LAPORAN

PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING

SEMESTER TUJUH TAHUN AKADEMIK 2017/2018

PEMBUATAN PROFIL PENDIDIKAN INKLUSIF TAHUN 2017/2018 DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN KULON PROGO

Disusun Guna Memenuhi Tugas Akhir Praktik Lapangan Terbimbing

Di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo

Dosen Pembimbing: Nurtanio Agus, M.Pd

Disusun Oleh:

RENI AYU SAEFANI

NIM 14101241033

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN

PUSAT LAYANAN PPL DAN PKL

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

TAHUN 2017

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING

Nama Program	:Pembuatan Profil Pendidikan Inklusif Tahun 2017/2018 Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo
Tempat Pelaksanaan	: Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kab. Kulon Progo
Waktu	: 15 September 2017 – 15 November 2017
Pelaksana	: Reni Ayu Saefani
NIM	: 14101241033
Program Studi	: Manajemen Pendidikan
Jurusan	: Administrasi Pendidikan
Fakultas	: Ilmu Pendidikan
Pembimbing Lembaga	:Dian Putera Karana, S.Pd

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo, mulai tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017. Hasil kegiatan PLT tercantum dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, 15 November 2017

Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan	Pembimbing PLT
Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd	Dian Putera Karana, S.Pd
NIP 19760807 2002112 1 006	NIP 19810710 200604 1 007

Kepala Dinas Pendidikan Kulon Progo	Koordinator PLT
Drs.Sumarsana, M.Si	Sudiantoro, S.E
NIP 19630901 198303 1 003	NIP 19680927 200801 1 010

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

ii

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur senantiasa penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua sehingga penulis dapat melaksanakan kegiatan dan dapat menyelesaikan laporan individu Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) Universitas Negeri Yogyakarta Semester Tujuh Tahun 2017 di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dengan lancar tanpa halangan suatu apapun.

Laporan PLT ini dibuat berdasarkan data hasil pelaksanaan program-program PLT yang terkumpul selama berada di lokasi PLT setelah sebelumya melalui tahap observasi lapangan.Laporan ini disusun sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan programPLT Semester Tujuh Tahun 2017 yang dilaksanakan 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017. Laporan ini merupakan informasi tertulis yang berisi tentang uraian program PLT yang mencakup persiapan, pelaksanaan program kerja hingga evaluasi program.

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

1. Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan seluruh rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik.
2. Bapak Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pdselaku rektor Universitas Negeri Yogyakarta beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan untuk pelaksanaan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)
3. TIM Pembina PLT dari Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP) beserta staff, yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan sebagai bekal terjun ke lokasi PLT.
4. Bapak Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah membimbing penulis selama PLT.

5. Drs. Sumarsana, M.Si selaku Kepala Dinas Kabupaten Kulon Progo yang telah memberikan izin kepada kami untuk melaksanakan kegiatan PLT di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo
6. Bapak Sudiantoro, S.Eselaku koordinator pembimbing PLT di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo.
7. Bapak Dian Putera Karana, S.Pd selaku Kepala Sub Bagian Perencanaan
8. Staff Bagian Perencanaan dan seluruh pegawai di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo yang telah memberi dukungan dan semangat selama melaksanakan program PLT.
9. Orang tua saya, 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 PLT Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo atas kerjasama, kebersamaan, dan kekeluargaan yang terjalin selama PLT.

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

Kulon Progo , 15 November 2017

Penyusun

Reni Ayu Saefani

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i

LEMBAR PENGESAHAN ..... **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

KATA PENGANTAR ii

DAFTAR ISI v

ABSTRAK vi

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Analisis Situasi Kondisi Tempat Praktik 1

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT 3

BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL 6

A. Persiapan Program PLT 6

B. Pelaksanaan Program PLT 7

C. Analisis Hasil Pelaksanaan Program PLT 13

BAB III PENUTUP 19

A. Kesimpulan 19

B. Saran 20

DAFTAR PUSTAKA 21

PEMBUATAN PROFIL PENDIDIKAN TAHUN 2017/2018 DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN KULON PROGO

Oleh :

Reni Ayu Saefani

NIM. 14101241033

ABSTRAK

Program kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan kegiatan mahasiswa yang bertujuan untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon tenaga kependidikan. Dengan bekal yang sudah didapatkan di perkuliahan mahasiswa diajarkan untuk merasakan bagaimana suasana kerja secara nyata di lembaga berdasarkan latar belakang keilmuannya, kegiatan PLT ini bertujuan untuk menjadikan mahasiswa menjadi pribadi yang handal dan professional. Mahasiswa disini mengambil judul program "Pembuatan Profil Pendidikan Tahun 2017/2018 Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo". Tujuan dari program ini adalah memberikan kemudahan dalam mengakses informasi tentang Pendidikan inklusif di Kabupaten Kulon Progo.

Dalam pelaksanaan program, dibagi menjadi tiga tahapan yang meliputi tahap persiapan yang meliputi perencanaan program; pembuatan program dan evaluasi. Tahap perencanaa meliputi:konsultasi profram, pemantapan program, dan pengumpulan data. Tahap pelaksanaan meliputi pembuatan format, input data, dan pengecekan kembali. Tahap evaluasi meliputi penyajian program, sosialisasi program dan membuat laporan. Selain melaksanakan program utama, mahasiswa juga melaksanakan program tambahan yang sifatnya insidental dan bertujuan untuk membantu pekerjaan dari bidang Sub Bagian Perencanaan dan dinas tempat mahasiswa melaksanakan PLT.

Hasil dari program PLT ini adalah rekapitulasi ABK yang berisi data anak berkebutuhan khusus di Kabupaten Kulon Progo. Hasil dari program ini kemudian dicetak dalam bentuk hardfile yang nantinya sebagai bahan informasi baik dari pihak intern Dinas Pendidikan maupun pihak ekstern. Hasil pelaksanaan program PLT utama dan penunjang, keberhasilan program dapat dikatakan behasil.

Kata Kunci:PLT,profil, ABK

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi Kondisi Tempat Praktik

Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten kulon Progo berada di dua lokasi yang berbeda. Untuk UPT I berada di Jalan ki Josuto Wates, Wates, Kulon Progo, Daerah Istimewa Yogyakarta, sedangkan untuk UPT II berada di Jalan Terbah, Wates, Kulon Progo, Daerah Istimewa Yogyakarta. Berdasarkan observasi yang telah dilaksanakan, dapat disimpulkan bahwa pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo terdapat 3 sub bagian, 5 bidang, 15 seksi, serta 1 UPTD. Komponen yang terdapat di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo, yaitu

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2. Sub Bagian Perencanaan
3. Sub Bagian Keuangan
4. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal
   a. Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD dan Pendidikan Non Formal
   b. Seksi Kelembagaan dan Sarpras PAUD dan Pendidikan Non Formal
   c. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter PAUD dan Pendidikan Non Formal
5. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar
   a. Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar
   b. Seksi Kelembagaan dan Sarpras Sekolah Dasar
   c. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar
6. Bidang Pembinan Sekolah Menengah Pertama
   a. Seksi Kurikulum dan Penilaian SMP
   b. Seksi Kelembagaan dan Sarpras SMP
   c. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter SMP
7. Bidang Ketenagaan
   a. Seksi Pendidik Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal
   b. Seksi Pendidik Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar
   c. Seksi Pendidik Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama
8. Bidang Pemuda dan Olahraga

a. Seksi Kepemudaan
b. Seksi Olahraga
c. Seksi Sarpras Pemuda dan Olahraga

9. UPTD PAUD dan Pendidikan Dasar

Penyusun hanya memfokuskan pada Sub Bagian Perencanaan , karena disesuaikan dengan pembagian tugas yang telah ditentukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Kulonprogo saat penerjunan pada PPL 1. Bagian Perencanaan merupakan bagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan program. Unit kerja ini memiliki satu kepala bagian dan tujuh staff. Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut :

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 dan menyusun dokumen perencanaan meliputi;
   a. Rencana Strategis (Renstra);
   b. Indikator Kinerja Utama (IKU);
   c. Rencana Kerja (Renja);
   d. Rencana Kinerja Tahunan (RKT); dan
   e. Perjanjian Kinerja (PK).
4) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
5) mengoordinasikan penyusunan, pengolahan dan menyajikan data dan profil Dinas;
6) menyiapkan bahan dan menyusun dokumen pelaporan kinerja Dinas yang meliputi;
   a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);
   b. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
   c. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Bupati;
   d. Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD);
   e. Menyusun laporan realisasi kinerja dan keuangan bulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan; dan

f. Menyusun laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan.

7) Menyelenggarakan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) Dinas;
8) Mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
9) Menyusun standarisasi pengelolaan data pendidikan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
10) Memfasilitasi penyelenggaraan Ujian Nasional;
11) Memfasilitasi penyelenggaraan penerimaan peserta didik baru;
12) Mengoordinasikan fasilitasi bantuan/hibah pendidikan;
13) Menyiapkan penyusunan kalender pendidikan untuk satuan pendidikan
14) Melaksanakan fasilitasi tugas pembantuan; dan
15) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian;

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada Sub Bagian Perencanaan di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulonprogo, ditemukan beberapa masalah sebagai berikut :

1. Belum adanya rekapan tentang data ABK SD/MI dan SMP/MTs.
2. Belum diperbaruinya profil pendidikan yang memuat informasi tentang pendidikan di Kabupaten Kulon Progo Tahun 2017/2018

Data ABK sedang dalam proses pengumpulan tetapi belum dilakukan pendataan di komputer dan rekapitulsi datanya. Oleh karena itu, diperlukan adanya pendataan menggunakan komputer serta rekapitulasi sehingga dapat memudahkan petugas untuk mengetahui sekolah mana saja yang terdapat siswa ABK yang nantinya data tersebut dapat dimasukkan dalam pembuatan profil pendidikan tahun 2017/2018 sebagai bahan informasi untuk khalayak yang memerlukan.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT

1. Rumusan Program

Berdasarkan observasi yang telah dilaksanakan, diketahui bahwa terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi saat melaksanakan pekerjaan. Permasalahan atau hambatan yang dialami oleh Sub Bagian Perencanaan diantaranya:

a. Belum terdapat data tentang anak berkebutuhan khusus di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.
b. Belum diperbaruinya Profil Pendidikan Inklusif di Dinas Pendidikan Kulon Progo.

Dengan adanya permasalahan di atas maka diperlukan sebuah alternatif pemecahan masalah untuk mengatasi permasalahan yang ada, yaitu dengan membuat profil pendidikan inklusif kabupaten Kulon Progo.

2. Rancangan Kegiatan

Berdasarkan permasalahan yang ada pada Sub Bagian Perencanaan alternatif pemecahan masalah yang saya pilih adalah pembuatan Profil Pendidikan Inklusif Kabupaten Kulon Progo Tahun 2017/2018 dengan menggunakan Microsoft Excel dan Microsoft Word.Microsoft. Altenatif ini dipilih karena dengan menggunakan Microsoft Word data dapat dicetak dalam bentuk hard file (buku) yang nantinya memudahkan bagi pihak luar yang membutuhkan informasi tentang pendidikan inklusif di kabupaten Kulon Progo.

