

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



Oleh:

Hilmi Andika Budiawan (13105244013)

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
13105244013	Hilmi Andika Budiawan

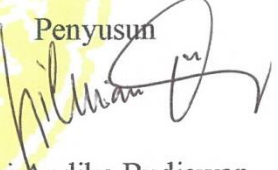
Sebagai pertanggungjawaban telah disusun laporan individu PPL Semester Khusus Tahun Akademik 2015/2016 di Akademi Angkatan Udara Yogyakarta.

Yogyakarta, 15 September 2016


Mengetahui,
Dosen pembimbing PPL


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

Penyusun


Hilmi Andika Budiawan
NIM. 13105244013

Menyetujui,
Koordinator PPL
Akademi Angkatan Udara


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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang selalu melimpahkan rahmat, karunia, dan hidayah-Nya sehingga dapat melaksanakan dan menyelesaikan kegiatan PPL Universitas Negeri Yogyakarta yang berlokasi di Akademi Angkatan Udara serta dapat menyelesaikan laporan PPL.

Laporan PPL ini disusun sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan PPL yang dilaksanakan mulai 15 Juli sampai dengan 15 September 2016 dengan memaparkan seluruh kegiatan dan permasalahan yang ada di lapangan sebatas pengamatan, kemampuan, tenaga dan waktu yang tersedia. Dengan tujuan untuk memberikan gambaran tentang kegiatan yang telah terlaksana.

Kegiatan PPL ini dapat terlaksana dengan baik berkat bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Maka pada kesempatan ini, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Ketua LPM dan Tim UPPL UNY yang membantu pelaksanaan PPL di Akademi Angkatan Udara.
3. Marsekal Muda Iman Sudrajat selaku Gubernur Akademi Angkatan Udara atas ijin dan kesempatannya untuk melaksanakan kegiatan PPL di lembaga tersebut.
4. Letkol Sus Ir. Margono, M.Si selaku Koordinator dan Penanggungjawab PPL di Akademi Angkatan Udara atas segala bimbingannya.
5. Suyantiningsih, M. Ed, selaku Penasehat dan Dosen Pembimbing Lapangan PPL Universitas Negeri Yogyakarta, yang telah memberikan saran, kritik, arahan dan bimbingan 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 karyawan Akademi Angkatan Udara, yang telah mendukung dan memotivasi kami dalam setiap kegiatan PPL.

8. Teman-teman jurusan dan teman-teman tim PPL di lokasi dan lembaga yang lain.
9. Serta semua pihak yang tidak bisa kami sebutkan satu persatu, tanpa terkecuali yang telah memberikan bantuannya.

Penyusun menyadari bahwa laporan ini jauh dari sempurna, hanya kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat penyusun harapkan demi perbaikan selanjutnya. Akhir kata, penyusun berharap 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

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
ABSTRAK	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi	1
B. Perumusan Program Kegiatan PPL	6
BAB II PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PROGRAM	
A. Persiapan Program PPL	8
B. Pelaksanaan Program Kerja PPL	10
1. Program Individu Utama.....	11
2. Program Individu Penunjang.....	14
3. Program Kelompok.....	26
4. Program Tambahan	28
5. Program Insidental	30
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	32
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	34
B. Saran	35
DAFTAR PUSTAKA	37
LAMPIRAN.....	

DAFTAR LAMPIRAN

1. MATRIK PROGRAM KERJA
2. CATATAN HARIAN

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

ABSTRAK

Oleh: Hilmi Andika Budiawan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah wajib yang ditempuh oleh setiap mahasiswa di Universitas Negeri Yogyakarta. Kegiatan PPL diselenggarakan oleh LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta pada semester khusus yaitu mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Dalam kesempatan ini mahasiswa melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan di Akademi Angkatan Udara, tepatnya di Departemen Elektronika, Departemen Aeronautika, Seksi Jarlatsuh, dan Departemen Akademika

Program PPL terbagi atas program kelompok dan program departemen. Program kelompok yaitu Seminar Tenaga Pendidik. Sedangkan Program Departemen Elektronika terdiri atas Revolusi PPT, Model Pembelajaran dan Pengelolaan Perpustakaan. Departemen Aeronautika terdiri atas Pembuatan Video Profil dan desain atribut Labolatorium. Seksi Jarlatsuh terdiri atas rekap gaji Pph Dosen dan Karyawan AAU, rekap pengajaran taruna dan penataan Soal UTS. Dan di Departemen Akademika terdiri atas Pembuatan PPT untuk pengajaran

Program Kerja Praktik Pengalaman Lapangan dapat terlaksana dengan baik meskipun pelaksanaannya mengalami berbagai hambatan, namun hambatan tersebut dapat teratasi dengan baik dengan kerjasama antara tim PPL UNY dengan pihak Akademi Angkatan Udara.

Kata Kunci: PPL, AAU, Program Kerja

BAB I

PENDAHULUAN

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan program kegiatan yang tujuannya mengembangkan potensi mengajar mahasiswa sebagai calon guru/pendidik atau tenaga kependidikan. PPL merupakan mata kuliah wajib ditempuh mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta. Tujuan diselenggaranya PPL salah satunya yaitu memberikan pengalaman mahasiswa dalam rangka melatih mengembangkan potensi serta meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan dan keterampilan sesuai kemampuan yang dikuasai.

Mahasiswa dapat menerapkan teori yang telah ditempuh di bangku kuliah ke lingkup masyarakat. Dalam program ini, mahasiswa dapat memperoleh kesempatan untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan lembaga terkait. Hal ini mahasiswa mengalami pengalaman berbeda, khususnya bagi mahasiswa Teknologi Pendidikan. Pengalaman yang mahasiswa dapat pada saat PPL akan menjadi modal mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja nantinya.

Teknologi pendidikan merupakan suatu kajian ataupun praktik dalam meningkatkan kinerja dalam merancang, mengembangkan, memanfaatkan, mengevaluasi, serta mengelola proses dan sumber teknologi yang memadai.

Pada program ini, mahasiswa Teknologi Pendidikan memiliki kesempatan untuk mengembangkan potensinya di lembaga Akademi Angkatan Udara (AAU) Yogyakarta sebagai lokasi praktek. Di lembaga tersebut, mahasiswa dapat membahas ide-ide dan pemikiran yang telah dikuasainya, sehingga kehadiran para mahasiswa dapat dirasakan manfaatnya oleh seluruh masyarakat. Segala hal yang akan dilaksanakan mahasiswa di lembaga Akademi Angkatan Udara (AAU) sebagaimana telah tercantum di dalam perencanaan program.

A. Analisis Situasi

Sebelum mulai melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan, mahasiswa terlebih dahulu melakukan observasi ke Akademik Angkatan Udara

Yogyakarta yang berada di Jl. Laksda Adi Sucipto km.10 Yogyakarta. Observasi dilakukan dengan tujuan agar mahasiswa mengenal dan mengetahui kondisi lingkungan, manajerial serta ragam kegiatan yang ada di lembaga guna mempersiapkan rancangan-rancangan kegiatan PPL yang dilaksanakan. Kegiatan tersebut dilakukan pada tanggal 18-21 April 2016.

Akademik Angkatan Udara (AAU) Yogyakarta merupakan salah satu lembaga pendidikan militer di lingkungan TNI/TNI AU dan masuk dalam kategori lembaga pendidikan tinggi di lingkungan nasional. AAU merupakan badan pelaksana pusat Mabesau yang bertugas menyelenggarakan pendidikan pertama perwira sukarela TNI/TNI AU yang bercirikan prajurit pejuang Saptamarga profesional, berkemampuan akademis potensial dasar matra udara, serta berkesempatan jasmani untuk menunjang tugas dalam pengabdian selaku bagian dari pertahanan negara.

