

**LAPORAN AKHIR INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**

**LOKASI
BALAI TEKNOLOGI KOMUNIKASI PENDIDIKAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**



Disusun oleh:

Rahmi Rosyidah Susanto

NIM. 11105244028/ 2011

Dosen Pembimbing Lapangan : Isniatun Munawaroh, M.Pd

**KURIKULUM DAN TEKNOLOGI PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
YOGYAKARTA**

2014

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN PPL

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Lembaga, Koordinator PPL di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan, dan Dosen Pembimbing Lapangan PPL Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan, FIP, UNY, menyatakan bahwa:

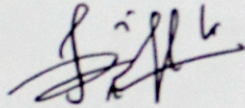
Nama : Rahmi Rosyidah Susanto
NIM : 11105244028

Telah melaksanakan kegiatan PPL di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta mulai dari tanggal 02 Juli 2014 s.d. 17 September 2014. Hasil kegiatan terangkum dalam laporan ini.

Yogyakarta, 17 September 2014

Mengesahkan,

Dosen Pembimbing Lapangan PPL



Isniatun Munawaroh, M.Pd.
NIP. 19820811 200501 2 002

Koordinator PPL



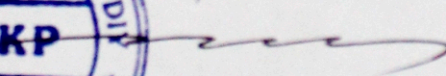
Dra. Nanik Sumbawati
NIP 19580627 198303 2 007

Mengetahui,

Kepala BTKP

Dikpora Pemda DIY




Singgih Raharjo, S.H, M.Ed.
NIP. 19650514 199203 1 011

A. Partisipasi Kemah Ilmiah TIK

1. Persiapan

Setelah mengadakan Workshop Editing Video yang merupakan program mandiri dan terpisah dari program kerja Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP), tim Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Teknologi Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta berpartisipasi dalam kegiatan tahunan BTKP atau Balai Tekkomdik. Agenda tersebut adalah **Kemah Ilmiah Teknologi Informasi dan Komunikasi – Pameran Pendidikan** atau *Information and Communication Technology Camp – Education Fair*. Agenda ini bertujuan dalam rangka peningkatan mutu pendidikan melalui ajang inovasi dan kreativitas siswa dan guru lingkup Daerah Istimewa Yogyakarta dengan rangkaian kegiatan lomba kreativitas bagi siswa dan guru, seminar lokakarya dan pameran pendidikan. Agenda ini yang menjadi tanggungjawab bagi saya selaku penanggungjawab untuk membantu dari awal sampai akhir.

Tema agenda ICT Camp & Edu Fair ini adalah “*Change and Moving Forward with Technology*”. Melalui lomba kreativitas pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam kegiatan belajar mengajar diharapkan meningkatkan kemampuan siswa maupun guru dalam pemanfaatan teknologi yang ada. Sedangkan untuk kegiatan seminar lokakarya ini diharapkan dapat diperoleh gagasan dan pemikiran tentang pengembangan media pembelajaran berbasis *mobile* serta pemanfaatan TIK dalam pendidikan yang dapat merespon berbagai perubahan lingkungan baik yang sifatnya fisik, budaya maupun ekonomi baik di tingkat lokal maupun kaitannya dengan keadaan global.

Persiapan untuk Kemah TIK/ICT Camp sangatlah banyak dan panjang. Oleh karena itu, selaku penanggungjawab untuk kegiatan partisipasi Kemah TIK/ICT Camp, Rahmi Rosyidah Susanto memberikan pengarahan awal kepada tim PPL TP UNY untuk membantu Helpdesk selaku tim pelaksana dan membantu ketua panitia agenda, Bapak Dr. Isparwono Dewanto, M.Pd. serta panitia pengarah Bapak Mulyanta, M. Kom.

Adapun susunan panitia dalam agenda Kemah Ilmiah TIK (ICT Camp & Edu Fair) adalah sebagai berikut.

Pelindung	:	Drs. K. Baskara Aji
Penanggung jawab	:	Singgih Raharjo, SH, M.Ed
Ketua Panitia	:	Dr. Isparwono Dewanto, M.Pd
Sekretaris	:	Herli Kristanti, S.Pd
Panitia Pengarah (Steering Committee)	:	Drs. Mulyanta, M.Kom
Koordinator Lomba	:	Wihardianto S.N., S.Kom
Koordinator Seminar Pendidikan	:	Drs. Maryadi
Koordinator Pameran Pendidikan	:	Dra. Nanik Sumbawati
Panitia Pelaksana (Organizing Committee)	:	Erika Sandyarini, SE. Dwi Retna Harti, S.Pd. Oki Pambudi, S.Pd Wagino, SH. Totok Cahyono Aprianto

Pada dasarnya bentuk partisipasi Kemah TIK sangat bervariasi mulai dari persiapan pra-acara, proses acara, dan pasca-acara.

Persiapan pra-acara dimulai tanggal 21 Juli 2014 dan dimulai dari pembagian Penanggungjawab (PJ) untuk Pameran dan Sponsorship. Penanggungjawab untuk Pameran adalah Aulia Azmi Masna dan Penanggungjawab untuk Sponsorship adalah Rahmi Rosyidah Susanto. Rapat koordinasi besar ICT Camp & Edu Fair pada tanggal 25 Juli 2014 menjelaskan gambaran, konsep, teknis, dan pembagian juri serta penanggungjawab untuk sie-sie yang lain. Terdapat saran dan kritik dari para peserta rapat yang dari semua seksi dan subbag untuk keberlangsungan agenda ini.

Setelah rapat koordinasi besar dengan seluruh pihak di BTKP, pemantapan proposal kegiatan dan proposal sponsorship dimulai. Kegiatan untuk sponsorship dimulai dari pembuatan proposal sponsorship (mengeprint, menjilid, dan meminta cap basah untuk surat sponsorship),

mendata lokasi-lokasi sponsorship, menyebarkan proposal sponsorship sesuai lokasi sasaran, mengkonfirmasi proposal, surat sponsorship ICT Camp kepada pihak sponsor, dan melaporkan perkembangan kegiatan sponsorship ke Helpdesk.

Selain membantu dalam hal sponsorship, persiapan yang lain adalah membantu untuk mencari peserta lomba kreativitas guru dan siswa. Setelah itu, cara yang dilakukan adalah menyebarkan surat resmi dan juknis ke beberapa sekolah yang akan menjadi peserta lomba kreativitas guru dan siswa. Terdapat puluhan sekolah dari berbagai region di DIY dan 8 sekolah di Kota Yogyakarta serta 2 sekolah di Sleman yang telah saya bagikan.

Setelah itu, observasi ke lokasi utama agenda ICT Camp & Edu Fair, Benteng Vredenburg untuk menentukan tema-tema yang dapat dipakai untuk penelitian bagi lomba kreativitas siswa SD sampai siswa SMA dan siswa SMK. Setelah tema dan lokasi materi tema tersebut sudah terbentuk, waktunya pembagian lokasi bagi masing-masing panitia sebagai penanggungjawab area lomba.

Persiapan pra-acara lainnya adalah membantu mendownload dan merekap semua media-media para peserta lomba kreativitas baik siswa maupun guru dan dibagi per-jenjang untuk dinilai dan diseleksi bersama para dewan juri. Hal-hal teknis sebelum proses acara adalah pembelian peralatan (dos dan sedotan), mengeprint daftar para peserta siswa dan guru, membuat nomer undian tema, presentasi, dan lokasi observasi bagi para peserta, serta membuat *press release* terkait agenda ICT Camp & Edu Fair.

