wilayah Barat Kota Yogyakarta. UPT Barat Yogyakarta berlokasi di Jalan Pakuncen No 31 Yogyakarta.

Program ini dilaksanakan untuk mengetahui bagaimana implementasi pendidikan inklusi di SD Negeri Tamansari 1 di wilayah UPT Barat Kota Yogyakarta. Pemilihan SD Negeri Tamansari 1 sebagai penelitian SD dengan pendidikan inklusi adalah rekomendasi dari Kepala UPT Barat.

Teknis analisis yang digunakan adalah teknik analisis kualitatif. Pengumpulan data pada penelitian ini adalah melalui wawancara dan dokumentasi. Wawancara dilakukan Guru Kelas.

Diharapkan hasil dari kegiatan ini dapat dijadikan bahan pertimbangan untuk diadakannya evaluasi, serta dapat membantu dalam pengambilan keputusan yang akan datang. Tahap pelaksanaan penelitian ini yaitu :

1. Persiapan

Konsultasi persiapan penelitian dengan pihak kampus maupun pihak UPT, persiapan ini dimulai dengan penyusunan proposal penelitian. Proposal penelitian dibuat pada saat pelaksanaan PPL satu dengan didampingi oleh dosen pembimbing lapangan dari pihak kampus. Seiring dengan berjalannya PPL satu, mahasiswa juga melakukan observasi dan konsultasi kepada perwakilan pihak UPT Barat yaitu Kepala UPT Barat sebagai pertimbangan pembuatan proposal penelitian. Setelah pihak kampus dan UPT Barat menyetujui tema penelitian, maka kemudian mahasiswa membuat sebuah proposal penelitian. Proposal yang telah jadi ini kemudian dilaporkan kepada Kepala UPT Barat untuk dimintai persetujuan mengenai pelaksanaan penelitian. Kepala UPT Barat juga membubuhkan tanda tangannya di lembar pengesahan sebagai bukti persetujuannya akan pelaksanaan penelitian tersebut.

2. Pelaksanaan Penelitian

Pelaksanaan penelitian dimulai dengan mengurus perizinan, baik perizina dari kampus maupun di lembaga. Pihak UPT melaksanakan administrasi dengan membuat surat izin observasi. Surat izin dari UPT ini ditujukan ke SD Negeri Tamansari 1 Kota Yogyakarta. Di SD Negeri Pingit, mahasiswa melakukan penelitian yaitu pencarian data, dalam hal ini data mengenai implementasi pendidikan inklusi.

3. Menyusun Laporan

Laporan disusun setelah pelaksanaan penelitian dan setelah PPL selesai dikerjakan. Laporan ini berbentuk laporan kegiatan yang berisi kegiatan

mahasiswa selama PPL berlangsung dan juga laporan mengenai kegiatan mahasiswa di kantor UPT Barat.

Kegiatan lainnya yaitu mengikuti kegiatan yang ada di kantor dan meminta tugas kepada Kepala UPT atau Pegawai UPT yang lain. Tugas ini sesuai dengan kebutuhan kantor, tentang apa yang sedang dikerjakan oleh pihak kantor, kemudian mahasiswa membantu sesuai dengan bimbingan dan arahan yang diberikan. Kegiatan lain seperti apel, membantu ketika ada rapat, dan lain-lain yang diikuti oleh UPT juga diikuti oleh mahasiswa. Selain itu pendampingan persiapan segala sesuatu yang akan diadakan oleh UPT Barat, maka mahasiswa akan turut serta membantu, baik persiapan dalam bentuk administrasi maupun dalam bentuk persiapan fisik. Mahasiswa akan melaksanakan kegiatan seperti sewajarnya seseorang bekerja dalam tim, tim di sini adalah pegawai-pegawai lain yang bekerja di UPT Barat, maka satu sama lain akan saling membantu dan meringankan pekerjaan, begitu pula yang dilakukan oleh mahasiswa.

