

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



**Oleh:**  
Cendrayani Oni Dahana (13105244018)  
Teknologi Pendidikan  
Kurikulum dan Teknologi Pendidikan

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

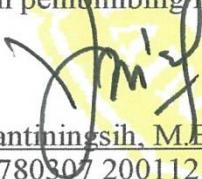
## HALAMAN PENGESAHAN

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 syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta di Akademi Angkatan Udara (AAU) Yogyakarta dengan lancar, serta mampu menyelesaikan laporan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) ini dengan baik.

Laporan PPL individu ini disusun berdasarkan data hasil pelaksanaan program-program PPL yang terkumpul selama berada di lokasi PPL setelah sebelumnya melalui tahap observasi, wawancara, dan dokumentasi di lapangan. Laporan ini disusun sebagai pertanggungjawaban tertulis pelaksanaan program-program PPL semester khusus tahun akademik 2015/ 2016 yang dilaksanakan selama dua (2) bulan dari tanggal 15 Juli – 15 September 2016. Laporan ini merupakan informasi tertulis yang berisi tentang uraian program PPL mencakup mulai dari perencanaan, persiapan hingga pelaksanaan program.

Saya menyadari bahwa terlaksananya program kerja PPL ini tidak lepas dari adanya dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta (LPPMP UNY) yang telah memberikan kesempatan kepada kami untuk mengikuti PPL.
2. Marsekal Muda Iman Sudrajat, S.E., selaku Gubernur Akademi Angkatan Udara atas ijin dan kesempatannya untuk melaksanakan kegiatan PPL di lembaga tersebut.
3. Letkol Sus Ir. Margono, M.Si., selaku Koordinator dan Penanggungjawab PPL di Akademi Angkatan Udara atas segala bimbingannya.
4. 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.
5. Dosen maupun instruktur di setiap Departemen yang selalu membimbing, memberi arahan dan memberi dorongan untuk melaksanakan kegiatan dan program yang kami lakukan.
6. Staf kantor dan karyawan Akademi Angkatan Udara, yang telah mendukung dan memotivasi kami dalam setiap kegiatan PPL.
7. Teman-teman jurusan dan teman-teman tim PPL di lokasi dan lembaga yang lain.

8. Serta semua pihak yang tidak bisa kami sebutkan satu persatu, tanpa terkecuali yang telah memberikan bantuannya.

Saya menyadari bahwa laporan akhir PPL ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu saya mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun demi perbaikan selanjutnya. Sekiranya tidak banyak yang dapat kami lakukan. Besar harapan kami, semoga yang telah kami lakukan dapat bermanfaat bagi kemajuan Akademi Angkatan Udara (AAU) Yogyakarta pada khususnya dan pendidikan Indonesia pada umumnya.

Yogyakarta, 15 September 2016

Penyusun

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGATAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	v
ABSTRAK.....	vi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan .....	5
<b>BAB II PELAKSANAAN, PEMBAHASAN DAN ANALISIS HASIL</b>	
A. Pelaksanaan.....	6
B. Pembahasan.....	7
1. Program Kelompok .....	7
2. Program Individu Utama .....	9
3. Program Individu Penunjang.....	12
4. Program Tambahan .....	14
5. Program Insidental .....	22
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi .....	24
<b>BAB III PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	26
B. Saran .....	27
DAFTAR PUSTAKA .....	29
LAMPIRAN	

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

**ABSTRAK**

Oleh: Cendrayani Oni Dahana

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 gasal 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 Teknik Manajemen Industri.

Program PPL terbagi atas program kelompok dan program departemen. Program kelompok adalah Seminar. Sedangkan program Departemen terdiri atas Pembaharuan Layout Diktat, Pembuatan Video Profile, dan Revoluasi PPT. Tujuan dari program yang telah ini khususnya untuk membantu pihak Departemen maupun AAU dalam meningkatkan media pembelajaran dan juga untuk menginformasikan Akademi Angkatan Udara kepada masyarakat. Program kerja di setiap Departemen sendiri dilaksanakan dengan metode rolling, dimana mahasiswa setiap 2 minggu sekali berpindah dari satu departemen ke departemen lainnya. Maksud dari rolling sendiri adalah mahasiswa dapat mengenal Akademi Angkatan Udara secara keseluruhan bukan hanya di Departemen saja.

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. Hasil dari program kerja PPL adalah draft laporan pembaharuan layout diktat TMI, video profile Departemen TMI, dan slide PPT yang sudah diperbaharui.

Kata Kunci: *Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), Akademi Angkatan Udara (AAU), Departemen Teknik Manajemen Industri*

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **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 Suciyo 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/majoritas 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**

