

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
SEMESTER KHUSUS TAHUN AKADEMIK 2016/2017
AKADEMI ANGKATAN UDARA
Jalan Laksda Adisucipto Km. 10 Yogyakarta



Oleh:

Ernawan (13105241013)

Teknologi Pendidikan

Kurikulum dan Teknologi Pendidikan

PUSAT PENGEMBANGAN PROGRAM PENGALAMAN
LAPANGAN DAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
(PP PPL dan PKL) LPPMP
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, mahasiswa PPL Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan (KTP) Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta menyatakan bahwa mulai tanggal 15 Juli – 15 September 2016 telah melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Semester Khusus Tahun Akademik 2015/2016 di Akademi Angkatan Udara (AAU) Yogyakarta yaitu:

NIM	Nama
13105241013	Ernawan


Sebagai pertanggungjawaban telah disusun laporan individu PPL Semester Khusus Tahun Akademik 2015/2016 di Akademi Angkatan Udara Yogyakarta.

Yogyakarta, 15 September 2016


Mengetahui,
Dosen pembimbing PPL


Suyantiningsih, M.Ed.
NIP. 19780307 200112 2 001

Penyusun


Ernawan
NIM. 13105241013

Menyetujui,
Koordinator PPL
Akademi Angkatan Udara


Ir. Margono, M.Si.
Letkol Sus NRP 520905

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT. Atas berkat rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan Program Pengalaman Lapangan (PPL) Semester Khusus Tahun Akademik 2016/2017 di Akademi Angkatan Udara (AAU) dengan tepat waktu. Penyusunan laporan PPL ini memiliki tujuan untuk memberikan pertanggung jawaban secara tertulis tentang program kerja yang telah dilaksanakan selama kurun waktu kegiatan pelaksanaan PPL, yaitu selama 2 bulan terhitung dimulai pada tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Laporan PPL ini nantinya berisi pemaparan seluruh kegiatan dan permasalahan yang ada di lapangan selama pelaksanaan kegiatan PPL di Akademi Angkatan Udara.

Kegiatan PPL ini dapat terlaksana dengan baik berkat bimbingan serta dukungan dari berbagai pihak. Dengan segala kerendahan hati penulis bermaksud mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Rahmat Wahab, M.A. selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta (UNY),
2. Ketua PP PPL dan PKL UNY yang telah menyelenggarakan kegiatan PPL di AAU,
3. Marsekal Muda Imam Sudrajat, S.E selaku Gubernur Akademi Angkatan Udara atas ijin dan kesempatannya untuk melaksanakan kegiatan PPL di lembaga Akademi Angkatan Udara,
4. Suyantiningsih, M.Ed, selaku Penasehat dan Dosen Pembimbing Lapangan PPL Universitas Negeri Yogyakarta, yang telah memberikan saran, kritik, arahan serta bimbingan baik sebelum pelaksanaan PPL maupun ketika pelaksanaan PPL,
5. Letkol Sus Ir. Margono, M.Si selaku Koordinator dan Penanggungjawab PPL Akademi Angkatan Udara atas segala bimbingannya selama pelaksanaan program PPL,
6. Dosen maupun instruktur di setiap Departemen yang selalu membimbing, memberi arahan dan memberi dorongan untuk melaksanakan kegiatan dan program yang kami lakukan

7. Staf kantor dan Anggota Tetap AAU, yang telah mendukung dan memotivasi selama pelaksanaan kegiatan PPL,
8. Rekan-rekan mahasiswa PPL di AAU yang telah bekerjasama dengan baik dalam susah maupun senang selama pelaksanaan kegiatan PPL berlangsung,
9. Serta semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan PPL maupun penulisan laporan PPL yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, kritik dan saran yang sifatnya membangun penulis terima dengan lapang dada untuk mencapai kesempurnaan dalam laporan kegiatan PPL ini. Akhir kata, semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa PPL, Lembaga Akademi Angkatan Udara, Jurusan Teknologi Pendidikan FIP UNY, serta pembaca pada umumnya.

Yogyakarta, 15 September 2016

Penulis,
Ernawan

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
ABSTRAK	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program Kegiatan PPL.....	5
BAB II PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PROGRAM	
A. Persiapan Program.....	7
B. Pelaksanaan Program PPL	
a. Program Individu Utama.....	9
b. Program Individu Penunjang.....	12
c. Program Individu Tambahan.....	18
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi.....	27
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	29
B. Saran.....	30
DAFTAR PUSTAKA	33
LAMPIRAN	

LAPORAN INDIVIDU PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

SEMESTER KHUSUS TAHUN AKADEMIK 2016/2017

AKADEMI ANGKATAN UDARA

Jalan Laksda Adisucipto Km. 10 Yogyakarta

ABSTRAK

Oleh: Ernawan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa di Universitas Negeri Yogyakarta. Kegiatan PPL diselenggarakan oleh LPPMP UNY pada semester Khusus yaitu mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Dalam kesempatan ini mahasiswa melaksanakan kegiatan PPL di Lembaga Akademi Angkatan Udara (AAU), tepatnya di Departemen Akademika (Dep. Aka).

Dari hasil kegiatan observasi yang telah dilaksanakan di AAU kemudian dirumuskan menjadi beberapa program kegiatan yang akan dilaksanakan selama pelaksanaan PPL. Adapun program individu utama yang telah dirumuskan adalah Desain Prosedur Praktikum dan Penataan Desain Atribut Departemen Aeronautika. untuk menganalisis prosedur praktikum, serta untuk memberikan solusi dalam pembahuruannya. Selain itu untuk pembahuran mengenai penataan desain atribut Departemen Aeronautika. Kegiatan tersebut meliputi : (1) Pembuatan logo aeronautika, (2) Penataan Desain Atribut (Tata letak dan layout dari berbagai bentuk informasi mengenai Departemen Aeronautika), dengan memperbarui atribut atau layout informasi yang ada agar terlihat lebih baru, bagus, dan tentunya pesan lebih mudah diterima. Untuk program individu penunjang adalah Pembuatan SAP dan RPS, analisis prosedur praktikum, pembuatan profil video aeronautika.

Program individu PPL dapat terlaksana dengan baik namun dalam pelaksanaannya tidak dapat dipungkiri banyak mengalami berbagai hambatan, namun hambatan tersebut bisa teratasi dengan baik berkat kerjasama antara tim PPL UNY dengan pihak AAU. Hasil dari program kerja individu adalah berhasil memperbarui desain atribut/layout informasi Departemen Aeronautika dan membuat logo baru Departemen Aeronautika, tersusunnya SAP dan RPS, terbuatnya prosedur praktikum secara simbolis berupa papan informasi mengenai prosedur praktikum secara umum, serta terbuatnya video profil departemen aeronautika.

Kata Kunci: PPL, AAU, Program Individu, Kegiatan Analisis Prosedur Praktikum dan Penataan Desain Atribut

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Akademi Angkatan Udara (AAU) terletak di Yogyakarta merupakan salah satu pendidikan tinggi di lingkungan Tentara Nasional Indonesia (TNI) / TNI Angkatan Udara. AAU menyelenggarakan tiga program studi (jurusan) meliputi Teknik Aeronautika, Teknik Elektronika, dan Teknik Manajemen Industri. AAU merupakan suatu lembaga pendidikan untuk menempa karbol (taruna-taruni). Karbol yang dinyatakan lulus dari pendidikan di Akademi Angkatan Udara akan dilantik menjadi perwira dengan pangkat Letnan Dua. Lulusan AAU diproyeksikan untuk mengawaki kepemimpinan dalam organisasi TNI dan TNI Angkatan Udara.

