

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN 1
DI SMK 1 KEDUNGWUNI KABUPATEN PEKALONGAN



Disusun Oleh :

Abdul Azis, Dkk

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2012

MAHASISWA PRAKTIKAN DI SMK 1 KEDUNGWUNI 2012 / 2013

1. Ali mustakim	5101409001
2. Abdul Azis	5101409003
3. Guruh Purbo Yuwono	5101409019
4. Auliya Rahman	5101409021
5. Tri Mulyani	5101409025
6. Sahala Boy Mangatur M	5101409030
7. Andreas Andita K	5101409041
8. Muhammad Afif	5101409043
9. Chagia Ragil Devega	5101409063
10. Setyo Ery Mauludi	5101409069
11. Hutami Shintya P	5101409072
12. Nurul Fitriani	5101409084
13. Listiyani	5101409086
14. M. Hadziq Zainul Ulum	5101409096
15. Ricky Maulana P	5101409097
16. Bagoes Hadi Saputro	5101409126
17. Kartestio Jati Purwantoro	5201408092
18. Abdul Nasir	5201409030
19. Tuter Wahyoto	5201409032
20. Khoirul Mukmin	5201409068
21. Yiyit Rastowo	5301409004
22. Rizki Angga Ainulbait	5301409011
23. Bayu Setyo Prabowo	5301409012
24. Fadlil	5301409015
25. Dwi Agung Panca S	5301409088
26. Affri Dian Pratama	5301409089
27. Abdul Munir	6301409102
28. Sagaray	6301409195

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kita kepada Illahi, yang telah memberi rahmat, hidayah, inayah serta bimbingan-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan laporan PPL1 di SMK 1 Kedungwuni. Kami dapat menyelesaikan penyusunan laporan PPL1 berkat adanya bantuan dan dukungan dari semua pihak yang terkait. Untuk itu pada kesempatan ini kami ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Sudijono Sastroatmodjo, M.Si selaku Rektor Universitas Negeri Semarang dan sebagai pelindung pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan 1,
2. Drs. Masugino, M.Pd. selaku Kepala UPT PPL dan penanggung jawab pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan 1,
3. Ir. ISPEN SAFREL, M.Si. Selaku Koordinator Dosen Pembimbing PPL di SMK 1 Kedungwuni,
4. Para Dosen Pembimbing Mahasiswa PPL di SMK 1 Kedungwuni,
5. Drs. ROSE KAMTO, M.Si selaku Kepala SMK 1 Kedungwuni,
6. Bapak dan Ibu Guru beserta staf SMK 1 Kedungwuni,
7. Siswa dan siswi SMK 1 Kedungwuni,
8. Semua pihak yang membantu terlaksananya PPL di SMK 1 Kedungwuni yang tidak dapat kami sebut satu persatu.

Kami sangat menyadari bahwa laporan PPL1 ini masih jauh dari kata sempurna dan tentunya banyak kekurangan baik dari segi tulisan, bahasa, dan isi. Oleh karena itu, masukan berupa saran, pendapat, dan kritikan yang bersifat membangun sangat kami harapkan guna penyempurnakan kembali di masa mendatang. Kami berharap laporan ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak, khususnya bagi mahasiswa yang melaksanakan praktik PPL di SMK 1 Kedungwuni sebagai calon pengajar dan pendidik profesional, tenaga profesional yang telah terjun dalam dunia pendidikan, serta para pembaca pada umumnya .

Kedungwuni, 11 Agustus 2012

Tim Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
HALAMAN PENGESAHAN	vi
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Dasar Kegiatan PPL.....	1
C. Tujuan PPL.....	1
D. Manfaat PPL.....	2
E. Waktu dan Tempat Pelaksanaan PPL	2
F. Metode Pengumpulan Data	3
BAB II. HASIL PENGAMATAN SMK 1 Kedungwuni	
A. Profil SMK 1 Kedungwuni	4
B. Visi, Misi dan Tujuan Instruksional SMK 1 Kedunwuni	5
C. Keadaan Fisik SMK 1 Kedungwuni.....	8
D. Keadaan Lingkungan SMK 1 Kedungwuni	9
E. Fasilitas SMK 1 Kedungwuni	9
F. Penggunaan Gedung SMK 1 Kedungwuni	10
G. Keadaan Guru dan Siswa	11
H. Interaksi Sosial	12
I. Tata Tertib dan Pelaksanaan	13
J. Bidang Pengelolaan dan Administrasi.....	14
BAB III. PENUTUP	
A. Simpulan	15
B. Saran	15
REFLEKSI DIRI	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

1. Denah Sekolah SMK 1 Kedungwuni
2. Data Luas Bangunan
3. Data Guru dan Pegawai
4. Data Guru Mata Pelajaran
5. Data Jumlah Siswa dan Penyebarannya
6. Data Jumlah Staff TU Dan Tenaga Kependidikan
7. Data Jenjang Pendidikan Terakhir
8. Data Siswa dalam 4 tahun terakhir
9. Struktur Organisasi SMK 1 Kedungwuni
10. Surat Pembagian Tugas Guru, BK, Tugas Tambahan, dan Tugas Lain
11. Daftar Nama Tugas dan Pegawai untuk Tugas Lain
12. Surat Keputusan Pembagian Tugas Staff TU, Toolman, Penjaga Malam, Dan Satpam
13. Daftar Pembagian Tugas Staff TU, Toolman, Penjaga Malam dan Satpam
14. Daftar Pembagian Tugas Staff TU Bidang Toolman
15. Uraian Tugas dan Wewenang
16. Tata Tertib Guru
17. Tata Tertib Pegawai
18. Tata cara Pemilihan Wakil Kepala Sekolah
19. Kode Etik Guru
20. Ketentuan Penggunaan Seragam Dinas
21. Tabel Jadwal Pembina dan Pemimpin Upacara
22. Pengaturan Jam Pembelajaran
23. Tata Tertib Siswa
24. Struktur Organisasi Osis SMK 1 Kedungwuni Masa Bakti 20011/2012
25. Data Kegiatan Extra Kurikuler
26. Kalender Pendidikan 2012 / 2013
27. Uraian Kalender Pendidikan
28. Perhitungan Hari efektif Belajar
29. Pembagian Tugas Dalam Proses Mengajar
30. Pembagian Tugas Guru BK
31. Pembagian Tugas Tambahan
32. Daftar Wali Kelas
33. Jadwal Petugas Upacara
34. Struktur Kurikulum

PENGESAHAN

Laporan hasil PPL 1 ini telah disusun sesuai dengan Pedoman PPL UNNES.

Hari :

Tanggal :

Disahkan Oleh:

Koordinator Dosen Pembimbing

Kepala SMK 1 Kedungwuni

Ir. Ispen Safrel, M.Si.

NIP. 195704111988031001

Drs. Rose Kamto, M.Si

NIP. 19801261982031005

Kepala Pusat Pengembangan PPL UNNES

Drs. Masugino, M. Pd

NIP. 195207211980121001

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Pelaksanaan PPL

Universitas Negeri Semarang merupakan salah satu Lembaga Pendidikan yang salah satu fungsi utamanya mendidik calon guru dan menciptakan Tenaga Pendidik yang profesional. Salah satu program yang diadakan untuk meningkatkan mutu tenaga pendidik yang dihasilkan dengan melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

PPL merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan oleh suatu perguruan tinggi yang mempunyai calon lulusan tenaga kependidikan untuk dipersiapkan dalam menghadapi dunia kependidikan (guru) secara nyata. Dalam menyiapkan tenaga pendidik yang terdiri atas tenaga pembimbing, tenaga pengajar dan tenaga pelatih, maka diperlukan suatu kompetensi sebagai tenaga pendidik. PPL terdiri dari dua tahap yaitu PPL1 dan PPL2. Kegiatan PPL1 berupa observasi pengenalan lapangan di sekolah latihan (SMA, MA, SMK, SMP, MTs, dll) di wilayah Propinsi Jawa Tengah. PPL2 berupa praktik pembelajaran yang dilakukan oleh mahasiswa PPL meliputi membuat perencanaan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran terbimbing dan mandiri, serta melaksanakan refleksi pembelajaran. Rincian kegiatan dalam PPL1 akan diuraikan sebagai berikut.

B. Dasar Kegiatan PPL

Pelaksanaan PPL didasarkan pada SK Rektor UNNES No. 22/O/2008 tentang Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan bagi Mahasiswa Program Kependidikan Universitas Negeri Semarang.

C. Tujuan PPL

PPL mempunyai tujuan untuk mempersiapkan lulusan S1 kependidikan agar menguasai kompetensi guru secara utuh sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP) sehingga dapat memperoleh pengakuan

tenaga pendidik profesional, yang mampu beradaptasi dan melaksanakan tugas profesi pendidik yang unggul, bermartabat, dan dibanggakan lembaga pendidikan pengguna, masyarakat dan bangsa Indonesia.

D. Manfaat PPL

Dengan melaksanakan PPL diharapkan dapat memberikan manfaat terhadap semua komponen yang terkait yaitu mahasiswa, sekolah dan perguruan tinggi yang bersangkutan.

- a. Manfaat bagi mahasiswa :
 1. Mendapatkan kesempatan untuk mempraktekkan bekal yang diperoleh selama perkuliahan dalam proses bimbingan dan konseling yang sesungguhnya di tempat PPL.
 2. Memperdalam pengertian dan penghayatan siswa tentang pelaksanaan pendidikan.
 3. Mendewasakan cara berpikir, meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di SMK.
- b. Manfaat bagi Sekolah
Meningkatkan kualitas pendidikan
- c. Manfaat bagi Universitas Negeri Semarang
 1. Memperoleh masukan tentang kasus pendidikan yang dipakai sebagai bahan pertimbangan penelitian.
 2. Memperluas dan meningkatkan jaringan dan kerja sama dengan SMK terkait.
 3. Memperoleh masukan tentang perkembangan pelaksanaan PPL, sehingga kurikulum, metode dan pengelolaan, bimbingan dan konseling di instansi atau sekolah dapat disesuaikan dengan tuntutan yang ada di lapangan.

E. Waktu dan Tempat Pelaksanaan PPL

Praktik Pengalaman Lapangan periode pertama tahun akademik

2012/2013 dilaksanakan kurang lebih dua minggu, yaitu mulai tanggal 31 Juli 2012 sampai dengan 11 Agustus 2012 di SMK 1 Kedungwuni.

F. Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan PPL1 adalah sebagai berikut:

1. Wawancara

Metode wawancara ini dilaksanakan dengan melakukan tanya jawab langsung dengan narasumber yang terkait.

2. Observasi

Metode observasi ini dilakukan dengan cara mengamati kondisi fisik dan juga proses kegiatan belajar mengajar di SMK 1 Kedunwuni.

3. Studi Pustaka (literatur)

Studi pustaka ini dilakukan dengan cara mempelajari pustaka atau literatur yang diperoleh praktikan dari dalam maupun luar sekolah.

BAB II

HASIL PENGAMATAN

A. PROFIL SMK 1 KEDUNGWUNI

SMK 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan, semula adalah STM Gaya baru yang bertempat di Kota Pekalongan. Tahun 1988 sekolah dipindah ke Kabupaten Kedungwuni dan berganti nama menjadi SMK N 1 Kedungwuni.

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Kedungwuni, peresmian penegeriannya pada :

Hari : Senin Pon

Tanggal : 24 Desember 1979

Oleh : Bp. Drs. Koestidjo (*Ka. Kanwil Depdikbud Prop. Jateng*)

dengan Suryo Sengkolo :

“ LAWANG PANDHITO TRUSING BUDI “

1979

Dasar penegerian adalah :

Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia

Nomor : 0190/O/1979, Tentang PENEGERIAN SEKOLAH, mulai

berlaku tanggal : 1 April 1979 (4 Sapar BE 1912)

Jurusan yang ada saat itu, dengan kurikulum 1964, yaitu :

1. MESIN UMUM
2. LISTRIK UMUM
3. BANGUNAN GEDUNG

Sekarang dengan struktur kurikulum SMK 1 Kedungwuni, Bidang Keahlian dan Program Keahlian yang ada adalah : (untuk tingkat X, XI dan XII)

1. Bidang Studi Keahlian : Teknologi dan Rekayasa
Program Studi Keahlian : Teknik Bangunan
Kompetensi Keahlian : Teknik Gambar Bangunan

- | | |
|--------------------------|-----------------------------------|
| 2. Bidang Studi Keahlian | : Teknologi dan Rekayasa |
| Program Studi Keahlian | : Teknik Ketenagalistrikan |
| Kompetensi Keahlian | : Teknik Instalasi Tenaga Listrik |
| 3. Bidang Studi Keahlian | : Teknologi dan Rekayasa |
| Program Studi Keahlian | : Teknik Mesin |
| Kompetensi Keahlian | : Teknik Pengelasan |
| 4. Bidang Studi Keahlian | : Teknologi dan Rekayasa |
| Program Studi Keahlian | : Teknik Mesin |
| Kompetensi Keahlian | : Teknik Pemesinan |
| 5. Bidang Studi Keahlian | : Teknologi dan Rekayasa |
| Program Studi Keahlian | : Teknik Otomotif |
| Kompetensi Keahlian | : Teknik Kendaraan Ringan |
| 6. Bidang Studi Keahlian | : Teknologi dan Rekayasa |
| Program Studi Keahlian | : Teknik Komputer dan Informatika |
| Kompetensi Keahlian | : Teknik Komputer dan Jaringan |
| 7. Bidang Studi Keahlian | : Teknologi dan Rekayasa |
| Program Studi Keahlian | : Teknik Survey dan Pemetaan |
| Kompetensi Keahlian | : Teknik Survey dan Pemetaan |

B. VISI, MISI, DAN TUJUAN INSTRUKSIONAL SMK 1 KEDUNGWUNI

1. VISI

KOMPETEN, KOMPETITIF DAN BERAKHLAQUAL KARIMAH.

2. MISI

1. Terselenggaranya kegiatan belajar mengajar yang berkualitas
2. Terwujudnya kondisi lingkungan yang aman, nyaman dan kondusif.
3. Meningkatkan peran serta masyarakat dan Dunia Industri
4. Menanamkan Jiwa Religi dan Etika Budaya

3. KEBIJAKAN MUTU

Kebijakan mutu SMK 1 Kedungwuni ” SANTRI TELADAN ”

S	kill	: terampil sesuai bidangnya
A	ttitude	: memiliki sikap yang baik
N	orm	: sesuai norma-norma yang berlaku
T	rust	: dapat dipercaya
R	eligious	: beriman
I	novatif	: pembaharu
T	ransparant	: keterbukaan
E	xist	: diakui keberadaannya
L	oyal	: setia
A	ccountable	: bertanggung jawab
D	ynamic	: bersemangat
A	daptable	: dapat menyesuaikan
N	eeded	: selalu dibutuhkan

4. MOTTO

“ CEPAT, TEPAT, BERMUTU “

5. JANJI LAYANAN

- Memberikan Layanan dengan Ramah, Sopan, Santun dan Sigap
- Memberikan Layanan Informasi dengan Cepat, Tepat dan teraakses secara maual maupun Online
- Menyajikan Data terkini, Aktual dan Akurat
- Mengakomodir semua kritik dan saran
- Menciptakan Lingkungan layanan yang bersih, Indah, aman dan nyaman

6. NILAI-NILAI

Nilai-nilai yang harus dipedomani dan dijadikan acuan dalam bertindak dan berperilaku adalah :

1. **Kebersamaan** : Menentukan tujuan bersama, memecahkan masalah bersama,

- membagi dan menyelesaikan tugas bersama, mencapai hasil dan menikmati bersama.
2. **Transparansi** : Adanya keterbukaan dalam pengambilan keputusan (kebijakan), dan hubungan antar sesama warga sekolah
 3. **Tanggung Jawab** : Semua warga sekolah harus melaksanakan tugas dengan baik sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
 4. **Saling Percaya** : Seluruh warga sekolah saling mempercayai, berfikir positif dan tidak saling mencurigai.
 5. **Saling Menghargai** : Setiap warga sekolah harus saling menghormati dan menghargai tugas dan fungsi masing-masing.
 6. **Disiplin** : Setiap warga sekolah harus menegakkan disiplin sesuai dengan aturan yang berlaku.
 7. **Kreativitas dan Inovasi** : Tidak pernah merasa puas atas prestasi yang dicapai, tetapiselalu mensyukurinya sebagai motivasi untuk selalu berkreasi (mengembangkan ide-ide baru) dan mengadakan pembaharuan untuk keunggulan SMK 1 Kedungwuni.
 8. **Pelayanan Prima** : Selalu memberikan pelayanan kepada semua stakeholder dengan sebaik-baiknya, dengan menerapkan prinsip A3 (attitude, attention, and action)

7. TUJUAN

1. Meningkatkan Kompetensi Guru
2. Menambah jumlah dan kualitas sarana prasarana
3. Melaksanakan program perawatan dan perbaikan sarana prasarana
4. Meningkatkan kualitas KBM
5. Memperoleh siswa yang unggul
6. Melaksanakan SMM ISO 9001 : 2008
7. Menggalang Sumber Dana
8. Meningkatkan peran serta masyarakat
9. Menciptakan lingkungan yang kondusif

C. KEADAAN FISIK SMK 1 KEDUNGWUNI

Dalam observasi keadaan fisik Sekolah meliputi tata ruang, bangunan dan fasilitas yang ada pada SMK 1 Kedungwuni.

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 1. Nama Sekolah | : SMK 1 Kedungwuni |
| Alamat | : Jl. Paesan Utara Kedungwuni
Telp./fax (0285) 785146 |
| 2. NSS | : 321032613001 |
| 3. Jenjang Akreditasi | : |
| | T. Gambar Bangunan Terakreditasi : A |
| | T. Instalasi Tenaga Listrik Terakreditasi : A |
| | T. Las Terakreditasi : A |
| | T. Permesinan Terakreditasi : A |
| | T. Kendaraan Ringan Terakreditasi : A |
| 4. Nama Kepala Sekolah | : Suratno, S.Pd, M.Si |
| HP | : 08156500360 |
| 5. Kategori Sekolah | : Negeri |
| 6. Tahun didirikan / Th. Beroperasi | : 1979 |
| 7. Kepemilikan Tanah / Bangunan | : Milik sertifikat |
| a. Luas Tanah | : 40.040 m ² |
| b. Luas Bangunan | : 30.903 m ² |
| 8. No. Rekening Rutin Sekolah | : - |
| 9. Data Luas Bangunan Terlampir | |

D. KEADAAN LINGKUNGAN SEKOLAH

1. Bangunan di Sekeliling Sekolah

SMK 1 Kedungwuni merupakan sebuah sekolah yang letaknya cukup strategis, dan terletak di Jl. Paesan Utara Kedungwuni Kab. Pekalongan. Disebelah barat berbatasan dengan gedung olahraga Stadion Mandala Krida. Disebelah utara berbatasan dengan persawahan. Disebelah timur berbatasan langsung dengan Rusunawa dan pemukiman warga. Disebelah selatan berbatasan dengan jalan Paesan Utara dan SMA N 1 Kedungwuni.

2. Kondisi Lingkungan Sekolah

SMK 1 Kedungwuni merupakan sebuah Sekolah menengah kejuruan yang mempunyai gedung sekolah yang cukup baik. Saat ini SMK 1 Kedungwuni mempunyai gedung sekolah yang mencukupi dan memadai. Walaupun berada dekat dengan jalan raya dan gedung olahraga, suasana pembelajaran tetap berjalan baik karena proses belajar mengajar dilaksanakan di area dalam lingkungan sekolah yang diatur sedemikian rupa sehingga kebisingan yang terjadi tidak mengganggu proses pembelajaran. Hal ini menyebabkan pesertadidik dan guru nyaman dalam melakukan kegiatan belajar mengajar.

Untuk kedepan SMK 1 Kedungwuni perlu perawatan mengenai kebersihan lingkungan sekolah meliputi pembersihan kamar mandi. Kemudian dalam menangani kebersihan gedung dan sarana sekolah, kesadaran peserta didik juga turut berperan penting. Karena masih banyak corat coret tulisan yang ada di meja sekolah. Koordinasi disekolah sangat penting demi kenyamanan dalam proses belajar mengajar. Apabila semua itu bisa terwujud SMK 1 Kedungwuni akan menjadi sekolah yang lebih unggul dan lebih baik.

Masyarakat yang tinggal disekitar lingkungan SMK 1 Kedungwuni kebanyakan bermata pencaharian sebagai industri namun tidak sedikit pula yang bekerja di pedagang.

E. FASILITAS SMK 1 KEDUNGWUNI

Jumlah ruang belajar di SMK 1 Kedungwuni sebanyak 28 ruang kelas, yang terbagi menjadi :

- ❖ Kelas X : 13 kelas
- ❖ Kelas XI : 14 kelas
- ❖ Kelas XII : 14 kelas

Selain ruang kelas juga terdapat fasilitas sekolah sebagai berikut :

a. Olah Raga

- ✓ Lapangan volley 1 buah
- ✓ Lapangan Basket 1 buah
- ✓ Lapangan futsal 1 buah

b. Laboratorium

- ✓ Laboratorium Bahasa Inggris 1 buah
- ✓ Laboratorium Auto Cad 1 buah
- ✓ Laboratorium IPA 2 buah

c. Ruang praktik

- ✓ Bengkel otomotif
- ✓ Bengkel Las
- ✓ Ruang Mesin
- ✓ Bengkel Listrik
- ✓ Ruang Bangunan
- ✓ Ruang TKJ
- ✓ Ruang ICT
- ✓ Ruang Gambar

d. Perpustakaan

SMK 1 Kedungwuni mempunyai gedung khusus untuk ruang perpustakaan, untuk membaca dan meminjam buku-buku yang ada di perpustakaan dengan jumlah cukup memadai karena buku paket untuk setiap mata pelajaran dapat mencukupi semua siswa, selain buku buku pelajaran, perpustakaan SMK 1 Kedungwuni dilengkapi buku buku bacaan seperti Novel, Cerpen, Majalah, Surat Kabar dsb.

e. Tempat Ibadah

Tempat ibadah di SMK 1 Kedungwuni berupa Mushola yang menampung jamaah sekitar ± 100 jamaah. Mushola yang diberi nama

Mushola Nurul Ulum tersebut bertingkat 2.. Dalam masjid ini pula juga dilengkapi dengan perangkat sholat, sehingga bagi siswa ataupun guru yang lupa tidak membawa perangkat sholat tidak perlu cemas.

f. Koperasi

Koperasi di SMK 1 Kedungwuni terdapat koperasi usaha jual beli. Koperasi jual beli, modal berasal dari Sekolah jadi laba kembali kepada pihak Sekolah.

g. Lain lain

Saat ini yang paling urgen bagi SMK 1 Kedungwuni adalah kondisi lapangan yang masih berupa tanah, serta penambahan jumlah ruangan seperti lokasi Lab. Data – data untuk ruangan dan sebagainya terlampir.

F. PENGGUNAAN GEDUNG SMK 1 KEDUNGWUNI

Penggunaan gedung SMK 1 Kedungwuni hanya digunakan oleh pihak SMK sendiri, seperti kegiatan belajar mengajar dan kegiatan ekstrakurikuler. Ada juga kegiatan kerohanian yang dilaksanakan di masjid dalam area SMK 1 Kedungwuni tersebut. Secara umum penggunaan gedung SMK 1 Kedungwuni sama dengan penggunaan gedung sekolah pada umumnya. Gedung sekolah SMK 1 Kedungwuni juga di manfaatkan oleh lembaga-lembaga pendidikan untuk mengadakan try out yang ditujukan kepada siswa-siswi kelas XII yang akan melaksanakan ulangan umum atau ujian akhir semester.

Di SMK 1 Kedungwuni semua kegiatan belajar mengajar dilaksanakan mulai pagi hari yaitu dari pukul 07.00-17.00 WIB bagi siswa kelas X dan XI yang ada kelas sore atau praktik dan khusus kelas XII, pembelajaran diakhiri pukul 16.30 WIB, sebab ada pembelajaran tambahan bagi siswa kelas XII yang akan menghadapi Ujian Nasional. Dan kegiatan ekstrakurikuler dimulai pukul 15.00- 17.00 WIB.

G. KEADAAN GURU DAN SISWA

Di SMK 1 Kedungwuni memiliki guru tetap sebanyak 88 dan tidak tetap 23 orang dan staf tata usaha beserta tenaga pendidik lainnya sebanyak

38 orang (terlampir). Jumlah siswa SMK 1 Kedungwuni tahun ajaran 2012/2013 sebanyak 1.287 siswa dan sebarannya menurut kelas (terlampir).

a. Jumlah Guru dan Sebarannya Menurut Mata Pelajaran

Jumlah guru dari keseluruhan menurut sebarannya berjumlah \pm 110 guru yang terbagi dalam program normative, program adaptif, program produktif. (Data terlampir)

b. Jumlah Siswa dan Sebarannya Tiap Kelas

Jumlah keseluruhan siswa di SMK 1 Kedungwuni berjumlah 1287 siswa yang tersebar menjadi 7 program keahlian. Masing – masing program di bedakan menjadi beberapa kelas sesuai tingkatan. (Data Terlampir)

c. Jumlah Staf T.U dan tenaga kependidikan Lainnya

Jumlah staff TU dan kepegawaian di SMK 1 Kedungwuni \pm 35 staff yang terbagi menurut tugas dan kewajiban staff. (Data Terlampir)

d. Jenjang Pendidikan Terakhir Kepala Sekolah, Guru dan tenaga Kependidikan

Dari hasil Obsevasi di SMK 1 Kedungwuni 95 % guru dan tenaga kerja yang ada di SMK 1 Kedungwuni berjenjang terakhir S1. (Data Terlampir)

H. INTERAKSI SOSIAL

Dalam membina hubungan di lingkungan SMK 1 Kedungwuni yang bersemboyan “Bersama SMK maju, bermartabat, berkualitas, inovatif” telah berjalan dengan baik. Memang haruslah demikian, seluruh komponen civitas academia SMK 1 Kedungwuni saling bekerjasama dengan baik dalam rangka peningkatan kualitas pembelajaran dan kemajuan SMK 1 Kedungwuni. Hubungan yang harmonis tersebut bisa dilihat dari interaksi antara lain sebagai berikut:

a. Kepala sekolah dengan guru

Hubungan Kepala sekolah dengan guru berjalan dengan baik. Hal ini penting karena dalam lingkungan sekolah, kepala sekolah berperan sebagai

pemimpin sekolah sehingga harus dapat bekerjasama dengan guru sebagai tenaga pengajar dan pendidik siswa. Dengan begitu, kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan baik dan lancar.

b. Guru dengan guru

Hubungan antar guru berjalan dengan baik. Hal ini tercermin dari kerjasama antar guru dalam peningkatan kegiatan belajar mengajar dan hubungan sosial.

c. Siswa dengan siswa

Hubungan antara sesama siswa SMK 1 Kedungwuni terjalin dengan baik dan akrab. Hal ini karena banyaknya wadah kegiatan yang dapat menyatukan mereka seperti kegiatan OSIS dan ekstrakurikuler. Melalui kegiatan tersebut para siswa tidak hanya mengenal teman-teman satu kelas saja tetapi dari kelas lain, juga kakak atau adik kelasnya.

d. Guru dengan siswa

Hubungan antara guru dan siswa di SMK 1 Kedungwuni terlihat cukup akrab dan harmonis, yang tidak hanya terjalin di dalam kelas, tetapi juga di luar kelas.

e. Guru dengan tata usaha (karyawan)

Guru dan tata usaha (karyawan) SMK 1 Kedungwuni sebagai bagian dari pengelola sekolah telah mempunyai interaksi sosial/hubungan yang baik.

f. Hubungan sesama keseluruhan

Secara keseluruhan, hubungan atau interaksi antar personal di SMK 1 Kedungwuni terjalin dengan baik dan saling bekerjasama dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sekolah.

I. TATA TERTIB DAN PELAKSANAAN

a. Tata tertib siswa dan guru

Tata tertib siswa dan guru tersusun sendiri. Terutama tata tertib siswa yang dibukukan secara khusus dengan poin/ skor sanksi tersendiri dan dipegang oleh masing-masing siswa dan wajib dibawa setiap hari. Tata tertib siswa secara lengkap terlampir.

b. Tata tertib staf Tata Usaha dan Karyawan

Tata tertib staf Tata Usaha dan karyawan berisi tentang tanggungjawab masing-masing karyawan sesuai dengan bidangnya masing-masing. Kesemuanya termasuk dalam fungsi dan tugas tata usaha dan karyawan terlampir.

J. BIDANG PENGELOLAAN DAN ADMINISTRASI

a) Struktur Organisasi Sekolah : Terlampir

Dalam struktur organisasi SMK 1 Kedungwuni, kepala sekolah dibantu oleh komite sekolah dan kepala urusan tata usaha, disamping itu kepala sekolah juga dibantu 5 orang wakil kepala sekolah yaitu Wakasek Urusan Kurikulum, Wakasek Urusan Kesiswaan, Wakasek Sarana dan Prasarana dan Wakasek Urusan Humas dan wakasek keagamaan.

b) Administrasi Sekolah, administrasi kelas dan guru : Terlampir

c) Organisasi kesiswaan : Terlampir

d) Alat bantu Proses Belajar Mengajar (PBM) : Terlampir

e) Kalender Akademik dan Jadwal kegiatan pelajaran : Terlampir

f) Komite Sekolah dan perannya : Terlampir

BAB III

PENUTUP

A. Simpulan

Setelah melakukan observasi pelaksanaan tugas-tugas guru di SMK 1 Kedungwuni dalam rangka PPL 1, maka kami memberikan simpulan:

1. Kegiatan belajar mengajar (KBM) akan tercapai secara maksimal apabila didukung Kerjasama antara komponen sekolah dan team work yang solid serta sarana dan prasarana yang memadai bagi siswa dalam proses belajar mengajar.
2. Kegiatan yang dilakukan oleh guru sebelum melaksanakan PBM antara lain harus dapat mengetahui dan memahami GBPP, menyusun program tahunan, program semesteran, silabus, dan menyusun RPP. Kemudian guru melakukan penilaian terhadap cara mengajarnya dalam rangka perbaikan dan pengayaan agar pada PBM berikutnya dapat lebih baik.

B. Saran

Dalam hal sarana dan prasarana di SMK 1 Kedungwuni memang memiliki fasilitas sarana dan prasarana yang cukup lengkap dan memadai, namun akan lebih baik apabila sarana dan prasarana yang ada mendapat perawatan yang lebih baik.

Para guru hendaknya dapat lebih tanggap untuk memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada, khususnya media pembelajaran, serta yang tidak kalah penting, hendaknya guru dapat mengembangkan jenis media agar dapat memberikan stimulus kepada siswa sekaligus membantu mempermudah pemahaman siswa terhadap mata pelajaran yang mereka hadapi.

REFLEKSI DIRI

NAMA : Ali Mustakim
NIM : 5101409001
PRODI : Pendidikan Teknik Bangunan, S1

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan segala Rahmat serta Karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan refleksi diri sebagai bagian dari kelengkapan penyusunan laporan Praktek Pengalaman Lapangan 1 (PPL 1). Program PPL ini adalah program pendidikan yang dipersiapkan untuk lulusan S1 kependidikan agar menguasai kompetensi guru secara utuh sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP) sehingga dapat memperoleh pengakuan sebagai tenaga pendidik profesional, yang mampu beradaptasi dan melaksanakan tugas pendidik yang unggul, bermartabat, dan dibanggakan lembaga pendidikan pengguna, masyarakat dan bangsa Indonesia. Calon guru yang profesional dalam melaksanakan tugas profesi kependidikan keprofesionalnya yang ditandai dengan penguasaan substansi atau bidang study sesuai dengan ilmunya. Adapun kompetensi yang harus dimaksud adalah pedagogic, kepribadian, social, dan profesional.

Selama melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 1 Kedungwuni Pekalongan banyak hal yang penulis peroleh, baik secara teori maupun secara praktik langsung didalam kelas. Secara teoritis data yang kami dapat berupa teori dan konsep tentang belajar mengajar yang dijadikan sebagai pedoman oleh guru mata pelajaran. Sedangkan secara praktis, kami memiliki pengalaman langsung menyangkut dengan kegiatan pembelajaran yang terjadi didalam kelas, juga mengenai interaksi yang terjadi antara kami peserta PPL dan seluruh warga sekolah latihan.

Berikut adalah beberapa kesimpulan yang kami dapatkan selama melakukan PPL1 di SMK N 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan,

- A. Kelebihan dan Kelemahan Pembelajaran Mata Pelajaran yang ditekuni
Kami mendapat tugas mengajar untuk teori dan praktik kelas X dan kelas XI pada jurusan Teknik Sipil. Pada awal semester gasal ini proses kegiatan belajar banyak diisi dengan teori-teori dasar, pengenalan alat-alat praktik sebelum menginjak pada kegiatan praktik. Siswa dalam hal ini yang merupakan siswa baru masih cukup antusias dalam mengikuti setiap pembelajaran yang diampu oleh guru-guru pada setiap mata pelajaran. Guru-guru tenaga pendidik disini sangat kompeten dalam mengajar sehingga siswa-siswi dapat menerima materi yang disampaikan dengan baik. Namun disini karena dalam upaya mengembangkan media pembelajaran masih sangat kurang, sehingga diperlukan adanya pelatihan pengembangan media agar kegiatan pembelajaran di SMK N 1 Kedungwuni dapat berjalan dengan lebih baik, menarik sehingga siswa tidak mengalami kebosanan saat pembelajaran di dalam kelas.
- B. Sarana dan Prasarana

SMK N 1 Kedungwuni adalah sekolah yang sudah mendapatkan sertifikasi ISO dan sedang merintis menjadi sekolah berstandar internasional (RSBI).

Begitupula fasilitas yang dimiliki oleh sekolah ini sudah cukup lengkap dan baik untuk mendukung kegiatan belajar mengajar sesuai dengan sertifikasi ISO yang ada. Untuk jurusan teknik gambar bangunan dan teknik survey pemetaan khususnya sudah terdapat laboratorium gambar yang memenuhi persyaratan, terdapat sebuah ruang gambar dengan meja gambar lengkap, meja mekanik lengkap, sedangkan untuk jurusan teknik survey pemetaan yang merupakan jurusan baru terdapat peralatan yang cukup lengkap meliputi alat-alat optis baik Theodolite maupun PPD. Serta dengan ditunjang dengan area free hotspot yang dapat menambah informasi bagi siswa ataupun guru tenaga pengajar.

C. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing

Kualitas para pendidik di lingkungan SMKN 1 Kedungwuni kami rasa sudah baik, terutama dari segi kemampuan dan penguasaan materi. Para guru juga sudah cukup kreatif, disiplin dan cermat dalam melaksanakan setiap kegiatan pembelajaran baik teori maupun praktik. Guru pamong bagi kami sudah sangat memberi kami kesempatan dalam memperoleh berbagai informasi seputar kegiatan pembelajaran di sekolah, beliau sangat terbuka, ramah dan informatif sehingga sangat membantu kami dalam melaksanakan kegiatan PPL di SMKN 1 Kedungwuni ini. Sedangkan dosen pembimbing merupakan sosok yang sangat tegas, disiplin dan bijaksana sehingga dapat memacu kami untuk lebih baik dalam melaksanakan kegiatan PPL ini.

D. Kualitas Pembelajaran di Sekolah Latihan

Proses aktif pembelajaran selama bulan Ramadhan dimulai dari pukul 07.30 WIB sampai 12.30 WIB. Pembelajaran ini sendiri didominasi oleh kegiatan prakti daripada teori. Dengan sistem rombel sehingga setiap anak akan berpindah kelas sesuai dengan jadwal mata pelajaran yang diikuti. Rata-rata pendidik berpendidikan S1 bahkan beberapa sudah S2, dengan standar mutu yang sangat memadai.

E. Kemampuan diri praktikan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bagi kami merupakan suatu ujian nyata dimana kemampuan kami untuk mendidiksangat teruji benar dalam kegiatan ini. Begitu kemampuan dalam bersosialisasi, berinteraksi dan meneliti kondisi lingkungan sekolah secara baik dan benar. Walaupun masih terdapat banyak kekurangan dari diri kami, terutama dalam penguasaan materi dan kemampuan mengajar namun dengan pelatihan secara terus menerus diharapkan akan membuat kami menjadipendidik yang lebih baik lagi.

F. Nilai Tambah yang Diperoleh Setelah PPL

Kami menjadi semakin paham bahwa untuk menjadi pendidik yang berkualitas tidaklah mudah, karena itu merupakan tanggung jawab moral bagi masyarakat. Kami menjadi semakin mantap pemahamannya mengenai disiplin dan kebijaksanaan pemiiran sebagai pondasi untuk

membentuk manusia-manusia yang berkualitas guna membangun bangsa dimasa depan.

G. **Saran Pengembangan Bagi Sekolah Latihan Dan UNNES**

Saran bagi sekolah latihan adalah supaya terus menjaga dan mempertahankan berbagai kemajuan dan prestasi, serta mengembangkan berbagai potensi-potensi yang ada, sehingga SMKN 1 Kedungwuni semakin baik dan berkualitas. Bagi UNNES terutama jurusan teknik sipil agar memperbaiki berbagai sarana dan prasarana serta kualitas perkuliahan sehingga mahasiswa dapat benar-benar berkompeten terjun sebagai tenaga pendidik profesional.

Mengetahui
Guru Pamong

Semarang, Agustus 2012
Praktikan

Drs.M.Pratiwanggono
NIP.196006101988031005

Ali Mustakim
NIM. 5101409001

REFLEKSI DIRI

Nama : Abdul Azis
Nim : 5101409003
Fakultas : Teknik
Jurusan : Teknik Sipil
Prodi : Pendidikan Teknik Bangunan
Bidang Studi Praktikan : Menggambar Dengan Perangkat Lunak

Puja dan puji syukur kehadirat Allah SWT senantiasa kita panjatkan atas segala rahmat dan karunia-Nya yang telah memberikan kelancaran kepada kita dalam melaksanakan PPL1 di SMK 1 Kedungwuni. Sholawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada nabi agung junjungan kita, nabi muhammad SAW yang telah membimbing kita dari zaman kegelapan sampai zaman terang-benderang. Tak lupa terima kasih kami haturkan kepada kepala sekolah SMK 1 Kedungwuni yang telah menerima kami untuk melakukan praktik mengajar. Terima kasih kepada guru pamong yang senantiasa membimbing dan mengarahkan kami dalam pelaksanaan pembelajaran dalam kelas dan kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan PPL1 di SMK 1 Kedungwuni.

PPL1 yang dilaksanakan mulai tanggal 31 Juli sampai dengan tanggal 11 Agustus 2011, merupakan kegiatan observasi yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan. Mahasiswa mengamati keadaan sekolah sampai proses berlangsungnya belajar mengajar. Praktikan melakukan observasi dan orientasi sekolah yang berkaitan dengan kondisi fisik sekolah, struktur organisasi sekolah, administrasi sekolah, administrasi kelas, administrasi guru, tata tertib guru dan siswa, sarana dan prasarana sekolah. Melalui pemodelan ini praktikan dapat mengetahui keadaan kelas dan cara mengajar guru terutama pada interaksi guru dengan murid, dan diharapkan praktikan menyesuaikan diri dengan keadaan kelas dan memahami karakteristik siswa sehingga dalam kegiatan pembelajaran dapat efektif dan efisien.

Dari hasil observasi selama PPL1 yang telah dilakukan, praktikan dapat menyimpulkan:

1. Kekuatan dan Kelemahan Pembelajaran Bahasa Arab

Selama melihat berbagai permodelan dari guru pamong dalam proses pembelajaran di kelas, praktikan dapat menyimpulkan bahwa mata pelajaran Menggambar dengan Perangkat Lunak kelas X mendapat kendala dalam pelaksanaannya. Ini dikarenakan sebagian besar siswa masih minim dan baru mengenal dengan yang namanya perangkat lunak atau AutoCad ini. Selain itu juga kendala yang ada tidak semua siswa mempunyai computer atau Laptop sendiri di rumah. Sehingga untuk penguasaan atau latihan di rumah sangatlah kurang.

Sebagai salah satu mata pelajaran yang ada di sekolah dan diujikan dalam ujian sekolah dan wajib untuk jurusan gamba bangunan khususnya. Pembelajaran Menggambar dengan Perangkat Lunak mendapat tiga jam pelajaran selama

seminggu. Diharapkan dapat memberikan manfaat untuk peserta didik dalam menggambar dan berkreasi. Akan tetapi karena kurangnya sarana seperti laptop pribadi dan media yang lainnya sehingga menjadikan pembelajaran kurang berbobot.

2. Ketersediaan Sarana dan Prasarana KBM di Sekolah Praktikan

Pembelajaran dengan perangkat lunak tidak terlepas dari sarana dan prasarana yang memadai, sehingga peranan media sangat membantu dalam pembelajaran perangkat lunak siswa, namun sayangnya di SMK 1 Kedungwuni lab. AutoCad yang digunakan masih kurang dalam bentuk pirantinya. Tetapi kelebihan lainnya program yang dipakai sudah mengikuti trend zaman.

Sarana dan prasarana yang terdapat di SMK 1 Kedungwuni berupa LCD proyektor dan audio sudah tersedia, sehingga intensitas pemakaian sarana dan prasarana bisa dimanfaatkan dengan baik.

3. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing

Guru pamong sendiri dalam menyampaikan materi pembelajaran tidak selalu terfokus pada RPP dan Silabus yang sudah ada, tetapi guru mempunyai inisiatif untuk mengembangkan sendiri tanpa terpaku pada sistem yang ada. Siswa dituntut aktif dalam belajar. Kualitas guru pamong yang memiliki disiplin ilmu dalam menggambar dengan perangkat lunak. Dan dengan pengalaman dan pengetahuan yang banyak diperoleh membuat Bapak Drs. EDY SAMSIDI dapat menyampaikan pelajaran dengan baik kepada siswa melalui berbagai metode dan pendekatan.

4. Kualitas Pembelajaran

SMK 1 Kedungwuni baru pertama kali menjadi tempat praktik mahasiswa PPL, tetapi kesiapan dari sekolah tidak menjadi masalah yang finansial lagi. Pembelajaran menggambar yang dilakukan di SMK 1 Kedungwuni ini mengikuti kurikulum KTSP.

Selama observasi berlangsung, praktikan melihat dalam proses belajar mengajar guru juga melibatkan keaktifan siswa yaitu dengan metode ceramah kemudian demonstrasi dan tanya jawab. Guru selalu mengadakan evaluasi pembelajaran untuk mengetahui seberapa jauh pemahaman siswa terhadap materi yang diajarkan dari buku paket yang relevan.

5. Kemampuan Diri Praktikan

Mahasiswa Praktikan yang berasal dari Prodi pendidikan teknik bangunan telah mendapatkan berbagai macam mata kuliah dibidang teknik sipil, tentang menggambar, konstruksi bangunan dan ilmu pemetaan. Dalam beberapa mata kuliah praktikan mendapatkan beberapa tugas yang berkaitan dengan pembelajaran menggambar dengan perangkat lunak seperti menggambar garis – garis sebagai dasar menggambar dan beberapa lainnya tentang menggambar di kampus, pembuatan RPP dan Silabus serta pembuatan media pembelajaran menggambar dengan perangkat lunak yang variatif dan kreatif, Namun praktikan menyadari praktik dilapangan kadang tidak sesuai yang kita inginkan atau tidak

sesuai dengan yang di dapat di kampus, sehingga praktikan haruslah dapat beradaptasi dengan lingkungan serta mampu menjadi konseptor dalam pembelajaran menggambar dengan perangkat lunak bukan hanya menjadi juru ajar semata.

6. Nilai Tambah Setelah Mengikuti PPL I

Setelah mengikuti PPL1 praktikan lebih mengerti mengenai peran dan tugas dari personal yang ada di sekolah dan cara bersosialisasi dengan warga sekolah. Selain itu guru praktikan memperoleh gambaran langsung mengenai pembelajaran di dalam kelas, karakteristik anak didik, cara berinteraksi antara guru dengan siswa, Cara mengelola kelas dan cara menyampaikan mata pelajaran menggambar dengan dengan menarik dan mudah dipahami sehingga peserta didik tertarik dan dapat menyerap pelajaran yang disampaikan dengan baik.

7. Saran Pengembangan bagi Sekolah dan UNNES

Keberhasilan dalam pembelajaran tidak hanya bergantung pada siswa dan guru, namun juga didukung oleh sarana dan prasarana serta pemberdayaan warga sekolah secara bijaksana SMK 1 Kedungwuni hal itu dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Saran dari pihak praktikan untuk pengembangan bagi pihak sekolah adalah perlunya pemanfaatan lingkungan sekolah yang begitu luas sebagai sarana proses pembelajaran. Misalnya dapat memanfaatkan ruang Laboratorium computer sebagai tempat jam menggambar tambahan atau pelatihan yang mampu memberikan kemampuan siswa dalam berinovasi khususnya dalam menggambar. Selain itu juga diharapkan sekolah selalu menjaga hubungan kerjasama yang harmonis antara SMK 1 Kedungwuni dengan Universitas Negeri Semarang untuk mewujudkan mutu pendidikan yang lebih unggul dan berdaya saing kuat.

Pelaksanaan Program PPL yang diselenggarakan oleh UNNES sangat membantu peningkatan ketrampilan dan mutu calon-calon guru lulusannya. Namun perlu diperhatikan yaitu UNNES kedepan hendaklah membenahi dalam pemberian yang berkaitan tentang kesiapan seorang guru khususnya.

Kedungwuni, Agustus 2012

Mengetahui:
Guru Pamong,

Mahasiswa Praktikan,

Drs. EDY SAMSIDI
NIP. 195610071982031007

Abdul Azis
NIM 5101409003

REFLEKSI DIRI

Nama : Guruh Purbo Yuwono

NIM : 5101409019

Jurusan/Prodi : Teknik Sipil/ Pendidikan Teknik Bangunan

Fakultas : Teknik

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa program kependidikan Universitas Negeri Semarang (UNNES) dengan jumlah 6 SKS. Dengan ketentuan yaitu PPL 1 (2 SKS), PPL 2 (4 SKS). Tujuan utama dilaksanakannya PPL ini agar mahasiswa program kependidikan mendapatkan bekal yang cukup untuk menjadi seorang calon pendidik, agar mahasiswa dapat melihat secara konkret pelaksanaan kegiatan pembelajaran dalam situasi yang riil di sekolah latihan.

Dari observasi yang telah dilakukan selama kurang lebih dua minggu, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Kesan terhadap SMK Negeri 1 Kedungwuni Kab. Pekalongan

Pertama kali hadir di tengah-tengah keluarga SMK Negeri 1 Kedungwuni Kab. Pekalongan, saya selaku praktikan dapat merasakan suasana kekeluargaan yang mendalam. Hal itu nampak dari sambutan yang ramah dari pihak sekolah. Bantuan yang tak terhingga telah kami terima dengan pelayanan yang baik sekali dari seluruh warga sekolah, Bapak Kepala Sekolah, Bapak/Ibu guru, Staf Tata Usaha dan tentunya murid-murid SMK Negeri 1 Kedungwuni Kab. Pekalongan.

2. Ketersediaan Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana yang terdapat di SMK Negeri 1 Kedungwuni Kab. Pekalongan cukup memadai. SMK Negeri 1 Kedungwuni Kab. Pekalongan hampir (20) dua puluh tahun berdiri maka, meski demikian keadaan bangunan dan sarana dan prasarana yang menunjang KBM dalam hal ini cukup memadai. Khususnya di jurusan Teknik Gambar Bangunan dan Survey Pemetaan mempunyai Laboratorium Bahan Bangunan, Laboratorium Bengkel Pertukangan Kayu, Laboratorium Survey dan

Pemetaan, dan mempunyai Laboratorium Gambar baik Laboratorim Gambar Manual dan Laboratorium Gambar menggunakan Komputer.

3. Kualitas Pembelajaran

Dalam pembelajartan rekayasa perangkat lunak, SMK Negeri 1 Kedungwuni Kab. Pekalongan mengacu pada KTSP 2009 dan untuk mengikuti perkembangan kurikulum, para guru mata pelajaran mengembangkan sendiri pembelajaran tersebut dengan mengacu pada KTSP yang berdasar pada standar pendidikan nasional dalam mencapai tujuan pendidikan nasional. Para guru mata pelajaran juga mengembangkan pendekatan pembelajaran kontekstual atau *Contextual Teaching and Learning* (CTL) dan juga *Quantum Learning*.

4. Kualitas Guru Pamong

Dalam praktik mengajar di sekolah latihan, tidak dapat diabaikan peranan guru pamong dan dosen pembimbing. Dalam model pengajaran ataupun ketika konsultasi dan hubungan kesejawatan selama praktikan berada di sekolah latihan. Guru pamong yang ditunjuk untuk membimbing saya sebagai salah satu mahasiswa praktikan adalah Bapak Drs. Slamet Kanapi yang mengampu kelas XI Teknik Gambar Bangunan , dan XII Teknik Gambar Bangunan yang sangat berkompeten dan sudah mempunyai segudang pengalaman dalam mengajar Menggambar dengan menggunakan perangkat lunak AutoCad dan Menggambar menggunakan Meja Gambar.

5. Kemampuan Diri Praktikan

Dalam PPL 1, saya selaku praktikan hanya mengamati proses pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dan belum melakukan praktik mengajar. Hasil dari observasi tersebut dapat memberikan gambaran sehingga membantu mahasiswa praktikan dalam menentukan sikap dan mengambil tindakan yang tepat dalam pelaksanaan PPL 2

6. Kualitas Pembimbingan PPL

Dosen Pembimbing berasal dari fakultas teknik adalah seorang dosen pembimbing yang bertanggung jawab karena telah mengantarkan para praktikan kepada pihak sekolah latihan dan juga selalu membimbing mengenai hal-hal apa saja yang perlu dilakukan oleh para praktikan agar dapat melaksanakan PPL dengan baik, sebelum beliau melepas mahasiswa praktikan beliau memberikan arahan agar mahasiswa praktikan menjaga almamater baik dari jurusan, fakultas maupun Universitas, agar tidak menjadikan suatu resiko dikemudian hari dan beliau memberikan motivasi untuk mahasiswa dalam mengikuti berbagai kegiatan di sekolah, supaya diterima dengan baik di SMK Negeri 1 Kedungwuni Kab. Pekalongan.

Demikian refleksi diri yang dapat saya sampaikan. Semoga apa yang telah ditulis dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Mengetahui,
Guru Pamong,

Drs. Slamet Kanapi
NIP. 195612081989031016

Pekalongan, Agustus 2012

Praktikan,

Guruh Purbo Yuwono
5101409019

REFLEKSI DIRI

NAMA : Auliya Rahman
NIM : 5101409021
PRODI : Pendidikan Teknik Bangunan, S1

Mata pelajaran ilmu bangunan gedung memiliki beberapa kelebihan dan kelemahan. Ilmu bangunan gedung merupakan mata pelajaran yang bertujuan untuk membekali siswa agar mengetahui hal yang menjadi dasar dari kejuruan teknik Survei Pemetaan. Bagi siswa SMK pelajaran ini sangat mempengaruhi perkembangan peserta didik untuk mengasah kemampuannya dalam mengetahui dasar – dasar dari ilmu survei pemetaan Karena pada dunia teknik survey pemetaan memiliki makna dan penjelasan masing-masing. Ilmu Survei pemetaan memerlukan pemahaman yang tinggi dalam menganalisa bagian – bagian dari bangunan. Jika tidak siswa akan mengalami kesulitan dalam mengikuti pelajaran yang telah diberikan.

