

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



Disusun :

Nur Indah Permonowati (12105241030)

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 : NUR INDAH PERMONOWATI
NIM : 12105241030
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

Nur Indah Permonowati

NIM. 12105241030

Mengetahui,

DPL PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

Koordinator PPL

Akademi Angkatan Udara

Suyantiningsih, M.Ed

NIP. 19780307 200112 2 001

Letkol Sus Drs. Suprpto

NRP 524564

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

DI

AKADEMI ANGKATAN UDARA

2015

ABSTRAK

Oleh: Nur Indah Permonowati

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 Jasmani dan Kemiliteran.

Program PPL terbagi atas program kelompok dan program departemen. Program kelompok terdiri atas Seminar dan sarasehan. Sedangkan Program Departemen terdiri atas Evaluasi Diktat Kuliah Karbol, Pembuatan Video Profil dan Pengembangan Media Pembelajaran berupa Flipchart,. Tujuan dari Program Departemen adalah menghasilkan diktat yang sesuai kriteria penulisan diktat, membantu tenaga kependidikan dalam mengembangkan media pembelajaran berupa diktat dan flipchart, serta memanfaatkan media yang ada di departemen Jasmani dan Kemiliteran untuk dijadikan sebagai sarana video profile yang diperuntukan untuk mengenalkan tentang profile departemen Jasmani dan Kemiliteran.

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 draft diktat kuliah karbol materi bakpanpi bab 1-4 yang sesuai dengan kriteria diktat yang baik, Flipchart tentang kedudukan mata, pisir, pijera, titik bidik, bidikan yang benar dan salah, dan gambar beberapa perkenaan yang salah antara pejera, pisir, dan titik bidik, dan video profil departemen jasmani dan kemiliteran.

Kata Kunci: PPL, AAU, Program Kerja, Departemen Jasmani dan Kemiliteran

BAB I

PENDAHULUAN

a. Analisis Situasi

Departemen Jasmani dan Kemiliteran merupakan departemen yang melatih ketangkasan dan keterampilan di bidang latihan maupun kesamaptaaan jasmani dan kemiliteran.

b. Identifikasi Masalah

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan di departemen Jasmani dan Kemiliteran terdapat beberapa masalah yang dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Diktat Karbol Jasmani dan Kemiliteran
2. Media Pembelajaran untuk di lapangan
3. Di departemen Jasmani dan kemiliteran belum adanya video profil untuk Jasmani dan kemiliteran.

c. Perumusan masalah

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

1. Bagaimanakan penyusunan diktat yang baik ?
2. Bagaimanakah pemanfaatan media pembelajaran untuk pembelajaran Jasmani dan Kemiliteran ?
3. Bagaimana mengoptimalkan media yang ada di departemen Jasmani dan Kemiliteran untuk mengenalkan departemen Jasmani dan Kemiliteran ?

d. Perumusan Program kerja

perumusan program kerja dilakukan berdasarkan hasil analisis situasi di lapangan setelah melakukan observasi serta koordinasi tim PPL UNY dengan dosen pembibingan lapangan dan pembina lapangan dalam hal ini

wakil kepala departemen Jasmani dan Kemiliteran. Adapun yang menjadi bahan pertimbangan dalam perumusan program diantaranya :

1. Maksud, tujuan, manfaat, dan fleksibilitas program
2. Kebutuhan dari departemen Jasmani dan Kemiliteran
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 Jasmani dan Kemiliteran

e. Program kerja

1. Evaluasi Diktat Karboldi Departemen Jasmani dan Kemiliteran
2. Pembuatan media pembelajaran (Flipchart)
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 Jasmani dan Kemiliteran. Kemudian dilakukan penyusunan program kerja yang dapat diaplikasikan di departemen Jasmani dan Kemiliteran 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. Pembuatan video profil depjasmil

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	Nur Indah Permonowati
Tujuan	Memanfaatkan media yang ada di departemen Jasmani dan Kemiliteran untuk

	dijadikan sebagai sarana video profile yang diperuntukan untuk mengenalkan tentang profile departemen Jasmani dan Kemiliteran.
Bentuk Kegiatan	Pembuatan video profil departemen jasmani dan kemiliteran.
Waktu Pelaksanaan	Minggu ke 4 dan 5
Jumlah Jam	39 Jam
Dana	
Hambatan	Tidak mengetahui jadwal kegiatan di Departemen Jasmani dan Kemiliteran
Solusi	Berkoordinasi dengan instruktur terkait
Hasil	Video profile departemen jasmani dan kemiliteran
Deskripsi	<p>Pembuatan video profil dilaksanakan dengan bantuan mahasiswa PPL UNY yang menguasai dari teknik pengambilan gambar, pembuatan naskah video, editing video, dan pengarah video. Selain itu kegiatan didukung oleh personal dari Jasmani dan Kemiliteran dengan meminjamkan media yang ada untuk dijadikan video profile.</p> <p>Kegiatan pada minggu ke empat adalah pembuatan naskah dan mengambil gambar di lapangan sasana krida yaitu kegiatan drill dan atletik, serta kegiatan menembak di lapangan tembak.</p> <p>Kegiatan minggu ke 5 adalah pengambilan gambar kegiatan yang lain, yang lain yaitu lari pagi, volley, karate serta pengambilan</p>

