

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



Oleh:

Ubaidillah Fatawi (13105241054)

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
13105244018	Cendrayani Oni Dahana


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


Cendrayani Oni Dahana
NIM. 13105244018

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 pertanggungjawaban 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,

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	6
B. Pelaksanaan Program PPL	
a. Program Individu Utama.....	8
b. Program Individu Penunjang.....	10
c. Program Individu Tambahan.....	13
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	21
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan	23
B. Saran.....	24
DAFTAR PUSTAKA	26
LAMPIRAN.....	

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

ABSTRAK

Oleh: Ubaidillah Fatawi

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 Teknik Manajemen Industri (TMI).

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 membuat Video Profile untuk Departemen Teknik Manajemen Industri. Hal ini berangkat dari keadaan dilapangan dimana Departemen TMI belum memiliki Video Profile sehingga diharapkan dengan tersedianya video profil Departemen, proses pengenalan departemen menjadi lebih mudah sudah berbasis multimedia.

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 berhasilnya pembuatan video profile departemen

Kata Kunci: PPL, AAU, Program Individu, Video Profile

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 menemba 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 berkesamaptaan 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 Video Profile Departemen (Dep. TMI)

b. Program Individu Penunjang

1. Pembaharuan desain layout diktat
2. Pengembangan Bahan Ajar Berbasis Power Point

c. Program Individu Tambahan

1. Korvey
2. Diskusi (Kelompok Besar)
3. Pengembangan Video Profile Departemen (Dep. Elektronika)
4. Pembuatan Video Profile Departemen (Dep. Aeronautika)
5. Rekapitulasi Daftar Hadir Dosen AAU (Jarlatsuh)

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 penunjang, program tambahan serta progra insidental. 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, Dep. Aka, Dep. Lek, Dep. Aero, Dep. TMI.

a. Program Individu Utama

1. Pengembangan Video Profil Departemen TMI

Nama Program Kegiatan	Pengembangan Video Profil Departemen
Penanggungjawab	Ubaidillah Fatawi
Tujuan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Video Profil Departemen Teknik Manajemen Industri • Membuat dokumentasi tentang kegiatan dan gambaran Departemen Teknik Manajemen Industri secara umum
Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu mempersiapkan file dokumentasi profil • Memberikan gambaran Departemen melalui sebuah video dokumentasi
Waktu Pelaksanaan	Minggu ke-2, ke-3, dan ke-4 bulan Agustus Minggu ke-1 bulan September
Lokasi Pelaksanaan	Departemen Teknik Manajemen Industri
Sasaran Kegiatan	Pihak AAU

Sambutan Sasaran	Sangat baik
Anggaran Dana	-
Sumber Dana	-
Pembahasan	<p>Kegiatan ini diawali dengan melakukan observasi yaitu melakukan wawancara terhadap pihak terkait untuk masalah pembuatan video profil. Dari hasil wawancara diperoleh bahwa Departemen Teknik Manajemen Industri memang belum memiliki video profil sebelumnya. Setelah observasi selesai kegiatan selanjutnya adalah penyusunan konsep video dan juga penjadwalan. Setelah jadwal ditentukan pengambilan gambar dilakukan bergantian oleh kelompok yang rolling di Departemen TMI. Proses selanjutnya adalah finising atau editing video selama seminggu terakhir kemudian diserahkan ke Departemen Aeronautika setelah melakukan beberapa revisi.</p> <p>Hasilnya video profil Departemen Aeronautika terbentuk dengan durasi sekitar 7 menit dan murni menggunakan video hasil pengambilan gambar sendiri.</p>
Hambatan	<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
--	-------------------