Dengan adanya tugas tersebut, AAU menyelenggarakan tiga program studi/mojuring meliputi: Teknik Aureonautika, Teknik Elektronika, dan Teknik Manajemen Industri. Program pendidikan di AAU sendiri dilaksanakan selama 4 tahun dengan rincian 1 tahun program integratif di Resimen Chandradimuka dan 3 tahun di Akademik Angkatan Udara Yogyakarta.

Sistem pendidikan yang berada di AAU sendiri merupakan rangkaian cara atau kegiatan yang diterapkan dalam pelaksanaan pendidikan. Kegiatan yang diterapkan tersebut berupa ketentuan penyelenggaraan pendidikan yang menggambarkan lingkup kegiatan dan persyaratan pendidikan yang dikaitkan dengan kualifikasi yang diinginkan. Proses penyelenggaraan di AAU didasarkan pada program dan pelaksanaan secara tertib serta teratur sehingga dicapai sesuai dengan tujuan penyelenggaraan pendidikan seperti ditentukan dalam kurikulum AAU.

Di AAU sendiri terdapat adanya pemberlakuan SKS dalam pelaksanaan pendidikan. AAU memberlakukan sistem kredit semester yang penerapannya dikombinasikan antara kepentingan pengembangan pada jalur pendidikan umum dan kepentingan TNI AU. Setiap karbol dengan tingkat dan majoring yang sama

menerima beban SKS dalam jumlah sama. Semua mata kuliah bersifat wajib dan diharapkan karbol dapat mempunyai kesempatan yang sama untuk menyelesaikan studi dalam jangka waktu maupun beban studi yang sama.

- **Visi dan Misi**

VISI

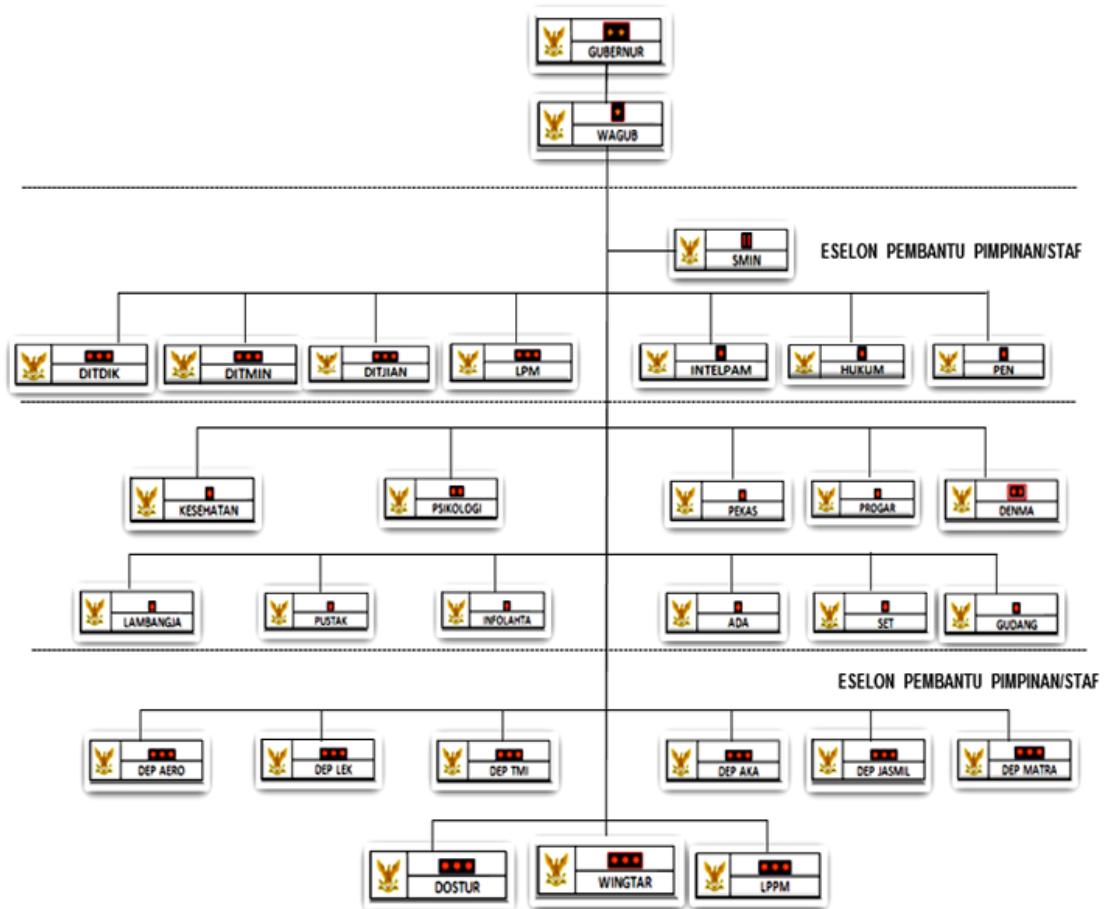
Unggul di bidnag iptek kedirgantaraan, melahirkan pemimpin berkarakter, profesional, modern, berintegritas dan berwawasan kebangsaan.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan latihan secara proporsional dalam rangka penguasaan iptek 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 pendidkkan dan latihan kemiliteran dengan kurikulum berbasis kompetensi guna menghasilkan lulusan berkemampuan manajeral, berkepribadian prajurit Saptamarga, serta berkesan jasmani.
5. Mengembangkan sistem pendidikan, pengkajian secara terus-menerus yang dapat menstimulus inisiatif inovasi, dan kreativitas lulusan dalam mengantisipasi perubahan maupun kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
6. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan iptek kedirgantaraan
7. Mengadakan kerjasama dengan institusi lain yang berkaitan dengan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang teknologi kedirgantaraan.

- **Struktur Organisasi**

Susunan Organisasi Akademik Angkatan Udara adalah sebagai berikut:



- **Sarana dan Prasarana (Fasilitas Pendidikan)**

- 1) Ruang Kelas

Ruang kelas yang digunakan AAU dalam pembelajaran sendiri berjumlah 30 unit:

- Viratama I : 8 ruang kelas
- Viratama II : 7 ruang kelas
- Viratama III : 7 ruang kelas
- Viratama IV : 6 ruang kelas
- Kelas di Dep. Aero : 2 ruang kelas

- 2) Auditorium

Adalah ruang yang dapat digunakan untuk pertemuan tertentu di AAU. Auditorium AAU berjumlah 4 ruang terdiri atas ruang U-I, U-II, U-III, dengan kapasitas masing-masing 150 orang dan Balai Prajurit (Gedung Sabang Merauke) dengan kapasitas 500 orang.

3) **Laboratorium AAU**

Sebagai sarana pembelajaran bagi taruna/taruni di AAU. Laboratorium di AAU berjumlah 21 unit:

a. **Laboratorium dasar dan penunjang profesi (4 unit)**

Lab. Fisika Dasar

Lab. Kimia Dasar

Lab. Kimia Bahan Minyak dan Pelumas

Lab. Bahasa Inggris

b. **Laboratorium Teknik Aeronautika (6 unit)**

Lab. Teknik Dasar (Proses Produksi)

Lab. Propulsi

Lab. Material Teknik

Lab. Aerodinamika

Lab. Armanent (Explosive)

Lab. Gambar Teknik

c. **Laboratorium Elektronika (9 unit)**

Lab. Dasar Elektronika

Lab. Sistem Pengaturan

Lab. Elektronika Digital

Lab. Microprocessor

Lab. Microwave dan Antena

Lab. Telkom Analog dan Digital

Lab. Komputer

Lab. Computer Based Training (CBT)

Lab. Sistem Informasi dan Penelitian Operasional (SIPO)

d. **Laboratorium Teknik Manajemen Industri (3 unit)**

Lab. Analisa Perancangan Kerja dan Ergonomu (APKE)

Lab. Sistem Informasi dan Pengambilan Keputusan (SIPK)

Lab. Sistem Informasi dan Penelitian Operasional (SIPO)