BAB II

PERSIAPAN PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan Praktek Pengalaman Lapangan

Mahasiswa PPL UNY Program Studi Kebijakan Pendidikan yang berlokasi di UPT Pengelola TK dan SD Yogyakarta Wilayah Barat sebelum melaksanakan kegiatan PPL telah melaksanakan beberapa rangkaian kegiatan sebagai persiapan yang dilakukan di kampus maupun di lembaga. Rangkaian kegiatan tersebut antara lain :

1. Observasi

Kegiatan observasi yang dilaksanakan berupa observasi lingkungan lembaga dan observasi kegiatan lembaga. Observasi lingkungan bertujuan untuk memperoleh gambaran mengenai keadaan lingkungan dan fasilitas lembaga yang nantinya akan menjadi acuan untuk menentukan program kerja PPL di lembaga. Observasi kegiatan lembaga dilaksanakan untuk mengetahui bagaimana proses kegiatan lembaga berlangsung.

2. PPL 1

Pelaksanaan PPL satu ini dilaksanakan untuk membuat proposal penelitian dan proposal kegiatan selama satu semester dengan didampingi oleh dosen pembimbing lapangan. Proposal ini dibuat sebagai syarat pelaksanaan PPL 2 dalam melakukan penelitian. Penyusunan proposal untuk PPL merupakan tindak lanjut dari perumusan program kerja. Penyusunan proposal ini bertujuan untuk memberikan perkiraan dana bagi PPL, selain itu juga sebagai acuan bagi dosen pembimbing dan pihak lembaga untuk menilai komitmen mahasiswa PPL dalam melaksanakan program yang telah direncanakan.

3. Pembekalan

Pembekalan PPL dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki bekal pengetahuan dan ketrampilan dalam melaksanakan program PPL di lembaga. Kegiatan ini bermanfaat bagi mahasiswa PPL agar memberikan gambaran pelaksanaan kegiatan yang relevan dengan program PPL. Pembekalan PPL ini, dilaksanakan di Fakultas Ilmu Pendidikan di ruang Abdullah Sigit.

B. Pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan

1. Persiapan Kegiatan dan Penelitian di PPL

Sebelum melaksanakan kegiatan dan penelitian pada saat PPL, mahasiswa menyusun proposal terlebih dahulu yang kemudian dikonsultasikan kepada dosen pembimbing dan Kepala UPT.

2. Konsultasi

Konsultasi yang dilaksanakan mengenai proposal penelitian yang akan dilakukan meliputi : pengenalan dan pendalaman mengenai proposal. Selain itu, pihak UPT juga melakukan pengenalan dan memperkirakan pekerjaan apa

yang dapat dilakukan oleh mahasiswa. Jadi, pada saat ini mahasiswa diberikan arahan mengenai program yang akan dilaksanakan atau tugas yang akan diberikan kepada mahasiswa selama PPL.

3. Praktek Kegiatan di Kantor dan Penelitian di Dinas Pendidikan

Kegiatan di kantor ini menyesuaikan dengan pekerjaan yang sedang dikerjakan oleh Staff UPT yang lain. Biasanya mahasiswa PPL diminta membantu pekerjaan dan administrasi kantor yang dirasa oleh Staff membutuhkan bantuan ketika mengerjakan tugas tersebut diantaranya :

1. Konsultasi proposal penelitian dengan pihak UPT

Mengkonsultasikan proposal penelitian PPL kepada Kepala UPT. Pihak UPT telah menyetujui pelaksanaan penelitian sesuai dengan proposal yang telah diajukan untuk dilakukan penelitian selama PPL.

2. Membantu Administrasi Pengurus Barang

Dalam pengurusan administrasi barang terdapat beberapa kendala, sehingga mahasiswa PPL turut membantu dalam pelaksanaan administrasi barang terutama dalam rekapitulasi lampiran 34 dan 36 serta laporan barang habis pakai.

3. Mengagendakan surat masuk dan surat keluar

Hampir setiap hari pasti ada surat baru yang masuk, surat masuk ke UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Barat Kota Yogyakarta diagendakan dan dituliskan pada lembar disposisi untuk surat yang ditujukan kepada Kepala UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Barat Kota Yogyakarta.