b. Program Individu Penunjang

1) Pembaharuan Layout Diktat TMI

Nama Kegiatan	Pembaharuan Layout Diktat Departemen TMI
Penanggungjawab	Cendrayani Oni Dahana
Tujuan	Untuk memberikan masukan agar diktat yang awalnya monoton menjadi lebih baik dan tidak membosankan untuk dibaca oleh si pembaca.
Manfaat	a. Taruna-taruni tidak bosan belajar menggunakan diktat yang ada. b. Taruna-taruni akan lebih termotivasi untuk belajar
Waktu Pelaksanaan	Minggu ke-3 dan ke-4 bulan Juli Minggu ke-1 bulan Agustus
Tempat Pelaksanaan	Departemen TMI
Sasaran	Pihak AAU
Sambutan Sasaran	Menerima dengan sangat baik
Anggaran Dana	-
Sumber Dana	-
Pembahasan	Pada program kerja ini mahasiswa memperbaharui layout diktat yang ada tanpa mengubah isi dari diktat AAU itu sendiri. Dalam program ini mahasiswa mendesain cover diktat, membuat tampilan isi menjadi lebih mudah untuk dibaca mulai dari font, warna, dan juga tatanan isi dari diktat itu sendiri. Tujuan dari program kerja ini merupakan membuat kenyamanan taruna-taruni AAU untuk belajar, meninmbang waktu belajar yang ada untuk Taruna-Taruni sangatlah minim dan agar mereka

	<p>dapat termotivasi ketika belajar. Dengan tampilan yang tidak monoton akan memberikan semangat tersendiri dalam belajar.</p> <p>Program kerja ini sangat didukung oleh pihak AAU yang mana telah banyak mendapati Taruna-Taruni yang telah lelah ketika belajar. Dengan adanya pembaharuan ini akan memberikan motivasi tersendiri di dalamnya. Kegiatan ini dilaksanakan di awal minggu PPL dimulai. Program kerja ini dilaksanakan pada minggu ke-3 dan minggu ke-4 bulan Juli 2016. Kegiatan ini dilaksanakan oleh dua orang mahasiswa PPL UNY, dengan sistem rolling seperti yang telah ditentukan oleh pihak AAU.</p> <p>Pembaharuan diktat departemen TMI sendiri tidak luput dari arahan Dosen Pembimbing Lapangan dan koordinator PPL di AAU</p>
Hambatan	-
Solusi	-

2) Pengembangan Bahan Ajar Berbasis Power Point (Revolusi PPT)

Nama kegiatan	Pengembangan Bahan Ajar Berbasis Power Point (Revolusi PPT)
Penanggungjawab	Cendrayani Oni Dahna
Tujuan	Untuk membantu dosen terkait dalam pembuatan presentasi menggunakan PPT dengan tampilan yang tidak monoton.
Manfaat	Sebagai sarana bagi mahasiswa peserta PPL dalam mengimplementasikan keilmuan yang

	telah diperoleh di Kampus serta membentuk kerjasama antara mahasiswa PPL dengan dosen yang terkait.
Waktu pelaksanaan	Minggu ke-3 dan ke-4 bulan Agustus Minggu ke-1 bulan September
Tempat pelaksanaan	Departemen TMI AAU
Sasaran	Dosen terkait dan petugas penyedia bahan ajar di Departemen TMI AAU
Sambutan sasaran	Sangat baik
Anggran dana	-
Sumber dana	-
Pembahasan	Program ini merupakan program di Departemen Teknik Manajemen Industri yang mana mahasiswa PPL UNY membantu dalam mengedit beberapa bentuk presentasi powerpoint dari beberapa dosen. Berdasarkan dari hasil analisis terhadap powerpoint yang diperoleh dari perwakilan dosen di Departemen TMI dapat dilihat bahwa powerpoint yang dibuat tidak sesuai dengan prinsip presentasi dengan menggunakan PPT. Pada dasarnya prinsip dalam pembuatan presentasi menggunakan powerpoint yaitu adalah 7x7. Maksud dari 7x7 ini adalah bahwa dalam satu slide terdapat 7 baris dan 7 kata dalam setiap barisnya. Namun, jika memang perlu menambahkan informasi menjadi 8x8 atau 9x9 masih diperbolehkan selama itu masih dalam satu lingkup. Jika berlandaskan pada fungsi powerpoint sendiri adalah untuk mempermudah dalam penyampaian informasi sehingga lebih bervariasi. Namun, bukan berarti

