



ri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2016

FO
Un Maha

NAMA MAHASISWA : YAHYA SUTRISNA
PEMBIMBING : Dr. Mami Hajaroh, M.Pd

NAMA

NIM : 13110241020

NAMA LEMBAGA : DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAAHRAGA YOGYAKARTA

Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	S
2016 – 23 5	<ul style="list-style-type: none"> • Diklat pengembangan kurikulum bagi guru SLB di DIY 	<ul style="list-style-type: none"> • Sebagai peneliti mendapat data penelitian serta wawasan tentang pengembangan kurikulum. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dikarnakan belum resmi penerjunan PPL maka npeneliti masih belum akrab dengan panitia program dan sedikit canggung 	<ul style="list-style-type: none"> • Peneli menar kegiatan sedang
1 3 Juli 2016 – 2 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan dan penyambutan mahasiswa PPL UNY di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY • Perkenalan dengan Kasi dan staff di seksi PLB • Melengkapi data-data sekolah • Mengarsip surat masuk dan surat keluar • Apel pagi • Senam kesehatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan dan penyambutan berjalan dengan lancar • Diperoleh data masyarakat buta aksara di provinsi DIY • Apel pagi sudah dilaksanakan dengan baik • Senam kesehatan sudah dilaksanakan dengan baik • Mengirim berkas dengan baik dan sampai ke tujuan • Mengarsip surat dengan baik 	<ul style="list-style-type: none"> • Ada beberapa data yang kurang lengkap, sehingga perlu melakukan pengecekan ulang 	<ul style="list-style-type: none"> • Solus bertar staff n yang kami
2 5 Juli 2016 - 9 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi senin • Mengarsip surat masuk dan keluar • Mengarsip berkas utuk dilombakan • Apel Pagi Kamis • Melaksanakan Senam 	<ul style="list-style-type: none"> • Apel dilaksanakan dengan baik • Pengarsipan dilakukan dengan seksama dan teliti 	<ul style="list-style-type: none"> • Pembimbing kurang dapat berkomunikasi sesuai dengan peraturan lomba. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat denga
3 Agustus m'at 5 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi senin • Menjadi panitia lomba SoIna • Apel pagi kamis • Mengirim surat ke kepala bidang • Senam kesehatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Apel telah dilaksanakan dengan baik • Tugas yang dibebankan kepada saya telah saya laksanakan dengan baik. • Surat di tanda tangani oleh kabid 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah

<p>ke 4 Agustus 2 Agustus</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi senin • Pembagian ijazah untuk SLB • Menulis surat masuk • Mengcap dan merapikan Arsip • Apel Kamis • Senam kesehatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Apel telah dilaksanakan • Dapat berkomunikasi dan menjalin relasi dengan guru-guru SLB 	<ul style="list-style-type: none"> • Tempat untuk pembagian kurang luas sehingga antri guru termasuk lama • Masih ada guru belum paham cara mengisi ijazah 	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat dengan guru • Dapat dengan juknis ijazah
<p>ke 5 5 Agustus 9 Agustus</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi senin • Melayani guru-guru mengambil ijazah • Mengikuti kegiatan di Hotel UIN • Mengikuti kegiatan di Hotel Jayakarta • Merapikan arsip • Apel pagi kamis • Senam kesehatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Apel telah dilaksanakan dengan baik • Dalam kegiatan tersebut kebetulan di adakan pada waktu yang sama sehingga staff di bagi menjadi 2. • Mendapat ilmu tentang pendidikan kespro untuk ABK. • Bertugas sebagai dokumentasi dan registrasi peserta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Namun pada praktiknya banyak staff yang ikut di hotel Jayakarta. • Peserta tertib dan rapi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat dengan staff y UIN I • Jarak hotel berde mudawiri.
<p>ke 6 2 Agustus 5 Agustus</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi senin • Mengecap dan merapikan arsip • Mengikuti kegiatan di Hotel Grage (prsiapan lomba FLSN di Manado) • Menulis surat masuk • Apel pagi kamis • Senam Kesehatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Apel dilaksanakan dengan baik • Surat telah ditulis dan di masukkan ke rak sesuai kategori • Bertugas sebagai dokumentasi • Menjadi panitia dengan baik dan lancar 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah
<p>ke 7 9 Agustus 2 September</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi senin • Membuat nomer seri ijasah • Apel pagi kamis • Senam Kesehatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Apel telah dilaksanakan dengan baik • Penomeran dimaksudkan agar tidak ada pemalsuan ijazah 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah
<p>ke 8 5 September 9 September</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi senin • Membagi ijazah untuk SLB • Membuat spj untuk program pengembangan kurikulum • Ikut kegiatan di Hotel UIN sekolah Inklusif • Apel pagi kamis • Senam Kesehatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Apel telah dilaksanakan dengan baik • Spj sudah sesuai • Bertugas sebagai dokumentasi dan perkab. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah
<p>ke 9 2 September 5 September</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi senin • Mengikuti kegiatan di Hotel Cakra Kembang (koordinasi kepala sekolah sekolah inklusif) • Apel pagi kamis • Senam Kesehatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Apel telah dilaksanakan dengan baik • Berugas sebagai MC dan Dokumentasi • Mahasiswa PPL sudah ditarik 	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta sulit dikondisikan, dan terkesan menyepelkan program yang dilaksanakan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mem

Mengetahui/ Menyetujui,

Pembimbing Lembaga

Dosen Pembimbing Lapangan

Drs. Yun Arif Hidayat, S.H
NIP. 19600606 199203 1 005

Mami Hajaroh, M.Pd
NIP. 19680308 199203 2 001