

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA TAHUN 2016
PUSAT PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN PENDIDIK DAN
TENAGA KEPENDIDIKAN MATEMATIKA

Dosen Pembimbing Lapangan :
Sungkono, M.Pd.



Disusun oleh :
Ardhian Singgih Pamungkas
NIM. 13105241045
Teknologi Pendidikan

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN INDIVIDU

Yang bertanda tangan di bawah ini, mahasiswa PPL PPPPTK Matematika Yogyakarta menyatakan bahwa mulai tanggal 15 Juli – 15 September 2016 telah melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Semester Khusus Tahun Akademik 2015/2016 di PPPPTK Matematika Yogyakarta yaitu :

Nama : Ardhian Singgih Pamungkas

NIM : 13105241045

Fak/Jur/Prodi : FIP/ KTP/ Teknologi Pendidikan

Sebagai pertanggung jawaban telah saya susun laporan individu PPL Semester Khusus Tahun Akademik 2015/2016 di PPPPTK Matematika Yogyakarta.

Yogyakarta, 15 September 2016

Mengetahui/ Menyetujui,

Dosen pembimbing PPL



Sungkono, M.Pd

NIP. 196110031987031001

Pelaksana

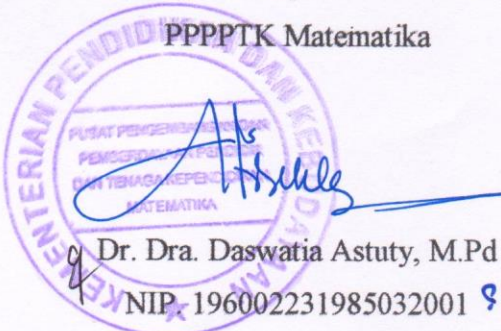


Ardhian Singgih P

NIM. 13105241045

Kepala

PPPPTK Matematika



Dr. Dra. Daswatia Astuty, M.Pd

NIP. 196002231985032001

Pembimbing Lapangan PPL

PPPPTK Matematika



Siti Khamimah, S.S

NIP. 198304062010122003

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta di PPPPTK Matematika Yogyakarta dengan lancar, serta mampu menyelesaikan penulisan laporan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) ini dengan baik.

Laporan PPL individu ini ditulis dan disusun berdasarkan data dari hasil pelaksanaan program-program Praktek Pengalaman lapangan (PPL) yang telah dikumpulkan 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.

Penyusun menyadari bahwa terlaksananya program kerja PPL ini tidak lepas dari adanya dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penyusun 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. Dr. Dra. Daswatia Astuty, M.Pd. selaku Kepala PPPPTK Matematika Yogyakarta beserta seluruh pegawai dan staff atas izin dan kerjasamanya.
3. Sungkono, M.Pd. dan Siti Khamimah, S.S. selaku dosen pembimbing lapangan dan pembimbing lapangan PPPPTK Matematika yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan saran selama pelaksanaan PPL.
4. Hari Suryanto, S.IP., MPA. selaku kepala Seksi Penyelenggaraan yang telah memberikan motivasi dan arahan dalam merancang program dan melaksanakannya di Seksi Penyelenggaraan.
5. Bapak Eko, Bapak Miskam, Bapak Arif, Bapak Angga, Ibu Astuti, Ibu Hermin, dan Ibu Purnama yang telah membantu kami dalam pelaksanaan program kerja PPL.
6. Seluruh pegawai dan staff PPPPTK Matematika yang telah ikut berpartisipasi dalam setiap program kerja yang kami laksanakan.
7. Orang tua yang senantiasa memberikan dukungan bagi keberhasilan penyusun.

8. Rekan-rekan mahasiswa PPL UNY PPPPTK Matematika Yogyakarta atas bantuan, kritikan, saran, dan sebagainya, semoga persahabatan kita tetap erat dan abadi.
9. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah memberikan saran, kritik, dan dorongan sehingga laporan ini dapat terwujudnya.

Demi kesempurnaan laporan ini, penyusun mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun. Sekiranya tidak banyak yang dapat penyusun lakukan. Besar harapan kami, semoga yang telah kami lakukan dapat bermanfaat bagi kemajuan PPPPTK Matematika Yogyakarta pada khususnya dan pendidikan Indonesia pada umumnya.

Yogyakarta, 15 September 2016

Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Juduli

Halaman Pengesahan Laporan PPLii

Kata Pengantar.....iii

Daftar Isi.....v

ABSTRAKvi

BAB I PENDAHULUAN

 A. Analisis Situasi.....1

 B. Perumusan Program Dan Rancangan Kegiatan PPL8

BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

 A. Persiapan.....10

 B. Pelaksanaan PPL10

 C. Analisis Hasil Pelaksanaan Dan Refleksi15

BAB III PENUTUP

 A. Kesimpulan17

 B. Saran.....17

Daftar Pustaka19

Lampiran

LAPORAN KEGIATAN PPL LOKASI DI PPPPTK MATEMATIKA

Oleh:
Ardhian Singgih Pamungkas
NIM.13105241045

ABSTRAK

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta Tahun Akademik 2015/2016 bertempat di Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Matematika (PPPPTK Matematika) Yogyakarta. Praktek Pengalaman Lapangan pada semester khusus ini dilaksanakan selama dua (2) bulan, yaitu terhitung sejak tanggal 15 Juli 2016 sampai tanggal 15 September 2016. Sebelum PPL dilaksanakan, langkah pertama yang dilakukan yaitu observasi. Observasi dilakukan dengan metode: (1) tanya jawab, (2) dokumentasi, dan (3) melihat ke lapangan secara langsung. Berdasarkan hasil observasi maka ditentukan program kerja PPL yang akan dilaksanakan di PPPPTK Matematika.

