



## CATATAN MINGGUAN PPL/MAGANG II UNY

TAHUN 2015

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Lembaga	: Dinas DIKPORA DIY	Nama Mahasiswa	: Hidayatul Fitria
Alamat Lembaga	: Jl. Cendana No.9 Yogyakarta	No. Mahasiswa	: 13110241011
Instruktur	: Dra. Yun Arif Hidayat, SH	Fak./Prodi	: FIP/ Kebijakan Pendidikan
		Dosen Pembimbing	: Dra. Lusila Andriani Purwastuti, M. Hum

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin 18- Juli s/d Jum'at 22 Juli 2016	<p>1. Apel pagi bersama pegawai</p> <p>2. Entry data arsip penelitian mahasiswa (Januari-mei 2015)</p> <p>3. Mengarsip data yang telah masuk tahun 2006-2008 dari PKBM</p> <p>4. Apel pagi</p>	<p>Ada beberapa materi dan pengumuman yang disampaikan pembina apel kepada pegawai dinas</p> <p>Laporan penelitian yg masuk ke Dinas Pendidikan telah di entry ke dalam komputer dan dijadikan file.</p> <p>Tumpukan berkas berisi laporan masuk dari PKBM telah di kategorikan berdasarkan tahun dan dimasukkan ke karsdus untuk disimpan.</p> <p>Ada beberapa materi dan pengumuman yang disampaikan pembina</p>	<p>Menumpuknya berkas-berkas yg belum di entry dan belumurut, sehingga harus mengurutkan dulu.</p> <p>Banyak kategori tahun berkas yang belum ditata sesuai dengan tahunnya.</p>	<p>Berkas dipilah kemudian diurutkan berdasarkan tanggal kemudian baru diketik ke komputer</p> <p>Membuat rak dan ditandai tahun pembuatan laporan.</p>

		5. Senam bersama pegawai Dinas	<p>apel kepada pegawai dinas</p> <p>Senam diikuti oleh pegawai dinas pendidikan kota yk dan mahasiswa ppl uny.</p>		
--	--	--------------------------------	--	--	--

Mengetahui/Menyetujui,

Pembimbing Lembaga

Dosen Pembimbing Lapangan

Yang Membuat,

Dra. Yun Arif Hidayat, SH  
NIP : 19600606 199203 1 005

Dra. Lusila Andriani Purwastuti, M. Hum  
NIP: 195910301987022001

Hidayatul Fitria  
NIM: 13110241011



## CATATAN MINGGUAN PPL/MAGANG II UNY

TAHUN 2015

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Lembaga	: Dinas DIKPORA DIY	Nama Mahasiswa	: Hidayatul Fitria
Alamat Lembaga	: Jl. Cendana No. 9 Yogyakarta	No. Mahasiswa	: 13110241011
Instruktur	: Dra. Yun Arif Hidayat, SH	Fak./Prodi	: FIP/ Kebijakan Pendidikan
		Dosen Pembimbing	: Dra. Lusila Andriani Purwastuti, M. Hum

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin 25 Juli s/d Jum'at 29 Juli 2016	<p>1. Apel pagi bersama pegawai</p> <p>2. Mengarsip berkas yang telah masuk tahun 2009 -2011</p> <p>3. Mengantarkan Undangan</p> <p>4. Membuat surat perintah tugas</p>	<p>Ada beberapa materi dan pengumuman yang disampaikan pembina apel kepada pegawai dinas</p> <p>Tumpukan berkas berisi laporan masuk dari PKBM telah di kategorikan berdasarkan tahun dan dimasukkan ke karsdus untuk disimpan.</p> <p>Membantu mengantarkan surat ke kepala bidang PNFI.</p> <p>Membantu salah satu pegawai untuk membuat perintah tugas acara di hotel.</p>	<p>Banyak kategori tahun berkas yang belum ditata sesuai dengan tahunnya.</p>	<p>Ditata di rak dan ditandai tahun pembuatan laporan</p>

