



ri Yogyakarta

# LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2016

FO

Un  
Maha

**NAMA MAHASISWA : ORIZA SATIVA**  
**PEMBIMBING : Dr. Mami Hajaroh, M.Pd**

**NAMA**

**NIM : 13110244015**

**NAMA LEMBAGA : DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA YOGYAKARTA**

**BAGIAN : BIDANG DIKMENTI SEKSI SMA**

Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	S
1 3 Juli 2016 – 2 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perkenalan dan penyambutan mahasiswa PPL UNY di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY</li> <li>Perkenalan dengan Kasi dan staff di seksi kesetaraan</li> <li>Melengkapi data-data sekolah</li> <li>Mengirim berkas lewat Faximail ke sekolah-sekolah peserta lomba LCC 4 Pilar MPR RI</li> <li>Mengarsip surat masuk dan surat keluar</li> <li>Apel pagi</li> <li>Senam kesehatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perkenalan dan penyambutan berjalan dengan lancar</li> <li>Diperoleh data masyarakat buta aksara di provinsi DIY</li> <li>Apel pagi sudah dilaksanakan dengan baik</li> <li>Senam kesehatan sudah dilaksanakan dengan baik</li> <li>Mengirim berkas dengan baik dan sampai ke tujuan</li> <li>Mengarsip surat dengan baik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ada beberapa data yang kurang lengkap, sehingga perlu melakukan pengecekan ulang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solusi bertar staff n yang kami</li> </ul>
2 5 Juli 2016 - 9 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apel pagi senin</li> <li>Mengarsip surat masuk dan keluar</li> <li>Menjadi panitia LCC 4 Pilar</li> <li>Apel pagi Kamis</li> <li>Ke hotel pelaksanaan program penelitian</li> <li>Mengirim berkas lewat faximail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apel dilaksanakan dengan baik</li> <li>Pengarsipan dilakukan dengan seksama dan teliti</li> <li>Menjadi panitia LCC dengan baik dan tertib</li> <li>Program penelitian berjalan dengan baik</li> <li>Pengiriman berkas berjalan dengan baik dan sampai tujuan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Masih ada berkas yang belum terkirim karena no fax tidak bisa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat dengan lewat</li> </ul>

3 Agustus m'at 5 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi senin</li> <li>• Melanjutkan mengirim berkas melalui faximail</li> <li>• Mengurus registrasi kegiatan pengembangan SDM guru di hotel tirta kencana</li> <li>• Apel pagi kamis</li> <li>• Mengirim surat ke kepala bidang</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel telah dilaksanakan dengan baik</li> <li>• Pengiriman berkas sampai ke tujuan</li> <li>• Registrasi berjalan dengan baik dan cukup lancar</li> <li>• Surat di tanda tangani oleh kabit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Masih ada guru yang salah pada saat registrasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat dengan tau ke disuru form</li> </ul>
ke 4 Agustus 2 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi senin</li> <li>• Menata arsip MoU beasiswa kartu cerdas SMA/SMK se-DIY</li> <li>• Menjadi panitia MoU beasiswa kartu cerdas SMA/SMK se-DIY</li> <li>• Menulis surat masuk</li> <li>• Mengantar surat ke kabit dan seksi SMP</li> <li>• Menetik dan melengkapi data peserta pengembangan SDM guru SMA se-DIY</li> <li>• Mengcap dan merapikan SPJ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel telah dilaksanakan</li> <li>• Arsip telah ditata dengan rapi</li> <li>• Menjadi panitia dengan baik dan lancar</li> <li>• Surat ditulis dengan rapi dan di letakkan di rak sesuai kategori</li> <li>• Surat sampai ke seksi SMP</li> <li>• Data sudah dilengkapi</li> <li>• SPJ tertata dengan rapi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ada berkas yang kurang lengkap pada saat MoU</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat dengan kemb kuram</li> </ul>
ke 5 5 Agustus 9 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi senin</li> <li>• Melayani guru-guru mengumpulkan spj beasiswa kartu cerdas</li> <li>• Merapikan spj</li> <li>• Apel pagi kamis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel telah dilaksanakan dengan baik</li> <li>• Melayani guru dengan baik dan sopan</li> <li>• Spj tertata dengan rapi sesuai dengan kabupaten masing-masing</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Masih ada guru yang mengumpulkan spj salah dan harus mengulang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat dengan penje detail meng</li> </ul>
ke 6 2 Agustus 5 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi senin</li> <li>• Mengecap dan merapikan spj</li> <li>• Menulis surat masuk</li> <li>• Apel pagi kamis</li> <li>• Datang ke TVRI untuk menjadi panitia LCC TVRI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel dilaksanakan dengan baik</li> <li>• Spj tertata dengan rapi</li> <li>• Surat telah ditulis dan di masukkan ke rak sesuai kategori</li> <li>• Menjadi panitia dengan baik dan lancar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak ada hambatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudah</li> </ul>
ke 7 9 Agustus 2 September	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi senin</li> <li>• Menetik spj yang sudah dikumpulkan</li> <li>• Mengurus surat edaran BOS</li> <li>• Apel pagi kamis</li> <li>• Meminta no surat ke subag umum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel telah dilaksanakan dengan baik</li> <li>• Spj telah diketik dengan rapi</li> <li>• No surat telah didapatkan dari subag umu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak ada hambatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudah</li> </ul>
ke 8 5 September 9 September	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi senin</li> <li>• Menetik peserta beasiswa kartu cerdas</li> <li>• Mencocokkan dengan spj</li> <li>• Apel pagi kamis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel telah dilaksanakan dengan baik</li> <li>• Data sudah diketik dengan rapi</li> <li>• Spj sudah sesuai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ada no fax yang tidak bisa dihubungi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diatar meng lewat</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengirim berkas melalui fax ke sekolah-sekolah peserta kemah nusantara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkas sudah terkirim sampai ke tujuan</li> </ul>		
ke 9 2 September 5 September	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apel pagi senin</li> <li>Mengarsip surat masuk dan keluar</li> <li>Mengecek ulang surat edaran BOS</li> <li>Apel pagi kamis</li> <li>Mengecap spj dan di fotocopy</li> <li>Panitia Bimtek Bendahara Sekolah di Atrium Hotel</li> <li>Pamitan dengan staff Seksi SMA dan kabid Dikmenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apel telah dilaksanakan dengan baik</li> <li>Arsip sudah tertata dengan rapi</li> <li>Surat edaran BOS sudah sesuai dengan jumlah per kabupaten</li> <li>Spj sudah di cap</li> <li>Menginput Biodata peserta Bimtek untuk SPJ</li> <li>Mahasiswa PPL sudah ditarik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak ada hambatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sudah</li> </ul>
ke 10 Penarikan ember 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pembuatan Laporan PPL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan Hasil PPL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menunggu anggota kelompok ada yang selesai lambat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meml meng</li> </ul>

Yogyakarta

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