

**LAPORAN INDIVIDU**  
**PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)**  
LOKASI  
**AKADEMI ANGKATAN UDARA**



Disusun :

Karina Adinda Ariatna      14105241020

**PUSAT PENGEMBANGAN PLT & PKL**  
**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**2017**

## HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa mulai tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017 telah melaksanakan Praktik Lapangan Terbimbing Semester Gasal Tahun Akademik 2017/2018 di Akademi Angkatan Udara, Jalan Laksda Adisutjipto Km 10 Yogyakarta.

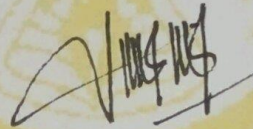
NAMA : KARINA ADINDA ARIATNA  
NIM : 14105241020  
FAKULTAS / PRODI : ILMU PENDIDIKAN / KURIKULUM DAN TEKNOLOGI  
PENDIDIKAN

Sebagai pertanggungjawaban telah saya susun laporan individu PLT Semester Gasal Tahun Akademik 2017/2018 di Akademi Angkatan Udara, Jalan Laksda Adisutjipto Km 10 Yogyakarta.

Yogyakarta, 22 November 2017

Mengetahui,

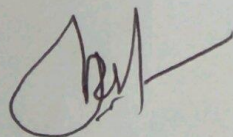
Mahasiswa PLT AAU



Karina Adinda Ariatna  
NIM. 14105241020

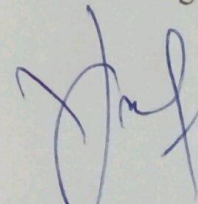
Menyetujui,

Koordinator PLT  
Akademi Angkatan Udara



Made Resia, S.Si., M.Pd.Si.  
Letkol Lek NRP 524383

Dosen pembimbing PLT



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

## **KATA PENGANTAR**

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

Laporan PLT individu ini disusun berdasarkan data hasil pelaksanaan program dan kegiatan PLT yang terkumpul selama berada di lokasi PLT setelah sebelumnya melalui tahap observasi, wawancara, dan dokumentasi di lapangan. Laporan ini disusun sebagai pertanggungjawaban tertulis pelaksanaan program dan kegiatan PLT semester gasal tahun akademik 2017/ 2018 yang dilaksanakan selama dua (2) bulan dari tanggal 15 September – 15 November 2017. Laporan ini merupakan informasi tertulis yang berisi tentang uraian program dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama PLT berlangsung.

Saya menyadari bahwa terlaksananya kegiatan PLT 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 PLT.
2. Marsekal Muda TNI Sri Mulyo Handoko, S.I.P., M.AP. selaku Gubernur Akademi Angkatan Udara atas ijin dan kesempatannya untuk melaksanakan kegiatan PLT di lembaga tersebut.
3. Letkol Lek Made Resia, S.Si.,M.Pd.Si. selaku Koordinator dan Penanggungjawab PLT di Akademi Angkatan Udara atas segala bimbingannya.
4. Suyantiningsih, M. Ed, selaku Penasehat dan Dosen Pembimbing Lapangan PLT Universitas Negeri Yogyakarta, yang telah memberikan saran, kritik, arahan dan bimbingan selama pelaksanaan program PLT.
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 PLT.
7. Teman-teman jurusan dan teman-teman tim PLT 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 PLT ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu saya mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun demi perbaikan selanjutnya. Sekiranya tidak banyak yang dapat saya lakukan. Besar harapan saya, semoga yang telah saya lakukan selama melaksanakan PLT ini dapat bermanfaat bagi kemajuan Akademi Angkatan Udara (AAU) Yogyakarta pada khususnya dan pendidikan Indonesia pada umumnya.

Yogyakarta, November 2017

Penyusun

Karina Adinda Ariatna  
NIM 14105241020

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
ABSTRAK.....	vi
BAB I	
PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi.....	2
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan .....	6
BAB II	
PELAKSANAAN, PEMBAHASAN DAN ANALISIS HASIL	
A. Pelaksanaan.....	7
B. Pembahasan.....	8
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi.....	39
BAB III	
PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	42
B. Saran.....	43
DAFTAR PUSTAKA.....	45
LAMPIRAN	

**ABSTRAK**  
**PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)**  
**AKADEMI ANGKATAN UDARA**

Oleh:  
Karina Adinda Ariatna

Praktik Lapangan Terbimbing(PLT) adalah mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa di Universitas Negeri Yogyakarta. Kegiatan PLT diselenggarakan oleh LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta pada semester gasal yaitu mulai tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017. Dalam kesempatan ini mahasiswa melaksanakan Praktik Lapangan Terbimbing di Akademi Angkatan Udara, tepatnya di Subdit PPM Ditjian AAU.

Program PLT terbagi atas program kelompok dan program departemen (program individu). Program kelompok adalah Seminar. Sedangkan program Departemen (program individu) terdiri atas (1) Pembuatan Pedoman Diklat Bela Negara, (2) Pembuatan Pedoman Diklat *Charakter Building*, dan (3) Pembuatan Juknis Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Tujuan dari program yang telah dilaksanakan ini khususnya untuk membantu pihak Subdit PPM maupun AAU dalam melaksanakan setiap kegiatan program kerjanya, khususnya yang berhubungan langsung dengan masyarakat. Program kerja tersebut dilaksanakan oleh mahasiswa dengan bimbingan langsung dari Koordinator lapangan AAU dan juga DPL PLT UNY.

Program Kerja Praktik Lapangan Terbimbing dapat terlaksana dengan baik meskipun pelaksanaannya mengalami berbagai hambatan, namun hambatan tersebut dapat teratasi dengan baik dengan kerjasama antara tim PLT UNY dengan pihak Akademi Angkatan Udara. Hasil dari program kerja PLT adalah dokumen Juknis dan juga dokumen penyelenggaraan Diklat yang diharapkan dapat berguna bagi pihak AAU khususnya bagian Subdit PPM.

*Kata Kunci: Praktik Lapangan Terbimbing(PLT), Akademi Angkatan Udara (AAU), Subdit PPM AAU.*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Praktek Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan program kegiatan yang bertujuan mengembangkan potensi *soft skill* mahasiswa sebagai calon guru/tenaga pendidik atau tenaga kependidikan. PLT merupakan matakuliah wajib ditempuh mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta. Tujuan diselenggaranya PLT salah satunya yaitu memberikan pengalaman mahasiswa dalam rangka melatih dan mengembangkan potensi dan juga meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan serta keterampilan sesuai kemampuan yang dikuasai.

Mahasiswa dapat menerapkan teori yang telah ditempuh selama berada di bangku kuliah ke dalam lingkup masyarakat. Melalui program ini, mahasiswa dapat memperoleh kesempatan untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan lembaga terkait. Dengan demikian, mahasiswa dapat memperoleh pengalaman berbeda, khususnya bagi mahasiswa Teknologi Pendidikan. Pengalaman yang didapat pada saat PLT akan menjadi modal bagi mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja nantinya.

Jurusan Kurikulum dan Teknologi merupakan jurusan yang berperan dalam menyiapkan tenaga ahli dalam bidang kurikulum dan pendidikan khususnya dalam hal pembelajaran. Teknologi pendidikan merupakan studi dan praktik etis dalam memfasilitasi belajar dan meningkatkan kinerja dengan merancang, mengembangkan, memanfaatkan, mengevaluasi, serta mengelola proses dan sumber teknologi yang memadai.

Pada program ini, mahasiswa Teknologi Pendidikan memiliki kesempatan untuk mengembangkan potensinya di lembaga Akademi Angkatan Udara (AAU) Yogyakarta sebagai lokasi praktek. Di lembaga tersebut, mahasiswa dapat membahas ide-ide dan pemikiran yang telah dikuasainya, sehingga kehadiran para mahasiswa dapat dirasakan manfaatnya oleh seluruh masyarakat.

## **A. Analisis Situasi**

Sebelum kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing dimulai, mahasiswa terlebih dahulu melakukan observasi ke Akademi Angkatan Udara Yogyakarta yang berada di Jl. Laksda Adisutjipto km.10 Yogyakarta. Observasi dilakukan dengan tujuan agar mahasiswa mengenal dan mengetahui kondisi lingkungan, manajerial serta ragam kegiatan yang ada di lembaga tersebut guna mempersiapkan diri dalam menghadapi PLT yang dilaksanakan. Kegiatan tersebut dilakukan pada bulan Februari s.d Maret 2017.

Akademi 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/mojoring 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 pendidikan 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 pembelajaran. 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.

