

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN 1
DI SD NEGERI RANDUGUNTING 6 KOTA TEGAL



Disusun Oleh:

- | | |
|---------------------------|--------------|
| 1. Slamet Sabar Riyadi | (1401409002) |
| 2. Cinthia Nur Hayati | (1401409017) |
| 3. Lili Mey Hendrayani | (1401409085) |
| 4. Anisa Dwi Hestiningrum | (1401409112) |
| 5. Yunizar Hafidh Albar | (1401409306) |
| 6. Deny Irawan | (1401409308) |
| 7. Lisa Erpiana | (1401409268) |
| 8. Dwi Prasetia Ningrum | (1401409393) |

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
TAHUN 2012

KATA PENGANTAR

Puji syukur selalu kita panjatkan kepada Allah SWT, yang telah memberi rahmat, hidayah, inayah, serta bimbinganNya, sehingga kami dapat menyelesaikan laporan hasil pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan I (PPL 1) di Sekolah Dasar Negeri Randugunting 6 sesuai dengan harapan.

Tugas Unnes adalah mendidik calon guru dan tenaga kependidikan yang profesional. Calon guru profesional dalam melaksanakan tugas profesi kependidikan mampu menunjukkan keprofesionalannya yang ditandai dengan penguasaan kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional. Dalam rangka menyiapkan calon guru yang profesional, maka mahasiswa perlu melakukan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) sebagaimana yang diamanatkan dalam kurikulum.

Atas berkat bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, Kegiatan PPL 1 dan penyusunan laporan dapat terselesaikan tepat waktu dan sesuai dengan harapan tentu. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Sudijono Sastroatmojo, M.Si. Rektor Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan PPL.
2. Drs. Masugino, M.Pd. Kepala Pusat Pengembangan PPL Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan bimbingan dan pembekalan pelaksanaan PPL.
3. Drs. Akhmad Junaedi, M.Pd. Koordinator PGSD UPP Tegal yang telah memberikan bimbingan dan pembekalan pelaksanaan PPL.
4. Drs. Yuli Witanto. Koordinator Dosen Pembimbing sekaligus dosen pembimbing.
5. Drs. Robertus Widyadarsana. Dosen pembimbing.
6. Arif Santoso, S.Pd. Kepala SD Negeri Randugunting 6.
7. Indira Sukma, Koordinator Guru Pamong.
8. Seluruh guru pamong yang telah membantu membimbing kami.

9. Dewan guru SD Negeri Randugunting 6
10. Rekan-rekan mahasiswa praktikkan di SD Negeri Randugunting 6.
11. Kedua orang tua dan keluarga tercinta.
12. Semua pihak yang telah membantu yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Akhirnya Penulis memohon maaf atas segala kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaan kegiatan PPL 1. Penulis menyadari bahwa laporan ini masih belum sempurna. Oleh karenanya, saran dan kritik yang membangun sangat penulis harapkan.

Tegal, Agustus 2012

Penulis.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
Bab I PENDAHULUAN	
A. Rasional	1
B. Tujuan, Fungsi dan Sasaran PPL	1
C. Alasan	2
Bab II HASIL PENGAMATAN	
A. Keadaan Fisik Sekolah	3
B. Keadaan Lingkungan Sekolah	4
C. Fasilitas Sekolah	4
D. Penggunaan Sekolah	5
E. Keadaan Guru dan Siswa	6
F. Interaksi Sosial di SD Negeri Randugunting 6	7
G. Pelaksanaan Tata Tertib	8
H. Bidang Pengelolaan dan Administrasi	9
Bab III PENUTUP	
A. Simpulan	10
B. Saran	10
REFLEKSI DIRI	11
LAMPIRAN	22

PENGESAHAN

Laporan PPL 1 ini telah disusun sesuai dengan Pedoman PPL Unnes.

Hari : Sabtu

Tanggal : 11 Agustus 2012

Disahkan oleh:

Koordinator Dosen Pembimbing

Kepala Sekolah

Drs. Yuli Witanto

NIP. 19640717 198803 1 002

Arif Santoso, S.Pd

NIP. 19670323 199103 1 012

Kepala Pusat Pengembangan PPL Unnes

Drs. Masugino, M.Pd

NIP. 19520721 1980 1 001

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Denah SD Negeri Randugunting 6	22
Lampiran 2	Denah Lingkungan Sekitar SD Negeri Randugunting 6..	23
Lampiran 3	Tata Tertib Sekolah	24
Lampiran 4	Sruktur Organisasi Sekolah	28
Lampiran 5	Bagan Sruktur Dewan Komite	29
Lampiran 6	Sruktur Administrasi Sekolah.....	30
Lampiran 7	Jadwal Kegiatan Intra / Ekstra Kurikuler	35
Lampiran 8	Dokumentasi Orientasi dan Observasi	36
Lampiran 9	Jadwal Pelajaran Tahun Pelajaran 2012 / 2013	38
Lampiran 10	Kalender Akademik	39

BAB I

PENDAHULUAN

A. Rasional

Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermanfaat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga yang demokratis, serta bertanggung jawab. (Pasal 3 Bab II UU RI No. 20 Tahun 2002).

Untuk mewujudkan tujuan tersebut di atas, dalam penyelenggaraan pendidikan nasional diperlukan koordinasi yang baik antar komponen pendidikan. Salah satu komponen pendidikan tersebut adalah tenaga kependidikan yaitu anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan tingkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Universitas Negeri Semarang (Unnes) sebagai Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) berusaha ikut serta mewujudkan tujuan pendidikan nasional, yaitu dengan menyiapkan dan mencetak tenaga kependidikan yang profesional.

B. Tujuan, Fungsi, dan Sasaran PPL

PPL bertujuan membentuk mahasiswa agar menjadi calon tenaga kependidikan yang profesional, sesuai dengan prinsip-prinsip pendidikan berdasarkan kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial.

PPL berfungsi memberikan bekal kepada mahasiswa praktikan agar memiliki kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial.

Sasaran PPL adalah mahasiswa program kependidikan yang memenuhi syarat untuk PPL, mempunyai seperangkat pengetahuan, sikap

dan keterampilan untuk menunjang tercapainya penguasaan kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial.

C. Alasan

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan I (PPL I) diawali dengan kegiatan Micro Teaching yang dilaksanakan pada tanggal 16-19 Juli 2012 di kampus Unnes PGSD UPP Tegal. Kegiatan micro teaching dilaksanakan untuk membekali mahasiswa S1 PGSD dalam melaksanakan praktik ke sekolah secara langsung. Pada tanggal 25-26 Juli 2012 juga diadakan pembekalan PPL di kampus PGSD UPP Tegal guna memantapkan mahasiswa praktikan sebelum penerjunan.

Unnes menerjunkan mahasiswa praktikan PPL S1 PGSD mulai tanggal 30 Juli-20 Oktober 2012 di SD pilihan se-Kecamatan Tegal Selatan. Salah satunya di SD Negeri Randugunting 6. Hal ini mempunyai alasan sebagai pengalaman bagi mahasiswa S1 PGSD untuk melihat dan memasuki lapangan secara langsung dan mempraktikkan ilmu yang didapatkan dari kampus

Dengan bimbingan dari para guru yang sudah berpengalaman di SD, mahasiswa mendapat banyak pengalaman yang bisa dijadikan bekal saat mahasiswa nanti menjadi guru yang sesungguhnya di SD masing-masing.

BAB II

HASIL PENGAMATAN

Tugas mahasiswa praktikan dalam observasi dan orientasi PPL 1 di SD Negeri Randugunting 6 yakni untuk mengumpulkan data dengan cara observasi, dokumentasi, dan wawancara kepada kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, staf TU, siswa, komite sekolah, dan dengan masyarakat sekitar sekolah.

Data yang diambil adalah yang terkait dengan sekolah / tempat latihan meliputi keadaan fisik sekolah, keadaan lingkungan sekolah, fasilitas sekolah, penggunaan sekolah, keadaan guru dan siswa, interaksi sosial, pelaksanaan tata tertib, serta bidang pengelolaan dan administrasi.

Berikut kami jabarkan hasil pengamatan selama di SD Negeri Randugunting 6:

A. Keadaan Fisik Sekolah

SD Negeri Randugunting 6 terletak di Jalan Merpati Gang Kenari No. 13 Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal dengan luas tanah dan bangunan 1085 m². SD Negeri Randugunting 6 memiliki kondisi fisik satu bangunan yang permanen. Bangunan sekolah terdiri dari:

Tabel Keadaan Fisik SDN Randugunting 6

No.	Jenis Bangunan / Ruangan	Jumlah	Luas
1.	Ruang Kepala Sekolah	1	16 m ²
2.	Ruang Guru	1	67 m ²
3.	Ruang Kelas (I-VI)	6	375 m ²
4.	Ruang Perpustakaan	1	56 m ²
5.	Laboratorium Komputer	1	52 m ²
6.	Ruang ibadah dan LKS	1	49 m ²
7.	Rumah dinas	1	49 m ²
8.	Gudang	1	18 m ²
9.	WC	4	19 m ²
10.	Kantin	1	20 m ²

Keadaan bangunan sekolah dalam keadaan baik dan terawat. SD Negeri Randugunting 6 memiliki lapangan upacara yang cukup luas yang juga

digunakan untuk tempat olahraga para siswa. Siswa yang membawa sepeda ke sekolah juga dapat meletakkan sepedanya di tempat parkir yang cukup luas yaitu terletak di belakang kelas IV-VI. Untuk lebih jelasnya, kami sertakan denah lingkungan SD Negeri Randugunting 6 (lampiran).

B. Keadaan Lingkungan Sekolah

1. Jenis Bangunan yang mengelilingi

Lokasi SD masuk gang kecil (Kenari). Bangunan yang berada di lingkungan SD Randugunting 6 adalah bangunan perumahan warga, Masjid Nurul Iman berada di sebelah barat bangunan SD, lapangan ada di sebelah selatan SD.

2. Kondisi Lingkungan

SD Negeri Randugung 6 baik, rapi, dan bersih. Karena lokasi SD yang masuk ke dalam gang, kebisingan tidak terlalu mengganggu kegiatan belajar mengajar. Sanitasi di lingkungan SD Negeri Randugunting 6 baik. Di sekitar SD sudah terdapat selokan-selokan kecil yang berfungsi dengan baik sebagai jalur pembuangan air. Jalan penghubung dengan sekolah baik. Karena jalan penghubung berupa gang, jalan tidak menggunakan aspal tapi menggunakan *paving block*. Mata pencaharian masyarakat sekitar lingkungan SD Negeri Randugunting 6 sebagian besar bergerak di bidang wiraswasta.

C. Fasilitas Sekolah

1. Ruang kepala sekolah ada, terpisah dengan ruang guru, kondisinya baik. Adapun kelebihanannya karena terpisah maka fungsi dari ruang kepala sekolah menjadi lebih optimal. Di dalam ruang kepala sekolah terdapat meja kursi tamu, papan informasi guru atau pegawai SD Negeri Randugunting 6, papan keadaan murid SD Randugunting 6, struktur organisasi sekolah, struktur dewan komite sekolah, papan program kerja tahunan kepala sekolah, program kerja kepala sekolah, program kinerja

kepala sekolah, jadwal mata pelajaran, foto presiden dan wakil presiden RI, tempat untuk piala-piala yang sudah diraih oleh SDN Randugunting 6, serta profil SDN Randugunting 6. Dengan terdapatnya berbagai fasilitas tersebut ruang kepala sekolah mampu memberikan informasi kepada tamu ataupun warga sekolah. Sarana yang ada sesuai dengan ketentuan (perabot, kesetiaan negara, alat kebersihan, statistik, dan administrasi).