Ilmu Survei pemetaan sering berhubungan dengan pengukuran di lapangan. Jadi, sering setiap kegiatan langsung penerjungan di lokasi pengukuran. Dalam proses pembelajaran di sekolah peralatan atau sarana dan prasarana untuk ilmu survey pemetaan sangatlah penting untuk kelancaran kegiatan pembelajaran. Akan tetapi tidak semua sekolah memiliki dan mampu menyediakan sarana dan prasarana pendukung tersebut, dan memang masalah tersebut yang selalu ditemui di lapangan dalam proses pembelajaran menggambar. Oleh karena itu, pengajar dituntut harus kreatif dalam memberikan materi pembelajaran dengan fasilitas seadanya. Di SMK 1 Kedungwuni Pekalongan sarana dan pra sarana pendukung pembelajaran survey pemetaan sudah cukup baik dan memadai baik dalam hal perlengkapan seperangkat alat pengukuran pemetaan yaitu pesawat theodolit satu set, statip, dan peralatan K3 (Keselamatan Kesehatan Kerja).

Sebagai guru Survei pemetaan, kualitas guru pamong di SMK 1 Kedungwuni Pekalongan dapat dikatakan telah kompeten, pengalaman guru pamong mengajar berpuluh – puluh tahun menunjukkan bahwa guru pamong telah banyak pengalaman dalam bidangnya. Lamanya pengabdian dalam bidang ilmu survei pemetaan membuat guru pamong telah mengetahui asal usul tentang pengukuran dilapangan dan diterapkan dalam proses pembelajaran dengan sangat baik dan bijaksana dalam pengambilan keputusan. Dosen pembimbing yang telah lama berkecimpung di dunia pendidikan dan aktif di berbagai organisasi tentu sangat berkompeten dalam menjalankan tugasnya membimbing mahasiswa praktikan sehingga sangat membantu bagi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan di SMK 1 Kedungwuni Pekalongan.

Proses pembelajaran di SMK 1 Kedungwuni Pekalongan berjalan sangat baik dengan di dukung oleh pengajar yang kompeten dengan fasilitas penunjang yang memadai. Walaupun SMK 1 Kedungwuni Pekalongan lahannya sangat luas sehingga efektifitas belajar mengajar berjalan dengan baik, Namun dengan kualitas dan manajemen yang baik, hal itu tidak dapat menghambat proses pendidikan di sekolah.

Kemampuan diri praktikan dalam persiapan menuju praktek pembelajaran telah cukup siap dalam segi penguasaan materi, proses perkuliahan selama tujuh semester dianggap cukup sebagai bekal praktikan untuk melakukan proses pembelajaran. Akan tetapi, pengalaman praktikan yang belum pernah secara langsung turun di lapangan mengajar siswa SMK membuat praktikan merasa belum sepenuhnya matang dalam mengkondisikan siswa SMK yang memiliki karakter yang beraneka ragam. Melalui bimbingan dari guru pamong dan dosen pembimbing praktikan akan berusaha untuk mencapai kematangan sebagai pengajar (guru) survey pemetaan.

Melalui pelaksanaan PPL 1 mahasiswa mendapatkan pengalaman dalam proses mencapai kematangan sebagai pengajar, mahasiswa mendapatkan pengetahuan mengenai asal usul proses pendidikan yang berlangsung di sekolah secara langsung. Hal-hal yang dapat dipelajari mahasiswa dalam pelaksanaan PPL 1 antara lain, manajemen sekolah, administrasi sekolah, proses pembelajaran, interaksi sosial dan sikap-sikap yang harus dilakukan ataupun tidak boleh dilakukan oleh seorang pengajar sebagai bekal kelak ketika mahasiswa telah terjun ke dunia kerja sebagai seorang pengajar.

Praktikan menyarankan kepada sekolah untuk mempertahankan prestasi yang telah dicapai dan mengembangkan lagi potensi yang ada, khususnya dalam bidang gambar bangunan melalui extra kurikuler agar di masa mendatang dapat meraih prestasi yang lebih tinggi. Untuk Unnes, almamater kebanggaan praktikan. Praktikan menyarankan untuk lebih menyempurnakan sistem akademik mahasiswa yang telah ada agar mahasiswa tidak mendapatkan kesulitan dalam menjalankan semua proses pendidikan dan menerjunkan mahasiswa PPL dengan dasar yang lebih kompeten serta dapat dipertanggungjawabkan sehingga tidak merusak citra UNNES itu sendiri.

Mengetahui,
Guru Pamong

Pekalongan, Agustus 2012

Praktikan

Taufik, S.Pd
NIP. 19791203 201001 1 016

Auliya Rahman
NIM. 5101409021

REFLEKSI DIRI

Nama : Tri mulyani
NIM : 5101409025
Program Studi : Pendidikan Teknik bangunan,S1

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada saat ini semakin meningkat, untuk itu dalam segala jenis usaha di perlukan terobosan – terobosan dan inovasi yang dapat memperkokoh penerapan sistem kerja. Penerapan sistem kerja yang baik akan mencetak eksistensi diri yang baik pula.

Bidang pendidikan teknik bangunan juga selalu mengalami perkembangan yaitu pada bidang pendidikannya meliputi peralatannya yang penuh dengan teknologi modern. Dunia pendidikan sebagai salah satu tempat mengaplikasikan teknologi diarahkan mampu mengantisipasi kemajuan teknologi yang ada, sehingga kemajuannya dapat diikuti oleh masyarakat. Kegiatan tersebut dapat di tempuh dengan meningkatkan kerja sama antara mahasiswa dengan sekolah menengah kejuruan atau SMK, misalnya dengan diadakan Praktek Pengalaman Lapangan.

Universitas Negeri Semarang sebagai pencetak tenaga pendidik yang terampil mampu menjawab tantangan dengan menyelenggarakan pendidikan sekaligus melatih pada mahasiswa menjadi tenaga pendidik yang profesional. Salah satu kegiatan yang di tempuh untuk menjadi tenaga pendidik yang ahli, universitas negeri semarang mengadakan Praktek Kerja Lapangan.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan program wajib bagi mahasiswa program kependidikan Universitas Negeri Semarang (UNNES) yang berkaitan dengan praktek mengajar, praktek administrasi, praktek bimbingan dan konseling serta kegiatan yang bersifat kurikuler, baik ekstra maupun intrakurikuler di sekolah latihan. Sesuai dengan Keputusan Rektor, praktikan PPL ditempatkan di SMK N1 Kedungwuni yang sekaligus sebagai sekolah latihan dalam pelaksanaan kegiatan PPL I dan PPL 2 mulai dari 31 Juli 2012 sampai dengan 20 Oktober 2012. Praktik Pengalaman Lapangan bertujuan membentuk mahasiswa praktikan agar menjadi calon tenaga kependidikan yang professional, sesuai dengan prinsip-prinsip pendidikan berdasarkan kompetensi, yang meliputi kempotensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi professional, dan kompetensi sosial.

Dalam PPL 1, praktikan dituntut untuk melakukan observasi di sekolah yang sudah berpredikat RSBI (Rintisan Sekolah Berstandar Internasional) ini. Proses tersebut telah terjadwal mulai 31 Juli 2012 sampai 11 Agustus 2012. Selama lebih kurang dua minggu tersebut, praktikan PPL melakukan observasi tentang seluk beluk SMK Negeri 1 Kedungwuni baik secara fisik maupun nonfisik sebagai pengenalan pra-KBM dalam kelas.

Berdasarkan hal di atas, praktikan menyusun refleksi diri yang berisi catatan singkat tentang tanggapan praktikan secara global terkait pelaksanaan pembelajaran Teknik Bangunan dan pendukungnya di sekolah ini.

A. Kekuatan dan Kelemahan Pembelajaran Teknik Bangunan

1. Kekuatan Pembelajaran Teknik Bangunan

Bidang studi Teknik Bangunan mempunyai beberapa kekuatan dalam proses pembelajarannya, antara lain:

- a. Meningkatkan kemampuan praktik secara efektif khususnya dalam penguasaan materi pelajaran..
- b. Memberikan lebih banyak ruang apresiasi, ekspresi, dan kreasi bagi pengembangan potensi masing-masing peserta didik agar dapat melaksanakan praktik .
- c. Sarana meningkatkan kemampuan intelektual, emosional, dan sosial dalam rangka pencapaian kecerdasan komprehensif, perlu adanya keseimbangan antara teori dan praktik.

2. Kelemahan Pembelajaran Teknik Bangunan.

Dalam pembelajarannya di kelas, mata pelajaran menggambar teknik dasar sering dianggap sulit bagi siswa sehingga terkadang mereka sulit dalam memahami penjelasan dan tugas yang di berikan oleh guru. Dengan demikian, dituntut adanya upaya kreatif dari guru dalam menyampaikan pelajaran sehingga lebih menarik dan lebih mudah dipahami oleh siswa.

B. Ketersediaan Sarana dan Prasarana Proses Belajar Mengajar

Secara global, sarana dan prasarana pendukung proses belajar mengajar Menggambar Teknik Dasar di SMK Negeri 1 Kedungwuni ini tergolong memadai. Ruang kelas, fasilitas sekolah dan laboratorium multimedia merupakan potensi sekolah yang dapat dimanfaatkan secara baik oleh guru untuk menjadikan semua siswa dapat mengikuti praktik dengan baik sehingga dapat dengan cepat memahami

C. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing

Guru pamong Teknik Bangunan khususnya Menggambar Teknik Dasar dalam praktikan PPL di SMK Negeri 1 Kedungwuni adalah Bapak Djoko DS yang berkenan memberikan arahan dan bimbingan kepada praktikan terkait masalah pengenalan lapangan dan gambaran praktik mengajar dalam kelas. Selain itu, beliau adalah seorang guru yang ramah, murah senyum, sabar, dan fleksibel dalam menciptakan pembelajaran kreatif dalam kelas untuk menciptakan siswa aktif dalam kelas. Beliau juga merupakan seorang yang santai namun tegas

D. Kemampuan Diri Praktikan

Kemampuan diri praktikan dalam kegiatan PPL adalah melakukan observasi secara cermat, teliti dan komprehensif. Walaupun demikian, kemampuan tersebut harus selalu ditingkatkan agar potensi diri praktikan dapat diarahkan sebagai pendukung proses pembelajaran seorang calon guru profesional. Kompetensi akademik, emosional, serta sosial merupakan modal awal yang diharapkan dapat membantu kelancaran kegiatan PPL ini.

E. Nilai Tambah yang Diperoleh Mahasiswa setelah PPL 1

Banyak hal positif yang didapat setelah melaksanakan PPL 1 ini. Praktikan memperoleh pengalaman secara langsung mengenai dunia pendidikan di sekolah terutama bagaimana seharusnya menjadi guru kreatif dan inovatif dalam melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi atau keahlian yang dimiliki. Disini praktikan juga mendapatkan pelajaran untuk menjadi guru yang santai dalam membawakan pelajaran akan tetapi tetap serius dan tegas. Selain itu, kegiatan ini pun berfungsi sebagai proses pendewasaan diri praktikan secara bertahap. Praktikan merasakan dengan adanya PPL 1 dapat meningkatkan kemampuan bersosialisasi yang baik dengan teman sejawat maupun dengan karyawan, guru, dan kepala sekolah.

F. Saran Pengembangan bagi Sekolah Latihan dan Universitas Negeri Semarang

Berdasarkan hasil observasi PPL 1, praktikan menyarankan agar SMK Negeri 1 Kedungwuni ini tetap mengembangkan potensi yang dimiliki dalam berbagai bidang yang menjadi komoditas sekolah, tetap mempertahankan prestasi yang telah dicapai dan meningkatkannya. Mempersiapkan fasilitas-fasilitas yang mendukung tercapainya kegiatan belajar mengajar yang inovatif sangatlah penting dalam mencapai tujuan pembelajaran yang diharapkan. Serta dapat berperan untuk mendukung siswa agar lebih berprestasi sesuai dengan bidangnya. Pihak sekolah sebaiknya dapat menunjuk guru pamong yang benar-benar telah berpengalaman dalam mengajar karena dari guru pamonglah mahasiswa praktikan memperoleh sebagian besar ilmu dan pengalaman dalam proses belajar mengajar.

Sedangkan bagi Unnes, perlu adanya persiapan yang lebih matang dalam menkoordinasikan penempatan sekolah bagi praktikan sehingga tidak akan pernah terjadi kekacauan sebelum maupun setelah penerjunan praktikan ke lokasi PPL. Selain itu, hendaklah lembaga Universitas Negeri Semarang agar menjalin kerja sama yang baik dengan semua instansi yang terkait dengan kegiatan PPL, khususnya dengan sekolah-sekolah latihan dalam hal ini adalah SMK Negeri 1 Kedungwuni, Kab. Pekalongan.

Pekalongan, Agustus 2012

Mengetahui;
Guru Pamong Mapel Otomotif,

Praktikan,

Drs. DJOKO DWIJONO S
NIP. 19530526 198703 1 001

TRI MULYANI
NIM. 5101409025

REFLEKSI DIRI

NAMA : SAHALA BOY MM

NIM : 5101409030

PRODI : Pendidikan Teknik Bangunan

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah serta inayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan refleksi diri sebagai bagian dari kelengkapan laporan PPL I. Program PPL ini adalah program pendidikan yang dipersiapkan untuk lulusan S1 kependidikan agar menguasai kompetensi guru secara utuh sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP) sehingga dapat memperoleh pengakuan sebagai tenaga pendidik profesional, yang mampu beradaptasi dan melaksanakan tugas pendidik yang unggul, bermartabat, dan dibanggakan lembaga pendidikan pengguna, masyarakat dan bangsa Indonesia.

Selama melaksanakan praktik di SMK Negeri 1 Kedungwuni banyak hal yang kami dapat, baik secara teori maupun praktik. Secara teoritis data yang diperoleh berupa teori dan konsep tentang belajar mengajar yang dijadikan sebagai pedoman kegiatan pembelajaran oleh guru mata pelajaran. Sedangkan secara praktis, kami memiliki pengalaman lapangan secara langsung menyangkut kegiatan pembelajaran di kelas juga interaksi yang terjadi antara kami peserta PPL dan seluruh warga sekolah latihan.

Untuk pelaksanaan PPL sendiri dilaksanakan mulai dari tanggal 30 Juli sampai 20 Oktober 2012 di SMK Negeri 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan. banyak kegiatan sebagai pengalaman mulai dari interaksi dengan warga sekolah, observasi lingkungan sekolah, kegiatan mengajar di kelas sampai berpartisipasi dalam berbagai kegiatan non akademik di lingkungan sekolah.

Berikut beberapa kesimpulan yang kami dapatkan selama melaksanakan PPL I di SMKN 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan :

A. Kelebihan dan Kelemahan Pembelajaran Mata Pelajaran yang ditekuni
Kami mendapat tugas mengajar untuk teori dan praktik kelas X dan kelas XI pada jurusan Teknik Sipil. Pada awal semester gasal ini kegiatan pembelajaran banyak diisi dengan teori teori dasar sebelum menginjak pada kegiatan praktik. Siswa masih cukup antusias dalam mengikuti setiap pembelajaran yang diampu oleh guru-guru pada setiap pelajaran. Namun disini kemampuan guru dalam mengembangkan media pembelajaran masih sangat kurang, sehingga diperlukan adanya pelatihan pengembangan media agar kegiatan pembelajaran di SMKN 1 Kedungwuni dapat berjalan dengan lebih menarik dan tidak monoton sehingga siswa tidak mengalami kebosanan.

B. Sarana dan Prasarana

SMK Negeri 1 Kedungwuni adalah sekolah yang sudah mendapatkan serifikasi ISO dan sedang merintis menjadi sekolah berstandar Internasional (RSBI). Begitu pula fasilitas yang dimiliki di sekolah ini,

sudah cukup baik dan lengkap untuk mendukung kegiatan belajar mengajar sesuai dengan sertifikasi ISO yang ada. Untuk jurusan teknik sipil khususnya sudah terdapat laboratorium gambar yang lengkap (baik mesin gambar manual ataupun mesin gambar mekanik), laboratorium komputer, laboratorium pemetaan, dan berbagai laboratorium pendukung lainnya. Dengan ditunjang area hotspot yang cukup memadai semakin membuat siswa dapat mendapatkan informasi seputar materi pembelajaran dengan lebih cepat dan mudah. Namun untuk fasilitas penunjang antara lain ruang kelas teori yang kurang representatif karena masih menggunakan laboratorium praktik belum lagi ketersediaan sarana pendukung seperti LCD projector yang masih terbatas, yang mana perlu adanya peningkatan sarana penunjang bagi kelas teori pada khususnya.

C. Kualitas Pembelajaran di Sekolah Latihan

Proses aktif pembelajaran selama bulan Ramadhan dimulai dari pukul 07.30 WIB sampai 12.30 WIB. Pembelajaran ini sendiri didominasi oleh kegiatan praktik daripada teori. Dengan sistem rombel sehingga setiap anak akan berpindah kelas sesuai dengan jadwal mata pelajaran yang diikuti. Rata-rata pendidik berpendidikan S1 bahkan beberapa sudah S2, dengan standar mutu yang sangat memadai.

D. Kemampuan diri praktikan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bagi kami merupakan suatu ujian nyata dimana kemampuan kami untuk mendidik sangat teruji benar dalam kegiatan ini. Begitu kemampuan dalam bersosialisasi, berinteraksi dan meneliti kondisi lingkungan sekolah secara baik dan benar. Walaupun masih terdapat banyak kekurangan dari diri kami, terutama dalam penguasaan materi dan kemampuan mengajar namun dengan pelatihan secara terus menerus diharapkan akan membuat kami menjadi pendidik yang lebih baik lagi.

E. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing

Kualitas para pendidik di lingkungan SMKN 1 Kedungwuni kami rasa sudah baik, terutama dari segi kemampuan dan penguasaan materi. Guru pamong bagi kami sudah sangat memberi kami kesempatan dalam memperoleh berbagai informasi seputar kegiatan pembelajaran di sekolah, memberikan materi pelajaran yang akan diajarkan, beliau sangat terbuka, ramah dan informatif sehingga sangat membantu kami dalam melaksanakan kegiatan PPL di SMKN 1 Kedungwuni ini. Sedangkan dosen pembimbing merupakan sosok yang sangat tegas dan bijaksana sehingga dapat memacu kami untuk lebih baik dalam melaksanakan kegiatan PPL ini.

F. Nilai Tambah yang Diperoleh Setelah PPL

Kegiatan PPL di SMKN 1 Kedungwuni ini membuat kami menjadi semakin paham bahwa untuk menjadi pendidik yang berkualitas tidaklah mudah, karena itu merupakan tanggung jawab moral bagi masyarakat. Kami menjadi semakin mantap pemahamannya mengenai

disiplin dan kebijaksanaan pemikiran sebagai pondasi untuk membentuk manusia-manusia yang berkualitas guna membangun bangsa dimasa depan.

G. Saran Pengembangan Bagi Sekolah Latihan Dan UNNES

Saran bagi sekolah latihan adalah supaya terus menjaga dan mempertahankan berbagai kemajuan dan prestasi yang diraih dan lebih menggali serta mengembangkan berbagai potensi-potensi yang ada, sehingga SMKN 1 Kedungwuni semakin baik dan berkualitas. Bagi UNNES terutama jurusan teknik sipil agar memperbaiki berbagai sarana dan prasarana serta kualitas perkuliahan sehingga mahasiswa dapat benar-benar berkompeten terjun sebagai tenaga pendidik profesional dimasa mendatang.

Guru Pembimbing

Kedungwuni, Agustus 2012
Guru Praktikan

Drs. Albertus Pranoto
NIP. 19540516 198012 1 0002

Sahala Boy MM
NIM. 5101409030

REFLEKSI DIRI

Nama : Andreas Andita Kurniawan

NIM : 5101409041

Jurusan/Prodi : Teknik Sipil/ Pendidikan Teknik Bangunan

Fakultas : Teknik

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah serta inayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan refleksi diri sebagai bagian dari kelengkapan laporan PPL I. Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa program kependidikan Universitas Negeri Semarang (UNNES) dengan jumlah 6 SKS. Dengan ketentuan yaitu PPL 1 (2 SKS), PPL 2 (4 SKS). Tujuan utama dilaksanakannya PPL ini agar mahasiswa program kependidikan mendapatkan bekal yang cukup untuk menjadi seorang calon pendidik, agar mahasiswa dapat melihat secara konkret pelaksanaan kegiatan pembelajaran dalam situasi yang real di sekolah latihan. Program PPL ini adalah program pendidikan yang dipersiapkan untuk lulusan S1 kependidikan agar menguasai kompetensi guru secara utuh sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP) sehingga dapat memperoleh pengakuan sebagai tenaga pendidik profesional, yang mampu beradaptasi dan melaksanakan tugas pendidik yang unggul, bermartabat, dan dibanggakan lembaga pendidikan pengguna, masyarakat dan bangsa Indonesia.

Selama melaksanakan praktik di SMK Negeri 1 Kedungwuni banyak hal yang kami dapat, baik secara teori maupun praktik. Secara teoritis data yang diperoleh berupa teori dan konsep tentang belajar mengajar yang dijadikan sebagai pedoman kegiatan pembelajaran oleh guru mata pelajaran. Sedangkan secara praktis, kami memiliki pengalaman lapangan secara langsung menyangkut kegiatan pembelajaran di kelas juga interaksi yang terjadi antara kami peserta PPL dan seluruh warga sekolah latihan.

Untuk pelaksanaan PPL sendiri dilaksanakan mulai dari tanggal 30 Juli sampai 20 Oktober 2012 di SMK Negeri 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan. Dalam pelaksanaannya sendiri kami melakukan banyak kegiatan sebagai pengalaman mulai dari interaksi dengan warga sekolah, observasi lingkungan sekolah, kegiatan mengajar di kelas sampai berpartisipasi dalam berbagai kegiatan non akademik di lingkungan sekolah.

Berikut beberapa kesimpulan yang kami dapatkan selama melaksanakan PPL I di SMKN 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan,

- A. Kelebihan dan Kelemahan Pembelajaran Mata Pelajaran yang ditekuni
Kami mendapat tugas mengajar untuk teori dan praktik kelas X dan kelas XI pada jurusan Teknik Sipil. Pada awal semester gasal ini

kegiatan pembelajaran banyak diisi dengan teori-teori dasar sebelum menginjak pada kegiatan praktik. Siswa masih cukup antusias dalam mengikuti setiap pembelajaran yang diampu oleh guru-guru pada setiap pelajaran. Namun disini kemampuan guru dalam mengembangkan media pembelajaran masih sangat kurang, sehingga diperlukan adanya pelatihan pengembangan media agar kegiatan pembelajaran di SMKN 1 Kedungwuni dapat berjalan dengan lebih menarik dan tidak monoton sehingga siswa tidak mengalami kebosanan.

B. Sarana dan Prasarana

SMK Negeri 1 Kedungwuni adalah sekolah yang sudah mendapatkan sertifikasi ISO dan sedang merintis menjadi sekolah berstandar Internasional (RSBI). Begitu pula fasilitas yang dimiliki di sekolah ini, sudah cukup baik dan lengkap untuk mendukung kegiatan belajar mengajar sesuai dengan sertifikasi ISO yang ada. Untuk jurusan teknik sipil khususnya sudah terdapat laboratorium gambar yang lengkap (baik mesin gambar manual ataupun mesin gambar mekanik), laboratorium komputer, laboratorium pemetaan, dan berbagai laboratorium pendukung lainnya. Dengan ditunjang area hotspot yang cukup memadai semakin membuat siswa dapat mendapatkan informasi seputar materi pembelajaran dengan lebih cepat dan mudah. Namun untuk fasilitas penunjang antara lain ruang kelas teori yang kurang representatif karena masih menggunakan laboratorium praktik belum lagi ketersediaan sarana pendukung seperti LCD projector yang masih terbatas, yang mana perlu adanya peningkatan sarana penunjang bagi kelas teori pada khususnya.

C. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing

Kualitas para pendidik di lingkungan SMKN 1 Kedungwuni kami rasa sudah baik, terutama dari segi kemampuan dan penguasaan materi. Para Guru juga sudah cukup kreatif, disiplin dan cermat dalam melaksanakan setiap kegiatan pembelajaran baik teori maupun praktik. Guru pamong bagi kami sudah sangat memberi kami kesempatan dalam memperoleh berbagai informasi seputar kegiatan pembelajaran di sekolah, memberikan materi pelajaran yang akan diajarkan, beliau sangat terbuka, ramah dan informatif sehingga sangat membantu kami dalam melaksanakan kegiatan PPL di SMKN 1 Kedungwuni ini. Sedangkan dosen pembimbing merupakan sosok yang sangat tegas dan bijaksana sehingga dapat memacu kami untuk lebih baik dalam melaksanakan kegiatan PPL ini.

D. Kualitas Pembelajaran di Sekolah Latihan

Proses aktif pembelajaran selama bulan Ramadhan dimulai dari pukul 07.30 WIB sampai 12.30 WIB. Pembelajaran ini sendiri didominasi oleh kegiatan praktik daripada teori. Dengan sistem rombel sehingga setiap anak akan berpindah kelas sesuai dengan jadwal mata pelajaran

yang diikuti. Rata-rata pendidik berpendidikan S1 bahkan beberapa sudah S2 , dengan standar mutu yang sangat memadai.

E. Kemampuan diri praktikan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bagi kami merupakan suatu ujian nyata dimana kemampuan kami untuk mendidik sangat teruji benar dalam kegiatan ini. Begitu kemampuan dalam bersosialisasi, berinteraksi dan meneliti kondisi lingkungan sekolah secara baik dan benar. Walaupun masih terdapat banyak kekurangan dari diri kami, terutama dalam penguasaan materi dan kemampuan mengajar namun dengan pelatihan secara terus menerus diharapkan akan membuat kami menjadi pendidik yang lebih baik lagi.

F. Nilai Tambah yang Diperoleh Setelah PPL

Kegiatan PPL di SMKN 1 Kedungwuni ini membuat Kami menjadi semakin paham bahwa untuk menjadi pendidik yang berkualitas tidaklah mudah, karena itu merupakan tanggung jawab moral bagi masyarakat. Kami menjadi semakin mantap pemahamannya mengenai disiplin dan kebijaksanaan pemikiran sebagai pondasi untuk membentuk manusia-manusia yang berkualitas guna membangun bangsa dimasa depan.

G. Saran Pengembangan Bagi Sekolah Latihan Dan UNNES

Saran bagi sekolah latihan adalah supaya terus menjaga dan mempertahankan berbagai kemajuan dan prestasi yang diraih dan lebih menggali serta mengembangkan berbagai potensi-potensi yang ada, sehingga SMKN 1 Kedungwuni semakin baik dan berkualitas. Bagi UNNES terutama jurusan teknik sipil agar memperbaiki berbagai sarana dan prasarana serta kualitas perkuliahan sehingga mahasiswa dapat benar-benar berkompeten terjun sebagai tenaga pendidik profesional dimasa mendatang.

Kedungwuni, Agustus 2012

Mengetahui
Guru Pamong

Praktikan

Drs. Edy Samsidi
NIP. 19561007 198203 1 007

Andreas Andita Kurniawan
NIM. 5101409041

REFLEKSI DIRI

Nama : **Muhammad Afif**
NIM : **5101409043**
Fakultas : **Teknik**
Jurusan : **Teknik Sipil**
Prodi : **Pend. Teknik Bangunan**
Bidang Studi Praktikan : **Menerapkan Ilmu Statika dan Tegangan**

Puja dan puji syukur kehadirat Allah SWT senantiasa kita panjatkan atas segala rahmat dan karuniaNya yang telah memberikan kelancaran kepada kita dalam melaksanakan PPL 1 di SMK 1 Kedungwuni. Terima kasih kami haturkan kepada kepala sekolah SMK 1 Kedungwuni yang telah menerima kami selaku mahasiswa praktikan untuk melakukan praktik mengajar. Terimakasih kepada guru pamong yang senantiasa membimbing dan mengarahkan kami dalam pelaksanaan pembelajaran dalam kelas dan kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan PPL 1 di SMK 1 Kedungwuni.

PPL I yang dilaksanakan mulai tanggal 31 Juli 2012 sampai dengan tanggal 11 Agustus 2012, merupakan kegiatan observasi yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan. Mahasiswa mengamati keadaan sekolah sampai proses berlangsungnya belajar mengajar. Praktikan melakukan observasi dan orientasi sekolah yang berkaitan dengan kondisi fisik sekolah, struktur organisasi sekolah, administrasi sekolah, administrasi kelas, administrasi guru, tata tertib guru dan siswa, sarana dan prasarana sekolah. Melalui pemodelan ini praktikan dapat mengetahui keadaan kelas dan cara mengajar guru terutama pada interaksi guru dengan murid, dan diharapkan praktikan menyesuaikan diri dengan keadaan kelas dan memahami karakteristik siswa sehingga dalam kegiatan pembelajaran dapat efektif dan efisien.

SMK 1 Kedungwuni merupakan Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) dengan melaksanakan sistim Manajemen ISO 9001 : 2008 yang merupakan kerja keras bersama dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu dan kualitas sekolah, agar bisa menjadi kebanggaan warga sekolah juga warga masyarakat Kab. Pekalongan. SMK 1 Kedungwuni mempunyai sebuah falsafah jawa yang menjadi renungan bagi seorang guru “Sugih tanpo bondo, digdoyo tanpo aji, nglurug tanpo bolo, menang tanpo ngasorake, weweh tanpo kelangan, nurunke becik ingdonyo”.

Bidang studi yang praktikan ampu dalam praktek pengalaman lapangan adalah menerapkan ilmu statika dan tegangan, ilmu statika dan tegangan merupakan bidang studi Dasar kompetensi teknik gambar bangunan yang diajarkan pada kelas X diawal semester. Selaku guru pembimbing dan guru pengampu yaitu Drs. Alb. Pranoto mengarahkan dan membimbing praktikan dalam penyusunan Rencana Perencanaan Pembelajaran (RPP) yang sesuai dengan kurikulum di SMK.

Proses pembelajaran di SMK 1 Kedungwuni berjalan sangat baik dengan di dukung oleh pengajar yang kompeten dengan fasilitas penunjang yang memadai.

Kemampuan diri praktikan dalam persiapan menuju praktek pembelajaran telah cukup siap dalam segi penguasaan materi. Proses perkuliahan selama enam semester dianggap cukup sebagai bekal praktikan untuk melakukan proses pembelajaran. Akan tetapi, pengalaman praktikan yang belum pernah secara langsung turun di lapangan untuk mengajar siswa SMK membuat praktikan merasa belum sepenuhnya matang dalam mengkondisikan siswa SMK yang memiliki karakter yang beraneka ragam. Melalui bimbingan dari guru pamong dan dosen pembimbing praktikan akan berusaha untuk mencapai kematangan sebagai pengajar (guru).

Melalui pelaksanaan PPL 1 mahasiswa mendapatkan pengalaman dalam proses mencapai kematangan sebagai pengajar, mahasiswa mendapatkan pengetahuan mengenai asal usul proses pendidikan yang berlangsung di sekolah secara langsung. Hal-hal yang dapat dipelajari mahasiswa dalam pelaksanaan PPL 1 antara lain, manajemen sekolah, administrasi sekolah, proses pembelajaran, interaksi sosial dan sikap-sikap yang harus dilakukan ataupun tidak boleh dilakukan oleh seorang pengajar sebagai bekal kelak ketika mahasiswa telah terjun ke dunia kerja sebagai seorang pengajar.

Praktikan menyarankan kepada sekolah untuk lebih dapat mengembangkan jurusan Teknik Gambar Bangunan agar penjurusan ini berjalan lebih baik lagi dan para siswa lebih mampu meningkatkan kualitas gambarnya. Untuk Universitas Negeri Semarang, almamater kebanggaan praktikan. Praktikan menyarankan untuk lebih menyempurnakan sistem akademik mahasiswa yang telah ada agar mahasiswa tidak mendapatkan kesulitan dalam menjalankan semua proses pendidikan dan menerjunkan mahasiswa PPL dengan dasar yang lebih kompeten serta dapat dipertanggung jawabkan sehingga tidak merusak citra Universitas Negeri Semarang itu sendiri. Mengenai pembagian guru pamong haruslah sesuai dengan penjurusan praktikan itu sendiri, agar mahasiswa praktikan lebih menguasai materi yang akan diajarkan kepada peserta didik, hal ini dikarenakan pada jurusan Teknik sipil khususnya pendidikan teknik bangunan memiliki tiga penjurusan khusus berdasarkan minat dan kemampuan khusus yang dimiliki oleh mahasiswa. yaitu, yang pertama penjurusan Survey pemetaan (SP), kedua Gambar Bangunan, dan yang ketiga Konstruksi.

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Kedungwuni , Agustus 2012

Mahasiswa Praktikan

Drs. Albertus Pranoto
NIP. 19540516 198012 1 0002

Muhammmad Afif
NIM. 5101409043

REFLEKSI DIRI

Nama : Chagia Raghil Devega
NIM : 5101409063
Program Studi : Pendidikan Teknik bangunan,S1

Universitas Negeri Semarang (UNNES) merupakan salah satu Lembaga Perguruan Tinggi yang tugas utamanya adalah menyiapkan tenaga terdidik untuk siap bertugas dalam bidang pendidikan maupun non kependidikan. Pada bidang kependidikan tugas utamanya adalah menyiapkan tenaga terdidik untuk siap bertugas dalam bidangnya. Oleh karena itu komposisi Kurikulum Pendidikan untuk program S1, program Diploma, dan Program Akta, tidak terlepas dari komponen Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Bidang pendidikan teknik bangunan juga selalu mengalami perkembangan yaitu pada bidang pendidikannya meliputi peralatannya yang penuh dengan teknologi modern. Dunia pendidikan sebagai salah satu tempat mengaplikasikan teknologi diarahkan mampu mengantisipasi kemajuan teknologi yang ada, sehingga kemajuannya dapat diikuti oleh masyarakat. Kegiatan tersebut dapat di tempuh dengan meningkatkan kerja sama antara mahasiswa dengan sekolah menengah kejuruan atau SMK, misalnya dengan diadakan Praktek Pengalaman Lapangan.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan program wajib bagi mahasiswa program kependidikan Universitas Negeri Semarang (UNNES) yang berkaitan dengan praktek mengajar, praktek administrasi, praktek bimbingan dan konseling serta kegiatan yang bersifat kurikuler, baik ekstra maupun intrakurikuler di sekolah latihan. Sesuai dengan Keputusan Rektor, praktikan PPL ditempatkan di SMK N1 Kedungwuni yang sekaligus sebagai sekolah latihan dalam pelaksanaan kegiatan PPL I dan PPL 2 mulai dari 31 Juli 2012 sampai dengan 20 Oktober 2012. Praktik Pengalaman Lapangan bertujuan membentuk mahasiswa praktikan agar menjadi calon tenaga kependidikan yang professional, sesuai dengan prinsip-prinsip pendidikan berdasarkan kompetensi, yang meliputi kempotensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi professional, dan kompetensi sosial.

Dalam PPL 1, praktikan dituntut untuk melakukan observasi di sekolah yang sudah berpredikat RSBI (Rintisan Sekolah Berstandar Internasional) ini. Proses tersebut telah terjadwal mulai 31 Juli 2012 sampai 11 Agustus 2012. Selama lebih kurang dua minggu tersebut, praktikan PPL melakukan observasi tentang seluk beluk SMK Negeri 1 Kedungwuni baik secara fisik maupun nonfisik sebagai pengenalan pra-KBM dalam kelas.

Berdasarkan hal di atas, praktikan menyusun refleksi diri yang berisi catatan singkat tentang tanggapan praktikan secara global terkait pelaksanaan pembelajaran Teknik Bangunan dan pendukungnya di sekolah ini.

A. Kekuatan dan kelemahan pembelajaran mata pelajaran yang ditekuni

Mata pelajaran Teknik Bangunan merupakan mata pelajaran yang menerapkan pembelajaran ganda yaitu teori dan praktikum. Dimana untuk kegiatan teori lebih sedikit dibandingkan kegiatan praktikum. Pembelajaran yang menerapkan kegiatan teori dan praktikum membuat siswa tidak hanya menguasai pengetahuan (kognitif) tetapi juga ketrampilan (psikomotorik) karena hal ini yang membuat siswa terampil dalam bidang bangunan sehingga mereka nantinya lebih siap apabila diterjunkan pada dunia konstruksi.

B. Ketersediaan Sarana dan Prasarana Proses Belajar Mengajar

Secara global, sarana dan prasarana pendukung proses belajar mengajar Menggambar Utilitas Bangunan dan Menggambar Konstruksi Kayu di SMK Negeri 1 Kedungwuni ini tergolong memadai. Ruang kelas, fasilitas sekolah dan laboratorium multimedia serta ruang praktek merupakan potensi sekolah yang dapat dimanfaatkan secara baik oleh guru untuk menjadikan semua siswa dapat mengikuti praktik dengan baik sehingga dapat dengan cepat memahami

C. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing

Guru pamong Teknik Bangunan khususnya Menggambar utilitas Bangunan Dan Menggambar Konstruksi Kayu dalam praktikan PPL di SMK Negeri 1 Kedungwuni adalah Bapak Ds. Agus Suroño yang berkenan memberikan arahan dan bimbingan kepada praktikan terkait masalah pengenalan lapangan dan gambaran praktik mengajar dalam kelas. Selain itu, beliau adalah seorang guru yang ramah, murah senyum, sabar, dan fleksibel dalam menciptakan pembelajaran kreatif dalam kelas untuk menciptakan siswa aktif dalam kelas.

D. Kemampuan Diri Praktikan

Praktikan telah mengikuti seluruh kegiatan yang diadakan di kampus UNNES guna membekali mahasiswa dalam pelaksanaan PPL disamping itu praktikan juga telah menempuh 110 sks dan mengikuti mata kuliah umum (MKU) dan mata kuliah dasar kependidikan (MKDK). Setelah itu praktikan juga mengikuti kuliah *microteaching* dan pembekalan PPL. Meskipun begitu tetapi praktikan masih merasa perlu lebih banyak belajar dan mendapatkan arahan dari guru pamong dan dosen pembimbing. Hal yang paling harus diperhatikan oleh praktikan adalah mental dan penguasaan materi dalam menyampaikan materi di depan kelas.

G. Nilai Tambah yang Diperoleh Mahasiswa setelah PPL 1

Banyak hal positif yang didapat setelah melaksanakan PPL 1 ini. Praktikan memperoleh pengalaman secara langsung mengenai dunia pendidikan di sekolah terutama bagaimana seharusnya menjadi guru kreatif dan inovatif dalam melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi atau keahlian yang dimiliki. Disini praktikan juga mendapatkan pelajaran untuk menjadi guru yang santai dalam membawakan pelajaran akan tetapi tetap serius dan tegas. Selain itu, kegiatan ini pun berfungsi sebagai proses pendewasaan diri praktikan secara

bertahap. Praktikan merasakan dengan adanya PPL 1 dapat meningkatkan kemampuan bersosialisasi yang baik dengan teman sejawat maupun dengan karyawan, guru, dan kepala sekolah.

H. Saran Pengembangan bagi Sekolah Latihan dan Universitas Negeri Semarang

Sedangkan bagi Unnes, perlu adanya persiapan yang lebih matang dalam menkoordinasikan penempatan sekolah bagi praktikan sehingga tidak akan pernah terjadi kekacauan sebelum maupun setelah penerjunan praktikan ke lokasi PPL. Selain itu, hendaklah lembaga Universitas Negeri Semarang agar menjalin kerja sama yang baik dengan semua instansi yang terkait dengan kegiatan PPL, khususnya dengan sekolah-sekolah latihan dalam hal ini adalah SMK Negeri 1 Kedungwuni, Kab. Pekalongan.

Pekalongan, Agustus 2012

Mengetahui;
Guru Pamong

Praktikan,

Drs. AGUS SURONO

NIP. 195608201988011001

CHAGIA RAGHIL.D

NIM. 5101409063

REFLEKSI DIRI

NAMA : Setyo Ery Mauludi
NIM : 5101409069
PRODI : Pendidikan Teknik Bangunan, S1

Mata pelajaran pengukuran survey teknik sipil merupakan mata pelajaran lanjutan dari pengukuran posisi vertikal. Mata pelajaran pengukuran survey teknik sipil diajarkan pada kelas XI jurusan Teknik Survey Pemetaan, mata pelajaran pengukuran survey teknik sipil bertujuan untuk memberi pengetahuan kepada siswa tentang pengukuran yang berhubungan dengan pekerjaan sipil seperti mengukur kedataran bangunan gedung, kemiringan gedung, ketegakan bangunan gedung, mengukur kelengkungan horizontal jalan, memasang patok, mengukur kelengkungan vertikal jalan, mengukur jembatan, mengukur jembatan, mengukur profil sungai, mengukur saluran sungai, mengukur saluran irigasi, mengukur bangunan sadap mengukur bangunan bagi, mengukur bangunan bendung, mengukur bangunan bendungan, mengukur bangunan pelabuhan, mengukur bandara.

Dalam mata pelajaran pengukuran survey teknik sipil terdapat beberapa kekuatan dan kekurangan, dari segi pemberian materi dan praktek sudah cukup baik, yakni dengan memberikan praktek dan materi yang sering digunakan di dunia kerja, sehingga setelah para siswa lulus sudah siap untuk langsung terjun ke dunia kerja. Akan tetapi dengan terbatasnya sumber belajar yang ada, sehingga siswa pengetahuannya terbatas hanya di dapat dari guru. Sehingga guru harus bekerja lebih kreatif agar siswanya bisa mendapatkan pengetahuan yang maksimal walau dengan sumber belajar yang seadanya. Dalam pengukuran survei teknik sipil ada beberapa alat yang digunakan yakni, PPD (pesawat penyipat datar), Theodolite manual, Rambu Ukur, Statif, Tabel Pengukuran, Patok Ukur, dan roll Meter.

Walaupun jurusan teknik survey pemetaan baru dibuka 2 tahun lalu tapi kualitas guru pamong di SMK 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan dapat dikatakan telah memiliki kualitas yang baik dan telah berkompeten, pengalaman guru pamong yang mengajar berpuluh – puluh tahun menunjukkan bahwa guru pamong telah banyak pengalaman dibidangnya yakni pengukuran survei teknik sipil. Dosen pembimbing yang telah lama aktif dalam dunia pendidikan dan organisasi juga sangat berkompeten dalam menjalankan tugasnya membimbing dan membantu mahasiswa praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman lapangan di SMK 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan.

Kemampuan diri praktikan dalam Persiapan menuju praktek pengalaman lapangan telah siap dalam segi penguasaan materi, proses pembelajaran dalam perkuliahan selama enam semester sudah cukup sebagai bekal melakukan pengajaran di SMK. Akan tetapi faktor pengalaman mengajar secara langsung turun untuk mengajar siswa SMK membuat praktikan merasa belum matang dalam menguasai keadaan kelas siswa SMK yang memiliki karakter yang beraneka ragam. Melalui bimbingan dari guru pamong dan dosen pembimbing, praktikan akan berusaha untuk mencapai kematangan sebagai pengajar.

Melalui pelaksanaan PPL 1 mahasiswa mulai mendapatkan pengalaman dalam proses mencapai kematangan sebagai pengajar, dimulai dengan menemani guru pamong mengajar sehingga dapat mempelajari cara pengajaran yang baik, sampai membantu guru pamong untuk mengajar. Dengan pengalaman yang telah diperoleh Mahasiswa mendapatkan pengetahuan mengenai asal usul proses pendidikan yang berlangsung di sekolah secara langsung. Adapun Hal-hal lain yang dapat dipelajari mahasiswa dalam pelaksanaan PPL 1 antara lain, manajemen sekolah, administrasi sekolah, proses pembelajaran, interaksi sosial.

Praktikan menyarankan kepada sekolah untuk mempertahankan prestasi yang telah dicapai dan mengembangkan lagi potensi yang ada, khususnya dalam bidang Teknik Survey Pemetaan melalui extra kurikuler agar di masa mendatang dapat meraih prestasi yang lebih tinggi. Untuk Unnes, almamater kebanggaan praktikan. Praktikan menyarankan untuk lebih menyempurnakan sistem akademik mahasiswa yang telah ada agar mahasiswa tidak mendapatkan kesulitan dalam menjalankan semua proses pendidikan dan menerjunkan mahasiswa PPL dengan dasar yang lebih kompeten serta dapat dipertanggungjawabkan sehingga tidak merusak citra UNNES itu sendiri.

Mengetahui
Guru Pamong

Kedungwuni, Agustus 2012
Praktikan

Drs. Ach. Gumbira
NIP. 19571207 198803 1 002

Setyo Ery mauludi
NIM. 5101409069

REFLEKSI DIRI

NAMA : HUTAMI SHINTYA P
NIM : 5101409072
PRODI : Pendidikan Teknik Bangunan, S1

Mata pelajaran Pengukuran Posisi Horizontal merupakan mata pelajaran yang diajarkan di kelas XI Jurusan Teknik Survey Pemetaan SMK 1 KEDUNGWUNI. Mata pelajaran ini diampu oleh Drs. Achmad Gumbira dan Mashuri, A.Md. Pengukuran Posisi Horizontal merupakan mata pelajaran Kompetensi Kejuruan. Mata pelajaran ini bertujuan untuk membekali siswa agar mengetahui teknik dan cara pengukuran serta pengumpulan data yang sudah diketahui titik koordinatnya. Bagi siswa SMK khususnya jurusan Teknik Survey Pemetaan pelajaran ini sangat penting. Karena pada beberapa pekerjaan pengukuran, pengukuran posisi horizontal sering sekali dipakai. Dalam pengukuran posisi horizontal siswa diperlukan pemahaman yang tinggi dalam menganalisa, mulai dari pemahaman dari materi, tujuan hingga praktik pengukuran dilapangan.

Dalam pengukuran posisi horizontal ada beberapa alat yang digunakan, yaitu Theodolit, statif, rambu ukur, dan rol meter. Peralatan atau sarana dan prasarana pengukuran sangat diperlukan untuk menunjang proses belajar siswa. Akan tetapi tidak semua sekolah memiliki dan mampu menyediakan sarana dan prasarana pendukung tersebut, dan masalah tersebut sering kali ditemui di lapangan dalam proses pembelajaran pengukuran, baik alat rusak atau alat masih kurang memenuhi standar. Oleh karena itu, para pengajar dituntut harus kreatif dalam memberikan materi pembelajaran dengan fasilitas yang seadanya. Di SMK 1 KEDUNGWUNI Kabupaten Pekalongan sarana dan prasarana pendukung pembelajaran pengukuran sudah cukup baik dan memadai, kurang lebih ada sekitar 6 PPD, 6 Theodolit dengan beberapa rambu ukur serta statif.

Guru-guru yang mengajar di SMK 1 KEDUNGWUNI sudah sesuai dengan kompetensi yang dimiliki. Untuk guru survey pemetaan, guru yang mengajar sudah dapat dikatakan cukup kompeten karena pengalaman mengajar yang sudah cukup lama serta pengalaman di lapangan yang sudah sangat banyak. Sehingga dalam mengajar mata pelajaran Pengukuran Posisi Horizontal guru pamong sudah sangat menguasai materi sehingga proses pembelajaran dapat berjalan dengan lancar. Dosen pembimbing yang telah lama berkecimpung di dunia pendidikan dan aktif di berbagai organisasi juga sangat berkompeten dalam menjalankan tugasnya membimbing mahasiswa praktikan sehingga sangat membantu bagi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan di SMK 1 Kedungwuni.

Proses pembelajaran di SMK 1 Kedungwuni berjalan sangat baik dengan di dukung oleh pengajar yang kompeten dengan fasilitas penunjang yang memadai. SMK 1 Kedungwuni mempunyai lahan yang sangat luas, kurang lebih 4 hektar, sehingga efektif untuk melakukan kegiatan praktik pengukuran posisi horizontal.

Kemampuan diri praktikan dalam persiapan menuju praktek pembelajaran telah cukup siap dalam segi penguasaan materi. Proses perkuliahan selama enam

semester dianggap cukup sebagai bekal praktikan untuk melakukan proses pembelajaran. Akan tetapi, pengalaman praktikan yang belum pernah secara langsung turun di lapangan untuk mengajar siswa SMK membuat praktikan merasa belum sepenuhnya matang dalam mengkondisikan siswa SMK yang memiliki karakter yang beraneka ragam. Melalui bimbingan dari guru pamong dan dosen pembimbing praktikan akan berusaha untuk mencapai kematangan sebagai pengajar (guru).

Melalui pelaksanaan PPL 1 mahasiswa mendapatkan pengalaman dalam proses mencapai kematangan sebagai pengajar, mahasiswa mendapatkan pengetahuan mengenai asal usul proses pendidikan yang berlangsung di sekolah secara langsung. Hal-hal yang dapat dipelajari mahasiswa dalam pelaksanaan PPL 1 antara lain, manajemen sekolah, administrasi sekolah, proses pembelajaran, interaksi sosial dan sikap-sikap yang harus dilakukan ataupun tidak boleh dilakukan oleh seorang pengajar sebagai bekal kelak ketika mahasiswa telah terjun ke dunia kerja sebagai seorang pengajar.

Praktikan menyarankan kepada sekolah untuk lebih dapat mengembangkan jurusan Teknik Survey Pemetaan, karena jurusan Teknik Survey Pemetaan masih jurusan baru di SMK 1 KEDUNGWUNI. Dan jurusan Teknik Survey Pemetaan bisa mempunyai prestasi yang lebih tinggi di tingkat Sekolah Menengah. Untuk Unnes, almamater kebanggaan praktikan. Praktikan menyarankan untuk lebih menyempurnakan sistem akademik mahasiswa yang telah ada agar mahasiswa tidak mendapatkan kesulitan dalam menjalankan semua proses pendidikan dan menerjunkan mahasiswa PPL dengan dasar yang lebih kompeten serta dapat dipertanggungjawabkan sehingga tidak merusak citra UNNES itu sendiri.

Mengetahui
Guru Pamong

Semarang, Agustus 2012
Praktikan

Drs. Achmad Gumbira
NIP. 19571207 198803 1 002

Hutami Shintya Purnamasari
NIM. 5101409072

REFLEKSI DIRI

NAMA : Nurul Fitriani
NIM : 5101409084
PRODI : Pendidikan Teknik Bangunan, S1

Mata pelajaran pengukuran posisi vertikal merupakan salah satu dari tiga bagian besar ilmu ukur tanah. Pengukuran posisi vertikal merupakan mata pelajaran yang bertujuan untuk membekali siswa agar mengetahui teknik dan cara pengukuran kumpulan titik-titik yang telah diketahui atau ditentukan posisi vertikalnya, yakni berupa ketinggiannya terhadap bidang rujukan ketinggian tertentu. Bagi siswa SMK, khususnya jurusan teknik survey pemetaan, pelajaran ini sangat penting untuk mengasah kemampuannya dalam mengetahui teknik-teknik dasar dalam pengukuran. Karena pada beberapa pekerjaan, pengukuran posisi vertikal merupakan salah satu komponen terpenting. Pengukuran posisi vertikal memerlukan pemahaman yang tinggi dalam menganalisa, mulai dari pemahaman dari komponen-komponen materi, praktik di lapangan hingga tahap pemasukan dan pengolahan data.

Dalam pengukuran posisi vertikal ada beberapa alat yang digunakan, yaitu PPD (pesawat penyipat datar), statif, rambu ukur, dan rol meter. Dalam proses pembelajaran di sekolah peralatan atau sarana dan prasarana pengukuran sangat diperlukan. Akan tetapi tidak semua sekolah memiliki dan mampu menyediakan sarana dan prasarana pendukung tersebut, dan memang masalah tersebut yang selalu ditemui di lapangan dalam proses pembelajaran pengukuran, baik alat rusak/ alat masih kurang memenuhi standar. Oleh karena itu, pengajar dituntut harus kreatif dalam memberikan materi pembelajaran dengan fasilitas seadanya. Di SMK 1 Kedungwuni Pekalongan sarana dan pra sarana pendukung pembelajaran pengukuran sudah cukup baik dan memadai, ada sekitar 10 PPD dengan beberapa rambu, serta statif.