Secara organisasi, AAU merupakan badan pelaksana pusat TNI Angkatan Udara dalam bidang pendidikan tingkat akademi. AAU bertugas menyelenggarakan pendidikan pertama perwira yang bercirikan prajurit pejuang Saptamarga profesional, berkemampuan akademis potensial dasar matra udara, serta berkesamaptan jasmani untuk menunjang tugas dalam pengabdian selaku bagian dari kekuatan pertahanan Negara. Hasil selama proses pendidikan di AAU diharapkan mampu mengemban tugas sejalan dengan perkembangan teknologi dan sistem persenjataan terbaru. Seiring dengan itu AAU harus menjadi pusat penyelenggaraan suatu program pendidikan yang dapat selaras dengan dinamika perkembangan pendidikan yang berkembang saat ini.

Berikut ini merupakan Visi dan Misi Akademi Angkatan Udara:

- a. **Visi :** Unggul di bidang IPTEK kedirgantaraan, melahirkan pemimpin berkarakter, professional, modern, berintegrasi dan berwawasan kebangsaan.
- b. **Misi :**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan latihan secara proporsional dan professional dalam rangka penguasaan IPTEK bidang kedirgantaraan.
2. Menyiapkan sarana prasarana pendidikan yang andal dalam mendukung pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Menyelenggarakan pendidikan dan latihan kepemimpinan TNI / TNI AU dalam membentuk karakter dilandasi jiwa juang kepada bangsa dan negara.
4. Menyelenggarakan pendidikan dan latihan kemiliteran dengan kurikulum berbasis kompetensi guna menghasilkan lulusan berkemampuan manajerial, berkepribadian prajurit Saptamarga, serta berkesamaptan jasmani.
5. Mengembangkan sistem pendidikan, pengkajian, secara terus menerus yang dapat menstimulus inisiatif, inovasi, dan kreativitas lulusan mampu kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Selanjutnya merupakan pemaparan mengenai tujuan dan sasaran, sarana dan prasarana serta sistem pendidikan pendidikan di Akademi Angkatan Udara, yaitu sebagai berikut:

a. Tujuan Pendidikan AAU

Tujuan pendidikan AAU adalah mendidik dan membentuk Karbol untuk menjadi Perwira Pertama TNI AU dengan pangkat Letnan Dua yang memiliki kepribadian prajurit Saptamarga, pengetahuan dan keterampilan manajerial, kesamaptan jasmani dan kemiliteran, serta disiapkan untuk mampu menjadi pemimpin TNI / TNI AU.

b. Sasaran Pendidikan AAU

Sasaran pendidikan AAU adalah Karbol memiliki sifat “Trisakti Viratama” yaitu sikap dan perilaku yang dapat diandalkan (tanggon), dapat beradaptasi dengan perkembangan ilmu pengetahuan (tanggap), serta tangkas dan terampil di bidang latihan maupun jasmani dan kemiliteran (trengginas).

c. Sarana dan Prasarana di Akademi Angkatan Udara

Fasilitas pendidikan merupakan komponen yang dapat mendukung penyelenggaraan pendidikan guna menopang tercapainya tujuan pendidikan yang sudah dirumuskan. Dalam penyelenggaraan suatu pendidikan yang sangat mementingkan pencapaian keterampilan, kebutuhan kelengkapan Sarpras pendidikan begitu sangat dibutuhkan. Dalam pelaksanaan pendidikan di Akademi Angkatan Udara, telah dilengkapi dengan berbagai Sarpras yang digunakan dalam kegiatan pendidikan maupun unsur pendukung lainnya.

1. Fasilitas penunjang pengajaran, sebagai berikut:

a. **Ruang kelas.** Terdiri dari:

- 1) Viratama I : 8 Ruang
- 2) Viratama II : 7 Ruang
- 3) Viratama III : 7 Ruang
- 4) Viratama IV : 6 Ruang
- 5) Kelas di Dep. Aero : 2 Ruang

b. **Auditorium.** Auditorium AAU berjumlah 4 ruang, terdiri atas ruang U-I, U-II, U-III, dengan kapasitas masing-masing mencapai 150 orang. Dan Gedung Sabang Merauke dengan kapasitas mencapai 500 orang.

c. **Perpustakaan.** Terletak di sebuah gedung yang bernama gedung Prof. Dr. Abdulrachman Saleh, merupakan suatu fasilitas yang menyediakan buku-buku referensi guna mendukung pelaksanaan pendidikan serta untuk meningkatkan wawasan dan minat baca Karbol maupun Antap AAU. Perpustakaan juga terletak di masing-masing prodi di AAU, yang berisi referensi mengenai buku-buku yang lebih spesifik mengenai jurusan/prodi yang ada.

d. **Laboratorium.** Laboratorium AAU berjumlah 21 unit, berikut diantaranya:

- 1) Laboratorium Dasar dan Penunjang Profesi
 - a) Lab. Fisika Dasar
 - b) Lab. Kimia Dasar

- c) Lab. Kimia Bahan Minyak dan Pelumas
- d) Lab. Bahasa Inggris
- 2) Laboratorium Teknik Aeronautika
 - a) Lab. Teknik Dasar (Proses Produksi)
 - b) Lab. Propulsi
 - c) Lab. Material Teknik
 - d) Lab. Aerodinamika
 - e) Lab. *Armament (Explosive)*
 - f) Lab. Gambar Teknik
- 3) Laboratorium Elektronika
 - a) Lab. Dasar Elektronika
 - b) Lab. Sistem Pengaturan
 - c) Lab. Elektronika Digital
 - d) Lab. *Microprocessor*
 - e) Lab. *Microwave* dan Antena
 - f) Lab. Telkom *Analog* dan *Digital*
 - g) Lab. Komputer
 - h) Lab. Computer Based Training (CBT)
 - i) Lab. Sistem Informasi dan Penelitian Operasional (SIPO)
- 4) Laboratorium Teknik Manajemen Industri
 - a) Lab. Analisa Perancangan Kerja dan Ergonomi (APKE)
 - b) Lab. Sistem Informasi dan Pengambilan Keputusan (SIPK)
 - c) Lab. Sistem Informasi dan Penelitian Operasional (SIPO)

d. Sistem Pendidikan di Akademi Angkatan Udara

Sistem pendidikan yang ada di AAU adalah rangkaian cara atau kegiatan yang diterapkan dalam pelaksanaan pendidikan. Rangkaian kegiatan yang diterapkan tersebut berupa ketentuan penyelenggaraan pendidikan yang menggambarkan lingkup kegiatan dan persyaratan

pendidikan yang dikaitkan dengan tingkat klasifikasi yang diinginkan. Dengan penerapan sistem pendidikan seperti itu, proses penyelenggaraan pendidikan di AAU didasarkan pada program dan pelaksanaan secara tertib dan teratur sehingga akan dicapai suatu hasil yang sesuai dengan tujuan penyelenggaraan pendidikan seperti yang sudah dirumuskan dalam kurikulum pendidikan AAU.