Adapun prosedur implementasinya sebagai berikut:

No	Tahab	Kegiatan
1.	Persiapan	a. Konsultasi dengan Bapak Dian Putera Karana selaku kepala Bidang Perencanaan
		b. Pemantapan program yang akan dilaksanakan dan melakukan koordinasi dengan Bapak Kasubbag Perencanaan.
		c. Bekerjasama dengan staff untuk mengumpulkan data-data yang diperlukan untuk pembuatan format pendataan ABK
2.	Pelaksanaan	a. Pembuatan format pendataan ABK dengan Microsoft Excel
		b. Pengumpulan data anak berkebutuhan khusus di Kabupaten Kulon Progo.
		c. Penginputan data (*entry* data) dari data mentah ke dalam format Microsoft Excel dan Microsoft Word
		d. Pengecekan kembali data yang telah diinput
3.	Evaluasi	a. Menyajikan hasil program dengan mencetak hasil

		pembuatan profil dan pengolahannya.
		b. Membuat laporan hasil program yang telah dilaksanakan dalam bentuk Ms. Word
		c. Mengevaluasi hasil program dan meninjak lanjuti hasil program

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan Program PLT

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 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 PLT adalah program utama, karena antara persiapan dan pelaksanaan memiliki rentang waktu yang cukup lama. Sedangkan program penunjang dan tambahan tidak ada persiapan yang berarti, karena program penunjang merupakan pendukung dari program utama dan berfungsi membantu pekerjaan Sub Bagian Perencanaan, dan tambahan sifatnya insidental dan berfungsi membantu pekerjaan Sub Bagian Perencanaan dan Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.

Sesuai dengan matrik program yang sudah direncakan mahasiswa pada OLMP, tahapan persiapan ini dibagi menjadi 3 tahapan yaitu:

1. Konsultasi dengan Bapak Dian Putera Karana selaku kepala Sub Bagian Perencanaan.
   Tahap persiapan program dimulai dengan koordinasi dengan Sub Bagian Perencanaan Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo. Koordinasi dilakukan dalam rangka menghindari kesalahpahaman antar mahasiswa dan pihak dinas, serta untuk memantapkan program yang sudah dirancang oleh mahasiswa apakah dapat dilaksanakan atau tidak.

2. Pemantapan program yang akan dilaksanakan dan melakukan koordinasi dengan staff Sub Bagian Perencanaan. Melakukan koordinasi tentang pembuatan format pendataan anak berkebutuhan khusus.

3. Bekerjasama dengan staff untuk mengumpulkan data-data yang diperlukan untuk pembuatan format pendataan anak berkebutuhan khusus.Setelah memperoleh persetujuan mengenai program yang akan dilaksanakan, tahap selanjutnya yaitu mengumpulkan data-data yang diperlukan dalam penyusunan program yaitu berupa biodata lengkap pengawas dan daftar sekolah yang diiawasi.

B. Pelaksanaan Program PLT

Dalam kegiatan PLT di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo pelaksanaan program terdiri dari program utama yang sudah dirancang oleh mahasiswa ketika OLMP, kemudian program tambahan dalam rangka membantu program kegiatan yang ada.

1. Pelaksanaan Program Utama PLT

Tahap pelaksanaan program PLT ini merupakan tahapan kerja program yang sudah direncanakan sebelumnya, yaitu:

a. Berkonsultasi untuk pemantapan program yang dilakukan pada awal dimulainya PLT di dinas dan juga konsultasi secara berkala untuk evaluasi, penyesuaian dan penyempurnaan program.

b. Pembuatan format pemetaan dengan Ms. Excel

Setelah melalui tahap persiapan kemudian melaksankan tahap pembuatan format pendataan anak berkebutuhan khusus. Format dibuat menggunakan *Ms.Excel* agar lebih mudah dipahami. Adapun format data yang dibuat berupa nama kecamatan, nama sekolah, jenis kebutuhan khusus, jumlah siswa berkebutuhan khusus, jumlah GPK.

c. Pengumpulan data anak berkebutuhan khusus SD, SMP se-Kabupaten Kulon Progo.

Melakukan pengumpulan data seluruh anak berkebutuhan khusus SD-SMPse-Kabupaten Kulon Progo. Pengumpulan data ABK ini berbentuk hardfile data anak berkebutuhan khusus. Dimana data yang telah terkumpul secara keseluruhan adalah 352 SD dan 50 SMP.

d. Input data (*entry* data) dari data mentah ke dalam Ms.Word.

Melakukan *entry* data kedalam Ms Word dengan urutan yang sudah ditentukan yaitu bab I berisikan pendahuluan, bab II berisikan gambaran pelayanan OPD, bab III berisikan kondisi pendidikan, bab IV berisikan profil pendidikan inklusif, bab V berisikan penutup. Kegiatan *entry* data membutuhkan waktu yang cukup lama. Hal ini

berkaitan dengan banyaknya jumlah sekolah SD, dan SMP yang tersebar di 12 kecamatan Kabupaten Kulon Progo.

e. Pengecekan kembali data yang telah diinput

Validasi sangat penting bagi pengguna informasi, oleh sebab itu perlunya cek ulang pada data yang telah diinput untuk meminimalisir kesalahan saat *entry* data.

2. Pelaksanaan Program Tambahan PLT

Selain program penunjang, mahasiswa juga melaksanakan program tambahan yang dilaksanakan secara insidental atau tidak direncanakan sebelumnya. Kebanyakan dari program tambahan ini merupakan permintaan pihak dinas selama mahasiswa melaksanakan kegiatan PLT di dinas. Program tambahan terdiri dari berbagai macam kegiatan dengan maksud mengikuti, membantu dan melaksanakan perintah dari Sub Bagian Perencanaan atau Dinas Pendidikan secara langsung. Program tambahan yang mahasiswa laksanakan antara lain:

a. Apel Pagi
   1) Tujuan : membangun kedisiplinan untuk datang tepat waktu dan memberikan informasi-informasi agenda atau kegiatan yang akan dilaksanakan.
   2) Sasaran : seluruh pegawai, mahasiswa PLT di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kab. Kulon Progo.
   3) Pelaksanaan : Senin-Kamis (07.30-08.00 WIB)
   4) Bentuk Kegiatan : berbaris di halaman Dinas Pendidikan dan mendengarkan pembina apel.
b. Jumat Bersih
   1) Tujuan :mendapati ruang kerja yang bersih dan nyaman.
   2) Sasaran :seluruh pegawai, mahasiswa PLT di Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kab. Kulon Progo
   3) Pelaksanaan : setiap Jumat pagi
   4) Bentuk Kegiatan : membereskan ruang kerja supaya tertata rapi dan nyaman.

3. Program Insidental dari Dinas

a. Merekap Data SK Komite SD/MI
   1) Tujuan: merekap data SK Komite SD/MI sehingga didapatkan data yang lengkap.

2) Sasaran: data SK Komite SD/MI
3) Pelaksanaan: 19-22 September 2017
4) Bentuk Kegiatan :menginput data SK Komite

b. Merekap Data SK Komite SMP/MTs
1) Tujuan: merekap data SK Komite SMP/MTs sehingga didapatkan data yang lengkap.
2) Sasaran: data SK Komite SMP/MTs
3) Pelaksanaan: 22 September- 6 Oktober 2017
4) Bentuk Kegiatan: menginput data SK Komite

c. Rapat Persiapan Ekpose Dokumen Roadmap Pemenuhan SPM Dikdas Kabupaten Kulon Progo
1) Tujuan : menjelaskan rundown acara ekpose dokumen roadmap pemenuhan SPM Dikdas Kabupaten Kulon Progo.
2) Sasaran: panitia ekpose dokumen roadmap pemenuhan SPM Dikdas Kabupaten Kulon Progo.
3) Pelaksanaan: Jumat 15 September 2017 (13.00-14.00WIB)
4) Bentuk Kegiatan: rapat persiapan membahas rundown acara ekpose dokumen roadmap pemenuhan SPM Dikdas Kabupaten Kulon Progo.

d. Penyiapan Dokumen Buku Saku Dokumen Roadmap Pemenuhan SPM Dikdas Kabupaten Kulon Progo
1) Tujuan : menyiapkan dokumen (buku saku) yang nantinya dibagikan ke semua peserta ekpose dokumen roadmap pemenuhan SPM Dikdas Kabupaten Kulon Progo.
2) Sasaran : panitia rapat
3) Pelaksanaan : Jumat 15 September 2017 (14.00-18.00 WIB)
4) Bentuk Kegiatan : print out materi kegiatan ekpose dokumen roadmap pemenuhan SPM Dikdas Kabupaten Kulon Progo.

e. Ekpose Dokumen Roadmap Pemenuhan SPM Dikdas Kabupaten Kulon Progo
1) Tujuan : mengetahui tingkat pemenuhan SPM Dikdas di Kabupaten Kulon Progo
2) Sasaran : peserta ekpose dokumen roadmap pemenuhan SPM Dikdas Kabupaten Kulon Progo.
3) Pelaksanaan : Senin 18 September 2017 (09.00-12.00 WIB)

4) Bentuk Kegiatan : pemaparan materi SPM Dikdas

f. SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas)

1) Tujuan : mendata ulang surat perintah perjalanan dinas terkait rapat SPM di Dinas Dikpora
2) Sasaran : surat perintah perjalanan dinas rapat SPM
3) Pelaksanaan : Selasa, 19 September 2017 (11.00-12.00 WIB)
4) Bentuk Kegiatan : menulis nama, alamat sekolah, serta dikelompokkan sesuai tanggal kegiatan.

g. SPJ SPM

1) Tujuan : memperbanyak SPJ SPM guna laporan pertanggung jawaban kegiatan.
2) Sasaran : SPJ SPM
3) Pelaksanaan : Selasa, 19 September 2017 (15.00-15.30)
4) Bentuk Kegiatan : memfotocopy dokumen SPJ SPM

h. Scan Laporan Monitoring dan Evaluasi Capaian SPM di Sekolah/Madrasah Mei, Juni, Agustus 2017

1) Tujuan : mendapatkan *soft file* dari laporan monitoring dan evaluasi capaian SPM di sekolah dan madrasah bulan Mei, Juni, Agustus 2017
2) Sasaran : *soft file* dari laporan monitoring dan evaluasi capaian SPM di sekolah dan madrasah bulan Mei, Juni, Agustus 2017
3) Pelaksanaan : 25-26 September 2017
4) Bentuk Kegiatan : melakukan scanner laporan monitoring dan evaluasi capaian SPM di sekolah dan madrasah bulan Mei, Juni, Agustus 2017

i. Pengecekan Data NPSN SD, SMP 2017

1) Tujuan : mengetahui sekolah mana yang data nya belum terisi seperti nomor NPSN, nama sekolah, alamat sekolah, ijin operasional serta tanggal ijin operasional.
2) Sasaran : data NPSN SD, SMP 2017
3) Pelaksanaan : 5-13 Oktober 2017
4) Bentuk Kegiatan : memeriksa sekolah mana saja yang belum ada keterangan nomor NPSN,nama sekolah, alamat sekolah, ijin operasional serta tanggal ijin operasional.

j. Mengisi Instrumen LI TK

1) Tujuan : mengisi format instrumen LI TK sesuai data yang sudah ada.
2) Sasaran : instrumen LI TK
3) Pelaksanaan : 24-25 Oktober 2017
4) Bentuk Kegiatan : mengisi instrumen LI TK sesuai data yang sudah diberikan dari masing-masing TK.

k. Pengiriman Surat Permohonan Dukungan Ekstrakurikuler Wajib Keagamaan.