Sebagai guru survey pemetaan, kualitas guru pamong di SMK 1 Kedungwuni Pekalongan dapat dikatakan telah kompeten, pengalaman guru pamong mengajar berpuluh – puluh tahun menunjukkan bahwa guru pamong telah banyak makan asam garam di bidangnya. Lamanya pengabdian dalam bidang pengukuran posisi vertikal membuat guru pamong telah mengetahui asal usul tentang pengukuran dan diterapkan dalam proses pembelajaran dengan sangat baik dan bijaksana dalam pengambilan keputusan. Dosen pembimbing yang telah lama berkecimpung di dunia pendidikan dan aktif di berbagai organisasi juga sangat berkompeten dalam menjalankan tugasnya membimbing mahasiswa praktikan sehingga sangat membantu bagi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan di SMK 1 Kedungwuni Pekalongan.

Proses pembelajaran di SMK 1 Kedungwuni Pekalongan berjalan sangat baik dengan di dukung oleh pengajar yang kompeten dengan fasilitas penunjang yang memadai. SMK 1 Kedungwuni Pekalongan mempunyai lahan yang sangat luas, kurang lebih 4 hektar, sehingga efektif untuk melakukan kegiatan praktik pengukuran posisi vertikal

Kemampuan diri praktikan dalam persiapan menuju praktek pembelajaran telah cukup siap dalam segi penguasaan materi, proses perkuliahan selama enam semester dianggap cukup sebagai bekal praktikan untuk melakukan proses pembelajaran. Akan tetapi, pengalaman praktikan yang belum pernah secara langsung turun di lapangan mengajar siswa SMK membuat praktikan merasa belum sepenuhnya matang dalam mengkondisikan siswa SMK yang memiliki karakter yang beraneka ragam. Melalui bimbingan dari guru pamong dan dosen pembimbing praktikan akan berusaha untuk mencapai kematangan sebagai pengajar (guru).

Melalui pelaksanaan PPL 1 mahasiswa mendapatkan pengalaman dalam proses mencapai kematangan sebagai pengajar, mahasiswa mendapatkan pengetahuan mengenai asal usul proses pendidikan yang berlangsung di sekolah secara langsung. Hal-hal yang dapat dipelajari mahasiswa dalam pelaksanaan PPL 1 antara lain, manajemen sekolah, administrasi sekolah, proses pembelajaran, interaksi sosial dan sikap-sikap yang harus dilakukan ataupun tidak boleh dilakukan oleh seorang pengajar sebagai bekal kelak ketika mahasiswa telah terjun ke dunia kerja sebagai seorang pengajar.

Praktikan menyarankan kepada sekolah untuk mempertahankan prestasi yang telah dicapai dan mengembangkan lagi potensi yang ada, khususnya dalam bidang gambar bangunan melalui extra kurikuler agar di masa mendatang dapat meraih prestasi yang lebih tinggi. Untuk Unnes, almamater kebanggaan praktikan. Praktikan menyarankan untuk lebih menyempurnakan sistem akademik mahasiswa yang telah ada agar mahasiswa tidak mendapatkan kesulitan dalam menjalankan semua proses pendidikan dan menerjunkan mahasiswa PPL dengan dasar yang lebih kompeten serta dapat dipertanggungjawabkan sehingga tidak merusak citra UNNES itu sendiri.

Mengetahui
Guru Pamong

Semarang, Agustus 2012
Praktikan

Taufiq, S.Pd
NIP. 197912032010011016

Nurul Fitriani
NIM. 5101409084

REFLEKSI DIRI

NAMA : Listiyani
NIM : 5101409086
PRODI : Pendidikan Teknik Bangunan, S1

Mata pelajaran ilmu bangunan gedung memiliki beberapa kelebihan dan kelemahan. Ilmu bangunan gedung merupakan mata pelajaran yang bertujuan untuk membekali siswa agar mengetahui hal yang menjadi dasar dari kejuruan teknik gambar bangunan. Bagi siswa SMK pelajaran ini sangat mempengaruhi perkembangan peserta didik untuk mengasah kemampuannya dalam mengetahui dasar – dasar dari bangunan gedung. Karena pada dunia teknik gambar bangunan memiliki makna dan simbol masing-masing. Ilmu bangunan gedung memerlukan pemahaman yang tinggi dalam menganalisa bagian – bagian dari bangunan. Jika tidak siswa akan mengalami kesulitan dalam mengikuti pelajaran ini.

Ilmu bangunan gedung sering berhubungan dengan buku gambar dan alat tulis. Jadi, sering setiap kegiatan menggambar harus menggunakan alat tulis maupun buku gambar tersebut. Dalam proses pembelajaran di sekolah peralatan atau sarana dan prasarana menggambar sangat diperlukan. Akan tetapi tidak semua sekolah memiliki dan mampu menyediakan sarana dan prasarana pendukung tersebut, dan memang masalah tersebut yang selalu ditemui di lapangan dalam proses pembelajaran menggambar. Oleh karena itu, pengajar dituntut harus kreatif dalam memberikan materi pembelajaran dengan fasilitas seadanya. Di SMK 1 Kedungwuni Pekalongan sarana dan pra sarana pendukung pembelajaran menggambar sudah cukup baik dan memadai baik dalam hal perlengkapan (meja gambar) maupun dalam hal peralatan (alat-alat).

Sebagai guru gambar, kualitas guru pamong di SMK 1 Kedungwuni Pekalongan dapat dikatakan telah kompeten, pengalaman guru pamong mengajar berpuluh – puluh tahun menunjukkan bahwa guru pamong telah banyak makan asam garam di bidangnya. Lamanya pengabdian dalam bidang ilmu bangunan gedung membuat guru pamong telah mengetahui asal usul tentang bangunan gedung dan diterapkan dalam proses pembelajaran dengan sangat baik dan bijaksana dalam pengambilan keputusan. Dosen pembimbing yang telah lama berkecimpung di dunia pendidikan dan aktif di berbagai organisasi tentu sangat berkompeten dalam menjalankan tugasnya membimbing mahasiswa praktikan sehingga sangat membantu bagi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan di SMK 1 Kedungwuni Pekalongan.

Proses pembelajaran di SMK 1 Kedungwuni Pekalongan berjalan sangat baik dengan di dukung oleh pengajar yang kompeten dengan fasilitas penunjang yang memadai. Walaupun SMK 1 Kedungwuni Pekalongan lahannya sangat luas sehingga efektifitas belajar mengajar berjalan dengan baik, Namun dengan kualitas dan manajemen yang baik, hal itu tidak dapat menghambat proses pendidikan di sekolah.

Kemampuan diri praktikan dalam persiapan menuju praktek pembelajaran telah cukup siap dalam segi penguasaan materi, proses perkuliahan selama tujuh semester dianggap cukup sebagai bekal praktikan untuk melakukan proses

pembelajaran. Akan tetapi, pengalaman praktikan yang belum pernah secara langsung turun di lapangan mengajar siswa SMK membuat praktikan merasa belum sepenuhnya matang dalam mengkondisikan siswa SMK yang memiliki karakter yang beraneka ragam. Melalui bimbingan dari guru pamong dan dosen pembimbing praktikan akan berusaha untuk mencapai kematangan sebagai pengajar (guru) gambar.

Melalui pelaksanaan PPL 1 mahasiswa mendapatkan pengalaman dalam proses mencapai kematangan sebagai pengajar, mahasiswa mendapatkan pengetahuan mengenai asal usul proses pendidikan yang berlangsung di sekolah secara langsung. Hal-hal yang dapat dipelajari mahasiswa dalam pelaksanaan PPL 1 antara lain, manajemen sekolah, administrasi sekolah, proses pembelajaran, interaksi sosial dan sikap-sikap yang harus dilakukan ataupun tidak boleh dilakukan oleh seorang pengajar sebagai bekal kelak ketika mahasiswa telah terjun ke dunia kerja sebagai seorang pengajar.

Praktikan menyarankan kepada sekolah untuk mempertahankan prestasi yang telah dicapai dan mengembangkan lagi potensi yang ada, khususnya dalam bidang gambar bangunan melalui extra kurikuler agar di masa mendatang dapat meraih prestasi yang lebih tinggi. Untuk Unnes, almamater kebanggaan praktikan. Praktikan menyarankan untuk lebih menyempurnakan sistem akademik mahasiswa yang telah ada agar mahasiswa tidak mendapatkan kesulitan dalam menjalankan semua proses pendidikan dan menerjunkan mahasiswa PPL dengan dasar yang lebih kompeten serta dapat dipertanggungjawabkan sehingga tidak merusak citra UNNES itu sendiri.

Mengetahui
Guru Pamong

Semarang, Agustus 2012
Praktikan

Drs. Djoko Dwijono S
NIP. 19530526 198703 1 001

Listivani
NIM. 5101409086

REFLEKSI DIRI

NAMA : M. Hadziq Zainul Ulum
NIM : 5101409096
PRODI : Pendidikan Teknik Bangunan, S1

Mata pelajaran Menggambar Dengan Perangkat Lunak memiliki beberapa kelebihan dan kelemahan. Menggambar Dengan Perangkat Lunak merupakan mata pelajaran yang bertujuan untuk membekali siswa agar mengetahui hal yang menjadi dasar dari kejuruan teknik gambar bangunan. Bagi siswa SMK pelajaran ini sangat mempengaruhi perkembangan peserta didik untuk mengasah kemampuannya dalam mengetahui dasar – dasar dari perangkat lunak dengan menggunakan auto cad. Karena pada dunia teknik gambar bangunan memiliki makna dan simbol masing-masing. Menggambar Dengan Perangkat Lunak memerlukan pemahaman yang tinggi dalam menggambar suatu bangunan dengan menggunakan software. Jika tidak siswa akan mengalami kesulitan dalam mengikuti pelajaran ini.

Menggambar Dengan Perangkat Lunak ini sangat berhubungan dengan computer . Jadi,. Dalam proses pembelajaran di sekolah peralatan atau sarana dan prasarana menggambar sangat diperlukan. Akan tetapi tidak semua sekolah memiliki dan mampu menyediakan sarana dan prasarana pendukung tersebut, dan memang masalah tersebut yang selalu ditemui di lapangan dalam proses pembelajaran menggambar. Oleh karena itu, pengajar dituntut harus kreatif dalam memberikan materi pembelajaran dengan fasilitas seadanya. Di SMK 1 Kedungwuni Pekalongan sarana dan prasarana pendukung pembelajaran menggambar sudah cukup baik dan memadai baik dalam hal perlengkapan maupun dalam hal peralatan.

Sebagai guru gambar, kualitas guru pamong di SMK 1 Kedungwuni Pekalongan dapat dikatakan telah kompeten. Lamanya pengabdian dalam bidang Menggambar Dengan Perangkat Lunak membuat guru pamong telah mengetahui asal usul tentang Menggambar menggunakan software dan diterapkan dalam proses pembelajaran dengan sangat baik dan bijaksana dalam pengambilan keputusan. Dosen pembimbing yang telah lama berkecimpung di dunia pendidikan dan aktif di berbagai organisasi tentu sangat berkompeten dalam menjalankan tugasnya membimbing mahasiswa praktikan sehingga sangat membantu bagi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan di SMK 1 Kedungwuni Pekalongan.

Proses pembelajaran di SMK 1 Kedungwuni Pekalongan berjalan sangat baik dengan di dukung oleh pengajar yang kompeten dengan fasilitas penunjang yang memadai. SMK 1 Kedungwuni Pekalongan lahannya sangat luas sehingga efektifitas belajar mengajar berjalan dengan baik, dengan kualitas dan manajemen yang baik, proses pendidikan di sekolah berjalan dengan lancar tanpa hambatan.

Kemampuan diri praktikan dalam persiapan menuju praktek pembelajaran telah cukup siap, proses perkuliahan selama tujuh semester dianggap cukup sebagai bekal praktikan untuk melakukan proses pembelajaran, walaupun dari segi materi masih butuh pengasahan kembali. Akan tetapi, pengalaman praktikan

yang belum pernah secara langsung turun di lapangan mengajar siswa SMK membuat praktikan merasa belum sepenuhnya matang dalam mengkondisikan siswa SMK yang memiliki karakter yang beraneka ragam. Melalui bimbingan dari guru pamong dan dosen pembimbing praktikan akan berusaha untuk mencapai kematangan sebagai pengajar (guru) gambar.

Melalui pelaksanaan PPL 1 mahasiswa mendapatkan pengalaman dalam proses mencapai kematangan sebagai pengajar, mahasiswa mendapatkan pengetahuan mengenai asal usul proses pendidikan yang berlangsung di sekolah secara langsung. Hal-hal yang dapat dipelajari mahasiswa dalam pelaksanaan PPL 1 antara lain, manajemen sekolah, administrasi sekolah, proses pembelajaran, interaksi sosial dan sikap-sikap yang harus dilakukan ataupun tidak boleh dilakukan oleh seorang pengajar sebagai bekal kelak ketika mahasiswa telah terjun ke dunia kerja sebagai seorang pengajar.

Praktikan menyarankan kepada sekolah untuk mempertahankan prestasi yang telah dicapai dan mengembangkan lagi potensi yang ada, khususnya dalam bidang gambar bangunan melalui extra kurikuler agar di masa mendatang dapat meraih prestasi yang lebih tinggi. Untuk Unnes, almamater kebanggaan praktikan. Praktikan menyarankan untuk lebih menyempurnakan sistem akademik mahasiswa yang telah ada agar mahasiswa tidak mendapatkan kesulitan dalam menjalankan semua proses pendidikan dan menerjunkan mahasiswa PPL dengan dasar yang lebih kompeten serta dapat dipertanggungjawabkan sehingga tidak merusak citra UNNES itu sendiri.

Mengetahui
Guru Pamong

Pekalongan, Agustus 2012
Praktikan

Drs. Slamet Kanapi
NIP. 19561208 198903 1 016

M. Hadziq Zainul Ulum
NIM. 5101409096

REFLEKSI DIRI

NAMA : Ricky Maulana Pujiyanto
NIM : 5101409097
PRODI : *Pendidikan Teknik Bangunan*

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah serta inayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan refleksi diri sebagai bagian dari kelengkapan laporan PPL I. Program PPL ini adalah program pendidikan yang dipersiapkan untuk lulusan S1 kependidikan agar menguasai kompetensi guru secara utuh sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP) sehingga dapat memperoleh pengakuan sebagai tenaga pendidik profesional, yang mampu beradaptasi dan melaksanakan tugas pendidik yang unggul, bermartabat, dan dibanggakan lembaga pendidikan pengguna, masyarakat dan bangsa Indonesia.

Selama melaksanakan praktik di SMK Negeri 1 Kedungwuni banyak hal yang kami dapat, baik secara teori maupun praktik. Secara teoritis data yang diperoleh berupa teori dan konsep tentang belajar mengajar yang dijadikan sebagai pedoman kegiatan pembelajaran oleh guru mata pelajaran. Sedangkan secara praktis, Kami memiliki pengalaman lapangan secara langsung menyangkut kegiatan pembelajaran di kelas juga interaksi yang terjadi antara kami peserta PPL dan seluruh warga sekolah latihan.

Untuk pelaksanaan PPL sendiri dilaksanakan mulai dari tanggal 30 Juli sampai 20 Oktober 2012 di SMK Negeri 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan. Dalam pelaksanaannya sendiri kami melakukan banyak kegiatan sebagai pengalaman mulai dari interaksi dengan warga sekolah, observasi lingkungan sekolah, kegiatan mengajar di kelas sampai berpartisipasi dalam berbagai kegiatan non akademik di lingkungan sekolah.

Berikut beberapa kesimpulan yang kami dapatkan selama melaksanakan PPL I di SMKN 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan,

- A. Kelebihan dan Kelemahan Pembelajaran Mata Pelajaran yang ditekuni
- Kami mendapat tugas mengajar untuk teori dan praktik kelas X dan kelas XI pada jurusan Teknik Sipil. Untuk pada awal semester gasal ini kegiatan pembelajaran banyak diisi dengan teori dasar sebelum menginjak pada kegiatan praktik. Dalam hal ini saya mendapatkan tugas mengajar mata pelajaran Dasar-Dasar Survey (DDS) bagi jurusan Teknik Survey Pemetaan. Karena pada SMK Negeri 01 Kedungwuni ini ada 2 jurusan Teknik Sipil yaitu Teknik Bangunan dan Teknik Survey Pemetaan. Dalam hal ini kami mendapat tugas untuk memberikan tentang apa itu survey dan tujuannya, setelah pemahaman tentang tujuan itu disampaikan melangkah ke pengenalan alat dan metode-metode dan jenis-jenis pengukuran. Setelah semua ilmu teori disampaikan kepada siswa siswi di kelas baru dilaksanakanlah kegiatan praktik dengan dasar teori yang sudah didapat terus diterapkan dilapangan. Siswa siswi disini cukup antusias

dalam mengikuti setiap pembelajaran yang diampu oleh guru-guru pada setiap pelajaran. Namun disini kemampuan guru dalam mengembangkan media pembelajaran masih sangat kurang, sehingga diperlukan adanya pelatihan pengembangan media agar kegiatan pembelajaran di SMKN 1 Kedungwuni dapat berjalan dengan lebih menarik dan tidak monoton sehingga siswa tidak mengalami kebosanan.

B. Sarana dan Prasarana

SMK Negeri 1 Kedungwuni adalah sekolah yang sudah mendapatkan serifikasi ISO dan sedang merintis menjadi sekolah berstandar Internasional (RSBI). Begitupula fasilitas yang dimiliki di sekolah ini, sudah cukup baik dan lengkap untuk mendukung kegiatan belajar mengajar sesuai dengan sertifikasi ISO yang ada. Untuk jurusan teknik sipil khususnya sudah terdapat laboratorium gambar yang lengkap (baik mesin gambar manual ataupun mesin gambar mekanik), laboratorium komputer, laboratorium pemetaan, dan berbagai laboratorium pendukung lainnya. Dengan ditunjang area hotspot yang cukup memadai semakin membuat siswa dapat mendapatkan informasi seputar materi pembelajaran dengan lebih cepat dan mudah. Namun untuk fasilitas penunjang antara lain ruang kelas teori yang kurang representatif karena masih menggunakan laboratorium praktik belum lagi ketersediaan sarana pendukung seperti LCD projector yang masih terbatas, yang mana perlu adanya peningkatan sarana penunjang bagi kelas teori pada khususnya.

C. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing

Kualitas para pendidik di lingkungan SMKN 1 Kedungwuni kami rasa sudah baik, terutama dari segi kemampuan dan penguasaan materi. Para Guru juga sudah cukup kreatif, disiplin dan cermat dalam melaksanakan setiap kegiatan pembelajaran baik teori maupun praktik. Guru pamong bagi kami sudah sangat memberi kami kesempatan dalam memperoleh berbagai informasi seputar kegiatan pembelajaran di sekolah, beliau sangat terbuka, ramah dan informatif sehingga sangat membantu kami dalam melaksanakan kegiatan PPL di SMKN 1 Kedungwuni ini. Sedangkan dosen pembimbing merupakan sosok yang sangat tegas dan bijaksana sehingga dapat memacu kami untuk lebih baik dalam melaksanakan kegiatan PPL ini.

D. Kualitas Pembelajaran di Sekolah Latihan

Proses aktif pembelajaran selama bulan Ramadhan dimulai dari pukul 07.30 WIB sampai 12.30 WIB. Pembelajaran ini sendiri didominasi oleh kegiatan praktik daripada teori. Dengan sistem rombel sehingga setiap anak akan berpindah kelas sesuai dengan jadwal mata pelajaran yang diikuti. Rata-rata pendidik berpendidikan S1 bahkan beberapa sudah S2, dengan standar mutu yang sangat memadai.

E. Kemampuan diri praktikan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bagi kami merupakan suatu ujian nyata dimana kemampuan kami untuk mendidik sangat teruji benar dalam kegiatan ini. Begitu kemampuan dalam bersosialisasi, berinteraksi dan meneliti kondisi lingkungan sekolah secara baik dan benar. Walaupun masih terdapat banyak kekurangan dari diri kami, terutama dalam penguasaan materi dan kemampuan mengajar namun dengan pelatihan secara terus menerus diharapkan akan membuat kami menjadi pendidik yang lebih baik lagi.

F. Nilai Tambah yang Diperoleh Setelah PPL

Kegiatan PPL di SMKN 1 Kedungwuni ini membuat Kami menjadi semakin paham bahwa untuk menjadi pendidik yang berkualitas tidaklah mudah, karena itu merupakan tanggung jawab moral bagi masyarakat. Kami menjadi semakin mantap pemahamannya mengenai disiplin dan kebijaksanaan pemikiran sebagai pondasi untuk membentuk manusia-manusia yang berkualitas guna membangun bangsa dimasa depan.

G. Saran Pengembangan Bagi Sekolah Latihan Dan UNNES

Saran bagi sekolah latihan adalah supaya terus menjaga dan mempertahankan berbagai kemajuan dan prestasi yang diraih dan lebih menggali serta mengembangkan berbagai potensi-potensi yang ada, sehingga SMKN 1 Kedungwuni semakin baik dan berkualitas. Bagi UNNES terutama jurusan teknik sipil agar memperbaiki berbagai sarana dan prasarana serta kualitas perkuliahan sehingga mahasiswa dapat benar-benar berkompeten terjun sebagai tenaga pendidik profesional dimasa mendatang.

Mengetahui,
Guru Pamong,

Kedungwuni, Agustus 2012
Praktikan

Drs. M. Pratiwanggono
NIP. 19600610 198803 1 005

Ricky Maulana Pujiyanto
NIM . 5101409097

REFLEKSI DIRI

NAMA : BAGOES HADI SAPUTRO
NIM : 5101409126
PRODI : Pendidikan Teknik Bangunan, S1

Mata pelajaran Menggambar Rumah Tinggal Sederhana merupakan mata pelajaran yang diajarkan di kelas XI Jurusan Teknik Gambar Bangunan SMK 1 KEDUNGWUNI. Mata pelajaran ini diampu oleh Drs.H.A.Agus Surono. Menggambar Rumah tinggal sederhana merupakan mata pelajaran Kompetensi Kejuruan. Mata pelajaran ini bertujuan untuk membekali siswa agar menegetahui teknik dan cara menggambar rumah tinggal sederhana dengan benar. Bagi siswa SMK khususnya jurusan Teknik Gambar Bangunan pelajaran ini sangat penting. Karena disini siswa belajar berbagai banyak cara dan teknik dalam menggambar. Seperti yang sudah digambar siswa adalah denah, tampak, potongan, dll.

Dalam mata pelajaran Menggambar Rumah Tinggal Sederhana ada beberapa alat yang digunakan, yaitu perlatan tulis seperti pensil, penghapus, penggaris, dan juga dilengkapi dengan meja gambar. Peralatan atau sarana dan prasarana gambar sangat diperlukan untuk menunjang proses belajar siswa. Dengan adanya alat yang cukup komplit ini siswa diharapkan mampu menggambar dengan benar, baik, dan rapi. Akan tetapi masih ada beberapa murid yang belum bisa menggambar dengan baik. Seperti cara menggaris mereka masih ada yang kurang rapi dan kurang lurus. Oleh karena itu, para pengajar dituntut harus kreatif dalam memberikan materi pembelajaran dengan fasilitas yang seadanya. Di SMK 1 KEDUNGWUNI Kabupaten Pekalongan sarana dan prasarana pendukung pembelajaran pengukuran sudah cukup baik dan memadai, kurang lebih ada sekitar 32 meja gambar per kelasnya lengkap dengan penggarisnya dan meja gambar masih terawat dengan baik.

Guru-guru yang mengajar di SMK 1 KEDUNGWUNI sudah sesuai dengan kompetensi yang dimiliki. Untuk guru gambar bangunan, guru yang mengajar sudah dapat dikatakan cukup kompeten karena pengalaman mengajar yang sudah cukup lama serta pengalaman job menggambar mereka yang sudah sangat banyak. Sehingga dalam mengajar mata pelajaran Menggambar Rumah Tinggal Sederhana guru pamong sudah sangat menguasai materi sehingga proses pembelajaran dapat berjalan dengan lancar. Dosen pembimbing yang telah lama berkecimpung di dunia pendidikan dan aktif di berbagai organisasi juga sangat berkompeten dalam menjalankan tugasnya membimbing mahasiswa praktikan sehingga sangat membantu bagi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan menggambar gedung – gedung bertingkat ataupun rumah tinggal.

Proses pembelajaran di SMK 1 Kedungwuni berjalan sangat baik dengan di dukung oleh pengajar yang kompeten dengan fasilitas penunjang yang memadai. SMK 1 Kedungwuni mempunyai 3 ruang kelas gambar dan masing – masing kelasnya diisi dengan kurang lebih 32 meja gambar lengkap dengan penggarisnya, sehingga dengan adanya fasilitas yang cukup lengkap ini para siswa diharapkan bisa menggambar dengan lebih baik.

Kemampuan diri praktikan dalam persiapan menuju praktek pembelajaran telah cukup siap dalam segi penguasaan materi. Proses perkuliahan selama enam

semester dianggap cukup sebagai bekal praktikan untuk melakukan proses pembelajaran. Akan tetapi, pengalaman praktikan yang belum pernah secara langsung turun di lapangan untuk mengajar siswa SMK membuat praktikan merasa belum sepenuhnya matang dalam mengkondisikan siswa SMK yang memiliki karakter yang beraneka ragam. Melalui bimbingan dari guru pamong dan dosen pembimbing praktikan akan berusaha untuk mencapai kematangan sebagai pengajar (guru).

Melalui pelaksanaan PPL 1 mahasiswa mendapatkan pengalaman dalam proses mencapai kematangan sebagai pengajar, mahasiswa mendapatkan pengetahuan mengenai asal usul proses pendidikan yang berlangsung di sekolah secara langsung. Hal-hal yang dapat dipelajari mahasiswa dalam pelaksanaan PPL 1 antara lain, manajemen sekolah, administrasi sekolah, proses pembelajaran, interaksi sosial dan sikap-sikap yang harus dilakukan ataupun tidak boleh dilakukan oleh seorang pengajar sebagai bekal kelak ketika mahasiswa telah terjun ke dunia kerja sebagai seorang pengajar.

Praktikan menyarankan kepada sekolah untuk lebih dapat mengembangkan jurusan Teknik Gambar Bangunan agar penjurusan ini berjalan lebih baik lagi dan para siswa lebih mampu meningkatkan kualitas gambarnya. Untuk Unnes, almamater kebanggaan praktikan. Praktikan menyarankan untuk lebih menyempurnakan sistem akademik mahasiswa yang telah ada agar mahasiswa tidak mendapatkan kesulitan dalam menjalankan semua proses pendidikan dan menerjunkan mahasiswa PPL dengan dasar yang lebih kompeten serta dapat dipertanggungjawabkan sehingga tidak merusak citra UNNES itu sendiri.

Mengetahui
Guru Pamong

Semarang, Agustus 2012
Praktikan

Drs. H.A. Agus Surono
NIP. 19560820 0820 198801 1001

Bagoes Hadi Saputro
NIM. 5101409126

REFLEKSI DIRI

Nama : **Kartestio Jati Purwantoro**
NIM : **5201408092**
Program Studi : **Pendidikan Teknik Mesin, S1**

Universitas Negeri Semarang (UNNES) merupakan salah satu Lembaga Perguruan Tinggi yang tugas utamanya adalah menyiapkan tenaga terdidik untuk siap bertugas dalam bidang pendidikan maupun non kependidikan. Pada bidang kependidikan tugas utamanya adalah menyiapkan tenaga terdidik untuk siap bertugas dalam bidangnya. Oleh karena itu komposisi Kurikulum Pendidikan untuk program S1, program Diploma, dan Program Akta, tidak terlepas dari komponen Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) sebagai bentuk latihan dalam menerapkan ilmu dan teori yang telah diperoleh praktikan selama perkuliahan yang sudah dilalui. Hal ini bertujuan agar praktikan mendapatkan bekal pengalaman dan keterampilan praktik di lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran makro di sekolah.

Dalam kaitannya dengan pengembangan tenaga kependidikan, diperlukan satu strategi dan taktik untuk memperoleh hasil tenaga kependidikan yang benar-benar mempunyai kompetensi tingkat tinggi dan kemampuan diri yang memadai untuk menghadapi tuntutan masa depan. Sebagai salah satu lembaga penghasil tenaga kependidikan yang profesional yang berfungsi menghasilkan tenaga-tenaga kependidikan, UNNES berusaha meningkatkan mutu lulusan antara lain dengan menjalankan kerjasama dengan berbagai pihak yang berkompeten dalam penyelenggaraan pendidikan.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan program wajib bagi mahasiswa program kependidikan Universitas Negeri Semarang (UNNES) yang berkaitan dengan praktik mengajar, praktik administrasi, praktik bimbingan dan konseling serta kegiatan yang bersifat kurikuler, baik ekstra maupun intrakurikuler di sekolah latihan. Sesuai dengan Keputusan Rektor, praktikan PPL ditempatkan di SMK N1 Kedungwuni yang sekaligus sebagai sekolah latihan dalam pelaksanaan kegiatan PPL I dan PPL 2 mulai dari 31 Juli 2012 sampai dengan 20 Oktober 2012. Praktik Pengalaman Lapangan bertujuan membentuk mahasiswa praktikan agar menjadi calon tenaga kependidikan yang profesional, sesuai dengan prinsip-prinsip pendidikan berdasarkan kompetensi, yang meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi professional, dan kompetensi sosial.

Dalam PPL 1, praktikan dituntut untuk melakukan observasi di sekolah yang sudah berpredikat RSBI (Rintisan Sekolah Berstandar Internasional) ini. Proses tersebut telah terjadwal mulai 31 Juli 2012 sampai 11 Agustus 2012. Selama lebih kurang dua minggu tersebut, praktikan PPL melakukan observasi tentang seluk beluk SMK Negeri 1 Kedungwuni baik secara fisik maupun nonfisik sebagai pengenalan pra-KBM dalam kelas.

Berdasarkan hal di atas, praktikan menyusun refleksi diri yang berisi catatan singkat tentang tanggapan praktikan secara global terkait pelaksanaan

pembelajaran Teknik Mesin khususnya mesin otomotif dan pendukungnya di sekolah ini.

A. Kekuatan dan Kelemahan Pembelajaran Teknik Mesin Otomotif

1. Kekuatan Pembelajaran Teknik Mesin Otomotif

Bidang studi Teknik Otomotif mempunyai beberapa kekuatan dalam proses pembelajarannya, antara lain:

- a. Meningkatkan kemampuan praktik secara efektif khususnya dalam penerapannya menggunakan alat-alat di bengkel antara pendidik dan peserta didik karena peralatan di bengkel adalah hal mutlak yang harus diketahui oleh para calon mekanik.
- b. Memberikan lebih banyak ruang apresiasi, ekspresi, dan kreasi bagi pengembangan potensi masing-masing peserta didik agar dapat melaksanakan praktik dengan baik di bengkel.
- c. Sarana meningkatkan kemampuan intelektual, emosional, dan sosial dalam rangka pencapaian kecerdasan komprehensif, perlu adanya keseimbangan antara teori dan praktik.

2. Kelemahan Pembelajaran Teknik Mesin

Dalam pembelajarannya di kelas, mata pelajaran Mesin –mesin Otomotif sering dianggap sulit bagi siswa sehingga terkadang mereka sulit dalam memahami penjelasan dari guru. Dengan demikian, dituntut adanya upaya kreatif dari guru dalam menyampaikan pelajaran sehingga lebih menarik dan lebih mudah dipahami oleh siswa. Jika tidak adanya variasi dan inovasi dalam penggunaan alat dan media pembelajaran dimungkinkan siswa akan mengalami kebosanan.

B. Ketersediaan Sarana dan Prasarana Proses Belajar Mengajar

Secara global, sarana dan prasarana pendukung proses belajar mengajar Mesin Otomotif di SMK Negeri 1 Kedungwuni ini tergolong memadai. Ruang kelas, fasilitas sekolah, serta keberadaan Bengkel-bengkel Otomotif dan laboratorium multimedia merupakan potensi sekolah yang dapat dimanfaatkan secara baik oleh guru untuk menjadikan semua siswa dapat mengikuti praktik dengan baik sehingga dapat dengan cepat memahami dan dapat memecahkan masalah-masalah yang terjadi di dalam mesin.

C. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing

Guru pamong Teknik Mekanik Otomotif dalam praktikan PPL di SMK Negeri 1 Kedungwuni adalah Bapak Dwi Agus yang berkenan memberikan arahan dan bimbingan kepada praktikan terkait masalah pengenalan lapangan dan gambaran praktik mengajar dalam kelas. Selain itu, beliau adalah seorang guru yang ramah, murah senyum, sabar, dan fleksibel dalam menciptakan pembelajaran kreatif dalam kelas untuk menciptakan siswa aktif dalam kelas. Beliau juga merupakan seorang yang santai namun tegas. Tidak hanya dalam kelas, beliau dapat memvariasi proses pembelajaran dengan menggunakan fasilitas bengkel, lab. Otomotif sehingga siswa tidak jenuh hanya berada di dalam ruang kelas.

D. Kemampuan Diri Praktikan

Kemampuan diri praktikan dalam kegiatan PPL adalah melakukan observasi secara cermat, teliti dan komprehensif. Walaupun demikian, kemampuan tersebut harus selalu ditingkatkan agar potensi diri praktikan dapat diarahkan sebagai pendukung proses pembelajaran seorang calon guru profesional. Kompetensi akademik, emosional, serta sosial merupakan modal awal yang diharapkan dapat membantu kelancaran kegiatan PPL ini.

E. Nilai Tambah yang Diperoleh Mahasiswa setelah PPL 1

Banyak hal positif yang didapat setelah melaksanakan PPL 1 ini. Praktikan memperoleh pengalaman secara langsung mengenai dunia pendidikan di sekolah terutama bagaimana seharusnya menjadi guru kreatif dan inovatif dalam melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi atau keahlian yang dimiliki. Disini praktikan juga mendapatkan pelajaran untuk menjadi guru yang santai dalam membawakan pelajaran akan tetapi tetap serius dan tegas. Selain itu, kegiatan ini pun berfungsi sebagai proses pendewasaan diri praktikan secara bertahap. Praktikan merasakan dengan adanya PPL 1 dapat meningkatkan kemampuan bersosialisasi yang baik dengan teman sejawat maupun dengan karyawan, guru, dan kepala sekolah.

F. Saran Pengembangan bagi Sekolah Latihan dan Universitas Negeri Semarang

Berdasarkan hasil observasi PPL 1, praktikan menyarankan agar SMK Negeri 1 Kedungwuni ini tetap mengembangkan potensi yang dimiliki dalam berbagai bidang yang menjadi komoditas sekolah, tetap mempertahankan prestasi yang telah dicapai dan meningkatkannya. Mempersiapkan fasilitas-fasilitas yang mendukung tercapainya kegiatan belajar mengajar yang inovatif sangatlah penting dalam mencapai tujuan pembelajaran yang diharapkan. Serta dapat berperan untuk mendukung siswa agar lebih berprestasi sesuai dengan bidangnya. Pihak sekolah sebaiknya dapat menunjuk guru pamong yang benar-benar telah berpengalaman dalam mengajar karena dari guru pamonglah mahasiswa praktikan memperoleh sebagian besar ilmu dan pengalaman dalam proses belajar mengajar.

Sedangkan bagi Unnes, perlu adanya persiapan yang lebih matang dalam menkoordinasikan penempatan sekolah bagi praktikan sehingga tidak akan pernah terjadi kekacauan sebelum maupun setelah penerjunan praktikan ke lokasi PPL. Selain itu, hendaklah lembaga Universitas Negeri Semarang agar menjalin kerja sama yang baik dengan semua instansi yang terkait dengan kegiatan PPL, khususnya dengan sekolah-sekolah latihan dalam hal ini adalah SMK Negeri 1 Kedungwuni, Kab. Pekalongan.

Pekalongan, Agustus 2012

Mengetahui;
Guru Pamong Mapel Otomotif,

Praktikan,

Dwi Agus Sukarmo, S.Pd.
NIP.195608141983031009

Kartestio Jati P
NIM. 5201408092

REFLEKSI DIRI

NAMA : Abdul Nasir

NIM : 5201409030

PRODI : Pendidikan Teknik Mesin

Abdul Nasir. (5201409030), 2012. **Praktik Pengalaman lapangan 1 (PPL)** SMK Negeri 1 Kedungwuni Kab. Pekalongan. Program Studi Pendidikan Teknik Mesin. Jurusan Teknik Mesin. Universitas Negeri Semarang.

Segala puja dan puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, taufik serta hidayah-Nya, sehingga penulis selaku praktikan dapat menyelesaikan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan 1 (PPL 1) di SMK Negeri 1 Kedungwuni Kab. Pekalongan dengan baik.

PPL 1 di SMK N 1 kedungwuni berlangsung selama dua minggu dari tanggal 30 Juli 2012 sampai 11 Agustus 2012 yang dimana Dalam PPL1 ini praktikan hanya melakukan pengambilan data melalui observasi dan orientasi tentang kondisi sekolah, selain itu juga dilakukan wawancara dengan pihak sekolah untuk melengkapi data observasi. Dengan PPL 1 ini harapannya praktikan sudah mengenal, mengetahui, dan memahami secara benar kondisi SMK Negeri 1 Kedungwuni, baik yang terkait lingkungan, sarana prasarana, system management, dan administrasi sekolah, kegiatan belajar mengajar maupun kegiatan tambahan sekolah (intrakulikuler maupun ekstrakulikuler).

Dalam melakukan praktik pengalaman lapangan di SMK Negeri 1 Kedungwuni, praktikan telah melakukan beberapa obsevasi mengenai keadaan lingkungan sekolah tempat praktikan melakukan praktik. Beberapa hal yang dapat saya sampaikan sebagai bentuk refleksi diri setelah PPL 1 di SMK Negeri 1 Kedungwuni selesai.

A. Kekutan dan Kelemahan Pembelajaran Mata pelajaran

Dalam kompetensi keahlian di Teknik Kendaraan Ringan (TKR). Merupakan salah satu kompetensi keahlian yang ada pada SMK Negeri 1 Kedungwuni. Profesionalisme guru menjadi penentu didalam setiap mata pelajaran yang ada pada bidang keahlian teknik kendaraan ringan. Karena siswa dituntut berkonsentrasi untuk menguasai teori dan praktik yang ada pada semua mata pelajaran, khususnya pelajaran pada teknik kendaraan ringan. Untuk siswa yang cerdas hal itu tidak begitu menjadi masalah tetapi untuk siswa yang memiliki kemampuan rendah maka hal itu menjadi masalah. Para guru di SMK Negeri 1 Kedungwuni sangat berdedikasi dan sangat bersabar dalam membimbing para siswanya, guru juga tidak segan-segan menerangkan kembali materi apabila ada siswanya yang belum paham tentang materi tersebut.

B. Ketersediaan Sarana dan Prasarana

Secara umum sarana dan prasarana di SMK Negeri 1 kedungwuni sudah cukup memadai, ini dapat kita lihat dari adanya LCD, white board, spidol, penghapus, dan alat peraga yang sangat membantu siswa dalam pengembangan pembelajaran di SMK Negeri 1 Kedungwuni ini, untuk sarana laboratorium TKR juga sudah cukup memadai ini juga bisa kita liha

dari gedung laboratorium yang sangat besar dan adanya bahan-bahan dan alat-alat praktek yang lengkap untuk praktik para siswa.

C. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing

Guru pamong di SMK Negeri 1 Kedungwuni sangat berpengalaman dalam mengajar anak didiknya.. Dengan adanya Drs. Kusnadi, M.Pd sebagai guru pamong , sangat membantu praktikan dalam dunia kependidikan, khususnya dalam bidang pembelajaran. Guru pamong selalu memberikan arahan terhadap praktikan dengan baik dan penuh dengan kedisiplinan, baik melaksanakan tugasnya sebagai pengajar maupun sebagai pembimbing praktikan.

Di sisi lain adanya pak Drs. Agus Suharmanto, M.Pd selaku dosen pembimbing sangat membantu praktikan dalam melaksanakan PPL. Beliau selalu memberikan saran dan bimbingan kepada praktikan perihal proses kegiatan yang harus dijalankan selama kegiatan PPL 1 dan PPL 2, apa saja yang harus dilakukan dan apa saja yang tidak boleh dilakukan selama PPL. Beliau sangat antusias dalam mengajari praktikan agar menjadi guru yang profesional dan berdidikasi tinggi.

D. Kualitas Pembelajaran di SMK Negeri 1 Kedungwuni

Menurut praktikan, pembelajaran di SMK Negeri 1 Kedungwuni secara keseluruhan sudah sangat baik, ini dapat kita lihat dengan metode ajar yang digunakan adalah metode yang benar-benar mempersiapkan siswa-siswi untuk dapat bersaing di dunia industry, sehingga membuat siswa-siswi SMK Negeri 1 Kedungwuni sangat antusias dan semangat dalam proses pembelajaran. Sehingga dengan kondisi seperti ini maka tercapailah hasil pembelajaran yang maksimal.

E. Kemampuan Diri Praktikan

Praktikan yang berasal dari jurusan yang tidak sama dengan apa yang diajarkan oleh guru di SMK Negeri 1 Kedungwuni khususnya guru pengampu di jurusan Teknik Kendaraan Ringan membuat praktikan harus berusaha keras untuk menguasai materi yang akan diajarkan pada siswa-siswi. Namun praktikan sadar praktikan juga masih membutuhkan bimbingan dari guru-guru sehingga praktikan dapat seperti guru-guru yang ada di SMK Negeri Kedungwuni yang memiliki kemampuan profesional dalam mengajar.

F. Nilai Tambah yang di Peroleh Setelah Mengikuti PPL 1

Setelah melaksanakan praktik pengalaman lapangan (PPL 1) di SMK Negeri 1 Kedungwuni , praktikan merasakan besarnya manfaat yang didapatkan. Praktikan dapat mengetahui cara-cara mengajar dan mengenal perangkat pembelajaran. Selain itu praktikan juga mengetahui karakter siswa dikelas tempat praktikan melakukan observasi . dari kegiatan PPL 1 ini memacu praktikan untuk mempersiapkan diri lebih baik untuk melaksanakan kegiatan PPL 2.

G. Sarana Pengembangan Bagi Sekolah Latihan dan Unnes

Setelah melaksana PPL 1 di SMK Negeri 1 Kedungwuni, praktikan mendapat bahwasanya alat yang ada sudah memenuhi kualitas semua, tetapi belum memenuhi kuantitas, ini dapat dilihat dari alat yang sudah ada tidak sebanding dengan kelompok belajar yang sedang melakukan praktik. Untuk UNNES semoga kerjasama antar UNNES dan SMK Negeri 1 Kedungwuni akan selalu terjalin demi kemajuan bersama.

Kab. Pekalongan, Agustus 2012

Mengetahui,
Guru Pamong

Guru Praktikan

Drs. KUSNADI , M.Pd
NIP.196007161988031006

Abdul Nasir
NIM. 5201409030

REFLEKSI DIRI

Nama : Tuter Wahyoto
NIM : 5201409032
Prodi : Pendidikan Teknik Mesin, S1

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Segala puji sukur penulis panjatkan kehadiran ALLAH SWT yang telah melimpahkan segala rahmat dan karuniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan refleksi diri sebagai kelengkapan dalam laporan PPL 1. Kegiatan PPL ini dilaksanakan di SMK 1 Kedungwuni mulai tanggal 31 juli sampai tanggal 11 agustus 2012 untuk PPL 1 dan untuk PPL II dimulai dari tanggal 27 agustus sampai tanggal 20 oktober 2012. Kegiatan PPL 1 ini berisi laporan mengenai observasi di lingkungan sekolah SMK 1 Kedungwuni.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan sebuah kegiatan kurikuler yang wajib diikuti oleh mahasiswa program strata 1 pendidikan sebagai syarat wajib untuk kelulusan memperoleh gelar strata 1 (S1). Selama kegiatan observasi dua minggu di SMK 1 Kedungwuni, mahasiswa praktikan membuat laporan yang meliputi hal-hal sebagai berikut :

1. Keadaan fisik sekolah,
2. Keadaan lingkungan sekolah,
3. Fasilitas sekolah,
4. Penggunaan sekolah,
5. Keadaan guru dan siswa,
6. Interaksi sosial di lingkungan sekolah,
7. Tata tertib dan pelaksanaannya,
8. Bidang pengelolaan dan administrasi, dll.

Data-data tersebut diperoleh mahasiswa praktikan secara akurat melalui wawancara dengan pihak sekolah yang terkait selama kegiatan observasi berlangsung.

A. Kekuatan dan kelemahan pembelajaran mata pelajaran yang ditekuni

Mata pelajaran teknik pemesinan merupakan mata pelajaran yang menerapkan pembelajaran ganda yaitu teori dan praktikum. Dimana untuk kegiatan teori lebih sedikit dibandingkan kegiatan praktikum. Pembelajaran yang menerapkan kegiatan teori dan praktikum membuat siswa tidak hanya menguasai pengetahuan (kognitif) tetapi juga ketrampilan (psikomotorik) karena hal ini yang membuat siswa terampil dalam bidang pemesinan sehingga mereka nantinya lebih siap apabila diterjunkan ke dunia industri yang banyak praktiknya. Untuk prosentase pembelajaran produktif di SMK 1 Kedungwuni jurusan pemesinan 30 % teori dan 70 % praktik khususnya untuk kelas XI.

B. Ketersediaan sarana dan prasarana

Secara umum ketersediaan sarana dan prasarana untuk pembelajaran teori maupun kegiatan praktik sangat mendukung di SMK N1 Kedungwuni hal ini dapat dilihat dari fasilitas penunjang pembelajaran yang ada. Untuk ruang teori di dalam kelas misalnya, sudah disediakan LCD guna menunjang kelancaran

bagi guru dalam mengajar didalam kelas. Untuk ruang praktik banyak tersedia mesin bubut, mesin frais, mesin sekrup dan peralatan pendukung lainnya. Serta adanya mesin CNC semakin menguatkan ketersediaan sarana dan prasarana yang ada. Dan yang terakhir adanya fasilitas hotspot bagi para warga sekolah untuk mencari informasi secara online 24 jam tanpa membayar semakin menambah kualitas sarana dan prasarana yang dimiliki SMK N1 Kedungwuni.

C. Kualitas guru pamong dan dosen pembimbing

Tidak diragukan lagi kualitas guru pamong di SMK N1 Kedungwuni, pengalaman mengajar dan pengetahuan yang luas didalam dunia pendidikan membuat siswa-siswi merasa nyaman dalam menerima pelajaran di dalam kelas maupun di bengkel. Dengan ditunjuknya Drs. Sutiman sebagai guru pamong sangat membantu saya dalam menyusun langkah-langkah pembuatan silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran dan praktik mengajar. Dengan arahan dari beliau sehingga dapat membantu saya dalam menyelesaikan laporan PPL 1 ini.

Di lain sisi dengan dipilihnya Drs. Agus Suharmanto M.Pd sebagai dosen pembimbing sangat membantu praktikan didalam pelaksanaan PPL ini, berkat dukungan dan arahan-arahan yang bermanfaat dari beliau sebelum dan sesudah melaksanakan PPL memberikan bekal yang sangat baik untuk kelancaran kegiatan PPL.

D. Kualitas pembelajaran di SMK 1 Kedungwuni

Tidak diragukan lagi kualitas pembelajaran di SMK 1 Kedungwuni, khususnya untuk teknik pemesinan. Mulai dari ruang kelas yang sudah dilengkapi LCD, kemudian bengkel praktik yang sudah terjadwal dengan baik dan tertata dengan rapi serta adanya fasilitas hotspot bagi warga sekolah. Interaksi yang terjalin antara siswa dengan pengajar pun sangat baik, siswa-siswi aktif mengikuti pelajaran disekolah dan kegiatan diluar jam sekolah. Dan yang paling mengesankan adalah sekolah SMK 1 Kedungwuni sudah menerapkan mutu manajemen ISO sehingga semakin mempertegas kualitas pembelajaran yang sangat baik.

E. Kemampuan diri praktikan

Praktikan telah mengikuti seluruh kegiatan yang diadakan di kampus UNNES guna membekali mahasiswa dalam pelaksanaan PPL disamping itu praktikan juga telah menempuh 110 sks dan mengikuti mata kuliah umum (MKU) dan mata kuliah dasar kependidikan (MKDK). Setelah itu praktikan juga mengikuti kuliah *microteaching* dan pembekalan PPL. Meskipun begitu tetapi praktikan masih merasa perlu lebih banyak belajar dan mendapatkan arahan dari guru pamong dan dosen pembimbing. Hal yang paling harus diperhatikan oleh praktikan adalah mental dan penguasaan materi dalam menyampaikan materi di depan kelas.

F. Nilai tambah yang diperoleh mahasiswa setelah melaksanakan PPL 1

Setelah selesai melaksanakan kegiatan PPL 1, praktikan mendapatkan berbagai pengalaman di sekolah. Khususnya dalam hal ihwal mengenai tata cara dalam mengajar baik di kelas maupun di bengkel praktik. Didalam kegiatan mengajar, praktikan diajarkan mengenai cara menguasai kelas, menyampaikan materi secara mengasyikan dan teknik mengajar yang baik dan profesional. Hal ini sangat berbeda dengan teori-teori yang diperoleh selama dikampus. Berbekal hasil observasi di PPL 1 ini, praktikan lebih mempersiapkan diri lagi guna melaksanakan kegiatan PPL II.

G. Saran pengembangan bagi SMK 1 Kedungwuni dan Universitas Negeri Semarang (UNNES)

Saran yang diberikan kepada SMK 1 Kedungwuni adalah agar pihak sekolah lebih memperhatikan siswa dalam hal pribadi, sebagai contoh misalnya untuk kelas tiga banyak yang berambut gondrong dan kurang rapi. Hal ini sangat berbeda dengan kelas satu yang lebih terlihat rapi, namun begitu untuk hal lainnya SMK 1 Kedungwuni sudah sangat baik. Kemudian untuk pihak UNNES praktikan memberikan saran supaya pihak yang berkaitan dengan urusan PPL lebih banyak memberikan informasi mengenai kegiatan PPL karena masih banyak terjadi kesalahan selama kegiatan PPL berlangsung. Semoga dengan adanya kegiatan PPL ini dapat memeberikan manfaat bagi SMK 1 Kedungwuni, UNNES dan bagi diri praktikan, aamiin.

Mengetahui,
Guru Pamong

Drs. Sutiman
NIP.196807291995031002

Pekalongan, Agustus 2012

Praktikan

Tutur Wahyoto
NIM.5201409032

REFLEKSI DIRI

Nama : Khoirul Mukmin
NIM : 5201409068
Prodi : Pendidikan Teknik Mesin, S1
Assalammualaikum Wr.Wb.

Puji syukur praktikan panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayahnya serta inayah-Nya kepada praktikan sehingga praktikan bisa menyelesaikan laporan refleksi diri sebagai kelengkapan laporan PPL 1. Kegiatan PPL 1 bertempat di SMK 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan, dilaksanakan dari tanggal 31 Juli 2012 sampai dengan tanggal 11 Agustus 2012. Pada kegiatan PPL 2 masih bertempat yang sama, mulai dilaksanakan pada tanggal 27 Agustus 2012 sampai dengan tanggal 20 Oktober 2012. Kegiatan PPL 1 ini merupakan kegiatan observasi yang merupakan program dari Universitas Negeri Semarang bertujuan untuk mengenal lingkungan sekolah dan keluarga besar SMK 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah semua kegiatan kurikuler yang wajib diikuti oleh mahasiswa program kependidikan sebagai pelatihan untuk menerapkan teori dan praktik yang diperoleh dalam semester – semester sebelumnya, sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan agar mereka memperoleh pengalaman dan ketrampilan lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah atau di tempat latihan lainnya.