- **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

Perumusan Program kegiatan PPL di AAU berdasarkan pada masalah yang didapat dari hasil analisis terhadap hasil observasi dan identifikasi lapangan di Akademi Angkatan Udara. Perumusan program kerja PPL dikonsultasikan dengan DPL dari UNY dan DPL di lembaga AAU baru kemudian menjadi Program Kerja yang akan dilaksanakan selama PPL di AAU. Rumusan Program Kerja yang dihasilkan, yaitu :

a. Program Individu Utama

1. Pengelolaan Perpustakaan Departemen Elektronika

b. Program Individu Penunjang

1. Revolusi Powerpoint Pembelajaran (Dep. Lek)
2. Penerapan Strategi/Metode Pembelajaran Baru (Dep. Lek)
3. Penyeragama Atribut (Dep. Aero)
4. Pembuatan Video Profil (Dep. Aero)
5. Rekapitulasi Pelaksanaan Pembelajaran (Jarlatsuh)

6. Pembuatan Powerpoint Pembelajaran (Dep. AKA)

c. Program Kelompok Besar

1. Seminar Tenaga Pendidik AAU 2016

d. Program Individu Tambahan

1. Apel Pagi dan Apel Sore

2. Korve

BAB II

PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PROGRAM

A. Persiapan Program

Persiapan PPL atau kegiatan yang dilakukan sebelum pelaksanaan PPL di AAU meliputi, perizinan, observasi, penyusunan program PPL, pembuatan ID card resmi dari AAU, penyusunan proposal PPL, pembekalan PPL dari fakultas dan universitas, dan pertemuan kelompok rutin mingguan. Tujuan dari kegiatan-kegiatan tersebut ialah untuk meningkatkan kesiapan PPL dalam berbagai hal, seperti administrasi, mental dan kerjasama tim dalam melaksanakan program, serta untuk mempersiapkan program kerja yang akan dilaksanakan pada saat kegiatan PPL.

1. Observasi

Observasi dilaksanakan dengan tujuan untuk mengetahui titik-titik peluang yang dapat diisi dengan program-program yang sesuai dengan bidang keahlian Teknologi Pendidikan. Observasi dilaksanakan selama 4 hari dari Senin-Kamis. Observasi yang dilakukan meliputi observasi mengenai lingkungan lembaga secara keseluruhan, observasi mengenai departemen-departemen yang ada di lembaga dan secara khusus tentang departemen Aeronautika yang menjadi sasaran untuk program utama individu. Observasi dilakukan untuk memperoleh data-data atau gambaran mengenai lembaga secara umum dan departemen secara khusus. Observasi di departemen dilakukan untuk memperoleh informasi mengenai jadwal kegiatan lembaga selama PPL dilaksanakan. Data yang diperoleh berupa Jadwal kegiatan pembelajaran, struktur organisasi departemen, fasilitas departemen dan kegiatan di luar pembelajaran dan permasalahan di departemen yang sekiranya relevan dengan jurusan Teknologi Pendidikan.

2. Penyusunan Program Kerja

Penyusunan program kerja PPL terdiri dari program kerja kelompok dan program kerja individu. Program individu sendiri terdiri dari program

utama, program penunjang , dan program tambahan serta program insidental. penyusunan program kerja dilakukan disetiap pertemuan rutin kelompok dan selalu dimusyawarahkan kelanjutannya karena program-program hasil penyusunan ini yang akan dilaksanakan pada saat kegiatan PPL berlangsung. Penyusunan program tidak hanya dari tim PPL, tetapi juga melibatkan DPL sebagai tempat konsultasi dan lembaga agar program yang disusun dapat sesuai dengan apa yang dibutuhkan lembaga.

3. Penyusunan Proposal Lembaga

Penyusunan Proposal adalah kegiatan lanjutan setelah perumusan program kerja sudah selesai. Penyusunan proposal adalah kegiatan yang wajib dilakukan sebelum PPL dilaksanakan. Penyusunan proposal bertujuan untuk menjelaskan pelaksanaan PPL khususnya di AAU, dan menjabarkan program-program yang telah dirumuskan sesuai dengan hasil observasi. Program-program yang sudah dirumuskan kemudian dijabarkan untuk dimasukkan dalam proposal. Setiap program dilengkapi dengan latar belakang, tujuan, sasaran, indikator ketercapaian, deskripsi program kerja, estimasi waktu, estimasi dana, dan output dari program tersebut.

Proposal yang telah disusun nantinya akan diperiksa dan direvisi oleh DPL dari universitas dan dari lembaga yang terkait, disini adalah Akademi Angkatan Udara (AAU). Hal ini bertujuan agar program-program yang telah dirumuskan jelas pelaksanaannya, dan dapat benar-benar terlaksana. Penyusunan proposal terdiri dari, judul proposal, bidang kegiatan, analisis situasi, rumusan masalah, target kegiatan, manfaat, bentuk kegiatan yang berisi penjabaran dari program-program yang telah dirumuskan sebelumnya sesuai dengan departemen, susunan personalia, biaya, dan lampiran.

4. Pertemuan Mingguan

Pertemuan mingguan bertujuan untuk membentuk chemistry dari tiap-tiap anggota dan untuk sarana berdiskusi terkait PPL di AAU. Dengan

mendekatkan setiap anggota tim diharapkan pada saat pelaksanaan PPL telah terbangun kerjasama yang akan bermanfaat untuk mengatasi hambatan yang mungkin terjadi. Diskusi yang dilakukan berupa usulan-usulan program kerja yang akan dilaksanakan dan tekniknya, penyusunan proposal dan hal-hal lain yang berguna untuk memperlancar persiapan pelaksanaan PPL di AAU.

5. Pembekalan

Pembekalan PPL dilaksanakan oleh fakultas masing-masing. 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 AAU tentang program kerja yang telah disusun dalam bentuk suatu proposal PPL. Sehingga kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan kegiatan dan kondisi di Akademi Angkatan Udara. Selain itu, dihimbau kepada tim supaya dapat menggunakan sarana dan prasarana yang ada di lembaga sebagai faktor pendukung terlaksananya program kerja PPL di lembaga yaitu 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 partisipatif 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 (Opsjar dan Jarlatsuh), Departemen Aeronautika (Dep. Ae), Departemen Teknik Manajemen Industri (Dep. TMI), Departemen Akademika (Dep. Aka), Departemen Elektronika (Dep. Lek).

Program-program yang sudah dirancang dan direncanakan pada waktu observasi telah dilaksanakan dengan hasil yang sangat memuaskan dan dapat terlaksana sesuai dengan harapan. Adapun uraian mengenai keterlaksanaan program diuraikan seperti di bawah ini:

1. Program Individu Utama

Program kerja individu utama adalah program kerja yang dibentuk sesuai dengan perencanaan awal dari hasil observasi di lokasi Akademi Angkatan Udara (AAU) Yogyakarta dengan melihat, dan memperhatikan serta meminta masukan, saran dan berbagai pertimbangan dari DPL UNY, Koordinator PPL AAU dan Staf-staf di Akademi Angkatan Udara serta teman-teman kelompok sesuai dengan kebutuhan dan kondisi lingkungan. Program kerja utama ini dilaksanakan di lokasi pertama, yaitu di Departemen Elektronika. Program tersebut ialah:

a) Pengelolaan Perpustakaan

Nama program kerja	Pengelolaan Perpustakaan Departemen Elektronika
Penanggungjawab	Hilmi Andika Budiawan
Tujuan	<p>a. Menjadikan perpustakaan Departemen Elektronika Akademi Angkatan Udara (AAU) rapih, sehingga minat pembaca khususnya Taruna/i bertambah dan memudahkan pecarian sumber informasi (buku).</p> <p>b. Memfungsikan kembali perpustakaan</p>

