

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN 1
DI SMK NEGERI 1 SEMARANG



Disusun oleh:

Ketua Kelompok:

Aditya Widodo

Anggota:

- | | |
|------------------------------|----------------------------------|
| 1. Anjar Setioko | 12. Ali Nurrohman |
| 2. Eka Pratiwi Wijiasih | 13. Ary Winahyu Prayuda |
| 3. Noviana Sadam Dewanti | 14. Sigit Al-Rasyid Kustanto |
| 4. Annisa Puspita Sari | 15. Ihsanudin Albarkah |
| 5. Irdana Prastiwi | 16. Gani Prakasa |
| 6. Ulfah Nurhidayah | 17. Ifa Fajar Kurniawan |
| 7. Bayu Narendra | 18. Says Jundullah Abdul Jabbaar |
| 8. Mohammad Efendi Yusuf | 19. Ragil Oktaviyani |
| 9. Zaenal Afroni | 20. Noalina Rahayu Santoso |
| 10. Agus Setiawan | 21. Aji Wicaksana |
| 11. Muhammad Gilang Bhaskoro | |

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2012

LEMBAR PENGESAHAN

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

Hari :

Tanggal :

Disahkan oleh:

Koordinator dosen pembimbing

Kepala Sekolah

Drs. Rafael Sri Wiyardi, M.T.

NIP. 195011101979031001

Drs. M. Sudarmanto, M.Pd.

NIP 19610824 198703 1 009

Kepala Pusat Pengembangan PPL Unnes

Drs. Masugino, M.Pd.

NIP. 195207211980121001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan ridhonya laporan hasil PPL 1 ini dapat terselesaikan. Penyusunan laporan PPL 1 ini merupakan bukti dari pelaksanaan praktik di lapangan serta untuk mengetahui sejauh mana pemahaman serta penguasaan Tim Penyusun dalam melaksanakan kegiatan tersebut.

Pada kesempatan ini tak lupa penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan PPL 1 yang meliputi, observasi, praktik, maupun penyusunan laporan ini, diantaranya :

1. Prof. Dr. Soedijono Sastroatmodjo, M.Si. selaku Rektor Universitas Negeri Semarang
2. Drs. Masugino, M.Pd. selaku Kepala Pusat Pengembangan PPL Universitas Negeri Semarang ,
3. Drs. Rafael Sri Wiyardi, M.T. selaku Dosen Koordinator PPL di SMK Negeri 1 Semarang,
4. Drs. Sudarmanto, M.Pd. selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Semarang
5. Arif Subiakto, S.Pd selaku Koordinator Guru Pamong SMK Negeri 1 Semarang.
6. Segenap guru, staf, dan karyawan SMK Negeri 1 Semarang.
7. Semua pihak yang telah membantu terlaksananya kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Semarang ini, yang tidak bisa kami sebutkan satu persatu.
8. Dan rekan – rekan PPL di SMK Negeri 1 Semarang.

Sebagai mahasiswa yang masih dalam tahap belajar, kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan laporan ini masih banyak kekurangan dan jauh dari sempurna. Oleh karena itu kami sangat mengharap kritik dan saran dari semua pihak. Akhir kata, semoga laporan ini bermanfaat, Amin.

Semarang, 10 Agustus 2012

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|--|------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PENGESAHAN | ii |
| KATA PENGANTAR | iii |
| DAFTAR ISI | iv |
| DAFTAR LAMPIRAN | vi |
| BAB 1 PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Tujuan | 2 |
| C. Manfaat | 2 |
| BAB II HASIL PENGAMATAN | |
| A. Waktu dan Tempat Pelaksanaan | 3 |
| B. Tahap – Tahap Kegiatan | 3 |
| C. Hasil Pengamatan | 4 |
| 1. Keadaan Fisik Sekolah | 5 |
| 2. Keadaan Lingkungan Sekolah | 5 |
| 3. Fasilitas Sekolah | 7 |
| 4. Penggunaan Sekolah | 11 |
| 5. Keadaan Guru dan Siswa | 11 |
| 6. Interaksi Sekolah | 11 |
| 7. Tata Tertib dan Pelaksanaanya | 13 |
| 8. Bidang Pengelolaan dan Administrasi | 13 |
| BAB III PENUTUP | |
| A. Simpulan | 15 |
| B. Saran | 15 |
| LAMPIRAN – LAMPIRAN | |