Selama dua minggu berada di SMK 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan (sebagai sekolah latihan), mahasiswa praktikan ditugaskan untuk melakukan observasi dan orientasi sebagaimana yang telah menjadi ketentuan di dalam PPL 1. Adapun observasi dan orientasi yang dilakukan oleh praktikan, meliputi hal – hal berikut ini :

1. Keadaan fisik sekolah
2. Keadaan lingkungan sekolah
3. Fasilitas sekolah
4. Penggunaan sekolah
5. Keadaan guru dan siswa
6. Interaksi sosial di lingkungan sekolah
7. Tata tertib dan pelaksanaannya
8. Bidang pengelolaan dan administrasi
9. Lain – lain

Dalam memperoleh data – data tersebut secara akurat, mahasiswa praktikan telah melakukan wawancara dengan berbagai pihak sekolah yang berhubungan dengan urusan – urusan terkait dengan mata pelajaran membaca gambar teknik dan pengukuran (Kompetensi Kejuruan) sehingga praktikan dapat menyampaikan pelajaran dengan baik dan menguasai materi pelajaran tersebut.

A. Kekuatan dan Kelemahan Pembelajaran Mata Pelajaran yang Ditekuni

Mata pelajaran membaca gambar teknik dan pengukuran adalah mata pelajaran yang menerapkan metode pembelajaran teori kemudian diikuti dengan praktik. Pembelajaran yang menerapkan teori dan praktik tersebut yang membuat

siswa tidak hanya menguasai ranah Kognitif (pengetahuan) saja tetapi juga menguasai ranah Psikomotorik (Keterampilan), hal itu yang membuat siswa terampil di bidangnya sehingga dapat menerapkan banyak praktiknya daripada teorinya di dalam dunia industri. Kenyataan lapangan, prosentase pembelajaran membaca gambar teknik dengan pengukuran banyak teorinya dibandingkan dengan praktiknya.

B. Ketersediaan Sarana dan Prasarana

Secara umum ketersediaan sarana dan prasarana untuk pembelajaran teori maupun kegiatan praktik sangat mendukung di SMK 1 Kedungwuni hal ini dapat dilihat dari fasilitas penunjang pembelajaran yang ada. Untuk ruang teori di dalam kelas misalnya, sudah disediakan LCD guna menunjang kelancaran bagi guru dalam mengajar di dalam kelas. Untuk ruang praktik banyak tersedia mesin bubut, mesin frais, mesin sekrup dan peralatan pendukung lainnya. Serta adanya mesin CNC semakin menguatkan ketersediaan sarana dan prasarana yang ada. Dan yang terakhir adanya fasilitas hotspot bagi para warga sekolah untuk mencari informasi secara online 24 jam tanpa berbayar semakin menambah kualitas sarana dan prasarana yang dimiliki SMK N1 Kedungwuni.

C. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing

Kualitas guru pamong di SMK 1 Kedungwuni sangat berpengalaman mengajar dan pengetahuan yang luas didalam dunia pendidikan membuat siswa-siswi merasa nyaman dalam menerima pelajaran di dalam kelas maupun di bengkel. Dengan ditunjuknya Drs. Juladrilaya Andhiska sebagai guru pamong sangat membantu saya dalam menyusun langkah-langkah pembuatan silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran dan praktik mengajar. Dengan arahan dari beliau sehingga dapat membantu saya dalam menyelesaikan laporan PPL 1 ini. Di lain sisi dengan dipilihnya Drs. Agus Suharmanto M.Pd sebagai dosen pembimbing sangat membantu praktikan didalam pelaksanaan PPL ini, berkat dukungan dan arahan-arahan yang bermanfaat dari beliau sebelum dan sesudah melaksanakan PPL memberikan bekal yang sangat baik untuk kelancaran kegiatan PPL.

D. Kualitas Pembelajaran di Sekolah Latihan

Di SMK 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan, praktikan juga melakukan kegiatan observasi dan orientasi dengan guru pamong mata pelajaran yang ditekuni, yaitu mengenai pelajaran membaca gambar teknik dan pengukuran (Kompetensi Kejuruan) selama masa observasi dan orientasi praktikan mengamati kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan guru pamong atau guru lainnya melakukan pembelajaran yang sangat baik ditunjukkan di kelas maupun di bengkel sehingga praktikan mendapat bayangan untuk dapat mengajar siswa dengan baik dan benar.

E. Kemampuan Diri Praktikan

Setelah melakukan pengamatan beberapa kali pada kelas yang berbeda, praktikan merasa kemampuan mengajarnya masih membutuhkan banyak masukan dan perbaikan. Oleh karena itu, adanya guru pamong yang sudah berpengalaman sangat membantu praktikan dalam memperoleh bimbingan dan pelajaran serta pengalaman menjadi seorang guru yang kreatif, inovatif, bersahabat, berpengetahuan yang luas dan profesional. Selain itu, pengamatan – pengamatan

yang dilakukan juga bisa menjadi bekal bagi praktikan sebelum nantinya terjun ke masyarakat dan menjadi seorang pendidik. Pendidik sekarang diharuskan dapat mendidik siswa dengan baik sehingga dapat mencetak siswa – siswa berprestasi dan santun.

F. Nilai Tambah yang Diperoleh Setelah Mahasiswa Setelah Melaksanakan PPL 1

Setelah selesai melaksanakan kegiatan PPL 1, praktikan mendapatkan berbagai pengalaman di sekolah. Khususnya dalam hal ihwal mengenai tata cara dalam mengajar baik di kelas maupun di bengkel praktik. Didalam kegiatan mengajar, praktikan diajarkan mengenai cara menguasai kelas, menyampaikan materi secara mengasyikan dan teknik mengajar yang baik dan profesional. Hal ini sangat berbeda dengan teori-teori yang diperoleh selama dikampus. Berbekal hasil observasi di PPL 1 ini, praktikan lebih mempersiapkan diri lagi guna melaksanakan kegiatan PPL II.

G. Saran Pengembangan Bagi Sekolah Latihan dan UNNES

Saran untuk pengembangan sekolah, praktikan menyarankan agar pihak sekolah menambah sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan belajar mengajar khususnya untuk mata pelajaran membaca gambar teknik dan pengukuran (Kompetensi Kejuruan), karena siswa sangat membutuhkan alat praktik yang memadai guna meningkatkan prestasi siswa sehingga siswa mampu mengembangkan potensi yang dimilikinya. Praktikan juga berterima kasih kepada semua pihak UNNES yang membantu terselenggarakannya PPL 1 ini. Semoga dengan adanya kegiatan PPL dapat memberikan manfaat bagi kemajuan dunia pendidikan pada khususnya, maupun masa depan bangsa pada umumnya.

Mengetahui,
Guru Pamong

Pekalongan, Agustus 2012
Praktikan

Drs. Juladrilaya Andhiska
NIP. 195507121988101002

Khoirul Mukmin
NIM 5201409068

REFLEKSI DIRI

Nama : Yiyit Rastowo
NIM : 5301409004
Jurusan/Prodi : Teknik Elektro /PTE
Fakultas : Teknik

Puji syukur marilah kita panjatkan kepada Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga praktikan dapat melaksanakan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL I) dengan baik. Kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL I) praktikan dilaksanakan di SMK N1Kedungwuniini, di mulai tanggal 31 Juli 2012 sampai dengan 12Agustus 2012. Banyak hal baru yang diperoleh praktikan di sekolah tersebut, dengan berbagai ilmu, informasi, dan pengalaman yang didapatkan sertakesan yang menarik sebagai bekal untuk menjadi seorang pengajar.

Praktik pengalaman lapangan (PPL) adalah program wajib yang telah ditetapkan oleh UPT PPL Universitas Negeri Semarang. Program ini merupakan program yang harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa yang mengambil program studi kependidikan. SMK N 1Kedungwuni merupakan sekolah negeri yang berakreditasi "A" yang cukup maju untuk ukuran sebuah SMK negeri di Kabupaten Pekalongan. Sekolah ini mempunyai kelengkapan sarana dan prasarana yang cukup ideal yaitu adanya bengkel otomotif, bengkel permesinan, bengkel listrik, perpustakaan yang cukup lengkap lab. Komputer.

Kegiatan PPL dilaksanakan sebagai upaya menerapkan teori dan matakuliah kependidikan yang selama ini telah diperoleh di bangku perkuliahan sehingga mahasiswa praktikan memiliki kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial. Kegiatan PPL 1 ini memberikan manfaat besar bagi praktikan sebagai bekal ketika terjun dalam masyarakat.

Kegiatan PPL 1 yang sudah kita laksanakan ini tidak hanya observasi kondisi fisik dan administrasi sekolah dan profil dari sekolah, akan tetapi mahasiswa praktikan juga melakukan observasi dalam kelas, diantaranya cara mengajar guru, metode yang digunakan oleh guru dalam menyampaikan materi pelajaran, cara guru dalam menguasai kelas dan lain sebagainya.

Dari hasil observasi yang telah praktikan lakukan bersama mahasiswa praktikan yang lainnya, dapat diambil kesimpulan :

1. Kekuatan dan kelemahan mata diklat yang ditekuni

Mata diklat yang menjadi tugas mengajar bagi praktikan adalah mata diklat teoripada Teknik Instalasi Tenaga Listrik

a. Kekuatan

Teknik instalasi tenaga listrik merupakan salah satu mata diklat yang mempelajari tentang teknik kelistrikan. Meliputi gambar teknik listrik dan instalasi, Memahami dasar - dasar elektronika, memahami komponen-komponen dasar elektronika, serta mempelajari tentang system pemanfaatan tenaga listrik.. Dengan mempelajari mata diklat ini, siswa dapat menafsirkan gambar teknik listrik, memahami dasar-dasar

elektronika, serta memahami cara penanganan tenaga listrik. Mata diklat tersebut merupakan mata diklat yang membutuhkan media pembelajaran, misalnya dengan danya contoh nyata agar siswa dapat mengenal lebih jelas dari komponen - komponen elektronika, sehingga pembelajaran akan berjalan lebih efektif.

b. Kelemahan

Kelemahan dari program ini adalah mengingat ilmu elektronika ini termasuk baru dikalangan merka sehingga para siswa sulit untuk cepat memahami materi-materi yang disampaikan, hal ini dikarenakan ketersediaann waktu yang terlalu sedikit, sehingga diperlukan media dan metode pembelajaran yang sesuai agar siswa mampu dengan lebih cepat menguasai materi yang disampaikan.

c. Ketersediaansaranadanprasarana

Sarana dan prasarana yang tersedia di SMK N 1 Kedungwuni terutama untuk prodi Teknik Instalasi Tenaga Listrik sudah dapat menunjang proses pembelajaran. Menurut pengamatan kita, jurusan ini memiliki 3 (tiga) bengkel yang sekaligus bisa digunakan sebagai tempat mengajar teori, dan ruangan – ruangan teori yang digunakan untuk mata pelajaran adaptif dan normatif yang digunakan secara bergiliran.

d. Kualitas guru pamongdandosenpembimbing.

Guru pamong mata diklat di SMK N 1 Kedungwuni adalah Ibu Dra. Endang S. Sebagai guru pamong beliau memiliki kualitas yang baik dari sisi kualitas keilmuan beliau maupun dari cara mengajarnya. Beliau mempunyai banyak pengalaman tentang elektronika. Cara mengajar beliau sangat dinamis dan mampu membangkitkan antusiasme siswa. Beliau tidak hanya menggunakan metode pembelajaran yang konvensional dan pakem saja melainkan dengan berbagai cara yang mengharuskan siswa untuk berperan aktif dalam pembelajaran dengan menggunakan pengalaman-pengalaman siswa serta memulai sebuah materi pelajaran dengan mengemukakan contoh-contoh kasus dan kejadian yang ada di lingkungan siswa. Selama pembelajaran sering kali banyak diselingi joke-joke ringan sehingga siswa asyik dan tidak bosan mengikuti pelajaran sampai akhir. Pembelajaran dilakukan secara intensif dengan membagi kelas menjadi tiga kelompok praktek, sehingga diharapkan tingkat keberhasilan siswa juga lebih baik.

Kualitas dosen pembimbing juga baik, dimana selalu memberikan pengarahan dan masukan serta dukungan yang sangat berarti bagi praktikan agar selalu bersikap positif dan melaksanakan tugas-tugas PPL dengan baik

e. Kualitas pembelajaran di sekolahlatihan

Kualitas pembelajaran di SMK N 1 Kedungwuni cukup baik, yaitu dapat dilihat dari antusiasme siswa dalam mengikuti kegiatan pembelajaran ini. Hal ini dapat dilihat dari antusiasme siswa melaksanakan praktik serta presensi siswa. Walaupun demikian tetapi perlu adanya peningkatan lagi agar dapat menghasilkan output yang semakin bagus dan berkualitas.

f. Kemampuan diri praktikan

Dalam menjalankan perannya sebagai seorang guru, praktikan masih banyak kekurangan. Praktikan masih belum bisa sepenuhnya menempatkan diri sebagai seorang guru yang profesional. Penguasaan pengetahuan yang dimiliki masih belum cukup untuk menjadi seorang guru yang profesional. Demikian juga dengan kedisiplinan, kepribadian, dan kematangan dalam menghadapi problematika sebagai seorang pendidik. Hal ini mengingat pengalaman diri praktikan yang masih minim. Akan tetapi dengan bekal ilmu-ilmu yang praktikan peroleh di bangku kuliah permasalahan-permasalahan tersebut diharapkan dapat teratasi. Yang sangat dibutuhkan oleh praktikan adalah memperbanyak latihan. Untuk terjun langsung kesekolah latihan praktikan dibekali beberapa matakuliah yang berkaitan dengan profesionalisme guru.

g. Nilai tambah yang diperoleh mahasiswa setelah melaksanakan PPL 1

Dalam pelaksanaan observasi PPL I ini, nilai tambah yang diperoleh mahasiswa ialah ilmu pengetahuan, pengalaman dan teknik-teknik mengajar yang baik dan benar, praktikan juga mendapat pengalaman tentang kondisi lingkungan dan kondisi sekolah yang sebenarnya sebelum benar-benar terjun dalam dunia kerja sebagai seorang pengajar dan pendidik.

h. Saran pengembangan bagi sekolah latihan dan UNNES.

Demi pengembangan dan kemajuan SMK N 1 Kedungwuni dan Unnes maka penulis memberikan saran yaitu meningkatkan kedisiplinan siswa karena selama observasi, mahasiswa praktikan sering menemukan beberapa siswa terlambat mengerjakan tugas. Hal ini dapat mengganggu adanya proses belajar mengajar (PBM), selain itu dalam proses pencapaian guru yang profesional maka UNNES sebagai lembaga pencetak seorang guru maka pelayanan dan kualitas pengajarnya lebih ditingkatkan.

Demikianlah refleksi diri praktikan sampaikan semoga apa yang telah praktikan tulis bisa menjadi masukan yang berharga bagi semua pihak yang berkaitan, akhir kata penulis mengucapkan terimakasih.

Guru Pamong

Dra. Endang Supriyati
NIP19560625 198603 2 004

Kedungwuni, Agustus 2012
Praktikan

Yiyit Rastowo
NIM 5301409004

REFLEKSI DIRI

Nama : Rizki Angga A
NIM : 5301409011
Prodi : Pendidikan Teknik Elektro, S1

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Segala puja dan puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, taufik serta hidayah-Nya, sehingga penulis selaku praktikan dapat menyelesaikan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan 1 (PPL 1) di SMK Negeri 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan dengan baik.

PPL 1 di SMK N 1 kedungwuni berlangsung selama dua minggu dari tanggal 30 Juli 2012 sampai 11 Agustus 2012 yang dimana Dalam PPL1 ini praktikan hanya melakukan pengambilan data melalui observasi dan orientasi tentang kondisi sekolah, selain itu juga dilakukan wawancara dengan pihak sekolah untuk melengkapi data observasi. Dengan PPL 1 ini harapannya praktikan sudah mengenal, mengetahui, dan memahami secara benar kondisi SMK Negeri 1 Kedungwuni, baik yang terkait lingkungan, sarana prasarana, system management, dan administrasi sekolah, kegiatan belajar mengajar maupun kegiatan tambahan sekolah (intrakurikuler maupun ekstrakurikuler). Adapun observasi dan orientasi yang dilakukan oleh praktikan, meliputi hal – hal berikut ini :

10. Keadaan fisik sekolah
11. Keadaan lingkungan sekolah
12. Fasilitas sekolah
13. Penggunaan sekolah
14. Keadaan guru dan siswa
15. Interaksi sosial di lingkungan sekolah
16. Tata tertib dan pelaksanaannya
17. Bidang pengelolaan dan administrasi
18. Lain – lain

Dalam melakukan praktik pengalaman lapangan di SMK Negeri 1 Kedungwuni, praktikan telah melakukan beberapa observasi mengenai keadaan lingkungan sekolah tempat praktikan melakukan praktik. Beberapa hal yang dapat saya sampaikan sebagai bentuk refleksi diri setelah PPL 1 di SMK Negeri 1 Kedungwuni selesai.

Berikut beberapa kesimpulan yang kami dapatkan selama melaksanakan PPL I di SMKN 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan,

A. Kekuatan dan Kelemahan Pembelajaran Mata Pelajaran yang ditekuni .

Dalam kompetensi keahlian di Teknik Instalasi Tenaga Listrik. Merupakan salah satu kompetensi keahlian yang ada pada SMK Negeri 1 Kedungwuni. Profesionalisme guru menjadi penentu didalam setiap mata pelajaran yang ada pada bidang keahlian Teknik Instalasi Tenaga Listrik. Karena siswa dituntut berkonsentrasi untuk menguasai teori dan praktik yang ada pada semua mata pelajaran, khususnya pelajaran pada Perencanaan Dasar Instalasi Listrik (PDIL). Pada awal semester gasal ini kegiatan pembelajaran

banyak diisi dengan teori-teori dasar sebelum menginjak pada kegiatan praktik. Siswa masih cukup antusias dalam mengikuti setiap pembelajaran yang diampu oleh guru-guru pada setiap pelajaran. Namun disini kemampuan guru dalam mengembangkan media pembelajaran masih sangat kurang, sehingga diperlukan adanya pelatihan pengembangan media agar kegiatan pembelajaran di SMKN 1 Kedungwuni dapat berjalan dengan lebih menarik dan tidak monoton sehingga siswa tidak mengalami kebosanan.

B. Sarana dan Prasarana

Secara global sarana dan prasarana pembelajaran di SMK N 1 Kedungwuni sudah cukup baik dan lengkap untuk mendukung kegiatan belajar mengajar sesuai dengan sertifikasi ISO yang ada. Untuk jurusan teknik instalasi tenaga listrik khususnya sudah terdapat laboratorium instalasi industri dan rumah tangga, laboratorium teknik kendali mesin listrik, dan berbagai laboratorium pendukung ketenaga listrik lainnya. Tersedianya hotspot area di lingkungan sekolah semakin memudahkan siswa dalam mencari materi yang diperlukan untuk proses belajar mengajar. Namun hal yang kurang di sini adalah ruang kelas siswa yang digabungkan dengan bengkel dengan alasan menghemat ruangan yang ada.

C. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing

Kualitas guru pamong di SMKN 1 Kedungwuni kami rasa sudah baik, sangat berpengalaman terutama dari segi kemampuan, penguasaan materi dan cara mengajar. Dengan ditunjuknya Dra. Endang Supriyati sebagai guru pamong sangat membantu saya dalam menyusun langkah-langkah pembuatan silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran dan praktik mengajar. Walaupun beliau sibuk sebagai guru dan sebagai kepala program keahlian teknik instalasi tenaga listrik beliau membimbing praktikan dengan ramah dan sabar sehingga praktikan mampu menyelesaikan laporan PPL 1 ini.

D. Kualitas Pembelajaran di Sekolah Latihan

Proses aktif pembelajaran selama bulan Ramadhan dimulai dari pukul 07.30 WIB sampai 12.30 WIB. Pembelajaran ini sendiri dibagi dengan sistem rombel sehingga setiap anak akan berpindah kelas sesuai dengan jadwal mata pelajaran yang diikuti. Untuk kelas XI dan XII sebagian siswanya melaksanakan praktik industri dan sebagian lagi mengikuti materi, dengan demikian untuk satu mata pelajaran dibutuhkan dua guru dalam proses belajar mengajar, sebagai guru teori dan guru praktik. Dalam Rata-rata pendidik berpendidikan S1 bahkan beberapa sudah S2, dengan standar mutu yang sangat memadai.

E. Kemampuan diri praktikan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bagi kami Begitu kemampuan dalam bersosialisasi, berinteraksi dan meneliti kondisi lingkungan sekolah secara baik dan benar. Kemampuan diri praktikan dalam kegiatan PPL ini merupakan suatu ujian nyata dimana kemampuan kami untuk mendidik

sangat teruji benar dalam kegiatan ini. Walaupun masih terdapat banyak kekurangan dari diri kami, terutama dalam penguasaan materi dan kemampuan mengajar namun dengan pelatihan secara terus menerus diharapkan akan membuat kami menjadi pendidik yang lebih baik lagi.

F. Nilai Tambah yang Diperoleh Setelah PPL

Setelah selesai melaksanakan kegiatan PPL 1, praktikan mendapatkan berbagai pengalaman di sekolah. Khususnya dalam hal tata cara dalam mengajar baik di kelas maupun di bengkel praktik. Didalam kegiatan mengajar, praktikan diajarkan mengenai cara menguasai kelas, menyampaikan materi secara mengasyikan dan teknik mengajar yang baik dan profesional. Hal ini sangat berbeda dengan teori-teori yang diperoleh selama dikampus. Berbekal hasil observasi di PPL 1 ini, praktikan lebih mempersiapkan diri lagi guna melaksanakan kegiatan PPL II.

G. Saran Pengembangan Bagi Sekolah Latihan Dan UNNES

Saran pengembangan bagi sekolah latihan adalah supaya memisah ruang praktik dan ruang mengajar pada program keahlian teknik instalasi tenaga listrik agar kegiatan belajar mengajar menjadi lebih kondusif. Bagi UNNES terutama jurusan teknik elektro agar memperbaiki berbagai sarana dan prasarana serta kualitas perkuliahan sehingga mahasiswa dapat benar-benar berkompoten terjun sebagai tenaga pendidik profesional.

Pekalongan, Agustus 2012

Mengetahui,
Guru Pamong

Praktikan

Dra. Endang Supriyati
NIP. 19560625 198603 2 004

Rizki Angga A
NIM. 5301409011

REFLEKSI DIRI

Nama : Bayu Setyo Prabowo
NIM : 5301409012
Program Studi : Pendidikan Teknik Elektro, S1

Puji syukur penulis senantiasa panjatkan kepada Allah SWT karena telah melimpahkan segala rahmat, inayah, hidayah, dan karunianya sehingga penulis bisa menyelesaikan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) 1 dan dapat menyelesaikan laporan refleksi diri sebagai pelengkap laporan PPL 1.

Universitas Negeri Semarang (UNNES) merupakan salah satu Lembaga Perguruan Tinggi yang tugas utamanya adalah menyiapkan tenaga terdidik untuk siap bertugas dalam bidang pendidikan maupun non kependidikan. Pada bidang kependidikan tugas utamanya adalah menyiapkan tenaga terdidik untuk siap bertugas dalam bidangnya. Oleh karena itu komposisi Kurikulum Pendidikan untuk program S1, program Diploma, dan Program Akta, tidak terlepas dari komponen Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) sebagai bentuk latihan dalam menerapkan ilmu dan teori yang telah diperoleh praktikan selama perkuliahan yang sudah dilalui.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan program wajib bagi mahasiswa program kependidikan Universitas Negeri Semarang (UNNES) yang berkaitan dengan praktik mengajar, praktik administrasi, praktik bimbingan dan konseling serta kegiatan yang bersifat kurikuler, baik ekstra maupun intrakurikuler di sekolah latihan. Sesuai dengan Keputusan Rektor, praktikan PPL ditempatkan di SMK N1 Kedungwuni yang sekaligus sebagai sekolah latihan dalam pelaksanaan kegiatan PPL I dan PPL 2. Dalam PPL 1, praktikan dituntut untuk melakukan observasi di sekolah yang sudah berpredikat RSBI (Rintisan Sekolah Berstandar Internasional) ini. Proses tersebut telah terjadwal mulai 31 Juli 2012 sampai 11 Agustus 2012. Selama lebih kurang dua minggu tersebut, praktikan PPL melakukan observasi tentang seluk beluk SMK Negeri 1 Kedungwuni baik secara fisik maupun nonfisik sebagai pengenalan pra-KBM dalam kelas. Dapat disimpulkan sebagai berikut :

A. Kekuatan dan Kelemahan Pembelajaran Teknik Elektro

Setiap mata pelajaran pasti memiliki kekuatan dan kelemahan, sama halnya dengan Teknik Elektro, adapun kekuatan dan kelemahan mata pelajaran teknik elektro adalah sebagai berikut :

1. Kekuatan Pembelajaran Teknik Elektro

Bidang studi Teknik Elektro mempunyai beberapa kekuatan dalam proses pembelajarannya, antara lain:

- a. Meningkatkan kemampuan praktik secara efektif khususnya dalam penerapannya menggunakan alat-alat di bengkel listrik antara pendidik dan peserta didik karena peralatan di bengkel listrik adalah hal mutlak yang harus diketahui oleh para calon mekanik.
- b. Memberikan lebih banyak ruang apresiasi, ekspresi, dan kreasi bagi pengembangan potensi masing-masing peserta didik agar dapat melaksanakan praktik dengan baik di bengkel listrik.

2. Kelemahan Pembelajaran Teknik Elektro

Dalam proses pembelajaran, mata pelajaran elektro sering sekali dianggap pelajaran yang sangat sulit apa lagi untuk diterapkan. Dalam proses pemberian materi seorang pendidik diharapkan mempunyai inofasi yang lebih kreati terhadap media pembelajaran karena media pembelajaran dapat memberikan gambaran awal untu meningkatkan minat peserta didik. Jika tidak adanya variasi dan inovasi dalam penggunaan alat dan media pembelajaran dimungkinkan siswa akan mengalami kebosanan.

B. Ketersediaan Sarana dan Prasarana Proses Belajar Mengajar

SMK Negeri 1 Kedungwuni adalah sekolah yang sudah mendapatkan serifikasi ISO dan sedang merintis menjadi sekolah berstandar Internasional (RSBI). Begitupula fasilitas yang dimiliki di sekolah ini, sudah cukup baik dan lengkap untuk mendukung kegiatan belajar mengajar sesuai dengan sertifikasi ISO yang ada. Untuk jurusan teknik instalasi tenaga listrik khususnya sudah terdapat laboratorium instalasi industri dan rumah tangga, laboratorium teknik kendali mesin listrik, dan berbagai laboratorium pendukung ketenaga listrikan lainnya. Dengan ditunjang area hotspot yang cukup memadai semakin membuat siswa dapat mendapatkan informasi seputar materi pembelajaran dengan lebih cepat dan mudah. Namun untuk fasilitas penunjang antara lain ruang kelas teori yang kurang representatif karena masih menggunakan laboratorium praktik belum lagi ketersediaan sarana pendukung seperti LCD projector yang masih terbatas, yang mana perlu adanya peningkatan sarana penunjang bagi kelas teori pada khususnya.

C. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing

Kualitas para pendidik di lingkungan SMKN 1 Kedungwuni kami rasa sudah baik, terutama dari segi kemampuan dan penguasaan materi. Guru pamong kami adalah bapak Soekarno yang sudah berkenan memberikan arahan dan bimbingan kepada praktikan terkait masalah pengenalan lapangan dan gambaran praktik mengajar dalam kelas. Selain itu, beliau adalah seorang guru yang ramah, murah senyum, sabar, dan fleksibel dalam menciptakan pembelajaran kreatif dalam kelas untuk menciptakan siswa aktif dalam kelas. Beliau juga merupakan seorang yang santai namun tegas. Tidak hanya dalam kelas. Dosen pembimbing praktikan PPL adalah Bapak Drs. Herdi Saputra yang berkenan memberikan arahan dan bimbingan kepada praktikan. Beliau adalah dosen pembimbing merupakan sosok yang sangat tegas dan bijaksana sehingga dapat memacu kami untuk lebih baik dalam melaksanakan kegiatan PPL ini.

D. Kualitas Pembelajaran di Sekolah Latihan

Proses aktif pembelajaran selama bulan Ramadhan dimulai dari pukul 07.30 WIB sampai 12.30 WIB. Pembelajaran ini sendiri didominasi oleh kegiatan prakti dari pada teori. Dengan sistem rombel sehingga setiap anak akan berpindah kelas sesuai dengan jadwal mata pelajaran yang diikuti. Rata-rata pendidik berpendidikan S1 bahkan beberapa sudah S2, dengan standar mutu yang sangat memadai.

E. Kemampuan Diri Praktikan

Kemampuan diri praktikan dalam kegiatan PPL adalah melakukan observasi secara cermat, teliti dan komprehensif. Walaupun demikian,

kemampuan tersebut harus selalu ditingkatkan agar potensi diri praktikan dapat diarahkan sebagai pendukung proses pembelajaran seorang calon guru profesional. Kompetensi akademik, emosional, serta sosial merupakan modal awal yang diharapkan dapat membantu kelancaran kegiatan PPL ini.

F. Nilai Tambah yang Diperoleh Mahasiswa setelah PPL 1

Banyak hal positif yang didapat setelah melaksanakan PPL 1 ini. Praktikan memperoleh pengalaman secara langsung mengenai dunia pendidikan di sekolah terutama bagaimana seharusnya menjadi guru kreatif dan inovatif dalam melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi atau keahlian yang dimiliki. Disini praktikan juga mendapatkan pelajaran untuk menjadi guru yang santai dalam membawakan pelajaran akan tetapi tetap serius dan tegas. Selain itu, kegiatan ini pun berfungsi sebagai proses pendewasaan diri praktikan secara bertahap. Praktikan merasakan dengan adanya PPL 1 dapat meningkatkan kemampuan bersosialisasi yang baik dengan teman sejawat maupun dengan karyawan, guru, dan kepala sekolah.

G. Saran Pengembangan bagi Sekolah Latihan dan Universitas Negeri Semarang

Berdasarkan hasil observasi PPL 1, praktikan menyarankan agar SMK Negeri 1 Kedungwuni ini tetap mengembangkan potensi yang dimiliki dalam berbagai bidang yang menjadi komoditas sekolah, tetap mempertahankan prestasi yang telah dicapai dan meningkatkannya. Mempersiapkan fasilitas-fasilitas yang mendukung tercapainya kegiatan belajar mengajar yang inovatif sangatlah penting dalam mencapai tujuan pembelajaran yang diharapkan. Serta dapat berperan untuk mendukung siswa agar lebih berprestasi sesuai dengan bidangnya. Pihak sekolah sebaiknya dapat menunjuk guru pamong yang benar-benar telah berpengalaman dalam mengajar karena dari guru pamonglah mahasiswa praktikan memperoleh sebagian besar ilmu dan pengalaman dalam proses belajar mengajar.

Sedangkan bagi UNNES, perlu adanya persiapan yang lebih matang dalam menkoordinasikan penempatan sekolah bagi praktikan sehingga tidak akan pernah terjadi kekacauan sebelum maupun setelah penerjunan praktikan ke lokasi PPL. Selain itu, hendaklah lembaga Universitas Negeri Semarang agar menjalin kerja sama yang baik dengan semua instansi yang terkait dengan kegiatan PPL, khususnya dengan sekolah-sekolah latihan dalam hal ini adalah SMK Negeri 1 Kedungwuni, Kab. Pekalongan.

Pekalongan, Agustus 2012

Mengetahui;
Guru Pamong,

Praktikan,

Drs. Sukarno
NIP. 19581204 198503 1 009

Bayu Setyo Prabowo
NIM. 5301409012

REFLEKSI DIRI

Nama : Fadlil
NIM : 5301409015
Jurusan/Fak. : Pendidikan Teknik Elektro/ Teknik

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan program wajib yang telah ditetapkan oleh UPT PPL UNNES sebagai salah satu Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK). Kegiatan PPL ini akan memberikan manfaat bagi mahasiswa sebagai bekal ketika terjun dalam bidang pembelajaran.

Kegiatan atau tugas yang dilakukan oleh mahasiswa kependidikan dalam Praktik Pengalaman Lapangan (PPL I) adalah melakukan observasi dan orientasi sekolah yang berkaitan dengan kondisi fisik sekolah, struktur organisasi sekolah, administrasi sekolah, administrasi kelas, dan administrasi guru serta kegiatan-kegiatan lainnya seperti tata tertib peserta didik dan guru, organisasi kesiswaan, kegiatan intra dan ekstrakurikuler, sarana dan prasarana yang tersedia dan kalender akademik.

1. Kekuatan dan Kelemahan Bidang Studi teknik instalasi tenaga listrik

a. Kekuatan bidang studi Teknik Instalasi Tenaga Listrik

Kekuatan atau kelebihan yang ada pada bidang studi teknik instalasi tenaga listrik di SMK N 1 Kedungwuni Pekalongan adalah masih banyaknya kebutuhan akan praktisi instalasi listrik baik di daerah pekalongan maupun di luar pekalongan. Dengan begitu semakin banyak peluang bagi siswa untuk terjun dan bekerja di bidang ketenagalistrikan. Hal itu juga berpengaruh pada banyaknya siswa yang berminat untuk masuk ke jurusan Teknik Instalasi Tenaga Listrik kedungwuni.

Selain banyaknya peluang usaha, yang menjadikan kekuatan teknik instalasi tenaga listrik adalah pembelajaran yang diterapkan kepada siswa tidak hanya teori semata namun dilengkapi praktek secara langsung di bengkel kerja dan juga praktek langsung di industri. Sehingga siswa akan dapat meresapi pelajaran yang diterima dan dapat mempraktikkannya.

b. Kelemahan bidang studi Teknik Instalasi Tenaga Listrik

Kelemahan yang ada pada bidang studi instalasi tenaga listrik SMKN 1 kedungwuni adalah keadaan ruang praktik siswa yang menurut praktikan kurang begitu nyaman. Hal ini didasari atas kurang tertutupnya ruang praktik dari dunia luar, sehingga akan mengganggu konsentrasi belajar siswa.

2. Ketersediaan Sarana dan Prasarana Proses Belajar Mengajar

Sarana dan prasarana yang terdapat pada teknik instalasi listrik cukup lengkap, mulai dari adanya ruang kelas, ruang praktik (laboratorium), ruang kepala kompetensi kejuruan (KK), lab komputer, tempat parkir, mushola, perpustakaan, kantin, dan sarana pendukung pembelajaran yang cukup lengkap (proyektor, black board, white board, trainer latihan, dll).

3. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing

Guru pamong yang membimbing saya selama PPL adalah bapak Drs. Sukarno. Beliau merupakan guru mata diklat produktif yang mengampu pelajaran perencanaan dan pemasangan instalasi listrik (PPIL) dan perawatan dan perbaikan alat-alat rumah tangga listrik (PPAR). Beliau selain guru pengajar juga bertugas sebagai wakil kepala sekolah bidang hubungan masyarakat (Waka Humas). Beliau adalah guru yang ramah, cerdas, pandai dalam berkomunikasi, dan memiliki etos kerja yang tinggi. Dalam membimbing beliau selalu sabar, ikhlas, dan berusaha untuk memberikan semaksimal mungkin apa yang beliau tahu. Bagi praktikan beliau merupakan figur yang patut untuk diteladani.

Dosen pembimbing saya adalah bapak Drs. Herdi Saputra, M.Pd. Beliau merupakan dosen pengajar di jurusan teknik universitas negeri Semarang prodi pendidikan teknik elektro konsentrasi arus kuat. Sebagai dosen, beliau merupakan dosen yang disiplin, pandai, ramah, sabar, dan memiliki jiwa mengajar yang tinggi. Saat menjadi pembimbing selama PPL, beliau sangat baik pada mahasiswa praktikan, sabar, dan ikhlas dalam membimbing, terbukti dari setiap arahan dan nasihat beliau bagi mahasiswa praktikan mulai dari penerjunan sampai proses PPL.

4. Kualitas Pembelajaran

Kualitas pembelajaran di teknik instalasi tenaga listrik sangatlah baik. Setiap proses pembelajaran selalu melibatkan media dalam penyampaian materi, baik itu presentasi, demo dll. Baiknya kualitas pembelajaran di teknik instalasi listrik itu juga tercermin dari kemampuan siswa dalam menjawab setiap pertanyaan dari guru, kedisiplinan dalam mengikuti pelajaran, keaktifan bertanya dan lain-lain.

5. Kemampuan Diri Praktikan

Saya sadari kemampuan saya dalam mengajar masih kurang, terutama dalam hal persiapan administratif, seperti pembuatan RPP, silabus, kaldik dll. Namun saya memiliki kelebihan penguasaan materi yang cukup baik, karena saya lulusan SMK. Dengan begitu saya tahu bagaimana cara menjadikan siswa SMK paham akan materi yang disampaikan, dan tahu bagaimana pola pengajaran di SMK.

6. Nilai tambah yang diperoleh mahasiswa setelah melakukan PPL 1

Nilai tambah yang saya dapatkan setelah menjalani PPL 1 adalah, saya semakin paham tentang bagaimana menyusun silabus dan RPP yang baik. Saya menjadi lebih tahu bagaimana mengelola siswa, bagaimana mengelola sekolah, bagaimana peran guru dalam mendidik dan mengajar, bagaimana bersosialisasi dengan berbagai elemen sekolah mulai dari sesama guru, kepala sekolah BK, TU, osis dll.

7. Saran pengembangan bagi smkn1 kedungwuni dan universitas negeri Semarang

Saran bagi SMKN 1 Kedungwuni Pekalongan :

1. Selalu tingkatkan kualitas guru dengan selalu mengupdate kemampuan guru dalam penguasaan informasi dan komunikasi.
2. Selalu menjaga nilai-nilai agama dan kebersamaan, dalam pergaulan di lingkup sekolah dan luar sekolah, seperti tadarus setiap pagi saat bulan ramadhan dan bersih-bersih bersama setiap jum'at pagi.

Saran bagi Universitas Negeri Semarang :

1. Untuk pengadaan buku pedoman PPL kalau bisa jangan hanya untuk mahasiswa praktikan, tapi juga untuk guru pamong, dan selalu di cek apakah ada kesulitan dalam melakukan bimbingan. Untuk hal ini bisa menyediakan forum konsultasi bagi koordinator guru pamong atau kepala sekolah.

Pekalongan, Agustus 2012

Guru Pamong,

Guru Praktikan,

Drs. Sukarno

NIP: 19581204 198503 1 009

Fadli

NIM : 5301409015

REFLEKSI DIRI

Nama : Dwi Agung Panca Sakti
NIM : 5301409088
Prodi : Pendidikan Teknik Elektro, S1

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah suatu program wajib yang diikuti oleh mahasiswa program kependidikan sebagai pelatihan untuk menerapkan teori dan praktik yang diperoleh dalam semester – semester sebelumnya, sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan agar mereka memperoleh pengalaman dan ketrampilan lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah atau di tempat latihan lainnya. PPL ini dilaksanakan dalam dua tahap, yaitu PPL 1 dan PPL 2. PPL 1 dilaksanakan selama kurang lebih 14 hari dimulai setelah penerjunan, sedangkan PPL 2 dilaksanakan 2,5 bulan setelah melaksanakan PPL 1.

Selama dua minggu berada di SMK 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan (sebagai sekolah latihan), mahasiswa praktikan ditugaskan untuk melakukan observasi dan orientasi sebagaimana yang telah menjadi ketentuan di dalam PPL 1. Dalam memperoleh data – data tersebut secara akurat, mahasiswa praktikan telah melakukan wawancara dengan berbagai pihak sekolah yang berhubungan dengan urusan – urusan terkait dengan mata pelajaran membaca gambar teknik dan pengukuran (Kompetensi Kejuruan) sehingga praktikan dapat menyampaikan pelajaran dengan baik dan menguasai materi pelajaran tersebut.

SMK N 1 Kedungwuni yang terletak di jalan Paesan Utara Kedungwuni kabupaten Pekalongan merupakan tempat dimana praktikan melaksanakan PPL 1 dan PPL 2. Banyak hal – hal baru yang telah diterima praktikan selama di sekolah latihan tersebut. Dalam kegiatan PPL 1 dan PPL 2 di SMK N 1 Kedungwuni kabupaten Pekalongan, praktikan diberi kesempatan seluas-luasnya oleh pihak sekolah untuk menggali pengetahuan yang berkaitan dengan administrasi sekolah maupun aktualisasi KBM di lapangan.

PPL 1 terlaksana pada tanggal 31 Juli 2012 sampai dengan 11 Agustus 2012 di SMK N 1 Kedungwuni kabupaten Pekalongan. Dimana dalam pelaksanaan mengalami banyak pengalaman yang didapat mulai dari manajemen sekolah, kegiatan di sekolah sampai mengajar. PPL 2 akan dilanjutkan pada tanggal 27 Agustus 2012 hingga 20 Oktober 2012 dihabiskan waktu tersebut untuk mengajar.

Berikut ini beberapa kesimpulan setelah melaksanakan kegiatan PPL 1 di sekolah :

A. Ketersediaan Sarana dan Prasarana

SMK N 1 Kedungwuni kabupaten Pekalongan yang sudah mendapatkan sertifikat lulus uji mutu ISO dan sudah sekolah RSBI. Ketersediaan sarana dan prasarana untuk pembelajaran teori maupun kegiatan praktik sangat mendukung di SMK 1 Kedungwuni hal ini dapat dilihat dari fasilitas penunjang pembelajaran yang ada. Untuk jurusan TITL ruang teori di dalam kelas misalnya, sudah disediakan LCD guna menunjang kelancaran bagi guru dalam mengajar di dalam

kelas. Untuk ruang praktik banyak tersedia mesin listrik, alat ukur, AC untuk pendinginan, simulasi instalasi listrik dan peralatan pendukung lainnya. Dan yang terakhir adanya fasilitas hotspot bagi para warga sekolah untuk mencari informasi secara online 24 jam tanpa membayar semakin menambah kualitas sarana dan prasarana yang dimiliki SMK N1 Kedungwuni.

B. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing

Dengan ditunjuknya Drs. Purwito sebagai guru pamong sangat membantu saya dalam menyusun langkah-langkah pembuatan silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran dan praktik mengajar. Bapak Drs. Purwito guru yang sangat berpengalaman, kreatif, disiplin selain itu beliau adalah guru teladan di sekolah dan jurusan pada khususnya. Pembawaan dan penguasaan kelas yang baiklah beliau terlihat guru yang beribawa dan karismatik. Di luar kelas bapak Drs. Purwito sangat ramah dan humoris pada siapapun termasuk ke kami.

C. Kualitas Pembelajaran di Sekolah Latihan

Di SMK 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan, praktikan juga melakukan kegiatan observasi dan orientasi dengan guru pamong mata pelajaran yang ditekuni, yaitu mengenai pelajaran membaca gambar teknik dan pengukuran (Kompetensi Kejuruan) selama masa observasi dan orientasi praktikan mengamati kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan guru pamong atau guru lainnya melakukan pembelajaran yang sangat baik ditunjukkan di kelas maupun di bengkel sehingga praktikan mendapat bayangan untuk dapat mengajar siswa dengan baik dan benar.

D. Kemampuan Diri Praktikan

Setelah melakukan pengamatan beberapa kali pada kelas yang berbeda, praktikan merasa kemampuan mengajarnya masih membutuhkan banyak masukan dan perbaikan. Oleh karena itu, adanya guru pamong yang sudah berpengalaman sangat membantu praktikan dalam memperoleh bimbingan dan pelajaran serta pengalaman menjadi seorang guru yang kreatif, inovatif, bersahabat, berpengetahuan yang luas dan profesional. Selain itu, pengamatan – pengamatan yang dilakukan juga bisa menjadi bekal bagi praktikan sebelum nantinya terjun ke masyarakat dan menjadi seorang pendidik. Pendidik sekarang diharuskan dapat mendidik siswa dengan baik sehingga dapat mencetak siswa – siswa berprestasi dan santun.

E. Nilai Tambah yang Diperoleh Setelah Mahasiswa Setelah Melaksanakan PPL 1

Setelah selesai melaksanakan kegiatan PPL 1, praktikan mendapatkan berbagai pengalaman di sekolah. Khususnya dalam hal ilmu mengenai tata cara dalam mengajar baik di kelas maupun di bengkel praktik. Didalam kegiatan mengajar, praktikan diajarkan mengenai cara menguasai kelas, menyampaikan materi secara mengasyikan dan teknik mengajar yang baik dan profesional. Hal ini sangat berbeda dengan teori-teori yang diperoleh selama dikampus. Berbekal hasil

observasi di PPL 1 ini, praktikan lebih mempersiapkan diri lagi guna melaksanakan kegiatan PPL II.

F. Saran Pengembangan Bagi Sekolah Latihan dan UNNES

Sedikit saran untuk SMK N 1 Kedungwuni, tempat sampah lebih diperbanyak dan di letakkan setiap kelas/ruangan. Tidak lupa walaupun bangunan tersebut tua, untuk tetap terlihat indah diharapkan dicat ulang, lebih menarik lagi lahan – lahan kosong yang terlihat tidak sesuai sebaiknya dibuat taman. Untuk semuanya kami rasa sudah sangat baik dan lengkap, layaklah mendapatkan kualitas mutu ISO dan sekolah RSBI.

Pekalongan, Agustus 2012

Mengetahui,
Guru Pamong

Praktikan,

Drs. Purwito
NIP. 19601228 198503 1 009

Dwi Agung Panca S
NIM. 5301409088

REFLEKSI DIRI

NAMA : Affri Dian Pratama
NIM : 5301409089
JURUSAN : Pendidikan Teknik Elektro
Fakultas : Teknik

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah serta inayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan refleksi diri sebagai bagian dari kelengkapan laporan PPL I. Program PPL ini adalah program pendidikan yang dipersiapkan untuk lulusan S1 kependidikan agar menguasai kompetensi guru secara utuh sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP) sehingga dapat memperoleh pengakuan sebagai tenaga pendidik profesional, yang mampu beradaptasi dan melaksanakan tugas pendidikan yang unggul, bermartabat, dan dibanggakan lembaga pendidikan pengguna, masyarakat dan bangsa Indonesia.

Selama melaksanakan praktik di SMK Negeri 1 Kedungwuni banyak hal yang kami dapat, baik secara teori maupun praktik. Secara teoritis data yang diperoleh berupa teori dan konsep tentang belajar mengajar yang dijadikan sebagai pedoman kegiatan pembelajaran oleh guru mata pelajaran. Sedangkan secara praktis, kami memiliki pengalaman lapangan secara langsung menyangkut kegiatan pembelajaran di kelas juga interaksi yang terjadi antara kami peserta PPL dan seluruh warga sekolah latihan.

Untuk pelaksanaan PPL sendiri dilaksanakan mulai dari tanggal 30 Juli sampai 20 Oktober 2012 di SMK Negeri 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan. Dalam pelaksanaannya sendiri kami melakukan banyak kegiatan sebagai pengalaman mulai dari interaksi dengan warga sekolah, observasi lingkungan sekolah, kegiatan mengajar di kelas sampai berpartisipasi dalam berbagai kegiatan non akademik di lingkungan sekolah.

Berikut beberapa kesimpulan yang kami dapatkan selama melaksanakan PPL I di SMKN 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan,

A. Kekuatan dan Kelemahan Pembelajaran Mata Pelajaran yang ditekuni

Kami mendapat tugas mengajar untuk teori dan praktik kelas XI pada jurusan Teknik Instalasi Tenaga Listrik. Pada awal semester gasal ini kegiatan pembelajaran banyak diisi dengan teori-teori dasar sebelum menginjak pada kegiatan praktik. Siswa masih cukup antusias dalam mengikuti setiap pembelajaran yang diampu oleh guru-guru pada setiap pelajaran. Namun disini kemampuan guru dalam mengembangkan media pembelajaran masih sangat kurang, sehingga diperlukan adanya pelatihan pengembangan media agar kegiatan pembelajaran di SMKN 1 Kedungwuni dapat berjalan dengan lebih menarik dan tidak monoton sehingga siswa tidak mengalami kebosanan.

B. Sarana dan Prasarana

SMK Negeri 1 Kedungwuni adalah sekolah yang sudah mendapatkan serifikasi ISO dan sedang merintis menjadi sekolah berstandar Internasional (RSBI). Begitupula fasilitas yang dimiliki di sekolah ini, sudah cukup baik dan lengkap untuk mendukung kegiatan belajar mengajar sesuai dengan sertifikasi ISO yang ada. Untuk jurusan teknik instalasi tenaga listrik khususnya sudah terdapat laboratorium instalasi industri dan rumah tangga, laboratorium teknik kendali mesin listrik, dan berbagai laboratorium pendukung ketenagalistrikan lainnya. Dengan ditunjang area hotspot yang cukup memadai semakin membuat siswa dapat mendapatkan informasi seputar materi pembelajaran dengan lebih cepat dan mudah. Namun untuk fasilitas penunjang antara lain ruang kelas teori yang kurang representatif karena masih menggunakan laboratorium praktik belum lagi ketersediaan sarana pendukung seperti LCD projector yang masih terbatas, yang mana perlu adanya peningkatan sarana penunjang bagi kelas teori pada khususnya.

C. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing

Kualitas para pendidik di lingkungan SMKN 1 Kedungwuni kami rasa sudah baik, terutama dari segi kemampuan dan penguasaan materi. Para guru juga sudah cukup kreatif, disiplin dan cermat dalam melaksanakan setiap kegiatan pembelajaran baik teori maupun praktik. Guru pamong bagi kami sudah sangat memberi kami kesempatan dalam memperoleh berbagai informasi seputar kegiatan pembelajaran di sekolah, beliau sangat terbuka, ramah dan informatif sehingga sangat membantu kami dalam melaksanakan kegiatan PPL di SMKN 1 Kedungwuni ini. Sedangkan dosen pembimbing merupakan sosok yang sangat tegas dan bijaksana sehingga dapat memacu kami untuk lebih baik dalam melaksanakan kegiatan PPL ini.

D. Kualitas Pembelajaran di Sekolah Latihan

Proses aktif pembelajaran selama bulan Ramadhan dimulai dari pukul 07.30 WIB sampai 12.30 WIB. Pembelajaran ini sendiri didominasi oleh kegiatan praktisi daripada teori. Dengan sistem rombel sehingga setiap anak akan berpindah kelas sesuai dengan jadwal mata pelajaran yang diikuti. Rata-rata pendidik berpendidikan S1 bahkan beberapa sudah S2, dengan standar mutu yang sangat memadai.

E. Kemampuan diri praktikan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bagi kami merupakan suatu ujian nyata dimana kemampuan kami untuk mendidiksang teruji benar dalam kegiatan ini. Begitu kemampuan dalam bersosialisasi, berinteraksi dan meneliti kondisi lingkungan sekolah secara baik dan benar. Walaupun masih terdapat banyak kekurangan dari diri kami, terutama dalam penguasaan materi dan kemampuan

mengajar namun dengan pelatihan secara terus menerus diharapkan akan membuat kami menjadipendidik yang lebih baik lagi.

F. Nilai Tambah yang Diperoleh Setelah PPL

Kami menjadi semakin paham bahwa untuk menjadi pendidik yang berkualitas tidaklah mudah, karena itu merupakan tanggung jawab moral bagi masyarakat. Kami menjadi semakin mantap pemahamannya mengenai disiplin dan kebijaksanaan pemiiran sebagai pondasi untuk membentuk manusia-manusia yang berkualitas guna membangun bangsa dimasa depan.

G. Saran Pengembangan Bagi Sekolah Latihan Dan UNNES

Saran bagi sekolah latihan adalah supaya terus menjaga dan mempertahankan berbagai kamajuan dan prestasi yang diraih dan lebih menggali serta mengembangkan berbagai potensi-potensi yang ada, sehingga SMKN 1 Kedungwuni semakin baik dan berkualitas. Bagi UNNES terutama jurusan teknik elektro agar memperbaiki berbagai sarana dan prasarana serta kualitas perkuliahan sehingga mahasiswa dapat benar-benar berkompeten terjun sebagai tenaga pendidik profesional.