	Departemen Elektronika Akademi Angkatan Udara (AAU) yang selama ini kurang berfungsi sebagaimana mestinya.
Manfaat	Memudahkan pencarian informasi baik tugas akhir, diktat, maupun sumber referensi lainnya oleh Taruna/i di Departemen Elektronika Akademi Angkatan Udara (AAU).
Waktu pelaksanaan	16 Agustus – 8 September 2016
Sasaran	Taruna/ i dan pengunjung perpustakaan Departemen Elektronika
Sambutan sasaran	Sangat Baik
Anggaran dana	Rp 0,-
Sumber dana	-
Hambatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruangan yang sempit dan panas. b. Buku diktat dan tugas akhir banyak yang tidak tercantum tahun pembuatan sehingga membingungkan pengelola untuk penempatannya c. Peralatan yang tidak tersedia. d. Banyak buku yang sudah ditata namun tidak dikembalikan seperti semula oleh Taruna. e. Belum adanya pengelola perpustakaan.
Solusi	<ul style="list-style-type: none"> a. Penataan diluar ruangan. b. Pengurutan semua buku diktat dan tugas akhir. c. Bekerja sama dengan TAUD Departemen Elektronika untuk peminjaman alat, seperti penggaris, cutter dan solatip. d. Pembuatan peraturan dan petunjuk

	<p>pengambilan buku, untuk memudahkan pengertian kepada pengunjung. Khususnya Taruna/ i.</p> <p>e. Diadakannya pengelola perpustakaan dari pihak TAUD Departemen Elektronika.</p>
Pembahasan	<p>Program pengelolaan perpustakaan di Departemen Elektronika merupakan program tambahan kelompok yang diminta oleh Kapten Lek Rudi Setiawan, M.Eng selaku pembimbing lapangan di Departemen Elektronika. Dipandu dengan pengamatan langsung kondisi perpustakaan di Departemen Elektronika mahasiswa PPL langsung menata ulang buku yang ada di rak. Selain menata ulang buku, mahasiswa PPL juga diminta untuk membuat daftar hadir pengunjung perpustakaan dan daftar peminjam buku di perpustakaan agar administrasi di perpustakaan Departemen Elektronika AAU lebih rapi dan jelas.</p> <p>Penomoran buku berdasarkan pada judul dan materi. Sedangkan untuk diktat dan tugas akhir diberi nomor dan diletakkan di almari yang berbeda. Untuk tugas akhir diletakkan di rak yang berbeda, dan diurutkan berdasarkan tahun. Untuk buku umum dikelompokkan berdasarkan kategori isi buku. Terdapat 4 rak yang kemudian dinamai sebagai rak A, B,C, dan D. Penataan buku di baris pertama rak A dilabeli dengan A 1 dst, baris B 1 dst. Setelah itu buku dilabeli</p>

	<p>dengan nomor panggil yang sudah dibuat.</p> <p>Selain penataan dan pendataan buku, mahasiswa PPL juga melakukan penataan ruang perpustakaan. Seperti pengelolaan perpustakaan yang ada di tempat lain, di perpustakaan Departemen Elektronika juga disediakan meja untuk pengunjung membaca buku dan meja tersebut ditata dengan ditemplei nomor urut berupa huruf abjad.</p>
--	--

2. Program Individu Penunjang

Program kerja individu penunjang adalah semua program kerja yang dilaksanakan oleh individu, baik program kerja yang dilaksanakan bersama kelompok kecil di lokasi penerjunan pertama maupun program kerja di lokasi lain yang dilaksanakan selama system *rolling* berlangsung. Program tersebut ialah:

- 1) Departemen Elektronika
 - a) Revolusi Powerpoint Pembelajaran

Nama program kerja	Revolusi PPT
Penanggungjawab	Adityas Kristyan K.
Tujuan	Untuk membantu dosen terkait dalam pembuatan presentasi menggunakan PPT dengan tampilan yang tidak monoton dan <i>full of texts</i>
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 Juli

	Minggu ke-3 dan ke-4 bulan Agustus
Tempat pelaksanaan	Departemen Elektronika AAU
Sasaran	Dosen terkait dan petugas penyedia bahan ajar di Departemen Elektronika AAU
Sambutan sasaran	Antusias cukup tinggi
Anggran dana	Rp 0,-
Sumber dana	-
Hambatan	Adanya batasan kerjasama dari pihak penyedia bahan ajar (PPT).
Solusi	Membangun kerjasama lebih untuk mencapai hasil yang lebih baik
Pembahasan	<p>Program ini merupakan program di Departemen Elektronika 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 Elektronika 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</p>

	<p>memperudah dalam penyampaian informasi sehingga lebih bervariasi. Namun, bukan berarti 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>
--	---

b) Penerapan Metode Pembelajaran Baru

Nama program kerja	Desain Metode Resitasi
Penanggungjawab	Wulandari Fitria Ningsih
Tujuan	Untuk membantu dosen terkait dalam mendesain pembelajaran yang lebih menyenangkan dan tidak membosankan dengan menggunakan metode resitasi
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-1, ke-2, ke-3 bulan September
Tempat pelaksanaan	Departemen Elektronika AAU
Sasaran	Dosen dan Taruna-Taruni Departemen Elektronika
Sambutan	Antusias cukup tinggi
Anggran dana	Rp 0,-
Sumber dana	-
Hambatan	-
Solusi	-
Pembahasan	Merupakan salah satu proker yang dilaksanakan di Departemen Elektronika. Dimulai dengan analisis dan observasi langsung ke beberapa kelas untuk melihat proses pembelajaran dikelas. Setelah itu pencarian beberapa metode yang dianggap cocok dengan proses pembelajaran taruna dan taruni di Departemen Elektronika. Tahap akhir adalah mendesain sekaligus membuat langkah-langkah dalam pelaksanaan metode resitasi yang di kombinasikan dengan beberapa hal lain untuk membuat pembelajaran lebih aktif. Metode ini menuntut peserta didik untuk membuat resume berdasarkan dengan pengertian masing-masing kemudian di kombinasikan dengan arisan nama peserta didik untuk menentukan peserta didik manakah yang akan maju kedepan untuk memberikan penjelasan mengenai resume yang telah dibuat. Dengan demikian dosen dapat melihat mana peserta didik yang mengerti atau

	kurang mengerti.
--	------------------

2) Departemen Aeronautika

a) Penyeragaman Atribut

Nama Program Kerja	Penataan Desain Atribut Departemen Aeronautika
Penanggungjawab	Ernawan
Tujuan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menganalisis tampilan atribut / layout informasi yang ada di departemen aeronautika b. Memperharui tampilan atribut atau layout informasi yang ada di departemen aeronautika
Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> a. Dapat menganalisis tampilan atribut / layout informasi yang ada di departemen aeronautika b. Dan dibuat pembaharuan tampilan atribut atau layout informasi yang ada di departemen aeronautika
Waktu Pelaksanaan	Minggu ke-4 Agustus Minggu ke-1 September
Tempat Pelaksanaan	Departemen Aeronautika
Sasaran	Civitas Akademi Departemen Aeronautika pada bagian tampilan informasi umum
Sambutan Sasaran	Civitas akademik di AAU khususnya di Departemen Aeronautika bagian setiap ruang / tempat di departemen aeronautika sangat antusias mendukung kegiatan ini karena kegiatan ini dirasa sangat membantu mereka dalam

	memperharui tampilan atribut informasi secara umum.
Anggaran Dana	Rp. 0,-
Sumber Dana	-
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 departeman aero.
Pembahasan	<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.

b) Video Profil

Nama program kerja	Pengembangan Video Profil Departemen
Penanggungjawab	Saiful Amri
Tujuan	a. Membuat Video Profil Departemen Aeronautika