B. Perumusan Program Kegiatan PPL

Berdasarkan hasil observasi, identifikasi di lapangan, dan analisis kami di lembaga Akademi Angkatan Udara, didapatkan suatu rumusan masalah yang akan dijadikan suatu landasan untuk menentukan program PPL. Setelah ditemukan suatu rumusan masalah kemudian akan muncul perumusan mengenai program kerja yang akan dilaksanakan selama pelaksanaan PPL di AAU. Perumusan program kerja yang berhasil dirumuskan berdasarkan, yaitu:

a. Program Individu Utama

1. Pembuatan Logo Departemen Aeronautika
2. Penataan Desain Atribut Departemen Aeronautika

b. Program Individu Penunjang

1. Pengembangan SAP (Satuan Acuan Pembelajaran)
2. Desain Prosedur Praktikum
3. Pembuatan Video Profil Departemen Aeronautika

c. Program Individu Tambahan

1. Apel Pagi
2. Korvey
3. Diskusi (Kelompok Besar)
4. Penataan Kehadiran Dosen (OPSJAR)
5. Rekapitulasi data kegiatan pembelajaran Taruna dan Taruni AAU (OPSJAR)
6. Pengecekan jadwal pelaksanaan kegiatan pembelajaran (OPSJAR)
7. Pengecekan pajak gaji dosen AAU (OPSJAR)
8. Pengembangan Power Point untuk Bahan Ajar (Dep. AKA)

9. Pengembangan Power Point untuk Bahan Ajar (Dep. TMI)
10. Pembuatan Video Profile + Editing part 1 Departemen TMI (Dep. TMI)

BAB II

PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PROGRAM

A. Persiapan

Persiapan pra PPL meliputi kegiatan observasi, penyusunan program PPL, penyusunan proposal untuk PPL, pembekalan PPL dari pihak fakultas dan universitas serta pertemuan rutin setiap minggu. Tujuan dari kegiatan-kegiatan tersebut ialah untuk meningkatkan kesiapan berbagai hal, seperti administrasi, mental dan kerjasama tim dalam melaksanakan program, serta untuk mempersiapkan program kerja untuk dilaksanakan pada saat kegiatan PPL.

1. Observasi

Kegiatan observasi yang dilaksanakan yaitu observasi mengenai lingkungan lembaga serta kegiatan di lembaga tersebut. Observasi lingkungan bertujuan untuk memperoleh data atau gambaran mengenai keadaan lingkungan dan fasilitas yang ada di lembaga, sehingga hasil dari observasi lingkungan tersebut bisa dijadikan suatu acuan dalam penyusunan program kerja PPL. Observasi kegiatan lembaga dilaksanakan untuk mengetahui bagaimana proses kegiatan atau rutinitas di lembaga tersebut, data yang didapat berupa jadwal kegiatan yang akan dilaksanakan oleh lembaga tersebut, selama pelaksanaan PPL, sehingga data tersebut bisa dijadikan sebagai landasan atau acuan untuk menyusun program kerja PPL.

2. Pertemuan Mingguan

Pertemuan mingguan tim PPL dilaksanakan setiap satu hari dalam satu minggu. Pertemuan ini digunakan untuk mendekatkan antar anggota tim PPL, sehingga pada pelaksanaan PPL diharapkan telah terbangun kerjasama tim yang akan bermanfaat untuk mengatasi berbagai hambatan pada saat pelaksanaan PPL. Usulan mengenai rencana program kerja PPL juga dibahas dalam pertemuan ini.

3. Penyusunan Program Kerja

Penyusunan program kerja PPL terdiri dari program kerja kelompok, dan program kerja individu, yang di dalamnya masih terbagi lagi menjadi program utama, program penunjang, dan program tambahan. Perumusan program kerja kelompok selalu dimusyawarahkan dalam pertemuan mingguan. Penyusunan program kerja yang nantinya akan berupa program kerja akan sangat mempengaruhi kegiatan peserta PPL dalam pelaksanaan PPL di Lembaga.

4. Penyusunan Proposal Lembaga

Kegiatan ini merupakan suatu tindak lanjut terhadap perumusan program kerja. Program kerja yang sudah dirumuskan akan disusun menjadi suatu proposal yang pada dasarnya memiliki tujuan untuk memberikan perkiraan dana, waktu, dalam melaksanakan PPL, disamping itu dapat juga dijadikan sebagai acuan bagi dosen pembimbing dan pihak lembaga untuk menilai komitmen mahasiswa PPL dalam kegiatan yang akan dilaksanakan selama PPL berlangsung.

5. Pembekalan

Pembekalan dilaksanakan pada masing-masing fakultas dan jurusan, sejumlah satu kali. Kegiatan tersebut lebih menekankan pada persiapan mental, sikap dan keterampilan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PPL. Pembekalan juga diberikan oleh dosen pembimbing lapangan tim PPL UNY. Pada pembekalan dengan DPL, tim lebih banyak mengenai teknis pelaksanaan PPL dan evaluasi dari pelaksanaan PPL.

6. Konsultasi dengan Pihak Lembaga

Konsultasi dengan pihak lembaga dilakukan untuk memperoleh persetujuan dari pihak lembaga tentang program kerja yang telah disusun dalam bentuk suatu proposal PPL. Sehingga kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan kegiatan dan kondisi yang dilakukan oleh lembaga terkait. Selain itu, dihimbau kepada tim supaya dapat menggunakan sarana dan prasarana yang ada di lembaga sebagai faktor

pendukung terlaksananya program kerja PPL di lembaga terkait (AAU).

B. Pelaksanaan Program PPL

PPL tahun ini dilaksanakan mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Program PPL ini dilaksanakan pada awal hingga akhir kegiatan PPL karena kegiatan tersebut berkenaan dengan tuags harian pada departemen masing-masing. Sehingga sebagian besar kegiatan PPL yang terlaksana bersifat parsipatif dan insidental mengingat adanya analisis kebutuhan yang muncul pada saat pelaksanaan program kerja PPL.

Kegiatan PPL di AAU diikuti oleh 14 Mahasiswa yang kemudian akan ditempatkan di berbagai macam departemen yang sudah ditentukan dengan proporsi anggota tim PPL 2 sampai 3 orang. Departemen yang akan ditempati oleh tim PPL meliputi: Dirdik (Jrlatsuh-Opsjar), Dep. Aka, Dep. Lek, Dep. Aero, Dep. TMI.

a. Program Individu Utama

1. Pembuatan Logo Departemen Aeronautika

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	Ernawan
Waktu Pelaksanaan	18 Juli 2016 – 28 Juli 2016 dan 12 September 2016 – 15 September 2016
Lokasi Pelaksanaan	Departemen Aeronautika
Dana	Rp. -
Sumber Dana	TIM PPL UNY
Jumlah Jam	10,5 jam
Peran Mahasiswa	Pelaksana
Tujuan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan pembuatan logo departemen

	aeronautika, dengan pembaruan desain logo yang sudah ada. Hal tersebut dengan menambahkan konten yang belum ada pada logo sebelumnya.
Sasaran Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Departemen Aeronautika
Gambaran / Bentuk Kegiatan	Kegiatan diawali dengan menganalisis logo aeronautika yang sudah ada, kemudian mengkonsultasikan kepada Mayor Ghofur selaku DPL PPL di Aeronautika. Melalui analisis bersama Mayor Ghofur lalu dirapatkan dengan beberapa anggota di departemen aeronautika, dan hasilnya menambahkan beberapa konten yang belum ada pada logo sebelumnya, sekaligus memperharui bentuk desain pesawat pada logo sebelumnya.
Faktor Pendukung	Laptop, dan Printer yang sudah disediakan departemen aeronautika.
Hambatan	-
Solusi	-
Hasil	Logo telah dibuat dan disetujui oleh departemen aeronautika

2. Penataan Desain Atribut Departemen Aeronautika

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	Ernawan
Waktu Pelaksanaan	18 Juli 2016 – 28 Juli 2016 dan 12 September 2016 – 15 September 2016

Lokasi Pelaksanaan	Departemen Aeronautika
Dana	Rp. -
Sumber Dana	TIM PPL UNY
Jumlah Jam	7,5 jam
Peran Mahasiswa	Perencana dan Pelaksana
Tujuan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Memperharui tampilan atribut atau layout informasi yang ada di departemen aeronautika
Sasaran	Departemen Aeronautika
Gambaran / Bentuk Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Diawali dengan observasi, kemudian menganalisis tampilan atribut informasi yang ada di departemen aeronautika. Atribut tersebut seperti : Visi-Misi, Tujuan, Komponen Pendidikan, dan tampilan umum lainnya (informasi yang mengingatkan untuk selalu berdoa) • Konsultasi kepada DPL departemen aeronautika dan mendapat masukan tidak ada penambahan konten. • Melakukan desain ulang atribut tersebut kemudian hasilnya di konsultasikan ulang.
Faktor Pendukung	Laptop dan printer departemen aeronautika
Hambatan	Waktu pembaharuan tidak terfokus karena adanya rolling anggota untuk kedepartemen yang lain.
Solusi	Menanyakan keanggota yang rollig terkait perkembangan progam kerja yang diterapkan di

	departemen aero.
Hasil	Penataan desain atribut selesai dibuat, dan telah disetujui dan siap untuk dicetak dan dipasang disetiap ruang di departemen aeronautika.

