



**LAPORAN MINGGUAN PPL MAHASISWA UNY 2014**  
**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**NAMA LEMBAGA : DISDIKPORA DIY**

**NAMA MAHASISWA : Amrina Rosada**

**DOSEN PEMBIMBING : Dr. Mami Hajaroh, M.Pd**

**FAK/JUR/PRODI : FIP/FSP/KP**

Kegiatan	Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
Penerjunan	1 Juli – 4 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penerjunan PPL dan penyerahan Mahasiswa PPL di Dinas DIKPORA DIY</li> <li>• Koordinasi dan pengarahan dengan kepala bidang PLB</li> </ul>	<p>Penyerahan Mahasiswa PPL UNY kepada Dinas DIKPORA DIY, permohonan ijin PPL.</p> <p>Lebih mengenal karyawan dan lingkungan PPL.</p> <p>Mendapatkan informasi tentang sedikit kekurangan tentang pengelolaan dokumen dan pelaksanaan PPL kantor dinas</p>	<p>Kurangnya komunikasi antara mahasiswa PPL UNY dengan pihak Dinas DIKPORA sehingga pelaksanaan PPL mengalami kemunduran 1 hari.</p>	<p>Mahasiswa mengkomunikasikan ijin PPL dengan pihak Dinas Dikpora DIY 2 hari sebelum penerjunan agar pelaksanaan PPL dimulai tepat waktu.</p> <p>Mahasiswa melakukan koordinasi dengan pembimbing PPL di Dinas Dikpora dan Kepala seksi masing-masing bidang.</p>

Kegiatan	Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
Minggu ke-1	7 Juli – 11 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap Dana BOP</li> </ul>	<p>Mendapatkan informasi bantuan operasional pendidikan bagi sekolah luar biasa di Yogyakarta.</p> <p>Data rekapan dana BOP dikelompokkan berdasarkan</p>	<p>Berkas laporan dan proposal BOP dari sekolah berantakan, antara berkas laporan dan proposal tercampur.</p>	<p>Merapikan dan memisahkan laporan BOP dan proposal BOP.</p>



**LAPORAN MINGGUAN PPL MAHASISWA UNY 2014**  
**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

			Kabupaten/Kota.		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengecap surat dan mengstyle file laporan kegiatan dan surat undangan.</li> </ul>	<p>Laporan dikelompokkan sesuai dengan format data.</p> <p>Pembagian undangan dikelompokkan berdasarkan Kabupaten ?kota untuk mempermudah pembagian surat undangan</p>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Menata ruang kerja bagi mahasiswa PPL bidang PLB</li> </ul>	Mendapatkan ruang kerja yang bersih dan cukup nyaman.	Banyak dokumen menumpuk yang perlu ditata ulang sehingga membutuhkan tenaga yang lebih dan tidak efektif waktu	<p>Bekerjasama antara mahasiswa dan staff PLB untuk mengekfektifkan pekerjaan.</p> <p>Dokumen yang berserakan dirapikan.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Menginput data siswa PLB se-DIY</li> </ul>	Mempunyai data sekolah dan siswa SLB.		

Kegiatan	Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
Minggu ke-2	14 Juli – 18 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merekap laporan bansos 2013 dan proposal bansos 2014</li> </ul>	Mengerti dan bisa cara merekap laporan		



**LAPORAN MINGGUAN PPL MAHASISWA UNY 2014**  
**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data siswa SLB dan siswa sekolah inklusi</li> </ul>	Mempunyai data sekolah dan siswa SLB		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap Dana BOP</li> </ul>	Mendapatkan informasi bantuan operasional pendidikan.		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrasi/persuratan dan mengambil nomor surat keluar</li> </ul>	Mengetahui sistematika surat masuk/keluar		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat perintah tugas</li> </ul>	Mengerti dan bisa cara membuat surat perintah tugas.		