1) Tujuan : surat permohonan dukungan ekstrakurikuler wajib keagamaan sampai di Kantor Gubernur DIY dan Kantor DPRD DIY guna dijadikan pertimbangan pengambilan kebijakan.
2) Sasaran : surat permohonan dukungan ekstrakurikuler wajib keagamaan
3) Pelaksanaan : Selasa 31 Oktober 2017
4) Bentuk Kegiatan : mengantarkan surat ke kantor Gubernur DIY dan kantor DPRD DIY

l. Absensi Kehadiran Rapat Rancangan Renstra Dinas Dikpora Tahun 2017-2022

1) Tujuan : mengetahui bagaimana pendidikan di Kulon Progo 5 tahun mendatang dengan disusunnya renstra Dinas Dikpora 2017-2022.
2) Sasaran : peserta rapat rancangan renstra Dinas Dikpora tahun 2017-2022
3) Pelaksanaan : Rabu, 1 November 2017
4) Bentuk Kegiatan : menjaga daftar hadir peserta dan membagikan materi rapat.

m. Menarasikan Pertanyaan Jawaban DPRD terkait Pendidikan Karakter di Satuan Pendidikan dalam RPJMD 2017-2022

1) Tujuan : menjawab pertanyaan dari DPRD terkait pendidikan karakter di satuan pendidikan dalam RPJMD 2017-2022
2) Sasaran : jawaban dari pertanyaan DPRD terkait pendidikan karakter di satuan pendidikan dalam RPJMD 2017-2022.
3) Pelaksanaan : Rabu, 1 November 2017 (14.00-15.30 WIB)
4) Bentuk Kegiatan : menarasikan jawaban dari masing masing bidang seperti PNF PAUD, Bidang SD, serta Bidang PORA yang nantinya diserahkan ke bapak Dian.

n. Scan Laporan Perjanjian Kinerja 2017

1) Tujuan : memperoleh soft file dari laporan perjanjian kinerja 2017
2) Sasaran : laporan perjanjian kinerja 2017
3) Pelaksanaan : Kamis, 2 November 2017
4) Bentuk Kegiatan : melakukan scanner laporan perjanjian kinerja 2017 sebanyak 96 lembar.

o. Membuat Surat Perintah Tugas (Petugas Upacara)

1) Tujuan : menyebarkan informasi terkait petugas yang ditugaskan untuk upacara Hari Pahlawan 10 November 2017
2) Sasaran : surat perintah tugas (petugas upacara)
3) Pelaksanaan : Jumat, 3 November 2017
4) Bentuk Kegiatan : memfotocopy surat perintah sejumlah petugas yang ditunjuk, yang kemudian disebarkan kepada yang bersangkutan.

p. Pengambilan Foto/Dokumen SPM Pendidikan Dasar

1) Tujuan : mendapatkan foto/dokumen terkait pemenuhan SPM di pendidikan dasar.
2) Sasaran : SD N Percobaan 4, SD N V Wates, SMP N 4 Wates.
3) Pelaksanaan : 7-8 November 2017
4) Bentuk Kegiatan : mengambil gambar disaat kegiatan belajar mengajar berlangsung, mengambil gambar ketika siswa melakukan kegiatan di perpustakaan, mengambil gambar ketika guru dan kepala sekolah sedang melakukan rapat. Foto/ gambar tersebut menggambarkan sampai dimana pemenuhan SPM di pendidikan dasar Kabupaten Kulon Progo.

q. Entry RKA

1) Tujuan : menginput rencana anggaran pembiayaan Sekolah Dasar ke SIMDA 2017
2) Sasaran : SIMDA 2017
3) Pelaksanaan : 9-10 November 2017

4) Bentuk Kegiatan : entry data RKA ke dalam rekening pembiayaan sekolah dasar di SIMDA 2017

C. Analisis Hasil Pelaksanaan program PLT

1. Program Utama PLT

Program utama PLT yaitu "Pembuatan Profil Pendidikan Inkluisf Kabupaten Kulon Progo Tahun 2017/2018" belum berjalan sesuai dengan apa yang direncanakan dalam proposal program PPL I, yaitu dengan membuat Database Sekolah Penyelenggara Pendidikan Inklusif Kabupaten Kulon Progo. Program yang dapat dilaksanakan hanya membuat profil pendidikan inklusif, sedangkan untuk database sekolah penyelenggara pendidikan inklusif tidak dapat dilaksanakan karena terbatasnya waktu dan banyaknya kegiatan di bidang Perencanaan.

Tahapan pelaksanaan program pembuatan profil pendidikan inkluisf sebagai berikut :

a. Berkonsultasi untuk pemantapan program yang dilakukan pada awal dimulainya PLT di dinas dan juga konsultasi secara berkala untuk evaluasi, penyesuaian dan penyempurnaan program.
b. Pembuatan format pemetaan dengan Ms. Excel
c. Pengumpulan data anak berkebutuhan khusus SD, SMP se-Kabupaten Kulon Progo.
d. Input data (*entry* data) dari data mentah ke dalam Ms.Word.
e. Pengecekan kembali data yang telah diinput
f. Pencetakan dalam bentuk hardfile

Pelaksanaan program ini mulai dari awal PPL 2 dengan berkonsultasi dengan bapak Dian. Kemudian merekap data ABK dan GPK SD-SMP yang sudah masuk. Akan tetapi dalam perekapan belum sempurna, dikarenakan masih ada data yang belum dikumpulkan. Setelah beberapa data yang lain masuk, langkah selanjutnya mengolah data tersebut kedalam susunan profil pendidikan inklusif. Program kerja ini terlaksana berkat bantuan bimbingan dari Bapak Dian Putera Karana dari SubBagian Perencanaan.

Hambatan pada program ini antara lain dalam pelaksanaan tidak sesuai dengan apa yang sudah direncanakan pada proposal program PPL I terutama dalam masalah pembagian waktu pelaksanaan. Hal tersebut dikarenakan banyaknya pekerjaan rutin bagian seperti fotocopy, scan SPJ, dan program lembaga yang bersifat insidental

lainnya sehingga program utama individu sebagian dikerjakan diluar jam kerja kantor baik dikerjakan di kantor setelah jam pulang kantor maupun dikerjakan di rumah. Hal tersebut dilakukan agar program dapat terselesaikan mengingat pada saat jam kantor banyak kegiatan dari bagian Perencanaan yang tidak dapat ditinggalkan dan harus dibantu sehingga jam untuk mengerjakan program utama individu menjadi berkurang.

Selain itu, dalam proses mengolah data terdapat beberapa lembaga yang belum mengumpulkan data ke bagian Perencanaan hingga masa PLT berakhir. Hal tersebut membuat hasil pendataan kurang valid karena data entry tidak lengkap.

Hasil akhir dari program ini adalah terselesainya program menggunakan Microsoft Office Word yang memuat susunan informasi profil pendidikan inklusif. Keterlaksanaan program adalah 100% dan keberhasilan program ii adalah 90%. Dari program ini dapat diketahui jumlah lembaga pendidikan, jumlah anak berkebutuhan khusus, serta guru pembantu khusu sekolah inklusif.

Refleksi dari program, kerja baik utama, penunjang, maupun insidental adalah dapat mengetahui bagaimana pola kerja di dinas. Dalam program kerja utama penyusun dapat memahami bagaimana mengolah data mentah dari sekolah menjadi sebuah buku yang berisikan informasi-informasi tersebut dengan diberi judul “Profil Pendidikan Inklusif Kabupaten Kulon Progo Tahun 2017/2018”.

2. Program Tambahan Kelompok

a. Apel Pagi

Setiap pukul 07.30 samapai 08.00 pegawai Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga kabupaten Kulon Progo melaksanakan apel di halaman depan dinas. Mahasiswa PLT mengikuti apel di barisan paling barat. Apel dipimpin oleh pemimpin apel dan satu pembina, seperti kepala dinas, sekretaris dinas, dan atau kepala bidang. Pembina apel menginformasikan hal-hal penting yang akan dilaksanakan hari tersebut atau hari-hari selanjutnya.

Hambatan dari program ini adalah ada bebarapa mahasiswa yang datang tidak tepat waktu. Sedangkan keterlaksanaan program ini adalah 100%.

b. Lomba Senam Angguk Seri I

Dalam memperingati hari ulang tahun kabupaten Kulon Progo yang ke 66, panitia peringatan hari jadi menyelenggarakan lomba senam angguk dalam dua ketegor, ketegori umum dan kategori pelajar. Mahasiswa PLT UNY ditunjuk dinas untuk

mewakili dalam lomba tersebut. Dinas pendidikan, pemuda, dan olahraga masuk dalam kategori umum dengan pesaing dari sanggar senam dan lain-lainnya. Sebelum lomba senam mahasiswa mengikuti latihan setiap siang sampai sore selama kurang lebih sepuluh hari sebelum pelaksanaan lomba angguk seri I yang bertempat di gedung sadewa dinas pendidikan dan di gedung kesenian kulon progo. Dinas pendidikan mendapatkan uturan no. 8. Lomba dilaksanakan di alun-alun wates kulon progo. Senam berjalan dengan lancar dengan peserta sebanyak 35 kelompok.

Hambatan dari program ini adalah waktu latihan yang tergolong pendek membuat mahasiswa PLT harus latihan keras dan rutin setiap hari. Nanum hal ini dapat diatasi dengan baik oleh mahasiswa. Mahasiswa menjadi lebih bersemangat latihan senam.

Keterlaksanaan program ini adalah 100% terbukti dengan kelancaran mengikuti lomba senam angguk yang dapat dilihat dari dokumentasi lomba senam. Sedangkan ketercapaian program 95%.

c. Petugas Upacara Peringatan Hari Sumpah Pemuda dan Hari Pahlawan

Dalam memperingati hari sumpah pemuda dan hari pahlawan mahasiswa PLT ditunjuk dinas pendidikan untuk menjadi petugas upacara bendera. Beberapa hari sebelum pelaksanaan upacara mahasiswa melakukan latihan yang dipandu oleh dua orang pegawai dari dinas pendidikan. Pelaksanaan upacara berjalan dengan lancar. Tidak ada kendala dalam program ini. Keterlaksanaan dan ketercapaian program ini adalah 100%.

3. Program Tambahan Individu

a. Rekapitulasi Data SK Komite TK-SD-SMP

Data Surat Keputusan Komite TK-SD-SMP direkap dalam excel oleh satu mahasiswa PLT UNY. Rekapitulasi SK Komite dalam 12 kecamatan di Kabupaten Kulon Progo untuk jenjang TK sebanyak 255 sekolah, jenjang SD sebanyak 335 sekolah, jenjang SMP sebanyak 53 sekolah.