2. Ruang guru ada, namun kelemahannya ruangnya sempit. Kelebihannya adalah sarana yang ada sesuai dengan ketentuan (perabot, kesetiaan negara, alat kebersihan, statistik, dan administrasi).
3. Ruang TU tidak ada.
4. Ruang BK ada namun menyatu dengan perpustakaan.
5. Ruang OSIS tidak ada.
6. Laboratorium Komputer ada, yaitu terdapat 7 unit komputer untuk belajar siswa secara bergiliran. Ruang praktik komputer sekaligus dijadikan ruang penyimpanan alat musik.
7. Ruang serbaguna/aula untuk pertemuan biasanya menggunakan ruang perpustakaan.
8. Ruang perpustakaan ada, kondisinya baik lengkap sesuai dengan sarana dan prasarana yang ditentukan, (perabot, buku teks, alat kebersihan, reverensi, media pendidikan dan administrasi).
9. Ruang penjaga (rumah dinas) digunakan untuk ditempati oleh penjaga sekolah. Kondisi bangunan baik.
10. Ruang ibadah dan UKS ada, kondisi cukup baik. Tempat ibadah dan UKS menjadi satu karena keterbatasan jumlah ruang.

D. Penggunaan Sekolah

Sekolah ini hanya digunakan oleh siswa dan pihak-pihak dalam lingkup SDN Randugunting 06 untuk segala kegiatannya, baik untuk kegiatan belajar mengajar maupun di luar kegiatan belajar mengajar. Tidak ada pihak lain yang ikut menggunakan sekolah ini untuk kegiatan apapun. Kegiatan belajar

mengajar dilakukan secara rutin setiap pagi yang dimulai pada hari Senin sampai hari Sabtu. Dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar tidak ada pembagian jam pagi, siang, atau sore. Semuanya dilaksanakan secara bersamaan setiap pagi sampai siang hari sesuai aturan pembagian jam masing-masing. Kegiatan belajar mengajar untuk kelas rendah dilaksanakan dengan kurun waktu yang lebih singkat daripada kegiatan belajar mengajar untuk kelas tinggi.

E. Keadaan Guru dan Siswa

1. Jumlah guru dan sebarannya.

Tabel Jumlah Guru dan Sebarannya

NO	Nama; NIP; Pendidikan Terakhir	Golongan / Jabatan	Jenis Guru	Mengajar di Kelas	Ket
1.	Arif Santoso, S.Pd 19670323 199103 1 012 Srata I	IV a Guru Pembina	Kepala Sekolah	IV-VI	
2.	Marchilendarsih, S.Pd SD 19580327 197701 2 004 Srata I	IV a Guru Pembina	Guru Kelas	I	
3.	Sri Anisah, S.Pd SD 19551123 197911 2 002 Srata I	IV a Guru Pembina	Guru Kelas	II	
4.	Drs. Amirudin 19640921 198405 1 002 Srata I	III b Penata Muda Tk. I	Guru Kelas	I - VI	Merangkap di SD Bandung 3
5.	Sri Rahayu, S.Pd SD 19661231 199111 2 001 Srata I	III b Penata Muda Tk. I	Guru Kelas	V	
6.	Indira Sukma 19721118 200604 2 004 SPG	II b Pengatur Muda Tk. I	Guru Kelas	VI	
7.	Ani Zubaidah A.Ma 19870328 200903 2 002 Diploma II	II c Pengatur	Guru Kelas	III	
8.	Muchroji A.Ma 19760706 201001 1 014 Diploma II	II b Pengatur Muda Tk. I	Guru Kelas	IV	
9.	Ali Sahuri, S.Ag 19531209 198201 1 002 Srata I	IV a Guru Pembina	Guru Agama	II, V, VI	Merangkap di SDN Randugunting 2
10.	N. A Muthoharoh, S.Pd. I 19830524 201001 1 021 Srata I	III a Penata Muda	Guru Agama	I, III, IV	Merangkap di SDN Randugunting 1
11.	P. Dhian A.S. S.Pd - Srata I	-	Guru Tdk Ttp	I-VI	

12.	Ali Arifin A.Ma -	-	Guru Tdk Ttp	III-VI	
13.	Nur Rizkyati Farizeni -	-	Staf Admin	-	
14.	Sugiarto -	-	Pgwai Tdk Ttp	-	
15.	Martha Larasati, S.Pd 19870430 201101 2 019 Srata I	III a Panata Muda	Guru B. Ing	III-VI	Merangkap di SDN Randugunting 7

2. Jumlah siswa dan sebarannya

Jumlah siswa per Juli 2012 yakni 168 anak. Untuk lebih jelasnya, kami sajikan dalam tabel di bawah ini:

Tabel Jumlah Siswa dan Sebarannya

No.	Kelas	Jumlah Siswa		
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	I	21	13	34
2.	II	17	12	29
3.	III	16	12	28
4.	IV	9	15	24
5.	V	12	14	26
6.	VI	14	13	27
Jumlah		89	79	168

F. Interaksi Sosial di SD Negeri Randugunting 6

Interaksi antara kepala sekolah dengan guru, diantara guru-guru, para guru dengan staf TU berjalan dengan baik. Rasa kekeluargaan sangat terasa di lingkungan SD. Guru dan staf TU hormat dan segan terhadap kepala sekolah. Kepala sekolah selalu mengayomi bawahannya dengan sangat bijak dan ramah. Hubungan yang terjalin tidak terasa kaku. Itulah yang menyebabkan iklim suasana yang baik di SD ini.

Interaksi di antara guru dengan siswa terjalin dengan baik, baik di dalam kelas maupun di luar kelas. Di dalam kelas interaksi guru dengan siswa terjadi di dalam pembelajaran dan di luar pembelajaran. Dari observasi dan

wawancara yang telah dilakukan seluruh siswa merasa nyaman dengan guru-guru di SD Randugunting 6. Ketika diluar jam pelajaran guru bergaul dengan siswa sebagai teman atau orangtua mereka. Siswa SD Negeri Randugunting 6 dalam bergaul baik dengan kepala sekolah, guru, ataupun sesama siswa memperhatikan norma kesopanan. Ketika bertemu dengan kepala sekolah atau guru, mereka langsung menghampiri dan menyalami guru mereka.

Hubungan yang terjalin antara guru dengan staf karyawan sekolah juga terjalin dengan baik. Secara keseluruhan hubungan yang terjalin antar warga SD Negeri Randugunting 6 terjadi dengan baik. Hal ini menimbulkan suasana pendidikan yang nyaman bagi siswa. Kesemuanya bertujuan agar siswa-siswa memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan yang akan dapat digunakannya dalam kehidupannya nanti di masyarakat.

G. Pelaksanaan Tata Tertib

Pelaksanaan tata tertib di SD Negeri Randugunting 6 berjalan dengan baik. Selama observasi, kami tidak melihat satupun siswa yang terlambat masuk sekolah. Sebelum masuk kelas siswa-siswa berbaris dengan tertib. Siswa-siswa berdoa ketika sebelum pelajaran dimulai dan ketika pelajaran terakhir selesai. Pakaian atau seragam yang digunakan siswa pun sudah cukup rapi dan sesuai dengan aturan sekolah. Siswa menghormati guru-gurunya, ketika mereka bertemu dengan gurunya mereka berebut untuk bersalaman. Jarang sekali ditemukan siswa yang melanggar tata tertib.

Pelaksanaan tata tertib guru dan staf TU, serta tenaga kependidikan lainnya juga sudah cukup baik. Guru-guru selalu hadir 15 menit sebelum pelajaran dimulai dan pulang setelah pelajaran selesai. Jika datang terlambat atau keluar sebelum pelajaran selesai, maka meminta ijin kepala sekolah. Para guru juga telah bertanggung jawab atas ketertiban di sekolah di dalam maupun di luar jam pelajaran dengan baik. Lengkapnya, kami lampirkan tata tertib di SD Negeri Randugunting 6.

H. Bidang Pengelolaan dan Administrasi

Administrasi di SD Negeri Randugunting 6 mencakup struktur organisasi sekolah, struktur administrasi sekolah, struktur administrasi guru, kalender akademik, jadwal kegiatan pelajaran, dan kegiatan intra/ekstra kulikuler dikelola dengan sangat baik dan tertata. Agar lebih jelas dan lengkap hal-hal tersebut kami lampirkan. Alat bantu PBM di SD Negeri Randugunting 6 Kota Tegal yaitu: KIT IPA dan SEQIP ; Globe, Peta, gambar-gambar; KIT Matematika, MEQIP; teks bacaan, gambar, kaset. Selain itu, SD Negeri Randugunting 6 Kota Tegal memiliki LCD, komputer dan fasilitas lainnya untuk membantu proses belajar mengajar.

BAB III

PENUTUP

A. Simpulan

Universitas Negeri Semarang sebagai lembaga pendidikan tenaga kependidikan telah memprogramkan kepada mahasiswa program kependidikan untuk melaksanakan PPL sebagai kegiatan intrakurikuler yang wajib diikuti oleh mahasiswa Program Kependidikan Universitas Negeri Semarang. Kegiatan PPL memberikan bekal kepada mahasiswa praktikan agar memiliki kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial. Program PPL ini dilaksanakan bertahap mulai dari pembekalan, penerjunan ke sekolah latihan, pengajaran terbimbing, pengajaran mandiri, dan ujian.

B. Saran

Kami sebagai mahasiswa PPL mengharapkan koordinasi yang lebih baik antara seluruh pihak, baik pihak Universitas Negeri Semarang maupun pihak sekolah latihan agar pelaksanaan kegiatan PPL dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Permohonan maaf tak lupa kami haturkan kepada seluruh pihak terkait, jika dalam pelaksanaan PPL kami ini banyak terdapat kekurangan.

REFLEKSI DIRI

1. Nama : Slamet Sabar Riyadi
NIM : 1401409002

Alhamdulillah, segala puja dan puji syukur senantiasa kita panjatkan kepada Allah SWT yang telah mencurahkan rahmat, hidayah, serta nikmat-Nya sehingga kami, mahasiswa semester 7 S1 PGSD UNNES UPP Tegal dapat melaksanakan PPL I di SD Negeri Randugunting 6 ini dengan baik.

SD Randugunting 6 terletak pada jalan Merpati Gang Kenari No. 13. Suasana SD Randugunting 6 sangat mendukung bagi kegiatan pembelajaran karena SD Randugunting 6 ini tidak langsung berada di tepi jalan yang ramai, sehingga kebisingan oleh suara kendaraan bisa dihindari. Sarana dan prasarananya pun memadai. Hanya saja belum ada bangunan mushola yang terpisah, untuk tempat ibadah siswa. Kepala sekolah dan guru-guru di SD Randugunting 6 sangat membantu dan terbuka kepada kami dalam pelaksanaan PPL ini. Baik kepala sekolah maupun guru-gurunya merupakan pendidik yang profesional, serta ramah kepada mahasiswa.

Selama saya melaksanakan PPL saya memperoleh gambaran tentang dunia guru SD yang sesungguhnya. Selain itu saya memperoleh banyak pengalaman baru yang sangat berguna bagi masa depan saya ketika nanti akan terjun dalam masyarakat. Dalam penyusunan jadwal mengajar yang menuntut harus pernah mengajar kelas 1,2,3,4,5, dan 6 serta 7 mapel yang harus diambil membuat kami harus bekerja keras memutar otak dalam pelaksanaannya agar tidak bertabrakan satu sama lain.