4. Apel Pagi

Apel pagi dilakukan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta (Jl. AM Sangaji). Apel dilaksanakan setiap hari Kamis pagi di halaman kantor Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

5. Mengkoreksi syarat-syarat siswa yang mengajukan bantuan KMS

Mengkoreksi syarat-syarat tersebut diantaranya : masa berlaku KMS, nama siswa di KMS, dan kelengkapan data untuk menerima bantuan KMS. Setelah itu klarifikasi lebih lanjut dilakukan dengan pengumpulan softcopy daftar nama-nama siswa pemohon bantuan KMS..

6. Service Printer

Service printer ini dilakukan karena printer pegawai UPT Barat rusak. Service dilakukan agar printer dapat digunakan kembali.

7. Pembaruan Website UPT Barat

Karena tampilan website blog milik UPT dirasa kurang menarik maka tampilan website UPT diperbarui secara keseluruhan dengan perubahan sesuai kebutuhan.

8. Pengurusan Legalisasi

Pengurusan legalisasi ini karena berkas-berkas tersebut akan digunakan untuk sertifikasi guru di setiap SD dan TK.

9. Distribusi undangan kegiatan

Undangan kegiatan bersifat segera harus segera diterima oleh sekolah

10. Acara Ekspos APBS SD Negeri se UPT Barat

Ekspos APBS dilakukan untuk memaparkan rencana penggunaan dana BOS di sekolah dan dalam acara tersebut mendatangkan verifikator dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dan Pengawas SD di UPT Barat.

11. Pengecekan Alat Tulis Kantor (ATK)

Pengecekan ATK tersebut dilakukan karena pada bulan Agustus 2016, UPT Barat membeli sejumlah ATK yang memang dibutuhkan oleh kantor.

12. Pembuatan Struktur Organisasi

Semua pegawai di UPT Barat difoto untuk pembuatan struktur organisasi. Setelah itu membuat desain untuk struktur organisasi di kantor UPT Barat.

13. Pengarsipan data barang di aplikasi online

Pengarsipan data barang yang berasal dari sekolah.

14. Rapat Koordinasi Pengurus Barang

Rapat diadakan terkait dengan terlambatnya pelaporan barang dari masing-masing sekolah.

15. Persiapan Rapat KKKS

Membantu dalam menyiapkan ruangan untuk dipakai sebagai tempat untuk rapat KKKS.

16. Penelitian “Implementasi Pendidikan Inklusi di SD Negeri Tamansari 1”

Observasi dilakukan untuk mengetahui bagaimana implementasi pendidikan inklusi di SD Negeri Tamansari 1 Yogyakarta..

17. Penarikan PPL

Mahasiswa berpamitan dengan pegawai dan Kepala UPT Barat.

4. Pelaksanaan Penelitian

Pelaksanaan penelitian dimulai dari tanggal 2 September 2016-5 September 2016. Penelitian dilakukan di SD Negeri Tamansari 1 Kota Yogyakarta. Kegiatan penelitian yang dilaksanakan di SD Negeri Tamansari 1 Kota Yogyakarta mendapatkan data mengenai implementasi pendidikan inklusi di sekolah tersebut.

pendidikan inklusif adalah system penyelenggaraan pendidikan yang memberikan kesempatan kepada semua peserta didik yang memiliki kelainan dan memiliki potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa untuk mengikuti

pendidikan atau pembelajaran dalam satu lingkungan pendidikan secara bersama-sama dengan peserta didik pada umumnya. (Permendiknasno. 70 th 2009, pasal 1)

PERATURAN
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 70 TAHUN 2009
TENTANG
PENDIDIKAN INKLUSIF BAGI PESERTA DIDIK
YANG MEMILIKI KELAINAN DAN MEMILIKI
POTENSI KECERDASAN DAN/ATAU BAKAT
ISTIMEWA

Kelompok Kerja Inklusi Jawa Timur
2009

SALINAN
PERATURAN
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 70 TAHUN 2009
TENTANG
PENDIDIKAN INKLUSIF BAGI PESERTA DIDIK YANG MEMILIKI
KELAINAN
DAN
MEMILIKI POTENSI KECERDASAN DAN/ATAU BAKAT ISTIMEWA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

Menimbang :