	<p>semua informasi diketik dalam satu slide penuh. Powerpoint ini digunakan sebagai sarana pengingat yang berisi garis besar dari keseluruhan informasi yang hendak disampaikan kepada penerima informasi yang pada hal ini adalah peserta didik.</p> <p>Berdasarkan pada keadaan dan kebutuhan dari para peserta didik yang dituntut untuk tetap dapat menyerap informasi dengan maksimal namun dengan kondisi yang lelah, maka perlu untuk membuat presentasi powerpoint dengan penuh variasi baik menggunakan musik, gambar, maupun video sehingga menarik perhatian peserta didik.</p>
Hambatan	-
Solusi	-

c. Program Individu Tambahan

1) Korvey

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	Ubaidillah Fatawi, Cendrayani Oni
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

Waktu Pelaksanaan	15 Juli – 15 September 2016 / selama pelaksanaan PPL
Jumlah 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

2) Diskusi (Kelompok Besar)

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	Tim PPL Akademi Angkatan Udara
Tujuan Kegiatan	<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	Merupakan kegiatan rutin bagi kelompok PPL untuk mendiskusikan berbagai macam hal, supaya termonitornya pelaksanaan PPL dimasing-masing departemen
Lokasi Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Pantry Departeme Elektronika • Kasubdit PPM
Waktu Pelaksanaan	15 Juli – 15 September 2016 / selama pelaksanaan PPL
Jumlah Jam	
Dana	Rp. -

Hambatan	Waktu diskusi yang kurang untuk melaporkan kondisi pelaksanaan program kerja pada masing-masing departemen.
Solusi	Hanya kelompok yang dirasa memiliki hambatan dalam pelaksanaan program kerja untuk melaporkan, kemudian kelompok lain memberikan masukan dan saran-saran untuk menemukan solusi dari hambatan tersebut
Hasil	Diskusi berjalan efisien dan solusi dari permasalahan yang muncul bisa ditemukan

3) Pengembangan Video Profile Departemen (Dep. LEK)

Nama Program Kegiatan	Pengembangan Video Profil Departemen
Penanggungjawab	-
Tujuan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Video Profil Departemen Elektronika • Membuat dokumentasi tentang kegiatan dan gambaran Departemen Elektronika secara umum • Agar Departemen Elektronika memiliki dokumen pribadi mengenai video departemen mereka • Agar dapat memudahkan promosi atau penjabaran Departemen Elektronika
Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat membantu dosen di Departemen Elektronika dokumentasi Departemen • Membantu mempersiapkan file dokumentasi profil • Memberikan gambaran Departemen melalui sebuah video dokumentasi
Waktu Pelaksanaan	Minggu ke-1 dan ke-2 Bulan Agustus

Lokasi Pelaksanaan	Departemen Elektronika
Sasaran Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Civitas Akademi Angkatan Udara
Sambutan Sasaran	Mereka tertarik hanya saja perlu izin dari yang berwenang untuk dapat mengambil gambar dan mengakses dokumen dari departemen eltronika.
Anggaran Dana	Rp. 0,-
Sumber Dana	Tim PPL UNY
Pembahasan	Pada awalnya ketika kami mengajukan konsep video profile, DPL bilang bagus, hanya saja untuk mengambil gambar, memerlukan izin dari atasan karena ini menyangkut kerahasiaan militer. Setelah berunding akhirnya kami tidak dizinkan untuk mengambil gambar dan program video akhirnya diganti dengan pembenahan perpustakaan.
Hambatan	Kami tidak dizinkan untuk mengambil gambar di departemen elektronika
Solusi	<ul style="list-style-type: none"> • Diganti dengan program pembenahan administrasi perpustakaan

4) Pembuatan Video Profile Departemen (Dep. Aero)

Nama Program Kegiatan	Pengembangan Video Profil Departemen
Penanggungjawab	Saiful Amri
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 dokumen pribai mengenai video departemen mereka