No.	Kegiatan	Kuantitatif	Tanggal
1.	Rapat koordinasi besar	I	25 Juli 2014
2.	Rapat koordinasi internal	VI	5 Agustus 2014
			8 Agustus 2014
			11 Agustus 2014
			13 Agustus 2014

			15 Agustus 2014
			18 Agustus 2014
3.	Penyebaran proposal sponsorship	II	6 Agustus 2014
			7 Agustus 2014
4.	Penyebaran surat resmi dan juknis ke sekolah-sekolah	II	9 Agustus 2014
			11 Agustus 2014
5.	Observasi ke Benteng Vredeburg	I	13 Agustus 2014
6.	Mendownload dan merekap media para peserta lomba	II	16 Agustus 2014
			17 Agustus 2014

2. Pelaksanaan

Kegiatan ICT Camp & Edu Fair diselenggarakan pada hari Selasa – Rabu tanggal 19 - 20 Agustus 2014 bertempat di Benteng Vredeburg, Yogyakarta dengan tema “*Change and Moving Forward with Technology*” dimulai pada pukul 07.00 pagi dengan agenda briefing panitia yang meliputi pemastian jobdesk yang telah dibagi sebelumnya untuk masing-masing individu. Pelaksanaan agenda yang selama 2 hari ini tersebut, menyebabkan pembagian jobdesk untuk masing-masing individu bermacam-macam. Adapun jobdesk-jobdesk yang telah dilakukan oleh masing-masing individu adalah sebagai berikut.

a. Hari Pertama (19 Agustus 2014)

No.	Nama	Kegiatan
1.	Rahmi Rosyidah Susanto	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu kesekretariatan dan menjaga <i>stand official</i> BTKP. - Menginput data peserta Lomba Kreativitas Siswa jenjang siswa SD A dan SD B dan memberikan nomor undian guna menentukan tempat atau tema observasi dan nomer untuk presentasi

		<ul style="list-style-type: none"> - Membantu merekap data peserta lomba siswa SD A & SD B. - Menjadi pengawal, penanggungjawab, dan pengarah peserta lomba siswa untuk wilayah Diorama 3, Benteng Vredeburg. - Membantu penjagaan dan memanggil <i>list</i> (daftar) peserta lomba siswa (SMP B) untuk presentasi hasil observasi. - Mengatur dan mengarahkan peserta lomba siswa (SMP B) untuk mengambil konsumsi dan mengambil Surat Penanggungjawaban. - Membantu membagikan konsumsi kepada para peserta. - Membantu merekap nama dan nilai hasil penjurian untuk menentukan juara dari setiap jenjang mulai dari SD, SLB, SMP, SMA, SMK. - Membantu kerja bakti
2.	Afif Nurhuda	<ul style="list-style-type: none"> - Input data peserta dari jenjang SMK, mendata ulang peserta yang hadir dan memberikan nomor undian guna menentukan tempat atau tema observasi dan nomer untuk presentasi - Input nilai dan mendampingi juri pada saat pelaksanaan presentasi dan menjadi pendamping juri untuk jejang SMK - Menginput nilai yang telah diberikan oleh dewan juri untuk menentukan juara dari setiap jenjang mulai dari SD, SLB, SMP, SMA, SMK
3.	Mita Gustamiyosi	<ul style="list-style-type: none"> - Meregistrasi peserta lomba jenjang siswa

		<p>SMP A.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menjadi notulen lokakarya.
4.	Titi Sulistyoningrum	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima peserta lomba dan membantu di kesekretariatan. - Membantu pelaksanaan keseluruhan lokakarya. - Membagikan doorprize lokakarya.
5.	Galih Pratomo	<ul style="list-style-type: none"> - Bertugas di kesekretariatan untuk registrasi ulang di jenjang SD A dan B. - Merekap dan mendata ulang semua peserta yang hadir dan tidak hadir. - Membantu membagikan konsumsi - menginput peserta dan mencetak untuk dewan juri.
6.	Ricky Maulana Abi Antoro	<ul style="list-style-type: none"> - membantu peserta lomba kreativitas siswa meregistrasi jenjang SMP B - Pemanggilan peserta lomba SMP B sesuai dengan nomer urutan. - Pendampingan juri SMP B. - Kerja bakti. - Membantu dalam penilaian hasil peserta lomba siswa.
7.	Satriya Ari Wijaya	<ul style="list-style-type: none"> - Mendata ulang peserta yang hadir untuk jenjang siswa SLB. - Sebagai koordinator lapangan (area taman budaya) untuk para peserta lomba jenjang SMA yang sedang observasi untuk membuat media. - Input nilai dari para peserta lomba untuk jenjang siswa guna menentukan pemenang dari lomba kreatifitas siswa.
8.	Frenki Herlambang Prasetyo	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan tempat lomba

		<ul style="list-style-type: none"> - Menjadi pendamping observasi peserta lomba di Diorama Satu. - Menjadi pendamping juri dan peserta di SD A - Membagi konsumsi kepada peserta lomba. - Kerja bakti. - Menginput nilai SD A.
9.	Fitradana Bayu	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu kesekretariatan dan mendaftar ulang. - Sebagai pendamping siswa saat observasi - Membantu seksi konsumsi - Pendamping lomba ketika observasi di Benteng Vrederburg. - Input nilai peserta
10.	Imam Ferly Hasan	<ul style="list-style-type: none"> - Kesekretariatan : registrasi peserta SMK dan pengambilan undian tema - Menjadi pendamping observasi lapangan di sekitaran benteng - Menyiapkan konsumsi dan perlengkapan penjurian presentasi peserta lomba - Mendata dan memberikan SPJ - Bersih-bersih kerja bakti - Rekapitulasi – penginputan nilai
11.	Nanda Budi Setyawan	<ul style="list-style-type: none"> - Penerimaan peserta jenjang SMA - Pendampingan ke shopping - Mendampingi juri di SMK - Mengurus SPJ Peserta
12.	Mustamid	<ul style="list-style-type: none"> - Menjaga pintu masuk / memfilter peserta dan mengarahkan peserta masuk menuju tempat lomba - Menjadi pendamping observasi lapangan - Pendamping juri dan peserta presentasi

		<p>tingkat SD A</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membantu konsumsi - Menghitung nilai - Kerja bakti
13.	Irandra Aji Santoso	<ul style="list-style-type: none"> - Sebagai kesekretariatan daftar ulang - Sebagai pendamping siswa saat observasi - Membantu seksi konsumsi - Membantu - Input nilai peserta

b. Hari Kedua (20 Agustus 2014)

No.	Nama	Kegiatan
1.	Rahmi Rosyidah Susanto	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu jalannya kesekretariatan dan menjaga <i>stand official</i> BTKP. - Membantu pembagian SPJ dengan Bu Erika (Sie Layanan dan Promosi) - Mendata dan membantu merekap peserta lomba guru. - Kerjabakti mengembalikan peralatan-peralatan BTKP yang dibawa untuk keperluan di Kemah TIK tersebut.
2.	Afif Nurhuda	<ul style="list-style-type: none"> - Input data peserta dari jenjang guru smk, mendata ulang peserta yang hadir dan memberikan nomor undian guna menentukan nomer untuk presentasi - input nilai/mendampingi juri pada saat pelaksanaan presentasi. - Membagikan konsumsi ke peserta guru - kerjabakti mengembalikan peralatan-peralatan BTKP yang dibawa untuk keperluan di kemah TIK tersebut.
3.	Mita Gustamiyosi	<ul style="list-style-type: none"> - Registrasi lomba guru SMK

		<ul style="list-style-type: none"> - Entry nilai lomba guru SMA
4.	Titi Sulistyoningrum	<ul style="list-style-type: none"> - Kesekretariatan membantu registrasi peserta lomba guru SLB - Pendampingan juri dan menginput nilai guru SD A
5.	Galih Pratomo	<ul style="list-style-type: none"> - Bertugas di kesekretariatan - Mendata daftar ulang guru jenjang SD - Menginput data peserta lomba jenjang SD - Membantu di kegiatan lomba Guru - Membantu konsumsi.
6.	Ricky Maulana Abi Antoro	<ul style="list-style-type: none"> - Registrasi peserta guru SMP - Membantu pendampingan juri SMP - Pemanggilan peserta SMP - Kerja bakti
7.	Satriya Ari Wijaya	<ul style="list-style-type: none"> - Mendata ulang peserta yang hadir untuk jenjang guru SLB. - Sebagai pendamping para peserta lomba untuk mempersiapkan perlengkapan saat presentasi. - Membawa pulang kembali seluruh perlengkapan lomba ke Balai Tekkomdik bersama semua panitia lomba.
8.	Frenki Herlambang Prasetyo	<ul style="list-style-type: none"> - Menjadi penjaga pintu masuk ruang lomba dan mengarahkan peserta lomba menuju tempat presentasi lomba - Menjadi pendamping juri dan memanggil urutan peserta presentasi karya inovasi guru tingkat SD A. - Membantu membagikan konsumsi kepada peserta. - Kerja bakti.
9.	Fitradana Bayu	<ul style="list-style-type: none"> - Sebagai kesekretariatan daftar ulang