Adapun program kerja individu yang dilaksanakan selama menjalankan PPL yang dilaksanakan terdiri atas Membuat daftar peserta dalam surat Panggilan IN Guru Pembelajar, Membuat daftar kontak penerima surat Panggilan IN Guru Pembelajar, Mengirim Email Surat Panggilan Pelatihan IN Guru Pembelajar, dan Konfirmasi Panggilan Pelatihan IN Guru Pembelajar.

Hasil yang didapat dari pelaksanaan program tersebut sangat memuaskan. Karena setiap program yang dilaksanakan selalu mendapat respon yang baik dari lembaga. Semua itu karena adanya kerjasama yang baik antara mahasiswa PPL dengan peserta program dan PPPPTK Matematika.

Kata Kunci: *PPPPTK Matematika, PPL UNY 2016, Program, Individu*

BAB I

PENDAHULUAN

A. ANALISIS SITUASI

Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (disingkat P4TK) adalah salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang berada di bawah koordinasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia. Sesuai dengan namanya, unit ini memiliki tugas utama melaksanakan program yang berkaitan dengan pengembangan dan pemberdayaan tenaga guru dengan tujuan untuk menciptakan tenaga pendidik yang lebih profesional dari waktu ke waktu. Unit ini dahulu diberi nama Pusat Pengembangan dan Penataran Guru (disingkat PPPG).

1. Sejarah PPPPTK Matematika Yogyakarta

Upaya pemerintah untuk meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia melalui Departemen Pendidikan dan Kebudayaan antara lain dilakukan dengan penyempurnaan/perubahan kurikulum pendidikan yang dimulai pada tahun 1975 serta menyelenggarakan berbagai kegiatan penataran melalui Proyek Pengembangan Pendidikan (P3D), Proyek Pembinaan Sekolah Dasar (P2SD), Proyek Penataran Guru Pembina dan Kemampuan SPG Jakarta, Proyek Pengembangan Pendidikan Guru (P3G), dan lainnya. Setelah dievaluasi, ternyata proyek-proyek tersebut hasilnya belum optimal. Salah satu penyebabnya adalah bahwa kegiatan penataran belum ditangani oleh institusi/lembaga secara profesional yang khusus menangani pendidikan dan pelatihan. Oleh karena itu, pada tahun 1977 mulailah dirintis pendirian lembaga diklat yaitu Balai Penataran Guru (BPG) Nasional.

Dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0117/O/1977 tanggal 23 April 1977 ditetapkan bahwa di Yogyakarta didirikan Balai Penataran Guru dan Tenaga Teknis Tingkat Nasional, yaitu cikal bakal Pusat Pengembangan Penataran Guru (PPPG) Matematika. Tugas pokok dan fungsi dari lembaga ini adalah meningkatkan mutu pendidikan matematika.

Lembaga ini mulai melakukan kegiatannya untuk pertama kali sejak tanggal 1 Mei 1980 dan diresmikan operasinya pada tanggal 13 November 1980 oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia saat itu yaitu Dr. Daoed Joesoef. Selanjutnya, tanggal 13 November 1980 inilah yang dijadikan tonggak berdirinya PPPG Matematika.

Kemudian berdasarkan SK Mendikbud No. 0529/O/1990 tanggal 14 Agustus 1990 ditetapkan bahwa PPPG Matematika adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang pengembangan pelatihan guru di bidang matematika di

lingkungan Departemen Pendidikan Nasional yang kedudukannya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan Nasional di Jakarta. Dalam SK tersebut disebutkan tugas PPPG Matematika adalah melaksanakan penataran dan pengembangan teknis pendidikan untuk meningkatkan mutu dan kompetensi kerja guru matematika, dalam kaitannya dengan usaha peningkatan mutu pendidikan. Selanjutnya berdasarkan Peraturan Mendiknas Nomor 31 tahun 2005 ditetapkan bahwa Pusat Penataran dan Pengembangan Guru (PPPG) berada di bawah Ditjen Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Departemen Pendidikan Nasional.

Selanjutnya berdasarkan Permendiknas nomor 8 Tahun 2007 disebutkan bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pendidik dan tenaga kependidikan sesuai standar nasional pendidikan, perlu dilakukan refungsionalisasi Pusat Pengembangan Penataran Guru menjadi Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan. Dengan demikian, nama PPPG Matematika berubah menjadi Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK) Matematika, dan merupakan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional di bidang pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan matematika. Sebanyak 12 PPPPTK di Indonesia, termasuk PPPPTK Matematika berada di bawah Direktorat Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Matematika.

Dalam Permendiknas No. 36 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemendiknas, ditetapkan adanya Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan penjaminan mutu pendidikan. Dengan demikian, dengan dihapuskannya Direktorat Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Matematika, maka berdasarkan peraturan yang baru tersebut, PPPPTK Matematika berada di bawah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan. Selanjutnya, seiring dengan perubahan nama Kementerian Pendidikan Nasional menjadi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, maka berdasarkan Permendikbud No. 1 Tahun 2012, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan berubah nama menjadi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan. Pada tanggal 17 April 2015 ditetapkan Permendikbud Nomor 11 tahun 2015 tentang

Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang di dalamnya dibentuk Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan. Selanjutnya dari Permendikbud tersebut diikuti dengan terbitnya Permendikbud Nomor 16 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan, termasuk di dalamnya mengatur tentang PPPPTK Matematika.

