

**LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
SEMESTER GASAL TAHUN AKADEMIK 2015/2016
AKADEMI ANGKATAN UDARA
Jalan Laksda Adisucipto Km 10 Yogyakarta**



Disusun :
DEWI SETYOWULAN (12105244031)

**PUSAT PENGEMBANGAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
LPPMP
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015**

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa mulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 11 September 2015 telah melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan Semester Gasal Tahun Akademik 2015/2016 di Akademi Angkatan Udara, Jalan Laksda Adisucipto Km 10 Yogyakarta

NAMA : DEWI SETYOWULAN

NIM : 12105244031

FAKULTAS / PRODI : ILMU PENDIDIKAN / TEKNOLOGI PENDIDIKAN

Sebagai pertanggungjawaban telah saya susun laporan individu PPL Semester Gasal Tahun Akademik 2015/2016 di Akademi Angkatan Udara, Jalan Laksda Adisucipto Km 10 Yogyakarta.

Yogyakarta, 12 September 2015

Mahasiswa PPL UNY

Akademi Angkatan Udara, Yogyakarta

Dewi Setyowulan

NIM. 12105244031

Mengetahui,

DPL PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

Koordinator PPL

Akademi Angkatan Udara

Suyantiningsih, M.Ed

NIP. 19780307 200112 2 001

Drs. Suprapto

Letkol Sus NRP 524564

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

DI

AKADEMI ANGKATAN UDARA

2015

ABSTRAK

Oleh: Dewi Setyowulan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah wajib yang ditempuh oleh setiap mahasiswa di Universitas Negeri Yogyakarta. Kegiatan PPL diselenggarakan oleh LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta pada semester gasal yaitu mulai tanggal 10 Agustus sampai dengan 11 Agustus 2015. Dalam kesempatan ini mahasiswa melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan di Akademi Angkatan Udara, tepatnya di Departemen Akademika.

Program PPL terbagi atas program kelompok dan program departemen. Program kelompok terdiri atas Seminar dan sarasehan. Sedangkan Program Departemen terdiri atas Pembuatan Video Profil , Analisis Dokumen Kurikulum, dan Pengembangan Media. Tujuan dari Program Departemen adalah memanfaatkan media yang ada di departemen Akademika untuk dijadikan sebagai sarana video profile yang diperuntukan untuk mengenalkan tentang profile departemen Akademik, memberikan saran terhadap kurikulum di Akademi Angkatan Udara, mengembangkan media evaluasi listening dan juga mengembangkan modul.

Program Kerja Praktik Pengalaman Lapangan dapat terlaksana dengan baik meskipun pelaksanaannya mengalami berbagai hambatan, namun hambatan tersebut dapat teratasi dengan baik dengan kerjasama antara tim PPL UNY dengan pihak Akademi Angkatan Udara. Hasil dari program kerja PPL adalah video profil departemen Akademika, draft analisis kurikulum Akademi Angkatan Udara, dan media evaluasi listening baik audio maupun teks soal.

Kata Kunci: PPL, AAU, Program Kerja, Departemen Akademika

BAB I

PENDAHULUAN

a. Analisis Situasi

Departemen Akademika merupakan departemen yang bertugas menyusun perencanaan, penyelenggaraan materi pengajaran/latihan dan evaluasi, serta melaksanakan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan lingkup tugas IPTEK eksakta dan bahasa.

b. Identifikasi Masalah

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan di departemen Akademika terdapat beberapa masalah yang dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Dokumen kurikulum AAU yang berbeda dengan kurikulum di perguruan negeri umum.
2. Media pembelajaran dan modul yang kurang bervariasi.
3. Di Departemen Akademika belum adanya video profil untuk mengenalkan Departemen Akademika.

c. Perumusan masalah

Adapun rumusan masalah yang dapat dijadikan sebagai pedoman untuk menyusun program kerja sebagai berikut :

1. Bagaimanakan menyesuaikan dokumen kurikulum AAU dengan dokumen kurikulum peguruan tinggi negeri umum?
2. Bagaimanakah mengembangkan media alat evaluasi materi ajaran Bahasa Inggris sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan?
3. Bagaimana memproduksi media video profil yang ada di Departemen Akademika untuk mengenalkan Departemen Akademika?