Mengetahui,
Guru Pamong

Kedungwuni, Agustus 2012

Guru Praktikan

Drs. Purwito
NIP. 196012281985031009

Afri Dian Pratama
NIM. 5301409089

REFLEKSI DIRI

NAMA : Abdul Munir

NIM : 6301409102

PRODI : PKLO

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayahnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan refleksi diri sebagai bagian dari kelengkapan laporan PPL I. Program PPL ini adalah program pendidikan yang dipersiapkan untuk lulusan S1 kependidikan Kepeletian Olahraga agar menguasai kompetensi guru secara utuh sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP) sehingga dapat memperoleh pengakuan sebagai tenaga pendidik profesional, yang mampu beradaptasi dan melaksanakan tugas pendidik yang unggul, bermartabat, dan dibanggakan lembaga pendidikan pengguna, masyarakat dan bangsa Indonesia.

Selama melaksanakan praktik di SMK Negeri 1 Kedungwuni banyak hal yang kami dapat, baik secara teori maupun praktik. Secara teoritis data yang diperoleh berupa teori dan konsep tentang belajar mengajar yang dijadikan sebagai pedoman kegiatan pembelajaran oleh guru mata pelajaran. Sedangkan secara praktis, kami memiliki pengalaman lapangan secara langsung menyangkut kegiatan pembelajaran di kelas juga interaksi yang terjadi antara kami peserta PPL dan seluruh warga sekolah latihan.

Untuk pelaksanaan PPL sendiri dilaksanakan mulai dari tanggal 30 Juli sampai 20 Oktober 2012 di SMK Negeri 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan. banyak kegiatan sebagai pengalaman mulai dari interaksi dengan warga sekolah, observasi lingkungan sekolah, kegiatan mengajar di kelas sampai berpartisipasi dalam berbagai kegiatan non akademik di lingkungan sekolah.

Berikut beberapa kesimpulan yang kami dapatkan selama melaksanakan PPL I di SMKN 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan :

A. Kelebihan dan Kelemahan Pembelajaran Mata Pelajaran yang ditekuni
Kami mendapat tugas mengajar untuk teori dan praktik kelas X, XI dan XI pada Teknik Gambar Bangunan (TGB), Teknik Komputer Jaringan (TKJ) dan Teknik Kendaraan Ringan (TKR). Pada awal semester gasal ini kegiatan pembelajaran banyak diisi dengan praktik-praktik dasar sebelum menginjak pada materi selanjutnya. Siswa masih cukup antusias dalam mengikuti setiap pembelajaran yang diampu oleh guru-guru pada setiap pelajaran. Disini kemampuan guru dalam mengembangkan media pembelajaran sudah baik, sehingga pembelajaran di SMKN 1 Kedungwuni dapat berjalan dengan lancar dan tidak monoton sehingga siswa tidak mengalami kebosanan.

B. Sarana dan Prasarana

SMK Negeri 1 Kedungwuni adalah sekolah yang sudah mendapatkan serifikasi ISO dan sedang merintis menjadi sekolah berstandar Internasional (RSBI). Begitu pula fasilitas yang dimiliki di sekolah ini, masih kurang baik dan lengkap untuk mendukung kegiatan belajar

mengajar sesuai dengan sertifikasi ISO yang ada. Untuk mata pelajaran PENJAS khususnya sudah terdapat:

- Lapangan bola voli
- Lapangan sepak takraw
- Bola basket dan Tennis lapangan yang tergabung jadi Satu
- Lapangan futsal yang terbuat dari rumput asli
- Tenis meja

Untuk sarana dan prasarana masih kurang lengkap.

C. Kualitas Pembelajaran di Sekolah Latihan

Proses aktif pembelajaran selama bulan Ramadhan dimulai dari pukul 07.30 WIB sampai 12.30 WIB. Pembelajaran ini sendiri didominasi oleh kegiatan teori daripada praktek. Dengan sistem rombel sehingga setiap anak akan berpindah kelas sesuai dengan jadwal mata pelajaran yang diikuti. Rata-rata pendidik berpendidikan S1 bahkan beberapa sudah S2, dengan standar mutu yang sangat memadai.

D. Kemampuan diri praktikan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bagi kami merupakan suatu ujian nyata dimana kemampuan kami untuk mendidik sangat teruji benar dalam kegiatan ini. Begitu kemampuan dalam bersosialisasi, berinteraksi dan meneliti kondisi lingkungan sekolah secara baik dan benar. Walaupun masih terdapat banyak kekurangan dari diri kami, terutama dalam penguasaan materi dan kemampuan mengajar namun dengan pelatihan secara terus menerus diharapkan akan membuat kami menjadi pendidik yang lebih baik lagi.

E. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing

Kualitas para pendidik di lingkungan SMKN 1 Kedungwuni kami rasa sudah baik, terutama dari segi kemampuan dan penguasaan materi. Guru pamong bagi kami sudah sangat memberi kami kesempatan dalam memperoleh berbagai informasi seputar kegiatan pembelajaran di sekolah, memberikan materi pelajaran yang akan diajarkan, beliau sangat terbuka, ramah dan informatif sehingga sangat membantu kami dalam melaksanakan kegiatan PPL di SMKN 1 Kedungwuni ini. Sedangkan dosen pembimbing merupakan sosok yang sangat tegas dan bijaksana sehingga dapat memacu kami untuk lebih baik dalam melaksanakan kegiatan PPL ini.

F. Nilai Tambah yang Diperoleh Setelah PPL

Kegiatan PPL di SMKN 1 Kedungwuni ini membuat kami menjadi semakin paham bahwa untuk menjadi pendidik yang berkualitas tidaklah mudah, karena itu merupakan tanggung jawab moral bagi masyarakat. Kami menjadi semakin mantap pemahamannya mengenai disiplin dan kebijaksanaan pemikiran sebagai pondasi untuk membentuk manusia-manusia yang berkualitas guna membangun bangsa dimasa depan.

G. Saran Pengembangan Bagi Sekolah Latihan Dan UNNES

Saran bagi sekolah latihan adalah supaya terus menjaga dan mempertahankan berbagai kemajuan dan prestasi yang diraih dan lebih menggali serta mengembangkan berbagai potensi-potensi yang ada, sehingga SMKN 1 Kedungwuni semakin baik dan berkualitas. Bagi UNNES terutama jurusan teknik sipil agar memperbaiki berbagai sarana dan prasarana serta kualitas perkuliahan sehingga mahasiswa dapat benar-benar berkompeten terjun sebagai tenaga pendidik profesional dimasa mendatang.

Guru Pembimbing

Kedungwuni, Agustus 2012
Guru Praktikan

Drs. Susilo
NIP.197803192010011

Abdul munir
NIM. 6301409102

REFLEKSI DIRI

NAMA : SAGARAY
NIM : 6301409195
PRODI : PKLO

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah serta inayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan refleksi diri sebagai bagian dari kelengkapan laporan PPL I. Program PPL ini adalah program pendidikan yang dipersiapkan untuk lulusan S1 pendidikan kepelatihan olahraga (PKLO) agar menguasai kompetensi guru secara utuh sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP) sehingga dapat memperoleh pengakuan sebagai tenaga pendidik profesional, yang mampu beradaptasi dan melaksanakan tugas pendidik yang unggul, bermartabat, dan dibanggakan lembaga pendidikan pengguna, masyarakat dan bangsa Indonesia.

Selama melaksanakan praktik di SMK Negeri 1 Kedungwuni banyak hal yang kami dapat, baik secara teori maupun praktik. Secara teoritis data yang diperoleh berupa teori dan konsep tentang belajar mengajar yang dijadikan sebagai pedoman kegiatan pembelajaran oleh guru mata pelajaran. Sedangkan secara praktis, kami memiliki pengalaman lapangan secara langsung menyangkut kegiatan pembelajaran di kelas juga interaksi yang terjadi antara kami peserta PPL dan seluruh warga sekolah latihan.

Untuk pelaksanaan PPL sendiri dilaksanakan mulai dari tanggal 30 Juli sampai 20 Oktober 2012 di SMK Negeri 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan. banyak kegiatan sebagai pengalaman mulai dari interaksi dengan warga sekolah, observasi lingkungan sekolah, kegiatan mengajar di kelas sampai berpartisipasi dalam berbagai kegiatan non akademik di lingkungan sekolah.

Berikut beberapa kesimpulan yang kami dapatkan selama melaksanakan PPL I di SMKN 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan :

- A. Kelebihan dan Kelemahan Pembelajaran Mata Pelajaran yang ditekuni
Kami mendapat tugas mengajar untuk teori dan praktik kelas X, XI dan XII pada jurusan TKJ(Teknik Komputer Jaringan),TKR (Teknik Kendaraan Ringan), TGB (Teknik Gambar Bangunan). Pada awal semester gasal ini kegiatan pembelajaran banyak diisi dengan teori-teori dasar sebelum menginjak pada kegiatan praktik.Siswa masih cukup antusias dalam mengikuti setiap pembelajaran yang diampu oleh guru-guru pada setiap pelajaran. Namun disini kemampuan guru dalam mengembangkan media pembelajaran masih sangat kurang, sehingga diperlukan adanya pelatihan pengembangan media agar kegiatan pembelajaran di SMKN 1 Kedungwuni dapat berjalan dengan lebih menarik dan tidak monoton sehingga siswa tidak mengalami kebosanan.

- B. Sarana dan Prasarana
SMK Negeri 1 Kedungwuni adalah sekolah yang sudah mendapatkan serifikasi ISO dan sedang merintis menjadi sekolah berstandar Internasional (RSBI). Begitu pula fasilitas yang dimiliki di sekolah ini, sudah cukup baik dan lengkap untuk mendukung kegiatan belajar

mengajar sesuai dengan sertifikasi ISO yang ada. Untuk jurusan teknik sipil khususnya sudah terdapat laboratorium gambar yang lengkap (baik mesin gambar manual ataupun mesin gambar mekanik), laboratorium komputer, laboratorium pemetaan, dan berbagai laboratorium pendukung lainnya. Dengan ditunjang area hotspot yang cukup memadai semakin membuat siswa dapat mendapatkan informasi seputar materi pembelajaran dengan lebih cepat dan mudah. Namun untuk fasilitas penunjang antara lain ruang kelas teori yang kurang representatif karena masih menggunakan laboratorium praktik belum lagi ketersediaan sarana pendukung seperti LCD projector yang masih terbatas, yang mana perlu adanya peningkatan sarana penunjang bagi kelas teori pada khususnya.

C. Kualitas Pembelajaran di Sekolah Latihan

Proses aktif pembelajaran selama bulan Ramadhan dimulai dari pukul 07.30 WIB sampai 12.30 WIB. Pembelajaran ini sendiri didominasi oleh kegiatan praktik daripada teori. Dengan sistem rombel sehingga setiap anak akan berpindah kelas sesuai dengan jadwal mata pelajaran yang diikuti. Rata-rata pendidik berpendidikan S1 bahkan beberapa sudah S2, dengan standar mutu yang sangat memadai.

D. Kemampuan diri praktikan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bagi kami merupakan suatu ujian nyata dimana kemampuan kami untuk mendidik sangat teruji benar dalam kegiatan ini. Begitu kemampuan dalam bersosialisasi, berinteraksi dan meneliti kondisi lingkungan sekolah secara baik dan benar. Walaupun masih terdapat banyak kekurangan dari diri kami, terutama dalam penguasaan materi dan kemampuan mengajar namun dengan pelatihan secara terus menerus diharapkan akan membuat kami menjadi pendidik yang lebih baik lagi.

E. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing

Kualitas para pendidik di lingkungan SMKN 1 Kedungwuni kami rasa sudah baik, terutama dari segi kemampuan dan penguasaan materi. Guru pamong bagi kami sudah sangat memberi kami kesempatan dalam memperoleh berbagai informasi seputar kegiatan pembelajaran di sekolah, memberikan materi pelajaran yang akan diajarkan, beliau sangat terbuka, ramah dan informatif sehingga sangat membantu kami dalam melaksanakan kegiatan PPL di SMKN 1 Kedungwuni ini. Sedangkan dosen pembimbing merupakan sosok yang sangat tegas dan bijaksana sehingga dapat memacu kami untuk lebih baik dalam melaksanakan kegiatan PPL ini.

F. Nilai Tambah yang Diperoleh Setelah PPL

Kegiatan PPL di SMKN 1 Kedungwuni ini membuat kami menjadi semakin paham bahwa untuk menjadi pendidik yang berkualitas tidaklah mudah, karena itu merupakan tanggung jawab moral bagi masyarakat. Kami menjadi semakin mantap pemahamannya mengenai disiplin dan kebijaksanaan pemikiran sebagai pondasi untuk

membentuk manusia-manusia yang berkualitas guna membangun bangsa dimasa depan.

G. Saran Pengembangan Bagi Sekolah Latihan Dan UNNES

Saran bagi sekolah latihan adalah supaya terus menjaga dan mempertahankan berbagai kemajuan dan prestasi yang diraih dan lebih menggali serta mengembangkan berbagai potensi-potensi yang ada, sehingga SMKN 1 Kedungwuni semakin baik dan berkualitas. Bagi UNNES terutama jurusan teknik sipil agar memperbaiki berbagai sarana dan prasarana serta kualitas perkuliahan sehingga mahasiswa dapat benar-benar berkompeten terjun sebagai tenaga pendidik profesional dimasa mendatang.

Guru Pembimbing

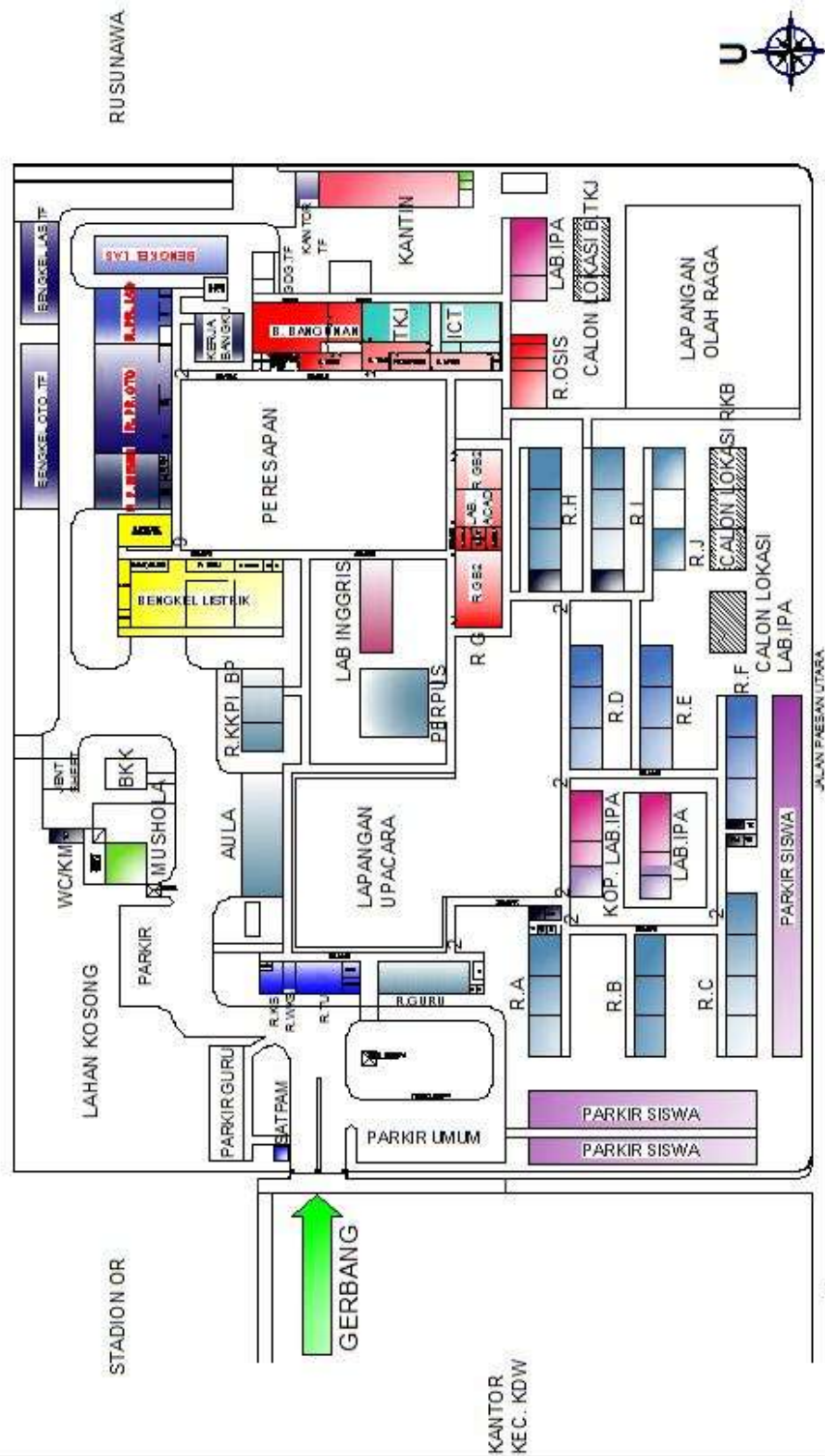
Kedungwuni, Agustus 2012
Guru Praktikan

Susilo, S.pd
NIP. 19780309 201001 1011

Sagaray
NIM. 6301409195

LAMPIRAN

SITE PLAN SMK 1 KEDUNGWUNI KABUPATEN PEKALONGAN



RUSUNAWA



STADION OR

KANTOR
KEC. KDW

SMA 1 KEDUNGWUNI

JALAN PAREAN UTARA

Data Luas Bangunan

a. Data Ruang Kelas

	Jumlah Ruang Kelas Asli (d)				Jumlah ruang lainnya yang digunakan untuk ruang kelas (e)	Jumlah ruang lainnya yang digunakan untuk ruang kelas f=(d+e)
	Ukuran 7x9 m ² (a)	Ukuran > 63 m ² (b)	Ukuran < 63 m ² (a)	Jumlah d=(a+b+c)		
Ruang Kelas	27	-	-	27	-	-

b. Data Ruang Praktek

Jenis Ruang	Jumlah	Ukuran (m ²)
1. Bengkel Bangunan	1	679
2. Bengkel Listrik	1	558
3. Bengkel Las	1	285
4. Bengkel Permesinan	1	285
5. Bengkel Otomotif	1	285
6. Bengkel TKJ	1	59

c. Ruang Penunjang

Jenis Ruang	Jumlah	Ukuran (m ²)
1. Ruang Perpustakaan	1	196
2. Ruang Musholla	1	125
3. Ruang BP Konseling	1	54
4. Ruang UKS	1	23
5. Ruang Pramuka	1	23
6. Ruang OSIS	1	27
7. Ruang Kepala Sekolah	1	42
8. Ruang TU	1	146
9. Ruang Waka	1	35
10. Ruang Guru	1	146
11. Ruang Pengajaran	1	54
12. Ruang Aula	1	216
13. Ruang Dapur	1	6
14. KM/WC Guru	1	18
15. KM/WC Siswa	4	19
16. Ruang Multimedia	1	136
17. Ruang BKK	1	136
18. Ruang Komputer	1	136
19. Ruang BP	1	46
20. Ruang Gudang	1	46
21. Ruang Lab. Bahasa	1	146
22. Ruang Koperasi	1	42
23. Ruang Diesel	1	25
24. Ruang Lab. IPA	2	216

Data Guru dan Pegawai

Tenaga Pendidik / TU	Jumlah	Keterangan
1. Guru Tetap	88 Orang	1 Guru Depag
2. Guru Tidak Tetap	23 Orang	-
3. Pegawai Tetap	13 Orang	-
4. Pegawai Tidak Tetap	25 Orang	-

Data Guru Mata Pelajarannya

NO	NAMA	NIP	MAPEL
1	Qomaruddin, S.Ag	19710215 200701 1 012	Pendidikan Agama Islam
2	Khulaefah, S.Ag	19710701 200312 2 001	Pendidikan Agama Islam
3	Abdul Mughni, S.Pd.I	19790919 201001 1 014	Pendidikan Agama Islam
4	M. Slamet Thohirin, S.Pd.I	-	Pendidikan Agama Islam
5	Dra. Enny Trie Budiastuti	19591123 198503 2 005	Pend. Kewarganegaraan
6	Bambang Sungkowo, S.Pd	19651229 199003 1 005	Pend. Kewarganegaraan
7	Edi Mulyono, S.Pd	19670426 200801 1 003	Pend. Kewarganegaraan
8	Drs. Heru Irianto	19571218 198503 1 005	Pend. Kewarganegaraan
9	Dra. Sri Hastuti	19590823 198503 2 008	Bahasa Indonesia
10	Awaliyah Fani Furaidah, S.Pd	19820724 201001 2 015	Bahasa Indonesia
11	Bintan Dwi Arifiyani, S.Pd	19870514 201001 2 018	Bahasa Indonesia
12	Teguh Raharjo, S.Pd	-	Bahasa Indonesia, Bahasa Jawa dan IPS
13	Amirudin, S.Pd	19710309 200501 1 008	Penjas ORKes
14	Susilo, S.Pd	19780319 201001 1 011	Penjas ORKes
15	Adi Triadi, S.Pd	19820727 201001 1 020	Penjas ORKes
16	Bambang Hidayanto, S.Pd		Penjas ORKes
17	Rianah, S.Sn	19851027 201001 2 022	Seni Budaya
18	Zamroni, S.Pd	19670714 199003 1 012	Matematika
19	Dra. Sri Sudarwati	19680516 199412 2 002	Matematika
20	Dra. Ira Ardiarini Kurniawati	19680402 199512 2 005	Matematika
21	Eri Sofiana, S.Pd	19760527 200701 2 007	Matematika
22	Kintoko, S.Pd	-	Matematika
23	Harditia Prabawati, S.Pd	-	Matematika
24	Bakti Windiahastuti, S.Pd	-	Matematika dan KKPI
25	Zam Zami, S.Pd	19860331 201001 2 019	Matematika

26	Irma Nilta Muna, S.Pd	19850415 201001 2 037	Matematika
27	Dra. Rini Riyanti	19630204 198703 2 005	Bahasa Inggris
28	Triyono Basuki, S.Pd	19751107 200604 1 009	Bahasa Inggris
29	Eddy Setiawan, S.Pd	19771227 200801 1 012	Bahasa Inggris
30	Ari Budianto, S.Pd	19800108 201001 1 015	Bahasa Inggris
31	Siti Zulaikah, S.Pd	-	Bahasa Inggris
32	Juwita Sri Ratna Dewi , S.Pd	-	Bahasa Inggris
33	Sidik Beny Pratiknyo, S.Pd	19690407 199702 1 004	Fisika
34	Lu'luatussakinah, S.Pd	-	Fisika dan IPA
35	Fatkhurrozi, S.Pd	-	Fisika dan IPA
36	Wafiq Abdul Haris, S.Pd	19750915 201001 1 016	Fisika
37	Nur Fatwa, S.Pd	19780726 200312 2 007	Fisika
38	Nurul Hidayah, S.Pd	19681130 200604 2 003	Kimia
39	Yunida, S.Si	19850606 201001 2 032	Kimia
40	Dian Ardiatiningsih, S.Si	-	Kimia
41	Sukron, S.Pd	-	Kimia dan IPA
42	Drs. Mahmurod Irianto	19630130 198903 1 008	IPS
43	Asmilah, S.Kom	19751002 200604 2 008	KKPI
44	M. Adi Priyadi, S.Kom	-	KKPI
45	Widiastati Rahayu, BA	19600410 198603 2 007	Kewirausahaan
46	Nur Hidayani	19660328 200604 2 007	Kewirausahaan
47	Eka Sri Nidayanti, S.Pd	19841203 200902 2 015	Bahasa Jawa
48	Rr. Dea Mahardhika,S.S		Bahasa Jepang
49	Sudiyati, S.PAK		Pendidikan Agama Kristen
50	Drs. Albertus Pranoto Teguh Santosa	19540516 198012 1 002	Teknik Gambar Bangunan
51	Drs. Achmad Gumbira	19571207 198803 1 002	Teknik Survey dan Pemetaan
52	Drs. Djoko Dwijono Susanto	19530526 198703 1 001	Teknik Gambar Bangunan
53	Drs. Bambang Djoko Rachmadi	19530519 198003 1 005	Teknik Gambar Bangunan
54	Drs. Edy Samsidi	19561007 198203 1 001	Teknik Gambar Bangunan
55	Drs. Slamet Kanapi	19561208 198903 1 016	Teknik Gambar Bangunan

56	Drs. M. Pratiwanggono	19600610 198803 1 005	Teknik Gambar Bangunan
57	Drs. H. A. Agus Surono	19560820 198801 1 001	Teknik Gambar Bangunan
58	Supono, ST	19560808 198301 1 003	Teknik Gambar Bangunan
59	Handoko, ST	19660128 199003 1 008	Teknik Gambar Bangunan
60	Mashuri, A.Md	19660316 199103 1 009	Teknik Survey dan Pemetaan
61	Taufik, S.Pd	19791203 201001 1 016	Teknik Gambar Bangunan
62	Jaelani, S.Pd	-	Teknik Gambar Bangunan
63	Drs. Kukuh, M.T		Teknik Gambar Bangunan
64	Drs. Sustanto	19531108 198103 1 002	Teknik Instalasi Tenaga Listrik
65	Drs. Gunadi	19551202 198103 1 008	Teknik Instalasi Tenaga Listrik
66	Sunaryo, S.Pd	19540521 198212 1 001	Teknik Instalasi Tenaga Listrik
67	Drs. Sukarno	19581204 198503 1 009	Teknik Instalasi Tenaga Listrik
68	Dra. Endang Supriyati	19560625 198303 2 004	Teknik Instalasi Tenaga Listrik
69	Drs. Purwito	19601228 198503 1 009	Teknik Instalasi Tenaga Listrik
70	Drs. Ibnu Handoko	19611227 198803 1 005	Teknik Instalasi Tenaga Listrik
71	Drs. Antonius Sugeng Santoso	19630725 198903 1 007	Teknik Instalasi Tenaga Listrik
72	Drs. Niswan	19641013 199512 1 001	Teknik Instalasi Tenaga Listrik
73	Edy Windriyanto	19620913 199412 1 001	Teknik Instalasi Tenaga Listrik
74	Syukron, S.Pd	19641006 200312 1 001	Teknik Instalasi Tenaga Listrik
75	Sudarmadi Harry S., S.Pd	19561118 198303 1 004	Teknik Pengelasan
76	Mansyur Saifudin, S.Pd	19700212 200501 1 011	Teknik Pengelasan
77	Munanto, S.Pd	19550107 198503 1 007	Teknik Pengelasan
78	Sri Hartati, S.Pd	19781214 200801 2 026	Teknik Pengelasan
79	Moch. Aris Ananto, S.Pd	19820129 201001 1 008	Teknik Pengelasan
80	Luchi Kurniawan, S.T	19790728 201001 1 015	Teknik Pengelasan
81	Andhi Priyoko, S.Pd	-	Teknik Pengelasan
82	Moh. Fahad, S.T	-	Teknik Pengelasan

83	Drs. Juladrilaya Andhiska	19550712 198810 1 002	Teknik Pemesinan
84	M. Zamroni, S.Pd	19710429 200604 1 006	Teknik Pemesinan
85	Drs. Sutiman	19680729 199503 1 002	Teknik Pemesinan
86	Gino Santoso, S.Pd	19560426 198203 1 008	Teknik Pemesinan
87	Suratno, S.Pd, M.Si	19550601 198003 1 012	Teknik Pemesinan
88	Rino Sukarno, S.T	19810313201001 1 028	Teknik Pemesinan
89	Sukadi, S.Pd	-	Teknik Pemesinan
90	Drs. Rose Kamto, M.Si	19580126 198203 1 005	Teknik Kendaraan Ringan
91	Drs. Suhari	19581004 198703 1 008	Teknik Kendaraan Ringan
92	Drs. Kusnadi, M.MPd	19600716 198803 1 006	Teknik Kendaraan Ringan
93	Dwi Agus Sukarmo, S.Pd	19560814 198303 1 009	Teknik Kendaraan Ringan
94	Fajar Apriyanto, S.Pd	19640404 198903 1 029	Teknik Kendaraan Ringan
95	Rasito. S.Pd	19740805 200801 1 010	Teknik Kendaraan Ringan
96	Hartoyo, S.Pd	19670430 200701 1 008	Teknik Kendaraan Ringan
97	Samsul Abidin, S.Pd	19810518 201001 1 018	Teknik Kendaraan Ringan
98	Abdul Aziz, S.Pd	19880403 201001 1 007	Teknik Kendaraan Ringan
99	Irawan Lely Setia Budi, S.Kom	-	Teknik Komputer dan Jaringan
100	Maman Sulaeman, S.Kom	-	Teknik Komputer dan Jaringan
101	M. Kholil Yunia Hakim	19800623 201001 1 019	Teknik Komputer dan Jaringan
102	Agung Eka Maulana, ST.	19840715 201001 1 020	Teknik Komputer dan Jaringan
103	Briya Yogasa, S.Kom	-	Teknik Komputer dan Jaringan
104	Kurnia Adi Cahyanto,ST	-	Teknik Komputer dan Jaringan
105	Anna Rahmawati, S.Kom	-	Staf Tata Usaha
106	Bambang Purnomo Widodo, SH	19640907 198603 1 020	Staf Tata Usaha
107	Bambang Siswandi	-	Staf Tata Usaha
108	Budi Rizkiyanto, S.Kom	-	Staf Tata Usaha
109	Didik Wijaya	-	Staf Tata Usaha
110	Edi Ermawan	-	Staf Tata Usaha
111	Edy Purwanto	-	Staf Tata Usaha

112	Eko Kristanto	-	Staf Tata Usaha
113	Erzat Musbihin	-	Staf Tata Usaha
114	Fahrudin	-	Staf Tata Usaha
115	Farid Yuniawan	-	Staf Tata Usaha
116	Idham Damuri	-	Staf Tata Usaha
117	Kasmoro	19650829 200701 1 006	Staf Tata Usaha
118	Moh. Agus Prasetyo	-	Staf Tata Usaha
119	Muhammad Shodikin	-	Staf Tata Usaha
120	Muji Esty Utari, SE	19810414 200901 2 002	Staf Tata Usaha
121	Nunung Farida	19800821 200801 2 010	Staf Tata Usaha
122	Rofiatun	-	Staf Tata Usaha
123	Rokhati, A.Md	19830509 200801 2 008	Staf Tata Usaha
124	Rujiyanto, S.IP	19580131 198203 1 004	Kepala Tata Usaha
125	Sari Edi	19720815 200801 1 021	Staf Tata Usaha
126	Septiyan Prabowo	-	Staf Tata Usaha
127	Sodirin	-	Staf Tata Usaha
128	Sri Handayani, A.Md	-	Staf Tata Usaha
129	Sumiyati	19720425 200701 2 017	Staf Tata Usaha
130	Sunarto		Staf Tata Usaha
131	Sutiningsih, S.IP	19581230 198803 2 002	Staf Tata Usaha
132	Suyantini, A.Md	-	Staf Tata Usaha
133	Tri Pangestiyani	-	Staf Tata Usaha
134	Wahono	1961025 200701 1 020	Staf Tata Usaha
135	Sodikin	-	Staf Tata Usaha
136	Mifbakhul Bakhi	-	Staf Tata Usaha
137	M. Zahid Zuhara, A.Md	-	Staf Tata Usaha
138	Novi Fitria Milyawati, S. Kom	-	Staf Tata Usaha
139	Sofyan Riskiyanto	-	Staf Tata Usaha
140	Suci Andayani	-	Staf Tata Usaha
141	Mita Ristya Pratiwi, S.Pd	19860207 201001 2 029	Bimbingan dan Konseling
142	Lintuning Tias, S.Pd	19831128 201001 2 022	Bimbingan dan Konseling

143	Puthut Bayu Sukarno, S.Psi	-	Bimbingan dan Konseling
144	Endang Suharti Malikhat'ussolikhah, S.Pd	19760306 200501 2 014	Bimbingan dan Konseling
145	Rini Susiyani, S.Pd	19790225 200604 2 022	Bimbingan dan Konseling
146	R. Bambang Jatmiko Dirgantoro, S. Pd	-	Bimbingan dan Konseling
147	Drs. Susila	19650101 199003 1 025	Bimbingan dan Konseling
148	Drs. Suhardi	19590802 199003 1 004	Bimbingan dan Konseling

Data Jumlah Siswa dan sebarannya tiap Kelas

NO	KELAS	JUMLAH		TOTAL
		L	P	
1	X Teknik Gambar Bangunan 1	22	10	32
2	X Teknik Gambar Bangunan 2	22	10	32
JUMLAH SISWA X TGB		44	20	64
3	X Teknik Instalasi Tenaga Listrik 1	24	8	32
4	X Teknik Instalasi Tenaga Listrik 2	27	5	32
JUMLAH SISWA X TITL		51	13	64
5	X Teknik Pengelasan 1	32	0	32
6	X Teknik Pengelasan 2	32	0	32
JUMLAH SISWA X TLAS		64	0	64
7	X Teknik Pemesinan 1	31	1	32
8	X Teknik Pemesinan 2	32	0	32
JUMLAH SISWA X TPEM		63	1	64
9	X Teknik Kendaraan Ringan 1	30	2	32
10	X Teknik Kendaraan Ringan 2	30	2	32
JUMLAH SISWA X TKR		60	4	64
11	X Teknik Komputer dan Jaringan 1	13	19	32
12	X Teknik Komputer dan Jaringan 2	6	26	32
JUMLAH SISWA X TKJ		19	45	64
13	X Teknik Survey dan Pemetaan	12	20	32
JUMLAH SISWA X TSP		12	20	32
TOTAL SISWA KLS X		313	103	416
1	XI Teknik Gambar Bangunan 1	23	8	31
2	XI Teknik Gambar Bangunan 2	24	8	32
JUMLAH SISWA XI TGB		47	16	63
3	XI Teknik Instalasi Tenaga Listrik 1	24	8	32
4	XI Teknik Instalasi Tenaga Listrik 2	26	5	31
5	XI Teknik Instalasi Tenaga Listrik 3	21	10	31

JUMLAH SISWA XI TITL		71	23	94
6	XI Teknik Pengelasan 1	30	1	31
7	XI Teknik Pengelasan 2	31	0	31
JUMLAH SISWA XI TLAS		61	1	62
8	XI Teknik Pemesinan 1	32	0	32
9	XI Teknik Pemesinan 2	32	0	32
JUMLAH SISWA XI TPEM		64	0	64
10	XI Teknik Kendaraan Ringan 1	31	1	32
11	XI Teknik Kendaraan Ringan 2	31	1	32
JUMLAH SISWA XI TKR		62	2	64
12	XI Teknik Komputer dan Jaringan 1	15	16	31
13	XI Teknik Komputer dan Jaringan 2	11	20	31
JUMLAH SISWA XI TKJ		26	36	62
14	X Teknik Survey dan Pemetaan	20	10	30
JUMLAH SISWA XI TSP		20	10	30
TOTAL SISWA KLS XI		351	88	439
1	XII Teknik Gambar Bangunan 1	17	12	29
2	XII Teknik Gambar Bangunan 2	20	6	26
3	XII Teknik Gambar Bangunan 3	18	10	28
JUMLAH SISWA XII TGB		55	28	83
4	XII Teknik Instalasi Tenaga Listrik 1	28	4	32
5	XII Teknik Instalasi Tenaga Listrik 2	28	2	30
6	XII Teknik Instalasi Tenaga Listrik 3	21	11	32
JUMLAH SISWA XII TITL		77	17	94
7	XII Teknik Pengelasan 1	32	0	32
8	XII Teknik Pengelasan 2	32	0	32
JUMLAH SISWA XII TLAS		64	0	64
9	XII Teknik Pemesinan 1	31	0	31
10	XII Teknik Pemesinan 2	31	1	32
JUMLAH SISWA XII TPEM		62	1	63
11	XII Teknik Kendaraan Ringan 1	32	0	32
12	XII Teknik Kendaraan Ringan 2	30	2	32
JUMLAH SISWA XII TKR		62	2	64
13	XII Teknik Komputer dan Jaringan 1	19	13	32
14	XII Teknik Komputer dan Jaringan 2	15	17	32
JUMLAH SISWA XII TKJ		34	30	64
TOTAL SISWA KLS XII		354	78	432
JUMLAH SELURUHNYA		1.287		

Data Jumlah Staff TU dan tenaga kependidikan lainnya

NO	NAMA	KETERANGAN	TUGAS
1	RUJIYANTO, S.IP	kepala tata usaha	Mengatur & mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Staf Tata Usaha
2	SUTININGSIH,S.IP	staf tata usaha	Kepala Perpustakaan
3	MUJI ESTY UTARI, SE	staf tata usaha	Agenda surat, Pengurus Barang dan lain-lain
4	BAMBANG PW	staf tata usaha	Bendahara Pembantu Pemegang Kas
5	DIAN ASIH S	staf tata usaha	Petugas perpustakaan
6	KASMORO	staf tata usaha	Pengumpul uang komite, SPI, dan tugas lainnya
7	NUNUNG FARIDA	staf tata usaha	Urusan Kepegawaian
8	ROKHATI, A.Md	staf tata usaha	Urusan Kesiswaan dan Kurikulum
9	WAHONO	staf tata usaha	Urusan perlengkapan / logistic SPJ Komite dan rutin
10	SUMIYATI	staf tata usaha	Kebersihan ruang kelas, halaman dan selasar
11	SARI EDI	staf tata usaha	Pertamanan dan lain-lain
12	Mr. X	staf tata usaha	Petugas Perpustakaan
13	BUDI RIZKIYANTO, S.Kom	staf tata usaha	Urusan Kesiswaan dan Kurikulum
14	IRSAT MUSBIHIN	staf tata usaha	Kebersihan ruang teori dan lingkungan halaman
15	ROFIATUN	staf tata usaha	Perminuman dan kebersihan

16	DIDIK WIJAYA	staf tata usaha	Satpam pagi hari
17	Mr. XXX	staf tata usaha	Satpam pagi hari
18	EDI PURWANTO	staf tata usaha	Satpam Siang Hari
19	EKO KRISTANTO	staf tata usaha	Keamanan Siang Hari
20	SODIKIN	staf tata usaha	MR Umum
21	EDI ERMAWAN	staf tata usaha	Kebersihan, Pertamanan dan Jaga Malam
22	IDAM DAMURI	staf tata usaha	Petugas Jaga Malam
23	MOH. AGUS P	staf tata usaha	Petugas Jaga Malam
24	SODIRIN	staf tata usaha	Kebersihan & Pertamanan
25	Mr. X	staf tata usaha	Petugas IT
26	M.ZAHID ZUHARA	staf tata usaha	Petugas IT
27	SRI HANDAYANI, A.Md	staf tata usaha	Petugas Koperasi
28	FARID YUNIAWAN	staf tata usaha	Driver & Ligalisir
29	SOFIYAN R	staf tata usaha	Kebersihan ruang teori dan lingkungan halaman
30	M. BAKHI	staf tata usaha	Kebersihan ruang teori dan lingkungan halaman
31	ANJAR SUSANTI	staf tata usaha	Resepsionis
32	SUCI ANDAYANI	staf tata usaha	Urusan Kesiswaan
33	FAHRUDIN	staf tata usaha	Satpam pagi hari

Daftar Jenjang Pendidikan Terakhir

a. Data guru

No.	KELOMPOK	JK		DIII		S1		S2		JML	
		L	P	GT	GTT	GT	GTT	GT	GTT	GT	GTT
1	Teknik Gambar Bangunan	10				9		1		10	
2	Teknik Instalasi Tenaga Listrik	11	1	1		11				12	
3	Teknik Pengelasan	7	1			6	2			6	2

4	Teknik Pemesinan	8				5	2	1		6	2
5	Teknik Kendaraan Ringan	9				7		2		9	
6	Teknik Komputer & Jaringan	5				2	3			2	3
7	Teknik Survey dan Pemetaan	2		1		1	1			2	1
8	Normatif / Adaptif	23	23			31	14			31	14
9	Muatan Lokal		2			1	1			1	1
10	BP / BK	4	4			6	2			6	2
JUMLAH		79	31	2	0	79	25	4	0	85	25

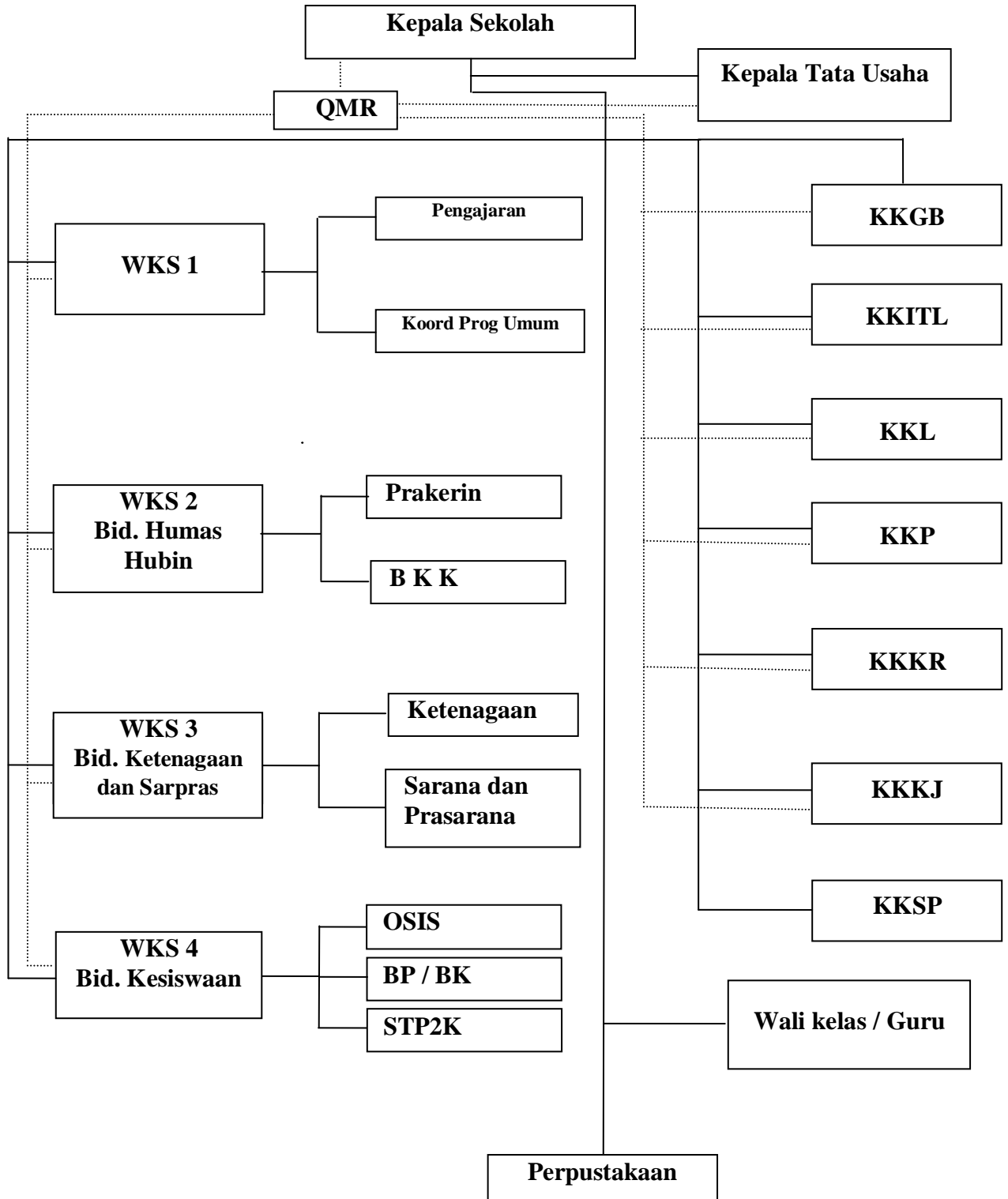
b. Data Pegawai

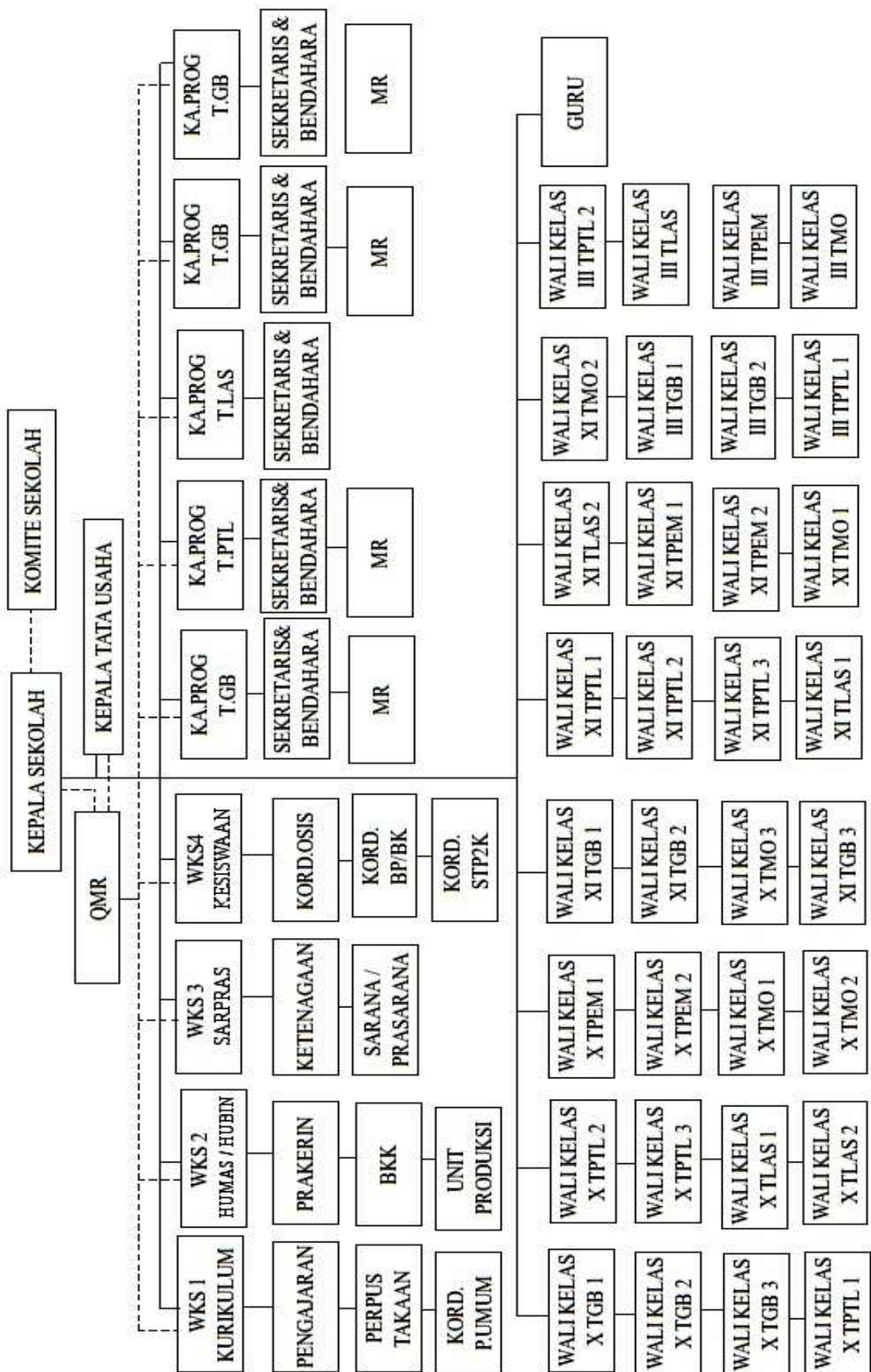
No.	JENIS KEPEGAWAIAN	JK		SD	SMP	SMA	DIII	S1	JML
		L	P						
1	Pegawai Tetap (PNS)	5	5		1	8		3	12
2	Pegawai Tidak Tetap (PTT)	19	7	1	1	17	2	3	26
JUMLAH		24	12	1	2	25	2	6	36

Data Siswa dalam 4 (empat) tahun terakhir

Tahun Ajaran	Jumlah Pendaftar (calon siswa baru)	Kelas I		Kelas II		Kelas III		Jumlah (Kls I+II+III)	
		Jumlah Siswa	Jumlah Rombongan Belajar	Jumlah Siswa	Jumlah Rombongan Belajar	Jumlah Siswa	Jumlah Rombongan Belajar	Siswa	Jumlah Rombongan Belajar
2005/2006	684	252	7	247	7	238	7	737	21
2006/2007	801	216	7	242	7	241	7	735	21
2007/2008	759	414	12	246	7	234	7	894	26
2008/2009	887	100	13	409	12	240	7	1105	32
2009/2010	821	388	11	457	13	399	12	1244	36
2010/2011	821	442	14	382	11	49	13	1283	38

STRUKTUR ORGANISASI SMK 1 KEDUNGWUNI





KEPUTUSAN
KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN 1 KEDUNGWUNI
KABUPATEN PEKALONGAN

Nomor : 424 / 490 / 2012

TENTANG :
PEMBAGIAN TUGAS GURU DALAM PROSES BELAJAR MENGAJAR
ATAU BIMBINGAN KONSELING, TUGAS TAMBAHAN DAN TUGAS
LAIN SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2012/2013

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka memperlancar pelaksanaan proses belajar mengajar atau proses bimbingan konseling di SMK 1 Kedungwuni perlu menetapkan pembagian tugas;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a maka perlu menetapkan keputusan Kepala SMK 1 Kedungwuni
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2008 Tentang Guru;
5. Permendiknas Nomor 24 Tahun 2006 Tentang Pelaksanaan Permendiknas Nomor 22 Tahun 2006 dan Nomor 23 Tahun 2006;
6. Permendiknas Nomor 19 Tahun 2010, Tentang Standar Pengelolaan;
7. Permendiknas Nomor 41 Tahun 2007, Tentang Standar Proses;
8. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 84 Tahun 1993 Tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;
9. Surat Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor : 0433/P/1993 dan Nomor : 25 Tahun 1993 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Guru dan Angka Kreditnya.
- Memperhatikan : Rapat Pembagian Tugas Guru Semester Ganjil Tahun Pelajaran 2012/2013 SMK 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan tanggal 1 Juli 2012;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Pembagian tugas Guru dalam Proses Belajar Mengajar pada Semester Ganjil tahun pelajaran 2012/2013 sebagaimana tersebut dalam lampiran I;
- Kedua : Pembagian tugas Guru untuk melaksanakan Bimbingan Konseling seperti tersebut dalam lampiran II;
- Ketiga : Pembagian tugas Guru untuk melaksanakan tugas sebagai Wakil Kepala Sekolah, Kepala Perpustakaan, Kepala Laboratorium/Bengkel, Kepala Program Keahlian seperti tersebut dalam lampiran III;
- Keempat : Pembagian Tugas Guru untuk melaksanakan tugas lain seperti tersebut dalam lampiran IV.
- Kelima : Pembagian Walikelas seperti tersebut dalam lampiran V;
- Keenam : Masing-masing guru melaporkan hasil kinerja sesuai tugas masing-masing secara tertulis kepada Kepala Sekolah;
- Ketujuh : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Belanja Sekolah;
- Kedelapan : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya;
- Kesembilan : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Kedungwuni

Pada Tanggal : 1 Juli 2012

Kepala Sekolah,

Drs. ROSE KAMTO, M.Si

NIP. 19580126 198203 1 005

Lampiran IV : Surat Keputusan
Kepala SMK 1
Kedungwuni
Kab. Pekalongan
Nomor : 424 / 490 /2012
Tanggal : 1 Juli 2012

**TUGAS GURU DAN PEGAWAI UNTUK MELAKSANAKAN TUGAS
LAIN
DI SMK 1 KEDUNGWUNI KABUPATEN PEKALONGAN
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

1. Kepala Sekolah : Drs. Rose Kamto, M.Si
2. Wakil Kepala Sekolah (Wks.1) : Handoko, ST
 - 2.1. Urusan Kurikulum :
 - 2.1.1. Bagian Pengajaran : 1. Drs. Alb. Pranoto TS
2. Budi Rizkiyanto, S.Kom
 - 2.2. Urusan Humas/Hubin (Wks.2) : Drs.Sukarno
 - 2.2.1. Hubungan Luar Negeri, BKK : Drs. Purwito
 - 2.2.2. Sekretaris BKK : Fahrudin
 - 2.2.3. Bendahara BKK : Suci Andayani
 - 2.3. Urusan Sarana & Ketenagaan (Wks.3) : Drs. Slamet Kanapi
 - 2.3.1. Urusan Sarana : Drs. M. Pratiwanggono
 - 2.3.2. Staf Ketenagaan, Urusan Ketenagaan : Amirudin, S.Pd
 - 2.4. Urusan Kesiswaan dan Lingkungan (Wks.4) : Zamroni, S,Pd
- Pembina OSIS
Koordinator : Qomarudin, S.Ag
Anggota :
 - a. Pembina 1 : Abdul Mughni, S.Pd.I
 - b. Pembina 2 : Kintoko, S.Pd
 - c. Pembina 3 : Dwi Agus S, S.Pd
 - d. Pembina 4 : Adi Triadi, S.Pd
 - e. Pembina 5 : Rino Sukarno, S.T
 - f. Pembina 6 : Dra. Sri Sudarwati
 - g. Pembina 7 : Teguh Raharjo, S.Pd
 - h. Pembina 8 : Rianah, S.Sn.
 - i. Pembina 9 : Dian Ardiatiningsih, S.Si
 - j. Pembina 10 : Eddy Setiawan, S.Pd

STP2K

- Koordinator : Drs. Edi Mulyono
Anggota :1. Triyono B, S.Pd
2. Susilo, S.Pd
3. Mita Ristya Pratiwi, S.Pd
4. Wafiq Abdul H, S.Pd
5. Samsul Abidin, S.Pd
3. Q M R : Sudarmadi H. S, S.Pd
4. Kepala Kompetensi Keahlian dan Koordinator Program Umum
- 4.1. Ka. Komp. Keahlian Teknik Gambar Bangunan : Drs. Edy Samsidi
- 4.1.1. Sekretaris & Bendahara : Taufik, S.Pd
4.1.2. MR : Drs. H.A. Agus Surono
- 4.2. Ka. Komp. Keahlian Tek. Instalasi Tenaga Listrik : Dra. Endang S
- 4.2.1. Sekretaris & Bendahara : Edy Windriyanto
4.2.2. MR : Syukron, S.Pd
- 4.3. Ka. Komp. Keahlian Teknik Pengelasan : Mansyur Saefudin, S.Pd
- 4.3.1. Sekretaris & Bendahara : M. Aris Ananto, S.Pd
4.3.2. MR : Moh. Fahad, S.T
- 4.4. Ka. Komp. Keahlian Teknik Pemesinan : Drs. Sutiman
- 4.4.1. Sekretaris & Bendahara : Rino Sukarno, S.Pd
4.4.2. MR : Gino Santoso, S.Pd
- 4.5. Ka. Komp. Keahlian Teknik Kendaraan Ringan
- 4.5.1. Sekretaris & Bendahara : Fajar Apriyanto, S.Pd
4.5.2. MR : Rasito, S.Pd
: Samsul Abidin, S.Pd
- 4.6. Ka. Komp. Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan : Irawan Lely Setia B, S.Kom
- 4.6.1. Sekretaris & Bendahara : Briya Yogasa, S.Kom
4.6.2. MR : Agung Eka Maulana, ST.
- 4.7. Ka. Komp. Keahlian Teknik Survei dan Pemetaan
- 4.7.1. Sekretaris & Bendahara : Drs. Achmad Gumbira
4.7.2. MR : Mashuri, A.Md
: Eko Kristanto
- 4.8. Koordinator Program Umum : Sidik Beny Pratiknyo, S.Pd
5. Kepala Tata Usaha & Ketua Tim : Rujiyanto, S.IP
- Pengadaan Barang :
- 5.1. Bendahara Pemegang Kas : Bambang PW
5.2. Pembantu Bendahara Pemegang Kas : Kasmoro
5.3. Pembantu Pengurus Barang : Wahono
5.4. Pengurus Barang : Muji Esti Utari, SE
5.5. Anggota Tim Pengadaan Barang : Rokhati, A.Md

- 6. Komite Sekolah
 - 6.1. Bendahara Pembantu : Kasmoro
 - 6.2. Badan pemeriksa : 1. Drs. H. Djoko DS
2. Drs. Niswan

- 7. Bimbingan Penyuluhan/Karir (BP/BK)
 - 7.1. Koordinator : Drs. Susila

- 8. Koperasi Siswa :
 - 1. Widiastati Rahayu, BA
 - 2. Dra. Nur Hidayani

- 9. Kepala Perpustakaan : Sutiningsih, S.IP

- 10. Penanggung Jawab Lab. IPA : Nurul Hidayah, S.Pd.