		5. Senam pagi bersama pegawai	Senam diikuti oleh pegawai dinas pendidikan kota yk dan mahasiswa ppl uny		
--	--	-------------------------------	---	--	--

Mengetahui/Menyetujui,

Pembimbing Lembaga

Dosen Pembimbing Lapangan

Yang Membuat,

Dra. Yun Arif Hidayat, SH  
NIP : 19600606 199203 1 005

Dra. Lusila Andriani Purwastuti, M. Hum  
NIP: 195910301987022001

Hidayatul Fitria  
NIM: 13110241011



## CATATAN MINGGUAN PPL/MAGANG II UNY

TAHUN 2015

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Lembaga	: Dinas DIKPORA DIY	Nama Mahasiswa	: Hidayatul Fitria
Alamat Lembaga	: Jl. Cendana No. 9 Yogyakarta	No. Mahasiswa	: 13110241011
Instruktur	: Drs. Yun Arif Hidayat, SH	Fak./Prodi	: FIP/ Kebijakan Pendidikan
		Dosen Pembimbing	: Dra. Lusila Andriani Purwastuti, M. Hum

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin 1 Agustus s/d Jum'at 5 Agustus 2016	1. Apel pagi bersama pegawai  2. Mengarsip berkas yang telah masuk tahun 2013-2014  3. Mengambil data penelitian individu  4. Mengarsip surat masuk	Ada beberapa materi dan pengumuman yang disampaikan pembina apel kepada pegawai dinas  Tumpukan berkas berisi laporan masuk dari PKBM telah di kategorikan berdasarkan tahun dan dimasukkan ke karsdus untuk disimpan.  Telah mendapatkan data dari arsip-srsip yang ada di bidang Kesetaraan DIKPORA DIY  Membuat surat rekomendasi untuk peserta lomba kelembaan	  Banyak kategori tahun berkas yang belum ditata sesuai dengan tahunnya.  Setiap bulan tidak menetap pada satu tempat.	  Ditata di rak dan ditandai tahun pembuatan laporan  Ditetapkan tempat untuk pengajian sehingga tidak berpindah-pindah

		<p>5. Pengajian rutin bulanan</p> <p>6. Upacara/ Apel Pagi</p> <p>7. Senam pagi</p> <p>8. Mengetik buku persediaan data dan barang</p>	<p>dan keaksaraan.</p> <p>Penajian rutin di adakan setiap sebulan sekali pada minggu pertama diikuti oleh lembaga-lembaga lainnya.</p> <p>Apel diikuti oleh semua pegawai dan mahasiswa KKN</p> <p>Mengikuti senam pagi bersama pegawai Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY</p> <p>Membantu untuk mengetik persediaan data dan barang selama satu tahun.</p>		
--	--	--	---	--	--

Mengetahui/Menyetujui,

Pembimbing Lembaga

Dosen Pembimbing Lapangan

Yang Membuat,

Drs. Yun Arif Hidayat, SH  
NIP : 19600606 199203 1 005

Dra. Lusila Andriani Purwastuti, M. Hum  
NIP: 195910301987022001

Hidayatul Fitria  
NIM: 13110241011



## CATATAN MINGGUAN PPL/MAGANG III UNY

TAHUN 2015

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Lembaga	: Dinas DIKPORA DIY	Nama Mahasiswa	: Hidayatul Fitria
Alamat Lembaga	: Jl. Cendana No.9 Yogyakarta	No. Mahasiswa	: 131102410311
Instruktur	: Drs. Yun Arif Hidayat, SH	Fak./Prodi	: FIP/ Kebijakan Pendidikan
		Dosen Pembimbing	: Dra. Lusila Andriani Purwastuti, M. Hum