d. Perumusan Program kerja

Perumusan program kerja dilakukan berdasarkan hasil analisis situasi di lapangan setelah melakukan observasi serta koordinasi tim PPL UNY dengan dosen pembimbingan lapangan dan pembina lapangan dalam hal ini Kasubdep Bahasa Departemen Akademika. Adapun yang menjadi bahan pertimbangan dalam perumusan program diantaranya :

1. Maksud, tujuan, manfaat, dan fleksibilitas program
2. Kebutuhan dari departemen Akademika
3. Waktu yang tersedia
4. Sarana prasarana yang tersedia
5. Pengetahuan dan kemampuan mahasiswa PPL
6. Dukungan instansi terkait

Berikut ini adalah langkah-langkah penyusunan program kerja :

1. Pengumpulan data atau observasi
2. Menyusun materi kegiatan
3. Menetapkan alokasi waktu
4. Menentukan peran mahasiswa

Berdasarkan analisis tersebut, maka disusun program kerja yang diharapkan dapat memenuhi kebutuhan dan mengatasi masalah yang ada di departemen Akademika.

e. Program kerja

1. Analisis dokumen kurikulum
2. Pengembangan evaluasi materi ajaran dan penyusunan modul Bahasa Inggris.
3. Pembuatan Video Profile

BAB II

PEMBAHASAN

A. Pelaksanaan program

1. Persiapan

Tahap persiapan terdiri dari tahap observasi dan penyusunan program kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui hal hal apa saja yang dibutuhkan oleh departemen Akademika. Kemudian dilakukan penyusunan program kerja yang dapat diaplikasikan di departemen Akademika dan dapat dimanfaatkan dengan baik.

2. Sosialisasi

Tahap sosialisasi dilakukan semenjak PPL 1. Sosialisasi bertujuan untuk mengenalkan PPL terhadap lembaga akademi angkatan udara serta mendeskripsikan maksud dan tujuan diadakanya praktik pengalaman lapangan.

3. Pelaksanaan program kerja

Pelaksanaan program kerja dilakukan dari tanggal 10 Agustus sampai 11 September 2015. Pelaksanaan program kerja di lakukan di oleh 15 mahasiswa mahasiswi PPL UNY di Akademi Angkatan Udara. Ke 15 mahasiswa mahasiswi tersebut dibagi kedalam 5 departemen yang ada di Akademi Angkatan Udara meliputi : Departemen Jasmani dan Kemiliteran, Departemen Jasmani Militer, Departemen Akademika, Departemen Elektronika, dan Departemen TMI.

B. Pembahasan

a. Program Utama

1. Pembuatan Video Profil

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	Dewi Setyowulan
Tujuan	Memanfaatkan media yang ada di Departemen Akademika untuk dijadikan sebagai sarana video profil yang dapat digunakan untuk mengenalkan tentang profil Departemen Akademika beserta kegiatan-kegiatannya.

Bentuk Kegiatan	Pembuatan video profil Departemen Akademika
Waktu Pelaksanaan	Minggu kedua, minggu keempat, dan minggu kelima
Jumlah Jam	29 Jam
Dana	Rp. 10.000,00
Hambatan	- Tidak menggunakan kamera video yang profesional.
Solusi	- Menggunakan kamera DSLR dan <i>handycam</i> .
Hasil	CD Video profil Departemen Akademika
Deskripsi	<p>Pembuatan video profil dilaksanakan dengan bantuan mahasiswa PPL UNY yang mengusai dari teknik pengambilan gambar, pembuatan naskah video, editing video, dan pengarah video. Selain itu kegiatan didukung oleh personal dari Deparrtemen Akademika dengan meminjamkan media yang ada untuk dijadikan video profil.</p> <p>Sebagai berikut urutannya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Take video hari pertama adalah pengambilan di dalam kelas intermediate 1, intermediate 2, intermediate 3, elementary 1, elementary 2, elementary 3, elementary 4, elementary 5, elementary 6 dan fasilitas yang ada seperti laboraturium Bahasa Inggris, labiraturium dengan bantuan personil cameramen beserta alat dari kelompok lain. 2. Take video hari kedua adalah pengambilan video di halaman depan menggunakan teknik <i>Time Lapse</i>. 3. Take video hari ketiga adalah pengambilan video keluar dari Departemen Akademika dan masuk di Departemen Akademika PASIS KIBI dan Taruna. 4. Take video hari keempat adalah pengambilan video di laboratorium kimia dan fisika yang meliputi fasilitas yang ada di laboratorium kimia fisika beserta aktivitas pembelajaran di dalam laboratorium kimia fisika tersebut. 5. Kegiatan hari kelima adalah menggabungkan video disesuaikan dengan konsep menggunakan software