DAFTAR LAMPIRAN

1. Refleksi Diri
2. Daftar Nama Peserta PPL Di SMK N 1 Semarang
3. Denah SMK N 1 Semarang
4. Luas Tanah SMK N 1 Semarang
5. Fasilitas Di SMK N 1 Semarang
6. Data Guru dan Sebarannya Menurut Mata Pelajaran
7. Data Kepangkatan Staf Tata Usaha
8. Jenjang Pendidikan Terakhir Kepala Sekolah, Guru dan Tenaga Kependidikan
9. Tata Tertib Pendidik dan Tenaga Kependidikan
10. Tata Tertib Siswa
11. Struktur Organisasi Sekolah
12. Kalender Akademik Tahun Pelajaran 2012/2013
13. Pembagian Tugas Staf Tata Usaha
14. Daftar Ekstrakurikuler

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Universitas Negeri Semarang adalah lembaga pendidikan tinggi yang salah satu misi utamanya menyiapkan tenaga pendidik untuk siap berkontribusi dalam bidang pendidikan, baik sebagai guru maupun tenaga kependidikan lainnya yang bertugas bukan sebagai tenaga pengajar. Oleh karena itu kurikulum Pendidikan untuk sarjana (S1), tidak terlepas dari kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan yaitu praktik keguruan/pengajaran di sekolah-sekolah latihan bagi para calon tenaga pendidik. Agar dalam melaksanakan tugas itu dapat mencapai sasaran yang tepat, maka mahasiswa-mahasiswa di Universitas Negeri Semarang dibekali dengan seperangkat ilmu keguruan dan ilmu-ilmu mata pelajaran lainnya sesuai dengan disiplin ilmu jurusan. Perkembangan jaman yang demikian pesatnya menyebabkan lapangan kerja memerlukan tenaga kerja yang siap pakai sesuai dengan situasi dan kondisi.

Atas dasar itu UNNES sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi yang menyiapkan tenaga kependidikan dan keguruan yang memiliki kemampuan terapan, akademik dan professional. Dalam menyikapi permasalahan tersebut, UNNES mempunyai kebijakan khusus yang mengarah pada mahasiswa UNNES. Kebijakan tersebut meliputi : kegiatan intrakurikuler, yaitu bagi mahasiswa UNNES program kependidikan diharuskan menempuh sejumlah komponen program pendidikan yang diselenggarakan untuk mahasiswa yaitu diantaranya berupa Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

Dengan mempertimbangkan kondisi dan perkembangan yang menuju kearah kemajuan terutama dibidang pendidikan, maka tenaga kependidikan dituntut untuk lebih berbobot sebagai pendidik serta administrator yang patut diteladani serta sebagai motivator pembangunan pendidikan. Oleh karena itu, sebelum mahasiswa terjun langsung sebagai pendidik, mahasiswa perlu dibekali dengan PPL di sekolah-sekolah latihan.

B. Tujuan PPL 1

Berdasarkan latar belakang diatas, maka wujud PPL I sebagai ukuran kurikulum baru di Universitas Negeri Semarang untuk mempersiapkan mahasiswa terjun ke lapangan. Oleh karena itu tujuan yang ingin dicapai dalam PPL I adalah sebagai berikut:

1. Agar mahasiswa mengetahui dan mengenal situasi dan kondisi lingkungan sekolah yang menjadi tempat dalam mengembangkan tugas sebagai guru yang profesional.
2. Agar mahasiswa dapat menyesuaikan diri sebagai bekal pelaksanaan PPL II dan memudahkan serta melancarkan mahasiswa dalam pelaksanaan pelaksanaan PPL II.