Hambatan dalam program ini adalah ada beberapa data baik dari TK, SD, amupun SMP yang belum mengumpulkan. Pelaksanaan program ini 90% terlaksana dan ketercapaian program 90%.

b. Rapat Persiapan Ekpose Dokumen Roadmap Pemenuhan SPM Dikdas Kabupaten Kulon Progo

Sub bagian Perencanaan mengadakan rapat persiapan Ekpose Dokumen Roadmap Pemenuhan SPM Dikdas dengan dihadiri panitia acara tersebut, membahas rundown acara dan persiapan dokumen dalam bentuk buku saku. Rapat dimulai pukul 13.00-18.00 WIB di ruang Srikandi Dinas Dikpora. Rapat persiapan berjalan dengan lancar tidak ada hambatan dalam program ini. Pelaksanaan program 100% terlaksana dan ketercapaian program 100%.

c. Ekpose Dokumen Roadmap Pemenuhan SPM Dikdas Kabupaten Kabupaten Kulon Progo

Dilaksanakan untuk membantu acara ekpose dokumen roadmap SPM Dikdas dalam menjaga daftar kehadiran peserta. Kendala dalam melaksanakan kegiatan ini yaitu pada saat pengkondisian peserta yang mengikuti acara ekpose dokumen roadmap SPM untuk mengisi absen, karena begitu banyaknya peserta sehingga ada beberapa peserta yang langsung masuk ruangan tanpa absen terlebih dahulu. Hal tersebut dapat diatasi dengan bantuan bapak Dian yang mengarahkan peserta untuk terlebih dahulu absen dan mendapat materi dari acara tersebut. Secara keseluruhan tidak ada kendala yang berarti dalam melaksanakan kegiatan ini. Keterlaksanaan program ini 100% dan ketercapaian atau keberhasilan program ini 100%.

d. Scan Laporan Monitoring dan Evaluasi Capaian SPM di Sekolah/Madrasah (Mei,Juni,Agustus) 2017

Dilaksanakan untuk membantu kegiatan di bagian perencanaan dalam melakukan scanner dokumen guna laporan pertanggungjawaban. Kendala pada saat melakukan scanner adalah keterbatasan sumber daya, dikarenakan jumlah dokumen yang banyak hanya dilakukan oleh 1 mahasiswa, hal tersebut membuat banyak waktu tersita. Keterlaksanaan program ini 100% dan ketercapaian atau keberhasilan program ini 100%.

e. Mengecek Data NPSN SD,SMP 2017

Dilaksanakan untuk membantu kegiatan di bagian Perencanaan dalam memeriksa data NPSN SD SMP yang nantinya akan dicetak dan diserahkan ke masing-masing lembaga sekolah. Hal-hal yang diperiksa dalam data NPSN ini adalah nomor NPSN, nama lembaga sekolah, alamat lembaga sekolah, SK ijin operasioanl serta tanggal operasional apakah sudah sesuai dengan data yang valid

atau masih ada kekosongan pengisian. Keterlaksanaan program ini 100% dan ketercapaian atau keberhasilan program ii 100%.

f. Mengisi Instrumen Laporan Individu Taman Kanak-Kanak

Format LI TK yang berbentuk excel kemudian diisi dengan informasi yang sudah diserahkan oleh pihak sekolah ke dinas. Hal-hal yang dimasukkan dalam format tersebut seperti identitas taman kanak-kanak, siswa dan rombongan belajar, ketenagaan, sarana dan prasarana pendidikan, pemakaian listrik, sanitasi, sertifikasi kepala sekolah dan guru, jumlah guru menurut latar belakang program studi, serta PTK. Mahasiwa mengerjakan 3 TK dalam mengisi laporan individu yaitu TK ABA Giling, TK ABA Malangan, TK Masyitoh Gunung Pentul. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaan program ini. Keterlaksanaan 100% dengan ketercapaian 100%.

g. Absensi Kehadiran Rapat Rancangan Renstra Dinas Dikpora Tahun 2017-2022

Dilaksanakan untuk membantu berlangsungnya rapat rancangan renstra Dinas Dikpora dalam menjaga absensi kehadiran peserta rapat. Rapat dihadiri kurang lebih 68 peserta dari 95 undangan yang disebarkan. Rapat dilaksanakan pukul 09.00-13.00 WIB di gedung Sadewa Dinas Dikpora. Tidak ada kendala dalam pelaksanaan program ini. Keterlaksanaan program ini mencapai 100% dan ketercapaian atau keberhasilan prpgram ini 100%.

h. Mengantar Surat Permohonan Dukungan Ekstrakurikuler wajib Keagaamaan

Surat permohonan dukungan untuk kegiatan ekstrakurikuler peningkatan pendidikan karakter jenjang pendidikan dasar diantarkan oleh mahasiswa ke kantor Gubernur DIY dan kantor DPRD DIY. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaan program ini. Keterlaksanaan program ini 100% dan ketercapaian atau keberhasilan program ini 100%.

i. Pengambilan Foto SPM Pendidikan Dasar

Pengambilan foto SPM dilaksankan disaat kegiatan belajar mengajar berlangsung di sebuah sekolah. Foto SPM tersebut akan digunakan sebagai bahan materi yang menggambarkan pemenuhan standar pelayanan minimal pendidikan di Kabupaten Kulon Progo. Pengambilan foto SPM dilaksanakan di SD N Percobaan 4 Wates, SD N V Wates, dan SMP N 4 Wates. Secara keseluruhan tidak ada kendala

yang berarti dalam melaksanakan kegiatan ini. Keterlaksanaan prograk ini 100% dan ketercapaian atau keberhasilan program ini 100%.

j. Entry RKA

Entry Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dilakukan dengan memasukkan rencana pengeluaran anggaran di masing-masing sekolah se-Kabupaten Kulon Progo. Mahasiswa melakukan entry data di berbagai rekening seperti ATK, alat listrik dan elektronik, alat kebersihan, pemeliharaan, penggandaan, buku. Hambatan dalam pelaksanaan program ini adalah pada jaringan koneksi wifi yang hanya bisa dilakukan dalam satu ruangan dengan bantuan kabel LAN. Hambatan lain yang ditemui adalah sistem yang masih menggunakan cara manual untuk memasukkan data dalam sistem SIMDA, hal ini menyita banyak waktu dan tenaga, sehingga terkesan tidak efektif.

Keterlaksanaan program ini mencapai 100% dari hasil input data tersebut. Ketercapaian atau keberhasilan program adalah 100% terbukti dengan kesesuaian antara data di excell dengan data di SIMDA.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelakasanaan Program utama PPL II di Subbagian Perencaan Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga kabupaten Kulon Progo dengan program "Pembuatan Profil Pendidikan Inklusif Tahun 2017/2018 Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo" berjalan dengan baik. Keterlaksanaan program 100% di lihat dari buku profil pendidikan inklusif yang telah ada sehingga memudahkan untuk pihak eksternal dalam mencari data tentang pendidikan inklusif. Keberhasilan dan ketepatan program ini adalah 90%.

Pelaksanaan program tambahan kelompok berjalan dengan lancar. Pelaksanaan dan keberhasilan program apel pagi, lomba senam angguk dan petugas upacara peringatan hari sumpah pemuda dan hari pahlawan mencapai 100%. Apel pagi dilaksanakan lancar. Mahasiswa setiap senin sampai kamis mengikuti apel dengan disiplin. Lomba senam angguk juga berjalan dengan sukses dengan durasi latihan kurang lebih sepuluh hari. Meskipun tidak mendapatkan juara, tetapi mahasiswa PPL dapat mengikuti lomba senam dengan lancar. Menjadi petugas upacara dalam peringatan hari sumpah pemuda dan hari pahlawan dengan latihan sekali dan upacara berjalan dengan lancar merupakan pengalaman berharga.

B. Saran

1. Untuk mahasiswa
   a. Sebaiknya mahasiswa tertib dan disiplin mengikuti jam kerja dinas.
   b. Sebaiknya mahasiwa melakukan rolling agar mendapatkan pengalaman dan ilmu lebih banyak dari PPL atau PLT UNY 2017.

2. Untuk Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga
   a. Sebaiknya dinas pendidikan melakukan pemantauan kerja dan kinerja mahasiswa PLT sehingga ada kritik dan saran yang membangun untuk kelancaran dan kesuksesan PLT.
   b. Sebaiknya dinas pendidikan memberikan usulan dan saran program yang dibutuhkan sehingga sesuai dengan harapan dan kebutuhan dinas pendidikan.

3. Untuk UNY dan atau LPPMP
   a. Sebaiknya materi pembekalan dibedakan antara calon tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan sehingga mahasiswa mendapatkan bekal yang sesuai untuk diterapkan di lembaga tempat PLT.
   b. Sebaiknya mahasiswa mendapatkan buku atau lembaran panduan PLT sehingga dalam melaksankan PLT dapat sesuai dengan arahan dan aturan dari LPPMP atau UNY.

DAFTAR PUSTAKA

Dikmenof. (2016). *Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi Dan Tugas Serta Tata Kerja Pada Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olahraga*. Kulon Progo: Dikmenof

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*

LAMPIRAN

Lampiran 1 Matrik Pelaksanaan Program

NAMA INSTANSI : DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
NAMA LOKASI : KULON PROGO
ALAMAT LOKASI : JALAN KI JOSUTO WATES

NAMA MAHASISWA RENI AYU SAEFANI
NO. MAHASISWA 14101241033
FAK/JUR/PR.STUDI FIP/MP/AP

No	Nama Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan Minggu ke										JUMLAH JAM
	Minggu Ke	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	
A.	KELOMPOK											
1.	PERSIAPAN											
	a. Penerjunan Pelepasan PLT UNY 2017	2										2
	b. Perkenalan Bidang	0,5										0,5
	c. Konsultasi dan Pemantapan Program	2										0
	d. Latihan Petugas Upacara							3		3		6
	e. Petugas Upacara								2	2		4
	f. Kunjungan DPL							2				2
	g.Latihan Senam Angguk			3	10	2						15
	h. Mempersiapkan seragam Lomba Senam Angguk					3						3
	i. Senam Angguk					8						8
	j. Apel Harian Pagi		2	2	2	2	2	2	2	2	0	16
	Jumlah											56,5
B.	INDIVIDU											
1.	PROKER UTAMA											
	PEMBUATAN PROGRAM											
	a. Persiapan											

	1) Pemantapan Program	2										2
	2) Konsultasi Program	2	2									4
	3) Penyiapan Bahan Program	4										4
	b. Pelaksanaan											
	1) Pembuatan format pendataan ABK dengan Microsoft excel	2										2
	2) Pengumpulan data ABK		3,5				22,15	9	2,5			37,15
	3) Entry data ke Microsoft Excel dan Microsoft Word				6,5	2,5		6	3			18
	4) Pengecekan kembali data yang telah diinput											
	c. Evaluasi											
	1) Menyajikan hasil program									4		4
	2)Membuat laporan hasil program									6,5		6,5
	3) Mengevaluasi hasil program dan tindak lanjut										4	4
	d. Penyerahan dan Sosialisasi											
	e.Lain-lain											
	Jumlah											81,65
2	**PROKER TAMBAHAN**											
	a. Program Tambahan dari Bidang											
	b. Program Insidental Bidang											
	1)Merekap Data SK Komite TK/RA	4,5	20									24,5