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin 8 - Agustus s/d Jum'at 12 Agustus 2016	<p>1. Apel pagi bersama pegawai</p> <p>2. Membuat model buku bendahara pengeluaran pembantu</p> <p>3. Mengisi buku bendahara pengeluaran pembantu.</p> <p>4. Mengisi buku pembantu pajak</p>	<p>Ada beberapa materi dan pengumuman yang disampaikan pembina apel kepada pegawai dinas</p> <p>Membantu membuat buku bendahara pembantu selama satu periode/satu tahun.</p> <p>Data yg telah terkumpul dimasukkan ke dalam file dan bisa untuk bukti pengeluaran keuangan bendahara.</p> <p>Membantu mengisikan pajak gajian pegawai selama satu periode/satu tahun.</p>	<p>Banyaknya pegawai dan tidak urutnya nama dan nomer pajak sehingga harus mencari dan mengurutkan.</p>	<p>Diurutkan sesuai nama, golongan, dan tanggal pembayaran pajak sehingga mudah dalam mengarsip.</p>

		5. Apel pagi	Ada beberapa materi dan pengumuman yang disampaikan pembina apel kepada pegawai dinas.		
		6. Membuat format pembukuan	Membantu membuat pembukuan untuk bendahara.		
		7. Membuat surat perintah tugas	Membantu salah satu pegawai untuk membuat perintah tugas acara di hotel.		
		8. Senam Sehat	Mengikuti senam pagi bersama pegawai Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY		

Mengetahui/Menyetujui,

Pembimbing Lembaga

Dosen Pembimbing Lapangan

Yang Membuat,

Drs. Yun Arif Hidayat, SH  
NIP : 19600606 199203 1 005

Dra. Lusila Andriani Purwastuti, M. Hum  
NIP: 195910301987022001

Hidayatul Fitria  
NIM: 13110241011



## CATATAN MINGGUAN PPL/MAGANG II UNY

TAHUN 2015

Universitas Negeri Yogyakarta

---

Nama Lembaga	: Dinas DIKPORA DIY	Nama Mahasiswa	: Hidayatul Fitria
Alamat Lembaga	: Jl. Cendana No.9 Yogyakarta	No. Mahasiswa	: 131102410311
Instruktur	: Drs. Yun Arif Hidayat, SH	Fak./Prodi	: FIP/ Kebijakan Pendidikan
		Dosen Pembimbing	: Dra. Lusila Andriani Purwastuti, M. Hum

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin 15 - Agustus s/d Jum'at 19 Agustus 2016	1. Apel pagi bersama pegawai  2. Mengambil data penelitian individu  3. Upacara Hari Kemerdekaan RI  4. Apel Pagi	Ada beberapa materi dan pengumuman yang disampaikan pembina apel kepada pegawai dinas  Data di ambil dari wawancara pada kepala seksi kesetaraan.  Upacara di adakan di halaman diikuti oleh pegawai DIKPORA, dan mahasiswa PPL.  Ada beberapa materi dan pengumuman yang disampaikan pembina apel kepada pegawai dinas		

		5. Pembuatan ID card	Membantu membuat ID Card untuk acara workshop.		
		6. Senam sehat	Mengikuti senam pagi bersama pegawai Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY		
		7. Membungkus buah tangan	Membantu membungkus buah tangan untuk para peserta workshop berupa tas, pamphlet, buku pegangan dan stiker. Dan membantu membungkus hadiah berupa buku.		