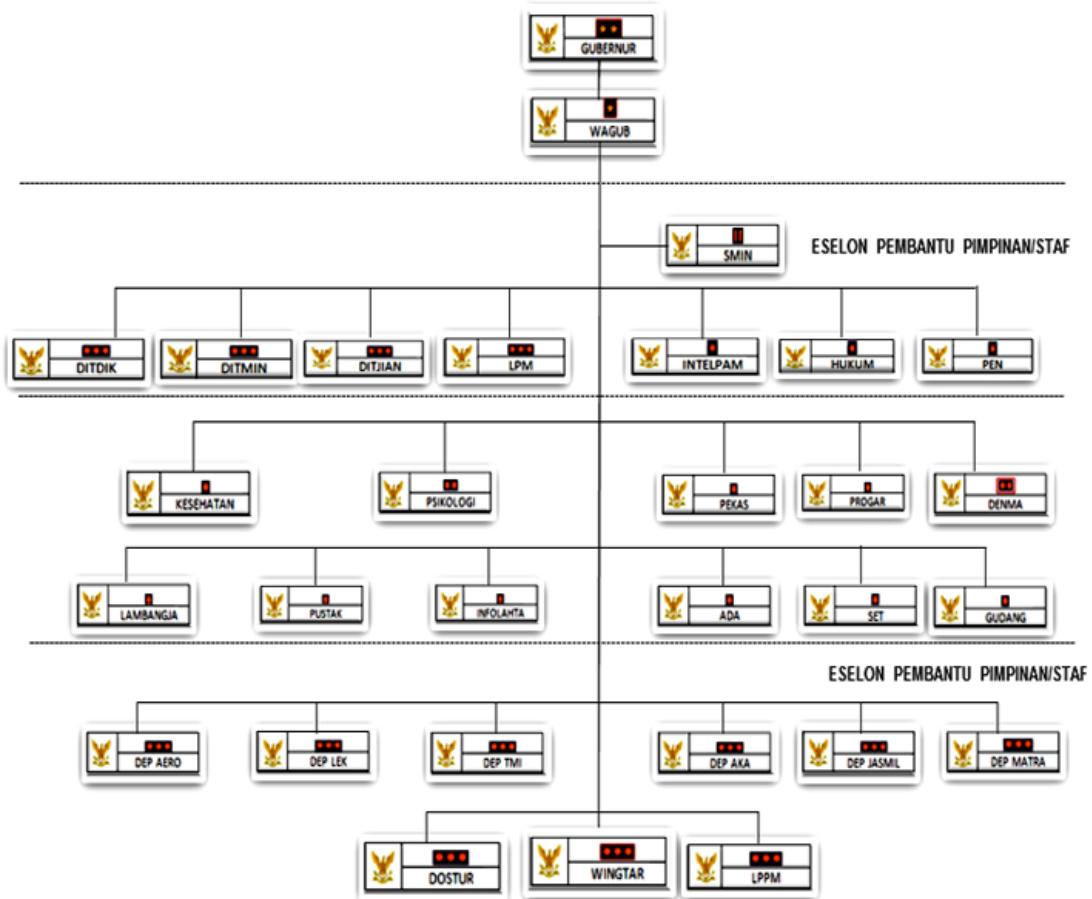
Unggul di bidang iptek kedirgantaraan, melahirkan pemimpin berkarakter, profesional, modern, berintegritas dan berwawasan kebangsaan.

### **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 pendidikan dan latihan kemiliteran dengan kurikulum berbasis kompetensi guna menghasilkan lulusan berkemampuan manajerial, 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 Trainning (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)

## **b. Perumusan Program & Rancangan Kegiatan PPL**

Berdasarkan hasil observasi, identifikasi di lapangan, dan analisis kami di lembaga Akademi Angkatan Udara, didapatkan beberapa rumusan masalah yang nantinya sebagai acuan dalam penentuan program PPL. Permasalahan yang ditemukan adalah sebagai berikut:

1. Kesesuaian desain typografi, layout yang digunakan pada diktat Departemen Teknik Manajemen Industri dengan desain pesan pembelajaran yang ada.
2. Kesesuaian desain media Power Point yang digunakan oleh dosen di Departemen Teknik Manajemen Industri dengan desain pesan pembelajaran yang ada.
3. Pengembangan video profil Departemen Teknik Manajemen Industri AAU.

Dengan rumusan masalah tersebut, maka kelompok PPL lokasi Akademi Angkatan Udara berusaha memberikan stimulasi dan tindakan bagi permasalahan yang ada pada lembaga tersebut. Hal ini sebagai wujud pengabdian terhadap lembaga dan masyarakat berdasarkan disiplin ilmu atau keterampilan tambahan yang dikuasai selama perkuliahan diUniversitas Negeri Yogyakarta.

## **BAB II**

### **PEMBAHASAN**

#### **A. Pelaksanaan program**

##### **1. Persiapan**

Persiapan pra PPL meliputi observasi, penyusunan program PPL, penyusunan proposal untuk PPL, pembekalan dari fakultas dan universitas, pertemuan rutin mingguan. Tujuan dari kegiatan-kegiatan tersebut adalah untuk meningkatkan kesiapan fisik dan mental bagi tim, meningkatkan kekompakan dan mempersiapkan rencana program kerja. Kegiatan persiapan ini meliputi:

###### **1. Observasi**

Kegiatan observasi yang dilaksanakan berupa observasi lingkungan lembaga dan observasi kegiatan lembaga. Observasi lingkungan bertujuan untuk memperoleh gambaran mengenai keadaan lingkungan dan fasilitas lembaga yang nantinya akan menjadi acuan untuk menentukan program kerja PPL di lembaga. Observasi kegiatan lembaga dilaksanakan untuk mengetahui bagaimana proses kegiatan lembaga berlangsung.

###### **2. Pertemuan Mingguan**

Pertemuan mingguan tim PPL dilaksanakan seminggu sekali. Pertemuan tersebut digunakan sebagai wadah untuk mendekatkan semua anggota tim PPL, sehingga pada pelaksanaan PPL nanti diharapkan telah terbangun kerjasama tim dan rasa kekeluargaan satu sama lain. Pada pertemuan rutin ini juga dibahas usulan dan rencana program PPL di Akademi Angkatan Udara.

###### **3. Penyusunan Program Kerja PPL**

Penyusunan program kerja PPL dibedakan menjadi program program kerja kelompok. Program kerja kelompok di musyawarahkan dalam pertemuan rutin mingguan. Penyusunan program kerja PPL ini diharapkan menjadi acuan dalam pelaksanaan PPL.

###### **4. Penyusunan Proposal Lembaga**

Penyusunan proposal untuk PPL merupakan tindak lanjut dari perumusan program kerja. Penyusunan proposal ini bertujuan untuk memberikan perkiraan dana bagi PPL, selain itu juga sebagai acuan bagi dosen pembimbing dan pihak lembaga untuk menilai komitmen mahasiswa PPL dalam melaksanakan program yang telah direncanakan.

### **5. Pembekalan**

Pembekalan dilaksanakan di masing-masing fakultas dan jurusan sebanyak satu kali, pembekalan lebih menekankan pada persiapan mental, sikap, dan keterampilan untuk pelaksanaan PPL. Pembekalan dari tingkat universitas diberikan oleh dosen pembimbing lapangan tim PPL UNY. Pada pembekalan dengan DPL, tim lebih banyak membahas mengenai teknis pelaksanaan PPL dan evaluasinya.