Kemampuan saya pada awalnya sangat minim dalam melaksanakan PPL ini, namun dengan bimbingan terus menerus baik dari pihak sekolah, maupun dosen pembimbing membuat saya semangat untuk berbuat lebih baik dari sebelumnya. Terima kasih atas ilmu yang telah diberikan dan kesabaran dalam membimbing saya.

Semoga SD Negeri Randugunting 6, mampu meningkatkan prestasinya baik dalam bidang akademik maupun non akademik dan tetap menjaga keharmonisan antar warga sekolahnya sehingga akan terbentuk suasana yang mendukung kegiatan pembelajaran.

Untuk UNNES tercinta, semoga tahun berikutnya mampu melaksanakan kegiatan PPL lebih baik lagi. Apa yang dirasa kurang pada tahun ini mampu dijadikan pelajaran dan diperbaiki di tahun berikutnya.

Terima kasih saya sampaikan kepada Dosen pembimbing, Kepala sekolah serta Guru SD Negeri Randugunting 6 atas segala ilmu dan petunjuk yang diberikan, sehingga membuat saya menjadi lebih baik dari sebelumnya.

- 2. Nama : Deny Irawan**
NIM : 1401409308

Puji syukur ke Hadirat Allah SWT yang telah memberikan nikmat dan pertolongannya, sehingga saya dapat melaksanakan kegiatan PPL 1 di SD Negeri Randugunting 6 dengan lancar. Saya mengucapkan banyak terima kasih kepada seluruh pihak yang membantu saya selama kegiatan ini. Kepada Bapak Drs. Yuli Witanto sebagai Koordinator Dosen Pembimbing, Drs. Robertus Widyadarsana sebagai Dosen Pembimbing, serta Bapak Arif Santoso, S.Pd selaku Kepala SD Negeri Randugunting 6 yang telah membimbing saya dengan sabar. Tidak lupa juga saya haturkan terima kasih sebanyak-banyaknya kepada seluruh warga SD Negeri Randugunting 6 yang telah banyak membantu dan menerima saya dengan sangat ramah dan senang hati. Tidak ada yang bisa saya berikan kecuali ucapan terima kasih dan doa semoga amal baiknya di balas setimpal oleh Allah SWT.

Menurut pengamatan saya, pembelajaran di SD Negeri Randugunting 6 berjalan dengan baik. Suasana lingkungan sekolah yang tenang dan cukup jauh dari jalan raya menjadikan sekolah tidak bising. Sehingga siswa dapat belajar dengan penuh konsentrasi. Selain itu SD Negeri Randugunting 6 memiliki tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana yang cukup berkualitas.

Dari kegiatan observasi pembelajaran yang saya ikuti, dapat disimpulkan bahwa penggunaan media pembelajaran sebagai sarana kegiatan belajar mempunyai pengaruh besar terhadap keberhasilan pembelajaran karena siswa menjadi lebih tertarik dan bersemangat sehingga materi yang disampaikan oleh guru menjadi lebih mudah dipahami.

Ibu Sri Anisah, S.Pd SD merupakan guru pamong saya. Beliau pada tahun ini mengampu sebagai guru kelas II. Beliau berpengalaman mengajar sudah lama. Dari beliau lah saya banyak belajar cara mengajar di kelas rendah, yang merupakan salah satu kelemahan saya.

Saran saya pada SD Negeri Randugunting 6, pemanfaatan sarana dan prasarana dimaksimalkan lagi agar hasil belajar siswa menjadi lebih optimal. Saran saya pada Unnes, kami sebagai mahasiswa PPL mengharapkan koordinasi yang lebih baik antara seluruh pihak, baik pihak Universitas Negeri Semarang maupun pihak sekolah latihan agar pelaksanaan kegiatan PPL dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Terima kasih.

- 3. Nama : Dwi Prasetya Ningrum**
NIM : 1401409393

Puji syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya dapat melaksanakan kegiatan PPL 1 di SD Negeri Randugunting 6 dengan baik. Terima kasih saya ucapkan kepada Bapak Drs. Yuli Witanto sebagai Koordinator Dosen Pembimbing, Drs.

Robertus Widyadarsana sebagai Dosen Pembimbing, serta Bapak Arif Santoso,S.Pd selaku Kepala SD Negeri Randugunting 6 yang telah membimbing saya selama kegiatan PPL 1. Tak lupa juga saya sampaikan terima kasih kepada seluruh guru, karyawan, serta segenap warga SD Negeri Randugunting 6 yang telah dengan ramah dan senang hati menerima kami serta memberikan bimbingan dan petunjuk selama saya melakukan kegiatan ini.

Kegiatan PPL 1 yang kami lakukan ini merupakan rangkaian tugas Mata Kuliah dari Program Studi yang kami tempuh. Kegiatan PPL 1 yang kami lakukan di SD Negeri Randugunting 6 yaitu kegiatan observasi dan orientasi. Observasi yang kami lakukan merupakan kegiatan pengamatan terhadap apa yang terdapat di dalam SD Negeri Randugunting 6 sebagai tempat belajar secara formal bagi para peserta didik. Kami dapat mengamati dari keadaan fisik, lingkungan, fasilitas, sistem organisasi, keadaan guru dan siswa, dan juga administrasi yang ada di SD Negeri Randugunting 6. Kegiatan orientasi juga telah kami lakukan agar kami dapat menyesuaikan diri sebagai calon guru yang akan terjun ke dalam kehidupan sekolah sebagai tempat kami bertugas.

Berdasarkan dari kegiatan yang telah kami lakukan tersebut, kami dapat melihat keadaan fisik dan lingkungan sekolah yang baik sehingga terbentuk kenyamanan dalam proses pembelajaran. Fasilitas yang tersedia di SD Negeri Randugunting 6 memadai dalam proses pembelajaran yang dilakukan di dalam maupun luar kelas. Organisasi yang terstruktur dan keadaan guru yang berkompeten sebagai pendidik terlihat di SD Negeri Randugunting 6. Sistem administrasi yang ada juga cukup lengkap, rapi dan baik.

Kami juga dapat melihat keadaan guru dan siswa saat proses pembelajaran berlangsung. Hal ini sangat membantu kami sebagai calon guru dalam belajar tentang karakteristik siswa, mata pelajaran, dan bagaimana melakukan pengelolaan kelas. Selain itu, sejalan dengan kegiatan yang kami lakukan, kompetensi pendidik pedagogik, profesional, kepribadian dan sosial dapat kami tingkatkan. Semoga kegiatan PPL 1 yang telah kami lakukan di SD Negeri Randugunting 6 dapat membantu kami dalam belajar untuk menjadi calon guru yang profesional yang dapat meningkatkan mutu pembelajaran.

4. Nama : Lisa Erpiana
NIM : 1401409268

Puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua, sehingga kami mahasiswa semester 7 S1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) Universitas Negeri Semarang UPP Tegal dapat melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan 1 (PPL 1) dengan baik dan lancar. Kegiatan PPL 1 ini merupakan kegiatan intra kurikuler yang wajib diikuti semua mahasiswa yang menempuh mata kuliah PPL. Kegiatan PPL 1 mahasiswa PGSD Tegal ini adalah kegiatan observasi dan orientasi di sekolah dasar sebagai sekolah latihan. PPL 1 ini berlokasi di

SD Negeri Randugunting 6 Kota Tegal yang dimulai sejak tanggal 30 juli–11 Agustus 2012.

SD Negeri Randugunting 6 adalah salah satu sekolah latihan di Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal yang ditunjuk oleh UNNES. SD Negeri Randugunting 6 merupakan tempat di mana kami ditempatkan untuk menimba berbagai pengalaman mengajar dan pengalaman lain yang kelak pasti kami butuhkan. Selama melakukan kegiatan orientasi dan observasi, banyak hal yang kami dapatkan baik yang berhubungan dengan pengembangan diri sebagai calon guru maupun sebatas informasi yang berkaitan dengan sekolah latihan. Banyak hal yang baru kami ketahui mengenai tugas dan tanggung jawab sebagai seorang guru khususnya guru SD.

Mengenai sarana dan prasarana, secara umum di SD Negeri Randugunting 6 sudah memadai, hal ini dapat dilihat dari adanya bangunan gedung milik sendiri dan dalam kondisi yang baik, adanya beberapa ruangan yang mendukung pembelajaran seperti ruang kegiatan yang di dalamnya ada ruang untuk menyimpan alat peraga dan media, dan dapat pula untuk kegiatan kesenian. Selain ruang kegiatan, SD tersebut juga memiliki berbagai ruang lain diantaranya ruang perpustakaan, ruang penjaga, dan tempat parkir. Sedangkan sarana yang berhubungan dengan pembelajaran juga memadai, seperti tersedianya alat-alat/kit untuk praktik IPA, media pembelajaran matematika, peta-peta wilayah Indonesia dan beberapa globe yang digunakan dalam pembelajaran IPS dan mata pelajaran lain. Tersedianya beberapa unit komputer guna menunjang pembelajaran muatan lokal komputer.

Berkaitan dengan tenaga pendidik, dalam hal ini guru pamong, semua guru kelas di SD Negeri Randugunting 6 sudah PNS, jadi otomatis kualitas dari masing-masing individu baik, sedangkan guru mata pelajarannya masih ada beberapa yang belum PNS namun kualitas dalam mengajarnya juga baik. Keberadaan guru pamong dan dosen pembimbing sangat membantu kami dalam mengembangkan kompetensi yang harus dimiliki seorang guru yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi kepribadian, dan kompetensi sosial.

Kualitas pembelajaran di SD Negeri Randugunting 6 sudah baik. Sebelum melakukan kegiatan pembelajaran, guru terlebih dahulu membuat Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Pembuatan Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) ini bertujuan agar kegiatan pembelajaran yang nantinya akan dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Dengan membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), kegiatan pembelajaran pun menjadi lebih sistematis, terarah, dan dapat mencapai tujuan pembelajaran secara optimal.

Dalam pelaksanaan PPL observasi dan orientasi di minggu pertama, kami mencari informasi tentang keadaan fisik bangunan sekolah, administrasi sekolah dan sarana dan prasarana yang ada di SD Negeri Randugunting 6 Kota Tegal. Alhamdulillah dalam mencari informasi tentang berbagai hal tersebut guru dan karyawan sekolah sangat kooperatif dan membantu kami dalam

mendapatkan informasi tersebut. Guru-guru yang ada di SD Negeri Randugunting 6 Kota Tegal sangat baik dan ramah kepada kami sehingga kami sangat kerasan berada disana. Mereka juga memberikan banyak ilmu pada kami tentang bagaimana menjadi seorang guru yang baik.

Setelah melakukan kegiatan PPL ini kami banyak mendapatkan ilmu dan pengalaman dalam menjadi seorang guru bahwa guru tidak hanya dituntut agar bisa mengajar saja tetapi juga dalam segala hal. Harapan saya, semoga semua yang didapatkan dari PPL 1 ini bermanfaat bagi kami dan dapat dijadikan bekal untuk melaksanakan PPL 2, serta bekal menjadi guru nantinya. Untuk UNNES semoga menjadi lembaga pendidikan yang lebih berkualitas dalam mencetak pendidik-pendidik yang akan membantu perkembangan pendidikan di negeri ini.