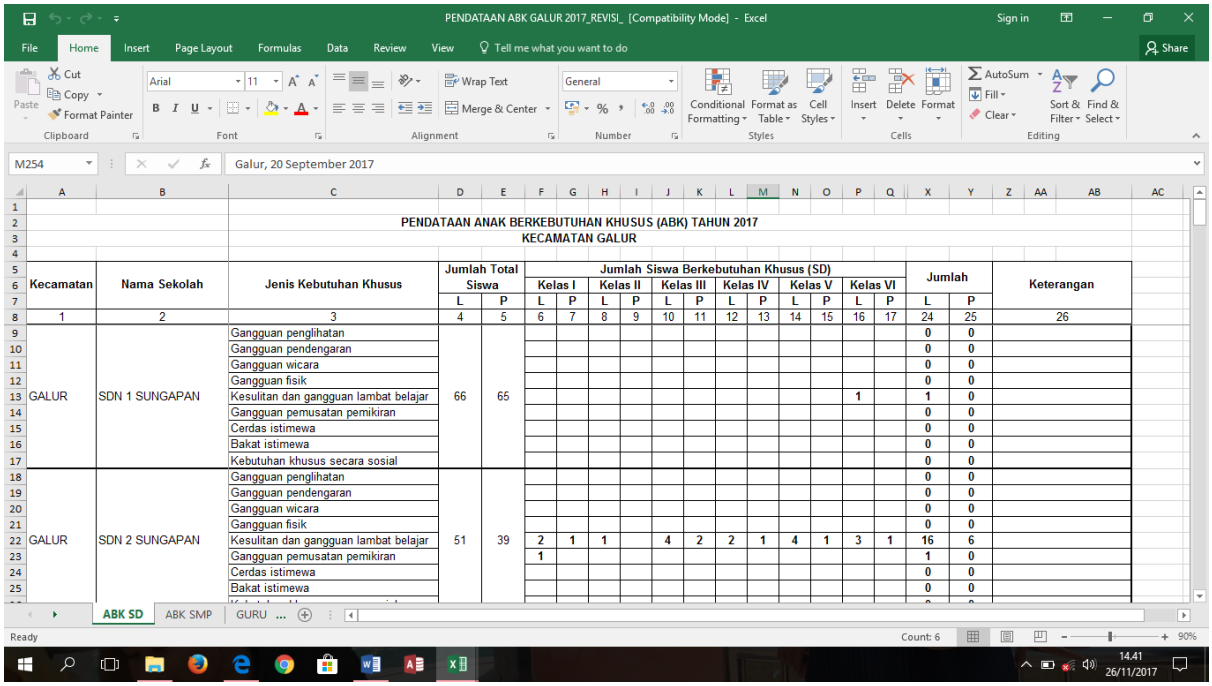
	2)Rapat Persiapan Ekpose Dokumen Roadmap Pemenuhan SPM Dikdas Kabupaten Kulon Progo	1										**1**
	3)Penyiapan Dokumen Buku Saku Dokumen Roadmap Pemenuhan SPM Dikdas Kabupaten Kulon Progo	4										**4**
	4) Ekpose Dokumen Roadmap Pemenuhan SPM Dikdas Kabupaten Kulon Progo		3									**3**
	5) Membuat Surat Perintah Tugas Monitoring dan Evaluasi SPM Dikdas		3									**3**
	6) Jum'at Bersih		0,5	0,5					3			**4**
	7) Merekap Data SK Komite SD/MI		1	17,05	5,5					2		**25,55**
	8) Scan Laporan Monitoring dan Evaluasi Capaian SPM di Sekolah/Madrasah Mei, 2017			3,45						9		**12,45**
	9) Scan Laporan Monitoring dan Evaluasi Capaian SPM di Sekolah/Madrasah Juni, 2017			3,5								**3,5**
	10) Scan Laporan Monitoring dan Evaluasi Capaian SPM di Sekolah/Madrasah Agustus, 2017			3,45								**3,45**
	11) Mengecek Data NPSN SD, SMP 2017				5,5	9						**14,5**
	12) Merekap Data SK Komite SMP/MTs					5,5						**5,5**

	13) Mengisi Instrumen Laporan Individu Taman Kanak-Kanak							6,5				**6,5**
	14) Mengantar Surat Permohonan Dukungan Ekstrakurikuler Wajib Keagamaan								4			**4**
	15) Absensi Kehadiran Rapat Rancangan Renstra Dinas Dikpora Tahun 2017-2022								5			**5**
	16) Menarasikan Pertanyaan Jawaban DPRD terkait Pendidikan Karakter di Satuan Pendidikan dalam RPJMD 2017-2022								1,5			**1,5**
	17) Scan Laporan Perjanjian Kinerja 2017								3			**3**
	18) Membuat Surat Perintah Tugas (petugas upacara) Peringatan Hari Pahlawan ke-72 Tahun 2017								2,5			**2,5**
	19) Pengambilan foto SPM di Pendidikan Dasar									7		**7**
	20) Entry RKA										13,5	**13,5**
	21) Lain-lain										6	**6**
	Jumlah											**153,45**
	Total Jumlah Jam											**291,6**

Mengetahui/Menyetujui

Pembimbing Lembaga	Dosen Pembimbing Lapangan	Mahasisa
Dian Putera Karana, S.Pd	Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd	Reni Ayu Saefani
NIP. 19810710 200604 1 007	NIP. 19760807 2002112 1 006	NIM. 14101241033

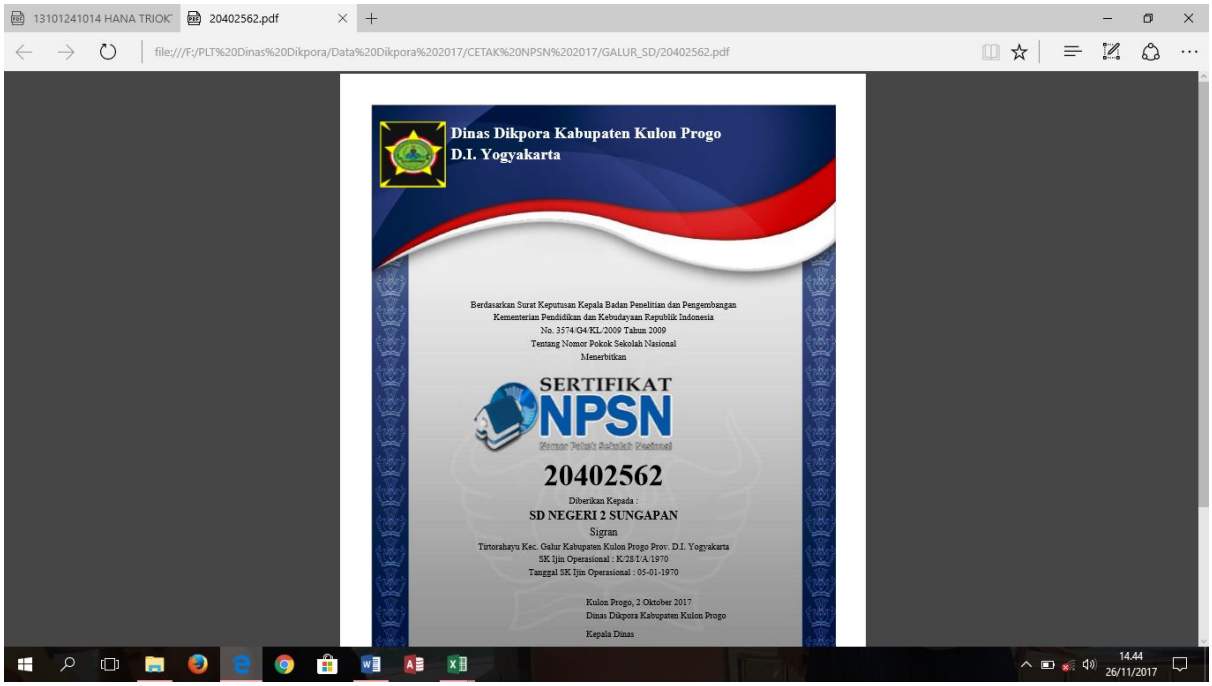
Lampiran 2 Data ABK



PENDATAAN ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS (ABK) TAHUN 2017
KECAMATAN GALUR

Kecamatan	Nama Sekolah	Jenis Kebutuhan Khusus	Jumlah Total Siswa		Jumlah Siswa Berkebutuhan Khusus (SD)												Jumlah		Keterangan
					Kelas I		Kelas II		Kelas III		Kelas IV		Kelas V		Kelas VI				
			L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	24	25	26
GALUR	SDN 1 SUNGAPAN	Gangguan penglihatan	66	65													0	0	
		Gangguan pendengaran															0	0	
		Gangguan wicara															0	0	
		Gangguan fisik															0	0	
		Kesulitan dan gangguan lambat belajar													1		1	0	
		Gangguan pemusatan pemikiran															0	0	
		Cerdas istimewa															0	0	
		Bakat istimewa															0	0	
		Kebutuhan khusus secara sosial															0	0	
GALUR	SDN 2 SUNGAPAN	Gangguan penglihatan	51	39													0	0	
		Gangguan pendengaran															0	0	
		Gangguan wicara															0	0	
		Gangguan fisik															0	0	
		Kesulitan dan gangguan lambat belajar			2	1	1		4	2	2	1	4	1	3	1	16	6	
		Gangguan pemusatan pemikiran			1												1	0	
		Cerdas istimewa															0	0	
		Bakat istimewa															0	0	

Lampiran 3 Data NPSN SD



Dinas Dikpora Kabupaten Kulon Progo
D.I. Yogyakarta

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia
No. 3574/Q4/KL/2009 Tahun 2009
Tentang Nomor Pokok Sekolah Nasional
Menerbitkan

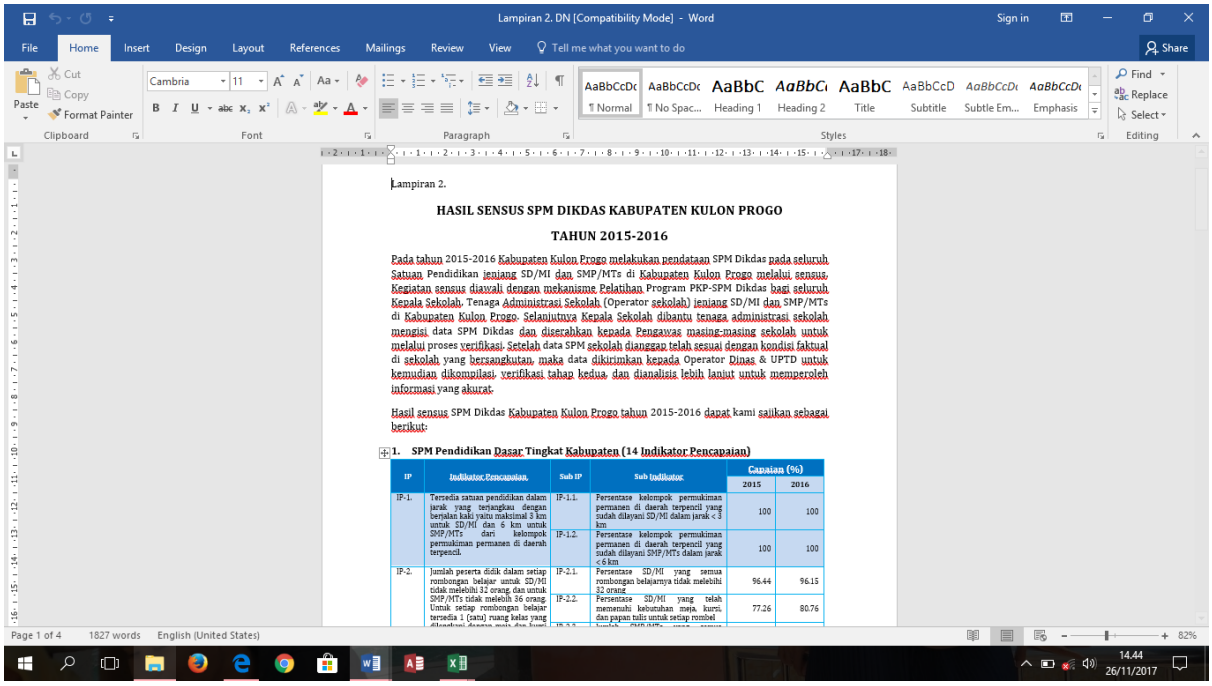
SERTIFIKAT
NPSN
Nomor Pokok Sekolah Nasional

20402562

Diberikan Kepada :
SD NEGERI 2 SUNGAPAN
Sigran
Tirtorahayu Kec. Galur Kabupaten Kulon Progo Prov. D.I. Yogyakarta
SK Ijin Operasional : K/28/I/A/1970
Tanggal SK Ijin Operasional : 05-01-1970

Kulon Progo, 2 Oktober 2017
Dinas Dikpora Kabupaten Kulon Progo
Kepala Dinas

Lampiran 4 Contoh Lampiran Buku Saku Ekpose Dokumen Roadmap Pemenuhan SPM Dikdas Kabupaten Kulon Progo



Lampiran 2.