b. Program Individu Penunjang

1) Pengembanagan SAP (Satuan Acuan Pembelajaran)

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	Ryas Cahya Annisa
Waktu Pelaksanaan	18 Juli 2016 – 28 Juli 2016 dan 12 September 2016 – 15 September 2016
Lokasi Pelaksanaan	Departemen Aeronautika
Dana	Rp. -
Sumber Dana	TIM PPL UNY
Jumlah Jam	6,5 jam
Peran Mahasiswa	Pelaksana
Tujuan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Memperbarui tampilan atribut atau layout informasi yang ada di departemen aeronautika
Sasaran	Departemen Aeronautika
Gambaran / Bentuk Kegiatan	Kegiatan diawali dengan pengumpulan Silabus dan Diktat dari 32 mata kuliah yang ada di Departemen Aeronautika. Setelah Silabus dan Diktat terkumpul barulah satu per satu dikembangkan menjadi Satuan Acara perkuliahan. Jadi SAP yang dibuat benar-benar sesuai dengan silabus dan Diktat yang sudah

	<p>dikembangkan oleh dosen terkait. Setelah SAP terbentuk, kemudian di konsultasikan kepada DPL lembaga untuk dilakukan revisi. Revisi digunakan untuk memperbaiki SAP tersebut, serta SAP yang akan dikembangkan selanjutnya.</p> <p>Program ini menghasilkan Dokumen Satuan Acara Perkuliahan sebanyak 31 buah dari 32 mata kuliah. Sebanyak 1 mata kuliah tidak berhasil dibuat SAP karena mata kuliah baru dan belum terdapat silabus dan Diktat yang sesuai dengan mata kuliah terkait.</p>
Faktor Pendukung	Diktat yang disediakan oleh departemen aeronautika
Hambatan	Silabus dan Diktat yang tidak dapat dibawa pulang untuk dikerjakan di rumah, sedangkan waktu yang tersedia di saat PPL sangat terbatas, belum lagi adanya pekerjaan pekerjaan insidental yang diberikan.
Solusi	<ul style="list-style-type: none"> • pemanfaatan maksimal waktu yang ada • penjadwalan pengembangan SAP tiap harinya sesuai dengan mata kuliah yang ada, sebagai target
Hasil	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Satuan Acara Perkuliahan sebanyak 6 buah dari 6 mata kuliah, yaitu : gambar teknik dan pemrograman, prosprod, statistik dan probabilitas, mekanika teknik, elemen mesin dan sistem pesawat terbang. (pada pelaksanaan pertama)

	<ul style="list-style-type: none"> • Hasil finishing dokumen Satuan Acara Perkuliahan (SAP) sebanyak 31 buah dari 31 mata kuliah. Sebanyak 1 mata kuliah tidak berhasil dibuat SAP karena mata kuliah baru dan belum terdapat silabus dan Diktat yang sesuai dengan mata kuliah terkait. (pada pelaksanaan kedua)
--	--

2) Desain Prosedur Praktikum

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	Ryas Cahya Annisa
Waktu Pelaksanaan	18 Juli 2016 – 28 Juli 2016 dan 12 September 2016 – 15 September 2016
Lokasi Pelaksanaan	Departemen Aeronautika
Dana	Rp. -
Sumber Dana	TIM PPL UNY
Jumlah Jam	4 jam
Peran Mahasiswa	Pelaksana
Tujuan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Menganalisis beberapa prosedur praktikum dari berbagai praktikum yang ada di Departemen Aeronautika • Mengembangkan dan mendesain prosedur praktikum secara umum untuk semua praktikum secara keseluruhan di Departemen Aeronautika
Sasaran Kegiatan	Departemen Aeronautika
Gambaran /	Kegiatan diawali dengan pengumpulan prosedur-

Bentuk Kegiatan	<p>prosedur praktikum dari masing-masing laboratorium yang ada di Departemen Aeronautika. Kemudian menganalisis setiap prosedur untuk dikembangkan menjadi prosedur umum praktikum secara keseluruhan. Setelah itu, dibuat desain untuk prosedur praktikum secara umum.</p> <p>Program ini menghasilkan dokumen prosedur praktikum secara umum untuk Departemen Aeronautika sebanyak 1 buah.</p>
Faktor Pendukung	Peralatan dan diktat yang sudah disediakan oleh Departemen Aeronautika.
Hambatan	Prosedur praktikum dari masing-masing laboratorium terlalu spesifik dan memiliki fokus yang terlalu berbeda sehingga menyulitkan untuk dibuat umumnya.
Solusi	<ul style="list-style-type: none"> • Analisis tetap dilakukan dengan prosedur yang ada • Isi untuk prosedur praktikum secara umum dibantu oleh pihak AAU yang lebih mengerti
Hasil	Terbuatnya desain Prosedur Praktikum secara umum untuk Departemen Aeronautika sebanyak 1 buah.

3) Pembuatan Video Profil Departemen Aeronautika

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	Saiful Amri

Waktu Pelaksanaan	18 Juli 2016 – 28 Juli 2016 dan 12 September 2016 – 22 September 2016
Lokasi Pelaksanaan	Departemen Aeronautika
Dana	-
Sumber Dana	TIM PPL UNY
Jumlah Jam	22 jam
Peran Mahasiswa	Pelaksana
Tujuan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat video profil departemen aeronautika • Membuat dokumentasi tentang kegiatan dan gambaran departemen aeronautika secara umum • Agar departemen aeronautika memiliki dokumentasi pribadi mengenai video departemen • Memudahkan promosi atau penjabaran mengenai departemen aeronautika
Sasaran Kegiatan	Departemen Aeronautika
Gambaran / Bentuk Kegiatan	<p>Pengambilan gambar dari mulai gedung aeronautika, laboratorium prodi aeronautika, halaman depan, kegiatan pembelajaran taruna, kegiatan praktikum taruna, petinggi-petinggi beserta staff departemen aeronautika</p> <p>Kegiatan ini diawali dengan melakukan observasi yaitu melakukan wawancara terhadap pihak terkait untuk masalah pembuatan video profil. Dari hasil wawancara diperoleh bahwa Departemen Aeronautika memang memiliki</p>

	<p>video profil sebelumnya, namun mereka ingin memperbaharui video yang ada karena video profil sebelumnya memuat gambar yang berasal dari youtube, bukan hasil dari pengambilan gambar sendiri, kemudian durasinya juga hanya 3 menit sehingga mereka meminta untuk tambah durasi minimal 5 menit. Setelah observasi selesai kegiatan selanjutnya adalah penyusunan konsep video dan juga penjadwalan. Setelah jadwal fix pengambilan gambar dilakukan bergantian oleh kelompok yang rolling di Departemen Aeronautika, selama satu setengah bulan data video terambil maka proses selanjutnya adalah finising atau editing video selama seminggu terakhir kemudian diserahkan ke Departemen Aeronautika setelah melakukan beberapa revisi.</p>
<p>Faktor Pendukung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan dari departemen aeronautika agar dibuatkan video profil. • Pengembangan Video merupakan salah satu bidang garapan dari mahasiswa Teknologi Pendidikan UNY. • Fasilitas alat pendukung berupa slider yang dibuatkan oleh pihak Aeronautika.
<p>Hambatan</p>	<p>Alat pendukung berupa slider terlalu lama dalam proses pembuatan oleh bagian proses dan produksi Departemen Aeronautika, kami mengandalkan bagian proses dan produksi karena tempat sewa slider di kampus Universitas Negeri Yogyakarta tidak membolehkan peminjaman slider dengan alasan tertentu.</p>