## 1. Visi dan Misi

### VISI

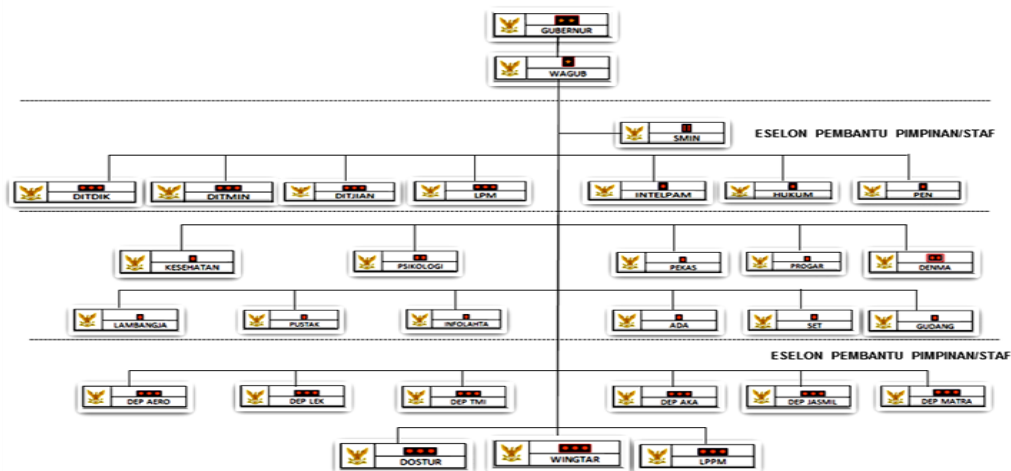
Unggul di bidang iptek kedirgantaraan, melahirkan pemimpin berkarakter, profesional, modern, berintegritas dan berwawasan kebangsaan.

### 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 manajeral, 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.

## 2. Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Akademik Angkatan Udara adalah sebagai berikut:



### 3. Sarana dan Prasarana (Fasilitas Pendidikan)

#### a. Ruang Kelas

Ruang kelas yang digunakan AAU dalam pembelajaran 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

#### b. Auditorium

Merupakan ruangan yang dapat digunakan untuk pertemuan tertentu di AAU. Auditorium AAU berjumlah 4 ruang yang 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.

#### c. Laboratorium AAU

Sebagai sarana pembelajaran bagi taruna/taruni di AAU. Laboratorium di AAU berjumlah 21 unit:

##### 1) Laboratorium dasar dan penunjang profesi (4 unit)

Lab. Fisika Dasar

Lab. Kimia Dasar

Lab. Kimia Bahan Minyak dan Pelumas

Lab. Bahasa Inggris

##### 2) Laboratorium Teknik Aeronautika (6 unit)

Lab. Teknik Dasar (Proses Produksi)

Lab. Propulsi

Lab. Material Teknik

Lab. Aerodinamika

Lab. Armanent (Explosive)

Lab. Gambar Teknik

##### 3) 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 Training (CBT)

Lab. Sistem Informasi dan Penelitian Operasional (SIPO).

**4) 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 PLT**

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 PLT. Permasalahan yang ditemukan adalah sebagai berikut:

1. Belum adanya pedoman baku dalam penyelenggaraan program Pengabdian Kepada Masyarakat di bagian Subdit PPM Ditjian AAU.
2. Belum adanya pedoman baku dalam penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) dan bentuk-bentuk pelatihan lain di bagian Subdit PPM Ditjian AAU .

Dengan rumusan masalah tersebut, maka kelompok PLT 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 di Universitas Negeri Yogyakarta.

## **BAB II**

### **PEMBAHASAN**

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

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

Persiapan pra PLT meliputi observasi, penyusunan program PLT, 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 dan keperluan kegiatan PLT. Kegiatan persiapan ini meliputi:

a. 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 kegiatan PLT di lembaga. Observasi kegiatan lembaga dilaksanakan untuk mengetahui bagaimana proses kegiatan lembaga berlangsung.

b. Pertemuan Mingguan

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

c. Penyusunan Program Kerja PLT

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

d. Pembekalan

Pembekalan dilaksanakan di masing-masing fakultas dan jurusan sebanyak satu kali, pembekalan lebih menekankan pada persiapan mental, sikap, dan keterampilan untuk pelaksanaan PLT. Pembekalan dari tingkat universitas diberikan oleh dosen pembimbing lapangan tim PLT UNY.

Pada pembekalan dengan DPL, tim lebih banyak membahas mengenai teknis pelaksanaan PLT dan evaluasinya.

e. **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 kegiatan PLT.

di Akademi Angkatan Udara.

**2. Pelaksanaan program kerja**

Pelaksanaan program kerja PLT di Akademi Angkatan Udara mulai dilakukan terhitung dari tanggal 15 September sampai 15 November 2017. Pelaksanaan program kerja dilakukan oleh 5 mahasiswa mahasiswi jurusan Teknologi Pendidikan PLT UNY di Akademi Angkatan Udara. Ke-5 mahasiswa mahasiswi tersebut dibagi kedalam 2 departemen yang ada di Akademi Angkatan Udara meliputi : Subdit PPM, dan bagian Jarlatsuh.

**B. Pelaksanaan PLT**

**1. Program Kelompok**

Adapun uraian mengenai keterlaksanaan program kegiatan PLT diuraikan seperti di bawah ini:

**a. Program Seminar**

Nama Program	Deskripsi	PJ
Seminar dan Sarasehan Nasional	Program ini merupakan kegiatan seminar yang ditujukan kepada tenaga pendidik di Akademi Angkatan Udara untuk menambah keilmuwan dalam hal kedirgantaraan khususnya dalam bidang pengetahuan terhadap keamanan data. Pada seminar ini membahas tentang Cyber Scurity, kegiatan ini dihadiri oleh tenaga pendidik Akademi Angkatan Udara, Staff dan Taruna/Taruni AAU, Sekolah tinggi kemiliteran lain, perwakilan dari kampus yang telah bekerjasama dengan AAU yaitu: UNY, UGM,UPN,STTA, STTKD, dan AMIKOM,	Daniel Krisnanda Dilantika

	<p>serta masyarakat umum. Seminar yang membahas tentang Cyber Security ini bertujuan untuk mensosialisasikan tentang bahaya cyber dan bagaimana cara meningkatkan keamanan data pada sebuah akun.</p> <p>Dengan adanya kegiatan seminar ini diharapkan para peserta, khususnya civitas akademika AAU dapat lebih meningkatkan pengetahuan serta kemampuan dalam mengolah dan menjaga keamanan data dari bahaya cyber. Seminar tentang Cyber ini diberikan untuk meningkatkan pengetahuan tentang kemajuan teknologi. Di era global ini, kemampuan mengikuti perkembangan teknologi sangatlah penting dilakukan, karena dengan adanya teknologi yang semakin berkembang pesat bahaya cyber akan semakin mengancam.</p> <p>Kegiatan seminar ini dilaksanakan pada tanggal 18-19 oktober 2017. Kegiatan ini dilaksanakan selama 2 hari dengan jumlah peserta mencapai 500 orang. Kegiatan seminar dilaksanakan di Gedung Graha Sabang Merauke dengan mempersempatkan widyaiswara dari berbagai wilayah yang ahli dan kompeten dalam bidang cyber.</p>	
--	--	--

## 2. Program Individu

Di dalam proker ini saya bertindak sebagai penanggung jawab Program.