		<ul style="list-style-type: none"> - Sebagai penginput nilai dari juri - Bersih-bersih tempat lomba
10.	Imam Ferly Hasan	<ul style="list-style-type: none"> - Kesekretariatan : registrasi peserta guru SMK dan pengambilan undian nomor urut presentasi serta pembagian kaos+cocard - Pendampingan juri peserta guru SMK untuk penginputan nilai dan pemanggilan peserta - Menyiapkan setiap kebutuhan peserta yang akan presentasi - Membantu konsumsi - Rekapitulasi nilai - Kerja bakti
11.	Nanda Budi Setyawan	<ul style="list-style-type: none"> - Mengarahkan peserta guru ke lokasi lomba. - Menjadi pendamping juri dan memanggil urutan peserta presentasi karya inovasi guru tingkat SD B. - Kerja bakti.
12.	Mustamid	<ul style="list-style-type: none"> - Menjaga pintu masuk - Memfilter peserta dan mengarahkan peserta masuk menuju tempat lomba - Pendamping juri dan peserta presentasi tingkat SD B - Membantu konsumsi - Menghitung nilai - Kerja bakti
13.	Irandra Aji Santoso	<ul style="list-style-type: none"> - Sebagai kesekretariatan daftar ulang - Sebagai penginput nilai dari juri (SLB) - Bersih-bersih tempat lomba.

3. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Kegiatan Kemah Ilmiah Teknologi Informasi dan Komunikasi – Pameran Pendidikan atau *Information and Communication Technology Camp – Education Fair* bertemakan “*Change and Moving Forward with Technology*” dengan sasaran guru dan siswa se-DIY ini memang merupakan kegiatan tahunan yang besar dan bermanfaat serta berdampak positif bagi para aktor pendidikan karena berupaya untuk memaksimalkan teknologi bagi seluruh aspek pembelajaran. Saya selaku penanggungjawab partisipasi Kemah Ilmiah TIK (ICT Camp & Edu Fair) beserta teman-teman yang telah membantu merasakan banyak manfaat dan pembelajaran bagaimana memanajemen sebuah *event* / kegiatan besar tahunan milik suatu instansi pemerintahan mulai dari mempersiapkan hingga mengevaluasi agenda tersebut.

LAMPIRAN – LAMPIRAN















**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

FORMULIR CATATAN HARIAN PPL

No. FRM/LPPM/518

Revisi : 02

Tgl. : 25 April 2012

hal 1 dari 1

**SEMESTER KHUSUS
TAHUN 2013/2014**

NOMOR LOKASI : -

NAMA LOKASI : Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan
Dinas Dikpora Pemda DIY

ALAMAT LOKASI : Jln. Kenari no. 2 Yogyakarta

NAMA MAHASISWA : RAHMI ROSYIDAH SUSANTO

NO. MAHASISWA : 11105244028

FAK/JUR/PR.STUDI : FIP/KTP/TP

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Keterangan/Paraf DPL
1.	Rabu, 02 Juli 2014	09.00-10.00	Serah terima tim PPL	Penyerahan tim PPL oleh DPL kepada BTKP. Serah terima dihadiri oleh kasi dan kasubbag BTKP dan anggota tim PPL UNY yang berjumlah 14 orang dari Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan.	
		10.00-11.00	Briefing pertama	Briefing dilakukan untuk pertama kali. Hal-hal yang dibahas adalah persiapan program kerja dan jaringan-jaringan kerjasama yang harus dilakukan selama PPL ke depan.	
		11.00-12.00	Rapat persiapan Workshop	Rapat persiapan Workshop Editing Video menghasilkan pembagian jobdesk, diskusi konsep acara dan mulai menjalankan tugas sesuai bagian kerja masing-masing.	
		12.00-12.30	Isho	Shalat berjama'ah.	
		12.30-14.00	Rapat ICT EQEP	Rapat ICT EQEP menghasilkan konsep kegiatan dan koordinasi dengan pihak BTKP yang berkaitan dengan agenda ini, yakni Bagian Layanan dan Promosi.	
2.	Kamis, 03 Juli 2014	07.25-07.40	Apel Pagi	Apel pagi dilaksanakan rutin tiap hari senin dan kamis. Dalam apel pagi, para pimpinan pleton melaporkan anggota pleton yang hadir maupun yang tidak hadir.	
		07.40-08.00	Briefing Pagi	Briefing pagi rutin dilakukan setiap pagi sebelum memulai aktifitas kerja di BTKP. Briefing memantapkan rencana aktifitas yang akan dilakukan satu hari ini.	

		08.00-09.00	Pembahasan workshop	Pembahasan workshop menghasilkan pematangan konsep acara, lobi pembicara dan fasilitator serta pembagian jobdesk. *Menjadi sie Humas	
		09.00-12.00	Pembelajaran Lectora	Teknik-teknik pembuatan Lectora yang difungsikan untuk pembelajaran kepada peserta didik diajarkan dalam sesi pembelajaran Lectora oleh Pendamping Lapangan di BTKP, yaitu Bapak Oki Pambudi, S.Pd	
		12.00-12.30	Isho	Sholat berjama'ah.	
		12.30-13.00	Administrasi Pengajian Buka Bersama	Membantu kepengurusan administrasi dan surat-menyurat untuk agenda Pengajian Buka Bersama dan Taraweh Bersama BTKP.	
		13.00-14.45	Pengenalan Radio	Balai Tekkomdik mempunyai radio yang masih difungsikan secara streaming yakni bernama Jogja Belajar Radio (JBR). JBR masih berjalan selama 5 bulan. Manager Director JBR adalah Mas Andri dan Assistantnya adalah Mbak Dessy. Teknisi yang dipercaya untuk bagian JBR adalah Mas Hari. Masing-masing bekerjasama dan dibantu oleh PPL atau PKL yang di BTKP. Secara structural, penanggungjawab dari pelaksanaan JBR adalah Pak Mulyanta. Selain itu, dalam latar belakang dan hakikat JBR juga dijabarkan dalam agenda ini.	
		14.45-15.00	Penyelesaian KSK Workshop	Membantu KSK dalam menyelesaikan surat-surat permohonan delegasi ke sekolah-sekolah.	
3.	Jum'at, 04 Juli 2014	07.30-08.00	Briefing Pagi	Briefing pagi rutin dilakukan dalam rangka mempersiapkan pelaksanaan dari perencanaan aktifitas-aktifitas dalam sehari penuh.	
		08.00-09.00	Pengajian rutin ramadhan	Pengajian rutin dilakukan sekali dalam satu bulan, yakni pada hari jum'at minggu pertama. Pengajian kali ini bertema kiat merajut ukhuwah islamiyah oleh ustadz Saibani. Dalam pengajian ini, pelajaran yang dapat diambil adalah kita harus menjalin silaturahmi dan menjaga hubungan antar manusia (<i>hablum min annas</i>)	
		09.00-12.00	Briefing Kelompok Mingguan Radio	Pelaksanaan penyiaran radio streaming dibagi dalam 4 kelompok dan bersifat kelompok mingguan. Masing-masing kelompok berjumlah 4 orang. Briefing radio dilaksanakan oleh kelompok pertama untuk melakukan persiapan untuk rekaman radio hari Senin.	
		12.00-12.30	Isho	Sholat berjama'ah	
		12.30-12.40	Rapat workshop	Rapat membahas progress proses workshop editing	