	<ul style="list-style-type: none"> b. Membuat dokumentasi tentang kegiatan dan gambaran Departemen Aeronautika secara umum c. Agar Departemen Aeronautika memiliki dokumen pribadi mengenai video departemen mereka d. Agar dapat memudahkan promosi atau penjabaran Departemen Aeronautika
Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> a. Dapat membantu dosen di Departemen Aeronautika dokumentasi Departemen b. Membantu mempersiapkan file dokumentasi profil c. 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
Tempat Pelaksanaan	Departemen Aeronautika
Sasaran	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	-
Hambatan	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.
Solusi	<ul style="list-style-type: none"> a. pemanfaatan maksimal waktu yang ada b. pengambilan seadanya dulu menggunakan tripod dan manual
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 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

	<p>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>
--	---

3) Departemen Direktorat Pendidikan (seksi Jarlatsuh)

a) Rekap Pelaksanaan Pengajaran Taruna

Nama program kerja	Rekapitulasi pelaksanaan kuliah 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	Rp 0,-
Sumber dana	-
Hambatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Dosen pengganti tidak pasti

	<p>b. Ada beberapa dosen yang tidak mengisi daftar hadir mengajar</p> <p>c. Font yang terlalu kecil</p>
Solusi	Meminta bimbingan kepada pihak-pihak terkait agar memperkecil kesalahan rekapitulasi.
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</p>

	<p>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 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</p>
--	--

	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.
--	--

4) Departemen Akademika

a) Pembuatan Powerpoint Pembelajaran

Nama program kerja	Revolusi PPT
Penanggungjawab	Septy Dwi Anggraini
Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> a. Mempersiapkan materi pembelajaran Bahasa Inggris untuk taruna/i AAU b. Mempermudah dosen dalam menyampaikan materi pembelajaran c. Mempermudah taruna dalam mempelajari dan menerima materi yang akan disampaikan.
Manfaat	Dosen lebih mudah dalam menyampaikan materi dan taruna/i lebih mudah menerima materi.
Waktu pelaksanaan	Minggu ke-4 bulan Juli Minggu ke-1 dan ke-2 bulan Agustus
Tempat pelaksanaan	Departemen Akademika AAU
Sasaran	Dosen dan Taruna-Taruni
Sambutan sasaran	Sangat baik

Anggaran dana	Rp 0,-
Sumber dana	-
Hambatan	Terhambat akan modul / buku yang tidak bisa dibawa ke pulang, sehingga tidak bisa mencoba mengerjakannya di sela-sela waktu lainnya.
Solusi	Meminta untuk perpanjangan waktu penyelesaian bahan ajar berbasis <i>power point</i> .
Pembahasan	Proses pengerjaan dilakukan dengan merangkum masing-masing <i>lesson</i> atau BAB pembahasan dalam <i>power point</i> yang berbeda. Hal ini untuk mempermudah proses pengerjaan. Pembahasan yang disajikan di dalam <i>power point</i> yakni kosa kata bahasa inggris beserta contoh penggunaannya dalam kalimat serta menampilkan <i>exercise</i> pada setiap <i>lesson</i> . Terakhir seluruh <i>power point</i> dari setiap <i>lesson</i> dijadikan satu dalam bentuk CD, yang nantinya digunakan oleh dosen dalam menyampaikan materi di kelas.

3. Program Kelompok

a) Seminar Tenaga Pendidik AAU

Nama Program	Deskripsi
Seminar	Program ini merupakan kegiatan seminar yang ditujukan kepada tenaga pendidik di Akademi Angkatan Udara untuk menambah keilmuwan dalam kedirgantaraan. Pada seminar ini membahas tentang pesawat drone, kegiatan ini dihadiri oleh tenaga pendidik Akademi Angkatan Udara, perwakilan dari kampus yang telah bekerjasama dengan AAU yaitu:

	<p>UNY, UGM,UPN,STTA, STTKD, dan AMIKOM. Seminar yang membahas tentang pesawat drone ini bertujuan bagaimana meningkatkan keamanan Negara dengan menggunakan pesawat ini, selain itu membahas tentang bagaimana mengoperasikan dan membuat pesawat tersebut.</p> <p>Akademi Angkatan Udara, bertujuan mendidik dan membekali Taruna/Taruni untuk menjadi perwira pertama TNI Angkatan Udara dengan pangkat letnan dua yang berkemampuan manajerial tingkat dasar, memiliki kepribadian prajurit Saptamarga, pengetahuan dan teknologi matra udara setingkat akademis, serta kesempataan jasmani dan kemilitera. Diharapkan lulusan Akademi Angkatan Udara memiliki kemampuan untuk dapat memiliki jiwa semangat seperti yang tertuang dalam Sapta Marga yaitu memiliki keimanan, ketaqwaan, sikap mental, loyalitas, bersikap tegas serta memiliki jiwa juang dalam melaksanakan tugas. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 10-11 Agustus 2016 di Gedung Sabang Merauke AAU.</p> <p>Drone adalah pesawat tanpa awak yang dibuat khusus untuk tugas-tugas tertentu. Pesawat tanpa awak atau Pesawat nirawak (Unmanned Aerial Vehicle atau disingkat UAV), adalah sebuah mesin terbang yang berfungsi dengan kendali jarak jauh oleh pilot atau mampu mengendalikan dirinya sendiri, menggunakan hukum aerodinamika untuk mengangkat dirinya, bisa digunakan kembali dan mampu membawa muatan baik</p>
--	---

	senjata maupun muatan lainnya . Penggunaan terbesar dari pesawat tanpa awak ini adalah dibidang militer. Rudal walaupun mempunyai kesamaan tapi tetap dianggap berbeda dengan pesawat tanpa awak karena rudal tidak bisa digunakan kembali dan rudal adalah senjata itu sendiri
--	---

4. Program Tambahan

1) Korve

Nama program kerja	Korve
Penanggungjawab	-
Tujuan	Untuk membersihkan dan mempersiapkan tempat dimana program kerja akan dilaksanakan.
Manfaat	Terciptanya lingkungan kerja yang bersih, rapi, nyaman, dan kondusif guna menjalankan program kerja.
Waktu pelaksanaan	Setiap hari mulai 18 Juli – 14 September (dilaksanakan setelah apel pagi selesai)
Tempat pelaksanaan	Satuan kerja masing-masing
Sasaran	AAU
Sambutan sasaran	Sangat baik
Anggaran dana	Rp 0,-
Sumber dana	-
Hambatan	-
Solusi	-
Pembahasan	Korve dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) berarti kerja paksa. Namun di dalam dunia militer (khususnya di AAU), korve adalah sebuah kegiatan yang berbentuk

	<p>membersihkan satuan kerja atau tempat bekerja.</p> <p>Di AAU korve dilakukan setiap hari setelah apel pagi selesai. Kegiatan ini dilaksanakan sebelum memulai pekerjaan. Korve ini biasa dilakukan oleh seluruh lapisan anggota AAU, mulai dari yang berpangkat rendah hingga yang berpangkat tinggi. Korve biasanya meliputi menyapu dan mengepel seluruh ruangan-ruangan yang akan digunakan baik untuk bekerja maupun untuk kuliah, menyikat kamar mandi, menyapu halaman, dll.</p>
--	---

2) Apel pagi dan apel sore

Nama program kerja	Apel pagi dan apel sore
Penanggungjawab	-
Tujuan	<p>a. Untuk meng-<i>update</i> informasi sesama anggota</p> <p>b. Untuk memonitor kesiapan dan keterlaksanaan kerja</p> <p>c. Untuk meningkatkan rasa kekeluargaan</p>
Manfaat	Meningkatkan kedisiplinan semua anggota
Waktu pelaksanaan	Sebelum memulai pekerjaan (pagi pukul 06.45-07.00) dan setelah selesai bekerja (sore pukul 15.30-15.45)
Tempat pelaksanaan	Satuan kerja masing-masing
Sasaran	Seluruh anggota
Sambutan sasaran	Baik
Anggaran dana	Rp 0,-
Sumber dana	-

Hambatan	-
Solusi	-
Pembahasan	Apel pagi dan apel sore merupakan kegiatan yang rutin dilaksanakan di AAU sebelum dan sesudah bekerja. Apel ini diikuti oleh seluruh anggota di setiap satuan kerja, baik perwira TNI maupun PNS dan Taruna/i. Apel ini diadakan dengan tujuan antara lain untuk meng- <i>update</i> informasi sesama anggota, memonitor kesiapan dan keterlaksanaan kerja, meningkatkan rasa kekeluargaan, dll. Dengan diadakannya apel pagi dan apel sore ini juga diharapkan mampu meningkatkan kedisiplinan setiap anggota.