- a. bahwa peserta didik yang memiliki memiliki kelainan fisik, emosional, mental, sosial, dan/atau memiliki potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa perlu mendapatkan layanan pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan dan hak asasinya;
- b. bahwa pendidikan khusus untuk peserta didik yang memiliki kelainan dan/atau peserta didik yang memiliki potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa dapat diselenggarakan secara inklusif;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Pendidikan Inklusif bagi peserta didik yang Memiliki Kelainan dan Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.
4. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2008;
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 187/M Tahun 2004 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 77/P Tahun 2007;

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan :PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL REPUBLIK
INDONESIA TENTANG PENDIDIKAN INKLUSIF BAGI PESERTA
DIDIK YANG MEMILIKI KELAINAN DAN MEMILIKI POTENSI
KECERDASAN DAN/ATAU BAKAT ISTIMEWA**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan pendidikan inklusif adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang memberikan kesempatan kepada semua peserta didik yang memiliki kelainan dan memiliki potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa untuk mengikuti pendidikan atau pembelajaran dalam satu lingkungan pendidikan secara bersama-sama dengan peserta didik pada umumnya.

Pasal 2

Pendidikan inklusif bertujuan :

- (1) memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada semua peserta didik yang memiliki kelainan fisik, emosional, mental, dan sosial atau memiliki potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa untuk memperoleh pendidikan yang bermutu sesuai dengan kebutuhan dan kemampuannya;
- (2) mewujudkan penyelenggaraan pendidikan yang menghargai keanekaragaman, dan tidak diskriminatif bagi semua peserta didik sebagaimana yang dimaksud pada huruf a.

Pasal 3

(1) Setiap peserta didik yang memiliki kelainan fisik, emosional, mental, dan sosial atau memiliki potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa berhak mengikuti pendidikan secara inklusif pada satuan pendidikan tertentu sesuai dengan kebutuhan dan kemampuannya.

(2) Peserta didik yang memiliki kelainan sebagaimana dimaksud dalam ayat

(10 terdiri atas:

a. tunanetra;

b. tunarungu;

c. tunawicara;

d. tunagrahita;

e. tunadaksa;

f. tunalaras;

g. berkesulitan belajar;

h. lamban belajar;

i. autis;

j. memiliki gangguan motorik;

k. menjadi korban penyalahgunaan narkoba, obat terlarang, dan zat adiktif

lainnya;

l. memiliki kelainan lainnya;

m. tunaganda

Pasal 4

(1) Pemerintah kabupaten/kota menunjuk paling sedikit 1 (satu) sekolah dasar, dan 1 (satu) sekolah menengah pertama pada setiap kecamatan dan 1 (satu) satuan pendidikan menengah untuk menyelenggarakan pendidikan inklusif yang wajib menerima peserta didik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).

(2) Satuan pendidikan selain yang ditunjuk oleh kabupaten/kota dapat menerima peserta didik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).

Pasal 5

(1) Penerimaan peserta didik berkelainan dan/atau peserta didik yang memiliki potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa pada satuan pendidikan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki sekolah.

(2) Satuan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) mengalokasikan kursi peserta didik yang memiliki kelainan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) paling sedikit 1 (satu) peserta didik dalam 1 (satu) rombongan belajar yang akan diterima.

(3) Apabila dalam waktu yang telah ditentukan, alokasi peserta didik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat terpenuhi, satuan pendidikan dapat menerima peserta didik normal.

Pasal 6

- (1) Pemerintah kabupaten/kota menjamin terselenggaranya pendidikan inklusif sesuai dengan kebutuhan peserta didik.
- (2) Pemerintah kabupaten/kota menjamin tersedianya sumber daya pendidikan inklusif pada satuan pendidikan yang ditunjuk.
- (3) Pemerintah dan pemerintah provinsi membantu tersedianya sumber daya pendidikan inklusif.

Pasal 7

Satuan pendidikan penyelenggara pendidikan inklusif menggunakan kurikulum tingkat satuan pendidikan yang mengakomodasi kebutuhan dan kemampuan peserta didik sesuai dengan bakat, minat, dan minatnya.

Pasal 8

Pembelajaran pada pendidikan inklusif mempertimbangkan prinsip-prinsip pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik belajar peserta didik.