	gambar gedung dep jasmil, pembuatan time lapse, serta mengedit video dengan menggunakan aplikasi vegas pro.
--	---

b. Evaluasi Diktat Karbol

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	Wisnu Candrawati
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan diktat yang sesuai kriteria penulisan diktat 2. Membantu tenaga kependidikan dalam mengembangkan media pembelajaran berupa diktat
Bentuk Kegiatan	Mengevaluasi diktat kuliah karbol Depjasmil materi Bakpanpi bab 1-4
Waktu Pelaksanaan	Minggu ke 3, 4 dan 5
Jumlah Jam	28 Jam
Dana	
Hambatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diktat yang tersedia di Jasmil hanya dalam bentuk hardcopy 2. Kurangnya memahami materi tentang Bakpanpi untuk membuat rangkuman dan soal latihan sebagai salah satu kriteria diktat yang baik.
Solusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghubungi Ditjian untuk meminta soft file diktat kuliah karbol Depjasmil materi Bakpanpi 2. Menghubungi penyusun diktat kuliah karbol Depjasmil

Hasil	Draft diktat kuliah karbol yang sesuai dengan kriteria diktat yang baik.
Deskripsi	<p>Diktat adalah catatan tertulis suatu mata pelajaran atau bidang studi yang dipersiapkan pendidik untuk mempermudah/memperkaya materi mata pelajaran / bidang studi yang disampaikannya dalam proses pembelajaran. Diktat hanya diedarkan dalam lingkup terbatas.</p> <p>Dalam penyusunan diktat perlu memperhatikan kaidah penulisan diktat, yang disusun sesuai dengan kurikulum, silabi dan SAP (Satuan Acara Perkuliahan) serta memperhatikan prinsip-prinsip desain pesan pembelajaran.</p> <p>Minggu ke 3 meminta sift copy diktat pada TAUD jasmil ternyata tidak memiliki, kemudian mengetik ulang diktat bab 4.</p> <p>Minggu ke 4 taud jasmil menyarankan ke ditjian untuk meminta soft copy kemudian ke ditjian untuk meminta soft copy diktat bakpanpi, kemudian merapihkannya dan menuangkannya kedalam corel x5 dilengkapi dengan makalah .</p> <p>Minggu ke 5 penambahan latihan dank unci jawaban pada diktat.</p>

c. Pembuatan Media Pembelajaran (Flipchart)

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	Bahtiar Ageng Tri W.s
Tujuan	Memudahkan taruna untuk memahami materi ketika di lapangan
Bentuk Kegiatan	Pembuatan media pembelajaran berupa flipchart tentang materi pengetahuan teknik menembak
Waktu Pelaksanaan	Minggu ke 1 dan 2
Jumlah Jam	39 Jam
Dana	
Hambatan	Kesulitan memilih materi yang akan dituangkan ke dalam flipchart
Solusi	Berkoordinasi dengan instruktur terkait
Hasil	Flipchart tentang kedudukan mata, pisir, pijera, titik bidik, bidikan yang benar dan salah, dan gambar beberapa perkenaan yang salah antara pejera, pisir, dan titik bidik.
Deskripsi	<p>Flipchart adalah lembaran-lembaran kertas yang berbentuk album yang menyajikan pesan pembelajaran secara ringkas dan praktis. Pembuatan flipchart departemen jasmani dan kemiliteran dengan menggunakan software corel draw x5.</p> <p>Kegiatan minggu pertama adalah mencari materi yang dapat dituangkan kedalam flipchart dan berkoordinasi dengan dosen terkait, materi yang terpilih adalah teknik</p>

	<p>menembak.</p> <p>Kegiatan minggu kedua adalah mendesain flipchart, mulai dari pejera, pisir dan menggabungkan keduanya.</p>
--	--

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan persiapan dan pelaksanaan PPL diatas dapat diambil kesimpulan bahwa tidak setiap program kerja yang telah dilaksanakan memiliki hambatan. Program kerja yang memiliki hambatan ada analisis dokumen kurikulum dan pembuatan video profil. Kedua program kerja tersebut walaupun selama pelaksanaannya memiliki hambatan, seiring berjalannya waktu dapat diselesaikan dengan kerjasama yang baik. Khususnya untuk analisis dokumen kurikulum Akademi Angkatan Udara kami masih cukup kesulitan dalam menemukan referensi yang komprehensif mengenai kurikulum militer.