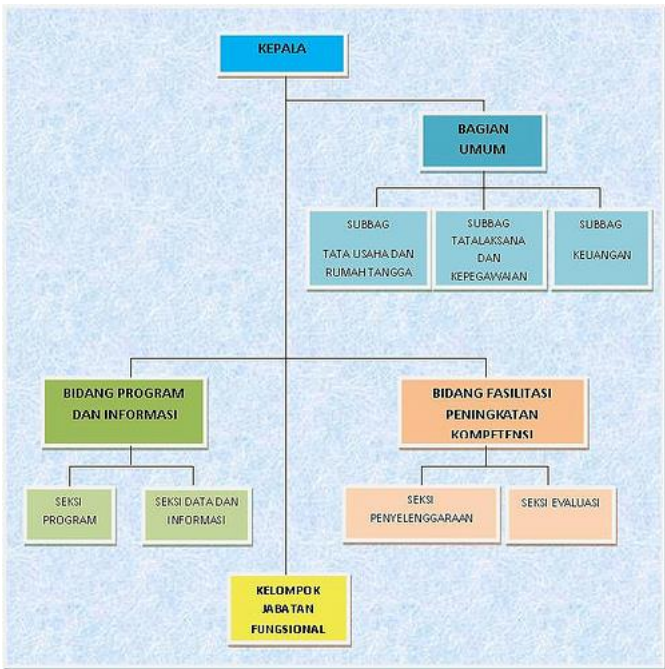
2. Tugas Pokok dan Fungsi PPPPTK Matematika

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 8 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja PPPPTK menyatakan bahwa PPPPTK Matematika mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan PTK Matematika.

Sedangkan fungsi PPPPTK Matematika adalah sebagai berikut:

- a) Penyusunan program pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan.
- b) Pengelolaan data dan informasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan.
- c) Fasilitasi dan pelaksanaan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan.
- d) Pelaksanaan kerja sama di bidang pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan
- e) Evaluasi program dan fasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan.
- f) Pelaksanaan urusan administrasi PPPPTK Matematika.

3. Struktur Organisasi



a) **Kepala PPPPTK Matematika**

Kepala Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Matematika mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, memonitor, mengevaluasi pelaksanaan kegiatan, dan mempertanggungjawabkan serta melaporkan kinerja institusi dalam melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan bidang pendidikan Matematika.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala PPPPTK Matematika wajib menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja institusi kepada Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan serta menyampaikan hasil fasilitasi peningkatan kompetensi PTK kepada pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten, dan pemerintah kota terkait.

b) **Bagian Umum**

Bagian Umum mempunyai tugas untuk melaksanakan urusan perencanaan, program, anggaran, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kehumasan, dan kerumahtanggaan PPPPTK Matematika. Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- pelaksanaan urusan penyusunan rencana program dan anggaran PPPPTK Matematika.
- Pelaksanaan urusan ketatausahaan, kehumasan, dan kerumahtanggaan.
- Pelaksanaan urusan ketatalaksanaan dan kepegawaian.
- Pelaksanaan urusan keuangan

Bagian Umum terdiri atas subbagian sebagai berikut.

1) *Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga*

Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara.

2) *Subbagian Tatalaksana dan Kepegawaian*

Subbagian Tatalaksana dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan ketatalaksanaan, mutasi, pengembangan, dan disiplin pegawai

3) *Subbagian Perencanaan dan Penganggaran*

Subbagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, serta pembiayaan, perbendaharaan, dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran

c) **Bidang Program dan Informasi**

Bidang Program dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pengembangan program, kerja sama antar lembaga serta pengelolaan informasi kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Program dan Informasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- Penyusunan program peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan.
- Pengembangan model-model peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan.
- Pelaksanaan kerja sama antar lembaga di bidang pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan.
- Pengelolaan data dan informasi kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan.
- Evaluasi program peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan.

Bidang Program dan Informasi terdiri dari seksi sebagai berikut.

1) *Seksi Program*

Seksi Program mempunyai tugas melakukan penyusunan program dan evaluasi program, kerja sama antar lembaga, serta pengembangan model-model peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan.

2) *Seksi Data dan Informasi*

Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan.

d) **Bidang Fasilitas Peningkatan Kompetensi**

Bidang Fasilitas Peningkatan Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi dan pelaksanaan, dan evaluasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Fasilitas Peningkatan Kompetensi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut.

- Fasilitasi dan pelaksanaan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan.
- Evaluasi pelaksanaan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan.

Bidang Fasilitasi Peningkatan Kompetensi terdiri dari seksi:

1) Seksi Penyelenggaraan

Seksi Penyelenggaraan mempunyai tugas melakukan penyiapan fasilitasi dan pelaksanaan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan.

2) Seksi Evaluasi

Seksi Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan.

e) Kelompok Jabatan Fungsional

1) Widyaiswara

Berdasarkan Permenpan No 14 tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya, tugas pokok widyaiswara adalah mendidik, mengajar, dan/atau melatih PNS pada unit pendidikan dan pelatihan instansi masing-masing.

2) Pengembang Teknologi Pembelajaran

Berdasarkan Permenpan Nomor 02 tahun 2009, tugas pokok Pengembang Teknologi Pembelajaran adalah melaksanakan analisis dan pengkajian sistem/model teknologi pembelajaran, perancangan sistem/model teknologi pembelajaran, produksi media pembelajaran, penerapan sistem/model dan pemanfaatan media pembelajaran, pengendalian sistem/model pembelajaran, dan evaluasi penerapan sistem/model dan pemanfaatan media pembelajaran.

4. Visi

Visi PPPPTK Matematika 2015:

Terwujudnya PPPPTK Matematika sebagai institusi yang terpercaya dan pusat unggulan dalam pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan matematika

5. Misi

Misi PPPPTK Matematika 2015-2019:

- 1) Mengembangkan model-model diklat PTK Matematika.
- 2) Mengembangkan model pembelajaran matematika berbasis TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi).
- 3) Memfasilitasi peningkatan kompetensi PTK Matematika.
- 4) Menumbuhkan citra matematika sebagai mata pelajaran yang mudah dan menyenangkan.
- 5) Memberikan masukan dalam pengembangan kurikulum pendidikan

matematika.

- 6) Membangun hubungan kerja sama dengan institusi pendidikan pada level nasional dan internasional dalam rangka peningkatan kompetensi PTK Matematika.