### a. Penyusunan Buku Petunjuk Teknis PPM

Nama program kerja	Penyusunan Buku Petunjuk Teknis PPM
Penanggungjawab	Karina Adinda Ariatna
Tujuan	Terwujudnya dokumen yang dapat dijadikan

	pedoman bagi civitas akademika AAU dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat
Manfaat	<p>a. Memberikan gambaran, mekanisme serta ketentuan kepada civitas akademika AAU dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>b. Memudahkan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p>
Waktu pelaksanaan	Minggu ke- II, Minggu ke- III, Minggu ke- IV, Minggu ke- V, Minggu ke- VI
Sasaran	Civitas Akademika AAU
Sambutan sasaran	Sangat baik
Anggaran dana	Rp. 50.000,-
Sumber dana	Dari AAU
Hambatan	Sulitnya mengumpulkan bahan dan referensi Juknis.
Solusi	Sering melakukan studi literatur dari berbagai sumber.
Pembahasan	<p>Program kerja penyusunan buku petunjuk teknis pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini merupakan salah satu program utama pelaksanaan PLT di AAU. Program ini merupakan program kerja yang bertujuan untuk memberikan pedoman yang dapat digunakan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat baik bagi dosen maupun taruna AAU.</p> <p>Penyusunan buku petunjuk teknis pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan</p>

	<p>untuk memberikan gambaran, serta pedoman dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Selain itu, guna memudahkan para dosen ataupun taruna dalam memahami berbagai ketentuan pelaksanaan.</p> <p>AAU sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi memiliki tugas dan kewajiban untuk menjamin tercapainya tujuan pendidikan tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan yang diwujudkan dalam pelaksanaan Tri Darma Perguruan Tinggi yang mengacu pada Standart Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>Untuk itu, dalam rangka pelaksanaan Tri Darma Perguruan Tinggi pada bidang Pengabdian Kepada Masyarakat Civitas akademika AAU perlu melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat. Guna mencapai bentuk pengabdian yang bermutu sesuai dengan Standart Nasional Pendidikan Tinggi bidang Pengabdian Kepada Masyarakat dengan mempertimbangkan statusnya sebagai lembaga pendidikan militer, AAU perlu menyusun suatu peraturan yang diwujudkan dalam bentuk perangkat lunak berupa Buku Petunjuk Teknis (BUJUKNIS) AAU tentang penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat.</p>
--	--

**b. Penyusunan Pedoman Diklat Bela Negara**

Nama program kerja	Penyusunan Pedoman Diklat Bela Negara
Penanggungjawab	Karina Adinda Ariatna
Tujuan	Memberikan pedoman dalam pelaksanaan Diklat Bela Negara di AAU
Manfaat	a. Dapat menjadi rujukan atau acuan dalam penyelenggaraan Diklat Bela Negara di AAU b. Dapat memberikan gambaran serta petunjuk yang baku dalam pelaksanaan diklat bela negara baik di lingkungan AAU maupun kerjasama antar lembaga.
Waktu pelaksanaan	Minggu ke-2, Minggu ke- 3 dan ke-4 Bulan Oktober Minggu ke-1 dan ke-2 bulan November
Tempat pelaksanaan	Subdit PPM AAU
Sasaran	Civitas Akademi Angkatan Udara
Sambutan sasaran	Civitas akademik di AAU khususnya di Subdit PPM sangat mendukung kegiatan ini karena kegiatan ini dirasa sangat membantu mereka melengkapi keperluan subdit PPM dalam melaksanakan pelatihan.
Anggaran dana	Rp. 50.000,-
Sumber dana	Subdit PPM
Hambatan	a. Sulitnya mengumpulkan referensi atau bahan penyusunan pedoman diklat bela Negara. b. Sulitnya mencari dan merumuskan materi bela Negara dalam kurikulum diklat.

Solusi	Meminta bantuan dan bimbingan kepada DPL dan Koordinator lembaga dan memanfaatkan waktu sebaik mungkin untuk mengumpulkan bahan dan materi.
Pembahasan	<p>Proker ini merupakan program kerja yang dijalankan atas permintaan dari Subdit PPM AAU. Kegiatan penyusunan buku pedoman pelaksanaan diklat bela negara bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai mekanisme dan tata cara pelaksanaan diklat yang sesuai dengan ketentuan yang telah dirumuskan. Tujuan dari diadakannya program ini adalah karena selama ini keterlaksanaan program pelatihan baik itu diklat atau dalam bentuk pelatihan yang lain, AAU belum memiliki pedoman yang baku. Untuk itu, dirasa perlu menyusun sebuah pedoman yang nantinya dapat digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan berbagai pelatihan di AAU.</p> <p>Subdit PPM merupakan sub departemen yang bergerak dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Berbagai bentuk kegiatan telah dilakukan baik dalam bidang penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat. Salah satu bentuk pengabdian kepada masyarakat adalah dengan diadakannya pelatihan atau diklat baik untuk civitas akademika AAU dan dikhususkan bagi masyarakat luar/lembaga di luar AAU.</p> <p>Kegiatan penyusunan buku pedoman penyelenggaraan diklat ini dimulai dari tahap pengumpulan materi dan sumber-sumber</p>

	<p>referensi dari berbagai literature. Setelah dilakukan pengumpulan bahan dan sumber, mulailah dilakukan analisis bahan dan sumber tersebut. Lalu bahan dan sumber-sumber pedoman direduksi, data yang dirasa penting dapat diadopsi dan disesuaikan dengan karakteristik serta kebutuhan di AAU. Setelah bahan terkumpul baru lah dimulai tahap pengumpulan materi tentang mata diklat yang akan disusun pedomannya.</p> <p>Kemudian mulailah disusun pedoman diklat, yang berisi berbagai aturan/ketentuan, mekanisme dan tata cara pelaksanaan diklat mulai dari tahap perencanaan diklat, sampai pada tahap evaluasi diklat. Kegiatan diakhiri dengan dicetaknya dokumen pedoman penyelenggaraan diklat bela negara dengan disahkan oleh Kasubdit PPM AAU.</p> <p>Dengan adanya pedoman diklat bela negara ini, diharapkan AAU dapat lebih kompeten dalam melaksanakan pelatihan dan membagikan ilmu yang bermanfaat baik bagi anggota di dalam AAU sendiri ataupun masyarakat/lembaga di luar AAU.</p>
--	--

**c. Penyusunan Pedoman Diklat *Character Building***

Nama program kerja	Penyusunan Pedoman Diklat <i>Character Building</i>
Penanggungjawab	Karina Adinda Ariatna
Tujuan	Memberikan pedoman bagi pelaksanaan diklat <i>Character Building</i> di AAU

Manfaat	<p>a. Dapat memberikan gambaran tentang bagaimana pelaksanaan diklat <i>character building</i> bagi karyawan di AAU</p> <p>b. Memberikan batasan dan ketentuan mekanisme pelaksanaan diklat <i>character building</i> bagi karyawan di AAU</p>
Waktu pelaksanaan	<p>Minggu ke-2, Minggu ke- 3 dan ke-4 Bulan Oktober</p> <p>Minggu ke-1 dan ke-2 bulan November</p>
Tempat pelaksanaan	Subdit PPM AAU
Sasaran	Civitas Akademi Angkatan Udara
Sambutan Sasaran	Civitas akademik di AAU khususnya di Subdit PPM sangat mendukung kegiatan ini karena kegiatan ini dirasa sangat membantu mereka melengkapi keperluan subdit PPM dalam melaksanakan pelatihan.
Anggaran Dana	Rp. 50.000,-
Sumber Dana	Subdit PPM
Hambatan	<p>a. Sulitnya mengumpulkan referensi atau bahan penyusunan pedoman diklat <i>character building</i>.</p> <p>b. Sulitnya mencari dan merumuskan <i>character building</i> dalam kurikulum diklat, karena materi <i>character building</i> sangat bersifat private dan harus dirumuskan berdasarkan analisis lembaga dan kebutuhan lembaga tersebut.</p>
Solusi	Meminta bantuan dan bimbingan kepada DPL dan Koordinator lembaga dan memanfaatkan waktu sebaik mungkin untuk mengumpulkan bahan dan materi.

Pembahasan	<p>Proker ini juga merupakan program kerja yang dijalankan atas permintaan dari Subdit PPM AAU. Kegiatan penyusunan buku pedoman pelaksanaan diklat <i>character building</i> bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai mekanisme dan tata cara pelaksanaan diklat yang sesuai dengan ketentuan yang telah dirumuskan. Sama seperti tujuan perumusan pedoman diklat lainnya, tujuan dari diadakannya program ini adalah karena selama ini keterlaksanaan program pelatihan baik itu diklat atau dalam bentuk pelatihan yang lain, AAU belum memiliki pedoman yang baku khususnya untuk diklat <i>character building</i> bagi karyawan. Untuk itu, dirasa perlu menyusun sebuah pedoman yang nantinya dapat digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan berbagai pelatihan di AAU.</p> <p>Subdit PPM merupakan sub departemen yang bergerak dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Berbagai bentuk kegiatan telah dilakukan baik dalam bidang penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat. Salah satu bentuk pengabdian kepada masyarakat adalah dengan diadakannya pelatihan atau diklat baik untuk civitas akademika AAU dan dikhususkan bagi masyarakat luar/lembaga di luar AAU.</p> <p>Kegiatan dimulai dari tahap pengumpulan materi dan sumber-sumber referensi dari berbagai literature dan studi prosedur diklat dari berbagai lembaga. Setelah dilakukan pengumpulan bahan dan sumber, mulailah dilakukan analisis bahan dan</p>
------------	--

sumber tersebut. Selain melakukan analisis bahan dan sumber, penting juga dilakukan analisis lembaga, guna mengetahui kebutuhan akan *character buiding* seperti apa yang diharapkan di lembaga tersebut.