5. Nama : Cinthia N.H
NIM : 1401409017

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya kepada saya sehingga dapat mengikuti PPL dengan baik dan lancar tanpa ada halangan suatu apapun. PPL bagi saya merupakan suatu kesempatan yang sangat baik untuk menerapkan teori yang telah saya dapatkan dan saya pelajari selama kuliah enam semester di kampus PGSD UPP Tegal FIP UNNES.

Selama melakukan observasi dan orientasi di SD Negeri Randugunting 6 Kecamatan Tegal Selatan ini banyak hal yang saya ketahui yaitu pertama tentang letak dan ruang-ruang kelas yang terdapat pada SD Negeri Randugunting 6. Letak SD ini mungkin memang tidak strategis, berada disekitar pemukiman penduduk dan tidak terlalu luas, tetapi ruang-ruang yang terdapat didalamnya sudah cukup memadai dalam melakukan proses belajar mengajar. Terdapat ruang-ruang kelas yang cukup untuk proses belajar mengajar dari kelas I sampai kelas VI, selain itu juga terdapat ruang perpustakaan yang juga sebagai ruang serbaguna, terdapat juga ruang kepala sekolah yang terpisah dengan kantor guru. Ada juga ruang komputer yang juga digunakan sebagai ruang penyimpanan alat musik. Sanitasi dan ventilasi juga cukup baik, terdapat toilet guru dan siswa yang bersih.

Selain letak tata ruang, sarana dan prasarana yang terdapat di SD Randugunting 6 ini pun sudah cukup memadai, terdapat meja dan kursi pada setiap ruang kelas yang masih layak pakai juga di dalamnya terdapat peralatan-peralatan yang lengkap untuk keperluan belajar mengajar dan peralatan kebersihan tiap ruangan. Alat bantu mengajar seperti komputer pun sudah tersedia. Selain itu terdapat juga kegiatan ekstrakurikuler seperti pramuka, seni tari, olahraga, calung, rebana.

Jumlah siswa yang terdapat pada setiap kelas pun sudah memenuhi standar pendidikan, persebaran siswa tiap kelasnya sudah hampir merata. Selain jumlah siswa jumlah guru yang ada di SD Negeri Randugunting 6 juga

sudah memenuhi standar pendidikan, jumlah guru kelas sudah mencakup semua kelas dan jumlah guru mata pelajaran juga sudah memenuhi, seperti terdapat guru mata pelajaran bahasa Inggris, olahraga, guru pendidikan agama Islam, dan guru komputer juga terdapat staf tata usaha (TU) dan penjaga sekolah. Walaupun belum semua guru bergelar sarjana (S1) masih ada guru yang bergelar diploma (D2) tetapi dalam mengajarkan materi pembelajaran sudah memenuhi syarat yang telah ditetapkan yaitu memenuhi syarat pembelajaran model EEK dan dengan pengalaman mengajar yang sudah baik. Pembelajaran pun sudah menggunakan media yang sesuai dengan materi pelajaran sehingga siswa pun ikut aktif dalam pembelajaran. Dalam setiap mata pelajaran pasti terdapat kelemahan dan kelebihan dalam menyampaikannya tetapi saya berusaha meminimalisir kelemahan pada setiap mata pelajaran yang diajarkan, dengan melihat pembelajaran yang dilakukan oleh guru masing-masing kelas.

Dalam berinteraksi semua anggota sekolah di SD Negeri Randugunting 6 cukup erat dan ramah. Kepala sekolah SD Negeri Randugunting 6 sangat mengayomi guru-guru di SD ini. Semua guru-guru SD Negeri Randugunting 6 ini pun saling bantu membantu satu sama lain. Interaksi dengan peserta didik juga sangat erat dan baik, guru-guru di SD Randugunting 6 ini terlihat dekat dengan anak didiknya sehingga terlihat sekali keakraban antara guru dengan siswanya, guru pamong dan dosen pembimbing pun sangat baik dan selalu bersedia membantu dan membimbing saya sehingga berbagai kesulitan yang saya alami dapat teratasi. Bagi mahasiswa PPL seperti saya dan teman-teman keadaan ini sangat membantu sekali karena semua anggota sekolah sangat membantu kami dalam melaksanakan tugas-tugas yang harus kami siapkan dalam menyusun laporan, guru-guru dan kepala sekolah sangat terbuka sekali menerima kami dan membantu sekali dalam memberikan data-data yang kami butuhkan. Dalam melaksanakan PPL ini saya merasa masih kurang dalam mengasah kemampuan saya untuk mengajar, untuk itu saya berterima kasih kepada guru pamong dan dosen pembimbing yang sudah meluangkan waktu untuk selalu membimbing saya dan membantu saya agar menjadi lebih baik lagi dan memperoleh banyak pengalaman dari para guru yang sudah mengajar. Nilai tambah yang saya peroleh setelah melakukan PPL 1 ini yaitu saya mempunyai keberanian untuk mengajar dan memberikan materi kepada peserta didik dan merasa bahwa ini adalah kewajiban yang harus saya laksanakan ketika saya memilih profesi ini untuk diri saya, juga belajar saling bekerja sama, saling membantu dengan teman seangkatan dan benar-benar merasakan suasana kebersamaan di SD Negeri Randugunting 6 ini.

Demikian saja yang dapat saya sampaikan semoga bisa menjadi pertimbangan ke depannya agar dapat menjadi SD yang lebih baik lagi dan selalu sukses. Untuk UNNES semoga selalu menjadi universitas favorit dan selalu menghasilkan lulusan-lulusan yang berkompeten di bidangnya. Semoga kegiatan PPL 1 ini dapat menjadi bekal untuk kami dalam melaksanakan PPL 2. Semoga saya dan teman-teman diberi mudahan dan kelancaran dalam

melaksanakan PPL 2 di SD Negeri Randugunting 6 ini, mohon bantuan kepada guru-guru dan Kepala sekolah untuk membimbing kami dalam melaksanakan PPL selama kurang lebih 3 bulan, apabila ada kesalahan saya mengucapkan beribu maaf dan atas kesediaan bapak, ibu guru dan kepala sekolah dalam menerima dan membantu saya, saya ucapkan terima kasih.

6. Nama : Lili Mey Hendrayani
NIM : 1401409085

Tepat pada tanggal 30 Juli 2012 seluruh mahasiswa Universitas Negeri Semarang yang mengambil mata kuliah PPL diterjunkan ke sekolah latihan untuk melakukan serangkaian kegiatan praktek pembelajaran. Dengan segala rahmat Allah SWT, kami mahasiswa jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) S1 angkatan 2009 dapat melaksanakan kegiatan PPL pada semester 7 di tahun 2012. Saya sebagai salah satu bagian dari mahasiswa PGSD Unnes mendapat kesempatan untuk melaksanakan kegiatan PPL di Sekolah Dasar Negeri 6 Randugunting Kecamatan Tegal Selatan, Kota Tegal. Mahasiswa yang ditempatkan di SD ini berjumlah 8 orang dari jurusan PGSD.

Hari pertama diterjunkan ke SD ini saya merasa sangat berkesan dengan penyambutan yang disiapkan oleh Kepala Sekolah, seluruh guru dan staf sekolah. Kami disambut dengan penuh keramahan. Dalam pertemuan tersebut semua mahasiswa diperkenalkan dengan para guru dan staf SDN Randugunting 6 oleh kepala sekolah. Perkenalan dilanjutkan dengan penyerahan mahasiswa PPL oleh koordinator dosen pembimbing kepada pihak SD untuk diberikan bimbingan dan pengarahan selama melakukan kegiatan PPL di SDN Randugunting 6.

Saya sangat bersyukur ditempatkan di SDN Randugunting 6. Sekolah yang berada di pojok gang jalan Kenari ini merupakan sekolah yang berprestasi baik di bidang intra maupun ekstrakurikuler. Semua prestasi yang didapat tentu tidak lepas dari peranan staf pengajar yang ada di SD ini. Para pengajar yang berkompeten di sekolah tempat saya mempelajari suasana nyata dari sebuah lembaga sekolah dasar ini sangat patut untuk saya teladani sebagai bekal masa depan saya menjadi tenaga pendidik penerus perjuangan mereka.

Selama kegiatan PPL berlangsung, saya dibimbing oleh guru pamong dari SDN Randugunting 6 dan dosen pembimbing dari Unnes. Seluruh guru yang ditunjuk sebagai guru pamong merupakan guru yang kemampuannya tidak perlu diragukan lagi karena mereka adalah guru yang berprestasi dan berpengalaman sehingga sangat dipercaya dapat membimbing saya dalam mengikuti seluruh rangkaian kegiatan PPL. Demikian pula dosen Unnes yang ditunjuk sebagai pembimbing mereka tentu merupakan dosen yang memiliki kualitas baik.

Banyak hal dapat saya pelajari SDN Randugunting 6 terutama bagaimana saya harus mengaplikasikan teori-teori tentang kependidikan yang selama ini saya dapatkan di dalam perkuliahan. Saya belajar mulai dari mengenal

lingkungan sekolah, mengenal seluruh administrasi sekolah sampai pada hal yang paling pokok yaitu belajar bagaimana melakukan kegiatan pembelajaran pada siswa sekolah dasar dengan menghadapi secara nyata karakteristik siswa yang beragam melalui kegiatan orientasi dan observasi selama dua minggu pertama.

Melalui kegiatan orientasi dan observasi keadaan fisik dan lingkungan sekolah pada minggu pertama dalam PPL 1 dapat dilihat bahwa SDN Randugunting 6 memiliki sarana prasarana pembelajaran yang cukup lengkap seperti adanya kondisi gedung sekolah yang baik, ruang kelas yang memadai, ruang kepala sekolah, ruang guru, ruang perpustakaan, laboratorium komputer, serta alat peraga pembelajaran yang beragam. Sarana prasarana tersebut merupakan penunjang keberhasilan program pembelajaran yang dilakukan oleh para guru dan siswa di SDN Randugunting 6.

Kemudian pada minggu ke dua diadakan observasi atau pengamatan secara langsung kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru dan siswa. Dalam kegiatan ini saya belajar bagaimana seorang guru menggunakan berbagai strategi dan metode pembelajaran dalam menyampaikan ilmu pengetahuan pada siswanya sesuai dengan tujuan pembelajaran yang harus dicapai. Cara yang digunakan para guru dalam mengajar di SD Randugunting 6 sudah sesuai dengan aturan yang dianjurkan oleh pemerintah yaitu dengan melaksanakan pembelajaran tematik pada kelas rendah (I,II,III) dan pembelajaran per mata pelajaran pada kelas tinggi (IV,V,VI). Hal tersebut tentu menggambarkan kualitas baik dari guru SD Randugunting 6.

Kegiatan yang dilakukan dalam PPL 1 tersebut tentu sangat bermanfaat bagi saya sebagai gambaran dan bekal melakukan kegiatan PPL 2 pada minggu ke tiga sampai minggu ke sembilan. Selain itu kegiatan ini dapat dijadikan bakal masa depan saya sebagai tenaga pendidik yang dituntut untuk selalu bertanggung jawab terhadap tugas dan kewajibannya mencerdaskan anak didiknya. Semoga SD Randugunting 6 selalu menjadi sekolah yang berprestasi dalam bidang apapun sehingga dapat mencetak lulusan sekolah dasar yang siap memasuki jenjang pendidikan yang lebih tinggi dengan segudang prestasi. Untuk UNNES semoga menjadi lembaga pendidikan yang lebih berkualitas dalam mencetak pendidik-pendidik yang akan membantu berkembangnya pendidikan di negeri ini.