6. Motto

“Raih sukses bersama dengan kerja semangat, cerdas, dan ikhlas”

7. Janji Layanan

“Cepat, Tepat, Ramah, dan Konsisten”

8. Program Unggulan PPPPTK Matematika

a) Fasilitasi Peningkatan Kompetensi PTK

- Diklat Guru Pemandu Matematika SD
- Diklat Guru Pengembang Matematika SMP, SMA, dan SMK
- Diklat Pembelajaran Matematika SD PMRI
- Diklat Supervisi Tingkat Dasar
- Diklat Pemanfaatan ICT dalam Pembelajaran Matematika
- Diklat Penggunaan Alat Peraga dalam Pembelajaran Matematika
- Diklat Pembuatan Alat Peraga Matematika
- Diklat Mathematics Mobile learning
- E-Learning
- Bimbingan Teknis

Bimbingan Teknis merupakan program diklat singkat dengan pola 8 JPL (1 hari) yang diperuntukkan bagi kelompok guru (KKG/MGMP/KKKS/MKKS) dan mahasiswa dengan materi seputar permasalahan yang dihadapi guru/mahasiswa dalam pembelajaran matematika. Dalam bimbingan teknis ini juga ditawarkan materi-materi dari beberapa unit pendukung di PPPPTK Matematika yaitu unit Mathematics Playground, Media Alat Peraga Matematika, Media Teknologi Informasi, dan Media Audio Visual.

b) Penunjang Fasilitasi Peningkatan Kompetensi PTK

- Penyusunan Paket Fasilitasi Pemberdayaan KKG/MGMP
- Penyusunan Modul-modul Diklat
- Pengembangan Prototype Alat Peraga Matematika
- Penyusunan Lembar Kerja dan Petunjuk Alat Peraga Matematika
- Penyusunan Software Pembelajaran Matematika
- Pembuatan Video Pembelajaran Matematika
- Penerbitan Buletin dan Jurnal

- Workshop Pengembangan Struktur dan Silabus Diklat
- Pengembangan website
- Mathematics Mobile Learning

9. Unit-Unit Pendukung Akademis

- 1) Ruang Media Alat Peraga Matematika
- 2) Ruang Media Teknologi Informasi
- 3) Ruang Mathematics Playground
- 4) Ruang Perpustakaan

10. Fasilitas Pendukung

- 1) Ruang Serba Guna (Aula)
- 2) Ruang Kelas
- 3) Asrama
- 4) Kinik Kesehatan
- 5) Fasilitas Olah Raga
- 6) Musholla
- 7) Ruang Kesenian
- 8) Koperasi

B. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN PPL

Berdasarkan analisis situasi tersebut maka penulis dapat merumuskan rancangan program kerja yang akan dilaksanakan selama PPL berlangsung di seksi penyelenggraan PPPPTK Matematika Yogyakarta. Dalam perumusan program kerja ini penulis mengacu pada hasil observasi yang telah dilaksanakan sehingga program yang akan dilaksanakan nantinya dapat disesuaikan dengan kebutuhan lembaga (sesuai situasi dan kondisi) khususnya kepada seksi penyelenggaran. Rincian Program Kerja PPL di Lembaga PPPPTK Matematika adalah sebagai berikut :

No	Nama Program	Deskripsi	PJ
1.	Membuat daftar peserta dalam surat Panggilan Pelatihan IN Guru Pembelajar	Mengambil data calon peserta pelatihan IN guru pembelajar di data base seksi Penyelenggaraan untuk selanjutnya di sesuaikan dan dimasukkan dalam surat panggilan	Ardhian Singgih

		pelatihan IN guru pembelajar	
2.	Membuat daftar kontak penerima surat Panggilan Pelatihan IN Guru Pembelajar	Mencari kontak dinas pendidikan kabupaten/kota penerima surat Panggilan Pelatihan IN Guru Pembelajar kemudian dibuat daftar kontaknya dan disimpan di data base seksi Penyelenggaraan	Ardhian Singgih
3.	Mengirim surat Panggilan Pelatihan IN Guru Pembelajar melalui Email	Melakukan pengiriman surat panggilan Pelatihan IN Guru Pembelajar melalui Email untuk Dinas Dinas Pendidikan kabupaten/kota terkait	Ardhian Singgih
4.	Konfirmasi penerimaan surat Panggilan Pelatihan IN Guru Pembelajar	Melakukan konfirmasi penerimaan Email surat Panggilan kepada Dinas Pendidikan/Kota penerima surat Panggilan Pelatihan Instruktur Nasional Pembelajar agar dapat segera diteruskan kepada calon peserta yang berada di kabupaten terkait	Ardhian Singgih

BAB II
PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. PERSIAPAN

Dalam memulai suatu kegiatan tidak akan berjalan dengan lancar tanpa adanya proses persiapan. Demikian pula dalam mencapai tujuan terlaksananya PPL di lembaga PPPPTK Matematika ini, persiapan sangat diperlukan sebelum terjun ke lembaga. Tahap persiapan merupakan tahap awal dalam mempersiapkan segala hal yang diperlukan di lembaga PPPPTK Matematika. Beberapa persiapan yang dilakukan:

1. Melakukan observasi di PPPPTK Matematika yang dilakukan pertama kali pada tanggal 4 maret hingga 8 juni 2016.
2. Konsultasi dengan dosen pembimbing PPL.
3. Konsultasi dengan kordinator PPPPTK Matematika.
4. Kordinasi dengan rekan-rekan PPL sekelompok.
5. Penyusunan proposal PPL berdasarkan data yang diperoleh dari observasi.
6. Meminta persetujuan dengan kordinator PPPPTK Matematika berdasarkan proposal yang telah diajukan di PPPPTK Matematika.
7. Mempersiapkan kebutuhan-kebutuhan yang akan digunakan pada saat PPL di PPPPTK Matematika.
8. Menjalin kerjasama dengan pegawai yang ada dalam lembaga agar dapat menjalin keakraban dalam bekerja.