Solusi	<ul style="list-style-type: none"> • pemanfaatan maksimal waktu yang ada • pengambilan seadanya dulu menggunakan tripod dan manual
Hasil	Video profil departemen Aeronautika berhasil dibuat dengan durasi 8 menit

c. Program Tambahan

1) Apel Pagi

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	TIM PPL UNY
Tujuan Kegiatan	Menjaga tingkat kedisiplinan kerja
Bentuk Kegiatan	Menikuti kegiatan Apel pagi sebelum jam kerja dimulai
Deskripsi	Merupakan kegiatan rutin seluruh pegawai baik perwira maupun staff AAU untuk melaksanakan kegiatan Apel baik sebelum maupun sesudah bekerja
Lokasi Pelaksanaan	Lapangan Dirgantara AAU
Waktu Pelaksanaan	15 Juli – 15 September (setiap pagi selama pelaksanaan PPL)
Jumlah Jam	22,5 jam / selama pelaksanaan PPL
Dana	Rp. -,
Sumber Dana	-
Hambatan	-
Solusi	-
Hasil	Mahasiswa bisa menjaga kedisiplinannya selama

	melaksanakan kegiatan PPL di lembaga
--	--------------------------------------

2) Korvey

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	TIM PPL UNY
Tujuan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk menjaga kebersihan lingkungan kerja
Bentuk Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Membersihkan ruangan yang akan digunakan pada saat kegiatan PPL berlangsung
Deskripsi	Merupakan kegiatan rutin membersihkan ruangan dan lingkungan yang dikerjakan oleh semua staff / Antap (Anggota tetap) AAU dimasing-masing departemen.
Lokasi Pelaksanaan	Setiap departemen yang dijadikan lokasi PPL yaitu : Departemen Aeronautika, OPSJAR, Departemen AKA, Departemen TMI.
Waktu Pelaksanaan	15 Juli – 15 September 2016 / selama pelaksanaan PPL
Jumlah Jam	15 jam
Dana	Rp. -
Sumber Dana	-
Hambatan	Peralatan kurang memadai
Solusi	Bekerja secara bergantian
Hasil	Lingkungan kerja menjadi bersih dan siap untuk digunakan sebagai ruangan untuk menjalankan

	program kerja selama PPL berlangsung
--	--------------------------------------

3) Diskusi (Kelompok Besar)

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	Tim PPL Akademi Angkatan Udara
Tujuan Kegiatan	<p>Koordinasi semua anggota PPL UNY di AAU Yogyakarta, yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan hal-hal terkait pelaksanaan program kerja selama PPL • Mencari solusi dari setiap permasalahan yang ada selama proses pelaksanaan PPL
Bentuk Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan anggota PPL dari masing-masing departemen mengenai pelaksanaan program kerja
Deskripsi	<p>Koordinasi ini dilakukan karena PPL UNY yang dilaksanakan di AAU Yogyakarta dan beranggotakan 15 orang dibagi menjadi 5 kelompok kecil yang dibagi ke dalam 5 departemen, dan menggunakan sistem baru yaitu system rolling, dimana setiap kelompok kecil maksimal berada di 1 departemen selama 2 minggu. Sistem ini memberikan tugas baru dimana semua anggota harus mengerti dan menguasai program kerja yang telah disusun pada observasi awal di departemen yang mereka tempati. Dalam hal ini 1 kelompok minimal menempati 4 departemen karena PPL yang dilaksanakan selama 2 minggu. Adanya system rolling ini mewajibkan semua anggota untuk</p>

	sharing dan bertukar pikiran mengenai apa yang harus dan apa yang mereka kerjakan di departemen yang akan mereka tempati nantinya. Koordinasi ini dilaksanakan selama 1 jam sembari istirahat siang.
Lokasi Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Pantry Departeme Elektronika • Kasubdit PPM
Waktu Pelaksanaan	Setiap hari kerja dari pukul 12:00-13:00 Tanggal 15 Juli – 15 September 2016 / selama pelaksanaan PPL
Jumlah Jam	31 jam
Dana	Rp. -
Hambatan	<ul style="list-style-type: none"> • Belum bisa on time karena ada beberapa departemen yang jaraknya lumayan jauh. • Pantry department elektronika terkadang dipakai oleh staff/antap sehingga kita menunggu sampai mereka selesai.
Solusi	Melakukan sholat berjamaah sembari menunggu anggota yang masih di departemen yang jauh
Hasil	Koordinasi berjalan lancar disetiap hari kerja

4) OPSJAR

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	Ayu Puspintari Rangga Andrianto Rendi Nur Hermawanto
Tujuan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengelola/memanajemen OPSJAR sesuai dengan kegiatan pembelajaran.

Bentuk Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan Kehadiran Dosen (OPSJAR) • Rekapitulasi data kegiatan pembelajaran Taruna dan Taruni AAU (OPSJAR) • Pengecekan jadwal pelaksanaan kegiatan pembelajaran (OPSJAR) • Pengecekan pajak gaji dosen AAU (OPSJAR)
Deskripsi	Kegiatan yang dilakukan di OPSJAR merupakan kegiatan ketatausahaan dalam sebuah instansi pendidikan dari mengurus presensi, jadwal pembelajaran hingga rekapitulasi gaji dan jam kerja para pegawai AAU.
Lokasi Pelaksanaan	Dirdik AAU bagian OPSJAR
Waktu Pelaksanaan	1 Agustus 2016 – 15 Agustus 2016
Jumlah Jam	48 jam
Dana	Rp. -
Sumber Dana	-
Hambatan	Di awal bekerja masih terjadi kesalahan rekapitulasi jam kerja dosen karena kurangnya sosialisasi dari pihak OPSJAR dan juga Kesalahan Komunikasi antara mahasiswa PPL UNY dengan pegawai bagian OPSJAR
Solusi	Meminta pengarahan lagi agar meminimalisir kesalahan.
Hasil	<ul style="list-style-type: none"> • Jadwal pembelajaran selama 2 minggu lancar. • Jam kerja dosen dan antap selama 2 minggu berhasildi rekap.

	<ul style="list-style-type: none"> Gaji dan pajak dosen serta honor mengajar selama 2 minggu berhasil direkap.
--	---

5) Pengembangan Power Point untuk Bahan Ajar (Dep.AKA)

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	Moch. Kamil Budiarto Faif Maulana Habibi Septi Dwi Anggraini
Tujuan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> Memanfaatkan dan merealisasikan ilmu yang didapat dari Teknologi Pendidikan ke dalam power point untuk bahan ajar taruna di departemen akademika.
Sasaran Kegiatan	Dosen dan taruna departemen akademika
Bentuk Kegiatan	Membuat dan merancang bahan ajar berupa power point untuk mata kuliah bahasa inggris di departemen akademika
Deskripsi	Kegiatan ini membuat dan merancang bahan ajar berupa power point untuk mata kuliah bahasa inggris di departemen akademika, kegiatan ini mengembangkan power point dari 3 chapter buku American Language milik departemen AAU yang nantinya akan digunakan dalam pembelajaran taruna di departemen akademika. Kegiatan ini di handel oleh 3 orang mahasiswa dimana setiap mahasiswa memegang 1 chapter, kemudian direalisasikan dalam bentuk power point.
Lokasi Pelaksanaan	Departemen Akademika
Waktu Pelaksanaan	16 Agustus 2016 - 25 Agustus 2016

Jumlah Jam	39 jam
Dana	Rp. -
Sumber Dana	-
Hambatan	<ul style="list-style-type: none"> • Modul yang diberikan hanya 1 buah sehingga kita bergantian melihatnya atau salah satu ada yang memfoto setiap halaman dalam 1 chapter bagiannya.
Solusi	<ul style="list-style-type: none"> • Memfoto setiap halaman 1 chapter pembelajaran.
Hasil	3 chapter Modul American Language berhasil dikembangkan menjadi bahan ajar power point.