	<ul style="list-style-type: none"> • Agar dapat memudahkan promosi atau penjabaran Departemen Aeronautika
Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat membantu dosen di Departemen Aeronautika dokumentasi Departemen • Membantu mempersiapkan file dokumentasi profil • Memberikan gambaran Departemen melalui sebuah video dokumentasi
Waktu Pelaksanaan	Minggu ke-1 dan ke-2 Bulan Agustus Minggu ke-1, ke-2, ke-3 bulan September
Lokasi Pelaksanaan	Departemen Aeronautika
Sasaran Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Civitas Akademi Angkatan Udara
Sambutan Sasaran	Civitas akademik di AAU khususnya di Departemen Aeronautika sangat antusias mendukung kegiatan ini karena kegiatan ini dirasa sangat membantu mereka melengkapi dokumentasi berupa video profil yang ada untuk membantu menjelaskan gambaran Departemen aeronautika secara umum. Kemudian dalam pengambilan video menggunakan alat bantu slider yang disediakan dan lebih tepatnya dibuatkan oleh bagian proses dan produksi. Semua anggota Departemen sangat antusias dan membantu
Anggaran Dana	Rp. 0,-
Sumber Dana	Tim PPL UNY
Pembahasan	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>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 Cuma 3 menit sehingga mereka meminta untuk tambah durasi minimal 5 menit. Setelah observasi selasi 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. Hasilnya video profil Departemen Aeronautika terbentuk dengan durasi sekitar 10 menit dan murni menggunakan video hasil pengambilan gambar sendiri.</p>
<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 alas an tertentu.</p>
<p>Solusi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • pemanfaatan maksimal waktu yang ada • pengambilan seadanya dulu menggunakan tripod dan manual

5) Rekapitulasi Daftar Hadir Dosen AAU (Dep. Pengkajian)

Nama program kerja	Rekapitulasi pelaksanaan kuliah Taruna/i AAU
Penanggungjawab	Rendi Nur Hermawanto
Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> a. Terciptanya rekapitulasi pelaksanaan kuliah Taruna/i AAU yang rapi. b. Untuk mengetahui ketercapaian belajar Taruna/i AAU di setiap harinya.
Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> a. Memudahkan dalam penyusunan laporan bulanan ketercapaian belajar Taruna/i. b. Memudahkan dalam penyusunan jadwal kuliah Taruna/i bulan berikutnya.
Waktu pelaksanaan	Setiap hari mulai 15 Juli-15 September 2016
Sasaran	AAU
Sambutan sasaran	Sangat baik
Anggaran dana	-
Sumber dana	-
Pembahasan	<p>Rekapitulasi pelaksanaan kuliah Taruna/i AAU merupakan salah satu program kerja kelompok di Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh AAU. Program kerja ini diselenggarakan dengan tujuan untuk menciptakan suatu rekapitulasi pelaksanaan kuliah yang rapi dan untuk mengetahui ketercapaian belajar Taruna/i di setiap harinya. Dengan adanya rekapitulasi tersebut, diharapkan dapat memudahkan dalam penyusunan laporan bulanan ketercapaian belajar Taruna/i dan penyusunan jadwal kuliah Taruna/i bulan berikutnya.</p>

	<p>Rekapitulasi pelaksanaan kuliah Taruna/i ini adalah salah satu program kerja yang keterlaksanaannya juga merupakan permintaan dari pihak AAU, khususnya Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh AAU. Semua program kerja di Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh AAU adalah program kerja yang keterlaksanaannya merupakan permintaan dari pihak AAU. Di Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh ini, mahasiswa PPL tidak dapat mengajukan program kerja lain seperti di departemen-departemen umumnya dikarenakan semua dokumen di sini bersifat rahasia dan mahasiswa PPL pun wajib ikut menjaga kerahasiaannya.</p> <p>Sebagai salah satu program kerja PPL UNY Kelompok AAU, rekapitulasi pelaksanaan kuliah Taruna/i AAU terselenggara setiap hari, baik saat ada kegiatan pembelajaran ataupun saat kegiatan pembelajaran Taruna/i <i>off</i> dikarenakan ada kegiatan protokoler. Pelaksanaan pembelajaran harus direkap setiap hari agar ketercapaian belajar Taruna/i dapat dipantau setiap hari. Rekapitulasi pelaksanaan kuliah Taruna/i ini adalah serangkaian kegiatan dengan penyusunan laporan bulanan ketercapaian belajar dan penyusunan jadwal kuliah yang sebenarnya merupakan agenda rutin bulanan yang selalu dilaksanakan oleh Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh.</p> <p>Dalam rekapitulasi pelaksanaan kuliah</p>
--	--