C. Manfaat PPL 1

1. Manfaat bagi praktikan
 - a. Praktikan dapat mengetahui dan mempraktikan secara langsung mengenai cara-cara pembuatan perangkat pembelajaran seperti Prota, Promes, Silabus, RPP, Model Pembelajaran, dan media yang digunakan yang dibimbing oleh guru pamong masing-masing praktikan.
 - b. Praktikan dapat mempraktikan ilmu yang diperolehnya selama dibangku kuliah melalui proses pengajaran yang dibimbing oleh guru pamong di dalam kelas.
2. Manfaat bagi sekolah
 - a. Dapat meningkatkan kualitas tenaga pendidik.
 - b. Dapat menambah keprofesionalitas guru.
3. Manfaat bagi UNNES

Memperoleh saran tentang masalah pendidikan yang dipakai sebagai bahan pertimbangan penelitian. Dan memperoleh saran tentang perkembangan pelaksanaan PPL untuk generasi kedepannya, sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan proses belajar mengajar di instansi atau sekolah dapat disesuaikan dengan tuntutan yang ada di lapangan.

BAB II

HASIL PENGAMATAN

A. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Praktik Pengalaman Lapangan dilaksanakan mulai tanggal 30 Agustus 2012 sampai dengan 20 Oktober 2012 dengan rincian waktu pelaksanaan PPL 1 adalah pada dua minggu pertama di sekolah latihan yaitu tanggal 30 Agustus 2012 sampai dengan tanggal 11 Agustus 2012. Waktu pelaksanaan PPL 2 dimulai pada minggu ke tiga sampai minggu ketig belas yaitu dari tanggal 27 Agustus sampai dengan 20 Oktober 2012.

Lokasi tempat PPL yaitu di SMK Negeri 1 Semarang yang beralamat di Jl. Dr. Cipto 93 Semarang.

B. Tahap-Tahap Kegiatan

1. Dalam Pembekalan
 - a. Mengikuti orientasi PPL di kampus
 - b. Mengikuti upacara penerjunan
2. Di Sekolah Latihan
 - a. Observasi dan orientasi tempat latihan berkaitan dengan kurikulum, kesiswaan, hubungan masyarakat dengan sarana dan prasarana.
 - b. Melakukan wawancara dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, pengurus komite sekolah, koordinator BK, koordinator perpustakaan, dan lain-lain.
 - c. Observasi model-model pembelajaran dalam kelas.
 - d. Berlatih memahami kurikulum khususnya yang berkaitan dengan bidang studi mahasiswa.
 - e. Bersama guru pamong berlatih melaksanakan sebagian tugas-tugas pembelajaran siswa di kelas.
 - f. Berlatih menyusun program tahunan, program semester dan rencana pengajaran.
 - g. Melakukan wawancara dengan guru pamong tentang cara-cara penanganan masalah siswa.

C. Hasil Pengamatan

SMK Negeri 1 Semarang adalah sekolah menengah kejuruan teknologi dan industri yang semula bernama STM. Sekolah ini merupakan sekolah kejuruan tertua di Jawa Tengah dan didirikan dalam urutan kedua setelah yang didirikan di Jakarta. SMK Negeri 1 Semarang semula adalah sebuah sekolah pertukangan (ambacht school) tingkat pertama, bernama Technische School Semarang (TSS).

Pada awal tahun pendidikannya sekolah berlangsung di sebuah bangunan pergudangan (sekarang Marabunta) di selatan Stasiun Kereta Api Tawang Semarang. Peletakan batu pertama pembangunan gedung TSS sendiri baru dilakukan pada tanggal 6 Desember 1939, berlokasi di Jl. dr. Cipto 93 Semarang. Luas seluruh bangunan saat ini lebih kurang 5.564.425 m persegi menempati tanah seluas 1,8 hektar.