### **6. Konsultasi dengan Pihak Lembaga**

Konsultasi dengan lembaga dilakukan untuk memperoleh persetujuan dan pengarahan dari pihak lembaga. Sehingga kegiatan yang akan dilaksanakan dapat sesuai dengan kondisi lembaga. Selain itu, diharapkan tim dapat menggunakan sarana prasarana yang ada di lembaga sebagai faktor pendukung terlaksananya program kerja PPL di Akademi Angkatan Udara.

## **2. Pelaksanaan program kerja**

Pelaksanaan program kerja dilakukan dari tanggal 10 Agustus sampai 11 September 2015. Pelaksanaan program kerja di lakukan di oleh 15 mahasiswa mahasiswi PPL UNY di Akademi Angkatan Udara. Ke 15 mahasiswa mahasiswi tersebut dibagi kedalam 5 departemen yang ada di Akademi Angkatan Udara meliputi : Departemen Elektronika, Departemen Jasmani Militer, Departemen Akademika, Departemen Elektronika, dan Departemen TMI.

## **B. Pelaksanaan PPL**

### **1. Program Kelompok**

Program kerja utama 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 tersebut yaitu:

#### **a. Program Kelompok Besar**

Nama Program	Deskripsi	PJ
Seminar	Program ini merupakan kegiatan seminar	Saiful

	<p>yang ditujukan kepada tenaga pendidik di Akademi Angkatan Udara untuk menambah keilmuan 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: 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 kesempatan 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.</p>	Amri
--	--	------

	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 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	
--	---	--

## 2. Program Individu Utama

Di dalam proker ini saya bertindak sebagai penanggung jawab dan satu orang teman saya bertindak sebagai penunjang, ia adalah Ubaidillah Fatawi.

### a. Pembaharuan Layout Diktat TMI

Nama program kerja	Pembaharuan <i>Layout</i> 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	- Taruna-taruni tidak bosan belajar menggunakan diktat yang ada. - 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	Rp 0,-
Sumber Dana	-
Hambatan	-
Solusi	-
Pembahasan	<p>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 tataan isi dari diktat itu sendiri. Tujuan dari program kerja ini merupakan membuat kenyamanan taruna-taruni AAU untuk belajar, meningkatkan waktu belajar yang ada untuk Taruna-Taruni sangatlah minim dan agar mereka 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 mendapatkan 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>

b. Revoluasi PPT

Nama program kerja	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	Rp 0,-
Sumber dana	-
Hambatan	-
Solusi	-
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

	<p>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 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>
--	--

## 2. Program Individu Penunjang

Di dalam proker ini saya bertindak sebagai penunjang dan dua teman saya yang lain bertindak sebagai penanggung jawab.

### a. Pembuatan Video Profile

Nama Program Kerja	Pengembangan Video Profil Departemen
Penanggungjawab	Ubaidillah Fatawi
Tujuan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membuat Video Profil Departemen Teknik Manajemen Industri</li> <li>b. Membuat dokumentasi tentang kegiatan dan</li> </ul>

	gambaran Departemen Teknik Manajemen Industri secara umum
Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membantu mempersiapkan file dokumentasi profil</li> <li>b. Memberikan gambaran Departemen melalui sebuah video dokumentasi</li> </ul>
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	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"> <li>a. pemanfaatan maksimal waktu yang ada</li> <li>b. pengambilan seadanya dulu menggunakan tripod dan manual</li> </ul>
Pembahasan	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

	<p>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>
--	---

### 3. Program Kerja Tambahan

#### a. Apel

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	Kelompok PPL
Tujuan Kegiatan	Menjaga tingkat kedisiplinan kerja
Bentuk Kegiatan	Menikuti kegiatan Apel pagi sebelum jam kerja dimulai
Deskripsi	Merupakan kegiatan rutin seluruh pegawai baik perwira maupun staff AAU untuk melaksanakan kegiatan Apel baik sebelum maupun sesudah bekerja
Lokasi Pelaksanaan	Lapangan Dirgantara AAU
Waktu Pelaksanaan	15 Juli – 15 September / selama pelaksanaan PPL – 0,5- 1 jam per apel
Dana	Rp. -,
Sumber Dana	-
Hambatan	-
Solusi	-
Hasil	Mahasiswa bisa menjaga kedisiplinannya selama melaksanakan kegiatan PPL di lembaga

#### b. Diskusi Kelompok Besar

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	Tim PPL Akademi Angkatan Udara

Tujuan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendiskusikan hal-hal terkait pelaksanaan program kerja selama PPL</li> <li>Mencari solusi dari setiap permasalahan yang ada selama proses pelaksanaan PPL</li> </ul>
Bentuk Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan anggota PPL dari masing-masing departemen mengenai pelaksanaan program kerja</li> </ul>
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"> <li>Pantry Departemen Elektronika</li> <li>Kasubdit PPM</li> </ul>
Waktu Pelaksanaan	15 Juli – 15 September 2016 / selama pelaksanaan PPL
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

### c. Revolusi PPT

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	Adityas Kristyan K.
Waktu Pelaksanaan	26 Juli, 28 Juli, 13 September, 14 September 2016
Lokasi Pelaksanaan	Departemen Elektronika
Dana	Rp. 0,-

Sumber Dana	-
Jumlah Jam	8 Jam
Peran Mahasiswa	Pelaksana Pendamping
Tujuan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Untuk membantu dosen terkait dalam pembuatan presentasi menggunakan PPT dengan tampilan yang tidak monoton dan <i>full of texts</i></li> </ul>
Sasaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>Civitas Akademi Angkatan Udara</li> </ul>
Gambaran / Bentuk Kegiatan	<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 mempermudah 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>

	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.
Faktor Pendukung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adanya permintaan dari pihak Departemen Elektronika</li> <li>• Desain PPT yang terkesan membosankan</li> </ul>
Hambatan	Adanya batasan kerjasama dari pihak penyedia bahan ajar (PPT).
Solusi	Membangun kerjasama lebih untuk mencapai hasil yang lebih baik
Hasil	Tersedianya PPT dengan desain yang disesuaikan dengan prinsip dalam pembuatan PPT yang efektif.