Kemudian bahan dan sumber-sumber pedoman direduksi, data yang dirasa penting dapat diadopsi dan disesuaikan dengan karakteristik serta kebutuhan di AAU. Setelah bahan terkumpul baru lah dimulai tahap pengumpulan materi tentang mata diklat yang akan disusun pedomannya.

Kemudian mulai disusun pedoman diklat, yang berisi berbagai aturan/ketentuan, mekanisme dan tata cara pelaksanaan diklat *character building* mulai dari tahap perencanaan diklat, sampai pada tahap evaluasi diklat. Kegiatan diakhiri dengan dicetaknya dokumen pedoman penyelenggaraan diklat *character building* dengan disahkan oleh Kasubdit PPM AAU.

Dengan adanya pedoman diklat *character building* ini, diharapkan AAU dapat lebih kompeten dalam melaksanakan pelatihan dan membagikan ilmu yang bermanfaat baik bagi anggota di dalam AAU sendiri ataupun masyarakat/lembaga di luar AAU.

#### d. Pembuatan RGB

Nama program kerja	Pembuatan RGB
Penanggungjawab	Karina Adinda Ariatna
Tujuan	Untuk membantu dosen dan staff di AAU khususnya subdit PPM dalam merumuskan garis besar pelaksanaan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
Manfaat	Dapat meberikan gambaran garis besar rencana pelaksanaan program kerja di Subdit PPM AAU
Waktu pelaksanaan	Minggu ke-4 bulan September, Minggu ke-1 bulan November
Tempat pelaksanaan	Subdit PPM AAU
Sasaran	Dosen/staff subdit PPM AAU
Sambutan sasaran	Subdit PPM sangat mendukung kegiatan ini karena kegiatan ini dirasa sangat membantu mereka melengkapi keperluan subdit PPM dalam melaksanakan program kerja.
Anggran dana	Rp 0,-
Sumber dana	-
Hambatan	Adanya kerusakan computer di subdit PPM sehingga format RGB menjadi hilang dan harus memulai dari awal.
Solusi	Menggunakan laptop mahasiswa PLT untuk penyusunan dokumen RGB
Pembahasan	Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilakukan oleh subdit PPM AAU pada setiap tahunnya. Dengan adanya mahasiswa PLT

	<p>UNY diharapkan mahasiswa mampu melaksanakan kegiatan ini guna mempersiapkan diri dalam dunia kerja nantinya. Kegiatan penyusunan RGB adalah kegiatan merumuskan gambaran garis besar pelaksanaan program yang telah direncanakan suatu departemen dalam setiap tahunnya.</p> <p>Dengan adanya pembuatan RGB program kerja suatu departemen menjadi lebih terstruktur dan memiliki arah serta tujuan yang jelas. Didalam RGB sasaran kegiatan/program dan anggaran dana serta jadwal dan personil pelaksana sudah tersusun secara jelas dan detail. RGB yang dibuat oleh subdit PPM berisikan tentang rencana pelaksanaan program penelitian, pengabdian dan juga pelatihan.</p> <p>Kegiatan penyusunan RGB dimulai dari tahap pengumpulan data. Lalu data dianalisis dan dirumuskan berdasarkan kebutuhan. Setelah data mulai disusun kemudian dirumuskan perkiraan anggaran dana untuk pelaksanaan program. Setelah itu dilakukan koordinasi dengan departemen-departemen lain di AAU yang memiliki keterkaitan dengan program untuk disusun dan diajukan sebagai anggota personel pelaksana. Lalu disusunlah jadwal pelaksanaan program dan rundown acara. Kegiatan diakhiri dengan diterima dan disahkannya dokumen RGB oleh Gubernur Akademi Angkatan Udara.</p>
--	---

## 2. Program Penunjang

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

### a. Revolusi PPT

Nama program kerja	Revolusi PPT
Penanggungjawab	Diah Ismiati
Tujuan	Membantu dosen dalam menyiapkan presentasi yang menarik untuk pelatihan dengan materi kurikulum.
Manfaat	a. Sebagai sarana bagi mahasiswa PLT untuk mengimplementasikan keilmuan yang telah diperoleh di Kampus serta membentuk kerjasama antara mahasiswa PLT dengan dosen yang terkait.  b. Dapat saling memberikan masukan dalam mendesain slide presentasi yang menarik, tidak monoto dan mengandung nilai desain pesan yang sesuai dengan sasaran.
Waktu pelaksanaan	Minggu ke 2 bulan November
Tempat pelaksanaan	Subdit PPM AAU
Sasaran	Civitas Akademi Angkatan Udara
Sambutan sasaran	Civitas akademik di AAU khususnya di Subdit PPM sangat antusias mendukung kegiatan ini karena kegiatan ini dirasa dapat membantu dalam melengkapi berkas-berkas yang harus ada pada saat pelatihan dan membantu mereka dalam merencanakan pembelajaran lebih detail sehingga membantu terwujudnya tujuan umum dari pelaksanaan pelatihan tersebut.

Anggaran dana	Rp 0,-
Sumber dana	-
Hambatan	<p>a. Slide presentasi PPT masih monoton dan full teks sehingga membutuhkan waktu mengedit yang cukup lama.</p> <p>b. Sulitnya mendapatkan bahan atau materi yang akan dirumuskan dalam PPT.</p>
Solusi	<p>a. Pemanfaatan maksimal waktu yang ada.</p> <p>b. Berkoordinasi dengan departemen lain untuk mendapatkan dokumen yang terkait dengan materi yang akan dimuat.</p>
Pembahasan	<p>Kegiatan ini merupakan suatu kegiatan yang mana mahasiswa PPL UNY membantu dalam mengedit beberapa bentuk presentasi powerpoint dari dosen terkait. Kegiatan dimulai dengan mengumpulkan bahan materi yaitu berupa dokumen kurikulum AAU. Kemudian, mulailah dimasukkan satu persatu poin yang penting untuk dipresentasikan. Selain mengambil langsung dari dokumen kurikulum, pembuatan PPT ini juga dikombinasikan dengan materi yang sudah ada dalam powerpoint yang dimiliki oleh dosen lain.</p> <p>Berdasarkan hasil analisis terhadap powerpoint yang diperoleh dari perwakilan dosen dapat dilihat bahwa powerpoint yang dibuat belum 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</p>

	<p>menambahkan informasi menjadi 8x8 atau 9x9 masih diperbolehkan selama itu masih dalam satu lingkup.</p> <p>Pada dasarnya fungsi powerpoint sendiri adalah untuk mempermudah dalam penyampaian informasi sehingga lebih bervariasi. Namun, bukan berarti semua informasi diketik dan dimasukkan dalam satu slide penuh. Powerpoint ini digunakan sebagai sarana untuk mengingat yang cukup berisi garis besar dari keseluruhan informasi yang hendak disampaikan kepada penerima informasi.</p> <p>Berdasarkan pada keadaan dan kebutuhan dari para peserta belajar yang dituntut untuk tetap dapat menyerap informasi dengan maksimal, maka perlu untuk membuat presentasi powerpoint dengan penuh variasi baik menggunakan musik, gambar, maupun video sehingga dapat menarik perhatian peserta belajar.</p>
--	--

**b. Pelatihan Mc. Office**

Nama program kerja	Pelatihan Mc. Office
Penanggungjawab	Diah Ismiati
Tujuan	Menambah pengetahuan tenaga kependidikan AAU dalam mengoperasikan computer
Manfaat	<p>a. Dapat mempermudah dalam melakukan tugas profesinya</p> <p>b. Dapat dijadikan sebagai wadah searing dan bertukar pengalaman antara mahasiswa dengan dosen/tenaga kependidikan di AAU</p>