B. PELAKSANAAN PPL

Program-program yang sudah dirancang dan direncanakan pada waktu observasi telah dilaksanakan dengan hasil yang cukup memuaskan, tetapi ada juga program yang hasilnya kurang dari apa yang diharapkan. Hasil dari program kerja tersebut rinciannya sebagai berikut :

1. Program Individu

Program Individu merupakan program kerja utama yang telah dirancang sesuai dengan perencanaan awal dari hasil observasi di lokasi PPPPTK Matematika dengan melihat, dan memperhatikan serta meminta masukan, saran dan berbagai pertimbangan dari bapak Pembimbing Lembaga, DPL PPL dan Staf-staf di lembaga PPPPTK Matematika serta teman-teman kelompok sesuai dengan kebutuhan dan kondisi lingkungan. Program tersebut yaitu:

No.	Deskripsi Kegiatan	Keterangan
-----	--------------------	------------

1.	Nama Kegiatan	Membuat daftar peserta dalam surat panggilan pelatihan IN guru pembelajar
	Penanggungjawab	Ardhian Singgih P
	Tujuan	Mengolah data calon peserta yang telah diambil dari data base untuk kemudian dimasukkan ke dalam surat panggilan pelatihan IN guru pembelajar
	Manfaat	Membantu staff penyelenggaraan dalam pembuatan surat panggilan dengan mengolah data untuk daftar calon peserta diklat, sehingga proses pembuatan surat panggilan pelatihan IN guru pembelajar lebih cepat
	Waktu Pelaksanaan	15 Juli - 5 September 2016
	Tempat Pelaksanaan	PPPPTK Matematika
	Sasaran	Pihak lembaga seksi penyelenggaraan PPPPTK Matematika
	Sambutan Sasaran	Menerima dengan baik
	Anggaran Dana	Rp -,00
	Sumber Dana	-
	Pembahasan	Data daftar calon peserta diklat yang telah ada di data base diambil dan diolah untuk disesuaikan formatnya berdasarkan NUPTK, Nama, instansi, kabupaten atau kota, dan provinsi untuk selanjutnya dimasukkan kedalam surat panggilan pelatihan IN guru pembelajar dari gelombang 2 sampai dengan gelombang 5
	Hambatan	Data yang berada di dalam data base terkadang telat update dikarenakan seksi lain telat mengirim data
	Solusi	Diperlukan komunikasi yang baik antar seksi yang berkaitan agar semuanya dapat terkoodinir dengan baik dan data yang

		telah ada dapat segera dikerjakan sehingga akan lebih efisien waktu
2.	Nama Kegiatan	Membuat daftar kontak penerima surat panggilan pelatihan IN guru pembelajar
	Penanggungjawab	Ardhian Singgih P
	Tujuan	Membuat daftar kontak dinas pendidikan kabupaten/kota penerima surat panggilan pelatihan IN guru pembelajar
	Manfaat	Memudahkan dalam menghubungi dan mengirimkan surat panggilan pelatihan IN guru pembelajar kepada dinas Pendidikan kabupaten/kota karena semua data kontak yang dibutuhkan akan tersedia
	Waktu Pelaksanaan	18 Juni – 7 September
	Tempat Pelaksanaan	PPPPTK Matematika
	Sasaran	Pihak lembaga seksi penyelenggaraan PPPPTK Matematika
	Sambutan Sasaran	Menerima dengan baik
	Anggaran Dana	Rp -,00
	Sumber Dana	-
	Pembahasan	Mencari kontak dinas pendidikan kabupaten/kota yang akan menjadi penerima surat panggilan pelatihan IN guru pembelajar kemudian dibuat daftar kontaknya dan disimpan di data base seksi penyelenggaraan agar mudah dicari apabila akan dibutuhkan kembali
	Hambatan	Minimnya informasi mengenai dinas pendidikan di beberapa kabupaten/kota membuat kontak dinas pendidikan tersebut sulit didapatkan
	Solusi	Mencari kontak dinas pendidikan yang belum ada melalui internet dan juga menanyakan kepada dinas pendidikan

		kabupaten/kota lainnya yang masuk dalam satu propinsi
3.	Nama Kegiatan	Mengirim surat panggilan pelatihan IN guru pembelajar melalui email
	Penanggungjawab	Ardhian Singgih P
	Tujuan	Menyampaikan surat panggilan pelatihan IN guru pembelajar melalui ke dinas pendidikan terkait melalui email
	Manfaat	Membantu staff penyelenggaraan dalam pengiriman dan pemberitahuan surat panggilan pelatihan IN guru pembelajar ke dinas pendidikan.
	Waktu Pelaksanaan	20 Juli 2016 – 9 September 2016
	Tempat Pelaksanaan	PPPPTK Matematika
	Sasaran	Pihak lembaga seksi penyelenggaraan PPPPTK Matematika
	Sambutan Sasaran	Menerima dengan baik
	Anggaran Dana	Rp -,00
	Sumber Dana	-
	Pembahasan	Melakukan pengiriman surat panggilan pelatihan IN guru pembelajar melalui email untuk dinas pendidikan kabupaten/kota terkait
	Hambatan	Banyak dinas pendidikan kabupaten atau kota yang tidak diketahui alamat email atau kontaknya, bahkan sering kali tidak mempunyai alamat email resmi dinas pendidikan.
	Solusi	Menelfon dinas pendidikan terkait untuk menanyakan alamat email yang dimiliki dinas pendidikan tersebut untuk kemudian dapat segera dikirimkan surat panggilan
4.	Nama Kegiatan	Konfirmasi penerimaan surat Panggilan Pelatihan IN Guru Pembelajar
	Penanggungjawab	Ardhian Singgih P