#### **d. Pembuatan Video Profile Dep. Elektronika**

Nama program kerja	Pengembangan Video Profil Departemen
Penanggungjawab	Hilmi Andika Budiawan
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Membuat Video Profil Departemen Elektronika</li> <li>b. Agar Departemen Elektronika, memiliki dokumen pribai mengenai video departemen mereka</li> </ol>
Manfaat	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dapat membantu dosen di Departemen Elektronika dokumentasi Departemen</li> <li>b. Membantu mempersiapkan file dokumentasi profil</li> <li>c. Memberikan gambaran Departemen melalui sebuah video dokumentasi</li> </ol>
Waktu Pelaksanaan	Minggu ke-1 Bulan Agustus
Tempat Pelaksanaan	Departemen Elektronika
Sasaran	Departemen Elektronika

Sambutan Sasaran	Kurang setuju
Anggaran Dana	Rp. 0,-
Sumber Dana	-
Hambatan	Departemen Elektronika tidak menghendaki untuk pembuatan video profile ini.
Solusi	Dibatalakannya program kerja ini

**e. Pembuatan SAP**

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	Ryas Cahya Annisa
Waktu Pelaksanaan	18 Juli 206 – 28 Juli 2016 dan 12 September 2016 – 15 September 2016
Lokasi Pelaksanaan	Departemen Aeronautika
Dana	Rp. 0,-
Sumber Dana	Tim PPL UNY
Peran Mahasiswa	Pelaksana
Tujuan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mengembangkan Satuan Acara Perkuliahan dari setiap mata kuliah yang ada di Departemen Aeronautika</li> <li>• dosen di AAU dapat lebih mempersiapkan pembelajaran dengan acuan yang dibuat</li> <li>• agar perkuliahan di AAU khususnya di Departemen Aeronautika dapat terkontrol</li> <li>• memudahkan tujuan dari perkuliahan di AAU tercapai</li> </ul>
Sasaran Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AAU</li> </ul>
Gambaran / Bentuk Kegiatan	Kegiatan diawali dengan pengumpulan Silabus dan Diktat dari 32 mata kuliah yang ada di Departemen Aeronautika. Setelah Silabus dan Diktat terkumpul barulah satu per satu dikembangkan menjadi Satuan Acara perkuliahan. Jadi SAP yang dibuat benar-benar sesuai dengan silabus dan Diktat yang sudah dikembangkan oleh dosen terkait. Setelah SAP

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

#### f. Pembuatan jadwal Taruna

Nama program kerja	Penyusunan jadwal kuliah Taruna/i AAU
Penanggungjawab	Rangga Andrianto

Tujuan	Terciptanya suatu jadwal kuliah Taruna/i guna memperlancar jalannya pembelajaran
Manfaat	<p>a. Pembagian waktu mengajar dosen lebih jelas dan tidak bertabrakan di setiap bulannya</p> <p>b. Pembelajaran dapat berjalan dengan lancar</p>
Waktu pelaksanaan	Minggu ke-1 dan ke-2 bulan Agustus Minggu ke-2 dan ke-3 bulan September
Sasaran	AAU
Sambutan sasaran	Sangat baik
Anggaran dana	Rp 0,-
Sumber dana	-
Hambatan	Rekapitulasi pelaksanaan kuliah yang seringkali terlambat sehingga memperlambat proses penyusunan laporan ketercapaian dan berimbang pula pada keterlambatan penyusunan jadwal kuliah.
Solusi	Sesegera mungkin melakukan rekapitulasi dan menyusun laporan ketercapaian belajar Taruna/i.
Pembahasan	<p>Penyusunan jadwal kuliah Taruna/i merupakan salah satu program kerja kelompok di Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh AAU. Program kerja ini diselenggarakan dengan tujuan untuk menciptakan suatu jadwal kuliah Taruna/i guna memperlancar jalannya proses pembelajaran. Dengan adanya jadwal tersebut, diharapkan pembagian waktu mengajar dosen di setiap bulannya lebih jelas sehingga tidak bertabrakan dan pembelajaran pun dapat berjalan dengan lancar.</p> <p>Penyusunan jadwal kuliah Taruna/i ini adalah salah satu program kerja yang keterlaksanaannya juga merupakan permintaan</p>

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.

Sebagai salah satu program kerja PPL UNY Kelompok AAU, penyusunan jadwal kuliah Taruna/i AAU terselenggara di minggu ke-4 bulan Juli dan minggu ke-3 bulan Agustus, tepat setelah selesai penyusunan laporan ketercapaian belajar Taruna/i. Penyusunan jadwal ini adalah serangkaian kegiatan dengan penyusunan laporan ketercapaian yang sebenarnya merupakan agenda rutin bulanan yang selalu dilaksanakan oleh Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh.

Dalam penyusunan jadwal kuliah Taruna/i ini, terdapat beberapa hambatan. Salah satu hambatan yang ada ialah rekapitulasi pelaksanaan kuliah yang seringkali terlambat sehingga memperlambat proses penyusunan laporan ketercapaian dan berimbang pula pada keterlambatan penyusunan jadwal kuliah.

Penyusunan jadwal kuliah 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 dan Bapak Sigit Santoso, selaku penanggung jawab jadwal kuliah di AAU. Setiap langkah penyusunan jadwal kuliah selalu mendapat arahan dan koreksi dari beliau sehingga jadwal kuliah dapat sesegera mungkin diperbaiki apabila terdapat kesalahan dalam penyusunannya.
--	--

#### 4. Program Kerja Isidental

##### a. Persiapan Ujian Tengah Semester Taruna

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Penanggung Jawab	Kelompok PPL
Tujuan Kegiatan	Mempersiapkan kebutuhan ujian tengah semester bagi taruna tingkat IV dan tingkat II
Bentuk Kegiatan	Mempersiapkan lembar absensi, soal yang akan diberikan, lembar penilaian untuk dosen, dan segala kebutuhan ujian tengah semester.
Deskripsi	Merupakan kegiatan isidental yang diminta oleh pihak AAU terutama pada seksi Direktorat Pendidikan Seksi Jarlatsuh.
Lokasi Pelaksanaan	Seksi Jarlatsuh Direktorat Pendidikan
Waktu Pelaksanaan	Minggu ke-1 bulan September
Dana	Rp. -,
Sumber Dana	-
Hambatan	-
Solusi	-
Hasil	Mahasiswa belajar bagaimana berkoordinasi dengan TIM panitia ujian tengah semester dan dapat belajar bagaimana mempersiapkan UTS bagi taruna AAU.