			editing video	video. Progress berasal dari pemantapan calon peserta dan fasilitator.	
		13.00-14.45	Membantu membuat surat untuk pengajian buka puasa	Membantu Seksi Produksi dalam membuat surat undangan untuk pembicara pengajian buka puasa.	
		14.45-15.00	Katalog	Membantu dalam menyelesaikan pembuatan cover CD-CD pembelajaran.	
4.	Senin, 07 Juli 2014	07.30-08.00	Apel pagi	Apel pagi dilakukan di halaman BTKP dengan dipimpin oleh Pak Isparwono.	
		08.00-08.45	Evaluasi mingguan dan diskusi koordinasi	Evaluasi bersama Pak Oki terkait kesan untuk para PPL-PKL yang baru memulai kerja. Tentang program kerja yang telah berjalan dan yang akan berjalan.	
		08.45-09.05	Rapat koordinasi tim	Merapatkan dan mempersiapkan program kerja yang akan dilakukan sesuai saran oleh Pak Oki Pambudi.	
		09.05-09.15	Merevisi surat pengajian rutin	Merevisi surat undangan untuk pembicara pengajian buka puasa.	
		09.15-10.20	Radio – membuat naskah berita	Mulai ke siaran dan membuat naskah bacaan berita dengan mengambil berita yang paling <i>update</i> .	
		10.20-12.00	Rembukan dan Membuat naskah Iklan Layanan Masyarakat	Atas saran dari Mas Andre, penanggung jawab JBR Radio untuk membuat naskah ILM yang nantinya akan disiarkan di radio.	
		12.00-12.30	Isho	Istirahat dan sholat berjama'ah	
		12.30-13.15	Membuat naskah Iklan Layanan Masyarakat	Membuat ulang naskah ILM sesuai rembugan matang dari kelompok radio (Mustamid, Irandra, dan Bayu)	
		13.15-13.30	Membantu KSK Workshop	Membantu KSK menuliskan alamat sekolah yang dituju dalam surat yang akan dikirim sebagai permohonan peserta workshop editing video.	
		13.30-14.00	<i>Finishing</i> naskah Iklan Layanan Masyarakat	Menyelesaikan naskah ILM dan memplot dalam durasi.	
		14.00-15.00	Pembuatan <i>cover</i> katalog.	Membantu membuat membuat <i>cover</i> katalog media video bagian 3 dan 4 berjumlah 8 desain <i>cover</i> .	
		15.25-15.30	Isho	Istirahat dan sholat berjama'ah.	
		15.50-17.00	Partisipasi acara Teras Jogja dalam Jogja TV	<ul style="list-style-type: none"> - Mendapatkan giliran untuk menjadi partisipandan penonton dalam acara Teras Jogja di Jogja TV bersama Aulia, Frenki, dan Nanda. - Belajar tentang produksi acara <i>live shooting</i> di indoor. 	

5.	Selasa, 08 Juli 2014	07.30-08.30	Briefing	Rapat mempersiapkan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam satu hari ini.	
		08.30-09.00	Pembuatan katalog cover video	Membantu membuat katalog cover media video.	
		09.00-12.00	Radio	Bertugas ke radio. Mempelajari playlist dan langsung membuat playlist untuk esok hari.	
		12.00-12.30	Isho	Istirahat dan sholat berjama'ah.	
		12.30-15.00	Penyebaran surat untuk workshop	Menyebarkan surat permohonan peserta untuk workshop editing video ke SMKN 1 Depok, SMA Taman Siswa, dan SMA 1 Bopkri.	
6.	Kamis, 10 Juli 2014	07.30-08.00	Apel pagi	Apel pagi dilaksanakan di halaman depan BTKP dengan Pak Isparwono sebagai pemimpin upacara.	
		08.00-10.00	Briefing	Laporan masing-masing sie mengenai tugas dalam Workshop Editing Video.	
		10.00-11.00	Menulis Catatan Harian dan Matriks PPL	Menulis catatan harian yang masih kurang terpenuhi.	
		12.30-14.30	Radio	Bertugas untuk membuat playlist dan koordinasi tentang naskah ILM. Sekaligus belajar siaran berita yang baik dan benar.	
7.	Jum'at, 11 Juli 2014	07.30-08.00	Briefing Pagi	Laporan beberapa program dari masing-masing individu dan rencana kegiatan selanjutnya. Untuk sekolah binaan (PJ: Mustamid) masih berkonsultasi dan belum bisa bergerak memulainya serta perencanaan akan bekerja sama dengan tim Monev (PJ: Frenki) sehingga akan lebih efisien.	
		09.30-11.30	Radio	Membuat playlist untk esok hari. Membagi segmen-segmen playlist dengan teman kelompok radio.	
8.	Senin, 14 Juli 2014	07.25-07.50	Apel pagi	Apel pagi dilakukan di halaman depan BTKP dengan dipimpin oleh Bu Nanik.	
		07.50-08.08	Evaluasi mingguan bersama Pak Oki	Evaluasi mingguan bersama Pak Oki Pambudi. Pak Oki mengevaluasi kinerja dari PKL maupun PPL UNY dan memberikan saran untuk proker kedepannya.	
		08.15-09.10	Rapat workshop editing video	Rapat progress proses workshop editing video terkait peserta yang masih belum memenuhi kuota target. Merencanakan untuk menelepon untuk mengingatkan kembali kepada para sekolah.	
		09.10-11.00	Menjadi humas, menelepon calon sasaran peserta (sekolah)	Menelepon para sekolah, ada 10 sekolah untuk mendelegasikan siswanya sebagai peserta workshop editing video.	

		11.00-13.00	Desain undangan halal bi halal	Mendesain undangan untuk agenda syawalan dan halal bi halal sesuai permintaan dari sie Pengembangan dan Produksi.	
		13.00-14.00	Menjadi Humas: respon lanjutan.	Merespon lanjutan sekolah-sekolah untuk dipastikan kejelasan atas peserta workshop editing video.	
9.	Selasa, 15 Juli 2014	07.30-08.30	Briefing Pagi	Rapat mempersiapkan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam satu hari ini.	
		08.00-11.00	Rapat persiapan workshop	Mempersiapkan memastikan pembicara dan fasilitator serta merekap peserta workshop editing video.	
		11.00-12.00	Pembuatan matriks PPL	Menulis matriks kegiatan PPL.	
		13.00-14.00	Membuat deskripsi tema radio dan TV streaming.	Tema-tema yang telah dibuat sebelumnya (4 tema radio dan 4 tema TV) diuraikan dalam deskripsi yang singkat dan perancangan narasumber yang sesuai dengan keilmuannya.	
10.	Rabu, 16 Juli 2014	07.30-08.00	Briefing Pagi dan Briefing Workshop	Rapat mempersiapkan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam satu hari ini sekaligus mempersiapkan hal-hal lain (<i>fee</i> dan konsumsi) untuk workshop editing video.	
		12.30-13.30	Radio	Belajar membuat deskripsi untuk naskah materi informasi untuk radio.	
		14.00-15.00	Bertemu dengan pembicara workshop editing video	Bertemu dengan mas Julla Bee Imaratu untuk memberitahukan konsep workshop editing video	
11.	Kamis, 17 Juli 2014	07.30-08.00	Apel Pagi	Apel dilaksanakan di halaman depan BTKP. Pembina pada hari ini adalah Pak Singgih Raharjo dengan pesan tetap bersemangat dengan program kerja yang masih dan akan dikerjakan.	
		08.00-14.00	Workshop Editing Video	Agenda tersebut merupakan agenda yang diadakan oleh tim PPL TP UNY. Saya bertugas sebagai penerima tamu/peserta dan pembicara. Selain itu, membantu kesekretariatan dan pembicara untuk memberikan pengarahan kepada para peserta workshop dalam mengedit video.	
		14.00-14.30	Rapat Evaluasi Workshop Editing Video	Mengevaluasi workshop dalam beberapa aspek, yakni <i>performance</i> pembicara dan antusias peserta. Untuk aspek yang lain dibahas pada esok hari.	
12.	Jum'at, 18 Juli 2014	07.30-08.30	Rapat Evaluasi Workshop Editing Video	Mengevaluasi kegiatan workshop editing video yang telah berjalan mulai dari pra acara sampai pasca & penilaian video peserta.	