Pasal 9

- (1) Penilaian hasil belajar bagi peserta didik pendidikan inklusif mengacu pada jenis kurikulum tingkat satuan pendidikan yang bersangkutan.
- (2) Peserta didik yang mengikuti pembelajaran berdasarkan kurikulum yang dikembangkan sesuai dengan standar nasional pendidikan atau di atas standar nasional pendidikan wajib mengikuti ujian nasional.
- (3) Peserta didik yang memiliki kelainan dan mengikuti pembelajaran berdasarkan kurikulum yang dikembangkan di bawah standar pendidikan mengikuti ujian yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang bersangkutan.
- (4) Peserta didik yang menyelesaikan dan lulus ujian sesuai dengan standar nasional pendidikan mendapatkan ijazah yang blankonya dikeluarkan oleh Pemerintah.
- (5) Peserta didik yang memiliki kelainan yang menyelesaikan pendidikan berdasarkan kurikulum yang dikembangkan oleh satuan pendidikan di bawah standar nasional pendidikan mendapatkan surat tanda tamat belajar yang blankonya dikeluarkan oleh satuan pendidikan yang bersangkutan.
- (6) Peserta didik yang memperoleh surat tanda tamat belajar dapat melanjutkan pendidikan pada tingkat atau jenjang yang lebih tinggi pada satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan inklusif atau satuan pendidikan khusus.

Pasal 10

- (1) Pemerintah kabupaten/kota wajib menyediakan paling sedikit 1 (satu) orang guru pembimbing khusus pada satuan pendidikan yang ditunjuk untuk menyelenggarakan pendidikan inklusif.

- (2) Satuan pendidikan penyelenggara pendidikan inklusif yang tidak ditunjuk oleh pemerintah kabupaten/kota wajib menyediakan paling sedikit 1 (satu) orang guru pembimbing khusus.
- (3) Pemerintah kabupaten/kota wajib meningkatkan kompetensi di bidang pendidikan khusus bagi pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan penyelenggara pendidikan inklusif.
- (4) Pemerintah dan pemerintah provinsi membantu dan menyediakan tenaga pembimbing khusus bagi satuan pendidikan penyelenggara pendidikan inklusif yang memerlukan sesuai dengan kewenangannya.
- (5) Pemerintah dan pemerintah provinsi membantu meningkatkan kompetensi di bidang pendidikan khusus bagi pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan penyelenggara pendidikan inklusif.
- (6) Peningkatan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) dapat dilakukan melalui:
 - a. pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (P4TK);
 - b. lembaga Penjamin Mutu Pendidikan (LPMP);
 - d. perguruan tinggi (PT)
 - e. lembaga pendidikan dan pelatihan lainnya di lingkungan pemerintah daerah, Departemen Pendidikan Nasional dan/atau Departemen agama;
 - f. Kelompok Kerja Guru/Kepala Sekolah (KKG, KKS), Kelompok Kerja Pengawas Sekolah (KKPS), MGMP, MKS, MPS dan sejenisnya.

Pasal 11

- (1) Satuan pendidikan penyelenggara pendidikan inklusif berhak memperoleh bantuan profesional sesuai dengan kebutuhan dari pemerintah kabupaten/kota.
- (2) Pemerintah, pemerintah daerah, dan/atau masyarakat dapat memberikan bantuan profesional kepada satuan pendidikan penyelenggara pendidikan inklusif.
- (3) Bantuan profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui kelompok kerja pendidikan inklusif, kelompok kerja organisasi profesi, lembaga swadaya masyarakat, dan lembaga mitra terkait, baik dari dalam negeri maupun luar negeri.
- (4) Jenis dukungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa:
 - a. bantuan profesional perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi;
 - b. bantuan profesional dalam penerimaan, identifikasi dan asesmen, prevensi, intervensi, kompensatoris dan layanan advokasi peserta didik.
 - g. bantuan profesional dalam melakukan modifikasi kurikulum, program pendidikan individual, pembelajaran, penilaian, media, dan sumber belajar serta sarana dan prasarana yang asesibel.