Kepala Sekolah,

Drs. ROSE KAMTO, M.Si
NIP. 19580126 198203 1 005

KEPUTUSAN
KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN 1 KEDUNGWUNI
KABUPATEN PEKALONGAN

Nomor : 800 / 491 / 2012.

TENTANG :
PEMBAGIAN TUGAS KEPALA TATA USAHA, STAF TATA USAHA,
TOOLMAN, PENJAGA MALAM DAN SATPAM DALAM PROSES
KEGIATAN SEKOLAH
TAHUN PELAJARAN 2012/2013

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka memperlancar pelaksanaan proses administrasi di SMK 1 Kedungwuni perlu menetapkan pembagian tugas;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a maka perlu menetapkan keputusan Kepala SMK 1 Kedungwuni
- Mengingat Nasional. : 1. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. PP No. 19 tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional.
3. Permendiknas RI No. 28 tahun 2009 tentang Standar Kompetensi Kejuruan SMK/MAK
4. Peraturan Pemerintah nomor 53 tahun 2010, tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
5. Peraturan Pemerintah nomor 53 tahun 2000, tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil
6. Permen 24 tahun 2008, tentang Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah

MEMUTUSKAN

- Menetapkan Pertama : Pembagian Tugas Staf Tata Usaha, Penjaga Malam, Satpam dan Petugas Kebersihan di SMK 1 Kedungwuni Tahun Pelajaran 2012/2013 sebagaimana tersebut dalam lampiran I;
- Kedua : Pembagian Tugas Staf Tata Usaha (Toolmen) seperti tersebut dalam lampiran II;

Ditetapkan di : Kedungwuni
Pada Tanggal : 1 Juli 2012
Kepala Sekolah,

Drs. ROSE KAMTO, M.Si
NIP. 19580126 198203 1 005

Lampiran I : Surat Keputusan
Kepala SMK 1
Kedungwuni
Kab. Pekalongan
Nomor : 800 / 491 /2012
Tanggal : 1 Juli 2012

**PEMBAGIAN TUGAS STAF TATA USAHA, PENJAGA MALAM,
SATPAM, TOOLMEN DAN PETUGAS KEBERSIHAN DI SMK 1
KEDUNGWUNI
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

1. RUJIYANTO, S.IP (Kepala Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab :

Mengatur & mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Staf Tata Usaha antara lain :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja tahunan tata usaha sekolah dengan mengumpulkan bahan laporan dan data sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan
- b. Membina dan memberikan bimbingan pelaksanaan tugas staf baik secara umum maupun individu dengan pengarahan dan pembagian tugas untuk optimalisasi pekerjaan
- c. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan secara umum yang meliputi administrasi, surat menyurat dan rumah tangga sekolah dengan mempelajari bahan layanan administrasi
- d. Melaksanakan kebersihan, kesehatan, keindahan, keamanan, kenyamanan, ketentraman dan ketertiban sekolah (7 K) dengan membimbing dan membagi tugas agar diperoleh hasil kerja yang optimal dan kenyamanan proses belajar mengajar di sekolah
- e. Mengelola barang inventaris dan perlengkapan sekolah dengan menyajikan data, membuat usulan kebutuhan dan mendistribusikan agar terpenuhi dan terpeliharanya kebutuhan barang dan peralatan sekolah
- f. Mengelola keuangan sekolah baik yang berasal dari swadaya maupun subsidi pemerintah dengan mengusulkan RAP dan Belanja Sekolah (RAPBS), membukukan dan mengatur penggunaan dana agar kegiatan sesuai dengan Anggaran Pembiayaan dan Belanja Sekolah (APBS) yang telah disyahkan.
- g. Melaksanakan urusan kepegawaian dan ketenagaan sekolah dengan mempelajari dan menyajikan data agar tersedia data yang akurat dan meningkatkan kesejahteraan pegawai.
- h. Melaksanakan urusan kesiswaan dengan mengadministrasikan dan menyajikan data agar diketahuinya kondisi riil jumlah siswa dan individu.
- i. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan sekolah dengan membuat usulan kebutuhan, membagi tugas dan memantau pelayanan agar dapat meningkatkan minat baca dan pengembangan perpustakaan sekolah.
- j. Melaksanakan pengelolaan laboratorium/bengkel dengan menginventarisir mengusulkan kebutuhan, menyiapkan bahan untuk praktek dan

memeliharanya untuk kelancaran kegiatan belajar mengajar dan praktikum bagi siswa

- k. Melaksanakan praktek kerja industri, bkk, Teaching factory dan penelusuran tamatan dengan koordinasi dengan BP mempelajari data dan membuat format agar setiap kegiatan dapat berjalan dengan baik dan lulusan dapat terserap di dunia usaha/industri.
- l. Mengembangkan sistim informasi sekolah dengan menyediakan data statistik dan fasilitas agar proses belajar mengajar menjadi terarah
- m. Menjabarkan tugas dari kepala sekolah untuk ditindaklanjuti bawahan dengan metode kerja yang jelas agar bawahan dapat menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan benar
- n. Meaksanakan pembinaan dan penilaian Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP.3) kepada staf sesuai ketentuan yang berlaku untuk peningkatan prestasi kerja
- o. Melaporkan baik lisan maupun tertulis tentang pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya guna dijadikan bahan pertimbangan Kepala Sekolah dalam mengambil kebijaksanaan.
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sekolah baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya

2. SUTININGSIH, S.IP (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Kepala Perpustakaan

- a. Mengatur kegiatan pelaksanaan perpustakaan
- b. Membuat usulan kebutuhan perpustakaan
- c. Mencatat semua buku/barang inventaris di perpustakaan
- d. Mengklasifikasi semua buku perputakaan
- e. Membuat grapik pengunjung sesuai bidang keahlian
- f. Mencatat pengunjung sesuai dengan jurusan/bidang keahlian
- g. Menjaga kebersihan didalam/diluar dan lingkungan perpustakaan
- h. Membuat bagan struktur organisasi perpustakaan
- i. Membuat uraian tugas pokok dan fungsi setiap anggota organisasi sesuai dng beban kerja
- j. Membuat program kerja tahunan sesuai tugas pokok dan fungsinya
- k. Membuat tata tertib di perpustakaan sesuai dengan juknis keperpustakaan
- l. Membuat Program Kerja tahunan

3. BAMBANG PURNOMO WIDODO, SH (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Pelaksana Urusan Administrasi Keuangan Rutin

Mengadministrasikan keuangan sekolah

- a. Membantu menghitung biaya investasi, biaya operasi dan biaya personil
- b. Membantu pimpinan mengatur arus dana
- c. Membuat laporan keuangan PUMC baik buku kas & pajak
- d. Membuat usulan permintaan SPP PUMC
- e. Mengurus permohonan dana APBD ke dinas terkait
- f. Peng SPJ an uang PUMC dana Rutin dan Kesra TU
- g. Mengambil uang PUMC ke Bank Jateng / Ke dinas terkait & membaginya ke yg berhak menerima dll.

- h. Mengurus cek pencairan dana termasuk koreksi daftar gaji dan pengusulan kekurangan gaji (rapelan dll)
- i. Menyetorkan : dansos, BRI, BTN, Bank Jateng dan koperasi & PGRI
- j. Membuat dan membayar Gaji Guru & Pegawai baik PNS maupun non PNS
- k. Membuat program kerja tahunan

Menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

- a. Menyusun dan menyajikan data/statistik keuangan
- b. Membuat layanan sistem informasi dan pelaporan keuangan
- c. Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan keuangan

4. KASMORO (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Pelaksana Urusan Administrasi Keuangan Komite

Mengadministrasikan keuangan sekolah

- a. Membantu menghitung biaya investasi, biaya operasi dan biaya personil
- b. Membantu pimpinan mengatur arus dana
- c. Mencatat semua uang ke buku penerimaan
- d. Merekap semua uang ke buku rekap penerimaan
- e. Membuat/membagi kartu ulangan, ujian dll
- f. Bel ganti pelajaran dan membantu Legalisir Ijazah
- g. Kebersihan di Ruang Komite Sekolah
- h. Membantu Bendahara PUMC (SPJ Gaji dan Rutin)
- i. Penerima uang Komite sekolah semua program keahlian untuk kelas XII, XI, X
- j. Membuat Buku Kas Komite dan melayani Permintaan uang operasional sekolah.
- k. Penanggung jawab Kebersihan Ruang Komite.
- l. Membuat program kerja tahunan

Menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

- a. Menyusun dan menyajikan data/statistik keuangan
- b. Membuat layanan sistem informasi dan pelaporan keuangan
- c. Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan keuangan

5. WAHONO (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Pelaksana Urusan Administrasi Sarana Prasarana

Mengadministrasikan standar sarana dan prasarana

- a. Mengidentifikasi kebutuhan sarana dan prasarana
- b. Membantu merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana
- c. Mengadakan sarana dan prasarana
- d. Menginventarisasikan sarana dan prasarana
- e. Mendistribusikan sarana dan prasarana
- f. Memelihara sarana dan prasarana
- g. Melaksanakan penghapusan sarana dan prasarana
- h. Menyusun laporan sarana dan prasarana secara berkala

- i. Menyusun kebutuhan bahan operasional sekolah dan peralatannya
- j. Mengatur menyimpan mengeluarkan dan membukukan bahan/alat PBM, praktik, ATK dll termasuk berita acaranya
- k. Pelaksanaan pengadaan barang : ATK, bahan/alat praktik.
- l. Membuat buku : pembelian, penerimaan, pengeluaran dan bukti bon permintaan barang beserta berita acaranya
- m. Pelaksanaan MR umum dan membuat program kerja tahunan
- n. Membuat pengetikan SPJ komite dan rutin

Menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

- a. Menyusun dan menyajikan data/statistik sarana dan prasarana
- b. Membuat layanan sistem informasi dan pelaporan sarana dan prasarana
- c. Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan sarana dan prasarana

6. MUJI ESTY UTARI, SE (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Pelaksana Urusan Administrasi Persuratan Dan Pengarsipan, Urusana Administrasi Sarana dan Prasarana

Mengadministrasikan standar sarana dan prasarana

- a. Mengidentifikasi kebutuhan sarana dan prasarana
- b. Membantu merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana
- c. Mengadakan sarana dan prasarana
- d. Menginventarisasikan sarana dan prasarana
- e. Mendistribusikan sarana dan prasarana
- f. Memelihara sarana dan prasarana
- g. Melaksanakan penghapusan sarana dan prasarana
- h. Menyusun laporan sarana dan prasarana secara berkala
- i. Pengetikan surat dinas administrasi kantor lainnya.
- j. Nomor agenda surat masuk dan keluar, mempersiapkan surat-surat masuk, keluar dan penyimpanan dokumen-dokumen sekolah, surat-surat kerja sama dengan industri dan surat penting lainnya
- k. Membuat Program Kerja tahunan

Menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

- a. Menyusun dan menyajikan data/statistik sarana dan prasarana
- b. Membuat layanan sistem informasi dan pelaporan sarana dan prasarana
- c. Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan sarana dan prasarana

7. ROHATI, A.Md (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Pelaksana Urusan Kesiswaan dan Kurikulum

Mengadministrasikan standar pengelolaan yang berkaitan dengan peserta didik

- a. Membantu mengatur rasio peserta didik per kelas
- b. Mendokumentasikan prestasi akademik dan nonakademik
- c. Menginventarisir program kerja pembinaan peserta didik secara berkala
- d. Mendokumentasikan program kerja kesiswaan
- e. Mendokumentasikan program pengembangan diri

Menguasai penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

- a. Membuat layanan sistem informasi dan pelaporan administrasi kesiswaan
- b. Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan urusan kesiswaan

Mengadministrasikan standar isi

- a. Mendokumentasikan standar isi
- b. Mendokumentasikan kurikulum yang berlaku
- c. Mendokumentasikan silabus

Mengadministrasikan standar proses

- a. Menyiapkan format silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan Penilaian hasil belajar
- b. Menyiapkan perangkat pengawasan proses pembelajaran

Mengadministrasikan standar penilaian

- a. Mendokumentasikan bahan ujian/ulangan
- b. Mendokumentasikan penilaian hasil belajar oleh pendidik, satuan pendidikan dan pemerintah

Mengadministrasikan standar kompetensi kelulusan

- a. Mendokumentasikan standar kompetensi lulusan satuan pendidikan
- b. Mendokumentasikan standar kompetensi lulusan mata pelajaran
- c. Mendokumentasikan kriteria ketuntasan minimal

Mengadministrasikan kurikulum dan silabus

- a. Membantu memfasilitasi pelaksanaan kurikulum dan silabus
- b. Mendokumentasikan pemetaan kompetensi dasar tiap mata pelajaran per semester
- c. Mendokumentasikan kurikulum silabus dan RPP
- d. Mendokumentasikan Daftar Kumpulan Nilai (DKN) atau leger
- e. Membantu menyusun grafik daya serap ketuntasan belajar per mata pelajaran
- f. Menyusun daftar buku-buku wajib

Menguasai penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

- a. Membuat layanan sistem informasi dan pelaporan administrasi kurikulum
- b. Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan kurikulum

8. NUNUNG FARIDA (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Pelaksana Urusan Kepegawaian

Mengadministrasikan kepegawaian

- a. Memahami pokok-pokok peraturan kepegawaian berdasarkan standar pendidik dan tenaga kependidikan
- b. Membantu perencanaan kebutuhan tenaga pendidik dan kependidikan
- c. Melaksanakan prosedur dan mekanisme kepegawaian
- d. Mengelola buku induk, administrasi daftar urut kepangkatan (DUK)
- e. Melaksanakan registrasi dan kearsipan kepegawaian
- f. Menyiapkan format-format kepegawaian
- g. Memproses kepangkatan, mutasi, dan promosi pegawai
- h. Menyusun laporan kepegawaian

- i. Membuat dan mengurus pelaksanaan rapat, Apel, Upacara, undangan rapat dll, notulen, daftar hadir, mengurus surat-surat, sk tugas mengajar dll dan pengetikan surat-surat dinas.
- j. Notulis penyiapan daftar hadir : apel, rapat - rapat guru & pegawai dan rapat koordinasi antara Komite dan Orang Tua dan rapat-rapat lainnya.

Menggunakan teknologi informasi dan komunikasi (TIK)

- a. Menyusun dan menyajikan data/statistik kepegawaian
- b. Membuat layanan sistem informasi dan pelaporan kepegawaian
- c. Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan kepegawaian

9. SUMIYATI (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Tenaga Kebersihan

Menguasai teknik-teknik kebersihan

- a. Menggunakan peralatan kebersihan
- b. Memelihara peralatan kebersihan

Menjaga kebersihan sekolah

- a. Mewujudkan kebersihan sekolah
- b. Memelihara kebersihan sekolah
- c. Menyapu halaman dan jalan dari depan kantor, samping Ruang KS, BP, Aula, BKK, Listrik, Mesin, Tek Bangunan, TKJ dan Kantin
- d. Kebersihan seluruh slokan baik rung teori, kantor, perpustakaan, lab ipa & bahasa, gambar, bkk, BP, osis dan seluruh bengkel Mesin, Listrik, Bangunan, TKJ dan TSP

10. SARI EDI (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Pesuruh

Mengenal wilayah

- a. Mengenal peta wilayah setempat
- b. Memanfaatkan peta wilayah untuk kepentingan penyampaian dokumen

Menguasai prosedur pengiriman dokumen dinas

- a. Mengenal buku ekspedisi/lembar pengantar
- b. Menggunakan buku ekspedisi/lembar pengantar dalam pengiriman dokumen

Melayani kebutuhan rumah tangga sekolah

- a. Membayar tagihan telepon, air dan listrik
- b. Menyiapkan kebutuhan rumah tangga sekolah
- c. Merawat peralatan rumah tangga sekolah
- d. Kebersihan Kamar Mandi KS, Guru dan Teori A
- e. Kebersihan Seluruh Slokan, Penyalaan/Mematikan Tandon Air Pusat

11. BUDI RIZKIYANTO, S.Kom (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Pelaksana Urusan Kesiswaan

Mengadministrasikan standar pengelolaan yang berkaitan dengan peserta didik

- a. Membantu kegiatan penerimaan peserta didik baru

- b. Membantu kegiatan masa orientasi
- c. Membantu mengatur rasio peserta didik per kelas
- d. Mendokumentasikan program kerja kesiswaan
- e. Membuat Daftar Hadir kelas : X-XI-XII
- f. Membuat Nominatif Kelas : X-XI-XII
- g. Membuat Buku Leger Kelas : X-XI-XII
- h. Mengusulkan Peserta Ujian Nasional kelas XII
- i. Membuat Album Foto, DNS, DNT dan kelengkapan Ujian kelas XII
- j. Mengurus dan menyimpan Buku Laporan Pendidikan (Raport)
- k. Melayani penggantian Ijazah yang hilang / rusak.
- l. Penanggung Jawab Kebersihan Ruang SIM
- m. Membuat program kerja tahunan

Menguasai penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

- a. Membuat layanan sistem informasi dan pelaporan administrasi kesiswaan
- b. Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan urusan kesiswaan

12. NOVI FITRIYANA MILYAWATI, S. Kom (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Pelaksana Urusan Perpustakaan

- a. Mengurus Buku-buku Pengunjung
- b. Merekap dan membuat statistic pengunjung
- c. Menata Buku yang telah dikembalikan dari peminjam ke rak Buku Perpustakaan sesuai nomor klasifikasi
- d. Koordinasi dengan petugas perpustakaan lainnya
- e. Membersihkan lingkungan ruang Perpustakaan
- f. Membersihkan Ruang Perpustakaan / Multimedia bagian Timur
- g. Membuat program kerja tahunan

13. SUCI ANDAYANI (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Pelaksana Administrasi Hubungan Sekolah dengan Masyarakat dan Resepsionis

Melaksanakan administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat

- a. Memfasilitasi kelancaran kegiatan komite sekolah
- b. Membantu merencanakan program keterlibatan pemangku kepentingan (*stakeholders*)
- c. Membina kerja sama dengan pemerintah dan lembaga-lembaga masyarakat
- d. Mempromosikan sekolah
- e. Mengkoordinasikan penelusuran tamatan
- f. Melayani tamu sekolah
- g. Legalisir Ijazah

Menguasai penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

- a. Membuat layanan sistem informasi dan pelaporan hubungan sekolah dengan masyarakat
- b. Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan hubungan sekolah dengan masyarakat

14. FAHRUDDIN (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Penjaga Sekolah (Pagi Hari)

Menguasai kondisi keamanan sekolah

- a. Mengetahui peta wilayah sekolah dengan baik
- b. Memanfaatkan peta wilayah sekolah untuk kepentingan keamanan sekolah

Menguasai teknik pengamanan sekolah

- a. Menguasai teknik bela diri
- b. Merespons peristiwa dengan cepat dan tepat

Menerapkan prosedur operasi standar pengamanan sekolah

- a. Membuat dokumen/catatan tentang keamanan sekolah
- b. Melakukan tindakan pengamanan
- c. Menggunakan peralatan keamanan
- d. Menyampaikan laporan sesuai tugasnya
- e. Menjaga kebersihan lingkungan Gardu Satpam Ke Timur dan Parkir Guru, Pegawai

15. DIDIK WIJAYA (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Penjaga Sekolah (Pagi Hari)

Menguasai kondisi keamanan sekolah

- a. Mengetahui peta wilayah sekolah dengan baik
- b. Memanfaatkan peta wilayah sekolah untuk kepentingan keamanan sekolah

Menguasai teknik pengamanan sekolah

- a. Menguasai teknik bela diri
- b. Merespons peristiwa dengan cepat dan tepat

Menerapkan prosedur operasi standar pengamanan sekolah

- a. Membuat dokumen/catatan tentang keamanan sekolah
- b. Melakukan tindakan pengamanan
- c. Menggunakan peralatan keamanan
- d. Menyampaikan laporan sesuai tugasnya
- e. Menjaga kebersihan lingkungan Gardu Satpam Ke Timur dan Parkir Guru, Pegawai

16. EDI PURWANTO (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Penjaga Sekolah (Siang Hari)

Menguasai kondisi keamanan sekolah

- a. Mengetahui peta wilayah sekolah dengan baik
- b. Memanfaatkan peta wilayah sekolah untuk kepentingan keamanan sekolah

Menguasai teknik pengamanan sekolah

- a. Menguasai teknik bela diri
- b. Merespons peristiwa dengan cepat dan tepat

Menerapkan prosedur operasi standar pengamanan sekolah

- a. Membuat dokumen/catatan tentang keamanan sekolah
- b. Melakukan tindakan pengamanan
- c. Menggunakan peralatan keamanan

- d. Menyampaikan laporan sesuai tugasnya
- e. Menurunkan Bendera Merah Putih setiap Pukul 18.00

17. IDHAM DAMURI (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Penjaga Sekolah (Malam Hari)

Menguasai kondisi keamanan sekolah

- a. Mengenal peta wilayah sekolah dengan baik
- b. Memanfaatkan peta wilayah sekolah untuk kepentingan keamanan sekolah

Menguasai teknik pengamanan sekolah

- a. Menguasai teknik bela diri
- b. Merespons peristiwa dengan cepat dan tepat

Menerapkan prosedur operasi standar pengamanan sekolah

- a. Membuat dokumen/catatan tentang keamanan sekolah
- b. Melakukan tindakan pengamanan
- c. Menggunakan peralatan keamanan
- d. Menyampaikan laporan sesuai tugasnya
- e. Menjaga kebersihan lingkungan Gardu Satpam Ke Timur dan Parkir Guru, Pegawai

18. M. AGUS PRASETYO (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Penjaga Sekolah (Malam Hari)

Menguasai kondisi keamanan sekolah

- a. Mengenal peta wilayah sekolah dengan baik
- b. Memanfaatkan peta wilayah sekolah untuk kepentingan keamanan sekolah

Menguasai teknik pengamanan sekolah

- a. Menguasai teknik bela diri
- b. Merespons peristiwa dengan cepat dan tepat

Menerapkan prosedur operasi standar pengamanan sekolah

- a. Membuat dokumen/catatan tentang keamanan sekolah
- b. Melakukan tindakan pengamanan
- c. Menggunakan peralatan keamanan
- d. Menyampaikan laporan sesuai tugasnya
- e. Menaikan Bendera Merah Putih Pukul 06.00
- f. Menjaga kebersihan lingkungan Gardu Satpam Ke Timur dan Parkir Guru, Pegawai

19. BAMBANG SISWANDI (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Penjaga Sekolah (Malam Hari)

Menguasai kondisi keamanan sekolah

- a. Mengenal peta wilayah sekolah dengan baik
- b. Memanfaatkan peta wilayah sekolah untuk kepentingan keamanan sekolah

Menguasai teknik pengamanan sekolah

- a. Menguasai teknik bela diri
- b. Merespons peristiwa dengan cepat dan tepat

Menerapkan prosedur operasi standar pengamanan sekolah

- a. Membuat dokumen/catatan tentang keamanan sekolah
- b. Melakukan tindakan pengamanan
- c. Menggunakan peralatan keamanan
- d. Menyampaikan laporan sesuai tugasnya
- e. Menjaga kebersihan lingkungan Gardu Satpam Ke Timur dan Parkir Guru, Pegawai

20. EDI ERMAWAN (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Tukang Kebun

Menguasi penggunaan peralatan pertanian dan atau perkebunan

- a. Menggunakan peralatan pertanian dan atau perkebunan
- b. Merawat peralatan pertanian dan atau perkebunan

Menguasi pemeliharaan tanaman

- a. Mengenai teknik penanaman
- b. Merawat tanaman
- c. Mengepel selasar ruang teori A, B, C, D, E beserta Doorlop

21. IRSAT MUSBIKHIN (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Tukang Kebun

Menguasi penggunaan peralatan pertanian dan atau perkebunan

- a. Menggunakan peralatan pertanian dan atau perkebunan
- b. Merawat peralatan pertanian dan atau perkebunan

Menguasi pemeliharaan tanaman

- a. Mengenai teknik penanaman
- b. Merawat tanaman
- c. Pagi hari mengepel selasar Perpus, Lab Bhs dan KKPI, BP

22. SODIRIN (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Tukang Kebun

Menguasi penggunaan peralatan pertanian dan atau perkebunan

- a. Menggunakan peralatan pertanian dan atau perkebunan
- b. Merawat peralatan pertanian dan atau perkebunan

Menguasi pemeliharaan tanaman

- a. Mengenai teknik penanaman
- b. Merawat tanaman
- c. Mengepel Selasar Ruang Teori F,G,H, I dan J beserta doorlop

23. SODIKIN (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Tenaga Kebersihan

Menguasai teknik-teknik kebersihan

- a. Menggunakan peralatan kebersihan
- b. Memelihara peralatan kebersihan

Menjaga kebersihan sekolah

- a. Mewujudkan kebersihan sekolah
- b. Memelihara kebersihan sekolah

- c. Mengepel selasar ruang kantor dari utara selatan, depan ruang Kepala Sekolah ke timur dan lingkungan barat perpustakaan
- d. MR umum
- e. Penanggungjawab dan penyiapan Sounsistim Upacara, Apel dan Rapat-rapat

24. ROFIATUN (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Tenaga Kebersihan

Menguasai teknik-teknik kebersihan

- a. Menggunakan peralatan kebersihan
- b. Memelihara peralatan kebersihan

Menjaga kebersihan sekolah

- a. Mewujudkan keberihan sekolah
- b. Memelihara kebersihan sekolah
- c. Membuat dan menyajikan minum guru dan pegawai

25. SOFYAN RISKIYANTO (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Tenaga Kebersihan

Menguasai teknik-teknik kebersihan

- a. Menggunakan peralatan kebersihan
- b. Memelihara peralatan kebersihan

Menjaga kebersihan sekolah

- a. Mewujudkan keberihan sekolah
- b. Memelihara kebersihan sekolah
- c. Kebersihan ruang teori A,B,C,D,E,F,G,H,I,J dan teras depan

26. MIFBAKHUL BAKHI (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Tenaga Kebersihan

Menguasai teknik-teknik kebersihan

- a. Menggunakan peralatan kebersihan
- b. Memelihara peralatan kebersihan

Menjaga kebersihan sekolah

- a. Mewujudkan keberihan sekolah
- b. Memelihara kebersihan sekolah
- c. Kebersihan ruang teori A,B,C,D,E,F,G,H,I,J dan teras depan

27. SRI HANDAYANI, A.Md (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Pelaksana Administrasi Keuangan Koperasi Siswa

Mengadministrasikan keuangan sekolah

- a. Membantu menghitung biaya investasi, biaya operasi dan biaya personil
- b. Membantu pinpinan mengatur arus dana

Menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

- a. Menyusun dan menyajikan data/statistik keuangan
- b. Membuat layanan sistem informasi dan pelaporan keuangan
- c. Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan keuangan
- d. Pengepelan selasar koperasi siswa sampai ke Lab IPA

28. ZAHID ZUHARA, A.Md (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Pelaksana Urusan IT Sekolah

- a. Membuat, mengelola dan mengupdate Weksite SMK 1 Kedungwuni termasuk seluruh portal didalamnya.
- b. Mengelola Email meliputi memeriksa dan mengirim Email
- c. Publikasi dan pemantau aktivitas kegiatan sekolah
- d. Melakukan Back Up data untuk komputer : Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, QMR, Tata Usaha, Perpustakaan, BP dan kaprog termasuk antivirus
- e. Mebuat dan merawat Jaringan computer local (LAN) serta pengelolaannya.
- f. Membuat dan merawat server local yang berfungsi sebagai internet, file server dan router serta pengelolaannya
- g. Memasukkan data (khususnya e-book 0 ke internet yang dapat dimanfaatkan sebagai perputakaan digital
- h. Membantu tugas kantor & membuat program kerja tahunan

29. FARID YUNIAWAN (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Driver

Menguasai teknik mengemudi

- a. Mengemudikan kendaraan
- b. Mematuhi aturan lalu lintas
- c. Memahami dan menggunakan peta

Menguasai teknik perawatan kendaraan

- a. Merawat kendaraan
- b. Mengurus kelengkapan dokumen kendaraan
- c. Perawatan Jense

Mengetahui,
Kepala Sekolah,

Drs. ROSE KAMTO, M.Si
NIP. 19580126 198203 1 005

Kedungwuni, 1 Juli 2012

Kepala Tata Usaha,

RUJIYANTO, SIP
NIP. 195801311982031 004

Lampiran II : Surat Keputusan
Kepala SMK 1
Kedungwuni
Kab. Pekalongan
Nomor : 800 / 491 /2012
Tanggal : 1 Juli 2012

**PEMBAGIAN TUGAS STAF TATA USAHA BIDANG TOOLMAN
SMK 1 KEDUNGWUNI TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

1. SUYANTINI, A.Md (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Toolgirl Teknik Gambar Bangunan dan Kebersihan

- a. Kebersihan di bengkel teknik gambar bangunan diantaranya : kaca, sawang, lantai dan kamar mandi maupun WC nya.
- b. Pelayanan & perawatan peralatan bengkel teknik gambar bangunan dan membantu guru praktik dalam penyiapan dan penyimpanan alat & bahan praktik.
- c. Membuka dan menutup bengkel teknik gambar bangunan dan melaporkan kerusakan penerangan dilingkungan bengkel teknik gambar bangunan dan air di kamar mandi Siswa, guru dan melaporkan kejadian-kejadian dan kerusakan kepada kepala program.
- d. Membantu kebersihan di ruang gambar teknik gambar bangunan (1-2-3)
- e. Melaporkan Kejadian-kejadian dan kerusakan alat – alat ke Kaprog & membuat program kerja tahunan
- f. Pengepelan selasar Bengkel Teknik Gambar Bangunan

2. SEPTIAN PRABOWO (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Toolmen Teknik Instalasi Tenaga Listrik dan Kebersihan

- a. Kebersihan bengkel listrik, kerja bangku (baik di dalam maupun diluar), kaca, sawang-sawang dan lantainya.
- b. Kebersihan kamar mandi siswa, guru dan sawang-sawang, kaca, lantai di bengkel listrik dll
- c. Membersihkan selasar bengkel listrik dari selatan ke utara baik barat maupun timur.
- d. Pelayanan & perawatan peralatan di bengkel listrik.
- e. Membantu guru praktik dalam penyiapan dan penyimpanan alat-alat praktik & membuat program kerja tahunan
- f. membuka dan menutup bengkel listrik sesuai dengan jam kerja dan melaporkan bila ada kejadian-kejadian dan kerusakan alat ke Kaprog
- g. Pengepelan selasar Bengkel Teknik Instalasi Tenaga Listrik

3. TRI PANGESTIYANI (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Toolgirl Teknik Pengelasan dan Kebersihan

- a. Kebersihan didalam bengkel teknik las termasuk kaca, sawang-sawang, krepyak dan lantai.
- b. Pelayanan dan perawatan peralatan dibengkel teknik las
- c. Kebersihan kamar mandi & wc bengkel mesin dan saluran air (diatur jadwalnya dengan Sunarto dan M Sidikin)
- d. Membantu guru praktik dalam penyiapan dan penyimpanan alat-alat praktik dan membuat program kerja tahunan
- e. Membuka dan menutup bengkel teknik las agar aman dan terkendali dan melaporkan kerusakan alat dan kejadian-kejadian ke ka program keahlian
- f. Perbaikan dan perawatan alat-alat & penerangan di bengkel.
- g. Pengepelan selasar Bengkel Teknik Pengelasan

4. MUHAMMAD SHODIKIN (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Toolmen Teknik Pemesinan dan Kebersihan

- a. Kebersihan didalam bengkel teknik pemesinan termasuk kaca, sawang-sawang, krepyak dan lantai.
- b. Pelayanan dan perawatan peralatan dibengkel teknik pemesinan & membuat program kerja tahunan
- c. Kebersihan kamar mandi & wc bengkel mesin dan saluran air (diatur jadwalnya dengan Sunarto dan Tri Pangestiani)
- d. Membantu guru praktik dalam penyiapan dan penyimpanan alat-alat praktikMembuka dan menutup bengkel pemesinan agar aman dan terkendali dan melaporkan kerusakan alat dan kejadian-kejadian ke kaprogram keahlian.
- e. Perbaikan dan perawatan alat-alat & penerangan di bengkel
- f. Pengepelan selasar Bengkel Teknik Pemesinan

5. SUNARTO (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Toolmen Teknik Kendaraan Ringan dan Kebersihan

- a. Kebersihan didalam bengkel Teknik Kendaraan Ringan termasuk kaca, sawang-sawang, krepyak & lantai.
- b. Pelayanan dan perawatan peralatan dibengkel Teknik Kendaraan Ringan
- c. Kebersihan kamar mandi & wc bengkel mesin dan saluran air (diatur jadwalnya dengan M Sodikin, Tri Pangestiani)
- d. Membantu guru praktik dalam penyiapan dan penyimpanan alat-alat praktik Teknik Kendaraan Ringan.
- e. Membuka & menutup bengkel Teknik Kendaraan Ringan
- f. Perbaikan & perawatan alat-alat bengkel Teknik Kendaraan Ringan
- g. Melaporkan kejadian-kejadian dan kerusakan-kerusakan alat ke Kaprog & Membuat Program Kerja tahunan
- h. Pengepelan selasar Bengkel Teknik Kendaraan Ringan

6. ANA RAHMAWATI, S.Kom (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Toolgirl Teknik Komputer dan Jaringan dan Kebersihan

- a. Kebersihan didalam bengkel TKJ termasuk kaca, sawang-sawang, krepyak dan lantai.
- b. Pelayanan dan perawatan peralatan dibengkel Teknik Jaringan Komputer
- c. Membantu guru praktik dalam penyiapan dan penyimpanan alat-alat praktik & membuat program kerja tahunan
- d. Membuka dan menutup bengkel teknik jaringan komputer agar aman dan terkendali dan melaporkan kerusakan alat dan kejadian-kejadian ke ka program keahlian
- e. Perbaikan dan perawatan alat-alat & penerangan di bengkel
- f. Kebersihan Kamar Mandi Bengkel Bangunan diatur dengan Suyantini
- g. Melaporkan kejadian dan kerusakan ke Kaprog
- h. Pengepelan selasar Bengkel Teknik Komputer dan Jaringan

7. EKO KRISTANTO (Staf Tata Usaha)

Tugas dan Tanggungjawab : Toolman Teknik Survey dan Pemetaan dan Kebersihan

- a. Kebersihan di bengkel teknik gambar bangunan diantaranya : kaca, sawang, lantai dan kamar mandi maupun WC nya.
- b. Pelayanan & perawatan peralatan bengkel teknik gambar bangunan dan membantu guru praktik dalam penyiapan dan penyimpanan alat & bahan praktik.
- c. Membuka dan menutup bengkel teknik gambar bangunan dan melaporkan kerusakan penerangan dilingkungan bengkel teknik gambar bangunan dan air di kamar mandi Siswa, guru dan melaporkan kejadian-kejadian dan kerusakan kepada kepala program.
- d. Membantu kebersihan di ruang gambar teknik gambar bangunan (1-2-3)
- e. Melaporkan Kejadian-kejadian dan kerusakan alat – alat ke Kaprog & membuat program kerja tahunan
- f. Pengepelan selasar Bengkel Teknik Survey dan Pemetaan, Ruang gambar, Ruang OSIS, Ruang Pramuka dan Ruang PMR.

Mengetahui,
Kepala Sekolah,

Kedungwuni, 1 Juli 2012

Kepala Tata Usaha,

Drs. ROSE KAMTO, M.Si
NIP. 19580126 198203 1 005

RUJIYANTO, SIP
NIP. 195801311982031004

URAIAN TUGAS DAN WEWENANG

1. Kepala Sekolah

- 1.1. Tanggung jawab
 - 1.1.1. Bertanggungjawab kepada Pemerintah Kabupaten dan Dinas Pendidikan
 - 1.1.2. Bertanggungjawab atas terselenggaranya pendidikan di sekolah, sesuai dengan visi dan misi sekolah.
- 1.2. Wewenang
Menyelenggarakan seluruh kegiatan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pendidikan di sekolah yang meliputi :
 - 1.2.1 Perencanaan Program Kerja Sekolah, RIPS, RAPBS.
 - 1.2.2 Pengorganisasian seluruh program kegiatan di sekolah
 - 1.2.3 Memonitor dan mengevaluasi seluruh kegiatan
 - 1.2.4 Menentukan kebijakan untuk perbaikan selanjutnya.
- 1.3. Tugas
Pengelolaan teknik edukatif Program Diklat berdasarkan Visi dan Misi sekolah , yaitu ;
 - 1.3.1 Menjabarkan, melaksanakan dan mengembangkan Kurikulum SMK
 - 1.3.2 Mengelola unsur pokok-pokok manajemen sekolah : **Man** (guru, karyawan, murid); **Money** (dana dari orangtua peserta didik dan pemerintah), dan **Material** (fasilitas berupa : gedung, perabot sekolah, alat-alat pelajaran teori dan praktik).
 - 1.3.3 Mengadakan kerjasama dengan pihak luar, seperti orang tua, pengguna produk (tamatan), jajaran pemerintah dll.

2. WKS 1

- 2.1. Tanggung jawab
Bertanggung jawab kepada KS atas terlaksananya KBM.
- 2.2. Wewenang
Menyelenggarakan seluruh kegiatan yang berhubungan dengan pendidikan disekolah yang berkaitan dengan KBM.
- 2.3. Tugas
 - 2.3.1 Menjabarkan kurikulum menjadi program operasional Diklat di sekolah melalui analisis kurikulum, sinkronisasi, menetapkan kurikulum validasi.
 - 2.3.2 Menetapkan program pembelajaran, jadwal kegiatan, pembagian tugas mengajar, jadwal pelajaran dan bahan ajar
 - 2.3.3 Mengorganisasi / mengkoordinasi KBM baik teori maupun praktek yang terdiri dari : Persiapan KBM, Pelaksanaan KBM, Evaluasi Hasil Belajar, Analisis Hasil Evaluasi Belajar, Perbaikan dan Pengayaan.
 - 2.3.4 Mengelola administrasi pendidikan / pengajaran.

2.3.5 Merencanakan dan menyusun program pengembangan kurikulum.

3. WKS 2

- 3.1. Tanggung jawab
Bertanggung jawab kepada KS atas terwujudnya kerjasama dengan DU/DI dan instansi terkait
- 3.2. Wewenang
Menyusun program dan melakukan kegiatan promosi, komunikasi dan kerjasama di DU/DI dan Instansi terkait
- 3.3 Tugas
 - 3.3.1 Menyusun program kerjasama dengan DU/DI dan Instansi terkait
 - 3.3.2 Menjalin kerjasama dengan DU/DI dan Instansi terkait
 - 3.3.3 Mempromosikan potensi sekolah
 - 3.3.4 Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan program yang berkaitan dengan hubungan masyarakat
 - 3.3.5 Mengkoordinir kegiatan Teaching Factory

4. WKS 3

- 4.1 Tanggung jawab
Bertanggung jawab kepada KS dan melaksanakan perawatan, memberdayakan dan pengembangan sarana prasarana sekolah
- 4.2 Wewenang
 - 4.2.1. Mengkoordinasikan pelaksanaan dan pengadaan bahan praktik serta perlengkapan sekolah
 - 4.2.2. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan, perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana sekolah
 - 4.2.3. Bersama panitia/timpengadaan sarpras melakukan verifikasi dan memilih rekanan kerja
 - 4.2.4. Memberi masukan penilaian kinerja pendidik kepada kepala sekolah
 - 4.2.5. Membantu Kepala Sekolah melakukan pembinaan kepada guru
- 4.3 Tugas
 - 4.3.1. Unit Sarpras
 - 4.3.1.1. Membuat program kerja WKS3 unit sarana prasarana
 - 4.3.1.2. Membuat Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) sarana prasarana
 - 4.3.1.3. Mengkoordinasikan kebutuhan sarana dan prasarana sekolah
 - 4.3.1.4. Bersama WKS, KTU, Kakom dan Kordum mengkoordinasikan inventarisasi dan penghapusan sarana, prasarana sekolah

- 4.3.1.5. Bersama WKS, KTU , Kakom dan Kordum melaksanakan pengawasan terhadap penggunaan sarana dan prasarana sekolah
- 4.3.1.6. Bersama WKS, KTU , Kakom dan Kordum merencanakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana sekolah
- 4.3.1.7. Memeriksa dan merekomendasikan rencana kebutuhan sarana dan prasarana tiap unit kerja
- 4.3.1.8. Mengatasi kerusakan dan kekurangan dari sarana prasarana sekolah
- 4.3.1.9. Membantu panitia/tim yang dibentuk oleh sekolah untuk :
- 4.3.1.10. Merencanakan dan pengadaan sarana prasarana,
- 4.3.1.11. Pelaksanaan kegiatan pembangunan fisik sarana prasarana sekolah.
- 4.3.1.12. Membuat laporan kepada Kepala Sekolah setiap akhir kegiatan.

4.3.2. Unit Ketenagaan (Pendidik)

- 4.3.2.1. Membuat program kerja WKS 3 unit ketenagaan
- 4.3.2.2. Membuat Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) ketenagaan
- 4.3.2.3. Menganalisa kebutuhan Guru
- 4.3.2.4. Menginventarisasi kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala bagi guru
- 4.3.2.5. Mendata dan merencanakan pengembangan dan peningkatan kompetensi Guru yang meliputi : Magang di Industri, Penataran, penelitian ilmiah, IHT dan kegiatan lain yang relevan
- 4.3.2.6. Merencanakan upaya peningkatan dan pemenuhan kesejahteraan Guru
- 4.3.2.7. Membuat laporan kepada Kepala Sekolah setiap akhir kegiatan.

5. WKS 4

- 5.1. Tanggung jawab
Bertanggungjawab kepada KS dalam penyelenggaraan PPD dan kegiatan Bidang Kesiswaan.
- 5.2. Wewenang
 - 5.2.1. Menyelenggarakan PPD
 - 5.2.2. Penanganan Ketertiban Siswa
 - 5.2.3. Menyelenggarakan BP/BK
 - 5.2.4. Mengkoordinasikan kegiatan kesiswaan
- 5.3. Tugas

- 5.3.1. Menyusun program kegiatan kesiswaan dan mengkoordinasikan pelaksanaannya
- 5.3.2. Memonitor dan mengevaluasi seluruh kegiatan kesiswaan
- 5.3.3. Merencanakan dan melaksanakan pendaftaran dan penerimaan peserta didik
- 5.3.4. Pembinaan OSIS dan Ekstrakurikuler.
- 5.3.5. Mengelola administrasi kegiatan siswa
- 5.3.6. Memperhatikan, memelihara, menjaga suasana sekolah (keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, kekeluargaan, kenyamanan dan kerindangan).
- 5.3.7. Merencanakan, membuat dan merevisi Buku Poin Pelanggaran Siswa
- 5.3.8. Mengkoordinasikan program BP / BK
- 5.3.9. Melaksanakan penelusuran tamatan

6. KTU

- 6.1. Tanggung jawab
Bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah atas terselenggaranya seluruh kegiatan Ketatausahaan dan pelaksanaan fungsi hubungan masyarakat.
- 6.2. Wewenang
Melaksanakan seluruh kegiatan yang berhubungan dengan administrasi dan Tata Usaha
- 6.3. Tugas
 - 6.3.1. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja tahunan tata usaha sekolah dengan mengumpulkan bahan laporan dan data sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan
 - 6.3.2. Membina dan memberikan bimbingan pelaksanaan tugas staf baik secara umum maupun individu dengan pengarahan dan pembagian tugas untuk optimalisasi pekerjaan
 - 6.3.3. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan secara umum yang meliputi administrasi, surat menyurat dan rumah tangga sekolah dengan mempelajari bahan ayanan administrasi
 - 6.3.4. Melaksanakan kebersihan, kesehatan, keindahan, keamanan, kenyamanan, ketentraman dan ketertiban sekolah (7 K) dengan membimbing dan membagi tugas agar diperoleh hasil kerja yang optimal dan kenyamanan proses belajar mengajar di sekolah
 - 6.3.5. Mengelola barang inventaris dan perlengkapan sekolah dengan menyajikan data, membuat usulan keutuhan dan mendistribusikan agar terpenuhi dan terpeliharanya kebutuhan barang dan peralatan sekolah

- 6.3.6. Mengelola keuangan sekolah baik yang berasal dari swadaya maupun subsidi pemerintah dengan mengusulkan RAP dan Belanja Sekolah (RAPBS), membukukan dan mengatur penggunaan dana agar kegiatan sesuai dengan Anggaran Pembiyayaan dan Belanja Sekolah (APBS) yang telah disyahkan.
- 6.3.7. Melaksanakan urusan kepegawaian dan ketenagaan sekolah dengan mempelajari dan menajajikan data agar tersedia data yang akurat dan meningkatkan kesejahteraan pegawai.
- 6.3.8. Melaksanakan urusan kesiswaan dengan mengadministrasikan dan menyajikan data agar diketahuinya kondisi riil jumlah siswa dan individu.
- 6.3.9. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan sekolah dengan membuat usulan kebutuhan, membagi tugas dan memantau pelayanan agar dapat meningkatkan minat baca dan pengembangan perpustakaan sekolah.
- 6.3.10. Melaksanakan pengelolaan laboratorium/bengkel dengan menginventarisir mengusulkan kebutuhan, menyiapkan bahan untuk praktek dan memeliharanya untuk kelancaran kegiatan belajar mengajar dan praktikum bagi siswa
- 6.3.11. Melaksanakan praktek kerja industri, bkk, unit produksi dan penelusuran tamatan dengan koordinasi, mempelajari data dan membuat format agar setiap kegiatan dapat berjalan dengan baik dan lulusan dapat terserap di dunia usha/industri.
- 6.3.12. Mengembangkan sistim informasi sekolah dengan menyediakan data statistik dan fasilitas agar proses belajar mengajar menjadi terarah
- 6.3.13. Menjabarkan tugas dari kepala sekolah untuk ditindaklanjuti bawahan dengan metode kerja yang jelas agar bawahan dapat menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan benar
- 6.3.14. Meaksanakan pembinaan dan penilaian Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP.3) kepada bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk peningkatan prestasi kerja th
- 6.3.15. Melaporkan baik lisan maupun tertulis tentang pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya guna dijadikan bahan pertimbangan Kepala Sekolah dalam mengambil kebijaksanaan.
- 6.3.16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sekolah baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya

7.QMR (Quality Management Representative / Wakil Manajemen Mutu)

7.1. Tanggung jawab

- 7.1.1. Memastikan bahwa proses yang diperlukan untuk pelaksanaan SMM ditetapkan, diterapkan dan dipelihara,
 - 7.1.2. Melaporkan kepada KS tentang perikerja Sistem Manajemen Mutu di sekolah dan kebutuhan apapun untuk perbaikannya,
 - 7.1.3. Membangkitkan kesadaran di sekolah tentang pentingnya harapan stakeholders,
 - 7.1.4. Menjadi penghubung dengan pihak luar dalam masalah yang berkaitan dengan Sistem Manajemen Mutu.
- 7.2. Wewenang
Mengatur, menumbuhkan kesadaran tentang pentingnya harapan stakeholders, mengendalikan, dan mengembangkan sistem dari seluruh proses yang terjadi sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Mutu serta kewenangan untuk menjalin hubungan dengan pihak luar khususnya mengenai Sistem Manajemen Mutu,
- 7.3. Tugas
- 7.3.1. Memeriksa kecukupan dokumen Pedoman Mutu pada Sistem Manajemen Mutu,
 - 7.3.1. Mengesahkan dokumen Standart Operating Procedure (SOP) pada Sistem Manajemen Mutu.