			Evaluasi Internal Kinerja Tim PPL		
13.	Senin, 21 Juli 2014	07.30-08.00	Apel Pagi	Apel pagi dilaksanakan secara rutin. Pada apel pagi hari ini dipimpin oleh Bu Nanik. Pesan beliau adalah bahwa minggu ini adalah minggu terakhir puasa sebelum lebaran sekaligus minggu terakhir para karyawan dan para PKL bekerja selama bulan Ramadhan. Seperti biasa dalam apel pagi di hari senin, terdapat pemberitahuan karyawan-karyawan yang terlambat dalam satu minggu kemarin.	
		08.00-09.00	Briefing Pagi	Secara rutin, briefing dilakukan tiap pagi. Hari ini membahas tentang rencana untuk menilai video-video hasil workshop tempo lalu dan penjadwalan bertugas di radio BTKP. Selain itu, persiapan untuk partisipasi Kemah TIK yang merupakan program besar dari BTKP.	
		09.00-10.30	Evaluasi mingguan	Evaluasi mingguan dipimpin oleh Pembimbing Lapangan, Pak Oki Pambudi, S.Pd. Dalam evaluasi ini yang penting diingat adalah kesan individu terhadap penilaian di mata orang lain. Hal ini menjadi penting kala seorang pekerja dinilai atas pekerjaan dan sikapnya. Setelah itu, sharing tentang program kerja	
		10.30-12.00	Seleksi penilaian hasil video	Menyeleksi video-video pembelajaran hasil workshop editing video sesuai dengan criteria penilaian, dari opening sampai closing serta makna yang terkandung dari video tersebut.	
		12.30-15.00	Siaran Radio BTKP "Jogja Belajar Radio"	Pengenalan pertama tentang radio BTKP "Jogja Belajar Radio"	
14.	Selasa, 22 Juli 2014	08.00-10.00	Briefing Pagi (Kemah TIK)	Membahas hasil partisipasi –menjadi penonton- di acara "Teras Jogja" di Jogja TV tentang sosialisasi program BTKP "Kemah TIK", pembagian PJ pameran dan sponsorship.	
		09.00-15.00	Siaran Radio BTKP "Jogja Belajar Radio"	Dalam minggu kedua ini, kegiatan dalam radio adalah membuat playlist dari jam 00.00 sampai jam 14.00 secara bergantian. Selain itu, sharing tentang proses pembuatan Iklan Layanan Masyarakat.	
15.	Rabu, 23 Juli 2014	07.30-09.15	Briefing Pagi	Hasil dari briefing adalah info lanjutan dari Kemah TIK dan pembagian lokasi sponsorship.	
		09.15-15.00	Siaran Radio BTKP "Jogja Belajar Radio"	Membuat playlist dari jam 00.00 sampai jam 19.00. Selain itu, sharing tentang materi-materi yang umum untuk segmen-segmen di radio.	

16.	Kamis, 24 Juli 2014	07.30-08.00	Apel Pagi	Apel pagi ini dipimpin oleh Pak Singgih Raharjo, S.H., M. Ed. Pesan yang beliau sampaikan adalah proses dari sebuah pilpres yang penuh strategi untuk mengkampanyekan para capres dengan segala saluran. Begitupula dengan BTKP yang terus “mengkampanyekan” instansi dengan berbagai media untuk berguna bagi aktor pendidikan di Yogyakarta.
		08.00-09.30	Briefing Pagi	Mempersiapkan data-data sponsorship yang akan didatangi (nama perusahaan/owner, alamat, nomer telepon) dan penanggung jawab terhadap setiap data tersebut. Sponsorship yang dicari dari bidang komputer, HP, dan buku.
		09.30-15.30	Siaran Radio BTKP “Jogja Belajar Radio”	Playlist radio dari jam 00.00 sampai jam 13.00 untuk hari Jum’at, 25 Juli 2014.
17.	Jum’at, 25 Juli 2014	08.00-09.00	Evaluasi dan refleksi diri	Evaluasi dilakukan secara inisiatif oleh internal tim PPL. Evaluasi ini didasarkan proses dan hasil kerja PPL selama sebulan ini. Refleksi menjadi penyemangat untuk memperbaiki performa kerja PPL selanjutnya.
		09.00-11.00	Rapat koordinasi besar “Kemah Ilmiah TIK (ICT Camp)”	Rapat koordinasi besar ini diadakan dari Sie Layanan Umum. Agenda ini dilaksanakan di Aula BTKP. Koordinasi acara agenda Kemah Ilmiah TIK, Pak Mulyanta menjelaskan gambaran, konsep dan teknis serta pembagian juri untuk lomba-lomba yang ada di kegiatan tersebut. Kemudian para peserta rapat memberikan kontribusi berupa saran untuk keberlangsungan acara tersebut.
18.	Senin, 4 Agustus 2014	07.30-08.00	Apel Pagi	Apel pagi setelah libur lebaran dilakukan seperti biasa di halaman depan BTKP dengan pesan dari Pak Singgih, yakni memaafkan setiap kesalahan adalah perbuatan baik, dan mulai bekerja dengan semangat karena Allah SWT. Pak Singgih juga mengumumkan beberapa agenda yang akan datang, yakni halal bi halal dan kemah ilmiah TIK.
		10.30-14.00	Pengajian dan Halal bi halal bersama Balai Tekkomdik. [Menjadi pembaca tilawah]	Agenda ini dihadiri oleh seluruh pimpinan-karyawan BTKP, alumni pimpinan-karyawan BTKP periode sebelumnya, peserta PPL UNY, dan peserta PKL dari sekolah menengah atas. Materi dari pengajian diisi oleh ustadz H. Thoyib Hidayat, M.Ag. Inti pesan dari pengajian adalah makna lebaran yang saling

				memaafkan sesama dan menjadi pribadi yang berkualitas bagus untuk dunia dan akhirat. Setelah itu, semua hadirin saling menyalami satu sama lain guna memaafkan diri.	
		14.30-15.30	Menanyakan persiapan agenda Kemah Ilmiah TIK dengan Pak Mulyanta dan para Helpdesk	Menanyakan persiapan kemah ilmiah TIK secara umum dengan pak Mulyanta terlebih dahulu, kemudian ke ruang Helpdesk meminta proposal kegiatan kepada para pekerja disana.	
19.	Selasa, 5 Agustus 2014	09.00-12.30	Rapat Koordinasi Internal dengan para Helpdesk dan Pak Mulyanta	Rapat dilakukan di Aula BTKP. Rapat ini bersifat <i>brainstorming</i> , saling bertukar pikiran tentang konsep dan teknis Kemah Ilmiah TIK yang akan dilaksanakan serta pembagian jobdesk untuk masing-masing individu dari tim PPL.	
		13.00-13.15	Menghadap sponsorship	Menghadap ke helpdesk untuk menyatakan akad membantu sponsorship	
		13.30-14.00	Membuat catatan harian	Membuat catatan harian sehari kemarin dan sampai jam ini.	
		14.00-15.00	Kunjungan dari DPL PPL	Dosen Pembimbing Lapangan mengunjungi, menyemangati, membuka aspirasi, dan memberikan evaluasi terkait kegiatan PPL.	
20.	Rabu, 6 Agustus 2014	07.45-08.30	Briefing Pagi	Rapat pagi untuk merefresh kembali tugas yang akan dilakukan. Hasilnya yakni tugas saya adalah membantu sepenuhnya sponsorship untuk kegiatan Kemah Ilmiah TIK.	
		08.45-09.30	Membuat catatan harian PPL	Mencatat seluruh kegiatan yang telah dilakukan dari kemarin sampai jam ini.	
		10.00-13.00	Membantu sponsorship di helpdesk	Membantu mengeprint dan menjilid proposal sponsorship, meminta cap basah untuk surat sponsorship dan suart pameran ke ruang kepala.	
		13.30-15.30	Menyebarkan proposal sponsorship-pameran	Mulai menyebarkan proposal ke beberapa tempat yang dituju yakni jurusan/kampus dan lokasi-lokasi yang sudah terdaftar.	
21.	Kamis, 7 Agustus 2014	07.30-09.00	Rapat Internal Pagi	Membahas persiapan untuk membantu kegiatan BTKP yakni Kemah Ilmiah TIK dalam segi sponsorship dan kerjasama membuat stand pameran.	
		09.30-09.45	Konfirmasi proposal dan surat	Mengkonfirmasi proposal dan surat sponsorship untuk pihak sponsor serta pihak instansi pendidikan.	
		10.30-15.30	Menyebarkan proposal	Proposal dan surat sponsorship untuk Kemah Ilmiah TIK ke toko-toko elektronik dan kampus/jurusan.	