Dalam perkembangan selanjutnya, pada tanggal 9 Oktober 1950 TSS ditingkatkan menjadi STM. Selanjutnya pada akhir tahun 1997 STM diubah namanya menjadi SMK. Perubahan nama itu lebih memberikan keluwesan dalam pengembangan program pendidikannya sesuai dengan tuntutan zaman. SMK memberikan akses ke depan untuk mengembangkan program pendidikannya yang tidak terbatas pada bidang teknologi seperti ketika masih bernama STM Pada tanggal 28 Agustus 2002 melalui surat No. 821.2/23/2002 SMK Negeri 1 Semarang dipimpin oleh Bapak Drs. Bunyamin, M.Pd menggantikan Bpk. Sentot. Sebelumnya Bpk. Drs. Bunyamin, M.Pd menjabat sebagai guru Teknik Mesin pada SMK Negeri 7 Semarang.

Tahun 2004 SMK Negeri 1 Semarang diberi ijin oleh Dinas Pendidikan untuk membuka jurusan baru yaitu Teknik Penyiaran Radio melalui surat No. 070/1723 tanggal 24 Mei 2004 yang ditandatangani oleh wakil kepala dinas yaitu Bapak Drs. Heru Supriyono, M.Pd. Dengan bertambahnya satu jurusan baru maka SMK Negeri 1 Semarang menjadi ada 5 jurusan yaitu : Teknik Audio Video, Teknik Listrik

Pemakaian, Teknik Mesin Perkakas, Teknik Mekanik Otomotif dan Teknik Penyiaran Radio.

Adapun Hasil pengamatan di SMK Negeri 1 Semarang dapat dipaparkan sebagai berikut :

1. Keadaan Fisik Sekolah

SMK Negeri 1 Semarang terletak di Jalan Dr. Cipto No. 93, Kota Semarang. Letaknya sangat strategis karena berada disalah satu jalan utama Kota Semarang sehingga memudahkan akses menuju sekolah. Luas tanah yang dimiliki $\pm 17.414 \text{ m}^2$ dengan luas bangunan $\pm 7567,24 \text{ m}^2$ dengan status tanah hak milik. Bangunan SMK Negeri 1 Semarang dikelilingi dengan tembok yang mengelilingi sekolah sebagai pembatas antara tanah milik sekolah dengan lingkungan disekitar sekolah.

SMK Negeri 1 Semarang memiliki sarana dan prasana fisik yang memadai untuk kegiatan belajar mengajar, hal ini terlihat dengan adanya bangunan fisik berupa ruang kepala sekolah, ruang wakil kepala sekolah, ruang guru, ruang tata usaha (TU), ruang *ISO Management*, ruang tamu, ruang BP, ruang pengandaan, ruang lab. Komputer, aula, ruang guru olah raga, ruang gambar, gudang, ruang kelas teori, ruang lab. IPA, ruang lab. Bahasa, ruang komputer, ruang kesiswaan, ruang perpustakaan, ruang praktek siswa (bengkel), ruang *Carrier Centre (CC)*, ruang *Teaching Factory*, selain ruang utama tersebut terdapat pula ruang-ruang pendukung lainnya, yakni, ruang OSIS, ruang Pramuka, mushola, ruang UKS, koperasi siswa, pos satpam. Ruang-ruang tersebut memiliki peranan yang penting dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah.

2. Keadaan Lingkungan Sekolah

Lingkungan sekolah adalah lingkungan dimana kegiatan belajar mengajar berlangsung yang para siswanya dibiasakan dengan nilai – nilai tata tertib sekolah dan nilai – nilai kegiatan pembelajaran berbagai bidang studi.