	Tujuan	Memastikan bahwa surat panggilan pelatihan IN guru pembelajar sudah diterima oleh dinas pendidikan terkait
	Manfaat	Dapat mengetahui apakah dinas pendidikan penerima surat panggilan sudah menerima dan mengecek surat panggilan pelatihan IN guru pembelajar
	Waktu Pelaksanaan	22 Juli 2016 – 13 September 2016
	Tempat Pelaksanaan	PPPPTK Matematika
	Sasaran	Pihak lembaga seksi penyelenggaraan PPPPTK Matematika
	Sambutan Sasaran	Menerima dengan baik
	Anggaran Dana	Rp -,00
	Sumber Dana	-
	Pembahasan	Melakukan konfirmasi penerimaan Email surat Panggilan kepada Dinas Pendidikan/Kota penerima surat Panggilan Pelatihan Instruktur Nasional Pembelajar agar dapat segera diteruskan kepada calon peserta yang berada di kabupaten terkait
	Hambatan	Ada beberapa dinas pendidikan yang sangat sibuk dan belum sempat mengecek email sehingga belum pasti apakah surat panggilan sudah masuk ke email atau belum
	Solusi	Meminta untuk membalas email pengirim surat panggilan apabila sudah diterima, dan apabila belum maka surat panggilan dapat dikirimkan ulang

2. Program Insidental

Kegiatan ini adalah kegiatan yang ada karena kebutuhan lembaga pada waktu itu, sehingga waktu pelaksanaannya sangat mendadak (insidental). Beberapa kegiatan insidental yang pernah dilakukan oleh mahasiswa selama masa PPL di lembaga PPPPTK Matematika yaitu :

No.	Deskripsi Kegiatan	Keterangan
1.	Nama Kegiatan	Konfirmasi Ketidakhadiran Peserta Diklat
	Tujuan	Untuk membantu panitia diklat mencari tahu penyebab peserta banyak yang tidak hadir dalam diklat IN GP Gelokbang 2
	Manfaat	Mengetahui alasan ketidakhadiran peserta diklat dan membantu panitia penyelenggara diklat untuk mengurus pemesanan tempat, dll
	Waktu Pelaksanaan	2 dan 3 Agustus 2016
	Tempat Pelaksanaan	PPPPTK Matematika
	Sasaran	Subbag Penyelenggaraan
	Sambutan Sasaran	Menerima dengan baik
	Anggaran Dana	-
	Sumber Dana	-
	Pembahasan	Menghubungi peserta diklat yang tidak hadir untuk menanyakan apakah peserta tersebut benar – benar tidak hadir atau hanya mengalami keterlambatan dalam perjalanan. Selain itu juga untuk menanyakan alasan ketidakhadiran peserta tersebut
	Hambatan	Tidak adanya kontak person peserta diklat yang akan dihubungi sehingga menyulitkan dalam mencari penyebab ketidakhadiran
	Solusi	Mencari data peserta diklat dalam data base guru se-Indonesia untuk dicari nomor teleponnya

C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI

Dari seluruh program kerja yang telah dilaksanakan, semuanya dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Program kerja yang dilaksanakan ada 5 baik program kerja yang direncanakan maupun program kerja insidental. Secara

keseluruhan program tersebut telah terlaksana dengan baik, sebagai indikasinya hasil dari program kerja telah terwujud sebagaimana dalam laporan pelaksanaan di atas. Dalam pelaksanaan program kerja ini juga terdapat beberapa faktor yaitu faktor yang mendukung keberhasilan pelaksanaan program kerja dan faktor yang menghambat pelaksanaan program kerja ini.

Beberapa faktor pendukung di antaranya :

- Kerjasama yang baik serta di antara anggota PPL, sehingga antar anggota PPL dapat saling bekerja sama demi keberhasilan program kerja
- Pendampingan yang baik oleh DPL Bapak Sungkono, M.Pd.,
- Antusias sebagian besar pegawai lembaga sangat membimbing penulis dalam bekerja. Sehingga penulis merasa sangat diterima dan membuat semangat dalam melaksanakan pekerjaan
- Fasilitas yang cukup lengkap untuk bekerja

Di dalam pelaksanaannya juga terdapat berbagai hambatan di antaranya :

- Adanya kegiatan lain diluar kegiatan PPL yaitu KKN yang juga menyita waktu sehingga pelaksanaan kegiatan tidak dapat terfokus pada satu kegiatan saja
- Program – program yang telah penulis rencanakan dalam pelaksanaannya menjadi lebih lambat karena banyaknya tugas – tugas lain yang juga harus diselesaikan
- Dari segi pengalaman penulis masih sangat minim, walaupun telah menempuh banyak mata kuliah pendukung namun pengalaman di lapangan masih sangat kurang
- Penulis masih belum menguasai seluruh kompetensi yang diperlukan oleh lembaga sehingga penulis masih harus terus belajar dan berlatih

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan usaha untuk peningkatan efesiensi dan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran yang terus dilakukan, termasuk dalam hal ini Mata Kuliah Praktek Pengalaman Lapangan (PPL).

Berdasarkan pelaksanaan serangkaian program kegiatan PPL KTP FIP UNY di Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Matematika dapat ditarik kesimpulan bahwa Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan kegiatan yang tepat bagi mahasiswa calon tenaga kependidikan dalam bidang pembelajaran di lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi kependidikan. Selain itu, kegiatan PPL ini juga dapat digunakan sebagai sarana untuk memperoleh pengalaman yang nyata sebagai bekal untuk menjadi tenaga kependidikan yang kompeten.

Praktik pengalaman lapangan merupakan wahana yang tepat bagi mahasiswa untuk memperoleh pengalaman tentang cara berfikir dan bekerja secara disiplin, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan pembelajaran dan pendidikan yang ada di lembaga.