	<p>Vegas Movie Studio HD Platinum.</p> <p>6. Kegiatan hari keenam adalah editing menggunakan software Vegas Movie Studio HD Platinum sekaligus mendiskusikan dengan kelompok dan Pak Hariantto selaku pembimbing di Departemen Akademika.</p> <p>7. Kegiatan hari keenam adalah editing hasil beserta penyusunan laporan kegiatan.</p> <p>8. Kegiatan hari ketujuh adalah finishing.</p> <p>9. Kegiatan hari kedelapan adalah penyerahan kepada Mayor Haryanto, M.Pd beserta Kolonel Swiji Astuti, selaku pembimbing dan Kadep di Departemen Akademika.</p>
--	---

b. Program Penunjang

1. Analisis Dokumen Kurikulum

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	Eko Patrianto Wibowo
Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> Menganalisis tiap poin dari komponen dokumen kurikulum Akademi Angkatan Udara. Menganalisis dan mencari kelebihan serta kekurangan dari dokumen kurikulum Akademi Angkatan Udara.
Bentuk Kegiatan	Analisis dokumen kurikulum (KBK)
Waktu Pelaksanaan	Minggu pertama & minggu kedua
Jumlah Jam	17 Jam
Dana	Rp. 12.000,00
Hambatan	Referensi tentang kurikulum perguruan tinggi umum.
Solusi	Mengunduh dan mempelajari KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia)
Hasil	Draft laporan analisis kurikulum Akademi Angkatan Udara.
Deskripsi	Dokumen kurikulum Akademi Angkatan Udara (AAU)

	<p>yang berbentuk <i>softfile</i> kami analisis berdasarkan komponen yang sebelumnya telah kami susun mulai dari halaman judul sampai dengan lampiran. Komponen tersebut ada 7 butir dengan tiap komponennya memiliki subbagian. Tiap komponen kami analisis kemudian dituangkan dalam bentuk deskriptif penjelasan.</p> <p>Setelah selesai dianalisis ditemukan juga kelebihan dan kekurangan pada kurikulum AAU. Dua hal tersebut juga kami cantumkan beserta saran rekomendasi berdasarkan referensi yang ada.</p> <p>Kegiatan terakhir setelah hasil analisis dokumen kurikulum selesai, mulai menyusun laporan kegiatan.</p>
--	---

2. Pengembangan Media

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	Guntur Dwi Prasetya
Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> Membuat variasi alat evaluasi listening baik audio dan teks Menyusun modul untuk siswa, <i>American Language Course Book 17</i>
Bentuk Kegiatan	Pembuatan media evaluasi materi ajaran Bahasa Inggris dan penyusunan modul Bahasa Inggris untuk peserta didik.
Waktu Pelaksanaan	Minggu ketiga & minggu keempat
Jumlah Jam	16 Jam
Dana	-
Hambatan	-
Solusi	-
Hasil	<ol style="list-style-type: none"> Softcopy dua produk listening dengan versi baru yang terdiri atas audio dan teks. Softcopy <i>Modul American Language Course Book 17</i> untuk siswa (taruna).