5. Program Insidental

a) Rekap Gaji PpH (Seksi Jarlatsuh)

Nama program kerja	Rekap Gaji PpH
Penanggungjawab	-
Tujuan	Mendata ulang gaji PpH pegawai Akademi Angkatan Udara (AAU) di bulan Juni dan Juli
Manfaat	Untuk Update data gaji PpH pegawai AAU bulan Juni dan Juli dan penyetoran data yang tepat waktu
Waktu pelaksanaan	Minggu ke-6 dan 7 bulan Agustus
Tempat pelaksanaan	Seksi Jarlatsuh AAU
Sasaran	Staff Seksi Jarlatsuh
Sambutan sasaran	Sangat baik
Anggaran dana	Rp 0,-

Sumber dana	-
Hambatan	Komputer yang hanya 1 membuat rekap data tidak bisa dibagi-bagi, karena dokumen rahasia dan tidak boleh di copy
Solusi	Membagi job desk dengan Adit, untuk bergantian
Pembahasan	<p>Rekap gaji PpH didampingi Oleh Serka Agus. Beliau meminta untuk dibantu pendataan di bulan Juni dan Juli. Pendataan dimulai dari dosen dan pegawai golongan IV, V, dan VI serta Pengasuh, Struktural dan Fungsional.</p> <p>Setelah semua sudah direkap, semua dicetak dan dipotong seperti kwitansi pembayaran. Setelah itu dibawa ke Mako di bagian Pekas dan diterima langsung oleh Peltu Budi.</p>

b) Penataan Soal UTS (Seksi Jarlatsuh)

Nama program kerja	Persiapan UTS Taruna
Penanggungjawab	-
Tujuan	Mempersiapkan semua soal UTS agar mudah untuk pengambilan dalam pelaksanaan UTS
Manfaat	Mempermudah pencarian Soal UTS yang sudah dibagi per kelasnya
Waktu pelaksanaan	Minggu ke-7 bulan Agustus
Tempat pelaksanaan	Seksi Jarlatsuh
Sasaran	Dosen AAU
Sambutan sasaran	Sangat baik
Anggaran dana	Rp 0,-
Sumber dana	-

Hambatan	Data kelas yang belum lengkap membuat penataan soal terhambat dan membingungkan
Solusi	Membagi job dengan Wulan dan Adit, untuk pembuatan data kelas, daftar nama dan soal sehingga lebih efisien waktu
Pembahasan	Program ini dipandu oleh Kapten Santi, Bu Marni dan Bu Sri Esti. Dimulai data penataan semua soal UTS kemudian dimasukkan ke dalam amplop besar. Setelah itu ditempel Kelas sesuai tingkat yang telah dibuat serta daftar presensi

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, pengelolaan perpustakaan Departemen Elektronika, Revolusi Powerpoint Pembelajaran, dan Penerapan Metode Pembelajaran Baru. 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 berarti 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

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar secara langsung kepada mahasiswa untuk berperan dan mengaplikasikan keilmuan di lapangan kerja yang relevan. Mata kuliah PPL dalam rangkaian program PPL mempunyai kegiatan yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran. Mata kuliah ini diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa, terutama dalam hal pengalaman mengajar, memperluas wawasan, pelatihan dan pengembangan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, peningkatan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah. (Tim Penyusun Panduan PPL UNY, Edisi 2016).

Berdasarkan pelaksanaan serangkaian program kegiatan PPL KTP FIP UNY di Akademi Angkatan Udara (AAU) dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktik pengalaman lapangan merupakan wahana yang tepat bagi mahasiswa calon tenaga kependidikan dalam bidang pembelajaran di lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi kependidikan.
2. Kegiatan praktik pengalaman lapangan dapat digunakan sebagai sarana untuk memperoleh pengalaman yang faktual sebagai bekal untuk menjadi tenaga kependidikan yang kompeten.
3. Praktik pengalaman lapangan merupakan upaya pengembangan dari empat kompetensi bagi praktikan, yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi professional, dan kompetensi sosial.
4. Praktik pengalaman lapangan merupakan wahana yang tepat bagi mahasiswa untuk memperoleh pengalaman tentang cara berfikir dan bekerja secara terdisiplin, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan

ilmu dalam mengatasi permasalahan pembelajaran dan pendidikan yang ada di sekolah, klub, atau lembaga.

5. Praktik pengalaman lapangan mampu memberikan mahasiswa daya penalaran dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pembelajaran dan pendidikan yang ada di sekolah, klub, atau lembaga.

B. Saran

1. Bagi Lembaga

- a. Menjaga, memelihara dan menindaklanjuti hasil kerja PPL yang mendukung kegiatan lembaga dan sarana atau fasilitas yang telah tersedia agar bisa lebih bermanfaat.
- b. Senantiasa dapat menjaga hubungan kemitraan antara mahasiswa PPL, pihak lembaga, dan pihak UNY.
- c. Mohon setidaknya seimbang sikap keterbukaan tiap departemen kepada kelompok PPL pada saat observasi untuk penyusunan program kerja.
- d. Pemanfaatan sumber belajar lebih dioptimalkan lagi, seperti *Learning Management System* (LMS) dan perpustakaan.

2. Bagi Universitas

- a. Pembekalan hendaknya dibedakan PPL yang berada di sekolah dengan PPL di lembaga.
- b. Kegiatan monitoring oleh DPL dan pihak LPPMP hendaknya lebih sering dilakukan untuk meninjau dan mengetahui kondisi mahasiswa pada saat melaksanakan PPL.
- c. Format penilaian hendaknya dibedakan antara PPL yang berada di sekolah dan PPL di lembaga.
- d. Format laporan akhir PPL yang berada di sekolah dan PPL di lembaga seharusnya dibedakan dan dibuatkan format tersendiri agar laporan

akhir PPL di lembaga dapat seragam.

3. Bagi Mahasiswa PPL yang akan Datang

- a. Sebelum penerjunan, seluruh anggota tim PPL hendaknya melakukan koordinasi dengan baik untuk persiapan pelaksanaan semua program PPL.
- b. Pada saat observasi di lingkungan lembaga, seluruh tim harus dapat memanfaatkan kesempatan tersebut dengan sebaik-baiknya untuk mendapatkan informasi mengenai potensi lembaga yang dapat dikembangkan.
- c. Seluruh anggota tim diharapkan dapat selalu menjaga kerjasama tim mulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga kegiatan PPL berakhir.
- d. Menjaga nama baik almamater UNY selama pelaksanaan kegiatan PPL.