Berdasarkan observasi kami di SMK N 1 Semarang. Keadaan lingkungan sekolah secara tidak langsung berpengaruh terhadap proses belajar mengajar. Berikut penjabaran mengenai keadaan SMK Negeri 1 Semarang.

a. Jenis bangunan yang mengelilingi sekolah

SMK Negeri 1 Semarang merupakan salah satu sekolah yang terletak di Semarang. Secara geografis sekolah ini terletak di tengah-tengah pemukiman penduduk yang dekat dengan jalan raya. Tetapi hal itu tidak berpengaruh besar terhadap proses belajar mengajar hal ini terbukti di suasana belajar mengajar tetap nyaman dan tenang serta berjalan dengan baik. Selain itu juga terasa sejuk karena di SMK Negeri 1 Semarang terdapat pepohonan.

b. Kondisi lingkungan sekolah

Infra struktur menuju SMK N 1 Semarang juga tidak menemui kendala, dapat dijangkau dari berbagai arah karena lataknya yang cukup strategis dimana Letak SMK Negeri 1 Semarang relatif dekat dari jalur transportasi sehingga memudahkan jalan akses menuju SMK Negeri 1 Semarang. Keadaan lingkungan nya sudah cukup baik dan aman karena di depan gerbang sudah ada penjaga. Sanitasi di sekolah ini tergolong baik dan lancar. Kebersihan lingkungan sekolah ini juga relatif baik, terbukti dengan terjaganya kebersihan baik di halaman sekolah, ruang tiap kelas, maupun ruangan yang lainnya. kedisiplinan di SMK N 1 Semarang juga cukup ketat. Dimana untuk para siswa yang melanggar peraturan tata tertib di lingkungan SMK N 1 Semarang akan dikenakan sanksi yang sudah ditetapkan oleh BK, sehingga tindak pelanggaran yang dilakukan oleh siswa dapat berkurang dengan sendirinya. Berdasarkan pengamatan Hubungan antara kepala sekolah, guru dan staf karyawan serta murid juga cukup baik.

3. Fasilitas Sekolah

Fasilitas - fasilitas yang tersedia di SMK Negeri 1 Semarang, antara lain:

a. Ruang Kepala Sekolah

Di depan ruang kepala sekolah terdapat lobi pusat informasi. Di dalam ruangan ini terpasang papan agenda dan papan program kerja kepala sekolah, komputer, dua buah telepon, bendera merah putih, bendera OSIS, gambar presiden dan wakil presiden serta gambar garuda. Peralatan di ruang ini tertata rapi dan bersih.

b. Ruang Wakil Kepala Sekolah

Di ruang ini terdapat meja dan kursi untuk waka kurikulum, waka kesiswaan, waka ketenagaan dan waka bagian humas. Juga terdapat kursi untuk para tamu, rak arsip, dan loker. Di ruang ini juga terpasang gambar presiden dan wakil presiden serta gambar garuda dan bendera. Untuk ruang wakil kepala sekolah, tidak disediakan komputer.

c. Ruang Guru

Keadaan barang di dalam ruang guru kondisinya baik. Di ruang guru terdapat sepasang meja dan kursi untuk masing-masing guru yang ada di ruangan. Di ruangan tersebut juga terpasang papan pengumuman, papan piket guru, papan kalender akademik.

d. Ruang Tata Usaha

Di ruang ini terdapat meja dan kursi untuk para staf tata usaha, seperangkat komputer dan almari. Di ruang ini juga terpasang papan rekap inventaris sekolah, papan kohort siswa, papan rekap keadaan pegawai, gambar presiden serta wakil presiden. Selain itu, di depan ruangan ini terdapat *fingerprint attendance* untuk memonitoring kehadiran guru maupun karyawan dengan menunjukkan sidik jari masing-masing pada alat tersebut. Berkas-berkas inventaris sekolah tersimpan dalam ruang tata usaha.