		15.45-16.00	Laporan perkembangan sponsorship	Melaporkan perkembangan kegiatan sponsorship ke pihak helpdesk selaku mitra dalam kegiatan ini.	
22.	Jum'at, 8 Agustus 2014	07.30-10.30	Kerja Bakti kantor BTKP	Membantu BTKP dalam membersihkan lingkungan di BTKP	
		10.30-11.00	Persiapan sponsorship	Membantu helpdesk menjilid proposal sponsorship dan berbagi lokasi yang akan dikunjungi.	
		11.00-12.00	Ke Radio JBR (Jogja Belajar Radio)	Membantu membuat playlist.	
		13.30-13.45	Strategi Meeting ICT Camp and Edu Fair	Rapat mengenai strategi yang dibahas untuk melakukan beberapa tugas yang baru diminta dan pembagian orang atas tugas tersebut	
		13.45-14.15	Ke Radio	Membantu petugas radio untuk menyiapkan <i>playlist</i> untuk jam selanjutnya.	
23.	Sabtu, 9 Agustus 2014	09.00-10.00	Mengantarkan proposal dan surat	Mengantarkan surat dan proposal ke SD Muhammadiyah Condong Catur dalam rangka kerjasama untuk kepentingan agenda Kemah Ilmiah TIK.	
24.	Senin, 11 Agustus 2014	08.00-08.15	Rapat Internal (Pagi)	Dalam rapat membicarakan tentang penugasan terkait lomba voli dan persiapan untuk agenda HUT RI.	
		08.15-09.00	Rapat Kemah Ilmiah TIK	Merundingkan strategi penambahan peserta lomba dalam lomba-lomba yang ada di agenda Kemah Ilmiah TIK. Rapat dibersamai dengan Helpdesk dari Sie Layanan Promosi.	
		09.00-14.00	Keliling menyebarkan surat dan juknis.	Menyebarkan surat resmi dan juknis ke beberapa sekolah yang ada di DIY untuk ikut berpartisipasi dalam agenda lomba-lomba dalam Kemah Ilmiah TIK. Terdapat 8 sekolah yang ada di Kota Yogyakarta dan 2 sekolah di Sleman yang sudah disebar.	
		14.30-15.30	Mengupgrade Catatan Harian	Menulis kegiatan yang telah dilakukan seharian ini.	
25.	Selasa, 12 Agustus 2014	07.30-08.30	Rapat Pagi	Membahas persiapan HUT RI dan persiapan rekaman Iklan Layanan Masyarakat di Radio.	
		09.00-11.00	Membuat Proposal HUT RI	Membuat proposal untuk kegiatan HUT RI yang akan diadakan di BTKP.	
		13.00-14.00	Mengkonsultasikan proposal HUT RI BTKP	Proposal yang telah dibuat dikonsultasikan ke Bu Nanik selaku ketua TU dan Pak Maryadi selaku Penanggung Jawab agenda HUT RI di BTKP.	
		14.00-14.30	Merevisi beberapa konten dari proposal HUT RI	Melakukan revisi beberapa konten dari proposal HUT RI, yakni rancangan anggaran dan beberapa konteks.	

		14.30-15.00	Mengkonsultasikan dan meminta TTD untuk proposal HUT RI BTKP	Mengkonsultasikan dan meminta tanda tangan Pak Singgih Raharjo –Ketua BTKP-	
26.	Rabu, 13 Agustus 2014	08.00-10.00	Mengkoordinasi proposal yang sudah disetujui ke TU	Mengkoordinasi proposal HUT RI yang sudah disetujui oleh Kepala BTKP ke Kepala TU untuk membicarakan masalah teknis, peraturan dan pengeluaran anggaran.	
		10.00-10.30	Membuat teknis dan peraturan Lomba Kreasi Buah	Membuat peraturan dan teknis acara lomba kreasi buah untuk para karyawan. Serta merevisi teknis dari lomba voli untuk semua para karyawan.	
		10.30-11.00	Mengedarkan surat undangan HUT RI BTKP.	Mengedarkan surat undangan partisipasi HUT RI ke semua Seksi BTKP. Di dalam surat terdapat teknis untuk lomba voli dan lomba kreasi buah.	
		11.00-11.30	Mengkonsultasikan naskah ILM ke Radio JBR	Naskah ILM yang sudah dibuat dikonsultasikan kembali ke Mas Andre Kurniawan selaku Penanggung Jawab dari Jogja Belajar Radio.	
		13.00-14.00	Rapat Kemah Ilmiah TIK (Progress)	Rapat Progress dari kegiatan Kemah Ilmiah TIK dibersamai oleh Mas Totok, pihak Helpdesk sebagai koor lapangan dari agenda tersebut. Perkembangan terlihat dari jumlah peserta lomba (Guru dan siswa) yang meningkat. Peserta yang sudah masuk <i>by name</i> ada sekitar 115 guru dan 217 siswa. Rapat dilanjutkan dengan pembagian orang yang akan observasi langsung ke Benteng Vredeburg untuk menentukan sub-tema yang akan digunakan sebagai bahan lomba untuk siswa.	
		14.10-16.30	Observasi ke Benteng Vredeburg terkait agenda Kemah Ilmiah TIK	Terjun langsung ke Benteng Vredeburg, lokasi utama agenda Kemah Ilmiah TIK yang akan diadakan 6 hari lagi. Meneliti objek-objek didalam dan diluar lokasi untuk digunakan tema penelitian bagi Lomba Kreativitas Siswa.	
27.	Kamis, 14 Agustus 2014	07.30-07.45	Apel Pagi	Apel pagi dilaksanakan di halaman depan BTKP bersama Pak Maryadi.	
		07.45-11.00	Persiapan Lomba Gebyar Nasionalisme	Pembagian tugas-tugas penanggung jawab lomba.	
		15.20-16.00	Evaluasi bersama Pak Oki	Membahas evaluasi dalam persiapan gebyar nasionalisme.	

28.	Jum'at, 15 Agustus 2014	07.00-07.30	Briefing Lomba Gebyar Nasionalisme	Sebelum bergerak, para panitia (tim PPL UNY) melakukan briefing, persiapan sesuai jobdesk.	
		07.30-08.00	Persiapan Upacara Pembukaan Lomba	<ul style="list-style-type: none"> - Mempersiapkan peralatan-peralatan yang dibutuhkan saat pelaksanaan lomba kreasi buah. - Mengkondisikan semua seksi di BTKP untuk bersiap diri melakukan upacara pembukaan lomba. - Menghubungi Pak Singgih Raharjo secara langsung untuk membuka kegiatan lomba gebyar nasionalisme. 	
		08.00-08.20	Upacara pembukaan lomba gebyar nasionalisme	<ul style="list-style-type: none"> - Upacara dilakukan selama 15 menit di halaman depan BTKP dan dibuka oleh Pak Singgih Raharjo, selaku kepala BTKP. - Pesan untuk <i>fair-play</i> dan semangat kemerdekaan untuk Indonesia. - Melakukan TM (<i>Technical Meeting</i>) untuk peserta lomba kreasi buah. 	
		08.20-08.30	Menyiapkan konsumsi untuk semua peserta lomba.	Membantu TU (Tata Usaha) menyiapkan konsumsi untuk semua peserta lomba, baik lomba voli maupun lomba kreasi buah dan dibagikan ke semua ruangan seksi, PKL, dan PPL UNY.	
		08.30-11.00	Lomba Kreasi Buah	<ul style="list-style-type: none"> - Menjadi koordinator lomba kreasi buah. - Mengkondisikan peserta untuk melakukan persiapan lomba. Peserta terdiri dari para karyawan dan mahasiswi/siswi dari PPL-PKL. Peserta terbagi dalam kelompok per seksi. - Mengkondisikan para penilai/juri untuk lomba kreasi buah. Para juri: Pak Singgih Raharjo, Bu Nanik S., Pak Maryadi, dan Pak Isparwono. - Mengulang untuk menjelaskan peraturan dan tata tertib lomba kreasi buah. - Memulai perlombaan. - Mengawasi para peserta lomba kreasi buah. - Mendampingi para juri sambil melihat-lihat progress perlombaan (ala Master Chef) 	
		11.00-12.00	Penilaian Lomba Kreasi Buah	<ul style="list-style-type: none"> - Menyuguhkan display sajian hasil dari pengkreasian buah per seksi. - Mempersilahkan para juri menilai dan menyerahkan penilaian yang sesuai dengan kriteria penilaian. - Selanjutnya, semua minuman kreasi buah dinikmati oleh semua karyawan/karyawanti. 	
		12.30-13.00	Rekap penilaian	Merekap nilai-nilai dari para juri untuk ditentukan para	