	<p>Taruna/i ini, terdapat beberapa hambatan yang ditemui. Hambatan tersebut antara lain adalah dosen pengganti tidak pasti, adanya beberapa dosen yang tidak mengisi daftar hadir mengajar, dan font jadwal yang terlalu kecil sehingga perekap membutuhkan ketelitian yang ekstra.</p> <p>Rekapitulasi pelaksanaan kuliah Taruna/i AAU yang dilakukan oleh mahasiswa PPL selalu mendapat bimbingan dan arahan dari Kapten Lek Ahmad Irvan selaku DPL/penanggung jawab mahasiswa PPL di Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh, Peltu Rosid Martoyo selaku penanggung jawab Opsjar (tempat pelaksanaan rekapitulasi kegiatan belajar Taruna dan absensi dosen serta Taruna), dan Bapak Sigit Santoso selaku penanggung jawab jadwal kuliah di AAU. Setiap langkah rekapitulasi pelaksanaan kuliah Taruna/i selalu mendapat arahan dan koreksi dari beliau sehingga apabila terdapat kesalahan dapat langsung diperbaiki.</p>
Hambatan	<ol style="list-style-type: none"> a. Dosen pengganti tidak pasti b. Ada beberapa dosen yang tidak mengisi daftar hadir mengajar c. Font yang terlalu kecil
Solusi	Meminta bimbingan kepada pihak-pihak terkait agar memperkecil kesalahan rekapitulasi.

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 video profile TMI, pembaharuan desain layout diktat, mengembangkan bahan ajar berbasis power point, 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:

1. Program individu utama
 - 1) Pembuatan Video Profile Departemen TMI
Kegiatan ini membantu departemen untuk memiliki multimedia sendiri yang dapat menjelaskan profil departemen secara singkat dan jelas
2. Program individu penunjang
 - 1) Pembaharuan Desain Layout Diktat
 - 2) Pengembangan Bahan Ajar berbasis Power Point
3. Program individu tambahan
 - 1) Korvey
 - 2) Diskusi (Kelompok Besar)
 - 3) Pengembangan Video Profile Departemen (Dep. Elektronika)
 - 4) Pembuatan Video Profile Departemen (Dep. Aeronautika)
 - 5) Rekapitulasi Daftar Hadir Dosen AAU (Dep. Pengkajian)
4. Keberhasilan program PPL menjadi tanggung jawab semua anggota tim PPL UNY 2016 di Akademi Angkatan Udara.
5. Kegiatan PPL sendiri memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan baik yang terkait dengan proses pembelajaran maupun manajerial kelembagaan.
6. 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 pihak Universitas Negeri Yogyakarta dengan pihak Akademi Angkatan Udara.

B. Saran

Demi menunjang 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 di setiap 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 di suatu 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 di sekolah 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

	Teknik Manajemen Industri		P		20											20
2	Revolusi PPT	Cendrayani Oni	R													
			P											5		5
E. PROGRAM INDIVIDU TAMBAHAN																
1	Apel Pagi dan Sore	Ubai, Oni	R		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18	
			P		2	2	2	1	2	2	2	2	2	2		17
2	Korvey	Ubai, Oni	R		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18	
			P		2	2	2	1	2	2	2	2	2	2		17
2	Diskusi (Kelompok Besar)	TIM PPL UNY	R	2			2			2					6	
			P	2			2			2						6
4	Pengembangan Video Profile Dep. Elektronika	Hilmi Andika	R				20	20							40	
			P				20									20
5	Rintisan Pengelolaan Perpustakaan Dep. Elektronika	Hilmi Andika	R													
			P					6								6
6	Pembuatan Video Profile Dep. Aeronautika	Saiful Amri	R						20	20					40	
			P						20	20						40
7	Rekapitulasi Daftar Hadir Dosen AAU Dep. Pengkajian	Rendi Hermawanto	R									15	15		30	
			P									15	15			30
8	Cek Jadwal Kuliah AAU	Rendi Hermawanto	R									15	15		30	
			P									10	10			20
9	Penarikan PPL	TIM PPL UNY	R											2	2	