Deskripsi	<p>1. Terdapat 2 paket alat evaluasi listening dengan tipe 49 dan 61 baik versi audio maupun teksnya. Kedua paket alat evaluasi kemudian di mixed untuk dijadikan menjadi 2 produk alat evaluasi listening yang baru. Total kedua alat evaluasi listening ini adalah 100 soal.</p> <p>Untuk paket alat evaluasi listening hasil mixed pertama :</p> <p>Nomor 1-30 dari paket soal 49 Nomor 31-56 dari paket soal 61 Nomor 57-61 dari paket soal 49 Nomor 62-66 dari paket soal 61 Nomor 67-85 dari paket soal 49 Nomor 86-100 dari paket soal 61</p> <p>Untuk paket alat evaluasi listening hasil mixed kedua :</p> <p>Nomor 1-30 dari paket soal 61 Nomor 31-56 dari paket soal 49 Nomor 57-61 dari paket soal 61 Nomor 62-66 dari paket soal 49 Nomor 67-85 dari paket soal 61 Nomor 86-100 dari paket soal 49</p> <p>Kedua paket soal ini digabungkan dengan bantuan software Adobe Audition.</p> <p>Hasil dari mixing alat evaluasi ini adalah 2 file mp3 listening dan 2 tipe alat evaluasi teks.</p> <p>2. Terdapat sebuah media pembelajaran flash <i>American Language Course Book 17</i> yang berisi tentang modul pembelajaran bahasa inggris untuk instruktur dan siswa (taruna) didalamnya terdapat beberapa komponen yaitu audio dan teks tipe file PDF.</p> <p>Kemudian dari media pembelajaran flash tersebut diambil di bagian “Student Book” yang kemudian disusun menjadi sebuah buku dengan total halaman 266 yang siap cetak.</p> <p>3. Penyusunan laporan kegiatan.</p>
-----------	--

c. Program Tambahan

1. Membantu Administrasi KIBI (Kursus Intensif Bahasa Inggris) dan Administrasi TAUD Departemen Akademika

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Tujuan	Membantu pengelolaan administrasi Kursus Intensif Bahasa Inggris baik dari segi tenaga kerja (dosen) maupun Pasis KIBI dan administrasi TAUD Departemen Akademika.
Bentuk Kegiatan	Pengelolaan Administrasi KIBI dan TAUD
Waktu Pelaksanaan	Minggu pertama, minggu kedua, minggu ketiga, minggu keempat dan minggu kelima.
Jumlah Jam	42 Jam
Dana	-
Hambatan	-
Solusi	-
Hasil	
Deskripsi	<p>Kursus Intensif Bahasa Inggris dilaksanakan dalam jangka waktu 3 Bulan, dimulai dari bulan Agustus. Dalam waktu ini administrasi menjadi hal yang sangat vital.</p> <p>Dalam kegiatan ini Mahasiswa PPL UNY membantu dalam beberapa kegiatan seperti pengorganisasian Kelas seperti Rekapitulasi data tiap kelas KIBI yang telah diorganisasikan berdasarkan <i>placement test</i> yang terdiri dari 3 kelas Intermediate dan 6 kelas Elementary, membantu dalam pengorganisasian Kopel</p>

	<p>Debat Bahasa Inggris KIBI.</p> <p>Selain itu Mahasiswa PPL UNY juga membantu dalam administrasi di TAUD seperti pengelolaan PPH KIBI, dan membantu keseharian administrasi di TAUD.</p>
--	--

2. Pembuatan Powerpoint

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	
Tujuan	
Bentuk Kegiatan	Membuat Powerpoint
Waktu Pelaksanaan	minggu ketiga
Jumlah Jam	2 Jam
Dana	-
Hambatan	-
Solusi	-
Hasil	Powerpoint jam Gubernur AAU
Deskripsi	Dalam kegiatan ini Mahasiswa PPL UNY diminta untuk membuatkan powerpoint dari teks yang berisikan tentang jam Gubernur AAU

3. Olahraga

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	
Tujuan	Mengikuti kegiatan di AAU

Bentuk Kegiatan	Olahraga bersama warga AAU
Waktu Pelaksanaan	minggu kedua dan minggu ketiga
Jumlah Jam	8 Jam
Dana	-
Hambatan	-
Solusi	-
Hasil	Badan sehat dan hubungan dengan warga AAU menjadi lebih dekat.
Deskripsi	Dalam kegiatan ini Mahasiswa PPL UNY melakukan kegiatan yang menjadi rutinitas di AAU yaitu Olahraga setiap hari selasa dan jum'at.