8. Kepala Kompetensi Keahlian

- 8.1. Tanggung jawab
Bertanggung jawab kepada KS atas terlaksananya KBM Praktik dan pengelolaan bengkel.
- 8.2. Wewenang
Merencanakan dan melaksanakan seluruh kegiatan KBM Praktik di Kompetensi Keahlian masing-masing.
- 8.3. Tugas
- 8.3.1. Menyusun Rencana Kerja Kompetensi Keahlian dan mengkoordinasikan pelaksanaannya, yang meliputi :
 - 8.3.2. Bersama WKS 1 menyusun jadwal KBM praktik
 - 8.3.3. Melaksanakan pengembangan bengkel
 - 8.3.4. Mengkoordinasikan kegiatan pengkajian dan pengembangan kurikulum sesuai kompetensi keahlian
 - 8.3.5. Mengkoordinasikan pembagian tugas mengajar dan tugas tambahan guru dalam kompetensi keahlian.
 - 8.3.6. Mengkoordinasikan pelaksanaan supervisi kelas dan evaluasi kegiatan belajar mengajar dalam kompetensi keahlian.
 - 8.3.7. Mengkoordinasikan pelaksanaan Uji Kompetensi
 - 8.3.8. Mengkoordinasikan perencanaan, pengadaan, penyimpanan dan penggunaan bahan dan alat praktik
 - 8.3.9. Mengkoordinasikan program perawatan, pemeliharaan dan perbaikan alat praktik dan bengkel

- 8.3.10. Mengkoordinasikan dan mengawasi penggunaan ruang praktik dalam kompetensi keahlian.
- 8.3.11. Membantu urusan administrasi meliputi catatan kewajiban siswa, data guru, inventaris sekolah dalam kompetensi keahlian.
- 8.3.12. Membantu pelaksanaan bimbingan penyuluhan kejuruan dalam kompetensi keahlian.
- 8.3.13. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan ekstra kurikuler.
- 8.3.14. Mengkoordinasikan pengembangan sumberdaya manusia pada kompetensi keahlian
- 8.3.15. Membuat laporan berkala dan insidentil

9. Bagian Pengajaran

- 9.1. Tanggung jawab
Bertanggung jawab kepada KS melalui WKS 1 sesuai tugasnya
- 9.2. Wewenang
Membantu tugas WKS 1
- 9.3. Tugas
 - 9.3.1. Menyusun jadwal mengajar dan jadwal pelajaran.
 - 9.3.2. Mengurus perangkat administrasi pendidikan meliputi buku agenda guru, jurnal kelas, KHS dan KRS, Skill Passport, dan Porto Folio
 - 9.3.3. Membantu urusan ketertiban dan kelancaran kegiatan belajar mengajar
 - 9.3.4. Membuat laporan berkala dan insidentil

10. Koordinator Program Umum

- 10.1. Tanggung jawab
Bertanggung jawab kepada WKS 1 sesuai tugasnya
- 10.2. Wewenang
Membantu tugas WKS 1
- 10.3. Tugas
 - 10.3.1. Mengkoordinasikan pembagian tugas mengajar dan tugas tambahan guru normatif, adaptif dan muatan lokal non kejuruan.
 - 10.3.2. Mengkoordinasikan pemenuhan kebutuhan alat dan bahan pelajaran teori dan praktik guru normatif dan adaptif
 - 10.3.3. Membantu WKS 1 dalam kelancaran dan ketertiban Proses Belajar Mengajar program normatif dan adaptif
 - 10.3.4. Mengkoordinasikan kegiatan analisa kurikulum, MGMD/MGMP dan penilaian hasil belajar program normatif dan adaptif
 - 10.3.5. Mengevaluasi Kegiatan Belajar Mengajar dan tugas lain dalam bidang normatif dan adaptif

10.3.6. Membuat laporan berkala dan insidental

11. Wali Kelas

- 11.1. Tanggung jawab
Bertanggungjawab kepada KS atas terlaksananya pendampingan siswa dan monitoring Kelas
- 11.2. Wewenang
Melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan pendampingan siswa dan monitoring kelas dan kunjungan ke rumah orang tua siswa.
- 11.3. Tugas
 - 11.3.1. Mewakili KS dan orang tua dalam pembinaan siswa
 - 11.3.2. Membina kepribadian, ketertiban dan kekeluargaan
 - 11.3.3. Membantu pengembangan peningkatan kecerdasan dan ketrampilan siswa
 - 11.3.4. Evaluasi nilai rapor dan kenaikan kelas
 - 11.3.5. Membantu WKS 1 dan WKS 4 dalam permasalahan yang terkait
 - 11.3.6. Membuat catatan tentang :
 - 11.3.6.1. Situasi keluarga dan ekonomi serta cek pembayaran SIP dan IOT
 - 11.3.6.2. Ketidakhadiran , pelanggaran, dan perilaku siswa
 - 11.3.6.3. Prestasi akademik masing-masing siswa

12. Guru

- 12.1. Tanggung jawab
Bertanggungjawab kepada KS berkenaan dengan kegiatan KBM menurut tingkat yang diajarkan
- 12.2. Wewenang
Melaksanakan seluruh kegiatan yang berhubungan dengan tugas mengajar
- 12.3. Tugas
 - 12.3.1. Melaksanakan tugas utama guru yaitu :
 - 12.3.1.1. Persiapan meliputi analisis kurikulum, menyusun RPP
 - 12.3.1.2. Pelaksanaan KBM
 - 12.3.1.3. Evaluasi
 - 12.3.1.4. Analisis
 - 12.3.1.5. Perbaikan dan Pengayaan
 - 12.3.2. Pembinaan terhadap siswa
 - 12.3.3. Pengelolaan kelas

13. Guru BP/BK

- 13.1. Tanggung jawab
Bertanggungjawab kepada KS berkenaan dengan kegiatan BP/BK menurut tingkat/kelas yang diampunya

13.2. Wewenang

Melaksanakan seluruh kegiatan yang berhubungan dengan tugas BP/BK

13.3. Tugas

- 13.3.1. Menyusun program kerja BK untuk satu tahun dan melaksanakannya.
- 13.3.2. Memberikan penjelasan kepada siswa tentang macam-macam Kompetensi Keahlian, kemampuan tamatan dan lapangan kerja yang dapat dimasuki.
- 13.3.3. Menangani permasalahan yang berkaitan dengan kenakalan siswa, penyimpangan disiplin dan gangguan belajar.
- 13.3.4. Memberikan bimbingan penyuluhan kepada siswa secara individu yang berkaitan dengan hambatan hidup, latar belakang sosial, pengaruh lingkungan, kesukaran belajar dan sebagainya.
- 13.3.5. Mengembangkan potensi siswa sesuai bakat dan minat siswa.
- 13.3.6. Membimbing siswa dalam pengenalan lingkungan dan dunia kerja.
- 13.3.7. Memberi wawasan arah karir kejuruan.
- 13.3.8. Memberi dorongan (motivasi) pada siswa secara klasikal maupun individual untuk mencintai kerja.
- 13.3.9. Mengadakan kunjungan kepada orang tua siswa bagi yang mempunyai masalah.
- 13.3.10. Menangani bea siswa
- 13.3.11. Ikut memasarkan tamatan ke dunia kerja dan menelusuri tamatan.
- 13.3.12. Membuat laporan berkala dan insidentil.

14. Bendahara dan Sekretaris WKS 2

Bendahara WKS 2

14.1. Tanggung jawab

Bertanggungjawab kepada KS melalui WKS 2 sesuai tugasnya

14.2. Wewenang

Membantu tugas WKS 2

14.3. Tugas

- 14.3.1. Mengelola keuangan Prakerin dan Bursa Kerja Khusus
- 14.3.2. Membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan keuangan Prakerin dan Bursa Kerja Khusus
- 14.3.3. Membuat laporan berkala dan insidentil

Sekretaris WKS 2

14.4. Tanggung jawab

Bertanggungjawab kepada KS melalui WKS 2 sesuai tugasnya

14.5. Wewenang

Membantu tugas WKS 2

- 14.6. Tugas
 - 14.6.1. Mengelola Administrasi Prakerin dan Bursa Kerja Khusus
 - 14.6.2. Membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan Administrasi Prakerin dan Bursa Kerja Khusus
 - 14.6.3. Membuat laporan berkala dan insidentil

15. Urusan Prakerin

- 15.1. Tanggung jawab
 - Bertanggungjawab kepada KS melalui WKS 2 sesuai tugasnya
- 15.2. Wewenang
 - Membantu tugas WKS 2
- 15.3. Tugas
 - 15.3.1. Mengurus dan mengkoordinasikan kegiatan kerja sama antara sekolah dengan DUDI
 - 15.3.2. Mengurus dan mengkoordinasikan kegiatan Prakerin
 - 15.3.3. Mengerjakan administrasi kegiatan Prakerin
 - 15.3.4. Membuat laporan berkala dan insidentil.

16. Urusan Bursa Kerja Khusus, Hubungan Luar Negeri dan ICT

- 16.1. Tanggung jawab
 - Bertanggungjawab kepada KS melalui WKS 2 sesuai tugasnya
- 16.2. Wewenang
 - Membantu tugas WKS 2
- 16.3. Tugas
 - 16.3.1. Mengurus dan mengkoordinasikan kegiatan kerja sama antara sekolah dengan DUDI
 - 16.3.2. Mengurus dan mengkoordinasikan kegiatan bursa kerja
 - 16.3.3. Mengerjakan administrasi kegiatan BKK
 - 16.3.4. Membuat laporan berkala dan insidentil.
 - 16.3.5. Menyiapkan kerjasama Luar Negeri
 - 16.3.6. Menyiapkan sarpras dan pengelolaan ICT

17. Staf Ketenagaan dan Sarana

- 17.1. Tanggung jawab
 - Bertanggungjawab kepada KS melalui WKS 3 sesuai tugasnya
- 17.2. Wewenang
 - Membantu tugas WKS 3
- 17.3. Tugas
 - 17.3.1. Membuat administrasi pembukuan ketenagaan (pendidik)
 - 17.3.2. Membuat administrasi pembukuan sarana dan prasarana
 - 17.3.3. Mengelola keuangan WKS 3 dan membuat LPJ penggunaannya.
 - 17.3.4. Membuat laporan berkala dan insidentil.

18. Pembina OSIS

- 18.1 Tanggung jawab

Bertanggung jawab kepada KS melalui WKS 4 sesuai tugasnya.

18.2. Wewenang

Membantu tugas WKS 4

18.3. Tugas

18.3.1. Sekbid. Pembinaan Keimanan dan Ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :

- 18.3.1.1. Melaksanakan peribadatan sesuai dengan ketentuan agama masing-masing.
- 18.3.1.2. Memperingati hari-hari besar keagamaan.
- 18.3.1.3. Melaksanakan perbuatan amaliah sesuai dengan norma agama.
- 18.3.1.4. Membina toleransi antar umat beragama.
- 18.3.1.5. Mengadakan kegiatan lomba yang bernuansa keagamaan.
- 18.3.1.6. Mengembangkan dan memberdayakan kegiatan keagamaan di sekolah.
- 18.3.1.7. Menyelenggarakan kegiatan ekstra kurikuler SBQ dan Rebana.
- 18.3.1.8. Menyelenggarakan amal kemanusiaan/duka cita.

18.3.2. Sekbid. Pembinaan Budi Pekerti Luhur Atau Akhlak Mulia :

- 18.3.2.1. Melaksanakan tata tertib sekolah dan kultur sekolah.
- 18.3.2.2. Melaksanakan gotong royong dan kerja bakti (bakti social)
- 18.3.2.3. Melaksanakan norma-norma yang berlaku dan tatakrama pergaulan.
- 18.3.2.4. Menumbuhkembangkan kesadaran untuk rela berkorban terhadap sesama.
- 18.3.2.5. Melaksanakan kegiatan 7K (keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kekeluargaan, kedamaian, dan kerindangan)
- 18.3.2.6. Menyelenggarakan kegiatan ekstra kurikuler Pecinta Alam (PA) dan Wall climbing.
- 18.3.2.7. Menyelenggarakan Jum'at bersih.

18.3.3. Sekbid. Pembinaan Kepribadian Unggul, Wawasan Kebangsaan, dan Bela Negara :

- 18.3.3.1. Melaksanakan upacara bendera pada hari Senin dan hari-hari besar nasional.
- 18.3.3.2. Menyanyikan lagu-lagu nasional (Mars dan Hymne).
- 18.3.3.3. Mengunjungi dan mempelajari tempat-tempat bernilai sejarah.

- 18.3.3.4. Mempelajari dan meneruskan nilai-nilai luhur, kepeloporan, dan semangat perjuangan para pahlawan.
- 18.3.3.5. Melaksanakan kegiatan bela Negara.
- 18.3.3.6. Menjaga dan menghormati simbol-simbol dan lambang-lambang Negara.
- 18.3.3.7. Melaksanakan kegiatan kepramukaan (melaksanakan ekstra kurikuler Pramuka).

18.3.4. Sekbid. Pembinaan Prestasi Akademik, Seni, dan/atau Olahraga Sesuai Bakat dan Minat :

- 18.3.4.1. Mengadakan lomba mata pelajaran/kompetensi keahlian.
- 18.3.4.2. Menyelenggarakan kegiatan ilmiah.
- 18.3.4.3. Mengikuti kegiatan workshop, seminar, diskusi panel yang bernuansa iptek.
- 18.3.4.4. Mengadakan studi banding dan kunjungan (studi wisata) ke tempat-tempat sumber belajar.
- 18.3.4.5. Mendisain dan memproduksi media pembelajaran.
- 18.3.4.6. Mengadakan pameran karya inovatif dan hasil penelitian.
- 18.3.4.7. Mengoptimalkan pemanfaatan perpustakaan sekolah.
- 18.3.4.8. Membentuk klub sains, seni dan olahraga.
- 18.3.4.9. Menyelenggarakan festival dan lomba seni.
- 18.3.4.10. Menyelenggarakan lomba dan pertandingan olahraga.
- 18.3.4.11. Menyelenggarakan ekstra kurikuler olah raga.

18.3.5. Sekbid. Pembinaan Demokrasi, Hak Asasi Manusia, Pendidikan Politik, Lingkungan Hidup, Kepekaan dan Toleransi Sosial dalam Kontek Masyarakat Plural :

- 18.3.5.1. Memantapkan dan mengembangkan peran siswa didalam OSIS sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- 18.3.5.2. Melaksanakan latihan kepemimpinan siswa.
- 18.3.5.3. Melaksanakan kegiatan dengan prinsip kejujuran, transparan dan profesional.
- 18.3.5.4. Melaksanakan kewajiban dan hak diri dan orang lain dalam pergaulan masyarakat.
- 18.3.5.5. Melaksanakan kegiatan kelompok belajar, diskusi, debat dan pidato.
- 18.3.5.6. Melaksanakan kegiatan orientasi peserta didik baru yang bersifat akademik dan pengenalan lingkungan tanpa kekerasan.

- 18.3.5.7. Melaksanakan penghijauan dan perindangan lingkungan sekolah.
- 18.3.5.8. Menyelenggarakan ekstra kurikuler PASSUS
- 18.3.6. Sekbid. Pembinaan Kreatifitas, Ketrampilan dan Kewirausahaan ;
 - 18.3.6.1. Meningkatkan kreatifitas dan ketrampilan dalam menciptakan suatu barang menjadi lebih berguna.
 - 18.3.6.2. Meningkatkan kreatifitas dan ketrampilan di bidang barang dan jasa.
 - 18.3.6.3. Meningkatkan usaha koperasi siswa.
 - 18.3.6.4. Melaksanakan praktek kerja nyata (PKN) /pengalaman kerja lapangan (PKL) /praktek kerja industry (Prakerin).
 - 18.3.6.5. Meningkatkan kemampuan ketrampilan siswa melalui sertifikasi kompetensi siswa berkebutuhan khusus.
 - 18.3.6.6. Menyelenggarakan ekstra kurikuler Matematika (Matematika klub).
- 18.3.7. Sekbid. Pembinaan Kualitas Jasmani, Kesehatan dan Gizi Berbasis Sumber Gizi Yang Terdiversifikasi :
 - 18.3.7.1. Melaksanakan perilaku hidup bersih dan sehat.
 - 18.3.7.2. Melaksanakan usaha kesehatan sekolah (UKS)
 - 18.3.7.3. Melaksanakan pencegahan penyalahgunaan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif (narkoba), minuman keras, merokok, dan HIV AIDS.
 - 18.3.7.4. Meningkatkan kesehatan reproduksi remaja.
 - 18.3.7.5. Melaksanakan hidup aktif.
 - 18.3.7.6. Melakukan diversifikasi pangan.
 - 18.3.7.7. Melaksanakan pengamanan jajan anak sekolah.
 - 18.3.7.8. Menyelenggarakan ekstra PMR.
- 18.3.8. Sekbid. Pembinaan Sastra dan Budaya :
 - 18.3.8.1. Mengembangkan wawasan dan ketrampilan siswa di bidang sastra.
 - 18.3.8.2. Menyelenggarakan festival/lomba sastra dan budaya.
 - 18.3.8.3. Meningkatkan daya cipta sastra.
 - 18.3.8.4. Meningkatkan apresiasi budaya.
 - 18.3.8.5. Menyelenggarakan ekstra musik.
- 18.3.9. Sekbid. Pembinaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) :
 - 18.3.9.1. Memanfaatkan TIK untuk memfasilitasi kegiatan pembelajaran.

- 18.3.9.2. Menjadikan TIK sebagai wahana kreatifitas dan inovasi.
- 18.3.9.3. Memanfaatkan TIK untuk meningkatkan integritas kebangsaan.
- 18.3.9.4. Melaksanakan ekstrakurikuler KIR.

18.3.10. Sekbid.Pembinaan Komunikasi dalam Bahasa Inggris :

- 18.3.10.1. Melaksanakan debat dan pidato bahasa inggris.
- 18.3.10.2. Melaksanakan lomba menulis dan korespodensi.
- 18.3.10.3. Melaksanakan kegiatan English Day.
- 18.3.10.4. Melaksanakan kegiatan bercerita dalam bahasa inggris (Story Telling).
- 18.3.10.5. Melaksanakan ekstrakurikuler ketrampilan kemampuan berbicara dengan bahasa inggris /Englis club.

19. STP2K

- 19.1. Tanggung jawab
Bertanggung jawab kepada KS melalui WKS 4 sesuai tugasnya.
- 19.2. Wewenang
Membantu tugas WKS 4 dalam bidang ketertiban
- 19.3. Tugas
 - 19.3.1. Memastikan peraturan tata tertib dipatuhi oleh siswa
 - 19.3.2. Melaksanakan pembinaan kepada siswa yang tidak mematuhi tata tertib
 - 19.3.3. Mengesahkan surat ijin siswa
 - 19.3.4. Melaksanakan inspeksi mendadak (sidak) pada saat PBM berlangsung
 - 19.3.5. Memberikan penyuluhan tentang bahaya Narkoba.

20. Kepala Perpustakaan

- 20.1. Tanggung jawab
Bertanggung jawab kepada KS terhadap pengelolaan perpustakaan dengan koordinasi WKS 1.
- 20.2. Wewenang
Mengelola perpustakaan
- 20.3. Tugas
 - 20.3.1. Membuat program kerja tahunan sesuai tugas pokok dan fungsinya
 - 20.3.2. Membuat bagan struktur organisasi perpustakaan
 - 20.3.3. Membuat uraian tugas pokok dan fungsi setiap anggota organisasi sesuai dengan beban kerja
 - 20.3.4. Mengatur kegiatan pelaksanaan perpustakaan
 - 20.3.5. Membuat tata tertib perpustakaan sesuai dengan juknis keperpustakaan
 - 20.3.6. Membuat usulan kebutuhan perpustakaan

- 20.3.7. Mencatat semua buku/barang inventaris di perpustakaan
- 20.3.8. Mengklasifikasi semua buku perputakaan
- 20.3.9. Membuat grafik pengunjung sesuai kompetensi keahlian
- 20.3.10. Mencatat pengunjung sesuai dengan kompetensi keahlian
- 20.3.11. Menjaga kebersihan didalam/diluar dan lingkungan perpustakaan
- 20.3.12. Membuat laporan berkala dan insidentil

21. Pelaksana Urusan Kepegawaian

- 21.1. Mengadministrasikan kepegawaian
 - 21.1.1. Memahami pokok-pokok peraturan kepegawaian berdasarkan standar pendidik dan tenaga kependidikan
 - 21.1.2. Membantu perencanaan kebutuhan tenaga pendidik dan kependidikan
 - 21.1.3. Melaksanakan prosedur dan mekanisme kepegawaian
 - 21.1.4. Mengelola buku induk, administrasi daftar urut kepangkatan (DUK)
 - 21.1.5. Melaksanakan registrasi dan kearsipan kepegawaian
 - 21.1.6. Menyiapkan format-format kepegawaian
 - 21.1.7. Memproses kepangkatan, mutasi, dan promosi pegawai
 - 21.1.8. Menyusun laporan kepegawaian
- 21.2. Menggunakan teknologi informasi dan komunikasi (TIK)
 - 21.2.1. Menyusun dan menyajikan data/statistik kepegawaian
 - 21.2.2. Membuat layanan sistem informasi dan pelaporan kepegawaian
 - 21.2.3. Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan kepegawaian

22. Pelaksanaan Urusan Administrasi Keuangan

- 22.1. Mengadministrasikan keuangan sekolah
 - 22.1.1. Membantu menghitung biaya investasi, biaya operasi dan biaya personil
 - 22.1.2. Membantu pimpinan mengatur arus dana
- 22.2. Menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
 - 22.2.1. Menyusun dan menyajikan data/statistik keuangan
 - 22.2.2. Membuat layanan sistem informasi dan pelaporan keuangan
 - 22.2.3. Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan keuangan

23. Pelaksana Urusan Administrasi Sarana dan Prasarana

- 23.1. Mengadministrasikan standar sarana dan prasarana
 - 23.1.1. Mengidentifikasi kebutuhan sarana dan prasarana
 - 23.1.2. Membantu merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana
 - 23.1.3. Mengadakan sarana dan prasarana
 - 23.1.4. Menginventarisasikan sarana dan prasarana
 - 23.1.5. Mendistribusikan sarana dan prasarana
 - 23.1.6. Memelihara sarana dan prasarana
 - 23.1.7. Melaksanakan penghapusan sarana dan prasarana
 - 23.1.8. Menyusun laporan sarana dan prasarana secara berkala
- 23.2. Menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

- 23.2.1. Menyusun dan menyajikan data/statistik sarana dan prasarana
- 23.2.2. Membuat layanan sistem informasi dan pelaporan sarana dan prasarana
- 23.2.3. Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan sarana dan prasarana

24. Pelaksanaan Urusan Administrasi Hubungan Sekolah dengan Masyarakat

- 24.1. Melaksanakan administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat
 - 24.1.1. Memfasilitasi kelancaran kegiatan komite sekolah
 - 24.1.2. Membantu merencanakan program keterlibatan pemangku kepentingan (*stakeholders*)
 - 24.1.3. Membina kerja sama dengan pemerintah dan lembaga-lembaga masyarakat
 - 24.1.4. Mempromosikan sekolah
 - 24.1.5. Memngkoordinasikan penelusuran tamatan
 - 24.1.6. Melayani tamu sekolah
- 24.2. Menguasai penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
 - 24.2.1. Membuat layanan sistem informasi dan pelaporan hubungan sekolah dengan masyarakat
 - 24.2.2. Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan hubungan sekolah dengan masyarakat

25. Pelaksana Urusan Administrasi Persuratan dan Pengarsipan

- 25.1. Melaksanakan Administrasi persuratan dan Pengarsipan
 - 25.1.1. Menerapkan peraturan kesekretariatan
 - 25.1.2. Melaksanakan program kesekretariatan
 - 25.1.3. Mengelola surat masuk dan keluar
 - 25.1.4. Membuat konsep surat Melaksanakan kearsipan sekolah
 - 25.1.5. Memnyusutkan surat/dokumen
 - 25.1.6. Menyusun laporan administrasi persuratan dan pengarsipan
- 25.2. Menguasai penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
 - 25.2.1. Membuat layanan sistem minformasi dan pelaporan administrasi persuratan dan pengarsipan
 - 25.2.2. Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan persuratan dan pengarsipan

26. Pelaksana Urusan Administrasi Kesiswaan

- 26.1. Mengadministrasikan standar pengelolaan yang berkaitan dengan peserta didik
 - 26.1.1. Membantu kegiatan penerimaan peserta didik baru
 - 26.1.2. Membantu kegiatan masa orientasi
 - 26.1.3. Membantu mengatur rasio peserta didik per kelas
 - 26.1.4. Mendokumentasikan prestasi akademik dan nonakademik
 - 26.1.5. Membuat data statistik peserta peserta didik

- 26.1.6. Menginventarisir program kerja pembinaan peserta didik secara berkala
- 26.1.7. Mendokumentasikan program kerja kesiswaan
- 26.1.8. Mendokumentasikan program pengembangan diri
- 26.2. Menguasai penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
 - 26.2.1. Membuat layanan sistem informasi dan pelaporan administrasi kesiswaan
 - 26.2.2. Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan urusan kesiswaan

27. Pelaksanaan Urusan Administrasi Kurikulum

- 27.1. Mengadministrasikan standar isi
 - 27.1.1. Mendokumentasikan standar isi
 - 27.1.2. Mendokumentasikan kurikulum yang berlaku
 - 27.1.3. Mendokumentasikan silabus
- 27.2. Mengadministrasikan standar proses
 - 27.2.1. Menyiapkan format silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan Penilaian hasil belajar
 - 27.2.2. Menyiapkan perangkat pengawasan proses pembelajaran
- 27.3. Mengadministrasikan standar penilaian
 - 27.3.1. Mendokumentasikan bahan ujian/ulangan
 - 27.3.2. Mendokumentasikan penilaian hasil belajar oleh pendidik, satuan pendidikan dan pemerintah
- 27.4. Mengadministrasikan standar kompetensi kelulusan
 - 27.4.1. Mendokumentasikan standar kompetensi lulusan satuan pendidikan
 - 27.4.2. Mendokumentasikan standar kompetensi lulusan mata pelajaran
 - 27.4.3. Mendokumentasikan kriteria ketuntasan minimal
- 27.5. Mengadministrasikan kurikulum dan silabus
 - 27.5.1. Membantu memfasilitasi pelaksanaan kurikulum dan silabus
 - 27.5.2. Mendokumentasikan pemetaan kompetensi dasar tiap mata pelajaran per semester
 - 27.5.3. Mendokumentasikan kurikulum silabus dan RPP
 - 27.5.4. Mendokumentasikan Daftar Kumpulan Nilai (DKN) atau leger
 - 27.5.5. Membantu menyusun grafik daya serap ketuntasan belajar per mata pelajaran
 - 27.5.6. Menyusun daftar buku-buku wajib
- 27.6. Menguasai penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
 - 27.6.1. Membuat layanan sistem informasi dan pelaporan administrasi kurikulum
 - 27.6.2. Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan kurikulum

29. Penjaga Sekolah

- 28.1. Menguasai kondisi keamanan sekolah
 - 28.1.1. Mengenal peta wilayah sekolah dengan baik

- 28.1.2. Memanfaatkan peta wilayah sekolah untuk kepentingan keamanan sekolah
- 28.2. Menguasai teknik pengamanan sekolah
 - 28.2.1. Menguasai teknik bela diri
 - 28.2.2. Merespons peristiwa dengan cepat dan tepat
- 28.3. Menerapkan prosedur operasi standar pengamanan sekolah
 - 28.3.1. Membuat dokumen/catatan tentang keamanan sekolah
 - 28.3.2. Melakukan tindakan pengamanan
 - 28.3.3. Menggunakan peralatan keamanan
 - 28.3.4. Menyampaikan laporan sesuai tugasnya

29. Tukang Kebun

- 29.1. Menguasai penggunaan peralatan pertanian dan atau perkebunan
 - 29.1.1. Menggunakan peralatan pertanian dan atau perkebunan
 - 29.1.2. Merawat peralatan pertanian dan atau perkebunan
- 29.2. Menguasai pemeliharaan tanaman
 - 29.2.1. Mengenai teknik penanaman
 - 29.2.2. Merawat tanaman

30. Tenaga Kebersihan

- 30.1. Menguasai teknik-teknik kebersihan
 - 30.1.1. Menggunakan peralatan kebersihan
 - 30.1.2. Memelihara peralatan kebersihan
- 30.2. Menjaga kebersihan sekolah
 - 30.2.1. Mewujudkan kebersihan sekolah
 - 30.2.2. Memelihara kebersihan sekolah

31. Pengemudi

- 31.1. Menguasai teknik mengemudi
 - 31.1.1. Mengemudikan kendaraan
 - 31.1.2. Mematuhi aturan lalu lintas
 - 31.1.3. Memahami dan menggunakan peta
- 31.2. Menguasai teknik perawatan kendaraan
 - 31.2.1. Merawat kendaraan
 - 31.2.2. Mengurus kelengkapan dokumen kendaraan

32. Pesuruh

- 32.1. Mengetahui wilayah
 - 32.1.1. Mengetahui peta wilayah setempat
 - 32.1.2. Memanfaatkan peta wilayah untuk kepentingan penyampaian dokumen
- 32.2. Menguasai prosedur pengiriman dokumen dinas
 - 32.2.1. Mengetahui buku ekspedisi/lembar pengantar
 - 32.2.2. Menggunakan buku ekspedisi/lembar pengantar dalam pengiriman dokumen

- 32.3. Melayani kebutuhan rumah tangga sekolah
 - 32.3.1. Membayar tagihan telepon, air dan listrik
 - 32.3.2. Menyiapkan kebutuhan rumah tangga sekolah
 - 32.3.3. Merawat peralatan rumah tangga sekolah

33. MR Umum

- 33.1. Mengurusi perawatan dan pemeliharaan MR
- 33.2. Mengkoordinasikan penyusunan program perawatan dan perbaikan alat dan mesin dalam kegiatan lingkup umum.
- 33.3. Melaksanakan program perawatan harian, mingguan, bulanan dan tahunan, alat dan bahan dalam kegiatan lingkup umum.
- 33.4. mengerjakan administrasi perawatan dan perbaikan
- 33.5. membuat laporan berkala dan insidentil.

34. Koperasi Sekolah

- 34.1. Mengelola Koperasi Sekolah
- 34.2. Menyediakan kebutuhan alat tulis menulis, snack, minum dan seragam sekolah bagi siswa
- 34.3. Menjalin kerjasama dengan DUDI dalam hal pengadaan barang-barang kebutuhan siswa
- 34.4. Membuat administrasi koperasi sekolah.
- 34.5. Membuat laporan keuangan koperasi sekolah
- 34.6. Membuat laporan pengadaan barang
- 34.7. membuat laporan berkala dan insidentil

Kepala Sekolah,

Drs. ROSE KAMTO, M.Si
NIP. 19580126 198203 1 005

TATA TERTIB GURU

Guna menjamin terpeliharanya kelancaran dan ketertiban program sekolah, maka dipandang perlu ditetapkan Tata Tertib Guru / Pegawai SMK 1 Kedungwuni Kabupaten Pekalongan.

I. UMUM

1. Hadir 15 menit sebelum pelajaran dimulai.
2. Menandatangani daftar hadir dan pulang
3. Berpakaian sopan dan rapi sesuai dengan saragam sekolah yang telah ditentukan.
4. Melaksanakan tugas sesuai dengan kewajiban masing-masing dengan penuh tanggung jawab.
5. Menjaga nama baik sekolah.
6. Menjadi dan memberikan contoh serta teladan yang baik terhadap siswa.
7. Tidak melakukan tindakan yang dapat berakibat menghalangi / mempersulit program sekolah.
8. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik.
9. Segera melaporkan kepada Kepala Sekolah apabila mengetahui terdapat hal yang dapat membahayakan atau merugikan sekolah, terutama di bidang keamanan dan ketahanan sekolah.
10. Berusaha menambah pengetahuan yang berhubungan dengan profesinya.
11. Harus mengikuti Upacara Bendera, Apel KORPRI, Apel Pagi dan Jalan Santai
12. Dilarang meninggalkan sekolah pada jam kerja tanpa ijin Kepala Sekolah.
13. Mentaati perintah kedinasan dari Kepala Sekolah.
14. Mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku.

II. KHUSUS

1. Menyusun dan melaksanakan Program Pengajaran secara efektif sesuai dengan SP dan SPP yang dibuat.
2. Setiap melaksanakan PBM harus membawa administrasi Guru ke dalam kelas.
3. Setiap melaksanakan KBM harus tepat waktu.
4. Mengusahakan agar siswa dapat mengembangkan ketrampilan.
5. Membina siswa bertindak sopan.
6. Tidak dibenarkan merokok dan menerima tamu di dalam kelas.
7. Jika berhalangan hadir, harus ijin Kepala Sekolah dengan disertakan tugas untuk siswa pada hari itu.
8. Mengisi jurnal kegiatan kelas pada waktu selesai pelajaran.

Kepala Sekolah,

Drs. ROSE KAMTO, M.Si
NIP. 19580126 198203 1 005

TATA TERTIB PEGAWAI

1. Pegawai Tata Usaha harus sudah di kantor 15 menit sebelum jam pelajaran pertama
2. Pegawai Tata Usaha harus berpakaian seragam seperti ketentuan pakaian guru kecuali untuk pesuruh dapat memakai sandal/pakaian kerja sesuai dengan tugasnya.
3. Apabila Pegawai Tata Usaha berhalangan masuk kantor harus ada pemberitahuan/ijin kepada Kepala Tata Usaha.
4. Selama jam dinas, Pegawai Tata Usaha dilarang meninggalkan kantor tanpa ijin Kepala Tata Usaha.
5. Pegawai Tata Usaha harus bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan dan diatur Kepala Tata Usaha.
6. Pegawai Tata Usaha dilarang mengerjakan pekerjaan kantor lain di dalam sekolah tanpa ijin Kepala Tata Usaha.
7. Pegawai Tata Usaha dilarang meminjamkan alat-alat kantor kepada orang lain.
8. Pegawai Tata Usaha dilarang membawa pulang alat-alat kantor tanpa ijin Kepala Tata Usaha.
9. Pegawai Tata Usaha dalam melayani kepentingan siswa harus ramah dan penuh tanggung jawab.
10. Pegawai Tata Usaha dalam mempergunakan alat-alat kantor harus hemat dan berhati-hati.
11. Pegawai Tata Usaha harus dapat memelihara dan menjaga kebersihan dan keamanan alat-alat kantor maupun lingkungan kantor.
12. Pegawai Tata Usaha harus mengikuti Upacara Bendera, Apel Pagi, Apel KORPRI dan Jalan Santai.

Kepala Sekolah,

Drs. ROSE KAMTO, M.Si
NIP. 19580126 198203 1 005

PEMILIHAN WAKIL KEPALA SEKOLAH
SMK 1 KEDUNGWUNI KABUPATEN PEKALONGAN

1. Pemilihan Wakil Kepala Sekolah sepenuhnya adalah hak prerogratif Kepala Sekolah
2. Dalam hal ini Kepala Sekolah dapat menggunakan haknya dengan cara :
 - a. Kepala Sekolah membentuk Badan Pertimbangan Pemilihan Wakil Kepala Sekolah
 - b. Menyelenggarakan pemilihan langsung
3. Calon Wakil Kepala Sekolah adalah guru yang memenuhi criteria yaitu :
 - a. Ketua Jurusan/ Kepala Bidang Keahlian/ Kakom
 - b. Koordinator Umum, Koord. Pembina OSIS, Koord. STP2K, Koord. BP
 - c. Ketua Pokja PSG/Prakerin, BKK , Unit Produksi Sekolah
 - d. Wakil Kepala Sekolah
 - e. Pernah menjabat Kepala Sekolah SMK Negeri
4. Kriteria lain calon Wakil Kepala Sekolah antara lain :
 - a. Memiliki PDLT (Prestasi, Dedikasi, Loyalitas dan Tidak tercela)
 - b. Memiliki keteladanan yang bai, misalnya : dalam melaksanakan tugas mengajar atau tugas tambahan atau kehadiran, dst
 - c. Memiliki kepedulian terhadap sekolah, misalnya dalam mengikuti kegiatan apel, upacara, Jum'at bersih dst.
5. Seluruh guru yang telah memenuhi criteria sebagaimana butir 3 dan 4 selanjutnya menjadi Calon Wakil Kepala Sekolah yang memiliki hak dipilih dan memilih.
6. Tata cara pemilihan langsung sebagaimana dimaksud butir 2.b. diatur sebagai berikut :
 - a. Pilih adalah seluruh guru dan pegawai
 - b. Setiap pemilih memilih 3 (tiga) calon Wakil Kepala Sekolah sesuai pilihannya.
 - c. Suara pemilih dinyatakan sah apabila memilih 3 (tiga) calon Wakil Kepala Sekolah
 - d. Jumlah suara pemilih yang dihitung adalah sesuai jumlah guru dan pegawai yang memilih
 - e. Nama calon Wakil Kepala Sekolah yang memperoleh suara terbanyak selanjutnya ditetapkan menjadi Wakil Kepala Sekolah
 - f. Bila nama Calon Wakil Kepala Sekolah yang mendapat suara terbanyak kembar/lebih dari satu orang, maka dilakukan pemilihan putaran kedua, dan seterusnya , dengan cara yang sama atau cara lain.
 - g. Pemilihan dilaksanakan pada akhir tahun masa jabatan Wakil Kepala Sekolah yang digantikan.
7. Hal hal yang belum diatur dalam ketentuan ini, akan ditentukan kemudian.

Kepala Sekolah,

Drs. ROSE KAMTO, M.Si
NIP. 19580126 198203 1 005

KODE ETIK GURU INDONESIA

Guru Indonesia menyadari bahwa Pendidikan adalah bidang pengabdian terhadap Tuhan Yang Maha Esa, Bangsa, dan Negara serta Kemanusiaan pada umumnya. Guru Indonesia yang berjiwa Pancasila dan setia pada UUD 1945, turut bertanggung jawab atas terwujudnya cita-cita Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia 17 Agustus 1945. Oleh sebab itu, Guru Indonesia terpanggil untuk menunaikan Karyanya dengan memedomani Dasar-Dasar sebagai berikut :

1. Guru berbakti membimbing peserta didik untuk membentuk Manusia Indonesia seutuhnya yang berjiwa Pancasila.
2. Guru memiliki dan melaksanakan kejujuran Profesional.
3. Guru berusaha memperoleh informasi tentang peserta didik sebagai bahan melakukan bimbingan dan pembinaan.
4. Guru menciptakan suasana sekolah sebaik-baiknya yang menunjang berhasilnya Proses Belajar Mengajar.
5. Guru memelihara hubungan baik dengan Orang Tua Murid dan Masyarakat sekitarnya untuk membina peran serta dan rasa tanggung jawab bersama terhadap Pendidikan.
6. Guru secara pribadi dan bersama-sama mengembangkan dan meningkatkan mutu dan martabat Profesinya.
7. Guru memelihara hubungan profesinya, semangat kekeluargaan, dan kesetiakawananan Sosial.
8. Guru secara bersama-sama memelihara dan meningkatkan mutu Organisasi PGRI sebagai sarana perjuangan dan pengabdian.
9. Guru melaksanakan segala kebijaksanaan Pemerintah dalam bidang Pendidikan.

KEPUTUSAN KONGGRES PGRI

KE. XVI DI JAKARTA

KETENTUAN PENGGUNAAN PAKAIAN SERAGAM DINAS

No	HARI	JENIS PAKAIAN	KETERANGAN
1	Senin	PDH	
2	Selasa	PDH	
3	Rabu	Lurik	
4	Kamis	Pakaian Industri	Berdasi
5	Jum'at	Batik	
6	Sabtu	Palekat	
7	Tanggal 17 / Hari Besar	Korpri	
8	Jum'at Pertama	PGRI	

Kedungwuni, 1 Juli 2012
Kepala Sekolah,

Drs. ROSE KAMTO, M.Si
NIP. 19580126 198203 1 005

**JADWAL PEMBINA DAN PEMIMPIN BARISAN UPACARA
SMK 1 KEDUNGWUNI KABUPATEN PEKALONGAN
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

NO	TANGGAL/BULAN	PEMBINA UPACARA	PIMPINAN BARISAN	KET
1	16 Juli 2012	Drs. ROSE KAMTO, M.Si	Taufik, S.Pd.	
2	23 Juli 2012	Drs. ROSE KAMTO, M.Si	Drs. Niswan	
3	06 Agustus 2012	Dra. ENDANG SUPRIYATI	Drs. Ibnu Handoko	
4	03 September 2012	Drs. SUKARNO	Edy Windriyanto, A.Md	
5	17 September 2012	SUDARMADI HARRY S. S.Pd	Edy Windriyanto, A.Md	
6	01 Oktober 2012	HANDOKO, ST	M. Zamroni, S.Pd	
7	15 Oktober 2012	SIDIK BENY PRATIKNYO, S.Pd	Bambang Sungkowo, S.Pd	
8	29 Oktober 2012	Drs. ROSE KAMTO, M.Si	Hartoyo, S.Pd	
9	05 Nopember 2012	Drs. SLAMET KANAPI	Kurnia Adi Cahyanto, ST	
10	19 Nopember 2012	Drs. SUTIMAN	Mashuri, A.Md	
11	07 Januari 2013	MANSYUR SAEFUDIN, S.Pd	Munanto, S.Pd	
12	21 Januari 2013	Drs. EDY SAMSIDI	Sukadi, S.Pd	
13	04 Februari 2013	Drs. ACHMAD GUMBIRA	Gino Santoso, S.Pd.	
14	18 Februari 2013	FAJAR APRIYANTO, S.Pd	Drs. Suhari	
15	04 Maret 2013	ZAMRONI, S.Pd	Drs. Kusnadi, M.MPd	
16	01 April 2013	Drs.EDI MULYONO	Maman Sulaeman. S.Kom	
17	29 April 2013	Dra. SRI SUDARWATI	Drs. Gunadi	
18	06 Mei 2013	Drs. SUSILA	Drs. Sustanto	
19	20 Mei 2013	Drs. ROSE KAMTO, M.Si	Andhi Priyoko, S.Pd	

Kedungwuni, 1 Juli 2012
Kepala Sekolah,

Drs. ROSE KAMTO, M.Si
NIP. 19580126 198203 1 005

**PENGATURAN JAM PEMBELAJARAN
SMK 1 KEDUNGWUNI KABUPATEN PEKALONGAN
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

TINGKAT	JUMLAH JAM PER HARI						JUMLAH JAM
	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	
I	8	9	8	8	4	8	45
II	8	9	8	8	4	8	45
III	8	9	8	8	4	8	45

JAM KE	SENIN	JAM KE	SELASA, RABU, KAMIS DAN SABTU	JAM KE	JUM'AT
1	07.00 – 07.45 (UPACARA)	1	07.00 – 07.45	1	07.00 – 07.30 (KERJA BAKTI)
2	07.45 – 08.30	2	07.45 – 08.30		ISTIRAHAT 5 MENIT
3	08.30 – 09.15	3	08.30 – 09.15	2	07.45 – 08.30
	ISTIRAHAT 15 MENIT		ISTIRAHAT 15 MENIT	3	08.30 – 09.15
4	09.30 – 10.15	4	09.30 – 10.15		ISTIRAHAT 15 MENIT
5	10.15 – 11.00	5	10.15 – 11.00	4	09.30 – 10.15
6	11.00 – 11.45	6	11.00 – 11.45	5	10.15 – 11.00
7	11.45 – 12.30	7	11.45 – 12.30		
	ISTIRAHAT 25 MENIT		ISTIRAHAT 25 MENIT		
8	12.55 – 13.40	8	12.55 – 13.40		
9	13.40 – 14.25	9	13.40 – 14.25		
10	14.25 – 15.10	10	14.25 – 15.10		

Keterangan :

Khusus hari Senin, Upacara dan Apel Guru, Pegawai diatur sebagai berikut :

1. Minggu ke 1 dan ke 3 (ganjil) = Upacara
2. Minggu ke 2 dan ke 4 (genap) = Apel Guru dan Pegawai
3. Seluruh Guru dan Pegawai wajib hadir dan mengikutinya
4. Perubahan jadwal yang mungkin terjadi akan diberitahukan sebelumnya
5. Jika ada kekeliruan pada jadwal ini akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Kedungwuni, 1 Juli 2012
Kepala Sekolah,

Drs. ROSE KAMTO, M.Si
NIP. 19580126 198203 1 005

TATA TERTIB SISWA

Nomor : 422.2 / 466 / 2012

I. TUGAS DAN KEWAJIBAN

A. Kegiatan Intra Sekolah :

1. Siswa diharapkan datang di sekolah minimal 10 menit sebelum pelajaran dimulai, pelajaran dimulai pukul 07.00 WIB (Pintu gerbang ditutup pukul 07.00 WIB)
2. Siswa yang datang terlambat setelah pintu gerbang ditutup, baru diperbolehkan masuk setelah mendapat surat ijin dari Tim STP2K (Pintu gerbang dibuka lagi pukul 07.45)
3. Siswa wajib berdoa pada saat memulai maupun mengakhiri pelajaran
4. Pada jam istirahat siswa harus berada diluar kelas dan dilarang keluar dari halaman sekolah, kecuali ijin
5. Apabila ada guru tidak hadir siswa harus menghubungi guru piket
6. Siswa yang meninggalkan sekolah sebelum pelajaran usai harus ada ijin dari guru pengajar, guru piket atau guru BK
7. Siswa yang tidak bisa hadir di sekolah harus ada surat ijin dan KTP asli orang tua/wali pada hari itu juga dan disertai surat keterangan dokter apabila ternyata sakitnya lebih dari 3 hari
8. Siswa wajib menjadi anggota perpustakaan sekolah dan memanfaatkannya secara maksimal
9. Siswa wajib menjadi anggota OSIS

B. Kegiatan Ekstra Kurikuler dan Koperasi Siswa :

1. Setiap siswa sesuai dengan minat dan bakatnya diwajibkan mengikuti kegiatan ekstra kulikuler yang ada yaitu : Pramuka, PASUS, Olahraga, PMR, PA, Kesenian, Seni Baca Al-Quran dll.
2. Setiap siswa diwajibkan menjadi anggota koperasi siswa.