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

	a. Penyusunan jadwal kuliah	Rangga Andrianto	R							3	3	3	3	12
			P					8	8					16
	b. Rekapitulasi pelaksanaan kuliah	Rendi Nur Hermawanto	R	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27
			P					4	4					8
	Departemen Akademika													
	a. Revolusi PPT	Septi Dwi Anggraini	R		4	4	4							12
			P							16	16			32
	b. Rangkaian KIBI	Moch. Kamil B.	R				4	4	4	4	4	4	4	24
			P											
	Departemen Elektronika													
	a. Strategi/Metode Baru	Wulandari Fitria N.	R							3	3	3	3	9
			P									3	3	3
	b. Revolusi PPT	Adit Kristian	R	8	8									16
			P	16	20									36
	E. Program Tambahan													
	a. Korve		R	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
			P	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	54
	b. Apel pagi dan apel sore		R	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
			P	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
	F. Program Insidental													
	a. Pengecekan absensi dosen		R											
			P					1	1					2
	b. Persiapan ujian tengah semester		R											
			P					1	1					2
	c. Rekap gaji Pph semua pegawai AAU		R											
			P					1	1					2
Jumlah	R			22	15	24	25	25	20	23	20	20	20	214

Ja m															
	a. P			22	22	28	34	30	30	30	30	30	30	11	267

Keterangan:

R : Rencana, ditulis dengan angka warna merah

P : Pelaksanaan, ditulis dengan angka warna hitam

Yogyakarta, 15 September 2016

Mengetahui/Menyetujui,

Koordinator PPL
Akademi Angkatan Udara

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

DPL PPL
Universitas Negeri Yogyakarta

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

Mahasiswa

Hilmi Andika Budiawan
NIM 13105244013

Lampiran 2. Catatan Harian

CATATAN HARIAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2016	
Nama Lembaga: Akademi Angkatan Udara	Nama Mahasiswa: Hilmi Andika Budiawan
Alamat Lembaga: Jalan Laksda Adisucipto Km 10	NIM : 13105244013
Dosen Pembimbing: Suyantiningsih, M. Ed.	Prodi/Jur/Fak : TP/KTP/FIP

No	Hari, Tanggal	Pukul	Agenda
1.	Jumat. 15 Juli 2015	07.00 – 10.00	Upacara pelepasan KKN PPL UNY 2016 di GOR UNY
Departemen Elektronika (Dep. Lek)			
1.	Senin, 18 Juli 2016	07.30 – 08.00 08.00 – 11.00 11.00 – 12.00 12.00 – 13.00 13.00 – 15.00	Briefing teknis pelaksanaan PPL UNY di AAU di ruang Subdit PPM AAU oleh Kapten Abdul Rozak <i>Guide</i> Departemen Elektronika didampingi oleh Mayor Lek Taufik, S.T., MT. Sosialisasi program kerja dengan Kadep Lek Kolonel Lek Habib Rachman, S.T., MT. Istirahat + diskusi kelompok besar Sosialisasi program kerja dengan dosen Departemen Elektronika
2.	Selasa, 19 Juli 2016	06.30 – 07.00 07.00 – 08.30 08.30 – 10.00 10.00 – 12.00 12.00 – 13.00 13.00 – 15.00 15.00 – 15.30	Apel pagi Korve + persiapan tempat kerja Sosialisasi program kerja revolusi PPT dengan Kapten Lek Ferry Lilian Revolusi PPT Istirahat + diskusi kelompok besar Revolusi PPT Apel sore

3.	Rabu, 20 Juli 2016	06.30 – 07.00 07.00 – 08.30 08.30 – 12.00 12.00 – 13.00 13.00 – 15.00 15.00 – 15.30	Apel pagi Korve + persiapan tempat kerja Revolusi PPT Istirahat + diskusi kelompok besar Revolusi PPT Apel sore
4.	Kamis, 21 Juli 2016	06.30 – 07.00 07.00 – 08.30 08.30 – 12.00 12.00 – 13.00 13.00 – 15.00 15.00 – 15.30	Apel pagi Korve + persiapan tempat kerja Revolusi PPT Istirahat + diskusi kelompok besar Revolusi PPT Apel sore
5.	Senin, 25 Juli 2016	06.30 – 07.00 07.00 – 08.30 08.30 – 12.00 12.00 – 13.00 13.00 – 15.00 15.00 – 15.30	Apel pagi Korve + persiapan tempat kerja Revolusi PPT Istirahat + diskusi kelompok besar Penataan Diktat Apel sore
6.	Selasa, 26 Juli 2016	06.30 – 07.00 07.00 – 08.30 08.30 – 12.00 12.00 – 13.00 13.00 – 15.00	Apel pagi Korve + persiapan tempat kerja Penataan Diktat Istirahat + diskusi kelompok besar Penataan Silabus

		15.00 – 15.30	Apel sore
7.	Rabu, 27 Juli 2016	06.30 – 07.00	Apel pagi
		07.00 – 08.30	Korve + persiapan tempat kerja
		08.30 – 12.00	Penataan Silabus
		12.00 – 13.00	Istirahat + diskusi kelompok besar
		13.00 – 15.00	Pembuatan konsep video profil Departemen Elektronika
		15.00 – 15.30	Apel sore
8.	Kamis, 28 Juli 2016	06.30 – 07.00	Apel pagi
		07.00 – 08.30	Korve + persiapan tempat kerja
		08.30 – 12.00	Pembuatan konsep video profil Departemen Elektronika
		12.00 – 13.00	Istirahat + diskusi kelompok besar
		13.00 – 15.00	Pembuatan konsep video profil Departemen Elektronika
		15.00 – 15.30	Apel sore
Departemen Aeronautika (Dep. AE)			
1.	Senin, 1 Agustus 2016	06.30 – 07.00	Apel pagi
		07.00 – 08.30	Korve + persiapan tempat kerja
		08.30 – 12.00	Pembuatan desain atribut laboratorium Departemen Aeronautika
		12.00 – 13.00	Istirahat + diskusi kelompok besar
		13.00 – 15.00	Pembuatan desain atribut laboratorium Departemen Aeronautika
		15.00 – 15.30	Sosialisasi program kerja dengan Kadep Aeronautika
2.	Selasa, 2 Agustus	06.30 – 07.00	Apel pagi

	2016	07.00 – 08.30	Korve + persiapan tempat kerja
		08.30 – 12.00	Pembuatan desain atribut laboratorium Departemen Aeronautika
		12.00 – 13.00	Istirahat + diskusi kelompok besar
		13.00 – 15.00	Pembuatan desain atribut laboratorium Departemen Aeronautika
		15.00 – 15.30	Apel sore
3.	Rabu, 3 Agustus 2016	06.30 – 07.00	Apel pagi
		07.00 – 08.30	Korve + persiapan tempat kerja
		08.30 – 12.00	Pembuatan desain atribut laboratorium Departemen Aeronautika
		12.00 – 13.00	Istirahat + diskusi kelompok besar
		13.00 – 15.00	<i>Take video profil</i> Departemen Aeronautika
		15.00 – 15.30	Apel sore
4.	Kamis, 4 Agustus 2016	06.30 – 07.00	Apel pagi
		07.00 – 08.30	Korve + persiapan tempat kerja
		08.30 – 12.00	Pembuatan desain atribut laboratorium Departemen Aeronautika
		12.00 – 13.00	Istirahat + diskusi kelompok besar
		13.00 – 15.00	<i>Take video profil</i> Departemen Aeronautika
		15.00 – 15.30	Apel sore
5.	Senin, 8 Agustus 2016	06.30 – 07.00	Apel pagi
		07.00 – 08.30	Korve + persiapan tempat kerja
		08.30 – 12.00	<i>Take video profil</i> Departemen Aeronautika
		12.00 – 13.00	Istirahat + diskusi kelompok besar