- (5) Satuan pendidikan penyelenggara pendidikan inklusif dapat bekerjasama dan membangun jaringan dengan satuan pendidikan khusus, perguruan tinggi, organisasi profesi, lembaga rehabilitasi, rumahsakit dan pusat kesehatan masyarakat, klinik terapi, dunia usaha, lembaga swadaya masyarakat (LSM), dan masyarakat.

Pasal 12

Pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota melakukan pembinaan dan pengawasan pendidikan inklusif sesuai dengan kewenangannya .

Pasal 13

Pemerintah memberikan penghargaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan penyelenggara pendidikan inklusif, satuan pendidikan penyelenggara pendidikan inklusif, dan/atau pemerintah daerah yang secara nyata memiliki komitmen tinggikan berprestasi dalam penyelenggaraan pendidikan inklusif.

Pasal 14

Satuan pendidikan penyelenggara pendidikan inklusif yang terbukti melanggar ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini diberikan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 5 Oktober 2009

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL

TTD

BAMBANG SUDIBYO

C. Analisis Hasil Pelaksanaan

1. Analisis Hasil

a) Hasil Penelitian

SD Negeri Tamansari 1 Yogyakarta berdiri sejak tahun 1916 yang berada di jalan Kapten P. Tendean 43 Yogyakarta. SD Negeri Tamansari 1 Yogyakarta adalah sekolah yang ditunjuk oleh Dinas Pendidikan Provinsi Yogyakarta sebagai penyelenggara pendidikan inklusif. SD Negeri Tamansari 1 Yogyakarta pada awalnya adalah sebagai uji coba sekolah yang menampung peserta didik dengan berkebutuhan khusus atau sekolah terpadu. Pada tahun 1982 SD Negeri Tamansari 1 di tunjuk sebagai sekolah terpadu yaitu sekolah yang dapat menampung anak berkebutuhan khusus yang dapat belajar bersama dengan kurikulum sama dengan anak umumnya namun masih terbatas pada anak-anak yang mampu mengikuti kurikulum di sekolah tersebut. Pada tahun 2011 menurut SK SD Negeri Tamansari dipercaya

sebagai sekolah yang menyeleggarakan pendidikan inklusif yaitu lanjutan dari pendidikan terpadu yang sebelumnya suda terlaksana.

Berlangsungnya pendidikan inklusi di SD Negeri Tamansari 1 dimulai sejak tahun 2011 dengan adanya SK layanan khusus, di SD Negeri Tamansari 1 ini terdapat sekitar total sekitar 36 siswa berkebutuhan khusus yang memiliki kekurangan seperti lambat belajar, *slow runner*, *low vision*, tuna rungu. yang semuanya tersebar di semua kelas dari kelas 1 sampai kelas 6

Penerapan pendidikan inklusi di SD Negeri Tamansari 1 dilaksanakan melalui proses sosialisasi dan dalam pelaksanaannya guru kelas dibantu oleh GPK (Guru Pendamping Khusus) dari dikpora DIY yang dating 2 kali dalam 1 minggu dan guru khusus untuk membantu pembelajaran di kelas. Dalam pelaksanaannya tidak ada pemebadaan yang berlebihan antara siswa berkebutuhan khusus dengan siswa normal, kurikulum yang diterapkan adalah kurikulum 2013 untuk kelas 1 dan 4, kurikulum 2006 pada kelas 2, 3, 5, 6. Siswa berkebutuhan khusus memiliki kkm yang lebih rendah daripada siswa normal. Orang tua ada yang keberatan dengan adanya ABK namun pihak sekolah mampu menjelaskan bahwa ABK itu tidak banyak memiliki perbedaan berarti dengan siswa normal, hanya penangannya agak sedikit berbeda.