HASIL SENSUS SPM DIKDAS KABUPATEN KULON PROGO

TAHUN 2015-2016

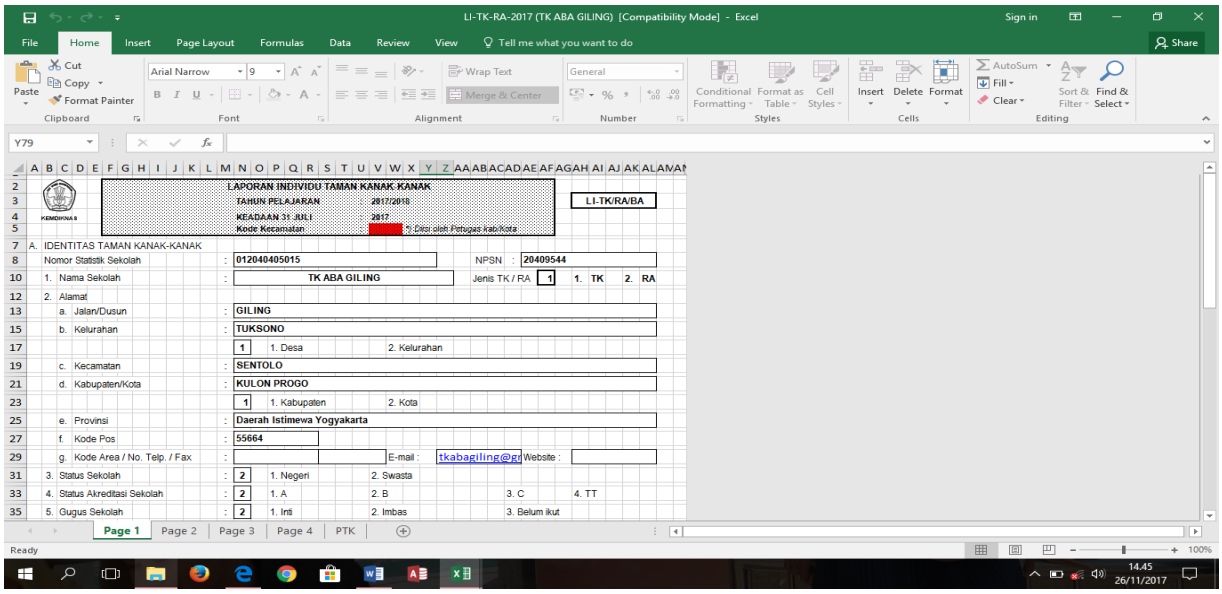
Pada tahun 2015-2016 Kabupaten Kulon Progo melakukan pendataan SPM Dikdas pada seluruh Satuan Pendidikan jenjang SD/MI dan SMP/MTs di Kabupaten Kulon Progo melalui sensus. Kegiatan sensus diawali dengan mekanisme Pelatihan Program PKP-SPM Dikdas bagi seluruh Kepala Sekolah, Tenaga Administrasi Sekolah (Operator sekolah) jenjang SD/MI dan SMP/MTs di Kabupaten Kulon Progo. Selanjutnya Kepala Sekolah dibantu tenaga administrasi sekolah mengisi data SPM Dikdas dan diserahkan kepada Pengawas masing-masing sekolah untuk melalui proses verifikasi. Setelah data SPM sekolah dianggap telah sesuai dengan kondisi faktual di sekolah yang bersangkutan, maka data dikirimkan kepada Operator Dinas & UPTD untuk kemudian dikompilasi, verifikasi tahap kedua, dan dianalisis lebih lanjut untuk memperoleh informasi yang akurat.

Hasil sensus SPM Dikdas Kabupaten Kulon Progo tahun 2015-2016 dapat kami sajikan sebagai berikut:

1. SPM Pendidikan Dasar Tingkat Kabupaten (14 Indikator Pencapaian)

IP	Indikator Pencapaian	Sub IP	Sub Indikator	Capaian (%)	
				2015	2016
IP-1.	Tersedia satuan pendidikan dalam jarak yang terjangkau dengan berjalan kaki yaitu maksimal 3 km untuk SD/MI dan 6 km untuk SMP/MTs dari kelompok permukiman permanen di daerah terpencil.	IP-1.1.	Persentase kelompok permukiman permanen di daerah terpencil yang sudah dilayani SD/MI dalam jarak < 3 km	100	100
		IP-1.2.	Persentase kelompok permukiman permanen di daerah terpencil yang sudah dilayani SMP/MTs dalam jarak < 6 km	100	100
IP-2.	Jumlah peserta didik dalam setiap rombongan belajar untuk SD/MI tidak melebihi 32 orang, dan untuk SMP/MTs tidak melebihi 36 orang. Untuk setiap rombongan belajar tersedia 1 (satu) ruang kelas yang	IP-2.1.	Persentase SD/MI yang semua rombongan belajarnya tidak melebihi 32 orang	96.44	96.15
		IP-2.2.	Persentase SD/MI yang telah memenuhi kebutuhan meja, kursi, dan papan tulis untuk setiap rombel	77.26	80.76

Lampiran 5 Instrumen LI TK



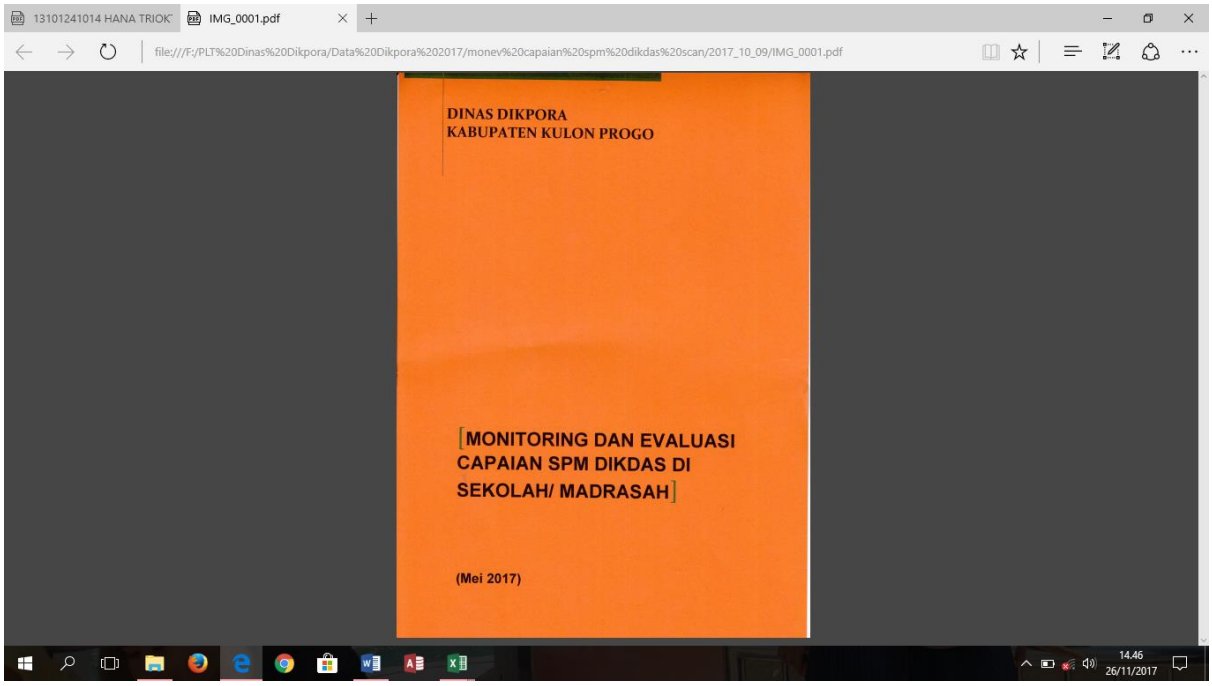
LAPORAN INDIVIDU TAMAN KANAK KANAK
TAHUN PELAJARAN 2017/2018
KEADAAN 31 JULI 2017
Kode Kecamatan
*) Diisi oleh Petugas Kab/Kota

LI-TK/RA/BA

A. IDENTITAS TAMAN KANAK-KANAK

Nomor Statistik Sekolah	:	012040405015
NPSN	:	20409544
1. Nama Sekolah	:	TK ABA GILING
Jenis TK / RA		1 (1. TK 2. RA)
2. Alamat		
a. Jalan/Dusun	:	GILING
b. Kelurahan	:	TUKSONO
		1 (1. Desa 2. Kelurahan)
c. Kecamatan	:	SENTOLO
d. Kabupaten/Kota	:	KULON PROGO
		1 (1. Kabupaten 2. Kota)
e. Provinsi	:	Daerah Istimewa Yogyakarta
f. Kode Pos	:	55664
g. Kode Area / No. Telp. / Fax	:	E-mail : tkabagiling@gr Website :
3. Status Sekolah	:	2 (1. Negeri 2. Swasta)
4. Status Akreditasi Sekolah	:	2 (1. A 2. B 3. C 4. TT)
5. Gugus Sekolah	:	2 (1. Inti 2. Imbas 3. Belum ikut)

Lampiran 6 Scan Laporan Monitoring dan Evaluasi Capaian SPM Dikdas Sekolah/Madrasah

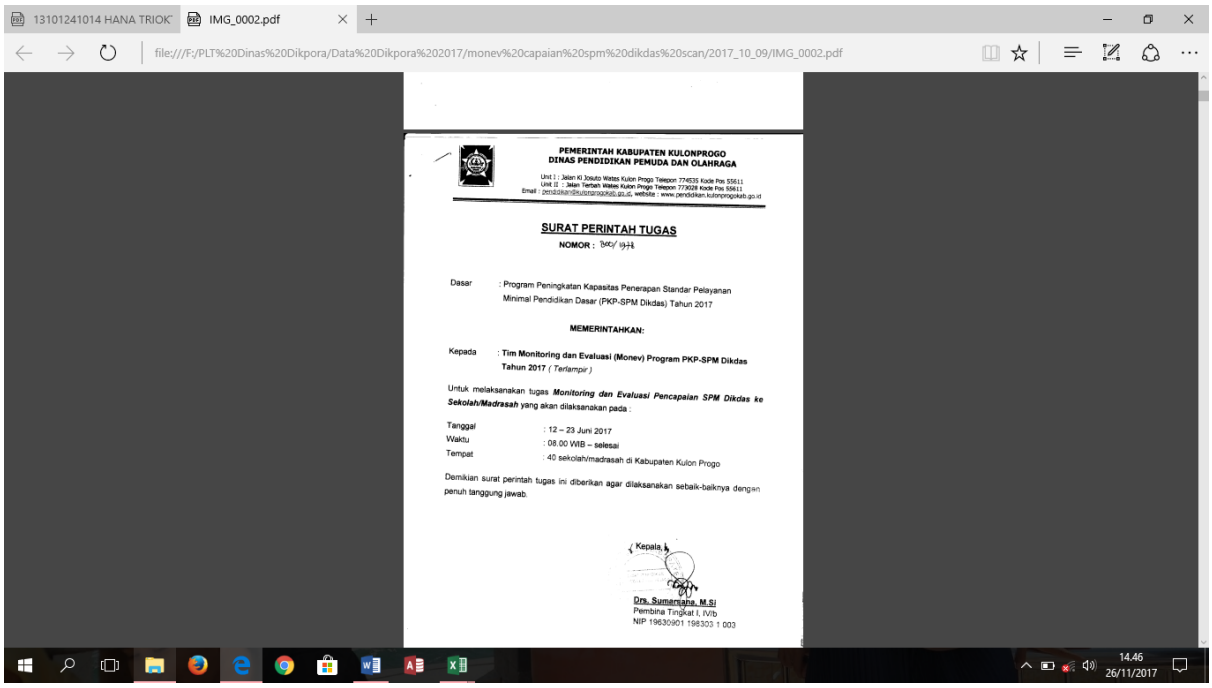


DINAS DIKPORA
KABUPATEN KULON PROGO

[MONITORING DAN EVALUASI CAPAIAN SPM DIKDAS DI SEKOLAH/ MADRASAH]