		13.00 – 15.00	Take video profil Departemen Aeronautika
		15.00 – 15.30	Apel sore
6.	Selasa, 9 Agustus 2016	06.30 – 07.00	Apel pagi
		07.00 – 08.30	Korve + persiapan tempat kerja
		08.30 – 12.00	Take video profil Departemen Aeronautika
		12.00 – 13.00	Istirahat
		13.00 – 15.30	Persiapan Seminar Gadik AAU
7.	Rabu, 10 Agustus 2016	07.00 – 13.00	SEMINAR GADIK AAU
8.	Kamis, 11 Agustus 2016	07.00 – 13.00	SEMINAR GADIK AAU
9.	Senin, 15 Agustus 2016	06.30 – 07.00	Apel pagi
		07.00 – 08.30	Korve + persiapan tempat kerja
		08.30 – 12.00	Take video profil Departemen Aeronautika
		12.00 – 13.00	Istirahat + diskusi kelompok besar
		13.00 – 15.00	Take video profil Departemen Aeronautika
		15.00 – 15.30	Apel sore
Direktorat Pendidikan (Seksi Jarlatsuh)			
10.	Selasa, 16 Agustus 2016	06.30 – 07.00	Apel pagi
		07.00 – 08.30	Korve + persiapan tempat kerja
		08.30 – 09.00	Meeting dengan Kapten Lek Ahmad Irvan
		09.00 - 12.00	Rekap Gaji Pph pegawai AAU bulan Juni
		12.00 – 13.00	Istirahat + diskusi kelompok besar
		13.00 – 15.00	Rekap Gaji Pph pegawai AAU bulan Juni
		15.00 – 15.30	Apel sore

11.	Rabu, 17 Agustus 2016	-	LIBUR HUT KEMERDEKAAN RI
12.	Kamis, 18 Agustus 2016	06.30 – 07.00	Apel pagi
		07.00 – 08.00	Korve + persiapan tempat kerja
		08.30 – 12.00	Rekap gaji Pph pegawai AAU bulan Juni
		12.00 – 13.00	Istirahat + diskusi kelompok besar
		13.00 – 15.00	Rekap pengajaran Taruna
		15.00 – 15.30	Apel sore
13.	Senin, 22 Agustus 2016	06.30 – 07.00	Apel pagi
		07.00 – 08.00	Korve + persiapan tempat kerja
		08.30 – 12.00	Rekap gaji Pph pegawai AAU bulan Juni
		12.00 – 13.00	Istirahat + diskusi kelompok besar
		13.00 – 15.00	Rekap pengajaran Taruna
		15.00 – 15.30	Apel sore
14.	Selasa, 23 Agustus 2016	06.30 – 07.00	Apel pagi
		07.00 – 08.00	Korve + persiapan tempat kerja
		08.30 – 12.00	Rekap gaji Pph pegawai AAU bulan Juli
		12.00 – 13.00	Istirahat + diskusi kelompok besar
		13.00 – 15.00	Rekap pengajaran Taruna
		15.00 – 15.30	Apel sore
15.	Rabu, 24 Agustus 2016	06.30 – 07.00	Apel pagi
		07.00 – 08.00	Korve + persiapan tempat kerja
		08.30 – 12.00	Rekap gaji Pph pegawai AAU bulan Juli
		12.00 – 13.00	Istirahat + diskusi kelompok besar

		13.00 – 15.00	Rekap pengajaran Taruna
		15.00 – 15.30	Apel sore
16.	Kamis, 25 Agustus	06.30 – 07.00	Apel pagi
		07.00 – 08.00	Korve + persiapan tempat kerja
		08.30 – 12.00	Rekap pengajaran taruna
		12.00 – 13.00	Istirahat + diskusi kelompok besar
		13.00 – 15.00	Penataan soal UTS Taruna
		15.00 – 15.30	Apel sore
Departemen Akademika (Dep AKA)			
1.	Senin, 29 Agustus 2016	06.30 – 07.00	Apel pagi
		07.00 – 08.30	Korve + persiapan tempat kerja
		08.30 – 09.00	Meeting dengan Mayor Sus Haryanto untuk pemberitahuan teknis pelaksanaan Program di Dep Aka
		09.00 - 12.00	Pembuatan PPT Chapter 17 untuk pengajaran dosen
		12.00 – 13.00	Istirahat + diskusi kelompok besar
		13.00 – 15.00	Pembuatan PPT Chapter 17 untuk pengajaran dosen
		15.00 – 15.30	Apel sore
2.	Selasa, 30 Agustus 2016	06.30 – 07.00	Apel pagi
		07.00 – 08.30	Korve + persiapan tempat kerja
		09.00 - 12.00	Pembuatan PPT Chapter 17 untuk pengajaran dosen
		12.00 – 13.00	Istirahat + diskusi kelompok besar
		13.00 – 15.00	Pembuatan PPT Chapter 17 untuk pengajaran dosen

		15.00 – 15.30	Apel sore
3.	Rabu, 31 Agustus 2016	06.30 – 07.00	Apel pagi
		07.00 – 08.30	Korve + persiapan tempat kerja
		09.00 - 12.00	Pembuatan PPT Chapter 17 untuk pengajaran dosen
		12.00 – 13.00	Istirahat + diskusi kelompok besar
		13.00 – 15.00	Pembuatan PPT Chapter 17 untuk pengajaran dosen
		15.00 – 15.30	Apel sore
4.	Kamis, 1 September 2016	06.30 – 07.00	Apel pagi
		07.00 – 08.30	Korve + persiapan tempat kerja
		09.00 - 12.00	Pembuatan PPT Chapter 17 untuk pengajaran dosen
		12.00 – 13.00	Istirahat + diskusi kelompok besar
		13.00 – 15.00	Pembuatan PPT Chapter 17 untuk pengajaran dosen
		15.00 – 15.30	Apel sore
5.	Senin, 5 September 2016	06.30 – 07.00	Apel pagi
		07.00 – 08.30	Korve + persiapan tempat kerja
		09.00 - 12.00	Pembuatan PPT Chapter 17 untuk pengajaran dosen
		12.00 – 13.00	Istirahat + diskusi kelompok besar
		13.00 – 15.00	Pembuatan PPT Chapter 17 untuk pengajaran dosen
		15.00 – 15.30	Apel sore
6.	Selasa, 6 September	06.30 – 07.00	Apel pagi

	2016	07.00 – 08.30	Korve + persiapan tempat kerja
		09.00 - 12.00	Pembuatan PPT Chapter 17 untuk pengajaran dosen
		12.00 – 13.00	Istirahat + diskusi kelompok besar
		13.00 – 15.00	Pembuatan PPT Chapter 17 untuk pengajaran dosen
		15.00 – 15.30	Apel sore
7.	Rabu, 7 September 2016	06.30 – 07.00	Apel pagi
		07.00 – 08.30	Korve + persiapan tempat kerja
		09.00 - 12.00	Pembuatan PPT Chapter 17 untuk pengajaran dosen
		12.00 – 13.00	Istirahat + diskusi kelompok besar
		13.00 – 15.00	Pembuatan PPT Chapter 17 untuk pengajaran dosen
		15.00 – 15.30	Apel sore
8.	Kamis, 8 September 2016	06.30 – 07.00	Apel pagi
		07.00 – 08.30	Korve + persiapan tempat kerja
		09.00 - 12.00	Pembuatan PPT Chapter 17 untuk pengajaran dosen
		12.00 – 13.00	Istirahat + diskusi kelompok besar
		13.00 – 15.00	Pembuatan PPT Chapter 17 untuk pengajaran dosen
		15.00 – 15.30	Apel sore
Departemen Elektronika (Dep Lek)			
1.	Senin, 12 September 2016	-	LIBUR IDHUL ADHA
2.	Selasa, 13 September 2016	06.30 – 07.00	Apel pagi

		07.00 – 08.30	Korve + persiapan tempat kerja
		09.00 - 12.00	Pengelolaan Perpustakaan Dep Lek
		12.00 – 13.00	Istirahat + diskusi kelompok besar
		13.00 – 15.00	Pengelolaan Perpustakaan Dep Lek
		15.00 – 15.30	Apel sore
3.	Rabu, 14 September 2016	06.30 – 07.00	Apel pagi
		07.00 – 08.30	Korve + persiapan tempat kerja
		09.00 - 12.00	Perancangan Metode Pembelajaran
		12.00 – 13.00	Istirahat + diskusi kelompok besar
		13.00 – 15.00	Perancangan Metode Pembelajaran
		15.00 – 15.30	Apel sore
4.	Kamis, 15 September 2016	08.30 – 12.00	PENARIKAN