Lampiran 2. Catatan Harian

KURIKULUM DAN TEKNOLOGI PENDIDIKAN FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA	
CATATAN HARIAN PPL 2016	
Praktek Pengalaman Lapangan 2016	DOSEN PEMBIMBING : Suyantiningsih, M.Ed.

Nama Mahasiswa : Ubaidillah Fatawi
 NIM : 13105141054
 FAK/JUR/PRODI : FIP/KTP/TEKNOLOGI PENDIDIKAN

No.	Hari/Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Keterangan
1	Senin, 18 Juli 2016	07:30 – 08.00	Brefing	Brefeing teknis pelaksanaan PPL AAU oleh Kapten Rozak di PPM AAU	DEPARTEMEN TMI
		08:00 – 09.00	Perkenenalan	Berkenalan dengan Lingkungan Departemen Teknik Manajemen Industri	
		09.00 – 11.30	Pembaruan Layout Diktat TMI	<ul style="list-style-type: none"> - Pengamatan lebih lanjut - Typografi yang sesuai standar - Konsep Layout diktat 	
		12.00 – 13.00	Istirahat		
		13:00 – 15.00	Konsultasi tentang Diktat TMI	Perbaikan pada beberapa hal	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
2	Selasa, 19 Juli 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	
		09:00 – 12.00	Layout Diktat	Memperbaruhi layout dari diktat yang digunakan oleh TMI adalah program kami. Hari pertama pengerjaan, kami	

				menyelesaikan sekitar 50 % bagian dari diktat.	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Lanjut Layout Diktat	Progres berjalan	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
3	Rabu, 20 Juli 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	
		09:00 – 12.00	Layout Diktat	Pada hari kedua pengerjaan, kami dapat menyelesaikan layou diktat. Perubahan ini meliputi tata letak, typografi, perubahan cover, tata eja dan finishing.	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Lanjut Layout Diktat	Progres berjalan	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
4	Kamis, 21 Juli 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	
		09:00 – 12.00	Koreksi Diktat kepada staff TMI dan kemudian perbaikan	Diktat yang sudah jadi, kemudian kami tunjukkan kepada Staff TMI yang berwenang untuk dilakukan koreksi untuk kemudian diperbaiki.	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Lanjut Layout Diktat	Progres berjalan	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	

5	Senin, 25 Juli 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	
		09:00 – 12.00	Pengumpulan Materi untuk pembuatan Video Profile	Setelah proker yang pertama selesai, kami mulai mengerjakan Proker kedua yakni pembuatan Video Profile Lembaga. Hari pertama pengerjaan kami mengumpulkan materi berupa gambaran umum lembaga, fasilitas yang di punya serta wawancara kepada Staff yang bersangkutan.	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Pengumpulan Materi untuk pembuatan Video Profile	-	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
6	Selasa, 26 Juli 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	
		09:00 – 12.00	Pembuatan Storyboard dan jadwal	Hari kedua pengerjaan, kami mulia melakukan pembuatan storyboard dan penyusunan jadwal pengemabilan gambar.	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Pembuatan Storyboard dan jadwal	-	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
7	Rabu, 27 Juli 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	