Waktu pelaksanaan	Minggu ke-1 bulan Oktober, Minggu ke-4 bulan Oktober
Sasaran	Dosen dan staff di AAU
Sambutan sasaran	Sangat baik
Anggaran dana	Rp 0 ,-
Sumber dana	-
Hambatan	Komputer di ruangan subdit PPM mengalami kerusakan
Solusi	Memakai laptop mahasiswa
Pembahasan	<p>Pelatihan Mc. Office dilakukan untuk membantu dosen dan staff di AAU dalam pembuatan suatu laporan, PPT, ataupun transfer surat baik online maupun off line. Pelatihan ini diberikan karena beberapa dari dosen dan staff yang ada di AAU masih memiliki kesulitan dalam mengoperasikan computer.</p> <p>Dalam pelatihan ini, diberikan tips langkah-langkah cepat atau cara cepat dalam penggunaan operasi computer. Selain itu, peserta pelatihan juga diberikan wadah untuk searing tentang berbagai toolbar yang tersedia dalam Mc. Office yang sering digunakan untuk keperluan kantor. Selain itu beberapa dari peserta pelatihan juga meminta diajarkan tentang pembuatan slide power point. Bagaimana cara yang efektif dalam menampilkan slide power point yang menarik dan hal-hal lain tentang media presentasi ini.</p> <p>Selain bagi dosen dan staff di AAU, kegiatan ini juga menjadikan wadah bagi mahasiswa</p>

	untuk saling bertukar pengetahuan. Dengan demikian mahasiswa juga dapat belajar dan mengerti tentang bagaimana penggunaan tata tulis baku di Akademi Angkatan Udara.
--	--

**c. Penataan Kelas Belajar Taruna**

Nama program kerja	Penataan Kelas Belajar Taruna
Penanggungjawab	Anggi Putri Utami
Tujuan	Memberikan suasana baru dalam belajar Taruna dan meningkatkan disiplin belajar taruna.
Manfaat	a. Taruna lebih disiplin dalam melakukan pembelajaran di kelas dan ruang kelas menjadi lebih rapi.  b. Meningkatkan sportivitas dan kejujuran bagi Taruna dalam melaksanakan pembelajaran khususnya saat ujian berlangsung
Waktu pelaksanaan	Minggu ke IV bulan September, dan Minggu ke I bulan Oktober
Sasaran	Taruna/i AAU
Sambutan sasaran	Sangat baik
Anggaran dana	Rp. 0 ,-
Sumber dana	-
Hambatan	Kurangnya tenaga dalam pelaksanaan kegiatan dan banyak nya kelas Taruna, membuat pelaksanaan kegiatan memakan waktu yang cukup lama.
Solusi	Tetap melakukan kegiatan dengan menambah

	jam pelaksanaan.
Pembahasan	<p>Kegiatan ini dilakukan dalam rangka menyambut Ujian Tengah Semester Taruna. Kegiatan ini rutin dilakukan oleh pihak AAU dalam setiap periode. Penataan kelas taruna dilakukan dengan tujuan memberikan suasana baru dalam kelas, dan juga membersihkan ruangan kelas agar terlihat bersih dan rapi.</p> <p>Bangku-bagku di kelas taruna ditata dan diatur sesuai jarak aturan yang telah ditentukan pihak AAU. Tujuannya adalah agar Taruna dapat fokus dalam mengerjakan ujian dan menanamkan sikap disiplin serta sportif pada Taruna. Penataan kelas Taruna dilakukan pada seluruh kelas dari tiap-tiap departemen, mulai dari gedung Viratama I sampai gedung Viratama IV dan juga departemen Aero.</p> <p>Penataan kelas Taruna dilakukan oleh seluruh mahasiswa PLT UNY bersama dengan staff anggota tetap dan beberapa dosen AAU yang memiliki tugas pada bagian tersebut. Pada pelaksanaan program ini mahasiswa membantu dalam penataan kelas, mulai dari menata bangku, meja, computer dan meja dosen. Mahasiswa juga dilibatkan dalam searing tentang bagaimana sebaiknya menata sebuah ruangan kelas, jarak antara papan tulis dengan bangku mahasiswa yang ideal, serta bangku- bangku seperti apa yang ideal yang nyaman digunakan untuk belajar.</p> <p>Dalam menyambut pecan ujian tengah</p>

	semester, tidak hanya dilakukan penataan kelas saja, melainkan juga dilakukan kurvei dan penempelan jadwal serta nomor tempat duduk Taruna/i. Harapannya adalah ketika ujian dimulai Taruna/I sudah dalam keadaan siap melaksanakan ujian dengan fasilitas dan ruangan yang nyaman.
--	---

#### d. Penyusunan Jadwal Kuliah Taruna

Nama program kerja	Penyusunan jadwal kuliah Taruna AAU
Penanggungjawab	Arrum Melati Devinta P
Tujuan	Terciptanya suatu jadwal kuliah Taruna/i guna memperlancar jalannya pembelajaran
Manfaat	a. Pembelajaran dapat berjalan dengan lancar. b. Pembagian waktu mengajar dosen lebih jelas dan tidak ada tabrakan dengan jadwal lainnya.
Waktu pelaksanaan	Minggu ke-IV bulan September Minggu ke I bulan Oktober, dan Minggu ke-I bulan November
Sasaran	AAU
Sambutan sasaran	Sangat baik
Anggaran dana	Rp 0,-
Sumber dana	-
Hambatan	a. Rekapitulasi pelaksanaan kuliah yang seringkali terlambat sehingga memperlambat proses penyusunan laporan ketercapaian dan berimbas pula pada keterlambatan penyusunan

	<p>jadwal kuliah.</p> <p>b. Proses penyusunan jadwal yang rumit dan membutuhkan tenaga yang terbatas dalam proses pemilahan jadwal sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama dan ribet.</p>
Solusi	<p>a. Seseberapa mungkin melakukan rekapitulasi dan menyusun laporan ketercapaian belajar Taruna/i.</p> <p>b. Melakukan kerja bertahap.</p>
Pembahasan	<p>Penyusunan jadwal kuliah Taruna/i merupakan salah satu program kerja 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 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 PLT tidak dapat mengajukan program kerja lain seperti di departemen-departemen umumnya dikarenakan</p>

semua dokumen di sini bersifat rahasia dan mahasiswa PLT pun wajib ikut menjaga kerahasiaannya.

Sebagai salah satu program kerja PLT UNY Kelompok AAU, penyusunan jadwal kuliah Taruna/iAAU terselenggara setelah selesainya 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 berimbas pula pada keterlambatan penyusunan jadwal kuliah.

Penyusunan jadwal kuliah yang dilakukan oleh mahasiswa PLT selalu mendapat bimbingan dan arahan DPL/penanggung jawab mahasiswa PLT 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.

**3. Program Kerja Tambahan**  
**a. Korve Kantor**

<b>Deskripsi Kegiatan</b>	<b>Keterangan</b>
Penanggung Jawab	Kelompok PLT
Tujuan Kegiatan	Menjaga tingkat kedisiplinan kerja dan kebersihan Ruang Kantor Subdit PPM
Bentuk Kegiatan	Menikuti kegiatan korve pagi sebelum pekerjaan dimulai
Deskripsi	Merupakan kegiatan rutin seluruh pegawai baik perwira maupun staff AAU untuk melaksanakan kegiatan korve guna menjaga kebersihan lingkungan AAU.
Lokasi Pelaksanaan	Kantor Subdit Ditjian AAU
Waktu Pelaksanaan	15 September-15 November / selama pelaksanaan PLT – 0,5- 1 jam kegiatan
Dana	Rp. -,
Sumber Dana	-
Hambatan	-
Solusi	-
Hasil	Mahasiswa bisa menjaga kedisiplinannya dan bertanggungjawab akan kebersihan kantor selama melaksanakan kegiatan PLT di lembaga.

**b. Penyusunan Naskah Progja Subdit PPM**

<b>Deskripsi Kegiatan</b>	<b>Keterangan</b>
Penanggung Jawab	Tim PLT AAU Subdit PPM
Tujuan Kegiatan	Menyusun rencana Program Kerja dan Anggaran Subdit PPM AAU tahun 2018
Bentuk Kegiatan	Naskah Program Kerja Subdit PPM
Deskripsi	Merupakan kegiatan rutin bagi Subdit PPM setiap tahunnya untuk melakukan pembaharuan program kerja dan anggaran yang akan dilaksanakan dalam periode satu tahun.

Lokasi Pelaksanaan	Subdit PPM
Waktu Pelaksanaan	Minggu ke-1 bulan November, Minggu ke- 2 bulan November
Dana	Rp. -
Hambatan	Kurangnya koordinasi antar anggota, sehingga banyak revisi dalam penyusunan progja.
Solusi	Tetap melakukan revisi sesuai arahan dan bimbingan dari Kasubdit PPM
Hasil	Naskah Program Kerja PPM berhasil disusun dan disetujui oleh Kasubdit PPM untuk dilanjutkan ke bagian Direktorat Pengkajian.