**b. Persiapan Ujian Tugas Akhir Taruna Tingkat IV**

<b>Deskripsi Kegiatan</b>	<b>Keterangan</b>
Penanggung Jawab	Cendrayani Oni Dahana
Tujuan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempersiapkan proses pelaksanaan ujian proposal tugas akhir taruna</li> </ul>
Bentuk Kegiatan	Mempersiapkan lembar penilaian bagi ujian TA taruna tingkat IV untuk dibagikan kepada setiap departemen di AAU.
Deskripsi	Kegiatan ini membantu mempersiapkan hal-hal yang akan dilakukan ketika ujian TA bagi taruna tingkat IV. Mulai dari memberikan nota dinas atau surat dinas kepada setiap Departemen di AAU dan juga membantu membantu segala kebutuhan lainnya.
Lokasi Pelaksanaan	Seksi Jarlatsuh Direktorat Pendidikan
Waktu Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minggu ke-1 bulan September</li> </ul>
Dana	Rp. -
Sumber Dana	-
Hambatan	Kurangnya koordinasi dengan para staf yang ada
Solusi	Meningkatkan koordinasi antar staf dan mahasiswa
Hasil	Persiapan ujian Tugas Akhir taruna tingkat IV siap

**c. Pembuatan Absensi Jadwal Mengajar Dosen**

<b>Deskripsi Kegiatan</b>	<b>Keterangan</b>
Penanggung Jawab	Cendrayani Oni Dahana
Tujuan Kegiatan	Membuat jadwal mata kuliah Taruna Tingkat II, III, dan IV.
Bentuk Kegiatan	Membuat draft mengajar bagi dosen dan jadwal mata kuliah taruna tingkat II, III, dan IV.
Deskripsi	Kegiatan ini merupakan kegiatan isidental dan untuk membantu pihak AAU dalam pembuatan jadwal mengajar dosen yang ada di AAU untuk

	sebulan kedepannya.
Lokasi Pelaksanaan	Seksi Jarlatsuh Direktorat Pendidikan
Waktu Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minggu ke-1 bulan September</li> </ul>
Dana	Rp. -
Sumber Dana	-
Hambatan	-
Solusi	-
Hasil	Draft jadwal mengajar dosen AAU yang sudah jadi dan diteliti.

### C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Pelaksanaan PPL tahun 2016 dapat dikatakan cukup berhasil. Hal ini dapat dilihat dari beberapa hal antara lain keterlaksanaan program kerja kelompok, faktor penghambat, serta faktor pendukung yang terjadi pada saat pelaksanaan program.

#### a. Keterlaksanaan program

Program-program PPL sebagian besar dapat terlaksana dengan baik dan sesuai dengan rencana. Program yang terlaksana sesuai dengan rencana diantaranya adalah analisis dokumen kurikulum, pembuatan video profil departemen, pengembangan media pembelajaran, analisis gaya mengajar dosen, analisis gaya belajar taruna, revisi diktat. Dalam kegiatan PPL ini sebagian besar program dapat terlaksana dengan baik. Adapun program yang tidak terlaksanakan dikarenakan waktu yang harus menyesuaikan dengan jadwal kegiatan di lembaga.

#### b. Faktor pendukung

Keberhasilan pelaksanaan program tak lepas dari faktor yang memperlancar pelaksanaan program. Adapun faktor pendukung meliputi kerjasama tim yang baik, dukungan dan koordinasi dari pihak lembaga, koordinasi dengan departemen-departemen dalam lembaga, hubungan baik dengan para staf dan karyawan Akademi Angkatan Udara serta dukungan dan kepercayaan yang telah diberikan oleh almamater kami Universitas Negeri Yogyakarta.

Bentuk kerjasama dalam tim antara lain berupa pembagian tugas dan saling membantu meskipun program yang dilaksanakan bukan tugas perseorangan tertentu. Dukungan dari pihak lembaga sendiri berupa koordinasi untuk setiap program, pemberian izin untuk melaksanakan program dan pemakaian peralatan milik lembaga. Hubungan baik dengan

warga lembaga dibina dengan keterlibatan tim dalam kegiatan yang dilaksanakan pihak lembaga.

Dukungan terbesar juga diberikan oleh almamater kami Universitas Negeri Yogyakarta, baik dukungan finansial maupun dukungan moril melalui pembekalan dan bimbingan dari dosen pembimbing lapangan.

c. Faktor penghambat

Secara umum tidak ada hambatan yang berarti dalam pelaksanaan program PPL tahun ini. Meskipun begitu terdapat juga beberapa hambatan. Hambatan tersebut antara lain:

- a. Masih kurangnya komunikasi dan kerja sama antar sesama anggota PPL.
- b. Ketidakjelasan format form antara PPL di lembaga dengan PPL di sekolah yang ada pada buku panduan PPL.
- c. Kurang cepat beradaptasi dengan lingkungan lembaga.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. 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 praktikkan, 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 terdisipline, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan pembelajaran dan pendidikan yang ada disekolah, klub, atau lembaga.

5. Praktik pengalaman lapangan mampu memberikan mahasiswa daya penalaran dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahanmasalah pembelajaran dan pendidikan yang ada disekolah, 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 UNY. (2014). *Panduan PPL UNY Edisi 2014.* Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.

Kelompok PPL Akademi Angkatan Udara (AAU). 2013. *Laporan PPL Akademi Angkatan Udara (AAU).* Yogyakarta: Tim PPL UNY 2013.

Tim Pembekalan PPL. 2016. *Materi Pembekalan PPL Tahun 2016.* Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta.