(Mei 2017)

Lampiran 7 Scan Surat Perintah Tugas



PEMERINTAH KABUPATEN KULONPROGO
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

Unit I : Jalan Ki Jokuto Wates Kulon Progo Telepon 774535 Kode Pos 55611
Unit II : Jalan Terbah Wates Kulon Progo Telepon 773028 Kode Pos 55611
Email : pendidikan@kulonprogokab.go.id, website : www.pendidikan.kulonprogokab.go.id

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR : 800/ 1938

Dasar : Program Peningkatan Kapasitas Penerapan Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar (PKP-SPM Dikdas) Tahun 2017

MEMERINTAHKAN:

Kepada : **Tim Monitoring dan Evaluasi (Monev) Program PKP-SPM Dikdas Tahun 2017** *(Terlampir)*

Untuk melaksanakan tugas ***Monitoring dan Evaluasi Pencapaian SPM Dikdas ke Sekolah/Madrasah*** yang akan dilaksanakan pada :

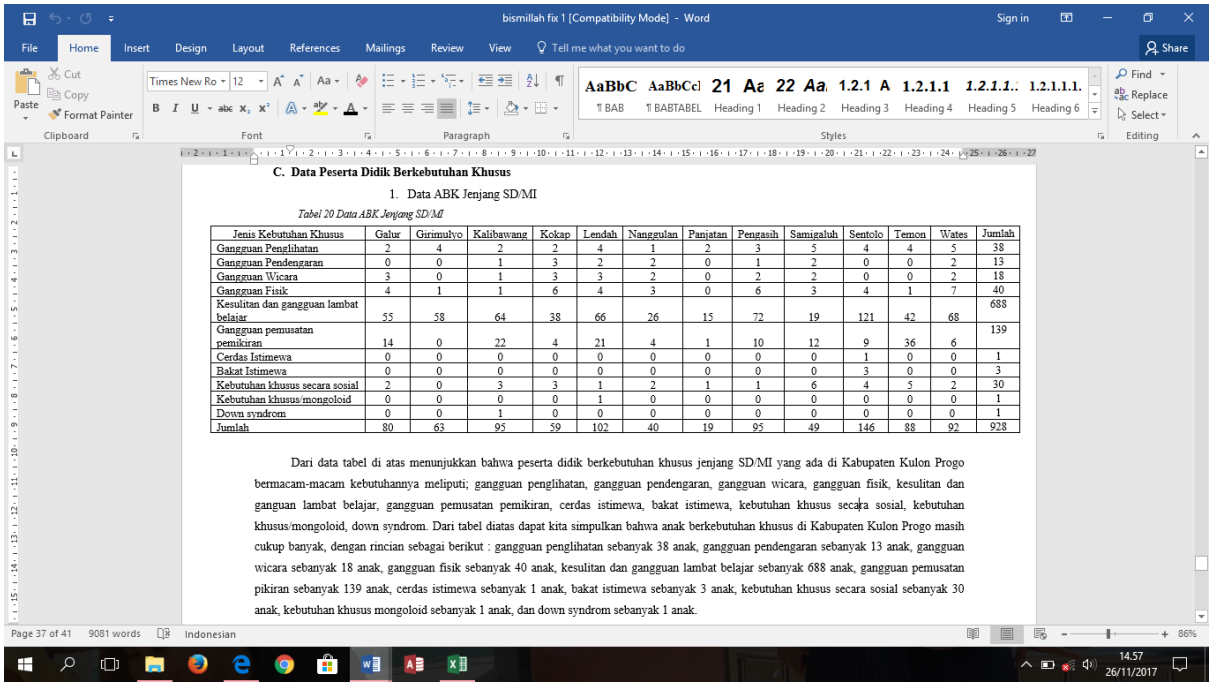
Tanggal : 12 – 23 Juni 2017
Waktu : 08.00 WIB – selesai
Tempat : 40 sekolah/madrasah di Kabupaten Kulon Progo

Demikian surat perintah tugas ini diberikan agar dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.

Kepala,

Drs. Sumaryana, M.Si
Pembina Tingkat I, IVb
NIP 19630901 198303 1 003

Lampiran 8 Isi Buku Profil Pendidikan Inklusif Tahun 2017/2018



C. Data Peserta Didik Berkebutuhan Khusus

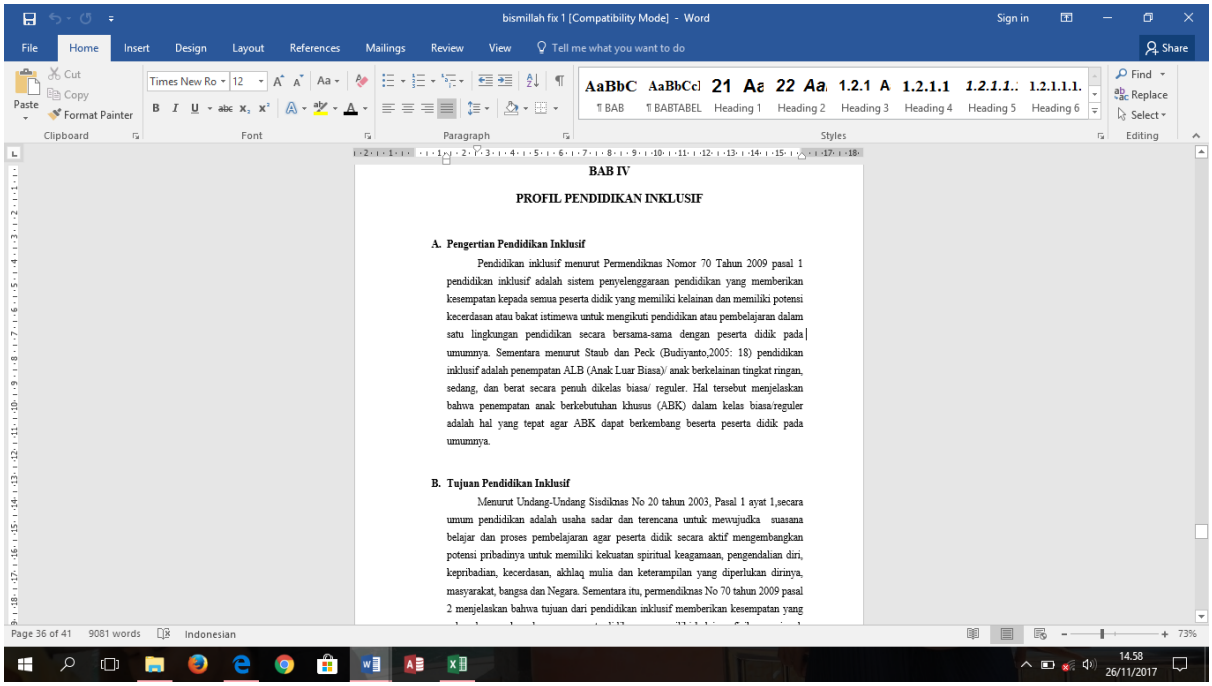
1. Data ABK Jenjang SD/MI

Tabel 20 Data ABK Jenjang SD/MI

Jenis Kebutuhan Khusus	Galur	Girimulyo	Kalibawang	Kokap	Lendah	Nanggulan	Panjatan	Pengasih	Samigaluh	Sentolo	Temon	Wates	Jumlah
Gangguan Penglihatan	2	4	2	2	4	1	2	3	5	4	4	5	38
Gangguan Pendengaran	0	0	1	3	2	2	0	1	2	0	0	2	13
Gangguan Wicara	3	0	1	3	3	2	0	2	2	0	0	2	18
Gangguan Fisik	4	1	1	6	4	3	0	6	3	4	1	7	40
Kesulitan dan gangguan lambat belajar	55	58	64	38	66	26	15	72	19	121	42	68	688
Gangguan pemusatan pemikiran	14	0	22	4	21	4	1	10	12	9	36	6	139
Cerdas Istimewa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Bakat Istimewa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	3
Kebutuhan khusus secara sosial	2	0	3	3	1	2	1	1	6	4	5	2	30
Kebutuhan khusus/mongoloid	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Down syndrom	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Jumlah	80	63	95	59	102	40	19	95	49	146	88	92	928

Dari data tabel di atas menunjukkan bahwa peserta didik berkebutuhan khusus jenjang SD/MI yang ada di Kabupaten Kulon Progo bermacam-macam kebutuhannya meliputi; gangguan penglihatan, gangguan pendengaran, gangguan wicara, gangguan fisik, kesulitan dan ganguan lambat belajar, gangguan pemusatan pemikiran, cerdas istimewa, bakat istimewa, kebutuhan khusus secara sosial, kebutuhan khusus/mongoloid, down syndrom. Dari tabel diatas dapat kita simpulkan bahwa anak berkebutuhan khusus di Kabupaten Kulon Progo masih cukup banyak, dengan rincian sebagai berikut : gangguan penglihatan sebanyak 38 anak, gangguan pendengaran sebanyak 13 anak, gangguan wicara sebanyak 18 anak, gangguan fisik sebanyak 40 anak, kesulitan dan gangguan lambat belajar sebanyak 688 anak, gangguan pemusatan pikiran sebanyak 139 anak, cerdas istimewa sebanyak 1 anak, bakat istimewa sebanyak 3 anak, kebutuhan khusus secara sosial sebanyak 30 anak, kebutuhan khusus mongoloid sebanyak 1 anak, dan down syndrom sebanyak 1 anak.