**c. Pembuatan Nota Dinas**

<b>Deskripsi Kegiatan</b>	<b>Keterangan</b>
Penanggung Jawab	Tim PLT AAU Subdit PPM
Waktu Pelaksanaan	29, 30 September, 02 Oktober, 23 Oktober, 02 November, 08 November 2017
Lokasi Pelaksanaan	Subdit PPM
Dana	Rp. 0,-
Sumber Dana	-
Jumlah Jam	12 Jam
Tujuan Kegiatan	Untuk mempermudah izin/surat resmi permohonan izin pelaksanaan kegiatan dan pengajuan perbaikan sarana dan prasarana di Subdit PPM
Sasaran	Civitas Akademi Angkatan Udara
Deskripsi	Program ini merupakan salah satu kegiatan rutin atau tugas dari Subdit PPM apabila dirasa perlu melakukan pelaporan/pemberitahuan dinas kepada pihak diluar Subdit PPM, baik dalam hal permohonan izin kegiatan, pemberitahuan pelaksanaan kegiatan, permohonan perbaikan sarana dan prasarana dan bentuk-bentuk lain yang menyangkut kegiatan dinas di Akademi Angkatan

	Udara secara resmi harus dilaporkan menggunakan surat pengantar yang berbentuk Nota Dinas ini.
Faktor Pendukung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adanya permintaan dari pihak Subdit PPM</li> <li>• Kebutuhan dinas Subdit PPM</li> </ul>
Hambatan	-
Solusi	-
Hasil	Naskah Nota Dinas yang mendapatkan persetujuan dan kebutuhan dinas subdit PPM dapat terpenuhi.

#### d. Penyusunan Naskah SP Pelatihan

Nama program kerja	Penyusunan Naskah SP Pelatihan
Penanggungjawab	Tim PLT Subdit PPM AAU
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Membuat surat perintah dinas secara resmi bagi personil pelaksana pelatihan di AAU.</li> <li>b. Memperjelas tugas dan tanggungjawab masing-masing personel dalam melaksanakan tugas.</li> </ol>
Manfaat	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memperjelas tugas resmi personel pelaksana kegiatan Pelatihan di AAU.</li> <li>b. Mempermudah dalam pelaksanaan pelatihan di AAU</li> </ol>
Waktu Pelaksanaan	2 Oktober, 8 November, 10 November, 15 November 2017.
Tempat Pelaksanaan	Subdit PPM AAU
Sasaran	Civitas Akademika AAU
Sambutan Sasaran	Sangat Baik
Anggaran Dana	Rp. 0,-
Sumber Dana	-
Hambatan	Kurangnya koordinasi dengan departemen lain sehingga memperlambat untuk memperoleh identitas personel yang bersangkutan.
Solusi	Melakukan koordinasi yang lebih baik
Deskripsi	Merupakan kegiatan rutin Subdit PPM apabila akan melaksanakan suatu kegiatan seperti pelatihan atau baksos. Tujuannya adalah untuk merekrut tenaga pelaksana kegiatan dari departemen lain untuk membantu pelaksanaan

	program di Subdit PPM AAU. Personel pelaksana memiliki tugas dan tanggungjawab yang berbeda- beda dengan jabatan yang berbeda-beda pula. Untuk itu perlu disusun Surat Perintah pelaksanaan tugas ini disamping tugas pokok para personel sebagai TNI.
Hasil	Naskah Surat Perintah Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan dan lampirannya.

**e. Pembuatan Surat Balasan Universitas di Luar AAU**

<b>Deskripsi Kegiatan</b>	<b>Keterangan</b>
Nama Kegiatan	Pembuatan Surat Balasan Universitas di Luar AAU
Penanggung Jawab	Karina Adinda Ariatna
Waktu Pelaksanaan	20 Oktober, 23 Oktober, 25 Oktober, 31 Oktober, 13 November, 14 November, 15 November 2017
Lokasi Pelaksanaan	Subdit PPM AAU
Dana	Rp. 0,-
Sumber Dana	-
Tujuan Kegiatan	Memerikan jawaban atas permohonan kegiatan dari Universitas/lembaga di luar AAU untuk menjalin kerjasama atau permohonan partisipasi pihak AAU
Sasaran Kegiatan	Universitas/lembaga di luar AAU
Deskripsi Kegiatan	Kegiatan diawali dengan memahami apa maksud dan tujuan surat. Pada dasarnya yang masuk ke subdit PPM harus melalui disposisi dari Gubernur AAU untuk selanjutnya dapat dilakukan koordinasi dengan departemen lain atau langsung menjawabnya. Subdit PPM merupakan sub bagian dari Direktorat Pengkajian yang berwenang langsung dalam hal kerjasama dengan masyarakat di luar AAU. Untuk itu, Subdit PPM memiliki wewenang dalam menjawab surat yang masuk ke AAU dalam hal permohonan kerjasama di bidang penelitian, pelatihan dan juga pengabdian kepada

	masyarakat. Untuk selanjutnya, surat akan dibalas dengan persetujuan setelah melalui pertimbangan dan koordinasi dari departemen-departemen lain serta komando dari pihak atasannya.
Faktor Pendukung	Kejelasan maksud dan tujuan perihal surat, dan waktu pelaksanaannya.
Hambatan	<p>a. Kurangnya koordinasi dengan departemen-departemen lain mengenai disposisi surat sehingga menyebabkan tumpang tindih dalam proses membuat jawaban surat.</p> <p>b. Adanya prosedur yang harus jalankan membuat proses belasan surat membutuhkan waktu yang cukup lama sehingga pihak lembaga yang mengirim surat biasanya tidak sabar menunggu.</p>
Solusi	<p>a. Melakukan koordinasi yang lebih baik antar departemen-departemen yang ada di lingkungan AAU.</p> <p>b. Memberikan penjelasan kepada pihak lembaga yang mengirim surat, perihal adanya prosedur yang harus dijalankan dalam proses memberikan jawaban surat.</p>
Hasil	Hail surat jawaban dari AAU yang siap dikirimkan ke lembaga meliputi jawaban surat untuk lembaga/Universitas kerjasama UNNES, UNRIYO, STPI, STTA, STIEPARI Semarang, ISI, UGM, POLTEKKES KEMENKES Yogyakarta, ISI Yogyakarta, SMA N 1 Yogyakarta, FKPPPI, dan UMS.

**f. Penyusunan Rencana Anggaran Penelitian Dosen AAU**

Nama program kerja	Penyusunan Rencana Anggaran Penelitian Dosen AAU
Penanggungjawab	Tim PLT Subdit PPM AAU
Tujuan	Terciptanya rancangan anggaran penelitan dosen AAU

Manfaat	Memudahkan dalam pengajuan proposal/rencana kegiatan penelitian dosen AAU
Waktu pelaksanaan	2 Oktober, 25- 26 Oktober 2017
Sasaran	AAU
Sambutan sasaran	Sangat baik
Anggaran dana	Rp 0,-
Sumber dana	-
Hambatan	Sulitnya membuat rincian keperluan penelitian, karena tidak mengenali detail alat dan bahan yang diperlukan dalam penelitian dosen.
Solusi	Berkonsultasi dengan pihak yang memiliki keahlian dibidang yang akan diteliti.
Pembahasan	<p>Penyusunan rencana anggaran penelitian dosen merupakan salah satu program kerja yang dilaksanakan atas permintaan kasubdit PPM. Adanya program kerja ini adalah untuk memperlancar serta memperjelas rencana kegiatan penelitian dosen yang akan dilaksanakan oleh dosen-dosen AAU. Dalam penelitian kali ini, penelitian banyak dilakukan pada bidang perkembangan ilmu sains.</p> <p>Kegiatan ini diawali dengan merumuskan judul penelitian. Setelah itu baru diperinci kebutuhan alat dan bahan yang diperlukan untuk penelitian. Kemudian mulai disusun rencana anggaran yang diperlukan untuk penelitian dosen tersebut. Program penelitian dosen AAU ini merupakan salah satu program kerja Subdit PPM. Adanya program penelitian untuk dosen ini adalah untuk memaksimalkan kinerja dosen dalam mendalami ilmu-ilmu pada bidangnya masing-masing. Sehingga dengan adanya program penelitian ini diharapkan dapat menjadi wadah bagi dosen-dosen untuk berkembang. Karena hasil penelitian akan diuplod dalam jurnal milik Akademi Angkatan Udara.</p>