7. Nama : Anisa Dwi Hestingrum
NIM : 1401409112

Segala puji bagi Allah SWT, karena berkat rahmatnya kami dapat memasuki semester VII dengan lancar dan dapat melaksanakan PPL I dan ditempatkan di SDN Randugunting 6. Kegiatan PPL I yang kami laksanakan di SDN Randugunting 6 ini yaitu kegiatan observasi sekolah baik segi fisik maupun non fisiknya. Kami mulai memasuki lingkungan sekolah pada tanggal 30 agustus 2012 melalui proses kegiatan penerjunan mahasiswa di kampus

PGSD Tegal dan didampingi oleh dosen pembimbing. Kedatangan kami disambut dengan baik oleh seluruh warga sekolah, sehingga membuat kami merasa nyaman dan kerasan berada disana. Banyak sekali hal-hal baru yang kami dapatkan disana yang belum pernah kami ketahui sebelumnya, merupakan pengalaman yang sangat menarik dan berkesan bagi kami untuk bisa berada di sekolah ini.

Dari segi fisik, bangunan SDN Randugunting 6 sudah baik dan nyaman untuk melakukan kegiatan belajar mengajar, begitu pula dengan sarana dan prasarana yang cukup memadai sehingga sangat menunjang dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar peserta didik. Keadaan sekolah yang bersih dan tertata rapi membuat peserta didik merasa lebih nyaman dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar yang dilakukan sehingga materi yang disampaikan juga lebih mudah diserap oleh peserta didik. Peserta didik juga selalu dibiasakan untuk disiplin dan melakukan kebiasaan-kebiasaan yang baik seperti membuang sampah pada tempatnya. Pembiasaan ini sangat bermanfaat untuk membangun kepribadian peserta didik menjadi pribadi yang bertanggung jawab.

Selama kegiatan PPL ini kami dibimbing oleh guru pamong dan dosen pembimbing dengan sangat baik. Mereka tidak segan-segan untuk membagi ilmu yang mereka miliki kepada kami. Kami sangat berterimakasih kepada beliau-beliau yang tidak pernah lelah dalam memberikan pengarahan kepada kami yang masih sangat awam dalam kegiatan mengajar sehingga kami dapat memperbaiki kekurangan kami untuk menjadi lebih baik lagi. Kegiatan belajar mengajar yang berlangsung di SDN Randugunting 6 cukup menarik dan menyenangkan karena gurunya yang selalu bisa membangun suasana dan berinteraksi aktif dengan peserta didik sehingga materi dapat tersampaikan dan diterima dengan baik oleh peserta didik. Dari pengalaman ini saya memahami pentingnya penggunaan media pembelajaran sebagai sarana penunjang keberhasilan proses belajar mengajar, dan agar media yang digunakan dapat berfungsi dengan maksimal, efektif, serta efisien maka guru harus mempersiapkannya dengan matang.

Saran saya untuk SDN Randugunting 6 adalah agar terus berkarya dan semakin meningkatkan kualitasnya baik pembelajaran maupun sumber dayanya untuk menghasilkan lulusan yang semakin berkualitas pula. Untuk mahasiswa PPL, tetaplah semangat dalam melaksanakan semua kegiatan dan tugas-tugas baik pribadi maupun kelompok. Semoga kita semua selalu diberikan kemudahan dan kelak mampu menjadi guru yang kompeten dan menjadi teladan bagi yang lainnya. Untuk Unnes agar semakin meningkatkan hubungan baik dengan sekolah mitra dan tidak lupa memberikan sosialisasi demi kelancaran kegiatan PPL itu sendiri.

8. Nama : Yunizar Hafidh Albar
NIM : 1401409306

Puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua, sehingga kami mahasiswa semester 7 S1 Universitas Negeri Semarang Jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) UPP Tegal dapat melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan 1 (PPL 1) dengan baik dan lancar. Kegiatan PPL 1 ini merupakan kegiatan yang wajib diikuti semua mahasiswa yang menempuh mata kuliah PPL. Kegiatan PPL 1 mahasiswa PGSD Tegal ini adalah kegiatan observasi dan orientasi di sekolah dasar sebagai sekolah latihan. PPL 1 ini berlokasi di SD Negeri Randugunting 6 Kota Tegal yang dimulai sejak tanggal 30 Juli 2012.

SD Negeri Randugunting 6 adalah salah satu sekolah latihan yang berada di Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal yang ditunjuk oleh UNNES. SD Negeri Randugunting 6 merupakan tempat di mana kami ditempatkan untuk menimba berbagai pengalaman mengajar dan pengalaman lain sebagai bekal kami kelak sebagai guru SD. Selama melakukan kegiatan orientasi dan observasi, banyak hal yang kami dapatkan baik yang berhubungan dengan pengembangan diri sebagai calon guru maupun informasi yang berkaitan dengan sekolah latihan. Banyak hal yang baru kami ketahui mengenai tugas dan tanggung jawab sebagai seorang guru SD.

Kami juga mengucapkan banyak terimakasih kepada pihak SD Negeri Randugunting 6 Tegal yang telah memberikan kesempatan kepada kami untuk melakukan tugas PPL I dan akan berlanjut ke PPL II. Selama observasi yang dilaksanakan selama dua minggu, kami telah memperoleh banyak ilmu dan pengalaman. Khususnya mengenai bagaimana seorang guru mengajar serta cara berinteraksi dengan siswa, sesama guru dan petugas sekolah lainnya.

Situasi dan kondisi di SD Negeri Randugunting 6 Tegal sudah baik. Didukung oleh ruang kelas yang nyaman, fasilitas yang sudah memadai, hubungan yang menyenangkan dan harmonis antar warga sekolah dan guru-guru.

Keramahan para personel sekolah baik Kepala Sekolah, staf guru maupun staf karyawan membuat kami merasa diterima di sekolah tersebut. Kepala Sekolah maupun guru-guru selalu tanggap dan bersedia untuk membantu kami dalam memperoleh informasi serta membantu kesulitan-kesulitan kami selama melaksanakan observasi. Bimbingan dari Dosen Pembimbing kami pun sangat membantu pelaksanaan observasi kami.

Kemampuan kami sebagai praktikan belum maksimal, dalam pelaksanaan PPL ini kami belajar menerapkan bekal atau ilmu pengetahuan yang kami dapatkan dari PGSD UNNES. Dengan bimbingan dari Kepala Sekolah dan guru pamong, InsyaAllah kami dapat menerapkan ilmu tersebut dengan baik.

Semoga dengan adanya PPL ini semakin menambah pengetahuan dan pengalaman kami agar nanti kami bisa menjadi guru yang profesional. Selain itu, kami juga berharap semoga SD Negeri Randugunting 6 Tegal dapat mewujudkan visi dan misinya agar nanti dapat menjadi lembaga pendidikan yang semakin berkompeten di mata masyarakat.

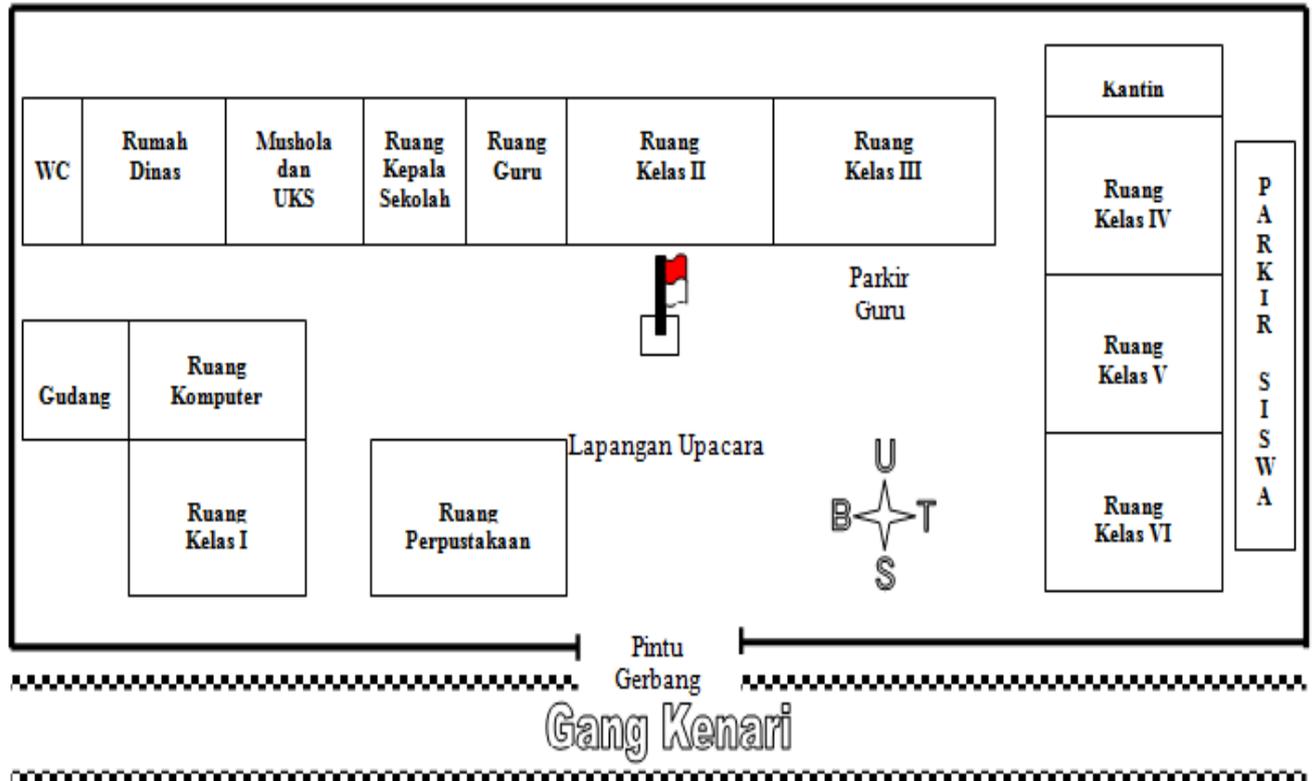
Kami mengharapkan supaya SD Negeri Randugunting 6 sebagai tempat latihan kami dapat meningkatkan prestasinya sehingga menjadi sekolah yang lebih maju dan lebih berkualitas. Selain itu, kami juga berharap supaya pihak UNNES dapat memperhatikan dan membantu kelancaran proses pelaksanaan PPL sehingga praktikan PPL dapat memperoleh hasil sesuai yang diharapkan.