Kendala dari pelasaan pendidikan inklusi di SD Negeri Tamansari 1 adalah tenaga pengajar SD Tamansari 1 sering berganti-ganti sehingga guru yang baru masuk kurang bisa beradaptasi dengan adanya ABK yang ada di kelas.

b) Hasil Program Individu

UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Barat Kota Yogyakarta sebagai salah satu lembaga yang berperan penting dalam pengelolaan TK dan SD di wilayah yogya barat sudah semestinya memiliki sarana penyebaran informasi yang ter update. Maka dibuatlah blog website yang digunakan untuk penyebaran informasi tersebut, namun dalam pelaksanaannya blog tersbut kurang mendapat perhatian baik pada tampilan website maupun pada data yang ditampilkan. Maka dari itu website milik UPT yogya barat tersebut di perbaharui dangan menggunakan template baru dan perubahan script-script bahasa pemrograman PHP, agar tampilan website lebih menarik. Selain itu juga dilakukan pemutakhiran data yang terdapat di website lama agar data yang ada lebih uptodate, sehingga pengakses web bisa memperoleh data baru yang dibutuhkan.

2. Faktor Pendukung

Faktor pendukung dalam pelaksanaan PPL, diantaranya :

- a. Dukungan dari dosen pembimbing lapangan (dari pihak kampus)
- b. Dukungan dari pembimbing lapangan (dari pihak lembaga)

- c. Staff UPT yang selalu memberi arahan kepada mahasiswa PPL dalam melaksanakan tugas selama PPL.
- d. Kepala Sekolah dan Guru SD Negeri Tamansari 1 yang menerima dengan baik ketika mahasiswa melakukan penelitian.

3. Hambatan

Hambatan yang terjadi ketika PPL adalah masa adaptasi yang terlalu lama. Perasaan canggung pada awal pelaksanaan PPL muncul karena baru pertama kali terjun ke dunia kerja namun dengan berjalannya waktu rasa canggung itu berubah menjadi keakraban dengan semua pegawai di UPT tanpa terkecuali sehingga sudah terbiasa dengan iklim kerja yang ada.

4. Refleksi

Selama PPL di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Barat, mahasiswa mendapatkan banyak pengalaman dan wawasan, diantaranya :

- a. Mahasiswa lebih memahami bagaimana dunia kerja yang sebenarnya
- b. Mahasiswa mengetahui mekanisme bekerja di lingkungan UPT..
- c. Menghargai kerja sama dalam melakukan pekerjaan.
- d. Menerapkan ilmu selama kuliah di dunia kerja.
- e. Menghargai pendapat orang lain dan menghindari sifat egois.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini memberikan banyak pengalaman dan pengetahuan baru kepada mahasiswa tentang pengalaman kerja di dunia pendidikan. PPL yang dilaksanakan ini selain memberikan pengalaman kerja, juga memberikan pengalaman pelaksanaan penelitian.

Kegiatan PPL ini membawa mahasiswa menjadi semakin lebih siap memasuki dunia kerja dan menjadikan mahasiswa disiplin dalam bekerja serta lebih memahami posisinya di lingkungan kerja.

Pada kegiatan PPL ini program yang telah dilaksanakan adalah penelitian mengenai “Implementasi Pendidikan Inklusi di SD Negeri Tamansari 1”. Berlangsungnya pendidikan berbasis inklusi di SD Negeri Tamansari 1 ini sejak tahun 2011 dengan adanya SK layanan khusus.

Dengan adanya pendidikan inklusi ini diharapkan dapat memenuhi kebutuhan anak berkebutuhan khusus untuk dapat bersekolah di Sekolah di tempat yang sama dengan anak normal. Selain itu SD Negeri Tamansari 1 sudah menjadi pionir dalam penyelenggaraan pendidikan inklusi sehingga dapat menjadi contoh bagi sekolah lain yang ingin menerapkan pendidikan inklusi.

B. Saran

Meningkatkan kualitas PPL yang akan datang diharapkan lebih meningkat dari yang sebelumnya, maka ada beberapa saran yang mungkin dapat dilaksanakan, diantaranya :

1. Pihak LPPMP (UNY)

- a. Pihak LPPMP dalam memberikan buku panduan PPL diharap lebih memperhatikan kesesuaian panduan dengan prodi mahasiswa peserta PPL karena tidak ada perbedaan buku panduan antara mahasiswa dengan prodi mengajar di sekolah dengan mahasiswa dengan prodi yang bertempat PPL di Lembaga sehingga seakan seperti terdapat diskriminasi.
- b. Pihak LPPMP diharapkan meningkatkan pengawasan dan monitoring ke tempat PPL mahasiswa.