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.

1. 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.

2. 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

Akademi Angkatan Udara. (2015). *AAU Golden Year*. Yogyakarta: Akademi Angkatan Udara.

PP PPL & PKL. (2014). *Panduan PPL / Magang III*. Yogyakarta: UNY

PP PPL & PKL. (2014). *Materi Pembekalan PPL*. Yogyakarta: UNY

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pengembangan Kurikulum dan Penilaian Hasil Belajar dan Kepmendiknas.

<http://saterlat.com/instrumen-analisis-dan-penilaian-dokumen-1-ktsp-kurikulum-2013.html>

diakses pada tanggal 21 Agustus 2015.

LAMPIRAN

MATRIKS PROGRAM KERJA INDIVIDU**PPL UNY****2015**

NAMA LEMBAGA : AKADEMI ANGKATAN UDARA
ALAMAT LEMBAGA : Jl. Laksda Adisucipto Km.10, Ksatrian AAU, Yogyakarta
NAMA MAHASISWA : Nur Indah Permonowati
NIM : 12195241030

No	Nama Kegiatan	Penanggung Jawab	Jumlah Jam Per Minggu					Jumlah Jam
			1	2	3	4	5	
Program Kelompok								
1	Seminar dan sarasehan		2	11				13
Program Departemen								
1	Pembuatan Video profil Departemen Jasmani dan Kemiliteran	Nuri Indah Permonowati				7	32	39
2	Pembuatan media pembelajaran departemen jasmil	Bahtiar Ageng Triwibowo	20	19				39
3	Evaluasi diktat kuliah karbol departemen Jasmani dan kemiliteran	Wisnu Candrawati			5	20	3	28
Program Tambahan								
1	Membuat lembar penilaian dosen Departemen Jasmani dan Kemiliteran							3

2	Analisis Gaya Belajar Taruna	M Lutfi Ade				2		2
3	Analisis Gaya Mengajar Dosen	Firman Nur Permana				2		2
4	Mengetik buku tentang aerofoil				4			4
5	Olahraga					2	2	4
6	Optimalisasi Komputer Depjasmil						2	2
	Jumlah Jam							136

Yogyakarta, 10 Agustus 2015

Mengetahui dan Menyetujui,

Koordinator PPL
Akademi Angkatan Udara

DPL PPL
Universitas Negeri Yogyakarta

Mahasiswa
Universitas Negeri Yogyakarta

Drs. Suprpto
Letkol Sus NRP 524564

Syantiningih, M.Ed
NIP. 19820811 200501 2 002

Nur Indah Permonowati
12105241015

NAMA LEMBAGA : Akademi Angkatan Udara
NAMA MAHASISWA : Nur Indah Permonowati
ALAMAT LOKASI : Jl. Laksda Adisucipto km.10,
 Yogyakarta
NIM : 12105241030
PEMBIMBING : Drs. Suprpto
FAK/ JUR/ PR. STUDI : FIP/ KTP/ TP
DOSEN PEMBIMBING : Suyantiningsih, M.Ed

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 10 Agustus 2015	Penyerahan kelompok PPL ke lembaga. Sosialisasi program kerja Koordinasi dengan Ka TAUD	Diterimanya mahasiswa PPL UNY untuk melaksanakan PPL di AAU Memaparkan kembali beberapa program kerja yang akan dilaksanakan selama PPL khususnya di Departemen Jasmani dan Kemiliteran. Diberikan arahan mengenai jadwal kuliah taruna AAU	-	-

2.	Selasa, 11 Agustus 2015	Menggandakan jadwal taruna Mempelajari jadwal taruna Observasi proses pembelajaran di lapangan	Mempunyai hard copy jadwal taruna AAU sebagai patokan dalam pemilihan materi yang akan dibuat media Memahami jadwal taruna terutama kegiatan yang ada di Depjasmil Mengetahui proses pembelajaran di lapangan, meliputi metode pembelajaran yang digunakan pendidik, perilaku peserta didik selama proses pembelajaran.	-	-
3.	Rabu, 12	Koordinasi dengan	Menanyakan	-	-