Lampiran 1

DENAH

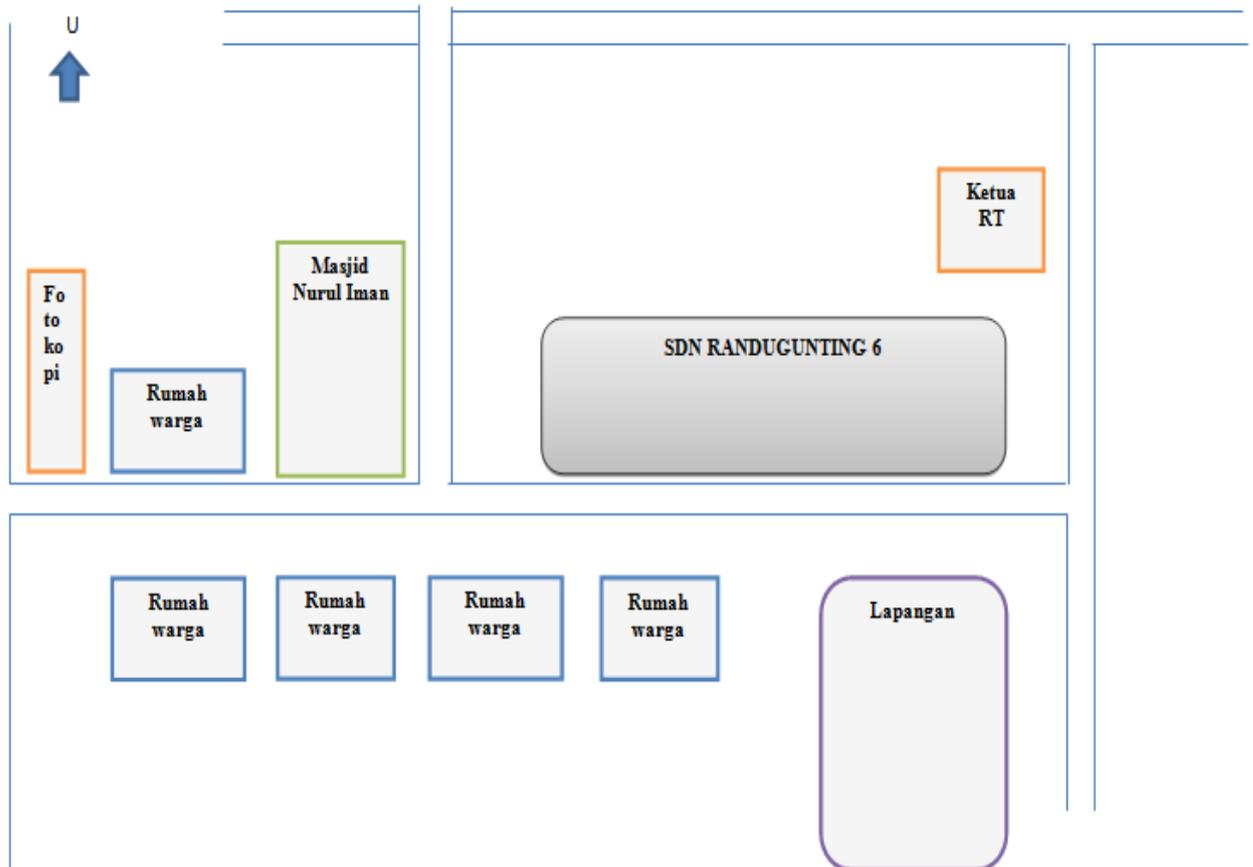
SD NEGERI RANDUGUNTING 6

Jalan Merpati Gang Kenari No. 13, Kecamatan Tegal Selatan, Kota Tegal



Lampiran 2

DENAH LINGKUNGAN SEKITAR SD NEGERI RANDUGUNTING 6



Lampiran 3

PEMERINTAH KOTA TEGAL
DINAS KEPENDIDIKAN
UPPD KECAMATAN TEGAL SELATAN
SEKOLAH DASAR NEGERI RANDUGUNTING 6
Jalan Merpati Gang Kenari No.13 Telp (0283) 234446 TEGAL 52131

TATA TERTIB SEKOLAH

A. TATA TERTIB SISWA

1. Hadir di sekolah 15 menit sebelum pelajaran di mulai, khusus petugas piket 30 menit sebelumnya
2. Berpakaian seragam sekolah bersih dan rapi
 - a. Senin – Kamis : Seragam Sekolah (Merah – Putih)
 - b. Jumat : Seragam Pramuka
 - c. Sabtu : Seragam Identitas Sekolah (Baju Kotak)
3. Berbaris dengan tertib sebelum masuk kelas
4. Berdoa sebelum pelajaran pertama dimulai dan setelah pelajaran terakhir selesai
5. Mengikuti upacara bendera hari senin dan hari upacara lainnya
6. Tidak boleh merokok, minum minuman keras, menggunakan ganja atau narkotik, membawa senjata tajam, mencoret-coret dinding dan tembok, membaca buku-buku terlarang, berkelahi di dalam maupun di luar sekolah
7. Meminta izin kepada guru apabila akan meninggalkan kelas
8. Menyampaikan alasan yang dapat diterima apabila tiga hari berturut-urur tidak masuk sekolah
9. Menghormati kepala sekolah, guru, penjaga sekolah dan sesama teman
10. Menjaga nama baik diri sendiri, orang tua, keluarga dan sekolah
11. Melaksanakan semua pekerjaan yang ditugaskan guru berupa pekerjaan rumah, tugas kelompok belajar, dan tugas ekstrakurikuler
12. Mengikuti semua tes, ujian atau penilaian hasil belajar

13. Memelihara kebersihan, keindahan, keamanan, ketertiban, kekeluargaan, dan kerindangan di sekolah, di lingkungan rumah dan masyarakat
14. Membuang sampah pada tempat yang disediakan
15. Melaksanakan tugas kebersihan kelas dan lingkungan sekolah.

B. TATA TERTIB GURU

1. Hadir 15 menit sebelum pelajaran dimulai dan pulang setelah pelajaran selesai
2. Menandatangani daftar hadir setiap hari
3. Membiasakan siswa berbaris sebelum masuk kelas dan memeriksa kebersihan rambut, badan, gigi, kuku, pakaian, sepatu dan lain-lain
4. Mengatur dan melaksanakan program bantuan khusus bagi siswa yang lambat belajar dan memberikan pengayaan bagi siswa yang cerdas
5. Ikut serta dalam upacara bendera hari senin, peringatan hari-hari besar dan upacara lain yang diselenggarakan oleh sekolah.
6. Tidak mengajar di sekolah lain tanpa izin resmi dari pejabat yang berwenang
7. Tidak meninggalkan sekolah tanpa izin kepala sekolah
8. Bertanggung jawab atas ketertiban di sekolah di dalam maupun di luar jam pelajaran.
9. Ikut mengawasi dan memelihara inventaris sekolah
10. Berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan program sekolah
11. Loyal terhadap atasan
12. Mengetahui, mematuhi dan melaksanakan tata tertib berpakaian
 - a. Senin – Selasa : Seragam Keki
 - b. Rabu : Tenun/Jumputan
 - c. Kamis : Batik Tegalan
 - d. Jumat – Sabtu : PSH Guru
13. Mematuhi semua peraturan yang berlaku bagi pegawai
14. Tidak merokok di kawasan/lingkungan sekolah.

C. TATA TERTIB KELAS

MASUK SEKOLAH

1. Siswa harus datang selambat-lambatnya 15 menit sebelum pelajaran dimulai
2. Siswa menaruh tas dan alat tulis lainnya di laci meja masing-masing kemudian keluar kelas
3. Siswa yang mendapat tugas piket, hadir lebih awal
4. Siswa yang sering datang terlambat harus diberi teguran
5. Siswa yang tidak masuk karena alasan tertentu harus memberi tahu sebelum atau sesudahnya secara lisan atau tertulis.

MASUK KELAS

1. Siswa segera berbaris di depan kelas ketika bel berbunyi
2. Ketua kelas menyiapkan barisan
3. Siswa masuk kelas satu persatu dengan tertib dan duduk di tempatnya masing-masing
4. Guru memeriksa kerapihan, kebersihan, dan kesehatan siswa satu persatu

DALAM KELAS

1. Berdoa bersama dipimpin oleh salah seorang siswa
2. Memberi salam kepada guru dan pelajaran dimulai
3. Guru mengabsen siswa dan menulis nama siswa yang tidak masuk di papan absensi
4. Pada saat pelajaran berlangsung siswa harus tertib, tidak boleh ribut, bercanda atau melakukan kegiatan lain yang tidak ada kaitannya dengan pelajaran
5. Siswa tidak boleh meninggalkan kelas tanpa alasan tertentu

WAKTU ISTIRAHAT

1. Pada saat bel tanda istirahat berbunyi, siswa keluar kelas dengan tertib
2. Selama istirahat siswa tidak diperkenankan meninggalkan sekolah tanpa izin

3. Pada saat bel tanda istirahat selesai berbunyi, siswa masuk kelas dengan tertib dan duduk dengan tenang di tempat masing-masing

WAKTU PULANG

1. Ketika bel pulang berbunyi, pelajaran berakhir dan ditutup dengan doa, kemudian memberi salam pada guru
2. Guru memberi nasihat, mengingatkan tentang tugas-tugas, pekerjaan rumah dan sebagainya
3. Siswa keluar kelas dengan tertib.