Kegiatan	Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
Minggu ke-3	21Juli – 25Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat perintah perjalanan dinas ke Bandung dan Surabaya.</li> </ul>	<p>Mengerti dan bisa cara mengoperasikan mesin ketik manual.</p> <p>Mengetahui cara membuat surat tugas dengan benar.</p>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengambil nomor surat, administrasi/persuratan</li> </ul>	Mengetahui sistematika surat masuk/keluar		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinasi tugas penelitian dengan kepala PLB dan Ibu Santi.</li> <li>• Data tentang program pelatihan pendidikan kesehatan reproduksi</li> </ul>	Mendapatkan data penelitian pendidikan kesehatan reproduksi SLB.		



**LAPORAN MINGGUAN PPL MAHASISWA UNY 2014**  
**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap Laporan Bansos 2013</li> <li>• Merekap Data beasiswa SLB 2014</li> </ul>	Mendapatkan pengalaman merekap data dengan baik. Rekap laporan bansos dan beasiswa dapat terlaksana.	Banyaknya laporan dan data yang harus dikerjakan sehingga tidak dapat diselesaikan dalam satu waktu.  Masih menunggu data yang dikirimkan dari sekolah.	Merekap data secara bertahap.  Menunggu kiriman data dari sekolah-sekolah.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap Dana BOS</li> </ul>	Rekapan Dana Bos		

Kegiatan	Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
Minggu ke-4	28 Juli – 1 Agustus 2014	<b>LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI</b>			

Kegiatan	Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
Minggu ke-5	4 Agustus – 8 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Syawalan DIKPORA DIY</li> </ul>	Halal bi halal dengan seluruh karyawan Dikpora		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput Data siswa SLB</li> </ul>	Menginput Data SLB untuk laporan ke pusat dan acuan penerima beasiswa.	Masih banyak sekolah yang belum mengirimkan file nama anak calon penerima beasiswa.	Menghubungi sekolah agar segera mengirimkan file calon beasiswa.



**LAPORAN MINGGUAN PPL MAHASISWA UNY 2014**  
**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat Surat Perintah Tugas</li> </ul>	Mengerti dan bisa cara membuat surat perintah tugas.		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat perijinan penelitian kesekolah</li> </ul>	<p>Dapat membuat surat ijin penelitian ke sekolah</p> <p>Melakukan wawancara kepada kepala sekolah dan guru mengenai program kesehatan reproduksi</p>	<p>Sulit menentukan sekolah yang akan diteliti.</p> <p>Jauhnya lokasi sekolah</p>	Meminta saran dan rekomendasi dari lembaga penelitian mengenai sekolah yang akan diteliti

Kegiatan	Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
Minggu ke-6	11 Agustus – 15 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pendampingan Diklat Bahasa Inggris bagi guru-guru SLB se-DIY</li> <li>Mengentri data peserta Diklat dan merekap laporan.</li> </ul>	<p>Diklat dapat berjalan lancar sesuai dengan susunan acara.</p> <p>Membantu persiapan dan pelaksanaan kegiatan.</p> <p>Pelaksanaan Diklat di Hotel Brongto selama 4 hari.</p> <p>Mendokumentasikan kegiatan dan registrasi</p>		



**LAPORAN MINGGUAN PPL MAHASISWA UNY 2014**  
**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

			peserta.		
--	--	--	----------	--	--

Kegiatan	Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
Minggu ke-7	18 Agustus – 22 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendampingan Diklat UKS bagi guru SLB</li> <li>• Mengentri data beasiswa</li> <li>• Melakukan wawancara dengan kepala sekolah dan guru slb mengenai program pendidikan kesehatan reproduksi di sekolah</li> <li>• Membuat surat menyurat</li> </ul>	<p>Membantu persiapan dan pelaksanaan kegiatan</p> <p>Pelaksanaan Diklat di Hotel Brongto selama 4 hari.</p> <p>Mendokumentasikan kegiatan diklat dan registrasi peserta.</p>		