# **LAMPIRAN**

Lampiran 1. Matrik Pelaksanaan Program

**MATRIKS PELAKSANAAN INDIVIDU  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) AKADEMI ANGKATAN UDARA  
2016**

Nama Lembaga : Akademi Angkatan Udara  
 Alamat Lembaga : Jl. Laksda Adisucipto km.10, Ksatrian AAU, Yogyakarta  
 Nama Mahasiswa : Cendrayani Oni Dahana

No	Nama Kegiatan	Penanggungjawab	Jam Per Minggu										Julmah Jam
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>A. PENYUSUNAN PROGRAM PPL</b>													
1	Observasi	TIM PPL UNY	R	10									
			P	10									10
2	Penyusunan Proposal PPL	TIM PPL UNY	R	4									4
			P	4									4
3	Penyusunan Matriks PPL	TIM PPL UNY	R	4									4
			P	4									4
4	Penyusunan Laporan PPL	TIM PPL UNY	R	6									6
			P	6									6
<b>B. PROGRAM KELOMPOK</b>													
1	Seminar Gadik AAU	Saiful Amri	R			15							15
			P			20							20
<b>C. PROGRAM UTAMA</b>													
1	Pembaharuan Layout Diktat	Cendrayani Oni	R		20	13							33
			P		18	13							31
2	Revolusi PPT	Cendrayani Oni	R										10
			P										12
<b>D. PROGRAM PENUNJANG</b>													
1	Pembuatan Video TMI	Ubaidillah Fatawi	R										15
			P										15
<b>E. PROGRAM TAMBAHAN</b>													
1	Apel (Pagi dan Sore)		R		4	4	3	3	4	4	4	4	30
			P		4	4	3	3	4	4	4	4	30
2	Diskusi Kelompok Besar		R		4	4	2	3	4	4	4	4	29

			P		4	4	2	3	4	4	4	4	4	4	29
3	Revolusi PPT	Adityas Kristyan	R								12	12			24
			P				12	9							21
4	Pembuatan Video Profile Dep. Elektronika	Hilmi Andika	R				6								6
			P				6								6
5	Pembuatan SAP Dep Aeronautika	Ryas Cahya Annisa	R						12	12					24
			P					12	20						32
6	Pembuatan Jadwal Kuliah Taruna	Rangga Andrianto	R								12				12
			P								12				12
<b>F. PROGRAM ISIDENTAL</b>															
1	Membantu persiapan Ujian TA Taruna											8			8
2	Membantu persiapan Ujian Tengah Semester Taruna Tingkat II dan IV											20			20
3	Pembuatan Absensi Jadwal Mengajar Dosen											10			10
4	Membantu menyebarkan nota dinas ke Departemen											2			2
<b>Jumlah</b>															
															<b>272</b>

Yogyakarta, 15 September 2016

Mengetahui,

Koordinator PPL  
Akademi Angkatan Udara

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

Dosen Pembimbing Lapangan PPL  
Universitas Negeri Yogyakarta

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

Mahasiswa  
Univeristas Negeri Yogyakarta

Cendrayani Oni Dahana  
NIM. 13105244018

Lampiran 2. Catatan Harian

**Catatan Harian PPL AAU 2016**

No	Hari/Tanggal	Jam	Keterangan
1	Jumat/ 15 Juli 2016	07.00-10.00	Upacara pelepasan KKN dan PPL 2016 di GOR UNY
2	Senin/18 Juli 2016	07.30-08.00	Breafing teknis pelaksanaan PPL AAU oleh Kapten Rozak di PPM AAU
		08.00-09.00	Perkenalan dengan Departemen Teknik Industri AAU
		09.00-11.30	Pembaharuan Layout Diktat TMI <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengamatan diktat lebih lanjut</li> <li>- Mencari typografi yang baik untuk diktat</li> <li>- Konsep layout diktat</li> </ul>
		12.00-13.00	Istirahat dan koordinasi kelompok
		13.00-15.00	Konsultasi tentang diktat TMI kepada koordinator PPL di Departemen
		15.00-15.30	Apel sore dan selesai bekerja
3	Selasa/ 19 Juli 2016	06.30-08.00	Apel pagi dan kurvei pagi
		08.00-12.00	Pembaharuan Layout Diktat TMI <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendesain ulang BAB I</li> </ul>
		12.00-13.00	Istirahat dan koordinasi kelompok
		13.00-15.00	Pembaharuan layout diktat TMI <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendesain ulang BAB II dan BAB III</li> </ul>
		15.00-15.30	Apel sore dan selesai bekerja
4	Rabu/ 20 Juli 2016	06.30-07.30	Apel pagi
		07.30-09.00	Kurvei
		09.00-12.00	Pembaharuan Layout Diktat <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendesain ulang BAB IV dan V</li> </ul>
		12.00-13.00	Istirahat dan koordinasi kelompok
		13.00-15.00	Pembaharuan Layout Diktat TMI <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendesain ulang BAB VI dan VII</li> </ul>
		15.00-15.30	Apel sore dan selesai bekerja
5	Kamis/ 21 Juli 2016	06.30-07.30	Apel pagi
		07.30-09.00	Kurvei
		09.00-12.00	Pembaharuan Diktat TMI <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendesain ulang BAB VIII, IX, dan X</li> </ul>
		12.00-13.00	Istirahat dan koordinasi kelompok
		13.00-15.00	Pembaharuan diktat TMI <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendesain ulang BAB XI</li> </ul>