Mengetahui/Menyetujui,

Pembimbing Lembaga

Dosen Pembimbing Lapangan

Yang Membuat,

Drs. Yun Arif Hidayat, SH  
NIP : 19600606 199203 1 005

Dra. Lusila Andriani Purwastuti, M. Hum  
NIP: 195910301987022001

Hidayatul Fitria  
NIM: 13110241011



## CATATAN MINGGUAN PPL/MAGANG II UNY

TAHUN 2015

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Lembaga	: Dinas DIKPORA DIY	Nama Mahasiswa	: Hidayatul Fitria
Alamat Lembaga	: Jl. Cendana No. 9 Yogyakarta	No. Mahasiswa	: 13110241011
Instruktur	: Drs. Yun Arif Hidayat, SH	Fak./Prodi	: FIP/ Kebijakan Pendidikan
		Dosen Pembimbing	: Lusila Andriani P, M. Hum

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin 22 Agustus s/d Jum'at 26 Agustus 2016	1. Upacara  2. Membuat laporan Individu  3. Membantu me entry data  4. Mengirim undangan melalui Fax	Ada beberapa materi dan pengumuman yang disampaikan pembina apel kepada pegawai dinas  Membuat laporan individu dengan data yang diperoleh dari wawancara ke kepala seksi kesetaraan.  Membantu mengentry dokumen akreditasi paket C PKBM Mandiri Bantul  Membantu nge fax undangan untuk pelatihan di lima		

		<p>5. Apel Pagi</p> <p>6. Membuat dan mengantar Surat Perintah tugas</p> <p>7. Senam Pagi</p>	<p>kabupaten bantul, kulon progo, Gunung Kidul, Sleman, Kota Yogyakarta.</p> <p>Ada beberapa materi dan pengumuman yang disampaikan pembina apel kepada pegawai dinas</p> <p>Membantu salah satu pegawai untuk membuat surat perintah tugas dan di antar ke kepala bidang untuk ditanda tangani.</p> <p>Mengikuti senam pagi bersama pegawai Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY</p>		
--	--	---	---	--	--

Mengetahui/Menyetujui,

Pembimbing Lembaga

Dosen Pembimbing Lapangan

Yang Membuat,

Drs. Yun Arif Hidayat, SH  
NIP : 19600606 199203 1 005

Dra. Lusila Andriani Purwastuti, M. Hum  
NIP: 195910301987022001

Hidayatul Fitria  
NIM: 13110241011



## CATATAN MINGGUAN PPL/MAGANG III UNY

TAHUN 2015

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Lembaga	: Dinas DIKPORA DIY	Nama Mahasiswa	: Hidayatul Fitria
Alamat Lembaga	: Jl. Cendana No.9 D.I.Yogyakarta	No. Mahasiswa	: 13110241011
Instruktur	: Drs. Yun Arif Hidayat, SH	Fak./Prodi	: FIP/ Kebijakan Pendidikan
		Dosen Pembimbing	: <u>Dra. Lusila Andriani Purwastuti, M. Hum</u>

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin 29 Agustus s/d Jum'at 2 September 2016	1. Upacara  2. Mengoreksi laporan biaya  3. Meminta nomer surat dan tanda tangan	Ada beberapa materi dan pengumuman yang disampaikan pembina apel kepada pegawai dinas  Mengoreksi biaya yang telah diberikan dari dinas ke PKBM, antara proposal dengan laporan kegiatan.  Membantu meminta nomer surat undangan di subag dan meminta tanda tangan ke kepada bidang.	tidak sama format tulisan urutannya antara PKBM satu dengan PKBM lain sehingga harus mencari total biaya.	Dinas memberikan format urutannya. Sehingga lebih mudah mencari dan mencocokkan antara proposan dengan laporan.

		4. Menyiapkan konsumsi	Membantu untuk persiapan rapat dengan menyiapkan konsumsi rapat tentang kurikulum paket A,B C.		
		5. Mengikuti rapat	Rapat dilaksanakan di sasana karsa dihadiri oleh perwakilan masing-masing PKBM rapat diadakan guna membahas tentang kurikulum paket A,B,C.		
		6. Senam pagi	Mengikuti senam pagi bersama pegawai Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY		