e. Ruang Aula

Ruang aula berfungsi sebagai ruang serba guna. Ruangan ini digunakan untuk kegiatan-kegiatan besar, terbuka, dan sebagai tempat guru atau tamu melakukan rapat. Ruang aula berada di antara ruang teori 20 dan toilet. Ruang aula memiliki fasilitas seperti sound system, gambar presiden dan wakil presiden, gambar garuda, karpet, mimbar, meja dan kursi penerima tamu/siswa yang menggunakan aula tersebut.

f. Ruang Koperasi dan OSIS

Fungsi koperasi adalah sebagai tempat untuk menjual kebutuhan alat tulis, makanan, minuman, dan seragam siswa. Sedangkan ruang OSIS berada di sebelah aula. Adapun fungsi dari ruang OSIS adalah sebagai pusat kegiatan kesiswaan.

g. Ruang Perpustakaan

Ruangan ini mempunyai inventaris antara lain: kumpulan referensi buku mata pelajaran, almari pajang/etalase, almari panjang penyekat, almari arsip, almari katalog, rak buku referensi, rak buku sirkulasi, rak tempat tas, meja petugas, kursi baca, kursi petugas, kotak tempat kartu katalog, kotak tempat kartu anggota, televisi, DVD, printer, mesin ketik, alat penyedot debu, pigura-pigura, gambar peta, pigura gambar pahlawan, bingkai visi dan misi perpustakaan, almari kaca besar, meja dan kursi untuk kenyamanan membaca bagi siswa. Di perpustakaan juga disediakan komputer yang terkoneksi dengan jaringan internet.

h. Ruang Laboratorium Bahasa

Ruangan ini berfungsi sebagai sarana dan prasarana praktik siswa dalam mengembangkan potensi berbahasa. Di dalam ruangan ini terdapat seperangkat computer, DVD player, TV, meja control, sound control, speaker, meja siswa, kursi siswa, headset guru, headset siswa, gambar presiden dan wakil presiden serta gambar garuda.

i. Ruang Komputer

Ruang ini berfungsi sebagai sarana dan prasarana praktek siswa dalam bidang teknologi informatika. Dalam ruang komputer terdapat

meja komputer, kursi siswa, seperangkat komputer, gambar presiden dan wakil presiden serta gambar garuda, papan tulis, meja guru, papan jadwal, kursi bundar sedang dan panjang, jam dinding dan papan presensi.

j. Ruang Manajemen ISO

Ruang ini berfungsi sebagai ruang pertemuan maupun rapat dalam skala kecil. Di dalamnya terdapat seperangkat komputer, printer, almari untuk menyimpan dokumentasi, meja panjang, kursi, serta sound system. Ruangan ISO dilengkapi dengan wifi hotspot dan ber-AC untuk kenyamanan pengguna.

k. Ruang Gambar

Ruang ini berfungsi sebagai sarana siswa untuk mengapresiasi potensi siswa dalam bidang seni. Ruang ini memiliki inventaris antara lain almari kaca, meja gambar, jam dinding dan papan jadwal.

l. Ruang Laboratorium IPA

Ruang ini berfungsi sebagai sarana dan prasarana praktik siswa dalam mengembangkan ilmu eksak. Di dalam ruangan ini terdapat meja praktek, meja demonstrasi, kursi bundar pendek dan tinggi, papan tulis, papan tata tertib dan struktur organisasi, papan jadwal laboratorium dan almari.

m. Ruang BK

Ruang BK digunakan untuk memberikan pelayanan bimbingan dan konseling kepada siswa yang mempunyai permasalahan. Ruang ini tersedia meja dan kursi untuk guru, siswa dan para tamu.

n. Kantin Sekolah

Kantin sekolah ini berjumlah dua ruang yang selalu dalam keadaan bersih untuk menjaga kesehatan siswa.