B. SARAN

1. Untuk Universitas
 - a. Agar melebarkan sayapnya dalam membangun jaringan dengan beberapa instansi swasta yang dapat mendukung program PPL, tidak terbatas kepada instansi pemerintah.
 - b. Koordinasi dan komunikasi dengan pihak jurusan dan lembaga perlu ditingkatkan.
 - c. Agar memberikan pelatihan dan penjelasan yang sejelas-jelasnya kepada mahasiswa PPL sebelum turun ke lapangan.
 - d. Memberikan gambaran dan informasi yang lebih jelas lagi mengenai PPL.
2. Untuk Instansi
 - a. Sebaiknya diberikan pembekalan ketrampilan terlebih dahulu untuk mahasiswa PPL agar mahasiswa dapat mengerti apa yang harus dikerjakan tanpa menunggu perintah.

- b. Agar memberikan evaluasi secara rutin terhadap kinerja setiap individu mahasiswa PPL sehingga mahasiswa dapat mengerti kekurangannya ketika bekerja dan dapat menjadi lebih baik lagi
3. Untuk Mahasiswa PPL yang akan Datang
- a. Wajib untuk menjaga nama baik almamater, bersikap disiplin dan bertanggung jawab.
 - b. Mahasiswa harus dapat mengelola waktu yang dimiliki selama PPL dengan sebaik-baiknya
 - c. Lebih memperdalam kemampuan terutama dalam bidang ketrampilan bidang studi jurusan sebagai pedoman pelaksanaan PPL.
 - d. Setiap individu harus mempunyai niat dan tujuan yang baik, rasa ikhlas, tanggung jawab yang besar, sehingga perlu adanya kesiapan secara fisik, mental, dan emosional agar PPL tersebut dapat berjalan dengan lancar dan baik.
 - e. Perlu adanya koordinasi dan kerjasama yang baik antar individu dan kelompok, sehingga program kerja dapat berjalan dengan baik dan lancar.

DAFTAR PUSTAKA

Profil PPPPTK Matematika diambil dari www.p4tkmatematika.org

Wawan Sundawan, dkk. 2014. *Panduan PPL*. Yogyakarta: Pusat Pengembangan PPL dan PKL

Permendikbud Nomor 16 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata kerja PPPPTK



MATRIKS PELAKSANAAN PROGRAM PRAKTIK PENGAJARAN LAPANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
SEMESTER KHUSUS
TAHUN 2015/2016

KASI : PPPPTK MATEMATIKA

LOKASI : Jl. Kalurang Km 6, Sambisai, Condong Catur, Depok, Sleman, DIY

[illegible]

a, ditulis dengan angka warna merah

Mengetahui/Menyetujui,

Dosen berbicara tentang L. ananias

Peaks

Shrekamp. Md

Archie Singsh Submitted-28

no	Hari, tanggal	pukkul	Kegiatan
1	Senin, 18 Juli 2016	07.30-12.00 13.00-16.00	Perkenalan pegawai seksi penyelenggaraan oleh bapak Hari selaku kepala seksi penyelenggaraan yang diikuti oleh 3 orang mahasiswa dan 8 pegawai PPPPTK Matematika Mencari data e-mail dan kontak dinas pendidikan kabupaten/kota di Indonesia yang belum dapat dihubungi
2	Selasa, 19 Juli 2016	07.30-16.00	Rekap data dari pusat data seksi penyelenggaraan untuk kemudian dimasukan kedalam lampiran surat panggilan pelatihan IN GP SMP gelombang 2 Mencari data email dan nomot telepon dinas pendidikan kabupaten di DIY dan Sumatera dari data base dan internet
3	Rabu, 20 Juli 2016	07.30-16.00	Rekap data dari pusat seksi penyelenggaraan, mencari kontak dinas, dan mengirim email surat panggilan
4	Kamis, 21 Juli 2016	07.30-16.00	Mencari kontak dinas pendidikan dan mengirim surat panggilan melalui email
5	Jum'at, 22 Juli 2017	07.30-12.00	Menghubungi dinas pendidikan penerima surat panggilan untuk konfirmasi penerimaan surat penggilan
6	Senin,25 Juli 2016	07.30-16.00	Menghubungi dinas pendidikan penerima surat panggilan dan mencari data kontak dinas pendidikan kabupaten di Sumatera
7	Selasa,26 Juli 2016	07.30-16.00	Mencari kontak dinas pendidikan kabupaten di Sumatera, mengirim email surat pangggilan, dan menghubungi dinas unuk konfirmasi penerimaan surat panggilan
8	Rabu,27 Juli 2016	07.30-16.00	Rekap data dari data pusat seksi penyelenggaraan untuk kemudian memasukan daftar peserta kedalam surat panggilan
9	Kamis,28 Juli 2016	07.30-16.00	Rekap data dari data pusat seksi penyelenggaraan untuk kemudian memasukan daftar peserta kedalam surat panggilan
10	Jum'at,29 Juli 2016	07.30-11.30	Rekap data dari data pusat seksi penyelenggaraan untuk kemudian memasukan daftar peserta