			lomba kreasi buah	juara (juara 1, 2, dan 3)	
		13.00-14.00	Koordinasi dengan tim Helpdesk terkait persiapan ICT Camp and Edu Fair	Pembagian tugas untuk persiapan lokasi.	
29.	Sabtu, 16 Agustus 2014	09.00-13.00	Download media peserta lomba kemah TIK	Menjadi panitia dan membantu tim Helpdesk mendownload media-media yang sudah dikirim oleh peserta. Terdapat 13 media yang sudah didownload dan difolder per kategori dan per jenjang.	
		13.00-17.00	Menilai media	Setelah didownload, media-media tersebut dinilai secara obyektif berdasarkan kriteria-kriteria penilaian yang sudah ditetapkan.	
30.	Minggu, 17 Agustus 2014	16.00-23.30	Merekap semua media dan peserta lomba per jenjang	Semua media yang sudah didownload dan dinilai pada hari kemarin (dan beberapa media yang sudah dinilai beberapa hari kemarin) mulai direkap berdasarkan per kategori dan per jenjang.	
31.	Senin, 18 Agustus 2014	07.30-08.00	Apel Pagi	Apel pagi: <ul style="list-style-type: none"> - Semangat kemerdekaan - Pengumuman pemenang lomba agustusan di BTKP 	
		12.30-13.00	Membeli peralatan untuk keperluan persiapan ICT Camp and Edu Fair	Membeli beberapa bahan: <ul style="list-style-type: none"> - 14 buah dus - Sedotan untuk kocokan undian nomer urut undian. 	
		13.00-15.00	Rapat persiapan ICT Camp and Edu Fair	Menghasilkan: <ul style="list-style-type: none"> - Memperjelas kembali bagian jobdesk masing-masing. - Persiapan peralatan dan daftar para peserta lomba siswa maupun guru. 	
		16.00-18.00	Persiapan ICT Camp and Edu Fair	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat tempat dan nomer undian tema, urutan presentasi peserta tiap jenjang sekolah, dan lokasi untuk observasi. - Membuat <i>Press Release</i> (Finishing oleh Satriya) 	
32.	Selasa, 19 Agustus 2014	07.00-22.00	ICT Camp and Edu Fair	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu kesekretariatan dan menjaga <i>stand official</i> BTKP. - Membantu merekap data peserta lomba siswa SD A & SD B. - Menjadi pengawal, penanggung jawab, dan pengarah peserta lomba siswa untuk wilayah Diorama 3, Benteng Vredeburg. 	

				<ul style="list-style-type: none"> - Membantu penjagaan dan memanggil list peserta lomba siswa (SMP B) untuk presentasi hasil observasi. - Mengatur dan mengarahkan peserta lomba siswa (SMP B) untuk mengambil konsumsi dan mengambil SPJ. - Membantu merekap nama dan nilai hasil penjurian. 	
33.	Rabu, 20 Agustus 2014	08.30-19.30	ICT Camp and Edu Fair	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu jalannya kesekretariatan dan menjaga <i>stand official</i> BTKP. - Membantu pembagian SPJ dengan Bu Erika (Sie Layanan dan Promosi) - Mendata dan membantu merekap peserta lomba guru. 	
34.	Kamis, 21 Agustus 2014	10.00-12.00	Membuat rancangan narasumber	Berinisiatif untuk merancang dan memperkirakan narasumber yang tepat sesuai dengan tema-tema yang sudah disusun dalam TV Streaming.	
		13.30-14.00	Membantu mengedit playlist	Playlist yang sudah diedit untuk diperbarui dengan lagu-lagu <i>request</i> dari pendengar.	
		15.20-16.00	Rapat Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Solusi permasalahan internal: saling membantu program kerja individu lain dan membagi waktu kerja. - Rencana membuat laporan program kerja individu PPL. - Rencana dan penjelasan pembagian tugas Monev ICT EQEP dan sekolah 	
35.	Jum'at, 22 Agustus 2014	07.30-10.00	Olahraga (Jum'at Sehat)	Bersama-sama berolahraga, bermain voli.	
		10.00-11.00 13.00-14.50	Mengerjakan Catatan Harian PPL	Mengerjakan Catatan Harian PPL atas kegiatan yang telah dilakukan selama beberapa hari yang lalu, mulai dari tanggal 18 Agustus 2014 sampai tanggal 21 Agustus 2014.	
		15.00-17.30	VCL (<i>Virtual Classroom</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Mendampingi dan mengawasi pengajar/guru mengajar para murid melalui <i>online</i>. - Membantu helpdesk mempersiapkan fasilitas-fasilitas yang akan digunakan guru untuk mengajar. - Secara tidak langsung menjadi peserta didik. - Mendokumentasikan kegiatan selama VCL berlangsung. 	
36.	Senin, 25 Agustus 2014	07.45-08.20	Evaluasi bersama Pak Oki	<ul style="list-style-type: none"> - Menyarankan untuk membuat laporan akhir dan presentasinya dimulai dari sekarang. - Membicarakan program kerja yang belum terlaksana. 	

				- Membicarakan progress persiapan ICT EQEP	
		09.00-11.00	Mengerjakan Catatan Harian PPL	Mengerjakan dan mencermati Catatan Harian PPL atas kegiatan yang telah dilakukan; tanggal 14, 15, 16, 17, dan 22 Agustus 2014.	
37.	Selasa, 26 Agustus 2014	11.00-11.30	Kunjungan dari DPL PPL.	Menyelesaikan permasalahan perizinan salah satu member PPL.	
38.	Rabu, 27 Agustus 2014	07.30-08.00	Briefing Pagi	- Merapatkan laporan akhir PPL. - Strategi menyelesaikan proker Monev dan Instrument ICT EQEP.	
		08.30-10.30	Pengumuman dan Penyerahan Penghargaan Juara ICT Camp	- Membantu kesekretariatan (daftar hadir, dll.) - Mendokumentasikan acara.	
		10.30-15.30	Siaran Radio BTKP "Jogja Belajar Radio"	- Membuat playlist hari ini - Membantu siaran wawancara pemenang lomba ICT Camp and Edu Fair. - Membantu siaran berita.	
39.	Kamis, 28 Agustus 2014	07.30-08.00	Apel Pagi	Apel pagi dipimpin oleh pak Maryadi. Apel pagi dilaksanakan di halaman depan BTKP.	
		10.30-11.30	Mencatat Catatan Harian PPL	Mengetik catatan harian dari beberapa hari kemaren sampai hari ini (per tanggal 28 Agustus 2014)	
		13.00-13.45	Membantu fotocopy dari Pak Oki	Membantu mengcopykan naskah-naskah audio.	
40.	Jum'at, 29 Agustus 2014	07.30-09.30	Senam bersama	Senam bersama sekaligus syawalan besar yang diadakan oleh Paguyuban Sukonandi bertempat di jalan Sukonandi depan kantor Kementerian Agama. Agenda dimulai dengan salam-salaman ke seluruh pegawai kantor pemerintahan yang bertempat disana lalu diikuti senam bersama.	
		09.30-11.30	Kerja Bakti	Kerja bakti atau tamanisasi ini dilakukan di halaman depan BTKP. Kegiatan ini berupa meng- <i>upgrade</i> tanaman dan pot tanaman di halaman luar dan halaman dalam BTKP.	
		13.00-15.00	Siaran Radio BTKP "Jogja Belajar Radio"	Membuat playlist hari ini dan sharing materi-materi untuk siaran radio.	
41.	Kamis, 4 September 2014	08.30-14.00	Monitoring Evaluation ICT EQEP dan	Melakukan <i>monitoring and evaluation</i> sekaligus melakukan pembinaan terhadap laboratorium komputer sekolah ICT EQEP. Sekolah yang dituju	