6) Pengembangan Power Point untuk Bahan Ajar (Dep. TMI)

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	Ubaidillah fatawi Cendrayani Oni Dahana
Tujuan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Memanfaatkan dan merealisasikan ilmu yang didapat dari Teknologi Pendidikan ke dalam power point untuk bahan ajar taruna di Teknik Manajemen Industri.
Sasaran Kegiatan	Dosen dan taruna departemen akademika
Bentuk Kegiatan	Membuat dan merancang bahan ajar berupa power point untuk pembelajaran Taruna/i Dept. TMI
Deskripsi	Kegiatan ini membuat dan merancang bahan ajar berupa power point untuk pembelajaran Taruna/i Dept. TMI, kegiatan ini mengembangkan power point dari 9 BAB buku yang nantinya akan

	digunakan dalam pembelajaran taruna/i di departemen TMI. Kegiatan ini di handel oleh 3 orang mahasiswa dimana setiap mahasiswa memegang 3 BAB, kemudian direalisasikan dalam bentuk power point.
Lokasi Pelaksanaan	Departemen Teknik Manajemen Industri (TMI)
Waktu Pelaksanaan	29 Agustus 2016 – 8 September 2016
Jumlah Jam	13 jam
Dana	Rp. -
Sumber Dana	-
Hambatan	Terbatasnya waktu, karena pemberian tugas diberikan diakhir waktu rollingan
Solusi	Kerjasama antar anggota, dimana anggota yang lebih cepat menyelesaikan tugasnya lalu membantu anggota yang lain yang belum selesai.
Hasil	9 BAB pembelajaran yang berbentuk materi mentah (buku) berhasil dikembangkan menjadi bahan ajar power point.

7) Pembuatan Video Profile + Editing Part 1 Departemen Teknik Manajemen Industri (Dep. TMI)

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	Ubaidillah fatawi Cendrayani Oni Dahana
Tujuan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat video profil departemen TMI • Mengenalkan departemen TMI secara lebih spesifik.
Bentuk Kegiatan	Pembuatan video profil dilakukan oleh

	<p>mahasiswa PPL UNY mulai dari pengambilan gambar, pengarah video, dan filter atau pemilihan video. Pengambilan gambar ini dilakukan dengan menggunakan slider, tripod dan juga hand manual. Pengambilan gambar yang menggunakan slider memanfaatkan slider milik departemen aeronautika. Semua bagian dari department TMI diambil sebagai sampel. Setelah semua gambar sudah diambil langkah selanjutnya adalah filtering atau memilah milah video yang bagus ketika dilakukan editing nanti, jika video yang diambil kurang bagus maka dilakukan pengambilan gambar ulang. Setelah video fix diambil dan bagus kemudian langkah selanjutnya adalah editing, namun editing belum dilaksanakan secara maksimal karena penanggung jawab editing dan finishing belum memberikan instruksi.</p>
Waktu Pelaksanaan	29 Agustus 2016 – 8 September 2016
Lokasi Pelaksanaan	Departemen TMI
Jumlah Jam	39 jam
Dana	Rp. -
Sumber Dana	-
Hambatan	<ul style="list-style-type: none"> • Kurangnya media yang mendukung dalam pengambilan gambar sehingga harus dilakukan berulang-ulang sampai memperoleh hasil video yang baik. • Minimnya waktu untuk pelaksanaan kegiatan.
Solusi	<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan media milik pribadi (milik

	<p>anggota kelompok)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan pembuatan video profil dilanjutkan oleh kelompok selanjutnya (kelompok kecil) yang bertugas di departemen TMI
Hasil	Video dokumentasi profil departemen yang sudah jadi dijadikan dalam bentuk CD yang dilengkapi dengan narasi sebagai penjelasan/ keterangan dalam video yang ditampilkan.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Pelaksanaan PPL tahun Akademik 2016/2017 dapat dikategorikan ke dalam kategori cukup berhasil. Hal ini dapat dilihat dari beberapa hal antara lain keterlaksanaan program kerja yang telah disusun oleh mahasiswa PPL, faktor penghambat selama proses pelaksanaan program kerja, serta faktor pendukung yang terjadi pada saat pelaksanaan program PPL.

a. Keterlaksanaan Program

Program-program PPL yang sudah dirumuskan berhasil dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat. Program yang terlaksana diantaranya, Pembuatan logo Departemen Aeronautika, Penataan Desain Atribut Departemen Aeronautika, Pengembangan SAP, Desain Prosedur Praktikum, Pembuatan Video Profil Departemen Aeronautika, dan program-program tambahan lain pada setiap Departemen yang menjadi tempat PPL. Pada saat kegiatan PPL, ada program yang tidak mendapat persetujuan tetapi langsung diadakan dan dirumuskan program kerja baru pada saat pelaksanaan PPL.

b. Faktor Pendukung

Keberhasilan pelaksanaan program tidak lepas dari berbagai faktor yang mendukung keterlaksanaan program tersebut. Adapun bisa

dikatakan sebagai faktor pendukung ialah kerjasama tim yang baik, dukungan dan koordinasi di dalam departemen tempat mahasiswa PPL, hubungan baik antara staff di lingkungan Akademi Angkatan Udara dengan mahasiswa selaku peserta PPL. Bentuk kerjasama yang tercermin dalam kelompok ialah, saling membantu satu sama lain meskipun yang dilaksanakan bukan termasuk program perseorangan. Dukungan juga diberikan dari pihak lembaga melalui koordinasi antara mahasiswa PPL dengan penanggung jawab PPL di lembaga, pemberian izin untuk melaksanakan program. Serta dukungan dari Universitas Negeri Yogyakarta melalui bimbingan dan pembekalan yang dilaksanakan sebelum – pelaksanaan kegiatan PPL.

c. Faktor Penghambat

Secara umum tidak ditemukan hambatan yang cukup susah untuk dilewati dalam pelaksanaan program PPL. Meskipun ada beberapa hal kecil yang bisa dianggap sebagai hambatan dalam pelaksanaan program PPL, berikut diantaranya:

1. Masih minimnya komunikasi dan saling pengertian antara sesama anggota PPL
2. Kurang cepat beradaptasi dengan lingkungan lembaga

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian pelaksanaan program kegiatan PPL Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) semester Khusus tahun akademik 2016/2017 yang berlokasi di Akademi Angkatan Udara (AAU) pada tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan, yaitu sebagai berikut:

a. Program individu utama

1) Pembuatan Logo Departemen Aeronautika

Kegiatan yang bertujuan untuk memperbaharui logo yang ada, program ini adalah program permintaan dari pihak departemen aeronautika. Pembaharuan logo ini memuat penambahan konten yang belum ada pada logo aeronautika sebelumnya sekalaigus sedikit merubah bentuk model pesawat pada logo aeronautika agar terlihat lebih tegas.