**g. Persiapan Kunjungan dan Pelatihan dari Universitas di Luar AAU**

Nama program kerja	Persiapan Kunjungan dan Pelatihan Dari Universitas di Luar AAU
Penanggungjawab	Tim PLT Subdit PPM AAU
Tujuan	Memperlancar kegiatan Kunjungan dan Pelatihan dari Universitas di Luar AAU
Manfaat	Dapat membantu memperlancar kegiatan kunjungan dan pelatihan dari Universitas di Luar AAU
Waktu Pelaksanaan	26 Oktober, 6-7 November, 9 November 2017
Tempat Pelaksanaan	Subdit PPM AAU
Sasaran	Civitas Akademika AAU
Sambutan Sasaran	Sangat Baik
Anggaran Dana	Rp. 0,-
Sumber Dana	-
Hambatan	a. Koordinasi yang perlu ditingkatkan antar sesama personel kegiatan sehingga tahap persiapan dan penyusunan rencana kegiatan tidak berubah-ubah b. Belum adanya kepastian jadwal dan anggota, sehingga persiapan menjadi kurang maksimal
Solusi	Melakukan koordinasi yang lebih baik antara pihak lembaga dan anggota personel pelaksana
Deskripsi	Merupakan kegiatan rutin Subdit PPM apabila akan melaksanakan suatu kegiatan seperti pelatihan atau jika akan ada kunjungan/study banding. Tujuannya adalah untuk mempersiapkan segala keperluan seperti instruktur, anggaran dana, keperluan makan tamu, pembicara/narasumber, materi pelatihan/study banding, serta mempersiapkan penyusunan jadwal kegiatan/rundown acara dan juga susunan acara kegiatan, agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar.

Hasil	Susunan Acara kegiatan kunjungan/pelatihan, kebutuhan dana riil kunjungan/pelatihan, daftar instruktur dan personel pelaksana kegiatan, serta materi kunjungan/pelatihan dari lembaga di luar AAU.
-------	--

#### 4. Program Kerja Isidental

##### a. Pembuatan Piagam Penghargaan Kunjungan Pramuka Tuna Netra

Deskripsi Kegiatan	Keterangan
Nama Kegiatan	<b>Pembuatan Piagam Penghargaan Kunjungan Pramuka Tuna Netra</b>
Penanggung Jawab	Kelompok PLT Subdit PPM AAU
Tujuan Kegiatan	Memberikan bukti kunjungan pramuka tuna netra ke AAU
Deskripsi	Merupakan kegiatan isidental yang diminta oleh pihak AAU untuk membuat desain piagam penghargaan atas kunjungan yang dilakukan oleh salah satu anggota pramuka tuna netra sebagai bukti telah melaksanakan kunjungan ke lembaga Akademi Angkatan Udara Yogyakarta.
Lokasi Pelaksanaan	Subdit PPM AAU
Waktu Pelaksanaan	10 Oktober 2017
Dana	Rp. -,
Sumber Dana	-
Hambatan	-
Solusi	-
Hasil	Piagam penghargaan yang diberikan kepada salah seorang anggota Pramuka Tuna Netra yang berkunjung ke AAU.

**b. Pembuatan saran dan masukan konsep Juknis PPM dan Jugar PM&PPM Akademi TNI/Akademi Angkatan**

<b>Deskripsi Kegiatan</b>	<b>Keterangan</b>
Nama Kegiatan	<b>Pembuatan saran dan masukan konsep Juknis PPM dan Jugar PM&amp;PPM Akademi TNI/Akademi Angkatan</b>
Penanggung Jawab	Kelompok PLT Subdit PPM AAU
Tujuan Kegiatan	Memberikan saran dan masukan untuk penyusunan Juknis PPM dan Jugar PM/PPM Akademi TNI/Akademi Angkatan
Bentuk Kegiatan	Memberikan saran dan masukan untuk bahan revisi penyusunan Juknis PPM dan Jugar PM/PPM Akademi TNI/Akademi Angkatan dalam bentuk format yang telah ditentukan
Deskripsi	Kegiatan ini merupakan bentuk kegiatan untuk membantu penyusunan Juknis PPM dan Jugar PM/PPM Akademi TNI/Akademi Angkatan dengan memberikan saran dan tanggapan/masukan.
Lokasi Pelaksanaan	Subdit PPM AAU
Waktu Pelaksanaan	10 November, 15 November 2017
Dana	Rp. -
Sumber Dana	-
Hambatan	Adanya kesalahan tata tulis sehingga harus dilakukan beberapa kali revisi
Solusi	Lebih teliti dan berhati-hati
Hasil	Dokumen saran dan masukan penyusunan Juknis PPM dan Jugar PM/PPM Akademi TNI/Akademi Angkatan.

### c. Olahraga

<b>DeskripsiKegiatan</b>	<b>Keterangan</b>
Penanggung Jawab	Kelompok PLT
Tujuan Kegiatan	Menjaga kebugaran dan silaturahmi antar pegawai dan personil AAU dengan cara jalan sehat, lari dan olahraga tiap-tiap kopel.
Bentuk Kegiatan	Mengikuti kegiatan olahraga pada hari Selasa dan Jumat pagi setelah apel.
Deskripsi	Merupakan kegiatan rutin seluruh pegawai baik perwira maupun staff AAU untuk melaksanakan kegiatan olahraga guna menjaga kebugaran badan.
Lokasi Pelaksanaan	Lapangan AAU
Waktu Pelaksanaan	Setiap hari Selasa dan Jumat selama pelaksanaan PLT
Dana	Rp. -,
Sumber Dana	-
Hambatan	1). Ketika jam olahraga belum usai, mahasiswa sudah diminta kembali ke kantor. 2). Tidak semua sarana bisa digunakan oleh mahasiswa.
Solusi	1). Mahasiswa menyesuaikan berdasarkan aturan yang berlaku.
Hasil	Mahasiswa bisa menjaga kebugaran dan kesehatan dengan olahraga, sertamen jalin keakraban dengan pegawai dan staff AAU.

### C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Pelaksanaan PLT tahun 2017 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 PLT sebagian besar dapat terlaksana dengan baik. Di antaranya, secara keseluruhan program dapat terlaksana dengan baik meskipun masih banyak kesalahan-kesalahan yang terjadi. Keberhasilan program kerja juga terlihat dari antusiasme pihak lembaga dalam mengikuti setiap kegiatan dan bersama-sama menjalankan program kerja bersama mahasiswa PLT yang terlihat sangat baik dan harmonis. Sebagai indikasinya hasil dari program kerja telah terwujud sebagaimana dalam laporan pelaksanaan di atas.

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 AAU, hubungan baik dengan para staf dan karyawan Akademi Angkatan Udara serta dukungan dan kepercayaan yang telah diberikan oleh DPL dan Universitas Negeri Yogyakarta.

Bentuk kerjasama dalam tim antara lain berupa pembagian tugas dan saling membantu meskipun program yang dilaksanakan bukan tugas perseorangan/individu. 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 yang dibina dengan keterlibatan tim dalam kegiatan yang dilaksanakan.

Dukungan terbesar juga diberikan oleh DPL kami dan juga 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 PLT tahun ini. Akan tetapi meskipun demikian terdapat juga beberapa hambatan. Hambatan tersebut antara lain:

- 1) Masih kurangnya komunikasi dan kerja sama antar sesama anggota PLT.
- 2) Ketidakjelasan format form antara PLT di lembaga dengan PLT di sekolah yang ada pada buku panduan PLT.
- 3) Kurang cepat beradaptasi dengan lingkungan lembaga.

## **BAB III PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) 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 PLT dalam rangkaian program PLT 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 PLT UNY, Edisi 2016).

Berdasarkan pelaksanaan serangkaian program kegiatan PLT KTP FIP UNY di Akademi Angkatan Udara (AAU) dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktik Lapangan Terbimbing merupakan wahana yang tepat bagi mahasiswa calon tenaga kependidikan dalam bidang pembelajaran di lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi kependidikan.
2. Praktik Lapangan Terbimbing merupakan wadah bagi mahasiswa untuk memperoleh pengalaman tentang cara berfikir dan bekerja secara terdisiplin, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan pembelajaran dan pendidikan yang ada di sekolah, klub, atau lembaga.
3. Praktik Lapangan Terbimbing merupakan upaya pengembangan dari empat kompetensi bagi praktikan, yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial.
4. Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing dapat digunakan sebagai sarana untuk memperoleh pengalaman yang faktual sebagai bekal untuk menjadi tenaga kependidikan yang kompeten.