			kedalam surat panggilan
11	Senin,1 Agustus 2016	Izin	Izin Mrngurus KRS di Kampus
12	Selasa,2 Agustus 2016	07.30-16.00	Menghubungi dinas pendidikan penerima surat pangiilan dan merekap data peserta yang tidak hadir dalam diklat
13	Rabu,3 Agustus 2016	07.30-09.00	Menghubungi peserta diklat yang tidak hadir untuk menanyakan alasannya
		09.00-11.00	Rapat kelompok untuk membahas proker kelompok PPL
		13.00-16.00	Membuat daftar kontak dinas pendidikan untuk dimasukan ke data base
14	Kamis,4 Agustus 2016	07.30-16.00	Mencari kontak dinas pendidikan di jawa barat untuk dikirim surat surat panggilan
15	Jum.at 5 Agustus 2016	07.30-11.30	Mencari kontak dinas pendidikan kabupaten di bali untuk menjadi penerima surat panggilan IN GP gelombang 3
16	Senin,8 Agustus 2016	07.30-16.00	Mengirim surat panggilan IN GP gelombang 3 ke dinas kabupaten di propinsi jawa barat
17	Selasa,9 Agustus 2016	07.30-16.00	Mengirim surat panggilan IN GP gelombang 3 ke dinas kabupaten di propinsi Bali
18	Rabu,10 Agustus 2016	07.30-16.00	Menghubungi dinas pendidikan kabupaten di jawa barat untuk konfirmasi mengenai penerimaan surat panggilan
19	Kamis,11 Agustus 2016	07.30-10.00	Menghubungi dinas pendidikan kabupaten di jawa barat untuk konfirmasi mengenai penerimaan surat panggilan
		10.00-12.00	Rapat Kelompok mempersiapkan program kerja kelompok
		13.00-16.00	Menghubungi dinas pendidikan kabupaten di jawa barat untuk konfirmasi mengenai penerimaan surat panggilan
20	Jum.at 12 Agustus 2016	07.30-16.00	Menghubungi dinas pendidikan kabupaten di propinsi bali untuk konfirmasi mengenai penerimaan surat panggilan
21	Senin,15 Agustus 2016	07.30-16.00	Mencari kontak dinas pendidikan kabupaten di prpopinsi jawa timut untuk menjadi penerima surat

			panggilan IN GP gelombang 3
22	Selasa,16 Agustus 2016	07.30-16.00	Mengirim surat panggilan IN GP gelombang 3 ke dinas kabupaten di propinsi Jawa Timur
23	Rabu,17 Agustus 2016	07.30-09.00	Upacara Memperingati HUT RI
24	Kamis,18 Agustus 2016	07.30-12.00	Menghubungi dinas pendidikan kabupaten di jawa timur untuk konfirmasi mengenai penerimaan surat panggilan
		13.00-14.30	Rapat anggota PPL untuk membahas program individu dan kelompok
		14.00-16.00	Menghubungi dinas pendidikan kabupaten di jawa timur untuk konfirmasi mengenai penerimaan surat panggilan
25	Jum'at,19 Agustus 2016	07.30-11.30	Rekap data dari data pusat seksi penyelenggaraan untuk kemudian memasukan daftar peserta kedalam surat panggilan IN GP gelombang 4
26	Senin,22 Agustus 2016	07.30-06.00	Rekap data dari data pusat seksi penyelenggaraan untuk kemudian memasukan daftar peserta kedalam surat panggilan IN GP gelombang 4
27	Selasa,23 Agustus 2016	07.30-14.00	Mencari kontak dinas pendidikan kabupaten di prpropinsi jawa tengah untuk menjadi penerima surat panggilan IN GP gelombang 4
28	Rabu,24 Agustus 2016	07.30-16.00	Mencari kontak dinas pendidikan kabupaten di prpropinsi jawa tengah untuk menjadi penerima surat panggilan IN GP gelombang 4
29	Kamis,25 Agustus 2016	07.30-16.00	Mengirim surat panggilan IN GP gelombang 4 ke dinas kabupaten di propinsi Jawa Tengah
30	Jum'at,26 Agustus 2016	07.30-11.30	Mengirim surat panggilan IN GP gelombang 4 ke dinas kabupaten di propinsi Jawa Tengah melalui email
31	Senin,29 Agustus 2016	07.30-16.00	Menghubungi dinas pendidikan kabupaten di jawa tengah untuk konfirmasi mengenai penerimaan surat panggilan
32	Selasa,30 Agustus 2016	07.30-16.00	Menghubungi dinas pendidikan kabupaten di jawa tengah untuk konfirmasi mengenai penerimaan surat panggilan
33	Rabu,31	07.30-16.00	Menghubungi dinas pendidikan kabupaten di jawa

	Agustus 2016		tengah untuk konfirmasi mengenai penerimaan surat panggilan
34	Kamis,1 September 2016	07.30-16.00	Rekap data dari data pusat seksi penyelenggaraan untuk kemudian memasukan daftar peserta kedalam surat panggilan IN GP gelombang 5
35	Jum'at,2 September 2016	Izin	Izin untuk mengurus perpanjangan SIM
36	Senin,5 September 2016	07.30-16.00	Rekap data dari data pusat seksi penyelenggaraan untuk kemudian memasukan daftar peserta kedalam surat panggilan IN GP gelombang 5
37	Selasa,6 September 2016	07.30-16.00	Mencari kontak dinas pendidikan kabupaten di prpopinsi Aceh untuk menjadi penerima surat panggilan IN GP gelombang 5
38	Rabu,7 Septemer 2016	07.30-16.00	Mencari kontak dinas pendidikan kabupaten di prpopinsi Aceh untuk menjadi penerima surat panggilan IN GP gelombang 5
39	Kamis,8 Septemer 2016	07.30-16.00	Mengirim surat panggilan IN GP gelombang 5 ke dinas kabupaten di propinsi Aceh melalui email
40	Jum'at,9 September 2016	07.30-11.30	Mengirim surat panggilan IN GP gelombang 5 ke dinas kabupaten di propinsi Aceh melalui email
41	Selasa,13 September 2016	07.30-16.00	Menghubungi dinas pendidikan kabupaten di Aceh untuk konfirmasi mengenai penerimaan surat panggilan
42	Rabu,14 September 2016	07.30-16.00	Penarikan mahasiswa PPL
43	Kamis,15 September 2016	07.30-16.00	Penyusunan laporan akhir PPL

Nama : Ardhian Singgih Pamungkas

NIM : 13105241045

Prodi : Teknologi Pendidikan

Catatan harian kegiatan PPL di PPPPTK Matematika