4. Pembuatan Video Profile

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	Bahtiar Ageng (JASMIL) dan Latif (Dep. Elektro)
Tujuan	Membuat video profile departemen JASMIL dan Departemen Elektro
Bentuk Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Shoot kegiatan olahraga yang ada di departemen Jasmani dan Militer - Shoot sarana dan prasana yang ada di departemen Elektro
Waktu Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> - Minggu ke 2 untuk di departemen Jasmanid dan Militer. - Minggu ke 4 untuk di departemen Elektro.
Jumlah Jam	@ 4 jam
Dana	-

Hambatan	-
Solusi	-
Hasil	Shoot yang sesuai dengan yang sudah diagendakan.
Deskripsi	

5. Analisis Gaya Mengajar Dosen

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	Firman Nur Permana
Tujuan	Mendapatkan data tentang gaya mengajar dosen yang di departemen Akademika
Bentuk Kegiatan	Wawancara beberapa dosen departemen Akademika
Waktu Pelaksanaan	Minggu ke 3
Jumlah Jam	4 jam
Dana	-
Hambatan	-
Solusi	-
Hasil	Data tentang gaya mengajar dosen Akademika
Deskripsi	Mewawancara dosen departemen Akademika dengan lebar wawancara yang sudah di siapkan oleh Firman Nur Permana selaku penanggung jawab.

A. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Pelaksanaan PPL tahun 2015 dapat dikatakan cukup berhasil. Hal ini dapat dilihat dari beberapa hal antara lain keterlaksanaan program kerja kelompok,

faktor penghambat, serta faktor pendukung yang terjadi pada saat pelaksanaan program.

a. Keterlaksanaan program

Program-program PPL sebagian besar dapat terlaksana dengan baik dan sesuai dengan rencana. Program yang terlaksana sesuai dengan rencana diantaranya adalah analisis dokumen kurikulum, pembuatan video profil departemen, pengembangan media pembelajaran. Dalam kegiatan PPL ini sebagian besar program dapat terlaksana dengan baik.

b. Faktor pendukung

Keberhasilan pelaksanaan program tak lepas dari faktor yang memperlancar pelaksanaan program. Adapun faktor pendukung meliputi kerjasama tim yang baik, dukungan dan koordinasi dari pihak lembaga, koordinasi dengan departemen-departemen dalam lembaga, hubungan baik dengan para staf dan karyawan Akademi Angkatan Udara serta dukungan dan kepercayaan yang telah diberikan oleh almamater kami Universitas Negeri Yogyakarta.

Bentuk kerjasama dalam tim antara lain berupa pembagian tugas dan saling membantu meskipun program yang dilaksanakan bukan tugas perseorangan tertentu. Dukungan dari pihak lembaga sendiri berupa koordinasi untuk setiap program, pemberian izin untuk melaksanakan program dan pemakaian peralatan milik lembaga. Hubungan baik dengan warga lembaga dibina dengan keterlibatan tim dalam kegiatan yang dilaksanakan pihak lembaga.

Dukungan terbesar juga diberikan oleh almamater kami Univesitas Negeri Yogyakarta, baik dukungan finansial maupun dukungan moril melalui pembekalan dan bimbingan dari dosen pembimbing lapangan.

c. Faktor penghambat

Secara umum tidak ada hambatan yang berarti dalam pelaksanaan program PPL tahun ini. Meskipun begitu terdapat juga beberapa hambatan. Hambatan tersebut antara lain:

- Masih kurangnya komunikasi dan kerja sama antar sesama anggota PPL.

- Ketidakjelasan format form antara PPL di lembaga dengan PPL di sekolah yang ada pada buku panduan PPL.
- Kurang cepat beradaptasi dengan lingkungan lembaga.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan program kegiatan PPL yang telah dilaksanakan dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut :

1. Program PPL yang direncanakan telah terlaksana seluruhnya meskipun ada beberapa program kerja yang tidak terlaksana. Namun pada umumnya semua program PPL dapat berjalan dengan lancar, adapun hambatan yang terjadi masih dapat diatasi dengan baik.
2. Keberhasilan program PPL menjadi tanggung jawab semua anggota tim PPL UNY 2015 di Akademi Angkatan Udara. Setiap anggota tim harus dapat bertanggung jawab pada pekerjaannya, meskipun sebagian besar program bersifat partisipatif.
3. PPL adalah sarana pengembangan keilmuan di bidangnya, sehingga nantinya mahasiswa yang bersangkutan dapat berperan aktif di kehidupan sosial masyarakat dengan keilmuannya.
4. Kegiatan PPL memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan lembaga baik yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan manajerial kelembagaan.
5. Dengan pelaksanaan program PPL di lembaga diharapkan akan terjalin hubungan baik antara mahasiswa PPL dengan semua pihak di lembaga Akademi Angkatan Udara, Yogyakarta.