		09:00 – 12.00	Prngumpulan dokumen untuk video Profile	Beberapa dokumen yang diperlukan terkumpul,	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Editing layout Diklat	Memperolah 2 bab	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
8	Kamis, 28 Juli 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	
		09:00 – 12.00	Konsultasi dengan DPL terkait desain Diklat	Ada masukan, selebihnya di terima.	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Finishing Program Kerja	Diklat kami matangkan desainnya, dan video kami tuntaskan konsepnya.	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Pamit sebelum pindah departemen	
9	Senin, 1 Agustus 2016	06:30 -07:30	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	DEPARTEMEN ELEKTRONIKA
		07:30 – 09.00	Perkenalan	Berkenalan dengan segenap anggota departemen LEK	
		09:00 – 12.00	Membuatkn Konsep Video Profile	Penyusunan konsep dasar dari video profile	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Membuatkn Konsep Video Profile	Penyusunan konsep dasar dari video profile	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
10	Selasa, 2 Agustus 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	

		09:00 – 12.00	Video Profile	Survei Bahan dan Kondisi Dep Lek	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Pembuatan Konsep Paper untuk diajukan ke DPL	Konsep Paper tentang video selesai dibuat	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
11	Rabu, 3 Agustus 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	
		09:00 – 12.00	Konsultasi Konsep Paper video dengan DPL	Konsep disetujui	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Kordinasi terkait izin pengambilan gambar	Terjadi pertemuan dengan pejabat departemen	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
12	Kamis, 4 Agustus 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	
		09:00 – 12.00	Kordinasi terkait izin pengambilan gambar II	Tidak di izinkan karena alasan kerahasiaan data	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Menyusun rencana alternatif	Ditemukan rencana pembenahan perpustakaan	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
13	Senin, 8 Agustus 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	

		09:00 – 12.00	Survey keadaan perpustakaan	Mulai mempelajari kondisi perpustakaan Departemen	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Mempelajari keadaan perpustakaan	Keadaan perputakaan diketahui	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
14	Selasa, 9 Agustus 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	
		09:00 – 12.00	Persiapan Seminar	Menyiapkan seminar kit dan ruangan	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Persiapan Seminar	Menyiapkan seminar kit dan ruangan	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
15	Rabu, 10 Agustus 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Seminar	Seminar terlaksana	
		09:00 – 12.00	Seminar	Seminar terlaksana	
		12.00 – 13.00	Seminar	Seminar terlaksana	
		13.00 – 15.00	Seminar	Seminar terlaksana	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
16	Kamis, 11 Agustus 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Seminar	Seminar terlaksana	
		09:00 – 12.00	Seminar	Seminar terlaksana	
		12.00 – 13.00	Seminar	Seminar terlaksana	

		13.00 – 15.00	Seminar	Seminar terlaksana	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
17	Senin, 15 Agustus 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	DEPARTEMEN AERO
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	
		09:00 – 12.00	Perkenalan dengan anggota departemen	Mengetahui anggota departemen	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Muali mempelajari keadaan lingkungan departemen	Dapat menyesuaikan dengan pekerjaan yang ada	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
18	Selasa, 16 Agustus 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	
		09:00 – 12.00	Mulai melihat hasil dari pengambilan video sebelumnya	Gambar terpetakan	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Mulai melihat hasil dari pengambilan video sebelumnya	Gambar terpetakan	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
19	Rabu, 17 Agustus 2016	06:30 -07:30	libur		
		07:30 – 09.00			
		09:00 – 12.00			
		12.00 – 13.00			
		13.00 – 15.00			

		15:00 – 15.30			
20	Kamis, 18 Agustus 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	
		09:00 – 12.00	Mematangkan konsep video	Dari hasil yang sudah dicapai kemarin, saya me-list mana yang akan diambil lagi mana yang tidak	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Membuat daftar video	Membuat daftar video yang kan di ambil	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
21	Senin, 22 Agustus 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	
		09:00 – 12.00	Pengambilan gambar	Pengambilan gambar di ruang kelas	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Pengambilan gambar	Pengambilan gambar di ruang kelas	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
22	Selasa, 23 Agustus 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	
		09:00 – 12.00	Pengambilan Lab (still)	Gambar di lab di ambil secara still	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Pengambilan Lab (still)	Gambar di lab di ambil secara still	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	