o. Ruang UKS

Ruang UKS sangat dibutuhkan untuk memberikan pelayanan kesehatan di lingkungan sekolah. Di dalam ruang ini terdapat 2 buah

ranjang dan kotak P3K yang di dalamnya terdapat obat-obat dan perlengkapan lainnya.

p. Ruang Kelas/Teori

Total dari ruang kelas/teori SMK Negeri 1 Semarang ialah 29 ruang kelas. Di dalam ruang kelas terdapat satu set meja dan kursi guru, 36 meja dan kursi siswa, dan satu papan tulis putih. Ruang kelas/teori ini terasa nyaman dan terang karena mempunyai banyak ventilasi yang besar sehingga sirkulasi udara di ruang tersebut baik.

q. Ruang Keterampilan Praktek

SMK Negeri 1 Semarang menyediakan 10 ruang keterampilan praktek. Bengkel teknik ketenagalistrikan terletak paling selatan sendiri yang tersusun dari dua lantai, dimana lantai satu digunakan untuk jurusan listrik sedangkan untuk lantai dua digunakan oleh jurusan elektronika. Setiap ruangan dipenuhi dengan alat-alat praktek.

r. Musholla

Di dalam musholla terdapat peralatan shalat (mukena dan sajadah), Al quran, dan buku-buku yang mempelajari tentang agama Islam. Keadaan peralatan di dalam musholla tertata rapi dan bersih.

s. Kamar Mandi

Terdapat beberapa lokasi kamar mandi di SMK Negeri 1 Semarang di antaranya kamar mandi khusus guru dan karyawan berada di sebelah ruang BK, kamar mandi siswa di sebelah ruang otomotif dan pojok belakang utara sebelah ruang kelas. Kebersihan di masing-masing kamar mandi cukup terjaga dan tersedia tempat sampah dan peralatan kebersihan.

t. Lapangan

Lapangan yang tersedia di sekolah ini yaitu lapangan bola voli, lapangan basket, dan lapangan atletik. Masing-masing lapangan telah memenuhi standar yang ada untuk melangsungkan KBM olahraga.

4. Penggunaan Sekolah

Pada tahun 1956, SMK N 1 Semarang yang dulunya bernama Sekolah Teknik Menengah Negeri 1 Semarang dipecah dan ditempati oleh dua Sekolah dan dinamai Sekolah Teknik Menengah Negeri 1-3 Semarang yang kemudian berubah nama menjadi Sekolah Teknologi Menengah Negeri 1-3 Semarang. Pada tanggal 5 Agustus 1985 secara resmi Sekolah Teknologi Menengah Negeri 3 Semarang memisahkan diri dari gedung sekolah yang tadinya sama – sama ditempati Sekolah Teknologi Menengah Negeri 1 Semarang dan berpindah ke Jalan Sompok No. 43 Semarang, sedangkan Sekolah Teknologi Menengah Negeri 1 menempati gedung sekolah di Jl. Dr. Cipto No. 93 Semarang sampai sekarang.

Sedangkan untuk Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di SMK Negeri 1 Semarang dimulai pagi hari dan berakhir pada siang hari, kecuali bagi siswa yang memiliki jam praktek di bengkel siswa berada di sekolah hingga sore hari. Dan pada sore harinya di luar jam KBM, siswa mengikuti kegiatan ekstrakurikuler.

5. Keadaan Guru dan Siswa:

- a. Jumlah guru dan sebarannya menurut mata pelajaran (*terlampir*)
- b. Jumlah siswa dan sebarannya tiap kelas; (*terlampir*)
- c. Jumlah staf T.U. dan tenaga kependidikan lainnya; (*terlampir*)
- d. Jenjang pendidikan terakhir kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan. (*terlampir*)

6. Interaksi Sosial

Dari hasil observasi yang dilakukan di SMK Negeri 1 Semarang diperoleh beberapa gambaran. Interaksi sosial ini terjadi antara kepala sekolah, guru, karyawan serta siswa. Antara Kepala Sekolah dengan guru memiliki sebuah jalinan komunikasi yang baik yakni nampak dari adanya kegiatan- kegiatan rutin yang bersifat harian, mingguan maupun dalam acara-acara tertentu. Dalam kesehariannya setiap kali guru bertemu dengan Kepala sekolah selalu berjabat tangan dan saling

menyapa. Selain itu setiap guru jika suatu saat berhalangan hadir maka harus minta izin kepada kepala sekolah, baik secara tertulis maupun secara lisan.