2) Penataan Desain Atribut Departemen Aeronautika

Kegiatan yang bertujuan untuk menata tampilan atribut nformasi umum yang ada di departemen Aeronautika dengan memperharui tampilan atribut atau layout informasi. Dengan menganalisis desain yang sebelumnya sehingga program ini dapat dijalankan dengan semestinya.

b. Program individu penunjang

1) Pembuatan SAP dan RPS

2) Analisis Prosedur Praktikum

3) Pembuatan Video Profil Departemen Aeronautika

c. Program individu tambahan

1) Apel Pagi

2) Korvey

3) Diskusi (Kelompok Besar)

- 4) Penataan Kehadiran Dosen (OPSJAR)
 - 5) Rekapitulasi data kegiatan pembelajaran Taruna dan Taruni AAU (OPSJAR)
 - 6) Pengecekan jadwal pelaksanaan kegiatan pembelajaran (OPSJAR)
 - 7) Pengecekan pajak gaji dosen AAU (OPSJAR)
 - 8) Pengembangan Power Point untuk Bahan Ajar (Dep. AKA)
 - 9) Pengembangan Power Point untuk Bahan Ajar (Dep. TMI)
 - 10) Pembuatan Video Profile + Editing part 1 Departemen TMI (Dep. TMI)
- d. Keberhasilan program PPL menjadi tanggung jawab semua anggota tim PPL UNY 2016 di Akademi Angkatan Udara.
 - e. Kegiatan PPL sendiri memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan baik yang terkait dengan proses pembelajaran maupun manajerial kelembagaan.
 - f. Dengan pelaksanaan program PPL di lembaga Akademi Angkatan Udara akan terjadil hubungan baik dan kerjasama baik antara mahasiswa PPL dengan semua pihak di Akademi Angkatan Udara maupun pihan Universitas Negeri Yogyakarta dengan pihak Akademi Angkatan Udara.

B. Saran

Demi penunjang keberhasilan pelaksanaan kegiatan PPL periode berikutnya, ada beberapa saran yang dapat kami sampaikan diantaranya adalah:

1. Bagi Mahasiswa
 - 1) Sebelum penerjunan hendaknya seluruh anggota PPL melakukan koordinasi dengan baik, seperti diadakan pertemuan rutin dan melaporkan setiap kemajuan mengenai perencanaan program kerja pada saat pelaksanaan PPL.
 - 2) Pada saat observasi di lingkungan lembaga, seluruh tim diharapkan mampu memanfaatkan waktu dan kesempatan tersebut dengan

sebaik-baiknya untuk mendapatkan informasi mengenai potensi lembaga yang dapat dikembangkan.

- 3) Seluruh anggota tim PPL diharapkan dapat selalu menjaga kerjasama tim dimulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga paska kegiatan PPL.
- 4) Seluruh anggota tim PPL diharapkan dapat menjaga nama baik almamater Universitas Negeri Yogyakarta selama pelaksanaan kegiatan PPL.

2. Bagi Lembaga (Akademi Angkatan Udara)

- 1) Menjaga, memelihara dan menindaklanjuti hasil kerja PPL yang dapat mendukung kegiatan lembaga.
- 2) Senantiasa dapat menjaga hubungan kemitraan dan kerjasama antara Akademi Angkatan Udara dengan pihak UNY dan mahasiswa PPL
- 3) Mohon untuk keterbukaan setiap departemen kepada kelompok PPL baik saat observasi yang hasilnya bermanfaat untuk penyusunan program kerja maupun saat pelaksanaan PPL
- 4) Mohon kejelasan informasi dari pihak koordinator mengenai tata tertib yang perlu untuk ditaati oleh kelompok PPL sehingga tidak terjadi penyalahgunaan wewenang pada saat pelaksanaan PPL disetiap departemen
- 5) Pemanfaatan sumber belajar lebih dioptimalkan lagi, seperti pemanfaatan perpustakaan, serta pembelajaran berbasis web / *Learning Management System (LMS)*

3. Bagi Pihak Universitas Negeri Yogyakarta

- 1) PPL dan KKN hendaknya tidak dilaksanakan dalam bersamaan.
- 2) Pembekalan hendaknya dilaksanakan jauh-jauh hari sebelum pelaksanaan PPL
- 3) Pembekalan hendaknya dibedakan PPL yang berada di sekolah dengan PPL yang berada disuatu lembaga

- 4) Kegiatan monitoring hendaknya dilakukan oleh pihak LPPMP untuk meninjau dan mengetahui kondisi mahasiswa pada saat melaksanakan PPL
- 5) Format penilaian hendaknya dibedakan antara PPL yang berada disekolah dan PPL di lembaga
- 6) Format penulisan laporan PPL di lembaga hendaknya 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

Lampiran 1. Matrik Pelaksanaan Program

**MATRIK PROGRAM KERJA PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016**

NAMA LEMBAGA : AKADEMI ANGKATAN UDARA
 ALAMAT LEMBAGA : Jl. Laksda Adisucipto Km.10 - Yogyakarta
 NAMA MAHASISWA : Ernawan
 NIM : 13105241013

No	Nama Kegiatan	Penanggung Jawab	Jumlah Jam Perminggu									Jumlah Jam
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Program Kelompok												
1.	Seminar dan Sarahsehan	AAU dan TIM PPL UNY				12						12
Program Individu												
A. Program Utama												
1.	Pembuatan logo Departemen Aeronautika	Ernawan	6	4,5								10,5
2.	Penataan Desain Atribut Departemen Aeronautika	Ernawan		2,5						5		7,5
B. Program Penunjang												
1.	Pengembangan Satuan Acuan Pembelajaran (SAP)	Ryas Cahya Annisa		6,5								6,5
2.	Desain Prosedur Praktikum	Ryas Cahya Annisa	2	2								4
5.	Pembuatan Video Profil Departemen Aeronautika	Saiful Amri	5	4						13		22
C. Program Tambahan												
1.	Apel Pagi	TIM PPL UNY	2,25	3	3	1,5	2,25	3	3	3	1,5	22,5
2.	Korvey	TIM PPL UNY	1,5	2	2	1	1,5	2	2	2	1	15
3.	Diskusi (Kelompok Besar)	TIM PPL UNY	4	4	4	2	3	4	4	4	2	31
4.	Penataan Kehadiran Dosen (OPSJAR)	TIM PPL UNY			8	4	2					14

5.	Rekapitulasi data kegiatan pembelajaran Taruna dan Taruni AAU (OPSJAR)	TIM PPL UNY			8	4	2						14
6.	Pengecekan jadwal pelaksanaan kegiatan pembelajaran (OPSJAR)	TIM PPL UNY			10	5	2,5						17,5
7.	Pengecekan pajak gaji dosen AAU (OPSJAR)	TIM PPL UNY					2,5						2,5
8.	Pengembangan Power Point untuk Bahan Ajar Departemen Akademika (Dep. AKA)	TIM PPL UNY						13	26				39
9.	Pengembangan Power Point untuk Bahan Ajar Departemen Teknik Manajemen Industri (Dep. TMI)	TIM PPL UNY									13		13
10.	Pembuatan Video Profile + Editing 1 Departemen Teknik Manajemen Industri – (Dep. TMI)	TIM PPL UNY							26	13			39
TOTAL												270	

Yogyakarta, 15 September 2016

Koordinator PPL
Akademi Angkatan Udara



Ir. Margono, M.Si
Letkol Sus NRP. 520905

Mengetahui dan Menyetujui,
DPL PPL
Universitas Negeri Yogyakarta



Suyartiningsih, M.Ed
NIP. 19780307 200112 2 001

Mahasiswa
Universitas Negeri Yogyakarta



Ernawan
NIM. 13105241013

Lampiran 2. Catatan Harian

CATATAN HARIAN

No.	Hari / Tanggal	Waktu	Kegiatan
1.	Senin, 18 Juli 2016	07:00 – 09:00	Penerjunan PPL, dept. Aeronautika
		09:00 – 12:00	Pemaparan proker, pengenalan anggota ppl dep aero, survei tempat untuk mengetahui lebih detail mengenai proker yang nantinya akan dilaksanakan.
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	Mempersiapkan bahan-bahan (data) yang dibutuhkan dalam pelaksanaan proker.
2.	Selasa, 19 Juli 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	Laporan mengenai proker pembuatan video profil dep aero (mendapat masukan untuk konten pembuatan video).
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	Menentukan setting / latar pengambilan video profil (part 2)
3.	Rabu, 20 Juli 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	Perancangan pembuatan logo
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	Pembuatan skema dan jadwal take atau

			pengambilan video
4.	Kamis, 21 Juli 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> • revisi 1 pembuatan logo aero • Analisis prosedur pratikumm yang ada di dept. Aeronautika
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	hunting tempat untuk take video profil
5.	Senin, 25 Juli 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> • proses revisi 2 pembuatan logo • penyelesaian prosedur peraturan pratikum dalam bentuk layout
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	pembuatan atribut setiap Lab dept. Aero
6.	Selasa, 26 Juli 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	pengambilan gambar aero dan take video aero (tampilan luar),
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	penyelesaian logo
7.	Rabu, 27 Julii 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	pembuatan skema slider
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar

		13:00 – 15:30	pencarian (belanja) bahan-bahan untuk membuat slider
8.	Kamis, 28 Juli 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan SAP • pemotongan bahan untuk slider
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan SAP • pamitan kepada dept. mengenai rolling
9.	Senin, 1 Agustus 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> • perkenalan ke dirdik (opsjar dan jarlatsuh) • pengarahan dari DPL lembaga (Kapten Lek Irvan)
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	<ul style="list-style-type: none"> • pelatihan mengenai sistem kerja opsjar • pembuatan jadwal pembelajaran taruna/i
10.	Selasa, 2 Agustus 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	penataan jadwal kehadiran dosen rekap data pembelajaran hari senin
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	pengecekan jadwal untuk hari selanjutnya (Rabu).

11.	Rabu, 3 Agustus 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	Penataan Jadwal kehadiran Dosen Rekap data dari hari selasa
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	pengecekan jadwal unuk hari selanjutnya (Kamis)
12.	Kamis, 4 Agustus 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan Jadwal kehadiran Dosen • Rekap data dari hari rabu
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	pengecekan jadwal unuk hari selanjutnya (Jumat)
13.	Senin, 8 Agustus 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan Jadwal kehadiran Dosen • Rekap data dari hari Kamis dan Jumat
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	Pengecekan Jadwal untuk hari selanjutnya.
14.	Selasa, 9 Agustus 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi, Penataan Jadwal kehadiran Dosen, Rekap data dari hari Senin, Pengecekan jadwal untuk hari

			selanjutnya, Gladi Resik Seminar.
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan Jadwal kehadiran Dosen • Rekap data dari hari Senin
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	Pengecekan jadwal untuk hari selanjutnya, Gladi Resik Seminar.
15.	Rabu, 10 Agustus 2016	06:30 – 12:00	Seminar
16.	Kamis, 11 Agustus 2016	06:30 – 12:00	Seminar
17.	Senin, 15 Agustus 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan Jadwal kehadiran Dosen • Pengecekan pajak Gaji Dosen dan PNS AAU
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap data dari minggu sebelumnya • Pengecekan Jadwal untuk hari selanjutnya
18.	Selasa, 16 Agustus 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> • perkenalan ke dept. AKADEMIKA • pengarahan dari DPL lembaga (bapak Harianto)

		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	Pembagian Tugas Pengembangan Power Point untuk Bahan Ajar (Dep. AKA)
19.	Rabu, 17 Agustus 2016	-	LIBUR HUT RI
20.	Kamis, 18 Agustus 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	Mengerjakan PPT Bab 1 pembelajaran bahasa inggris
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	Mengerjakan pembuatan PPT Bab 2 pembelajaran bahasa inggris
21.	Senin, 22 Agustus 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	Mengerjakan PPT Bab 2 pembelajaran bahasa inggris
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	Melanjutkan pembuatan PPT Bab 3 pembelajaran bahasa inggris
22.	Selasa, 23 Agustus 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	Mengerjakan PPT Bab 4 pembelajaran bahasa inggris
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	Melanjutkan pembuatan PPT Bab 4

			pembelajaran bahasa inggris
23.	Rabu, 24 Agustus 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	Mengerjakan PPT Bab 5 pembelajaran bahasa inggris
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	Melanjutkan pembuatan PPT Bab 5 pembelajaran bahasa inggris
24.	Kamis, 25 Agustus 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	Mengerjakan PPT Bab 6 pembelajaran bahasa inggris
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	<ul style="list-style-type: none"> • Melanjutkan pembuatan PPT Bab 6 pembelajaran bahasa inggris • Penyetoran PPT kepada DPL Lembaga AAU (bapak Harianto)
25.	Senin, 29 Agustus 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> • perkenalan ke dept. TMI (Teknik Manajemen Industri) • pengarahan dari DPL lembaga (Letkol Imam)
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	Pembagian Tugas kepada TIM PPL rolling
26.	Selasa, 30 Agustus	06:45 – 07:30	Apel pagi

	2016	07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	Melanjutkan pembuatan video profil dept.TMI, melakukan analisis terhadap video yang sudah diambil kelompok sebelumnya.
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	Konsultasi kepada DPL lembaga di Dept. TMI terhadap video yang sudah diambil sebelumnya dan meminta permohonan ijin untuk pengambilan lanjutan mengenai pembuatan profil dept. TMI
27.	Rabu, 31 Agustus 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	Membuat perancangan mengenai konsep lanjutan pengambilan gambar dan video
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	Mematangkan dan membuat skema serta permohonan ijin disetiap tempat yang akan dilakukan pengambilan gambar dan video
28.	Kamis, 1 September 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	Pengambilan video
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	Pengambilan video
29.	Senin, 5 September	06:45 – 07:30	Apel pagi

	2016	07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	Pengambilan video
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	Pengambilan video
30.	Selasa, 6 September 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	Pengambilan video
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	editing part 1
31.	Rabu, 7 September 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	Pemberian tugas lanjutan dari DPL dept. TMI yaitu : pengembangan Power Point untuk Bahan Ajar (Dep. TMI)
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	Pembagian tugas masing-masing anggota kelompok dan pengerjaan PPT pembelajaran taruna/i dept TMI
32.	Kamis, 8 September 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	pengerjaan PPT pembelajaran taruna/i dept TMI
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	• pengerjaan PPT pembelajaran taruna/i dept TMI

			<ul style="list-style-type: none"> • Pengumpulan PPT kepada DPL dept. TMI
33.	Senin, 12 September 2016	-	LIBUR HARI RAYA IDHUL ADHA
34.	Selasa, 13 September 2016	06:45 – 07:30	<ul style="list-style-type: none"> • Kembali ke dept. Aeronautika (dept. Awal) • Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	Revisi video terhadap pengambilan video dari kelompok sebelumnya
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	Melanjutkan pengambilan gambar dan video
35.	Rabu, 14 September 2016	06:45 – 07:30	Apel pagi
		07:30 – 08:00	Korvey (bersih-bersih)
		08:00 – 12:00	pengambilan gambar dan video
		12:00 – 13:00	Ishoma dan Diskusi Kelompok Besar
		13:00 – 15:30	Editing video + finishing
36	Kamis, 15 September 2016	08:00 – 12:00	<p>Penarikan TIM PPL UNY dari DPL PPL UNY kepada AAU yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penarikan PPL dari PPM AAU dan pemberian kenang-kenangan • Penarikan PPL dari Dept. Elektronika dan pemberian kenang-kenangan • Penarikan PPL dari Dept. Akademika dan pemberian kenang-kenangan

			<ul style="list-style-type: none">• Penarikan PPL dari Dept. Teknik Manajemen Industri dan pemberian kenang-kenangan• Penarikan PPL dari Dirjian AAU dan pemberian kenang-kenangan• Penarikan PPL dari Dept. Aeronautika dan pemberian kenang-kenangan
--	--	--	--