B. Saran

Demi menunjang keberhasilan pelaksanaan kegiatan PPL dimasa yang akan datang, ada beberapa saran yang dapat kami sampaikan diantaranya adalah :

1. Bagi Mahasiswa

- a. Sebelum penerjunan, seluruh anggota tim PPL hendaknya melakukan koordinasi dengan baik untuk persiapan pelaksanaan semua program PPL.
- b. Pada saat observasi di lingkungan lembaga, seluruh tim harus dapat memanfaatkan kesempatan tersebut dengan sebaik-baiknya untuk mendapatkan informasi mengenai potensi lembaga yang dapat dikembangkan.
- c. Seluruh anggota tim diharapkan dapat selalu menjaga kerjasama tim mulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga kegiatan PPL berakhir.
- d. Menjaga nama baik almamater UNY selama pelaksanaan kegiatan PPL.

2. Bagi Lembaga

- a. Menjaga, memelihara dan menindaklanjuti hasil kerja PPL yang mendukung kegiatan lembaga dan sarana atau fasilitas yang telah tersedia agar bisa lebih bermanfaat.
- b. Senantiasa dapat menjaga hubungan kemitraan antara mahasiswa PPL, pihak lembaga, dan pihak UNY.
- c. Mohon setidaknya seimbang sikap keterbukaan tiap departemen kepada kelompok PPL pada saat observasi untuk penyusunan program kerja.
- d. Mohon kejelasan informasi dari pihak koordinator mengenai tata tertib yang perlu ditaati oleh kelompok PPL, sehingga tidak terjadi penyalahgunaan wewenang di setiap departemen.
- e. Dosen dan instruktur sebaiknya diberikan pelatihan secara merata terkait dengan perangkat pembelajaran.
- f. Pemanfaatan sumber belajar lebih dioptimalkan lagi, seperti *Learning Management System* (LMS) dan perpustakaan.

3. Bagi Pihak UNY

- a. Pembelakan hendaknya dilakukan jauh-jauh hari sebelum pelaksanaan PPL.
- b. Pembekalan hendaknya dibedakan PPL yang berada di sekolah dengan PPL di lembaga.
- c. Menyediakan sarana prasarana serta dana yang sesuai kebutuhan dan dapat mencukupi untuk mendukung pelaksanaan program PPL.
- d. Kegiatan monitoring hendaknya lebih sering dilakukan untuk meninjau dan mengetahui kondisi mahasiswa pada saat melaksanakan PPL.
- e. Format penilaian hendaknya dibedakan antara PPL yang berada di sekolah dan PPL di lembaga.
- f. Format bentuk laporan PPL yang berada di sekolah dan PPL di lembaga seharusnya juga dibuatkan format tersendiri.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Penyusun Panduan PPL. 2015. *Buku Panduan PPL 2015.* Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta.

Tim Pembekalan PPL. 2015. *Materi Pembekalan PPL Tahun 2015.* Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta.

AAU Golden Year 2015. Yogyakarta: Akademi Angkatan Udara.

LAMPIRAN





Departemen Akademika merupakan departemen yang bertugas menyusun perencanaan, penyelenggaraan materi pengajaran/latihan dan evaluasi, serta melaksanakan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan lingkup tugas IPTEK eksakta dan bahasa.

**PROFIL DEPARTEMEN AKADEMIKA
AKADEMI ANGKATAN UDARA**

SEKILAS TAMPILAN VIDEO :

Elementary Class

Intermediate Class

Lab Bahasa Inggris III

DEPARTEMEN AKADEMIKA | AKADEMI ANGKATAN UDARA

PPL - UNY 2015

A photograph of the exterior of a building with a brick wall. On the wall, there is a large blue sign with the words "VIRATAMA III" and "DEPARTEMEN AKADEMIKA" written on it. Below the building, there are several small video screens showing different scenes of students in a classroom setting.