			dan XII
		15.00-16.00	Koordinasi Kelompok besar
6	Senin/ 25 Juli 2016	06.30-07.30	Apel pagi
		07.30-08.00	Kurvei
		08.00-09.00	Menyiapkan perlengkapan TA Taruna Tingkat IV
		09.00-12.00	Pembaharuan Layout Diktat TMI
		12.00-13.00	Istirahat dan koordinasi kelompok
		13.00-15.00	Pembaharuan layout Diktat
		15.00-15.30	Apel sore dan selesai bekerja
7	Selasa/ 26 Juli 2016	06.30-07.30	Apel pagi
		07.30-08.30	Kurvei
		08.30-12.00	Pembaharuan layout diktat
		12.00-13.00	Istirahat dan koordinasi kelompok
		13.00-15.00	Konsultasi kepada koordinator PPL di Departemen TMI, mengenai: - Layout diktat yang sudah diperbarui - Konsep video profile Departemen TMI
		15.00-15.30	Apel sore dan selesai bekerja
8	Rabu/ 27 Juli 2016	06.30-07.30	Apel pagi
		07.30-09.00	Kurvei pagi
		09.00-12.00	Pengumpulan dokumen untuk video profile
		12.00-13.00	Istirahat dan koordinasi kelompok
		13.00-15.00	Editing layout diktat TMI
		15.00-15.30	Apel sore dan selesai bekerja
9	Kamis/ 28 Juli 2016	06.30-07.30	Apel pagi
		07.30-08.30	Kurvei
		08.30-09.30	Konsultasi dengan DPL Departemen mengenai diktat TMI
		09.30-12.00	Membuat konsep video profile Departemen TMI
		12.00-13.00	Istirahat dan koordinasi kelompok
		13.00-15.00	Membantu persiapan rapat Tugas Akhir Taruna Tingkat 4
		15.00-15.30	Apel sore dan selesai bekerja
		15.30-16.00	Koordinasi kelompok - Evaluasi - Briefing sebelum rolling
10	Senin/ 1 Agustus 2016	06.30-07.30	Apel pagi
		07.30-09.00	Kurvei
		09.00-10.00	Perkenalan dengan Departemen Elektronika
		10.00-12.00	Membuat konsep video profile Departemen Elektronika
		12.00-13.00	Istirahat dan koordinasi kelompok
		13.00-15.00	Membuat PPT dosen Departemen

			Elektronika
		15.00-15.30	Apel sore dan selesai bekerja
11	Selasa/ 2 Agustus 2016	06.30-07.30	Apel pagi
		07.30-09.00	Kurvei
		09.00-12.00	Pembuatan PPT dosen Departemen Elektronika
		12.00-13.00	Istirahat dan koordinasi kelompok
		13.00-15.00	Pemaparan dan konsultasi konsep video profile Departemen Elektronika
		15.00-15.30	Apel sore dan selesai bekerja
12	Rabu/ 3 Agustus 2016	06.30-07.30	Apel pagi
		07.30-08.30	Kurvei
		08.30-12.00	Pembuatan PPT dosen Departemen Elektronika
		12.00-13.00	Istirahat dan koordinasi kelompok
		13.00-15.00	Pembuatan PPT dosen Departemen Elektronika
		15.00-15.30	Apel sore dan selesai bekerja
13	Kamis/ 4 Agustus 2016	06.30-07.30	Apel pagi
		07.30-09.00	Kurvei
		09.00-12.00	Koordinasi seminar dan sarasehan dengan TIM Dosen
		12.00-13.00	Istirahat dan koordinasi kelompok
		13.00-15.00	Pembuatan PPT Dosen Departemen Elektronika
		15.00-15.30	Apel sore
14	Senin/ 8 Agustus 2016	06.30-07.30	Apel pagi
		07.30-09.00	Kurvei
		09.00-12.00	Pembuatan PPT Dosen Departemen Elektronika
		12.00-13.00	Istirahat dan koordinasi kelompok
		13.00-15.00	Membantu dosen mempersiapkan seminar dan sarasehan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotokopi makalah</li> <li>- Mengecek naskah makalah narasumber seminar</li> </ul>
		15.00-15.30	Apel sore
15	Selasa/ 9 Agustus 2016	06.30-07.30	Apel pagi
		07.30-09.00	Kurvei
		09.00-12.00	Persiapan seminar dan sarasehan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memasukkan seminar kit</li> <li>- Menata ruangan seminar</li> </ul>
		12.00-13.00	Istirahat dan koordinasi kelompok
		13.00-15.00	Gladi bersih seminar dan sarasehan
		15.00-15.30	Apel sore
16	Rabu/ 10 Agustus 2016	06.00-07.30	Apel pagi
		07.30-08.00	Persiapan seminar dan sarahan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Briefing</li> </ul>

			- Pengecekan segala kebutuhan
		08.00-12.00	Seminar dan sarasehan tenaga pendidik AAU tentang pesawat drone
		12.00-13.00	Istirahat dan koordinasi kelompok
		13.00-15.00	Persiapan seminar dan sarasehan esok hari
		15.00-15.30	Apel sore
17	Kamis/ 11 Agustus 2016	06.30-07.30	Apel pagi
		07.30-08.00	Persiapan seminar dan sarasehan
		08.00-12.00	Seminar dan sarasehan tenaga pendidik AAU
		12.00-13.00	istirahat
		13.00-15.00	Evaluasi seminar dan sarasehan
		15.00-15.30	Apel sore
18	Senin/ 15 Agustus 2016	06.30-07.30	Apel pagi
		07.30-09.00	Kurvei
		09.00-11.00	Pembuatan PPT
		11.00-12.00	Membantu fotokopi persiapan Ujian TA Taruna Tingkat IV
		12.00-13.00	Istirahat dan koordinasi kelompok
		13.00-15.00	Finishing pembuatan PPT
		15.00-15.30	Apel sore
19	Selasa/ 16 Agustus 2016	06.30-07.30	Apel pagi
		07.30-09.00	Kurvei
		09.00-10.00	Perkenalan dengan Departemen Aeronautika
		10.00-12.00	Pembuatan SAP Departemen Aeronautika - Pembuatan ini mulai dari minggu ke-6 mata kuliah Ground Support Equipment
		12.00-13.00	Istirahat dan koordinasi kelompok
		13.00-15.00	Pembuatan SAP - Minggu ke-6 dari mata kuliah Ground Support Equipment
		15.00-15.30	Apel sore
20	Kamis/18 Agustus 2016	06.30-07.30	Apel pagi
		07.30-09.00	Kurvei
		09.00-12.00	Pembuatan SAP - Minggu ke-6 dari mata kuliah Ground Support Equipment
		12.00-13.00	Istirahat dan koordinasi kelompok
		13.00-15.00	Pembuatan SAP - Minggu ke-6 mata kuliah Pengetahuan Perancangan