			Pembinaan	<p>adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SD Marsudirini Yogyakarta - SMP Negeri 2 Yogyakarta - SD Negeri Gedong Kiwo Yogyakarta <p>Permasalahan yang dialami adalah pada saat di salah satu sekolah, pihak sekolah tidak merespon langsung dan tanggap untuk Monev dan Pembinaan dari BTKP.</p>	
42.	Jum'at, 5 September 2014	08.00-10.00	Pengajian Rutin	Pengajian rutin kali ini diisi oleh Bapak H. Habib Bustomi dengan materi tentang tarikh dan makna Idul Qurban.	
		10.00-11.00	Membuat berita tentang pengajian rutin bulanan	Membantu membuat berita tentang pengajian rutin yang diisi oleh Bapak H. Habib Bustomi.	
		11.30-13.30	Mengerjakan script breakdown	Latihan mengerjakan breakdown script dari naskah yang sudah diberikan.	
		13.30-14.30	Siaran radio	Membantu membuat playlist.	
43.	Senin, 8 September 2014	07.30-08.00	Apel Pagi	Pembina apel kali ini adalah Pak Maryadi. Berpesan untuk selalu melakukan silaturahmi sekaligus memperkenalkan BTKP dengan instansi-instansi pemerintahan dan instansi-instansi pendidikan lainnya sehingga lebih dikenal luar maupun dalam.	
		08.30-12.30	Membuat breakdown script	Melanjutkan membuat breakdown script dari naskah yang berjudul "Petualangan Ahsan dan Burhan"	
44.	Selasa, 9 September 2014	09.00-15.30	Membuat breakdown script	Melanjutkan mengerjakan breakdown script video pembelajaran yang berjudul "Petualangan Ahsan dan Burhan" dengan tema "Bangga sebagai Bangsa Indonesia" sampai selesai/finifsh.	
45.	Rabu, 10 September 2014	09.00-11.00	Membuat laporan	Mengerjakan laporan akhir PPL individu beserta administrasi-administrasi lainnya.	
		15.00-17.00	VCL (<i>Virtual Class Learning</i>)	Melakukan pendampingan terhadap guru mata pelajaran IPA Sekolah Dasar, Pak Triyono, tentang Rangka dan Organ Manusia.	
46.	Kamis, 11 September 2014	08.30-10.00	Kunjungan dari DPL	Membicarakan perencanaan penarikan dan persiapan pengumpulan administrasi sebelum penarikan. Beserta kesepakatan tentang laporan akhir, ujian PPL, dan koordinasi dengan lembaga selepas PPL (BTKP)	
47.	Jum'at, 12 September 2014	09.00-10.00	Jum'at Bersih: Kerja bakti	Membantu mengamplas dan mengecat dinding-dinding sebelah timur BTKP.	
		10.00-11.00	Membuat Playlist	Membuat playlist radio untuk segmen After Hits hari ini	

			Radio	jam 13.00 – 14.00.	
		11.00-13.00	Membuat laporan akhir PPL (individu)	Mengerjakan laporan akhir PPL individu beserta administrasi-administrasi lainnya.	
		13.00-14.00	Menjaga Front Office	Menjaga front office.	
48.	Senin, 15 September 2014	08.00-13.45	Mengerjakan laporan individu	Mengerjakan laporan individu PPL terkait program individu yang telah dikerjakan.	
		14.00-16.30	Rapat laporan akhir kelompok	Merapatkan laporan-laporan individu yang akan dijadikan laporan kelompok.	
49.	Selasa, 16 September 2014	10.30-11.00	Kunjungan dari DPL	Dosen Pembimbing Lapangan, Bu Isniatun Munawaroh berkunjung ke lokasi PPL untuk keempat kalinya. Dalam kunjungan ini beliau persiapan penarikan PPL dan ujian PPL. Juga tentang perkuliahan yang wajib dihadiri pada tanggal 22 September 2014.	
		11.00-12.30	Mengerjakan laporan individu	Mengerjakan catatan harian PPL.	
50.	Rabu, 17 September 2014	08.00-09.00	Siaran Radio BTKP “Jogja Belajar Radio”	Membuat playlist untuk tanggal 17 September 2014 jam 09.00 – 13.00	
		09.00-10.00	Pengumpulan dokumentasi kelompok	Mendokumentasikan foto bersama sekelompok dengan seragam kerja.	
		10.00-11.00	Siaran Radio BTKP “Jogja Belajar Radio”	Siaran untuk <i>greeting</i> di radio bersama Titi, Aulia, dan Mita.	
		12.30-15.00	Mengerjakan laporan individu	Mengerjakan matriks individu dan catatan harian PPL	

LAMPIRAN – LAMPIRAN

A. FOTO









No	Program/Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu												Jml Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1	Workshop Editing Video dan Best Video Award													0
	a. Persiapan	2	3	8										13
	b. Pelaksanaan			7										7
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut			2	3									5
2	Monitoring dan Evaluasi Sekolah Penerima ICT EQEP													0
	a. Persiapan	2	1						1	1				5
	b. Pelaksanaan										2			2
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut													0
5	Siaran Radio Streaming													0
	a. Persiapan	5												5
	b. Pelaksanaan		11,5	2	21		2	1	1	7	1	1	2	49,5
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut													0
6	Partisipasi Katalogisasi Media Pembelajaran													0
	a. Persiapan	1												1
	b. Pelaksanaan		2											2
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut													0
7	Partisipasi Peliputan Berita dan Dokumentasi Acara													0
	a. Persiapan										1			1
	b. Pelaksanaan													0
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut													0
8	Partisipasi Pembuatan Naskah Radio Streaming													0
	a. Persiapan				1									1
	b. Pelaksanaan													0
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut													0
9	Partisipasi Pembuatan Naskah TV Streaming													0
	a. Persiapan				1					2				3
	b. Pelaksanaan													0
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut													0
10	Partisipasi Produksi Audio untuk SDLB													0
	a. Persiapan									1				1
	b. Pelaksanaan													0
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut													0
11	Partisipasi Produksi Video untuk SD													0
	a. Persiapan										2	11		13
	b. Pelaksanaan													0
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut													0
12	Partisipasi Produksi Video Berbasis Budaya													0
	a. Persiapan													0
	b. Pelaksanaan													0
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut													0
13	Partisipasi Kemah Ilmiah TIK													0
	a. Persiapan				4		19	28	5					56
	b. Pelaksanaan								25					25
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut								2	2				4
14	Partisipasi Siaran TV Streaming													0
	a. Persiapan								2					2
	b. Pelaksanaan													0
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut													0
15	Partisipasi Pembuatan Cover Buletin													0
	a. Persiapan													0
	b. Pelaksanaan													0
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut													0
16	Partisipasi Pembuatan Video Profil Lembaga													0
	a. Persiapan													0
	b. Pelaksanaan													0
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut													0
17	Pembinaan Pemanfaatan Lab. Sekolah Binaan													0
	a. Persiapan	3	1									2		4
	b. Pelaksanaan													2
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut													0
18	Pengelolaan Web dan Update Berita													0
	a. Persiapan													0
	b. Pelaksanaan													0
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut													0
PROGRAM TAMBAHAN														
18	PENGAJIAN													0
	a. Persiapan	3	1											4
	b. Pelaksanaan	1									2			3
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut													0
19	KERJA BAKTI													0
	a. Persiapan													0
	b. Pelaksanaan							3		3	3		1	10
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut													0
20	SYAWALAN													0
	a. Persiapan				2									2
	b. Pelaksanaan							4		3				7
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut													0
21	Lomba Voli dan Kreasi Buah HUT RI													0
	a. Persiapan								10					10
	b. Pelaksanaan								6					6
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut									1				1
22	Talkshow Jogja TV													0
	a. Persiapan													0
	b. Pelaksanaan				2									2
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut													0
23	Pendampingan Kunjungan SMP Berbah													0
	a. Persiapan													0
	b. Pelaksanaan													0
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut													0
24	Partisipasi Virtual Classroom Learning													0
	a. Persiapan													0
	b. Pelaksanaan									3		2		5
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut													0
25	PEMANTAPAN LAPORAN													0
	Jumlah Jam	17	21,5	23	28	0	28	45	45	20	10	19	15	272

Mengetahui/Menyetujui

Kepala BTKP Dinas Dikpora Pemda DIY

Singih Baharjo, S. H., M. Ed.
NIP. 19650514 199203 1 011

Dosen Pembimbing Lapangan

Isnatun Munawaroh, M. Pd.
NIP. 19820811 200501 2 002

Yang membuat,

Rakot Rosyidah Susanto
NIM. 11105244028