23	Rabu, 24 Agustus 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	
		09:00 – 12.00	Pengambilan gambar	Pengambilan gambar dari luar gedung (slider)	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Pengambilan gambar	Pengambilan gambar dari luar gedung (slider)	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
24	Kamis, 25 Agustus 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	
		09:00 – 12.00	Pengambilan gambar	Pengambilan gambar di dalam laboratorium(slider)	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Pengambilan gambar	Pengambilan gambar di dalam laboratorium(slider)	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
25	Senin, 29 Agustus 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	Dep. Pengkajian
		07:30 – 09.00	Perkenalan dan pembagian tugas	Berkenalan dengan segenap staff dep. Pengkajian dan mulai dibagi tugas	
		09:00 – 12.00	Rekapitulasi Daftar Hadir Dosen AAU	Jumlah Kehadiran dosen selesai di rekap	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Cek jadwal untuk besok	Jadwal untuk besok sudah siap	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	

26	Selasa, 30 Agustus 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	
		09:00 – 12.00	Rekapitulasi Daftar Hadir Dosen AAU	Jumlah Kehadiran dosen selesai di rekap	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Cek jadwal untuk besok	Jadwal untuk besok sudah siap	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
27	Rabu, 31 Agustus 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	
		09:00 – 12.00	Rekapitulasi Daftar Hadir Dosen AAU	Jumlah Kehadiran dosen selesai di rekap	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Cek jadwal untuk besok	Jadwal untuk besok sudah siap	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
28	Kamis, 1 September 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	
		09:00 – 12.00	Rekapitulasi Daftar Hadir Dosen AAU	Jumlah Kehadiran dosen selesai di rekap	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Cek jadwal untuk besok	Jadwal untuk besok sudah siap	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
29	Senin, 5 September	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	

	2016	07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	
		09:00 – 12.00	Rekapitulasi Daftar Hadir Dosen AAU	Jumlah Kehadiran dosen selesai di rekap	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Cek jadwal untuk besok	Jadwal untuk besok sudah siap	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
30	Selasa, 6 September 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	
		09:00 – 12.00	Rekapitulasi Daftar Hadir Dosen AAU	Jumlah Kehadiran dosen selesai di rekap	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Cek jadwal untuk besok	Jadwal untuk besok sudah siap	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
31	Rabu, 7 September 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	
		09:00 – 12.00	Rekapitulasi Daftar Hadir Dosen AAU	Jumlah Kehadiran dosen selesai di rekap	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Cek jadwal untuk besok	Jadwal untuk besok sudah siap	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
32	Kamis, 8 September 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	

		09:00 – 12.00	Rekapitulasi Daftar Hadir Dosen AAU	Jumlah Kehadiran dosen selesai di rekap	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Cek jadwal untuk besok	Jadwal untuk besok sudah siap	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
33	Senin, 12 September 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	DEPARTEMEN TMI
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	
		09:00 – 12.00	Menyelesaikan Video Profile	Membuat narasi	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Konsultasi narasi	Narasi disetujui DPL	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
34	Selasa, 13 September 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	
		09:00 – 12.00	Mencari pengisi suara	Mendapatkan beberapa alternatif	
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Seleksi pengisi suara	Belum ada yang pas (akhirnya mengambil dari luar)	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Review Pekerjaan selama sehari	
35	Rabu, 14 September 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi	Persiapan bekerja	
		07:30 – 09.00	Kurve	Ruang kerja siap dan rapi	
		09:00 – 12.00	Mengerjakan PPT	1 buku selesai dibuat PPT	

		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi	Masalah dan pengalaman di tempat PPL terdiskusikan	
		13.00 – 15.00	Mengerjakan PPT	1 buku selesai dibuat PPT	
		15:00 – 15.30	Apel Sore	Berpamitan karena akan selesai ppl	
36	Kamis, 15 September 2016	07:30 – 09.00	Kumpul seluruh anggota PPL	Persiapan pamitann	
		09:00 – 12.00	Pamitan ke seluruh departemen	Smua departemen sudah dipamiti.	