Kegiatan	Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
Minggu ke-8	25 Agustus – 29 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendampingan Diklat untuk meningkatkan kualitas guru autis</li> </ul>	<p>Membantu pelaksanaan dan pelaksanaan kegiatan</p> <p>Registrasi peserta dan merekap data peserta diklat.</p>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi ke sekolah SLB yang dijadikan objek penelitian</li> </ul>	<p>Melakukan observasi dan pengamatan ke sekolah</p>	<p>Alamat sekolah sulit dicari</p>	<p>Bertanya dan membuka map.</p>



**LAPORAN MINGGUAN PPL MAHASISWA UNY 2014**  
**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menganalisis data hasil penelitian</li> </ul>	Menganalisis data yang valid dan tidak valid.		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengentri data beasiswa</li> </ul>	Mengentri data calon penerima beasiswa SLB dan sekolah inklusi.		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat perintah tugas</li> </ul>	Mengetahui tata cara membuat surat tugas yang benar dan prosedur keluar masuknya surat		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat undangan diklat dan kelengkapan biodata peserta diklat</li> </ul>	Membuat surat undangan dan data peserta diklat selesai direkap dan dientri untuk laporan pertanggungjawaban.		

Kegiatan	Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
Minggu ke-9	1 September – 5 September 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendampingan Diklat Peningkatan mutu pendidikan khusus dan layanan khusus.</li> </ul>	<p>Membantu persiapan dan pelaksanaan kegiatan.</p> <p>Mendokumentasikan kegiatan.</p> <p>Regitrasi dan merekap data peserta Diklat.</p> <p>Mendokumentasikan kegiatan.</p>		



**LAPORAN MINGGUAN PPL MAHASISWA UNY 2014**  
**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wawancara dengan kepala sekolah SLB</li> </ul>	Mendapatkan data tentang pelaksanaan program pendidikan kesehatan reproduksi di sekolah.	Kepala Sekolah sibuk sehingga saya mengalami kesulitan untuk bertemu kepala sekolah	Melakukan janji terlebih dahulu dengan kepala sekolah
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengumpulan data tentang pendidikan kesehatan reproduksi</li> </ul>	Mendapatkan data yang diperlukan guna menyusun laporan PPL		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengolahan data dan analisis data</li> </ul>	Menganalisis data penelitian, memisahkan data yang penting dan data yang kurang penting.		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan laporan mingguan</li> </ul>	Membuat catatan mingguan kegiatan PPL di Bidang PLB DIKPORA DIY		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membagikan SK beasiswa SLB dan sekolah inklusi</li> </ul>	Membantu membagikan SK dan mendata sekolah penerima beasiswa.		

Kegiatan	Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
Minggu ke-10	8 September – 12 September 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat undangan rapat</li> </ul>	Dapat membuat surat undangan dengan baik		





**LAPORAN MINGGUAN PPL MAHASISWA UNY 2014**  
**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pencarian data penelitian yang kurang</li> </ul>	Mendapatkan data penelitian.		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mulai menyusun laporan penelitian</li> </ul>	Membuat format laporan penelitian, Bab 4.	Kurangnya data	Kembali ke sekolah untuk mencari data lagi.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu pembagian SK Beasiswa</li> </ul>	Membantu membagikan SK dan mendata sekolah penerima beasiswa	SK Beasiswa tidak disusun secara urut sehingga mengalami kesulitan untuk mencari SK beasiswa per sekolah.	Menyusun kembali berkas SK beasiswa agar mudah dicari.

Kegiatan	Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
Minggu ke-11	15 September – 17 September 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyelesaian laporan individu PPL</li> <li>• Penarikan PPL di DIKPORA DIY</li> </ul>	<p>Laporan PPL dapat disusun tepat waktu.</p> <p>Penarikan PPL di Dinas DIKPORA, pamitan dan perpisahan dengan kepala seksi dan karyawan PLB</p>		