Mengetahui/Menyetujui,

Pembimbing Lembaga

Dosen Pembimbing Lapangan

Yang Membuat,

Drs. Yun Arif Hidayat, SH  
NIP : 19600606 199203 1 005

Dra. Lusila Andriani Purwastuti, M. Hum  
NIP: 195910301987022001

Hidayatul Fitria  
NIM: 13110241011



## CATATAN MINGGUAN PPL/MAGANG III UNY

TAHUN 2015

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Lembaga	: Dinas DIKPORA DIY	Nama Mahasiswa	: Hidayatul Fitria
Alamat Lembaga	: Jl. Cendana No.9 Yogyakarta	No. Mahasiswa	: 13110241011
Instruktur	: Dra. Yun Arif Hidayat, SH	Fak./Prodi	: FIP/ Kebijakan Pendidikan
		Dosen Pembimbing	: <u>Dra. Lusila Andriani Purwastuti, M. Hum</u>

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin 5 September s/d Jum'at 9 September 2016	1. Upacara  2. Membuat biodata peserta akreditasi  3. Menulis daftar hadir.  4. Pengajian rutin bulanan  5. Membeli ATK	Ada beberapa materi dan pengumuman yang disampaikan pembina apel kepada pegawai dinas  Telah membuat biodata peserta akreditasi khusus kulon progo. Menulis daftar hadir dari 16 PKBM.  Pengajian dilaksanakan di istana kepresidenan DIY, diikuti oleh beberapa lembaga yang ada di DIY.  Mengantarkan salah satu		

		6. Senam pagi	pegawai untuk belanja ATK untuk keperluan tugas dinas.  Telah mengikuti Senam bersama pegawai		
--	--	---------------	---	--	--

Mengetahui/Menyetujui,

Pembimbing Lembaga

Dosen Pembimbing Lapangan

Yang Membuat,

Drs. Yun Arif Hidayat, SH  
NIP : 19600606 199203 1 005

Dra. Lusila Andriani Purwastuti, M. Hum  
NIP: 195910301987022001

Hidayatul Fitria  
NIM: 13110241011



## CATATAN MINGGUAN PPL/MAGANG III UNY

TAHUN 2015

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Lembaga	: Dinas DIKPORA DIY	Nama Mahasiswa	: Hidayatul Fitria
Alamat Lembaga	: Jl. Cendana No.9 Yogyakarta	No. Mahasiswa	: 13110241011
Instruktur	: Dra. Yun Arif Hidayat, SH	Fak./Prodi	: FIP/ Kebijakan Pendidikan
		Dosen Pembimbing	: Dra. Lusila Andriani Purwastuti, M. Hum

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin 13 September s/d Jum'at 15 September 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menganalisis hasil penelitian dan membuat laporan</li> <li>Menyiapkan konsumsi rapat</li> <li>Membuat biodata peserta sosialisasi akreditasi</li> <li>Apel pagi</li> </ol>	<p>Dari hasil pengambilan data, data kemudian telah diolah dan dianalisis untuk mencari permasalahan dan kesimpulan serta telah dibuat laporan penelitian</p> <p>Membantu pegawai dikpora belanja konsumsi untuk peserta rapat.</p> <p>Membuat biodata peserta sosialisasi akreditasi kota Yogyakarta</p> <p>Ada beberapa materi dan pengumuman yang disampaikan pembina</p>	Terdapat beberapa data yg kurang sesuai dg formnya	Mengklarifikasi ke PKBM

		5. Pamitan	<p>apel kepada pegawai dinas</p> <p>Pamitan dilakukan di seksi kesetaraan, dengan berterima kasih sudah menerima kami PPL disana selama dua bulan dan meminta maaf jika mempunyai kesalahan selama disana.</p>		
--	--	------------	--	--	--

Mengetahui/Menyetujui,

Pembimbing Lembaga

Dosen Pembimbing Lapangan

Yang Membuat,

Drs. Yun Arif Hidayat, SH  
NIP : 19600606 199203 1 005

Dra. Lusila Andriani Purwastuti, M. Hum  
NIP: 195910301987022001

Hidayatul Fitria  
NIM: 13110241011