	Agustus 2015	<p>Ka TAUD</p> <p>Mempelajari diktat</p> <p>Mengikuti rapat persiapan seminar dan sarasehan</p>	<p>sumber belajar atau diktat yang digunakan dan meminjam diktat tersebut.</p> <p>Memilih materi diktat kuliah permildas 2 disesuaikan jadwal kuliah taruna</p> <p>Memperoleh informasi mengenai rundown acara seminar dan sarasehan dan memperoleh tugas menjadi penerima tamu ketika sarasehan</p>		
4.	Kamis, 13 Agustus 2015	Mencari materi pembelajaran dan konsultasi dengan instruktur	Mencari materi pembelajaran yang akan digunakan untuk membuat media pembelajaran, kemudian dikonsultasikan dengan instruktur	-	-

			terkait apakah materi tersebut bisa dituangkan dalam media pembelajaran yang berbentuk flipchart.		
5	Jumat, 14 Agustus 2015	Mengorganisasikan materi	Membuat susunan materi tennis menembak yang akan dituangkan dalam media flipchart		
6.	Selasa, 18 Agustus 2015	Membuat penilaian praktek menembak Membuat flipchart	Membuat daftar penilaian praktek menembak taruna. Membuat desain pejera menggunakan corel x5	-	-
7.	Rabu, 19 Agustus 2015	Seminar	Mengikuti seminar dengan tema “mencari metode pembelajaran yang tepat berdasarkan tri cakti viratama”		

			dalam hal ini Tim PPL membantu dalam hal absensi.		
8.	Kamis, 20 Agustus 2015	Sarasehan Membuat flipchart	Mengikuti kegiatan Sarasehan yang merupakan kelanjutan dari seminar, yang berisi diskusi mengenai tema mencari metode pembelajaran berdasarkan tri cakti viratama. Melanjutkan membuat desain pejera dilanjutkan dengan desain pisir menggunakan corel x5		
9.	Jumat, 21 Agustus 2015	Finishing pembuatan flipchart	Menyusun desain pejera dan pisir	-	-
10.	Kamis, 27 Agustus 2015	Pengetikan modul	Membantu pengetikan diktat aerofoil salah satu dosen Departemen Aeronautika.	-	-

		Evaluasi diktat	Mengetik ulang diktat kuliah karbol depjasmil AAU bab 4		
11.	Jumat, 28 Agustus 2015	Evaluasi diktat Koordinasi untuk membuat video profil	Melanjutkan pengetikan ulang modul kuliah karbol depjasmil Koordinasi dengan beberapa instruktur di Departemen Jasmani dan Kemiliteran terkait video profil yang akan dibuat, koordinasi ini salah satunya tentang alat-alat yang akan digunakan untuk mengambil gambar, serta jadwal-jadwal di lapangan.	-	-
12.	Senin, 31 Agustus 2015	Analisis gaya belajar taruna	Konsultasi dengan bagian psikologi	-	-

		Evaluasi diktat	tentang angket gaya belajar taruna. Koordinasi dengan Ditjian untuk meminta soft copy diktat kuliah karbol AAU		
13.	Selasa, 1 September 2015	Evaluasi diktat kuliah Pembuatan video profile dep jasmil	Merapihkan soft copy diktat kuliah karbol AAU bab 1 dan bab 2 kemudian menuangkannya kedalam corel x5 Pembuatan naskah video profil dep jasmil	-	-
14.	Rabu, 2 September 2015	Evaluasi diktat	Merapihkan soft copy diktat kuliah karbol AAU bab 3 kemudian menuangkannya kedalam corel x5		

	September 2015	profil depjasmil	video, pengambilan gambar di depan gedung depjasmil, pembuatan time lapse		
18.	Selasa, 8 September 2015	Pembuatan video profil depjasmil	Mengedit video yang sudah ada dengan memotong gambar menggunakan aplikasi vegas pro, Pengambilan gambar kegiatan olahraga bola voli	-	-
19.	Rabu, 9 September 2015	Pembuatan video profil depjasmil Optimalisasi computer TAUD	Mengedit video dngan gambar yang sudah ada dengan menambahkan music, Pengambilan gambar kegiatan karate taruna tingkat 3 dan 4 di lapangan atas AAU Membersihkan	-	-

			virus yang ada di PC TAUD depjasmil		
20.	Kamis, 10 September 2015	Evaluasi diktat Pembuatan video profil depjasmil	Merevisi diktat dengan menambahkan latihan dan kunci jawaban Mengedit music dan mencocokkan dengan gambar.		
21.	Jumat, 11 September 2015	Pembuatan video profil depjasmil Penarikan PPL	Pembuatan cover CD video profil depjasmil Penarikan PPL oleh ibu Suyantiningsih, M,Ed di depmatra.	-	-

Yogyakarta, 12 September 2015

Mengetahui :

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Suyantiningsih, M.Ed
NIP. 19780307 200112 2 001

Samsul Arifin, S.Pd, M.FOr
Mayor Sus NRP

Nur Indah Permonowati
NIM. 1210524103