Lampiran 9 Isi Buku Profil Pendidikan Inklusif Tahun 2017/2018



BAB IV

PROFIL PENDIDIKAN INKLUSIF

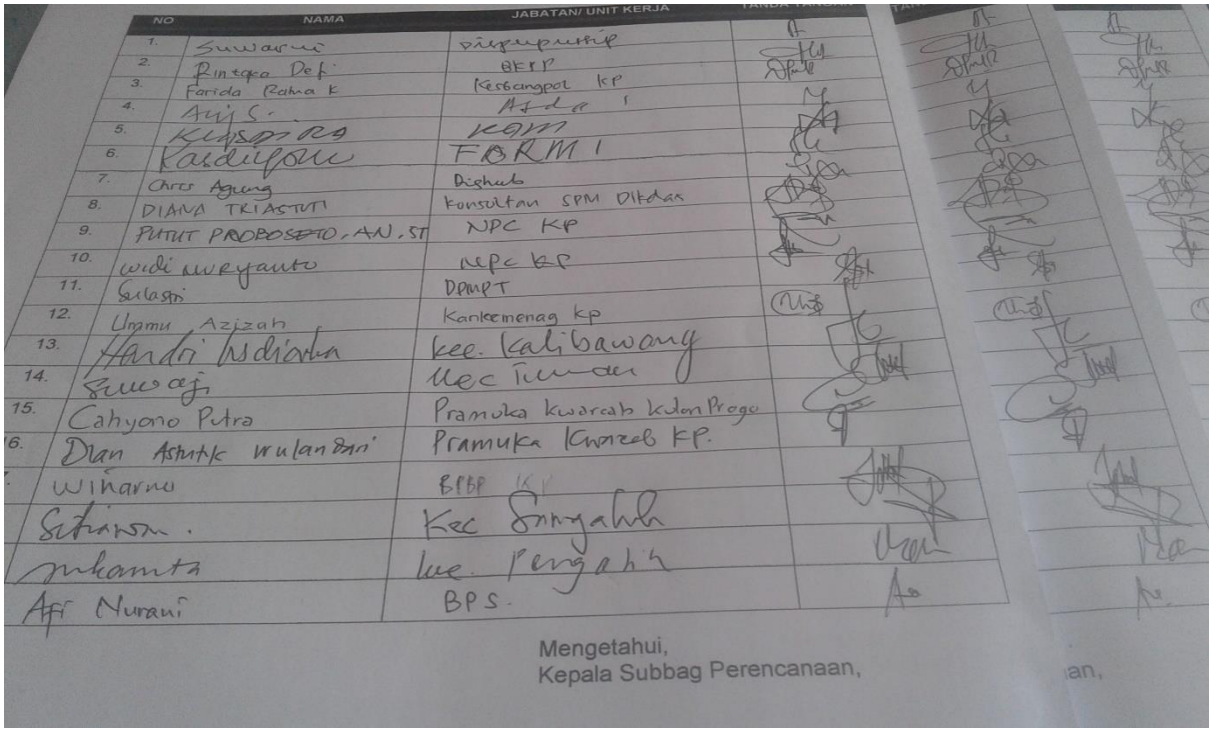
A. Pengertian Pendidikan Inklusif

Pendidikan inklusif menurut Permendiknas Nomor 70 Tahun 2009 pasal 1 pendidikan inklusif adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang memberikan kesempatan kepada semua peserta didik yang memiliki kelainan dan memiliki potensi kecerdasan atau bakat istimewa untuk mengikuti pendidikan atau pembelajaran dalam satu lingkungan pendidikan secara bersama-sama dengan peserta didik pada umumnya. Sementara menurut Staub dan Peck (Budiyanto,2005: 18) pendidikan inklusif adalah penempatan ALB (Anak Luar Biasa)/ anak berkelainan tingkat ringan, sedang, dan berat secara penuh dikelas biasa/ reguler. Hal tersebut menjelaskan bahwa penempatan anak berkebutuhan khusus (ABK) dalam kelas biasa/reguler adalah hal yang tepat agar ABK dapat berkembang beserta peserta didik pada umumnya.

B. Tujuan Pendidikan Inklusif

Menurut Undang-Undang Sisdiknas No 20 tahun 2003, Pasal 1 ayat 1,secara umum pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudka suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi pribadinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlaq mulia dan keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara. Sementara itu, permendiknas No 70 tahun 2009 pasal 2 menjelaskan bahwa tujuan dari pendidikan inklusif memberikan kesempatan yang

Lampiran 10 Daftar Hadir Rapat Rancangan Renstra Dinas Dikpora 2017-2022



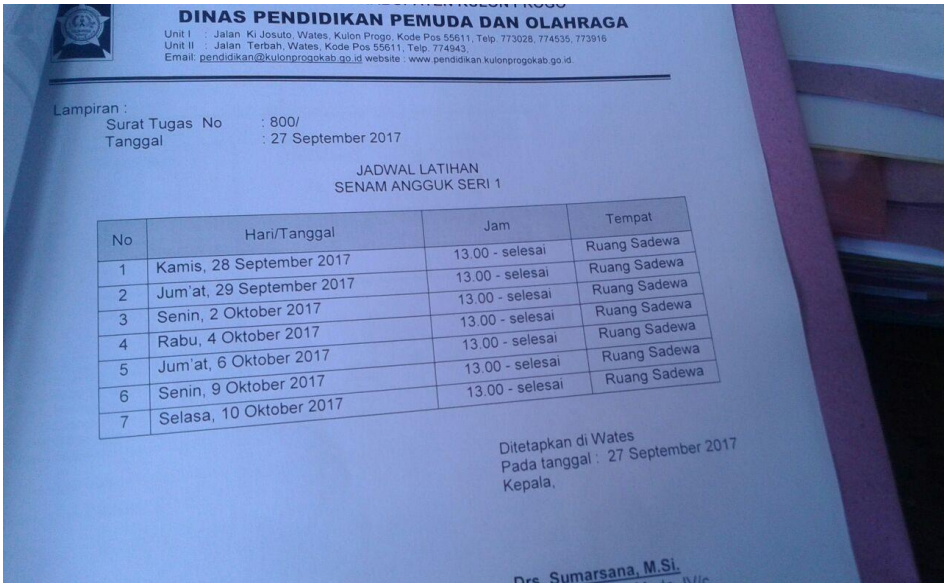
NO	NAMA	JABATAN/ UNIT KERJA	TANDA TANGAN
1.	Suwarni	Pengawas	
2.	Rintaqa Dek	BERP	
3.	Farida Rahma K	Kesbangpol KP	
4.	Aji S.	Afdal	
5.	Kusdiro	KOM	
6.	Kasdiyono	FORMI	
7.	Chris Agung	Dishub	
8.	DIANA TRIASTUTI	Konsultan SPM Dikdas	
9.	PUTUT PRODOSETO, AN, ST	NPC KP	
10.	widi nuryanto	NPC KP	
11.	Sulastri	DPMPT	
12.	Ummu Azizah	Kankemenag kp	
13.	Handi Indiarto	Kec. Kalibawang	
14.	Sumaji	Mec Tuman	
15.	Cahyono Putra	Pramuka kwarcab Kulon Progo	
16.	Dian Astutik Wulandari	Pramuka Kwarcab KP.	
	Wiharno	BPBP KP	
	Sutiarsa.	Kec Sangatan	
	Mukamto	Kec. Pengasih	
	Afi Nurani	BPS.	

Mengetahui,
Kepala Subbag Perencanaan,

Lampiran 11 Cover Buku Profil Pendidikan Inklusif

Lanpiran 12 Cover Buku Profil Pendidikan Inklusif

Lampiran 13 Surat Tugas Latian Senam Angguk versi I



DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

Unit I : Jalan Ki Josuto, Wates, Kulon Progo, Kode Pos 55611, Telp. 773028, 774535, 773916
Unit II : Jalan Terbah, Wates, Kode Pos 55611, Telp. 774943,
Email: pendidikan@kulonprogokab.go.id website : www.pendidikan.kulonprogokab.go.id

Lampiran :
Surat Tugas No : 800/
Tanggal : 27 September 2017

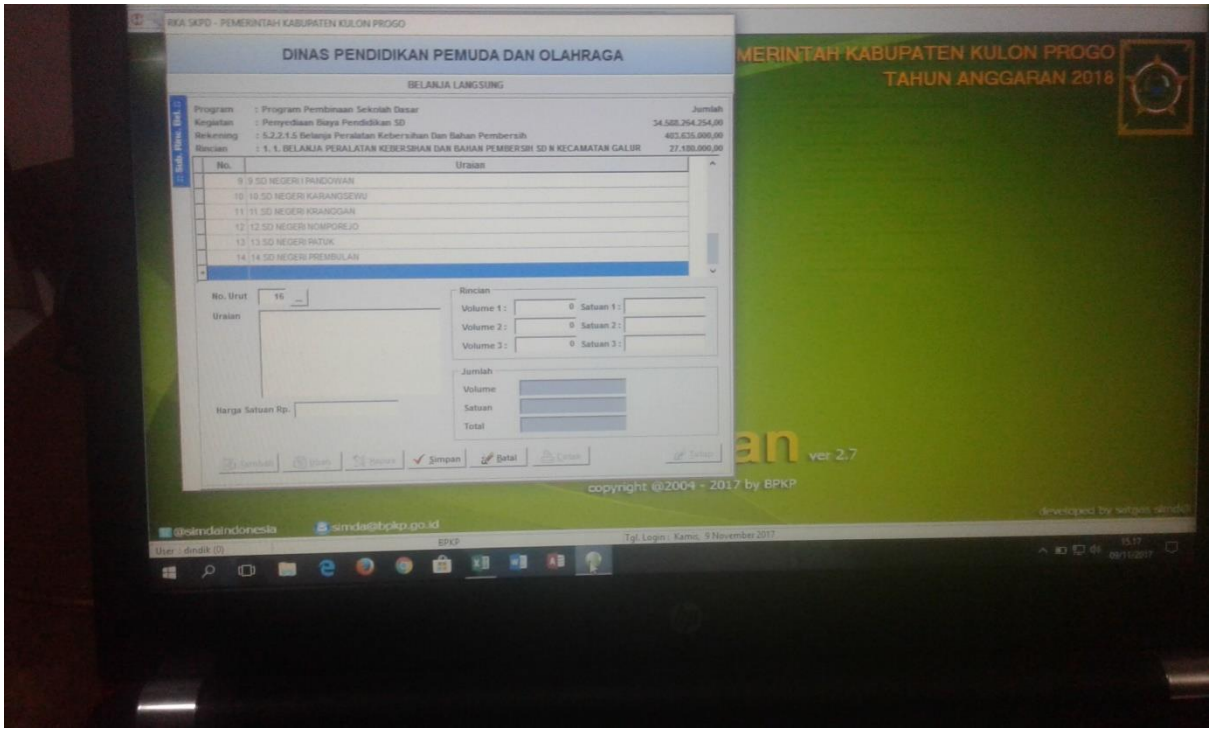
JADWAL LATIHAN
SENAM ANGGUK SERI 1

No	Hari/Tanggal	Jam	Tempat
1	Kamis, 28 September 2017	13.00 - selesai	Ruang Sadewa
2	Jum'at, 29 September 2017	13.00 - selesai	Ruang Sadewa
3	Senin, 2 Oktober 2017	13.00 - selesai	Ruang Sadewa
4	Rabu, 4 Oktober 2017	13.00 - selesai	Ruang Sadewa
5	Jum'at, 6 Oktober 2017	13.00 - selesai	Ruang Sadewa
6	Senin, 9 Oktober 2017	13.00 - selesai	Ruang Sadewa
7	Selasa, 10 Oktober 2017	13.00 - selesai	Ruang Sadewa

Ditetapkan di Wates
Pada tanggal : 27 September 2017
Kepala,

Drs. Sumarsana, M.Si.

Lampiran 14 Entry RKA



Lampiran 15 Lomba Senam Angguk versi I Kategori Umum

Lampiran 16 Petugas Upacara Hari Pahlawan 10 November 2017

Lampiran 17 Latihan Upacara Peringatan Hari Sumpah Pemuda