C. Ketertiban dan Keamanan :

1. Siswa wajib menjaga ketertiban kebersihan dan keamanan sekolah
2. Siswa wajib menjaga dan senantiasa mengusahakan keindahan lingkungan sekolah
3. Siswa wajib melaksanakan tugas harian kelas untuk menjaga ketertiban kebersihan dan keamanan kelas
4. Siswa yang membawa sepeda motor harus memiliki SIM, STNK dan kelengkapan lainnya yang berlaku

5. Siswa yang membawa sepeda atau sepeda motor wajib menempatkan di tempat yang sudah ditentukan dan dikunci (kehilangan ditanggung pemilik sendiri)
6. Siswa wajib mengenakan pakaian rapi dan bersih dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Hari Senin s.d Kamis
 - Celana / Rok : Warna Abu-abu (model sesuai petunjuk dari sekolah)
 - Baju : Warna Putih lengan pendek dengan lokasi, bed OSIS, simbol jurusan, nama siswa, kaos singlet putih dan dimasukkan. (model sesuai petunjuk dari sekolah)
 - Hari Rabu-Kamis : Pakaian khusus
 - Ikat pinggang : Warna hitam dan pantas
 - Sepatu : Warna dan tali hitam dengan kaos kaki putih.
 - b. Hari Jumat dan Sabtu
 - Pakaian Seragam Pramuka
 - Sepatu hitam polos, kaos kaki warna hitam
 - c. Upacara bendera
 - d. Pakaian Olahraga atau senam sesuai dengan ketentuan sekolah
 - e. Pakaian praktik sesuai dengan ketentuan sekolah
 - f. Rambut harus dipotong pendek, rapi dan tidak diberi warna (semir), kalau perlu petugas dari sekolah berhak memotong rambut siswa yang tidak sesuai dengan ketentuan

D. Upacara Bendera :

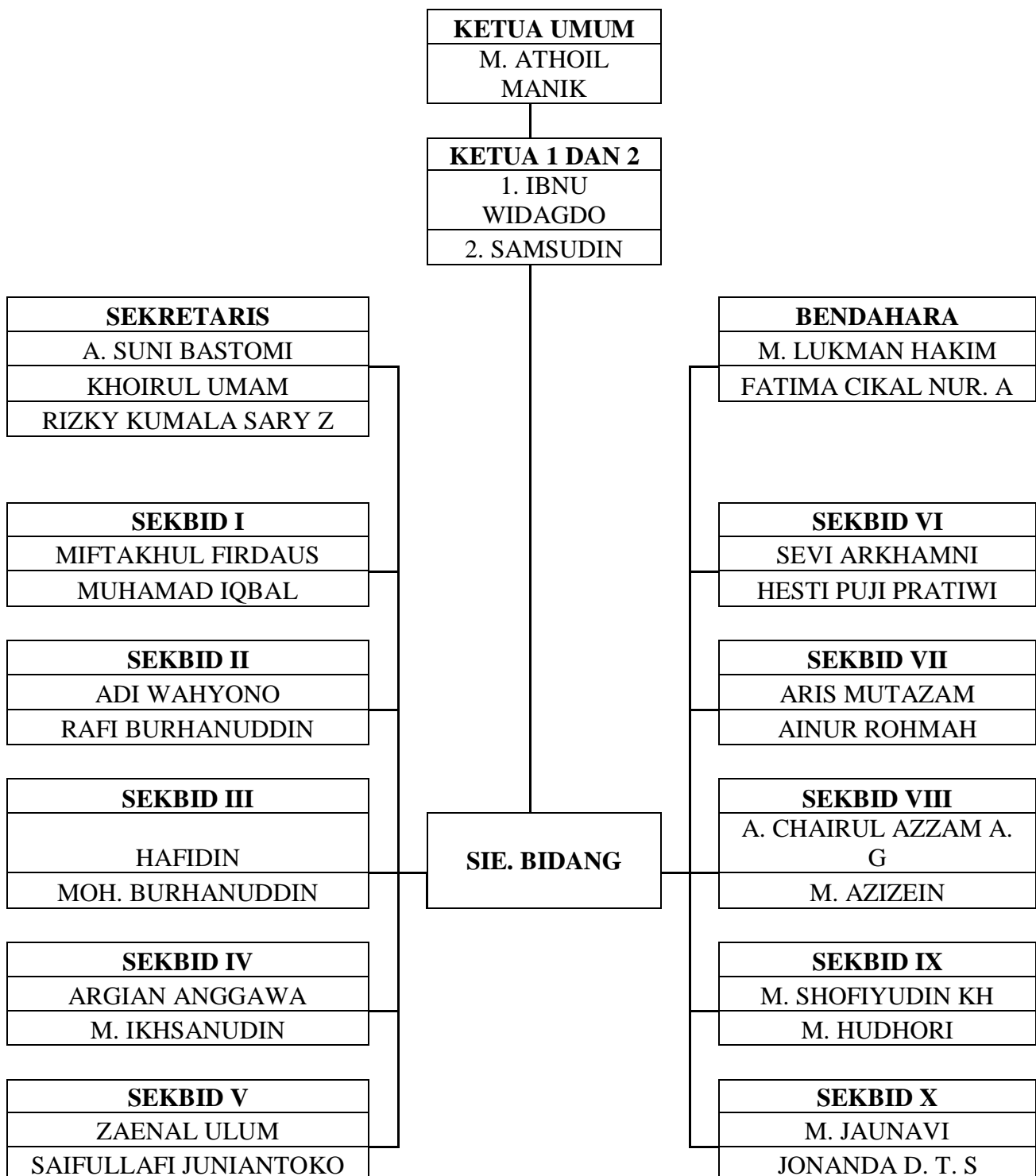
E. Lain – Lain :

II. SANKSI-SANKSI

III. KETENTUAN YANG BELUM TERCANTUM DALAM TATA TERTIB INI AKAN DIATUR KEMUDIAN

IV. TATA TERTIB INI AGAR DIPATUHI DAN DILAKSANAKAN DENGAN KESADARAN DAN PENUH TANGGUNG JAWAB

**SUSUNAN PENGURUS OSIS
SMK 1 KEDUNGWUNI
TAHUN AJARAN 2011/2012**



KEGIATAN EKSTRA KURIKULER

Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan sore hari mulai pukul 14.00 sampai selesai

Kegiatan ekstra tersebut meliputi :

- a. Rebana
- b. SBQ
- c. PMR
- d. Kepramukaan
- e. Pecinta Alam
- f. Wall Climbing
- g. Tae Kwon Do
- h. Prisia Diri
- i. Basket, Sepak Bola dan Volly ball
- j. Tenis Meja
- k. Matematika Club
- l. Koor
- m. Japanese Club (ARASHI)
- n. KIR
- o. English Club

KALENDER PENDIDIKAN TAHUN PELAJARAN 2012/2013 UNTUK SMA/SMALB/SMK KABUPATEN PEKALONGAN

BULAN	JULI 2012	AGUSTUS 2012	SEPTEMBER 2012
	12/2	15/3	25/4
HARI	Jumlah Minggu = 3	Jumlah Minggu = 4	Jumlah Minggu = 4
MINGGU	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23 30
SENIN	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24
SELASA	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25
RABU	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26
KAMIS	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27
JUM'AT	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 14 21 28
SABTU	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29
17 = Ulang Tahun RI ke 66		8 = Upacara Hari Aksara	
25 = HUT Kab. Pekalongan			











OKTOBER 2012	NOPEMBER 2012	DESEMBER 2012
21/4	25/4	0/2
Jumlah Minggu = 5	Jumlah Minggu = 4	Jumlah Minggu = 2
7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30
1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31
2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 24
3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26
4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27
5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28
6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29
1 = Hari Kesaktian Pancasila	10 = Hari Pahlawan	
26=idul adha 28=Sumpah Pemuda	15= Th. Baru Hijriyah	














BULAN	JANUARI 2013	PEBRUARI 2013	MARET 2013
	25/4	24/4	23/3
HARI	Jumlah Minggu = 4	Jumlah Minggu = 4	Jumlah Minggu = 4
MINGGU	6, 13, 20, 27	3, 10, 17, 24	3, 10, 17, 24, 31
SENIN	7, 14, 21, 28	4, 11, 18, 25	4, 11, 18, 25
SELASA	1, 8, 15, 22, 29	5, 12, 19, 26	5, 12, 19, 26
RABU	2, 9, 16, 23, 30	6, 13, 20, 27	6, 13, 20, 27
KAMIS	3, 10, 17, 24, 31	7, 14, 21, 28	7, 14, 21, 28
JUM'AT	4, 11, 18, 25	1, 8, 15, 22	1, 8, 15, 22, 29
SABTU	5, 12, 19, 26	2, 9, 16, 23	2, 9, 16, 23, 30
	1 = Tahun Baru Masehi 2013 24 = Maulid Nabi Muhammad SAW	10 = Tahun Baru Imlek	12 = Hari Raya Nyepi 29 = Wafat Isa Al masih

	APRIL 2013	MEI 2013	JUNI 2013
	14/3	25/3	4/2
	Jumlah Minggu = 4	Jumlah Minggu = 4	Jumlah Minggu = 3
	7, 14, 21, 28	5, 12, 19, 26	2, 9, 16, 23, 30
1	8, 15, 22, 29	6, 13, 20, 27	3, 10, 17, 24
2	9, 16, 23, 30	7, 14, 21, 28	4, 11, 18, 25
3	10, 17, 24	1, 8, 15, 22, 29	5, 12, 19, 26
4	11, 18, 25	2, 9, 16, 23, 30	6, 13, 20, 27
5	12, 19, 26	3, 10, 17, 24, 31	7, 14, 21, 28
6	13, 20, 27	4, 11, 18, 25	1, 8, 15, 22, 29
		2 = Hari Pendidikan Nasional 25 = hari raya waisak 9 = Kenaikan Isa Almasih	6 = Peringatan Isro' Mi'raj

BULAN	JULI 2013				
	-				
HARI	Jumlah Minggu = 4				
MINGGU		7	14	21	28
SENIN	1	8	15	22	29
SELASA	2	9	16	23	30
RABU	3	10	17	24	31
KAMIS	4	11	18	25	
JUM'AT	5	12	19	26	
SABTU	6	13	20	27	

KETERANGAN :

-  Tahun Pelajaran 2011/2012
-  Hari-hari Pertama Masuk Satuan Pendidikan
-  Waktu Pembelajaran Efektif
-  Mengikuti Upacara Hari Besar Nasional
-  Ulangan Akhir Semester
-  Ulangan Kenaikan Kelas
-  Ulangan Perbaikan
-  Libur Hari Minggu
-  Ujian Teori Kejuruan
-  A = Jml Hari Efektif, B = Jml Minggu efektif

- | | | | |
|---|--|---|---------------------------|
|  | Perkiraan Libur Umum |  | Tahun Pelajaran 2013/2014 |
|  | Libur Bulan Ramadhan, dan Sebelum/Sesudah Hari Raya Idul Fitri |  | Ulangan Tengah Semester |
|  | Libur Hari Raya Idul Fitri |  | Penulisan Buku Raport |
|  | Libur Semester Gasal |  | Verifikasi Nilai Semester |
|  | Libur Semester Genap/Libur Akhir Tahun Pelajaran | Kedungwuni, 1 Juli 2012 | |
|  | Ujian Nasional SMK (Utama) | Kepala Sekolah, | |
|  | Ujian Nasional SMK (Susulan) | <u>Drs. Rose Kamto, M.Si</u> | |
|  | Penyerahan Buku Laporan Hasil Belajar | NIP. 19580126 198203 1 005 | |
|  | Peringatan hari jadi Kab. Pekalongan | | |

**URAIAN KALENDER PENDIDIKAN
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

No.	Tanggal, Bulan, Tahun	Uraian Kegiatan
1.	16 – 18 Juli 2012	Hari-hari pertama masuk sekolah
2.	20 Juli 2012	Libur sebelum bulan Ramadhan 1433 H.
3.	21 – 22 Juli 2012	Libur awal bulan Ramadhan 1433 H.
4.	17 Agustus 2012	Mengikuti Upacara Peringatan Hari Kemerdekaan RI Ke 67
5.	13 – 18 Agustus	Libur sebelum 1 Syawal 1433 H.
6.	19 Agustus 2012	Libur Hari Raya Idul Fitri 1433 H (1 Syawal 1433 H)
7.	25 Agustus 2012	Peringatan hari jadi Kab.Pekalongan
8.	20 – 25 Agustus 2012	Libur sesudah 1 Syawal 1433 H.
9	8 September 2012	Mengikuti upacara peringatan Hari Aksara Internasional
10.	1 Oktober 2012	Mengikuti Upacara Peringatan Hari Kesaktian Pancasila
11.	1 – 8 Oktober	Kegiatan Ulangan Tengah Semester Gasal
12.	28 Oktober 2012	Mengikuti Upacara Peringatan Hari

No.	Tanggal, Bulan, Tahun	Uraian Kegiatan
		Sumpah Pemuda
13.	26 Oktober 2012	Libur Umum (Hari Raya Idhul Adha/10 Dzulhijah 1433 H).
14.	10 Nopember	Mengikuti Upacara Peringatan Hari
15.	15 Nopember	Libur Umum (tahun baru Hijriyah/1
16.	3 – 8 Desember	Ulangan Akhir Semester Gasal
17.	10 – 14 Desember 2012	Remedial/Persiapan penyerahan Buku Laporan Pendidikan Semester Gasal
18.	15 Desember 2012	Penyerahan Buku Laporan Pendidikan Semester Gasal
19.	25 Desember	Libur Umum (Hari Raya Natal)
19	16 – 31 Desember 2012	Libur Akhir Semester Gasal
	1 Januari 2013	Libur Umum (Tahun Baru Masehi 2013)
21.	24 Januari 2013	Perkiraan Libur Umum (Peringatan Maulid Nabi Muhammad SAW 1434 H)
22.	10 Februari 2013	Perkiraan libur umum (Tahun Baru Imlek 2564)
23.	18 Maret 2013	Ujian Teori Kejuruan SMK
24.	12 Maret 2013	Perkiraan Libur Umum (Hari Raya Nyepi

No.	Tanggal, Bulan, Tahun	Uraian Kegiatan
		Tahun Baru Saka 1935)
25.	29 Maret 2013	Perkiraan Libur Umum (Wafat Isa Al-
26.	8 – 11 April 2013	Kegiatan Ulangan Tengah Semester Genap
27.	15 – 17 April	Ujian Nasional SMA/MA/SMLB dan SMK
28.	Sebelum tanggal 15 April 2013	Uji Kompetensi Keahlian SMK (praktik) selesai (paling lambat 1 bulan sebelum UN)
29.	22 – 24 April 2013	Ujian Nasional SMA/MA/SMLB dan SMK (Susulan)
30.	2 Mei 2013	Mengikuti Upacara Peringatan Hari Pendidikan Nasional
31.	9 Mei 2013	Perkiraan Libur Umum (Kenaikan Isa Al-Masih)
32.	25 Mei 2013	Perkiraan Libur Umum (Hari Raya Waisak Tahun 2557)
35.	20 Mei 2013	Mengikuti Upacara Peringatan Hari Kebangkitan Nasional
36.	6 Juni 2013	Perkiraan Libur Umum (Peringatan Isra' Mi'raj Nabi Muhammad SAW 1434 H.)

No.	Tanggal, Bulan, Tahun	Uraian Kegiatan
37.	10 – 15 Juni 2013	Ulangan Akhir Semester Genap/Kenaikan Kelas
38.	17 – 21 Juni 2013	Remedial/Persiapan Penyerahan Buku Laporan Hasil Belajar Semester Genap
39.	22 Juni 2013	Penyerahan Buku Laporan Hasil Semester Genap
40.	23 Juni – 13 Juli 2013	Libur Akhir Semester Genap/Libur Akhir Tahun Pelajaran 2012/2013
41.	15 Juli 2013	Permulaan Tahun Pelajaran 2013/2014

Pekalongan, 1 Juli 2012
Kepala Sekolah

Drs. ROSE KAMTO, M.Si
NIP. 19580126 198203 1 0

**PERHITUNGAN HARI EFEKTIF BELAJAR, HARI-HARI PERTAMA MASUK SATUAN PENDIDIKAN,
KEGIATAN TENGAH SEMESTER/UJIAN NASIONAL/ULANGAN, MENGIKUTI UPACARA,
PENYERAHAN BUKU LAPORAN HASIL BELAJAR (BLHB); LIBUR AKHIR SEMESTER, LIBUR UMUM,
DAN LIBUR BULAN ROMADHAN/HARI RAYA IDULFITRI TAHUN PELAJARAN 2012/2013
UNTUK SMA/MA/SMALB, DAN SMK/MAK**

No	SEMESTER	BULAN, TAHUN	JUMLAH				JUMLAH HARI LIBUR				JUMLAH HARI	
			HARI EFEKTIF BELAJAR	HARI-HARI PERTAMA MASUK	KEGIATAN TENGAH SEMESTER/ULANGAN	MENGIKUTI UPACARA	PENYERAHAN BLHB	AKHIR SEMESTER	MINGGU	UMUM		RAMDAN/HARI RAYA
1		JULI 2012	12	3	-	-	-	-	1	-	3	19
		AGUSTUS 2012	15	-	-	1	-	-	4	-	12	31
	GASAL	SEPTEMBER 2012	25	-	-	1	-	-	5	-	-	30
		OKTOBER 2012	21	-	5	1	-	-	4	1	-	31
		NOPEMBER 2012	25	-	-	1	-	-	4	1	-	30
		DESEMBER 2012	0	-	12	-	1	-	5	1	-	31
		JANUARI 2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		JUMLAH	98	3	17	4	1	12	23	3	15	172
2		JANUARI 2013	25	-	-	-	-	-	4	2	-	31
	GENAP	FEBRUARI 2013	24	-	-	-	-	-	3	1	-	28
		MARET 2013	23	-	1	-	-	-	5	2	-	31
		APRIL 2013	14	-	12	-	-	-	4	-	-	30
		MEI 2013	25	-	-	2	-	-	4	2	-	31
		JUNI 2013	4	-	13	-	1	-	3	1	-	30
		JULI 2013	-	-	-	-	-	-	6	1	-	7
			JUMLAH	115	0	26	2	1	14	24	8	0
		JUMLAH DALAM 1 TAHUN PELAJARAN 2012/2013	213	3	43	6	2	26	47	11	15	360

Kedungwuni, 1 Juli 2012
Kepala SMK 1 Kedungwuni

Drs. ROSE KAMTO, M.Si
NIP. 19580126 198203 1 005

Lampiran I : Surat Keputusan Kepala SMK 1 Kedungwuni
Kabupaten Pekalongan
Nomor : 424 / 490 / 2012
Tanggal : 1 Juli 2012

**PEMBAGIAN TUGAS DALAM PROSES BELAJAR MENGAJAR SEMESTER GANJIL
SMK 1 KEDUNGWUNI KABUPATEN PEKALONGAN
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

NO	NAMA / NIP	PANGKAT GOL/RUANG	JABATAN GURU	JENIS GURU	MENGAJAR MAPEL	JAM TATAP MUKA								Jumlah Jam	KET	
						TGB						TSP				
						X TGB 1	X TGB 2	XI TGB 1	XI TGB 2	XII TGB 1	XII TGB 2	XII TGB 3	X TSP			XI TSP
TEKNIK GAMBAR BANGUNAN & TEKNIK SURVEY DAN PEMETAAN																
1	Drs. Albertus Pranoto TS 19540516 198012 1 002	Pembina, IV/a	Guru Madya	Guru Mapel	Statika & Tegangan	2	2									
					Ilmu Bangunan Gedung	1	1									
					Dasar - Dasar Perenc. Bang. Gedung	2	2									
					Menggambar Konstruksi Beton			3	3							
2	Drs. Bambang Djoko Rachmadi 19530519 198003 1 005	Pembina, IV/a	Guru Madya	Guru Mapel	RAB			2	2	2	2	2				
					Dinding Penahan					1	1	1				
					Menggambar Utilitas Bangunan	3	3									
					Menggambar Rumah Tinggal Sederhana			3	3							
3	Drs. Djoko Dwijono Susanto 19530526 198703 1 001	Pembina, IV/a	Guru Madya	Guru Mapel	Menggambar Gedung Bertingkat					4	4	4				
					Ilmu Bangunan Gedung		1									
					Menggambar Teknik Dasar	1	1									
					Dasar-Dasar Perencanaan Bangunan	2	2					4	4			
4	Drs. Edy Samsidi 19561007 198203 1 001	Pembina, IV/a	Guru Madya	Guru Mapel	Menggambar Konstruksi Tangga											
					Menggambar dengan Perangkat Lunak	3	3	4	4							
					Pengukuran Teknik Sipil										5	
					Menggambar Desain Interior & Eksterior								4			
5	Drs. Slamet Kanapi 19561208 198903 1 016	Pembina, IV/a	Guru Madya	Guru Mapel	Menggambar dengan Perangkat Lunak			4	4							
					Menggambar Konstruksi Tangga								4			
					Menggambar dengan Perangkat Lunak	3	3									
					Menggambar Gedung Bertingkat							4				
6	Drs. M. Pratiwanggono 19600610 198803 1 005	Pembina, IV/a	Guru Madya	Guru Mapel	AutoCAD Max								3			
					AutoCAD Aid								3			
					Menggambar Desain Interior & Eksterior					4	4					
					Menggambar Utilitas Bangunan	3	3									
7	Drs. H. A. Agus Surono 19560820 198801 1 001	Pembina, IV/a	Guru Madya	Guru Mapel	Menggambar Konstruksi Kayu			3	3							
					Menggambar Rumah Tinggal Sederhana			3	3							
					Menggambar Gedung Bertingkat							4				
					RAB			2	2							
8	Supono, S.T, MM 19560808 198301 1 003	Pembina, IV/a	Guru Madya	Guru Mapel	Menggambar Teknik Dasar	1	1									
					Menggambar Konstruksi Kayu			3	3							
					Menggambar Konstruksi Tangga					4	4	4				
					Dasar Gambar Teknik									4		
9	Handoko, ST 19660128 199003 1 008	Pembina, IV/a	Guru Madya	Guru Mapel	Menggambar dengan Perangkat Lunak											
					Menggambar Desain Interior & Eksterior					4	4	4				
10	Taufik, S.Pd 19791203 201001 1 016	Penata Muda, III/a	Guru Pertama	Guru Mapel	Statika & Tegangan	2	2									
					Bahan Bangunan	1	1									
					Keselamatan Kerja	1	1									
					Survey dan Pemetaan					3	3	3				
11	Drs. Achmad Gumbira 19571207 198803 1 002	Pembina, IV/a	Guru Madya	Guru Mapel	AutoCAD Max								3			
					Pengukuran								4			
					PPH& Pemetaan Topo									6		
					Pengukuran Teknik Sipil									5		
12	Mashuri, A.Md 19660316 199103 1 009	Pembina, IV/a	Guru Madya	Guru Mapel	AutoCAD & Aid								3			
					Ilmu Bangunan Gedung	1										
					Menggambar Konstruksi Beton			3	3							
					Dasar-Dasar Survey									3		
13	Jaelani, S.Pd	-	GTT	Guru Mapel	Dasar Gambar Teknik								4			
					Pengukuran								4			
					PPH& Pemetaan Topo								6			
					Survey dan Pemetaan					3	3	3				
14	Drs. Kukuh, M.T	Pembina, IV/a	Guru Madya	Guru Mapel	Dasar-Dasar Survey								3			
					Menggambar Konstruksi Beton										6	
JUMLAH						26	26	33	33	29	33	33	37	19	269	

Kedungwuni, 1 Juli 2012
Kepala SMK 1 Kedungwuni

Drs. ROSE KAMTO, M.Si
NIP. 19580126 198203 1 005

Lampiran I : Surat Keputusan Kepala SMK 1 Kedungwuni
Kabupaten Pekalongan
Nomor : 424 / 490 / 2012
Tanggal : 1 Juli 2012

**PEMBAGIAN TUGAS DALAM PROSES BELAJAR MENGAJAR SEMESTER GANJIL
SMK 1 KEDUNGWUNI KABUPATEN PEKALONGAN
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

NO	NAMA / NIP	PANGKAT GOL/RUANG	JABATAN GURU	JENIS GURU	MENGAJAR MAPEL	JAM TATAP MUKA									Jumlah Jam	Keterangan
						KLS X		KELAS XI			KELAS XII					
						X TITL 1	X TITL 2	XI TITL 1	XI TITL 2	XI TITL 3	XII TITL 1	XII TITL 2	XII TITL 3			
TEKNIK INSTALASI TENAGA LISTRIK																
1	Drs. Sustanto	Pembina,	Guru Madya	Guru Mapel	PDIL	4	4							24		
	19531108 198103 1 002	IV/a			PPIL			4	4	4	4					
2	Drs. Gunadi	Pembina,	Guru Madya	Guru Mapel	PPIL			4			4	4	4	24		
	19551202 198103 1 008	IV/a			STL	2	2									
					GTDDL	2	2									
3	Sunaryo, S.Pd	Pembina,	Guru Madya	Guru Mapel	PPME	3	3							25		
	19540521 198212 1 001	IV/a			PPAR				4	4	4					
					PPSK				5	2						
4	Drs. Sukarno	Pembina,	Guru Madya	Guru Mapel	PPIL							4	4	12	Waka Humas	
	19581204 198503 1 009	IV/a			PPAR								4			4
6	Dra. Endang Supriyati	Pembina,	Guru Madya	Guru Mapel	PDIL	4	4							13	Kakom TITL	
	19560625 198303 2 004	IV/a			PPML											5
7	Drs. Purwito	Pembina,	Guru Madya	Guru Mapel	PPSK			7	7	7				25		
	19601228 198503 1 009	IV/a			PPIL				4							
9	Drs. Ibnu Handoko	Pembina,	Guru Madya	Guru Mapel	PPML						5	5	5	24		
	19611227 198803 1 005	IV/a			PPSK			7	2							
10	Drs. Antonius Sugeng Santoso	Pembina,	Guru Madya	Guru Mapel	PPIL					4				25		
					PPME	3										
					DDEP	3	3									
					PPAR						4	4	4			
11	Drs. Niswan	Pembina,	Guru Madya	Guru Mapel	PPAR			4	4	4				25		
	19641013 199512 1 001	IV/a			PPME		3									
					PPML						5	5				
12	Edy Windriyanto	Penata Tk. I,	Guru Muda	Guru Mapel	PPAR							4		24		
	19620913 199412 1 001	III/d			PPSK				5	5	5	5				
13	Syukron, S.Pd		Guru Pertama	Guru Mapel	PPAR			4						25		
	19641006 200312 1 001	Penata Muda Tk. I,			DDEP	3	3									
		III/b			PPSK						5	5	5			
JUMLAH						24	24	30	30	30	36	36	36	246		

Kedungwuni, 1 Juli 2012
Kepala SMK 1 Kedungwuni

Drs. ROSE KAMTO, M.Si
NIP. 19580126 198203 1 005

Lampiran I : Surat Keputusan Kepala SMK 1 Kedungwuni
Kabupaten Pekalongan
Nomor : 424 / 490 / 2012
Tanggal : 1 Juli 2012

**PEMBAGIAN TUGAS DALAM PROSES BELAJAR MENGAJAR SEMESTER GANJIL
SMK 1 KEDUNGWUNI KABUPATEN PEKALONGAN
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

NO	NAMA / NIP	PANGKAT GOL/ RUANG	JABATAN GURU	JENIS GURU	MENGAJAR MAPEL	JAM TATAP MUKA						JUMLAH JAM	TOTAL JAM	KET
						KLS X		KLS XI		KLS XII				
						X LAS 1	X LAS 2	XI LAS 1	XI LAS 2	XII LAS 1	XII LAS 2			
TEKNIK PENGELASAN														
1	Sudarmadi Harry S., S.Pd 19561118 198303 1 004	Pembina, IV/a	Guru Madya	Guru Mapel	13. Mengelas tingkat lanjut dengan proses las TIG (GTAW)					5	5	25		
					7. Mengelas dengan proses las MIG (GMAW) dan 8. Mengelas dengan proses TIG (GTAW)			6	6		12			
					DKK	2					2			
					12. Mengelas tingkat lanjut dengan proses las MIG (GMAW)				6		6			
2	Mansyur Saifudin, S.Pd 19700212 200501 1 011	Penata Tk 1, III/c	Guru Dewasa	Guru Mapel	13. Mengelas tingkat lanjut dengan proses las TIG (GTAW)					5	5	12	Ka. Kom	
					12. Mengelas tingkat lanjut dengan proses las MIG (GMAW)					6	6			
					14. Mengoperasikan mesin-mesin las otomatis				1		1			
3	Munanto, S.Pd 19550107 198503 1 007	Pembina, IV/a	Guru Madya	Guru Mapel	7. Mengelas dengan proses las MIG (GMAW) dan 8. Mengelas dengan proses TIG (GTAW)			6	6		12	24		
					13. Mengelas tingkat lanjut dengan proses las TIG (GTAW)					5	5			
					14. Mengoperasikan mesin-mesin las otomatis					1	1			
					12. Mengelas tingkat lanjut dengan proses las MIG (GMAW)				6		6			
4	Sri Hartati, S.Pd 19781214 200801 2 026	Penata Muda, III/a	Guru Pertama	Guru Mapel	11. Mengelas tingkat lanjut dengan proses las busur manual (SMAW)					5	5	10	25	
					15. Melakukan pemeriksaan dan pengujian hasil las					1	1	2		
					12. Mengelas tingkat lanjut dengan proses las MIG (GMAW)					6		6		
					DKK		2				2			
5	Moch. Aris Ananto, S.Pd 19820129 201001 1 008	Penata Muda, III/a	Guru Pertama	Guru Mapel	5. Mengelas dengan proses las Oksigen-Asetilen (Las Karbit) dan Mulok SPM	10					10	24		
					9. Menyolder dengan kuningan dan/atau perak (brazing & brazz welding) dan 6. Melakukan rutinitas dengan menggunakan proses las busur manual (SMAW)			7	7		14			
					2,3,4. Menggunakan perkakas tangan, perkakas bertenaga, dan mesin umum dan Mulok SPM	10	10				20			
6	Luchi Kurniawan, S.T 19790728 201001 1 015	Penata Muda, III/a	Guru Pertama	Guru Mapel	10. Menerapkan prinsip-prinsip pengelasan			2	2		4	24		
7	Andhi Priyoko, S.Pd		GTT	Guru Mapel	1. Membaca Gambar Teknik	2	2				4	21		
					9. Menyolder dengan kuningan dan/atau perak (brazing & brazz welding) dan 6. Melakukan rutinitas dengan menggunakan proses las busur manual (SMAW)			7			7			
					5. Mengelas dengan proses las Oksigen-Asetilen (Las Karbit) dan Mulok SPM		10				10			
8	Moh. Fahad, S.T		GTT	Guru Mapel	DKK	2	2				4	21		
					9. Menyolder dengan kuningan dan/atau perak (brazing & brazz welding) dan 6. Melakukan rutinitas dengan menggunakan proses las busur manual (SMAW)				7		7			
					11. Mengelas tingkat lanjut dengan proses las busur manual (SMAW)					5	5			10
JUMLAH						26	26	28	28	34	34	176	176	

Kedungwuni, 1 Juli 2012
Kepala Sekolah,

Drs. ROSE KAMTO, M.Si.
NIP. 19580126 198203 1 005

Lampiran I : Surat Keputusan Kepala SMK 1 Kedungwuni
Kabupaten Pekalongan
Nomor : 424 / 490 / 2012
Tanggal : 1 Juli 2012

**PEMBAGIAN TUGAS DALAM PROSES BELAJAR MENGAJAR SEMESTER GANJIL
SMK 1 KEDUNGWUNI KABUPATEN PEKALONGAN
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

NO	NAMA / NIP	PANGKAT GOL/RUANG	JABATAN GURU	JENIS GURU	MENGAJAR MAPEL	JAM TATAP MUKA						Jumlah Jam	Keterangan
						KLS X		KLS XI		KLS XII			
						X TPEM 1	X TPEM 2	XI TPEM 1	XI TPEM 2	XII TPEM 1	XII TPEM 2		
TEKNIK PEMESINAN													
1	Drs. Juladriyaya Andhiska 19550712 198810 1 002	Pembina, IV/a	Guru Madya	Guru Mapel	Membaca Gambar Teknik	3	3					28	
					Membaca Gambar Teknik								
					Perkakas Tangan	4							
					Mulok LAS	2							
					Praktik Pemesinan			4					
					Alat Ukur	3							
					Perkakas Tangan		4						
Mulok LAS		2											
Alat Ukur		3											
2	M. Zamroni, S.Pd 19710429 200604 1 006	Penata Muda, III/b	Guru Pertama	Guru Mapel	Dasar Kompetensi Keahlian (DKK)	2						27	
					Dasar Kompetensi Keahlian (DKK)		2						
					Praktik Pemesinan				6				
					Alat Ukur	3							
					Praktik Pemesinan					4			
					Perkakas Tangan		4						
					Mulok LAS		2						
Praktik Pemesinan						4							
3	Drs. Sutiman 19680729 199503 1 002	Pembina, IV/a	Guru Madya	Guru Mapel	Praktik Pemesinan			8			14	Kakom TPem	
					Praktik Pemesinan			6					
4	Gino Santoso, S.Pd 19560426 198203 1 008	Pembina, IV/a	Guru Madya	Guru Mapel	Praktik Pemesinan					13	26		
					Praktik Pemesinan					13			
5	Suratno, S.Pd. M.Si 19550601 198003 1 012	Pembina, IV/a	Guru Madya	Guru Mapel	CNC					5	16		
					CNC					5			
					Perkakas Tangan	4							
					Mulok LAS	2							
6	Rino Sukarno, S.T 19810313201001 1 028	Penata Muda, III/a	Guru Pertama	Guru Mapel	Praktik Pemesinan			6			29		
					Teori Praktik Pemesinan			3					
					Teori Praktik Pemesinan				3				
					Praktik Pemesinan					9			
					Praktik Pemesinan			8					
7	Sukadi, S.Pd	GTT	Guru Mapel	CNC					5	32			
				CNC					5				
				Praktik Pemesinan			4						
				Praktik Pemesinan				6					
				Praktik Pemesinan					9				
				Alat Ukur		3							
JUMLAH						23	23	27	27	36	36	172	0

Kedungwuni, 1 Juli 2012
Kepala SMK 1 Kedungwuni

Drs. ROSE KAMTO, M.Si
NIP. 19580126 198203 1 005

Lampiran I : Surat Keputusan Kepala SMK 1 Kedungwuni
Kabupaten Pekalongan
Nomor : 424 / 490 / 2012
Tanggal : 1 Juli 2012

**PEMBAGIAN TUGAS DALAM PROSES BELAJAR MENGAJAR SEMESTER GANJIL
SMK 1 KEDUNGWUNI KABUPATEN PEKALONGAN
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

NO	NAMA / NIP	PANGKAT GOL/RUANG	JABATAN GURU	JENIS GURU	MENGAJAR MAPEL	JAM TATAP MUKA						Jumlah Jam	Ket			
						KLS X		KLS XI		KLS XII						
						X TKR 1	X TKR 2	X TKR 1	X TKR 2	XI TKR 1	XI TKR 2					
TEKNIK KENDARAAN RINGAN																
1	Drs. Rose Kamto, M.Si 19580126 198203 1 005	Pembina, IV/a	Guru Madya	Guru Mapel	Memelihara /servis sistem bahan bakar bensin Memperbaiki sistem pengapian	KK3			7				7	Kepala Sekolah		
2	Drs. Suhari 19581004 198703 1 008	Pembina, IV/a	Guru Madya	Guru Mapel	Memelihara /servis sistem bahan bakar bensin Memperbaiki sistem pengapian Memelihara transmisi Memperbaiki sistem hidrolik dan kompresor udara	KK3 KK6/5 KK1			7	7		6	24			
3	Drs. Kusnadi, M.MPd 19600716 198803 1 006	Pembina, IV/a	Guru Madya	Guru Mapel	Memperbaiki sistem hidrolik dan kompresor udara Memelihara / servis engine dan komponen-komponennya	KK1 KK5/5	4	4				8	8	24		
4	Dwi Agus Sukarmo, S.Pd 19560814 198303 1 009	Pembina, IV/a	Guru Madya	Guru Mapel	Memperbaiki roda dan ban Memperbaiki sistem kemudi Mengoverhaul sistem pendingin dan komponen-komponennya Memperbaiki kerusakan ringan pada rangkaian/sistem kelistrikan, pengaman dan kelengkapan tambahan	KK4 KK2 KK7/5	4	4		8		4	4	24		
5	Fajar Apriyanto, S.Pd 19640404 198903 1 029	Pembina, IV/a	Guru Madya	Guru Mapel	Memelihara /servis sistem bahan bakar bensin Memperbaiki sistem pengapian Memelihara transmisi	KK3 KK6/5				7			6	13	Ka. Komp TKR	
6	Rasito, S.Pd 19740805 200801 1 010	Penata Muda, III/b	Guru Muda	Guru Mapel	Mengoverhaul sistem pendingin dan komponen-komponennya Memperbaiki roda dan ban Memperbaiki sistem kemudi Memelihara transmisi	KK2 KK4 KK6/5	4				8		6	6	24	
7	Hartoyo, S.Pd 19670430 200701 1 008	Penata Muda, III/b	Guru Muda	Guru Mapel	Menggunakan peralatan dan perlengkapan di tempat kerja Memahami dasar-dasar kejuruan mesin Memahami proses-proses dasar pembentukan logam Muatan Lokal Kejuruan (Sepeda Motor) Memperbaiki kerusakan ringan pada rangkaian/sistem kelistrikan, pengaman dan kelengkapan tambahan Memelihara / servis engine dan komponen-komponennya	DKK+ Mulok KK7/5 KK5/5	6	6				4	8	24		
8	Samsul Abidin, S.Pd 19810518 201001 1 018	Penata Muda, III/a	Guru Muda	Guru Mapel	Memperbaiki sistem hidrolik dan kompresor udara Mengoverhaul sistem pendingin dan komponen-komponennya Memperbaiki roda dan ban Memperbaiki sistem kemudi	KK1 KK2 KK4	4		4		8	8		24		
9	Abdul Aziz, S.Pd 19880403 201001 1 007	Penata Muda, III/a	Guru Muda	Guru Mapel	Menggunakan peralatan dan perlengkapan di tempat kerja Memahami dasar-dasar kejuruan mesin Memahami proses-proses dasar pembentukan logam Muatan Lokal Kejuruan (Sepeda Motor) Memperbaiki kerusakan ringan pada rangkaian/sistem kelistrikan, pengaman dan kelengkapan tambahan Memelihara / servis engine dan komponen-komponennya	DKK+ Mulok KK7/5 KK5/5	6	6				4	8	24		
JUMLAH							28	28	30	30	36	36	188			

Kedungwuni, 1 Juli 2012
Kepala SMK 1 Kedungwuni

Drs. ROSE KAMTO, M.Si
NIP. 19580126 198203 1 005

Lampiran I : Surat Keputusan Kepala SMK 1 Kedungwuni
Kabupaten Pekalongan
Nomor : 424 / 490 / 2012
Tanggal : 1 Juli 2012

**PEMBAGIAN TUGAS DALAM PROSES BELAJAR MENGAJAR SEMESTER GANJIL
SMK 1 KEDUNGWUNI KABUPATEN PEKALONGAN
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

NO	NAMA / NIP	PANGKAT GOL/RUANG	JABATAN GURU	JENIS GURU	MENGAJAR MAPEL	JAM TATAP MUKA						Jumlah Jam	Keterangan
						KLS X		KLS XI		KLS XII			
						X TKJ 1	X TKJ 2	XI TKJ 1	XI TKJ 2	XII TKJ 1	XII TKJ 2		
TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN													
1	Irawan Lely Setia Budi, S.Kom		GTT	Guru Mapel	Menerapkan Fungsi Periferal dan Instalasi PC	3	3					29	Kakom TKJ
					Mendiagnosis Permasalahan Pengoperasian PC dan Periferal	4	4						
					Melakukan Instalasi Sistem Operasi Berbasis <i>Graphical User Interface</i> (GUI) dan <i>Command Line Interface</i> (CLI)			5					
					Melakukan Instalasi <i>Software</i>			4					
							6						
2	Maman Sulaeman, S.Kom		GTT	Guru Mapel	Melakukan Instalasi Perangkat Jaringan Berbasis Luas (<i>Wide Area Network</i>)				5	5		40	
					Melakukan Perbaikan dan/atau Setting Ulang Koneksi Jaringan Berbasis Luas (<i>Wide Area Network</i>)				5	5			
					Mengadministrasi Server dalam Jaringan				8	8			
					Menggunakan perangkat lunak pembuat grafis basis bitmap	2	2						
3	M. Khoilil Yunia Hakim 19800623 201001 1 019	Penata Muda, III/a	Guru Pertama	Guru Mapel	Melakukan Instalasi Sistem Operasi Berbasis <i>Graphical User Interface</i> (GUI) dan <i>Command Line Interface</i> (CLI)				5			19	
					Melakukan Instalasi <i>Software</i>				4				
					Melakukan Instalasi Perangkat Jaringan Lokal (<i>Local Area Network</i>)				6				
					Menggunakan perangkat lunak pembuat grafis basis bitmap	2	2						
4	Agung Eka Maulana, ST. 19840715 201001 1 020	Penata Muda, III/a	Guru Pertama	Guru Mapel	Menerapkan Fungsi Periferal dan Instalasi PC		3					22	
					Mendiagnosis Permasalahan Pengoperasian PC dan Periferal		4						
					Melakukan Instalasi Sistem Operasi Berbasis <i>Graphical User Interface</i> (GUI) dan <i>Command Line Interface</i> (CLI)			5					
					Melakukan Instalasi <i>Software</i>			4					
							6						
5	Briya Yogasa, S.Kom		GTT	Guru Mapel	Melakukan Instalasi Perangkat Jaringan Berbasis Luas (<i>Wide Area Network</i>)				5	5		36	
					Melakukan Perbaikan dan/atau Setting Ulang Koneksi Jaringan Berbasis Luas (<i>Wide Area Network</i>)				5	5			
					Mengadministrasi Server dalam Jaringan				8	8			
6	Kurnia Adi Cahyanto,ST		GTT	Guru Mapel	1. Menerapkan Teknik Elektronika Analog dan Digital Dasar	2	2					26	
					2.Menerapkan Fungsi Periferal dan Instalasi PC	3							
					3.Mendiagnosis Permasalahan Pengoperasian PC dan Periferal	4							
					Melakukan Instalasi Sistem Operasi Berbasis <i>Graphical User Interface</i> (GUI) dan <i>Command Line Interface</i> (CLI)				5				
					Melakukan Instalasi <i>Software</i>				4				
					Melakukan Instalasi Perangkat Jaringan Lokal (<i>Local Area Network</i>)				6				
JUMLAH						20	20	30	30	36	36	172	

Kedungwuni, 1 Juli 2012
Kepala SMK 1 Kedungwuni

Drs. ROSE KAMTO, M.Si
NIP. 19580126 198203 1 005

Lampiran II : Surat Keputusan Kepala SMK 1 Kedungwuni
Kabupaten Pekalongan
Nomor : 424 / 490 / 2011
Tanggal : 1 Juli 2011

**PEMBAGIAN TUGAS GURU BIMBINGAN DAN KONSELING
SMK 1 KEDUNGWUNI KABUPATEN PEKALONGAN
SEMESTER I TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

NO	NAMA/NIP	GOL RUANG	JABATAN GURU	JENIS GURU	TUGAS MENGAJAR	JUMLAH SISWA	JUMLAH TOTAL	JUMLAH JAM
1	PUTHUT BAYU S, S.Psi	-	-	Guru BK	X Teknik Gambar Bangunan 2	32	173	27,68
					X Teknik Pemesinan 1	32		
					X Teknik Komputer dan Jaringan 2	32		
					XI Teknik Instalasi Tenaga Listrik 3	31		
					XI Teknik Komputer dan Jaringan 1	31		
XI Teknik Survey dan Pemetaan	15							
2	MITA RISTYA P, S.Pd NIP. 19860207 201001 2 029	Penata III/a	Guru Pertama	Guru BK	X Teknik Gambar Bangunan 1	32	160	25,6
					X Teknik Instalasi Tenaga Listrik 1	32		
					X Teknik Pengelasan 1	32		
					X Teknik Kendaraan Ringan 1	32		
					X Teknik Komputer dan Jaringan 1	32		
3	LINTUNING TIAS, S.Pd NIP. 19831128 201001 2 022	Penata III/a	Guru Pertama	Guru BK	X Teknik Instalasi Tenaga Listrik 2	32	160	25,6
					X Teknik Pengelasan 2	32		
					X Teknik Pemesinan 2	32		
					X Teknik Kendaraan Ringan 2	32		
					X Teknik Survey dan Pemetaan	32		
4	RINI SUSIYANI, S.Pd NIP. 19630204 198703 2 005	Penata Muda Tk. I, III/b	Guru Madya Tk I	Guru BK	XI Teknik Gambar Bangunan 1	31	158	25,28
					XI Teknik Instalasi Tenaga Listrik 1	32		
					XI Teknik Pengelasan 1	31		
					XI Teknik Pemesinan 1	32		
					XI Teknik Kendaraan Ringan 1	32		
4	ENDANG SUHARTI M,S.Pd NIP. 19760306 200501 2 014	Penata Muda Tk. I, III/b	Guru Madya Tk I	Guru BK	XI Teknik Gambar Bangunan 2	32	158	25,28
					XI Teknik Instalasi Tenaga Listrik 2	31		
					XI Teknik Pengelasan 2	31		
					XI Teknik Pemesinan 2	32		
					XI Teknik Kendaraan Ringan 2	32		
6	R. BAMBANG JATMIKO, S.Pd	-	-	Guru BK	XI Teknik Survey dan Pemetaan	15	169	27,04
					XI Teknik Komputer dan Jaringan 2	31		
					XII Teknik Gambar Bangunan 3	28		
					XII Teknik Instalasi Tenaga Listrik 3	32		
					XII Teknik Komputer dan Jaringan 1	31		
					XII Teknik Komputer dan Jaringan 2	32		
7	Drs. SUSILA NIP. 19650101 199003 1 025	Pembina, IV/a	Guru Pembina	Guru BK	XII Teknik Gambar Bangunan 1	29	156	24,96
					XII Teknik Instalasi Tenaga Listrik 1	32		
					XII Teknik Pengelasan 1	32		
					XII Teknik Pemesinan 1	31		
					XII Teknik Kendaraan Ringan 1	32		
8	Drs. SUHARDI NIP. 19590802 199003 1 004	Pembina, IV/a	Guru Pembina	Guru BK	XII Teknik Gambar Bangunan 2	26	152	24,32
					XII Teknik Instalasi Tenaga Listrik 2	30		
					XII Teknik Pengelasan 2	32		
					XII Teknik Pemesinan 2	32		
					XII Teknik Kendaraan Ringan 2	32		
JUMLAH							1286	205,76

Kedungwuni, 1 Juli 2012
Kepala SMK 1 Kedungwuni

Drs. ROSE KAMTO, M.Si
NIP. 19580126 198203 1 005

Lampiran III : Surat Keputusan Kepala SMK 1 Kedungwuni
Kabupaten Pekalongan
Nomor : 424 / 490 / 2012
Tanggal : 1 Juli 2012

**PEMBAGIAN TUGAS TAMBAHAN SEMESTER GANJIL
SMK 1 KEDUNGWUNI KABUPATEN PEKALONGAN
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

NO	NAMA / NIP	PANGKAT GOL/RUANG	JABATAN GURU	TUGAS TAMBAHAN	KET
1	Drs. ROSE KAMTO, M.Si	Pembina,	Guru Madya	Kepala Sekolah	
	19580126 198203 1 005	IV/a			
2	HANDOKO, ST	Pembina,	Guru Madya	Wakil Kepala Sekolah Urusan Kurikulum (WKS1)	
	19660128 199003 1 008	IV/a			
3	Drs. SUKARNO	Pembina,	Guru Madya	Wakil Kepala Sekolah Urusan Humas / Hubin (WKS2)	
	19581204 198503 1 009	IV/a			
4	Drs. SLAMET KANAPI	Pembina,	Guru Madya	Wakil Kepala Sekolah Urusan Ketenagaan dan Sarana (WKS 3)	
	19650512 198903 1 016	IV/a			
5	ZAMRONI, S.Pd	Pembina,	Guru Madya	Wakil Kepala Sekolah Urusan Kesiswaan dan Lingkungan (WKS 4)	
	19670714 199003 1 012	IV/a			
6	Drs. EDY SAMSIDI	Pembina,	Guru Madya	Kepala Kompetensi Keahlian Gambar Bangunan	
	19561007 198203 1 001	IV/a			
7	Dra. ENDANG SUPRIYATI	Pembina,	Guru Madya	Kepala Kompetensi Keahlian Teknik Instalasi Tenaga Listrik	
	19560625 198303 2 004	IV/a			
8	MANSYUR SAEFUDIN, S.Pd	Penata Muda Tk. I	Guru Pertama	Kepala Kompetensi Keahlian Teknik Pengelasan	
	19700212 200501 1 011	III/b			
9	Drs. SUTIMAN	Pembina,	Guru Madya	Kepala Kompetensi Keahlian Teknik Pemesinan	
	19680729 199503 1 002	IV/a			
10	FAJAR APRIYANTO, S.Pd	Pembina,	Guru Madya	Kepala Kompetensi Keahlian Teknik Kendaraan Ringan	
	19640404 198903 1 029	IV/a			
11	IRAWAN LELY SETIA B, S.Kom	-	-	Kepala Kompetensi Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan	
	-	-			
12	Drs. ACHMAD GUMBIRA	Pembina,	Guru Madya	Kepala Kompetensi Keahlian Teknik Survey dan Pemetaan	
	19571207 198803 1 002	IV/a			
13	SIDIK BENY PRATIKNYA, S.Pd	Peata Tk. I	Guru Muda	Koordinator Program Adaptif dan Normatif	
	19690407 199702 1 004	III/d			
14	RUJIYANTO, S.IP	Peata Tk. I	-	Kepala Tata Usaha dan Ketua Tim Pengadaan Barang	
	19580131 198203 1 004	III/d			
15	Drs. SUSILA	Pembina,	Guru Madya	Koordinator Bimbingan Penyuluhan / Karier (BP/BK)	
	19650101 199003 1 025	IV/a			
16	SUTININGSIH, S.IP	Penata Muda Tk. I	-	Kepala Perpustakaan	
	19581230 198803 2 002	III/b			
17	NURUL HIDAYAH, S.Pd	Penata Muda Tk. I	Guru Pertama	Penanggung Jawab Laboraturium IPA	
	19681130 200604 2 003	III/b			

Kedungwuni, 1 Juli 2012
Kepala SMK 1 Kedungwuni

Drs. ROSE KAMTO, M.Si
NIP. 19580126 198203 1 005

Lampiran V : SK Kepala SMK 1 Kedungwuni

Nomor : 424 / 490 / 2012

Tanggal : 1 Juli 2012

**DAFTAR NAMA WALI KELAS
SMK 1 KEDUNGWUNI KABUPATEN PEKALONGAN
TAHUN PELAJARAN 2012 / 2013**

NO	KELAS	KOMPETENSI KEAHLIAN	NAMA WALI KELAS
1	X TGB 1	Teknik Gambar Bangunan	Drs. H. A. Agus Surono
2	X TGB 2	Teknik Gambar Bangunan	Harditia Prabawati, S.Pd
3	X TSP	Teknik Survey dan Pemetaan	Irma Nilta Muna, S.Pd
4	X TITL 1	Teknik Instalasi Tenaga Listrik	Drs. Gunadi
5	X TITL 2	Teknik Instalasi Tenaga Listrik	Drs. Sustanto
6	X TLas 1	Teknik Pengelasan	Andhi Priyoko, S.Pd
7	X TLas 2	Teknik Pengelasan	Luchi Kurniawan, ST
8	X TPem 1	Teknik Pemesinan	Asmilah, S.Kom
9	X TPem 2	Teknik Pemesinan	M. Zamroni, S.Pd.
10	X TKR 1	Teknik Kendaraan Ringan	Bambang Sungkowo, S.Pd
11	X TKR 2	Teknik Kendaraan Ringan	Hartoyo, S.Pd
12	X TKJ 1	Teknik Komputer dan Jaringan	Kurnia Adi Cahyanto, ST
13	X TKJ 2	Teknik Komputer dan Jaringan	Dra. Ira Ardiarini Kurniawati
14	XI TGB 1	Teknik Gambar Bangunan	Supono, ST, MM
15	XI TGB 2	Teknik Gambar Bangunan	Bintan Dwi Arifiyani, S.Pd
16	XI TSP	Teknik Survey dan Pemetaan	Mashuri, A.Md
17	XI TITL 1	Teknik Instalasi Tenaga Listrik	Drs. Purwito
18	XI TITL 2	Teknik Instalasi Tenaga Listrik	Yunida, S.Si
19	XI TITL 3	Teknik Instalasi Tenaga Listrik	Sunaryo, S.Pd
20	XI TLas 1	Teknik Pengelasan	Awaliyah Fani Furaidah, S.Pd
21	XI TLas 2	Teknik Pengelasan	Eri Sofiana, S.Pd
22	XI TPem 1	Teknik Pemesinan	Drs. Juladriyaya Andhiska
23	XI TPem 2	Teknik Pemesinan	Zam Zami, S.Pd
24	XI TKR 1	Teknik Kendaraan Ringan	Eka Sri Nidayanti, S.Pd
25	XI TKR 2	Teknik Kendaraan Ringan	Abdul Aziz, S.Pd
26	XI TKJ 1	Teknik Komputer dan Jaringan	Khulaefah, S.Ag
27	XI TKJ 2	Teknik Komputer dan Jaringan	Ari Budiyanto, S.Pd
28	XII TGB 1	Teknik Gambar Bangunan	Drs. M. Pratiwanggono
29	XII TGB 2	Teknik Gambar Bangunan	Drs. Alb. Pranoto TS
30	XII TGB 3	Teknik Gambar Bangunan	Taufik, S.Pd.
31	XII TITL 1	Teknik Instalasi Tenaga Listrik	Drs. Niswan
32	XII TITL 2	Teknik Instalasi Tenaga Listrik	Drs. Ibnu Handoko
33	XII TITL 3	Teknik Instalasi Tenaga Listrik	Edy Windriyanto, A.Md
34	XII TLas 1	Teknik Pengelasan	Sri Hartati, S.Pd
35	XII TLas 2	Teknik Pengelasan	Munanto, S.Pd
36	XII TPem 1	Teknik Pemesinan	Sukadi, S.Pd
37	XII TPem 2	Teknik Pemesinan	Gino Santoso, S.Pd.
38	XII TKR 1	Teknik Kendaraan Ringan	Drs. Suhari
39	XII TKR 2	Teknik Kendaraan Ringan	Drs. Kusnadi, M.MPd
40	XII TKJ 1	Teknik Komputer dan Jaringan	Maman Sulaeman. S.Kom
41	XII TKJ 2	Teknik Komputer dan Jaringan	M. Kholil Yunia Hakim, S.Kom

Kepala Sekolah

Drs. ROSE KAMTO, M.Si

NIP. 19580126 198203 1 005

**JADWAL PETUGAS UPACARA SMK 1 KEDUNGWUNI
TAHUN PELAJARAN 2012 - 2013**

NO	TANGGAL/BULAN	PEMBINA UPACARA	PIMPINAN BARISAN	KETERANGAN
1	23 Juli 2012	Drs. ROSE KAMTO, M.Si	Drs. H. A. Agus Surono	
2	06 Agustus 2012	Dra. ENDANG SUPRIYATI	Harditia Prabawati, S.Pd	
3	03 September 2012	Drs. SUKARNO	Juwita Sri Ratna Dewi, S.Pd	
4	17 September 2012	SUDARMADI HARRY S. S.Pd	Drs. Gunadi	
5	01 Oktober 2012	HANDOKO, ST	Drs. Sustanto	
6	15 Oktober 2012	SIDIK BENY PRATIKNYO, S.Pd	Andhi Priyoko, S.Pd	
7	29 Oktober 2012	Drs. ROSE KAMTO, M.Si	Luchi Kurniawan, ST	
8	05 Nopember 2012	Drs. SLAMET KANAPI	Siti Zulaikah, S.Pd	
9	19 Nopember 2012	Drs. SUTIMAN	M. Zamroni, S.Pd.	
10	07 Januari 2013	MANSYUR SAEFUDIN, S.Pd	Bambang Sungkowo, S.Pd	
11	21 Januari 2013	Drs. EDY SAMSIDI	Hartoyo, S.Pd	
12	04 Februari 2013	Drs. ACHMAD GUMBIRA	Kurnia Adi Cahyanto, ST	
13	18 Februari 2013	FAJAR APRIYANTO, S.Pd	Dra. Ira Ardiarini Kurniawati	
14	04 Maret 2013	ZAMRONI, S.Pd	Supono, ST, MM	
15	01 April 2013	Drs. EDI MULYONO	Bintan Dwi Arifiyani, S.Pd	
16	29 April 2013	Dra. SRI SUDARWATI	Mashuri, A.Md	
17	06 Mei 2013	Drs. SUSILA	Yunida, S.Si	
18	20 Mei 2013	Drs. ROSE KAMTO, M.Si	Drs. Purwito	

Kedungwuni, Juni 2012
Kepala SMK 1 Kedungwuni

Drs. ROSE KAMTO, M.Si
NIP. 19580126 198203 1 005