			Pesawat Terbang
		15.00-15.30	Apel sore
21	Senin/ 22 Agustus 2016	06.30-07.30	Apel pagi
		07.30-09.00	Kurvei
		09.00-12.00	Pembuatan SAP - Minggu ke-6 dari mata kuliah Pengetahuan Perancangan Pesawat Terbang
		12.00-13.00	Istirahat dan koordinasi kelompoka
		13.00-15.00	Pembuatan SAP - Minggu ke-6 mata kuliah Rocket Engineering
22	Selasa/ 23 Agustus 2016	06.30-07.30	Apel pagi
		07.30-09.00	Kurvei
		09.00-12.00	Pembuatan SAP - Minggu ke-6 dari mata kuliah Sistem Senjata Egress
		12.00-13.00	Istirahat dan koordinasi kelompok
		13.00-15.00	Pembuatan SAP - Minggu ke-7 dari mata kuliah Kelaikan Udara
		15.00-15.30	Apel sore
23	Rabu/ 24 Agustus 2016	06.30-07.30	Apel pagi
		07.30-09.00	Kurvei
		09.00-12.00	Pembuatan SAP - Minggu ke-7 dari mata kuliah Manajemen Perawatan Pesawat Terbang
		12.00-13.00	Istirahat dan koordinasi kelompok
		13.00-15.00	Pembuatan SAP - Minggu ke-7 dari mata kuliah Thermodinamika dan Korosi
24	Kamis/25 Agustus 2016	06.30-07.30	Apel pagi
		07.30-09.00	Kurvei
		09.00-12.00	Pembuatan SAP - Minggu ke-8 dari mata kuliah Metodologi Riset
		12.00-13.00	Istirahat dan koordinasi kelompok
		13.00-14.00	Konsultasi hasil pembuatan SAP kepada DPL di Departemen Aeronautika
		14.00-15.00	Finishing SAP - Mengecek ulang SAP yang sudah dibuat
		15.00-15.30	Apel sore
25	Senin/ 29 Agustus 2016	06.30-07.30	Apel pagi
		07.30-08.15	Kurvei

		08.15-08.30	Perkenalan dengan Seksi Jarlatsuh di Direktorat Pendidikan
		08.30-11.00	Pembuatan Jadwal kuliah Taruna Tingkat IV
		11.00-12.00	Pembuatan jadwal kuliah taruna tingkat III
		12.00-13.00	Istirahat dan koordinasi kelompok
		13.00-15.00	Pembuatan jadwal kuliah taruna tingkat III
		15.00-15.30	Apel sore
26	Selasa/ 30 Agustus 2016	06.30-07.30	Apel pagi
		07.30-08.00	Kurvei
		08.00-10.00	Pembuatan jadwal taruna tingkat II
		10.00-11.00	Perekapan daftar hadir dosen AAU
		11.00-12.00	Membantu persiapan UTS taruna
		12.00-13.00	Istirahat dan koordinasi kelompok
		13.00-14.00	Membantu menyebar nota dinas pelaksanaan UTS taruna ke setiap Departemen
		14.00-15.00	Pembuatan jadwal taruna tingkat II
		15.00-15.30	Apel sore
27	Rabu, 31 Agustus 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi
		07:30 – 09.00	Kurve
		09:00 – 12.00	Membantu persiapan UTS taruna
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi
		13.00 – 15.00	Pembuatan jadwal taruna tingkat II
		15:00 – 15.30	Apel Sore
28	Kamis, 1 September 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi
		07:30 – 08.00	Kurve
		08:00 – 12.00	Membantu persiapan UTS taruna
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi kelompok
		13.00 – 15.00	Membantu persiapan UTS taruna
		15:00 – 15.30	Apel Sore
29	Senin, 5 September 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi
		07:30 – 09.00	Kurve
		09:00 – 12.00	Rekapitulasi Daftar Hadir Dosen AAU
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi kelompok
		13.00 – 15.00	Membantu persiapan UTS Taruna
		15:00 – 15.30	Apel Sore

30	Selasa, 6 September 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi
		07:30 – 09.00	Kurve
		09:00 – 12.00	Membantu persiapan UTS Taruna
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi kelompok
		13.00 – 15.00	Membantu persiapan UTS Taruna
		15:00 – 15.30	Apel Sore
31	Rabu, 7 September 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi
		07:30 – 09.00	Kurve
		09:00 – 12.00	Membantu persiapan UTS Taruna
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi kelompok
		13.00 – 15.00	Membantu persiapan UTS Taruna
		15:00 – 15.30	Apel Sore
32	Kamis, 8 September 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi
		07:30 – 09.00	Kurve
		09:00 – 12.00	Membantu persiapan UTS Taruna
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi kelompok
		13.00 – 15.00	Membantu persiapan UTS Taruna
		15:00 – 15.30	Apel Sore
33	Senin, 12 September 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi
		07:30 – 09.00	Kurve
		09:00 – 12.00	Menyelesaikan Video Profile
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi kelompok
		13.00 – 15.00	Konsultasi narasi
		15:00 – 15.30	Apel Sore
34	Selasa, 13 September 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi
		07:30 – 09.00	Kurve
		09:00 – 12.00	Mencari pengisi suara
		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi kelompok
		13.00 – 15.00	Seleksi pengisi suara
		15:00 – 15.30	Apel Sore
35	Rabu, 14 September 2016	06:30 -07:30	Apel Pagi
		07:30 – 09.00	Kurve
		09:00 – 12.00	Mengerjakan PPT

		12.00 – 13.00	Istirahat dan Kordinasi kelompok
		13.00 – 15.00	Mengerjakan PPT
		15:00 – 15.30	Apel Sore
36	Kamis, 15 September 2016	07:30 – 09.00	Kumpul seluruh anggota PPL
		09:00 – 12.00	Pamitan ke seluruh departemen