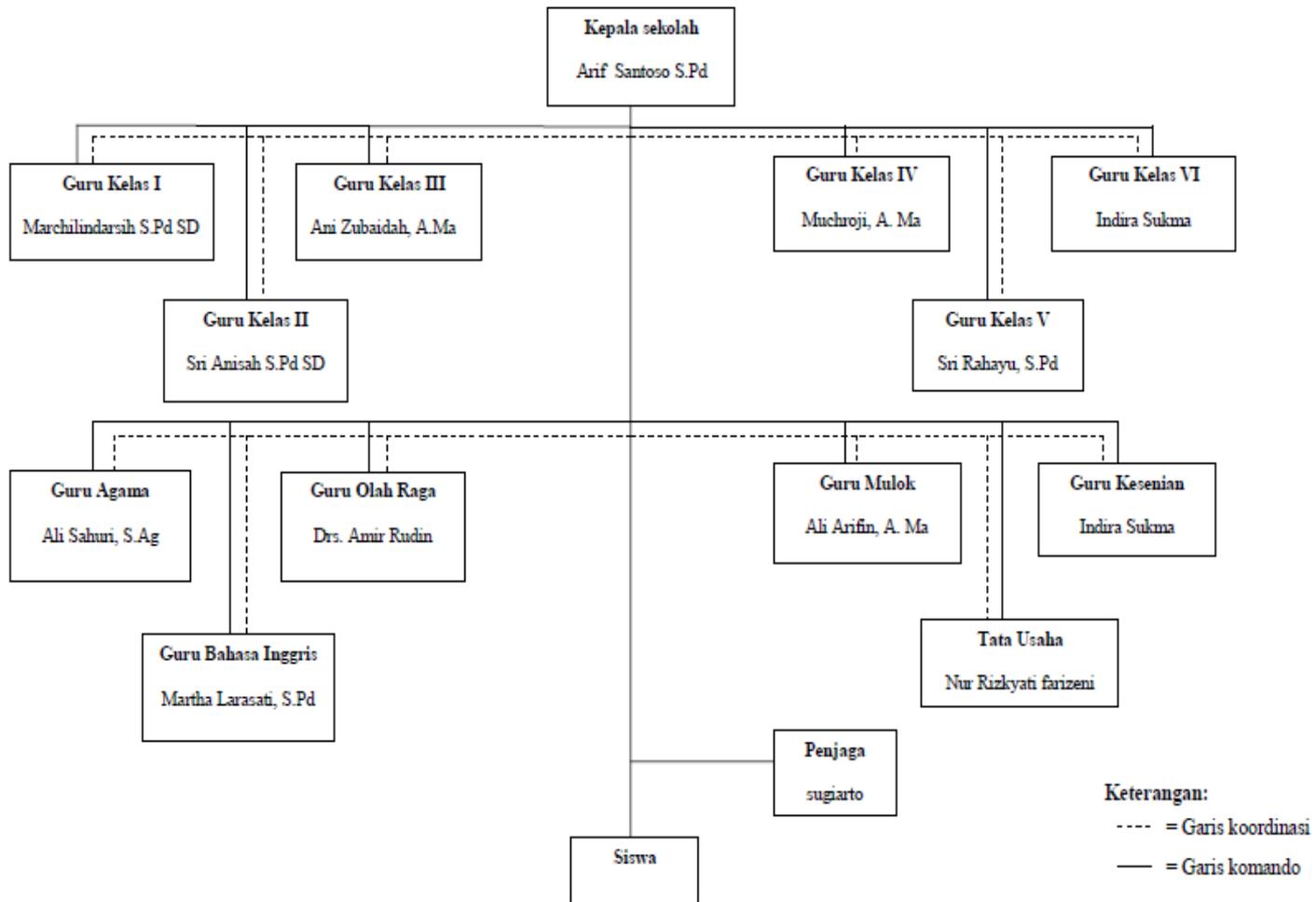
Kepala SDN Randugunting 6

TTD

Arif Santoso, S.Pd
NIP. 19670323 199103 1 012

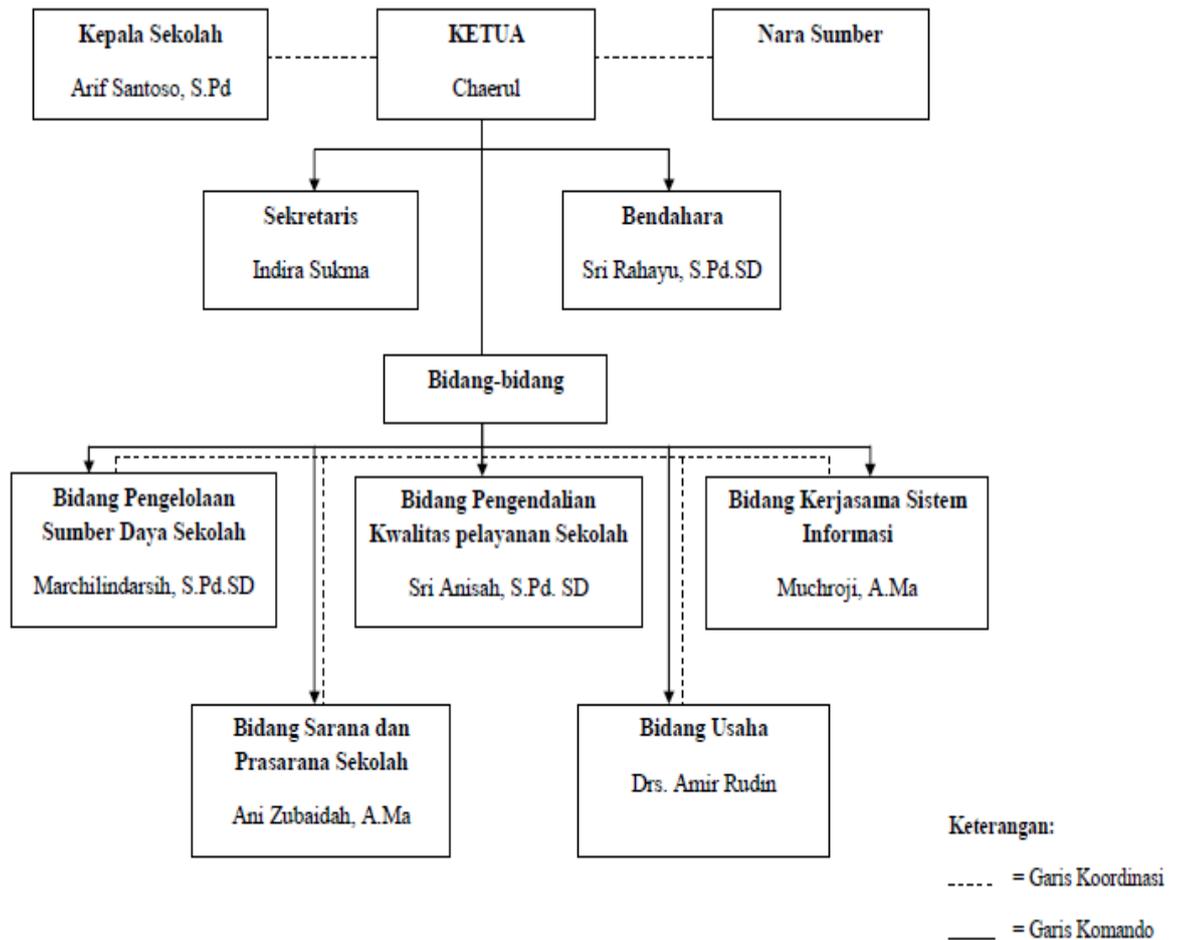
Lampiran 4

**STRUKTUR ORGANISASI SEKOLAH
SD NEGERI RANDUGUNTING 6 KOTA TEGAL**



Lampiran 5

**BAGAN STRUKTUR DEWAN KOMITE
SD NEGERI RANDUGUNTING 6 KOTA TEGAL**



Lampiran 6

STRUKTUR ADMINISTRASI SEKOLAH SD NEGERI RANDUGUNTING 6 KOTA TEGAL TAHUN 2012/2013

Administrasi sekolah di SD Negeri Randugunting 6 terdiri dari enam macam administrasi, antara lain:

A. Administrasi Program Pengajaran

Administrasi program pengajaran digunakan untuk memudahkan kepala sekolah menyelenggarakan administrasi sekolah. Sebagai kelengkapan administrasi program pengajaran di sekolah diperlukan 20 format yang harus diisi kepala sekolah dan guru dengan benar, tertib, dan teratur. Format-format yang dimaksud adalah:

Tabel Administrasi Program Pengajaran

No	Kode	Komponen	Keterangan	
			Ada	Tidak Ada
1.	PK-1	Jadwal Pelajaran Sekolah	√	
2.	PK-2	Daftar Pembagian Tugas Mengajar Bagi Guru	√	
3.	PK-3	Daftar Pemeriksaan PersMengajariapan	√	
4.	PK-4	Daftar Penyelesaian Kasus di Sekolah	√	
5.	PK-5	Daftar Evaluasi Belajar Tahap Akhir	√	
6.	PK-6	Rekapitulasi Kenaikan Kelas/Kelulusan	√	
7.	PK-7	Daftar Penyerahan STTB Kepada Lulusan UN	√	
8.	PK-8	Rekapitulasi Pelaksanaan Supervisi Kelas	√	
9.	PK-9	Hubungan Masyarakat	√	
10.	PK-10	Laporan Penilaian Hasil Belajar Siswa SD	√	
11.	PK-11	Program Tahun Sekolah	√	
12.	PK-12	STTB dan Danem	√	
13.	PK-13	Contoh Program Kegiatan Ekstra Kurikuler	√	
14.	PG-1	Jadwal Pelajaran	√	
15.	PG-2	Program Semester	√	
16.	PG-3	Persiapan Mengajar	√	
17.	PG-4	Program Bimbingan	√	
18.	PG-5	Daftar Nilai	√	
19.	PG-6	Pencapaian Target dan Daya Serap Kurikulum	√	
20.	PG-7	Daftar Penyerahan Buku Hasil Belajar	√	

B. Adminstrasi Kesiswaan

Administrasi kesiswaan digunakan untuk memudahkan pelaksanaan kegiatan siswa dalam satu tahun. Administrasi kesiswaan dibagi menjadi tiga tahapan waktu dengan tujuh jenis kegiatan dan dua puluh jenis format.

Tabel Adminstrasi Kesiswaan

No	Komponen dan Kode	Keterangan	
		Ada	Tidak ada
1.	Awal Tahun Pelajaran		
	a. Penerimaan siswa Baru		
	S-1 Surat Pendaftaran Siswa Baru	√	
	S-2 Daftar Calon Siswa Baru Kelas I	√	
	S-3 Daftar Siswa Baru Kelas I	√	
2.	Selama Tahun Pelajaran	√	
	a. Penyusunan Data Pribadi siswa		
	S-4 Buku Induk Siswa	√	
	S-5 Buku Klapper	√	
	b. Keadaan Siswa Awal Tahun		
	S-6 Jumlah Siswa menurut Kelas, Asal, dan Jenis Kelamin	√	
	S-7 Jumlah Siswa menurut Kelas, Jenis Kelamin, dan Usia	√	
	c. Kehadiran Siswa		
	S-8 Papan Absensi Harian Siswa (kelas)	√	
	S-9 Papan Absensi Harian Siswa (sekolah)	√	
	S-10 Buku Absensi Siswa	√	
	S-11 Rekapitulasi Absensi Siswa dalam Sebulan	√	
	d. Mutasi siswa		
	S-12 Surat Permohonan Pindah Sekolah	√	
S-13 Surat Keterangan Pindah Sekolah	√		
S-14 Mutasi Siswa selama Semester	√		
3.	Akhir Tahun Pelajaran		
	a. Pelaksanaan UN		
	S-15 Daftar calon Peserta UN	√	
	S-16 Tanda Peserta UN	√	
	S-17 Daftar Peserta UN dan Prestasinya	√	
	S-18 Daftar Masuk SMP	√	
	b. Kenaikan Kelas		
S-19 Daftar Siswa yang Naik Tingkat	√		
S-20 Rekapitulasi Siswa Naik Tingkat dan Berhasil UN			

C. Administrasi Kepegawaian

Berkaitan tentang pengaturan kepegawaian, tugas dan tanggung jawab pengelolaan satuan pendidikan dan peningkatan tata usaha kepegawaian di sekolah. Ada 24 format administrasi kepegawaian yaitu:

Tabel Administrasi Kepegawaian

No	Kode	Komponen	Keterangan	
			Ada	Tidak Ada
1.	PEG 1	Rencana kebutuhan pegawai/guru	√	
2.	PEG 2	Usul Pengadaan Pegawai/Guru	√	
3.	PEG 3b	Daftar Riwayat Hidup	√	
4.	PEG 4	Usul Kenaikan Gaji	√	
5.	PEG 5	Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK)	√	
6.	PEG 6	Buku Catatan Penilaian PNS	√	
7.	PEG 7	Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) PNS	√	
8.	PEG 8	Daftar Urut Kepangkatan PNS	√	
9.	PEG 9	Buku Cuti Pegawai/Guru	√	
10.	PEG 17a	Daftar Hadir/Tidak Hadir Pegawai/Guru	√	
11.	PEG 17b	Daftar Rangkuman Tidak Hadir		
12.	PEG 18	Daftar Kepegawaian	√	
13.	PEG 19	Kartu Pribadi Pegawai/Guru	√	
14.		Kumpulan SK dan SPTKG Guru dan Penjaga	√	
15.		Kumpulan SK Kepala SD tentang KBM, Keuangan, PSB, UUS, Ujian, Komite Sekolah, Pesantren Kilat, dll.	√	
16.		Struktur Organisasi SD, Komite, Perpustakaan, UKS, Kepramukaan, Koperasi, dll.	√	
17.		Kumpulan SKUM	√	
18.		File Guru dan Penjaga	√	

D. Administrasi Keuangan

Administrasi keuangan digunakan mengelola keuangan di sekolah dasar. Ada 8 komponen administrasi keuangan diantaranya:

Tabel Administrasi Keuangan

No	Komponen	Keterangan	
		Ada	Tidak Ada
1.	RAPBS dan APBS	√	
2.	Buku kas umum (rangkuman seluruh keuangan)	√	
3.	Buku kas dana pendidikan	√	
4.	Buku kas dana bos	√	
5.	Buku kas dana UUS dan Ujian	√	
6.	Rangkuman penerimaan dan pengeluaran keuangan	√	
7.	Laporan penerimaan dan pengeluaran keuangan	√	
8.	Arsip SPJ keuangan (Dapen, BOS, UUS, Ujian)	√	

E. Administrasi Perlengkapan/Barang

Administrasi perlengkapan/barang berisi tentang perencanaan, pengadaan, penyimpanan, dan pemeliharaan semua perlengkapan/barang yang ada di sekolah. Menjelaskan tentang ketentuan dan persyaratan mengenai barang inventaris, barang yang dimutasi dan syarat-syarat penghapusan semua perlengkapan/barang di sekolah.