2. Pihak UPT Barat Kota Yogyakarta

- a. Penambahan pegawai sesuai dengan kebutuhan dan posisi yang tersedia agar setiap pegawai mampu menjalankan tugasnya sesuai TUPOKSI.
- b. Pemberian fasilitas kepada pegawai sesuai dengan bidang yang dikerjakan.

3. Pihak Mahasiswa

- a. Mahasiswa diharapkan dapat mematuhi peraturan di mana melaksanakan PPL.
- b. Mahasiswa lebih aktif mencari ilmu dan pengalaman yang lebih banyak agar berguna untuk kedepannya.
- c. Mahasiswa sudah seharusnya memberikan dampak positif terhadap tempat pelaksanaan PPL.

DAFTAR PUSTAKA

- Peremrndiknas Nomor 70 Tahun 2009 Tentang Pendidikan Inklusif bagi Peserta Didik yang Memiliki Kelainan dan Memiliki Potensi Kecerdasan dan/ atau Bakat Istimewa
- Tim Pembekalan PPL. 2016. *Materi Pembekalan PPL Tahun 2016*. Yogyakarta: UPPL UNY
- Tim Penyusun. 2016. *Panduan PPL Magang III*. Yogyakarta: UPPL UNY.

LAMPIRAN

Foto-Foto Kegiatan PPL/Magang III



Gambar 1. Pengelolaan Administasi Barang



Gambar 2. Rapat KKKS



Gambar 3. Rapat Koordinasi Pengurus Barang se UPT Barat

95	Ade Lukmana	L	V b	Notoyudan GT B
97	Ari Nur Vahmi	L	V b	Pringgokusuman
98	Kris Dika Setiawan	L	V b	Mertoluhutan NG
99	Rifky Afianto	L	V b	Sidomulyo TR B
100	Citra Septiani	P	V b	Notoyudan GT B
101	Navila	P	V b	Notoyudan GT B
102	Rizki Anugrah Priyandhito	L	V b	Jlagran GT II/34
103	Fajih Ay Rachman	L	V b	Notoyudan GT B
104	Ardianto Saputra	L	V b	Sudagaran TR B
105	Eka Sofia Wati	P	V b	Pringgokusuman
106	Ricko Tafa Karniansyah	L	V b	Sudagaran TR B
107	Eka Putri Hapsari	P	V b	Pringgokusuman
108	Rafi Bagus Saputro	L	VI a	Notoyudan GT B
109	Ibnu Fahrudin Wibowo	L	VI a	Sudagaran TR B
110	Dwita Putri Ramadhani	P	VI a	Jlagran GT II/2
111	Gildas Neva Augusta Rhevo	L	VI a	Notoyudan GT
112	Mohammad Aditya Putra	L	VI a	Jlagran GT II/2
113	Eanggal Junianto	L	VI a	Sudagaran TR B
114	Ari Prasetyo Nugroho	L	VI a	Pringgokusuman
115	Dwi Widyaningsih	P	VI a	Pringgokusuman
116	Aditya Yuda Binantara	L	VI a	Jlagran GT II/2
117	Nur Hari Prakosa	L	VI a	Notoyudan GT
118	Mieke Sivana	P	VI a	Notoyudan GT
119	Melky Ardianto	L	VI a	Notoyudan GT
120	Ananda Putriilia Ramadhani	P	VI b	Pringgokusuman
121	Nawang Prawitla Sari	P	VI b	Sutodirjan GT
122	Raka Arya Anangga Dipa	L	VI b	Notoyudan GT
123	Salma Nur Azizah	P	VI b	Demakan TR B
124	Agnes Ayu Ciptaningsih	P	VI b	Kuncen WB.1
125	Bima Putra Nugraha	L	VI b	Notoyudan G
126	Kris Fajar Setiawan	L	VI b	Mertoluhutan
127	Muhammad Fahrul Azzindany	L	VI b	Notoyudan G

Gambar 4. Koreksi KMS



Gambar 5. Wawancara Penelitian dengan Guru pembimbing khusus