5. Praktik Lapangan Terbimbing mampu memberikan daya penalaran bagi mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pembelajaran dan pendidikan yang ada di sekolah, klub, atau lembaga.

## **B. Saran**

1. Bagi Lembaga
  - a. Menjaga, memelihara dan menindaklanjuti hasil kerja PLT yang mendukung kegiatan lembaga dan sarana atau fasilitas yang telah tersedia agar bisa lebih bermanfaat.
  - b. Senantiasa dapat menjaga hubungan kemitraan antara mahasiswa PLT, pihak lembaga, dan pihak UNY.
  - c. Mohon setidaknya seimbang sikap keterbukaan tiap departemen kepada kelompok PLT pada saat observasi untuk penyusunan program kerja.
2. Bagi Universitas
  - a. Pembekalan hendaknya dibedakan PLT yang berada di sekolah dengan PLT di lembaga.
  - b. Kegiatan monitoring oleh DPL dan pihak LPPMP hendaknya lebih sering dilakukan untuk meninjau dan mengetahui kondisi mahasiswa pada saat melaksanakan PLT.
  - c. Format penilaian hendaknya dibedakan antara PLT yang berada di sekolah dan PLT di lembaga.
  - d. Format laporan akhir PLT yang berada di sekolah dan PLT di lembaga seharusnya dibedakan dan dibuatkan format tersendiri agar laporan akhir PLT di lembaga dapat seragam.
3. Bagi Mahasiswa PLT yang akan Datang
  - a. Sebelum penerjunan, seluruh anggota tim PLT hendaknya melakukan koordinasi dengan baik untuk persiapan pelaksanaan semua program PLT.
  - 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 PLT berakhir.

- d. Menjaga nama baik almamater UNY selama pelaksanaan kegiatan PLT.

## DAFTAR PUSTAKA

Tim Penyusun Panduan PLT UNY. (2014). *Panduan PLT UNY Edisi 2014*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.

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

Tim Pembekalan PLT. 2017. *Materi Pembekalan PLT Tahun 2017*. Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta



Gambar 1. Seminar & Sarasehan Nasional 2017



Gambar 2. Kegiatan Seminar & Sarasehan Nasional 2017



Gambar 3. Kegiatan Kurve Penataan Kelas Taruna



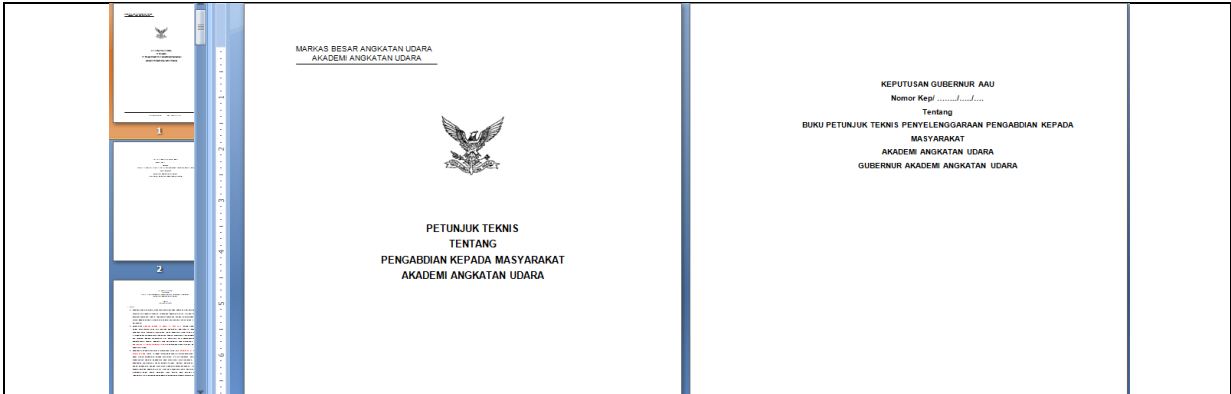
Gambar 4. Kegiatan Penataan Jadwal Belajar Taruna



Gambar 5. Kegiatan Penyusunan RGB



Gambar 6. Kegiatan Visit Kelas Belajar Taruna



Gambar 7. Dokumen Juknis Pengabdian Kepada Masyarakat



Gambar 8. Revolusi Power Point



Gambar 9. Pelatihan Mc. Office



Gambar 10. Persiapan Pelatihan Universitas Kerjasama AAU



Gambar 11. Visit Dosen Pembimbing Lapangan ke Lembaga AAU



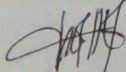
MATRIK INDIVIDU PROGRAM PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
SEMESTER GASAL TAHUN 2017

NAMA MAHASISWA: KARINA ADINDA ARIATNA  
NAMA LOKASI : AKADEMI ANGKATAN UDARA  
ALAMAT LOKASI : JALAN LAKSDA ADISUTJIPTO YOGYAKARTA

No.	Nama Kegiatan		Minggu Ke-										Jumlah Jam			
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	R	P		
<b>A PERSIAPAN</b>																
	a. Observasi	R	8											8		
		P	10												10	
	b. Penyusunan Proposal PLT	R	8											8		
		P	8												8	
	c. Penyusunan Matrik Kegiatan PLT	R	6											6		
		P	10												10	
<b>B PROGRAM PLT</b>																
	a. Seminar Pendidikan	R				8								8		
		P				8									8	
	b. Penyusunan Buku Petunjuk Teknis (Bujuknis) PPM	R		6	6	6	6	6						30		
		P		4	6	8	8	6							32	
	c. Penyusunan Buku Petunjuk Teknis (Bujuknis) Kerjasama	R		6	6	6	6	6						30		
		P		2	6	6	8	9							31	
	d. Pelatihan Mc. Office	R			4			4		4				8		
		P			4				5						9	
	e. Penataan Kelas Belajar Taruna	R		4	4					4				12		
		P						4	4						8	
	f. Penyusunan Jadwal Pembelajaran Taruna	R			5					5				10		
		P					4	4	4	4	4	4			24	
	g. Rekapitulasi Nilai Taruna	R						6			6			12		
		P			25					25					50	
	h. Revolusi PPT	R									6			6		
		P										8			8	
	k. Penyusunan Pedoman Seminar	R						3	3	3	3	4		16		
		P						3	3	3	3	4			16	
	l. Penyusunan Pedoman Worksop	R						3	3	3	3	4		16		
		P						2	6	4	2	2			16	
	m. Penyusunan Pedoman Simposium	R						3	3	3	3	4		16		
		P			10			10							20	
	n. Penyusunan Pedoman Sarasehan	R						3	3	3	3	4		16		
		P						4	2	3	4	4			17	
	o. Pembuatan RGB	R			6				6					12		
		P			8						6				14	
<b>C Program Individu</b>																
	a. Penyusunan Pedoman Diklat Bela Negara	R						3	3	3	3	4		16		
		P						3	4	2	4	4			17	
	b. Penyusunan Pedoman Diklat Character Building	R						3	3	3	3	4		16		
		P						2	2	3	4	4			15	
<b>Program Tambahan Individu</b>																
	a. Penyusunan Naskah Proja PPM	P								8	4			12		
	b. Pembuatan Nota Dinas	P			6	4			4		4	2		20		
	c. Penyusunan Naskah SP Pelatihan	P				4					4	8		16		
	d. Pembuatan Surat Balasan Universitas di luar AAU	P							6	7		6		19		
	e. Penyusunan Anggaran Rencana Penelitian Dosen	P				2				8				10		
	f. Persiapan Kunjungan dan Pelatihan Universitas dari Luar AAU	P								2	4	3		9		
<b>Program Insidental</b>																
	a. Pembuatan Piagam Penghargaan	P						4						4		
	b. Pembuatan saran dan Masukan Juknis PPM dan Jugur	P									8	4		12		
	c. Olahraga	P		4	4	4	4	4	4	4	4			32		
<b>D Penyusunan Laporan PLT</b>												5	5	10		
		P										6	6	12		
<b>JUMLAH JAM</b>				22	16	27	20	40	36	31	30	29	5	258	459	

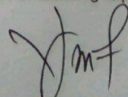
Mengetahui/Menyetujui,

Nama Mahasiswa



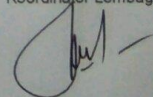
Karina Adinda Ariatna  
NIM 14105241020

Dosen Pembimbing Lapangan



Suyantingsih, M.Ed.  
197803072001122001

Koordinator Lembaga



Made Resia, S.Si, M.Pd.Si  
Letkol Lek NRP 524383