Format administrasi perlengkapan/barang :

Tabel Administrasi Perlengkapan/Barang

No	Kode	Komponen	Keterangan	
			Ada	Tidak Ada
1.	PERL-1	Buku Pemeriksaan Perlengkapan/Barang	√	
2.	PERL-2	Kartu Inventaris Ruangan	√	
3.	PERL-3-1	Kartu Inventaris Barang, Lahan Tanah	√	
4.	PERL-3-2	Kartu Inventaris Barang, Gedung	√	
5.	PERL-3-3	Kartu Inventaris Barang, Kendaraan	√	
6.	PERL-3-4	Kartu Inventaris Barang, lain-lain	√	
7.	PERL-4	Buku Inventaris Perlengkapan/Barang	√	
8.	PERL-5	Daftar Usul Pengadaan Barang	√	

F. Administrasi Ketatausahaan

Tabel Administrasi Ketatausahaan

No	Komponen	Keterangan	
		Ada	Tidak Ada
1.	Laporan bulan SD	√	
2.	Laporan tahunan	√	
3.	Notulen rapat kepala SD	√	
4.	Notulen rapat guru	√	
5.	Notulen rapat komite sekolah	√	
6.	Buku tamu umum dan khusus	√	
7.	Buku pengumuman	√	
8.	Buku Ekspedisi	√	
9.	Buku agenda surat	√	
10.	Arsip surat masuk dan keluar	√	

Lampiran 7

**JADWAL KEGIATAN INTRA/EKSTRA KURIKULER
SD NEGERI RANDUGUNTING 6 KOTA TEGAL
TAHUN 2012/2013**

NO.	NAMA KEGIATAN	HARI	WAKTU	PESERTA
1.	Kepramukaan	Sabtu	Pukul 15.30 – selesai	Siswa kelas III-V
2.	Seni Tari	Senin	Pukul 15.30 – selesai	Siswa kelas III-V
3.	Calung	Kamis	Pukul 15.30 – selesai	Siswa kelas III-V
4.	Seni Rebana	Jumat	Pukul 15.30 – selesai	Siswa kelas IV-V
5.	Olah Raga	Selasa	Pukul 15.30 – selesai	Siswa kelas IV-V

Tegal, 2012

Kepala Sekolah

ttd

Arif Santoso

NIP. 19670323 199103 1 012

Lampiran 8

DOKUMENTASI ORIENTASI DAN OBSERVASI



Papan Identitas SDN Randugunting 6



Halaman Depan SDN Randugunting 6



Ruang Kepala Sekolah



Ruang Guru



Ruang Kelas dari Depan



Ruang Perpustakaan



Ruang Tamu/ BP



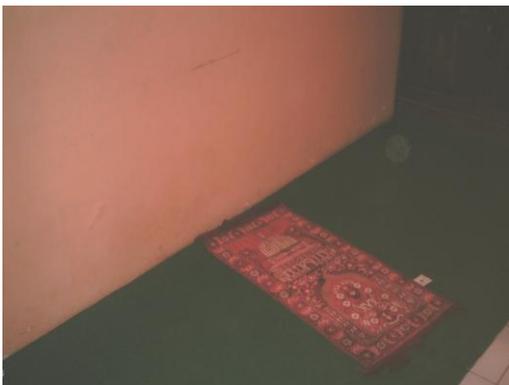
Media dan Alat Peraga Pembelajaran



Laboratorium Komputer



Ruang UKS



Mushola



Area Parkir

Lampiran 9

JADWAL PELAJARAN TAHUN 2012/2013 SDN RANDUGUNTING 6

HARI	JAM KE	KELAS												KETERANGAN	
		I		II		III		IV		V		VI			
		MP	Gr.	MP	Gr.	MP	Gr.	MP	Gr.	MP	Gr.	MP	Gr.		
<i>I</i>	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
SENIN	1	Upc	-	Upc	-	Upc	-	Upc	-	Upc	-	Upc	-		
	2	Upc	-	Upc	-	Upc	-	Upc	-	Upc	-	Upc	-		
	3	4	B	4	C	4	G	2	A	4	E	4	F	A ➔ Arif Santoso, S.Pd.	
	4	4	B	4	C	3	G	2	A	4	E	4	F	B ➔ Marchylandarsih, S.Pd.SD	
	5	2	B	2	C	3	G	6	H	3	E	3	F	C ➔ Sri Anisah, S.Pd.SD	
	6	2	B	2	C	2	G	6	A	3	E	3	F	D ➔ Drs. Amir Rudin	
	7						2	G	6	H	7	E	7	F	E ➔ Sri Rahayu, S.Pd.SD
SELASA	1	1	J	4	C	4	G	4	H	2	A	4	F	F ➔ Indra Sukma	
	2	1	J	4	C	4	G	4	H	2	A	4	F	G ➔ Ani Zubaidah, A.Ma	
	3	1	J	3	C	4	G	4	H	3	E	5	F	H ➔ Muchroji, A.Ma	
	4	4	B	3	C	6	G	1	J	4	E	5	F	I ➔ Ali Sahuri, S.Ag	
	5	4	B	5	C	6	G	1	J	4	E	1	I	J ➔ N.A. Muthoharoh, S.Pd.I	
	6	7	B	5	C	7	G	1	J	3	E	1	I	K ➔ Martha Larasati, S.Pd	
	7								7	H	3	E	1	I	L ➔ P. Dhian A.S, S.Pd.
RABU	1	4	B	3	C	5	G	8	D	4	E	3	F	M ➔ Ali Arifin, A.Ma	
	2	4	B	3	C	5	G	8	D	4	E	3	F		
	3	3	B	6	C	5	G	8	D	9,1	E	3	F		
	4	3	B	6	C	3	G	8	D	9,1	E	9,2	K		
	5	6	B	9,1	C	3	G	3	H	8	D	9,2	K		
	6	6	B	9,1	C	7	G	3	H	9,2	K	8	D		
	7								3	H	9,2	K	7	F	
KAMIS	1	8	D	1	I	4	G	4	H	5	E	9,3	M		
	2	8	D	1	I	4	G	4	H	5	E	9,3	M		
	3	3	B	1	I	8	D	4	H	7	E	4	F		
	4	3	B	4	C	8	D	9,1	H	7	E	4	F		
	5	3	B	4	C	9,2	L	9,1	H	1	I	5	F		
	6					9,2	L	9,3	M	1	I	5	F		
	7							9,3	M	1	I	7	F		
JUMAT	1	5	B	4	C	4	G	5	H	8	D	6	F		
	2	5	B	4	C	9,1	G	5	H	8	D	6	F		
	3	3	B	3	C	9,1	G	7	H	8	D	6	F		
	4	3	B	3	C	9,3	M	9,2	K	5	E	9,1	F		
	5	3	B	7	C	9,3	M	9,2	K	5	E	9,1	F		
SABTU	1	9,2	L	8	D	1	J	5	H	6	E	2	A		
	2	9,2	L	8	D	1	J	5	H	6	E	2	A		
	3	9,1	B	7	C	1	J	3	H	6	E	8	D		
	4	9,1	B	9,2	L	3	G	3	H	7	E	8	D		
	5	7	B	9,2	L	3	G	7	H	9,3	M	8	D		
	6							7	H	9,3	M	7	F		
	7														

MP : Mata Pelajaran
Gr : Guru
Upc : Upacara
Istirahat : 15 menit

Tegal, 2 Juli 2012
Kepala Sekolah

ARIF SANTOSO, S.Pd.
NIP. 19670323 199103 1 012

KALENDER AKADEMIK

**KALENDER PENDIDIKAN DAN JUMLAH JAM BELAJAR EFEKTIF DI SEKOLAH
TAHUN PELAJARAN 2012 / 2013
UNTUK SD/MI DAN SDLB**

BULAN / HARI	JULI 2012 9	AGUSTUS 2012 15	SEPTEMBER 2012 24	OKTOBER 2012 21	NOPEMBER 2012 24	DESEMBER 2012 1
Minggu	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30
Senin	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24	8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31
Selasa	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25
Rabu	4 11 18 25	8 15 22 29	5 12 19 26	10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26
Kamis	5 12 19 26	9 16 23 30	6 13 20 27	11 18 25	8 15 22 29	6 13 20 27
Jum'at	6 13 20 27	10 17 24 31	7 14 21 28	12 19 26	9 16 23 30	7 14 21 28
Sabtu	7 14 21 28	11 18 25	8 15 22 29	13 20 27	10 17 24	8 15 22 29

BULAN / HARI	JANUARI 2013 25	PEBRUARI 2013 24	MARET 2013 28	APRIL 2013 26	MEI 2013 17	JUNI 2013 3
Minggu	6 13 20 27	3 10 17 24	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30
Senin	7 14 21 28	4 11 18 25	4 11 18 25	8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24
Selasa	8 15 22 29	5 12 19 26	5 12 19 26	9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25
Rabu	9 16 23 30	6 13 20 27	6 13 20 27	10 17 24	8 15 22 29	5 12 19 26
Kamis	10 17 24 31	7 14 21 28	7 14 21 28	11 18 25	9 16 23 30	6 13 20 27
Jum'at	11 18 25	8 15 22	8 15 22	12 19 26	10 17 24 31	7 14 21 28
Sabtu	12 19 26	9 16 23	9 16 23 30	13 20 27	11 18 25	8 15 22 29

BULAN / HARI	JULI 2013 -
Minggu	1 8 15 22 29
Senin	2 9 16 23 30
Selasa	3 10 17 24 31
Rabu	4 11 18 25
Kamis	5 12 19 26
Jum'at	6 13 20 27
Sabtu	

KETERANGAN :

- Tahun Pelajaran 2012/2013
- Hari-Hari Pertama Masing-Masing Pendidikan
- Waktu Pembelajaran Efektif
- Ulangan Akhir Semester/Korulan Kelas
- Penutupan Persewaan Buku Laporan Harat Belajar
- Mengikuti Upacara Hari Besar Nasional
- Libur Hari Minggu
- Libur Umum
- Libur Semester Gasal
- Libur Semester Ganjil
- Libur Akhir Tahun Pelajaran
- Perkiraan Libur Umum
- Libur Bulan Ramadhan dan sekoloni
- sesudah Hari Raya Idul Fitri
- Libur Hari Raya Idul Fitri
- Kegiatan Tengah Semester
- Tes Kemampuan Dasar
- Ujian Sekolah SD/MI/SDLB (Ulangan)
- Ujian Nasional SD/MI/SDLB (Sesuaikan)
- Persewaan Buku Laporan Harat Belajar
- Tahun Pelajaran 2013/2013



 Semarang, 12 Juni 2012
 DINAS PENDIDIKAN
 KABUPATEN ULUWU
 NIP. 19630401985231014