Di antara para guru sendiri juga terjalin hubungan komunikasi yang baik, seperti saling berjabat tangan, memberi salam, memberi senyum, santun, dan sabar (5S), ketika bertemu dengan teman sesama guru, mengadakan pertukaran jam pelajaran dengan kesepakatan bersama jika salah satu guru pada hari tertentu berhalangan hadir serta pada saat ramadhan para guru mengadakan pengajian setiap seminggu sekali pada hari jum'at.

Hubungan antara guru dengan siswa di SMK Negeri 1 Semarang juga berlangsung dengan baik, dimana siswa-siswa SMK Negeri 1 Semarang memiliki beberapa kebiasaan, seperti:

- a. Siswa memberikan (5S) senyum, sapa, salam, santun, sabar kepada guru yang piket dan untuk siswa yang naik sepeda motor selalu turun sebelum masuk pintu gerbang untuk memberi salam.
- b. Siswa memberi salam bila ada guru yang masuk dalam kelas.
- c. Siswa memberi salam bila pelajaran berakhir selepas berdoa.
- d. Siswa berbaris diawal pelajaran dan diakhir pelajaran untuk siswa produktif atau kejuruan.
- e. Siswa akan meminta izin kepada guru atau guru BK apabila terlambat masuk sekolah atau ada keperluan keluar dari sekolah.
- f. Jika ada salah satu siswa yang sedang mendapatkan musibah maka guru memberikan bantuan.
- g. Jika ada siswa yang bermasalah (nakal, sering bolos) disekolah maka akan menegurnya.
- h. Siswa yang terlambat masuk kelas kegiatan belajar mengajar akan diberi ijin masuk oleh guru dengan alasan yang jelas.

- i. Siswa akan ditegur oleh guru apabila pada saat kegiatan belajar mengajar masih berada di luar kelas.
- j. Siswa meminta maaf bila ada tingkah laku / ucapan yang salah dan tidak berkenan.
- k. Mengadakan pesantren kilat dan tarawih bersama khusus bulan Ramadhan.
- l. Mengadakan halal bihalal dengan semua warga sekolah.
- m. Mengadakan kurban bersama disekolah pada saat idul adha.
- n. Mengikuti takziah dan mengumpulkan dana santunan jika ada salah satu keluarga siswa yang meninggal dunia.

Di SMK Negeri 1 Semarang tergambar sebuah kerjasama yang sangat baik serta sikap saling membantu diantara Staf Tata Usaha dengan guru. Guru dengan kepentingan kedinasannya maupun berkaitan dengan administrasi siswanya selalu mendapatkan bantuan yang cukup baik dari staf Tata Usaha. Demikian juga sebaliknya guru senantiasa membantu kelancaran tugas staf Tata Usaha.

Secara umum interaksi sosial di lingkungan SMK Negeri 1 Semarang berjalan dengan baik dan dinamis.

7. Tata Tertib dan Pelaksanaanya

- a. Tata Tertib Pendidik dan Tenaga Kependidikan (*terlampir*)
- b. Tata Tertib Siswa (*terlampir*)

8. Bidang Pengelolaan dan Administrasi

- a. Struktur Organisasi Sekolah

Struktur organisasi pada SMK Negeri 1 Semarang dipimpin langsung oleh Drs.M.Sudarmanto, M.Pd selaku Kepala Sekolah dan dibantu oleh Wakil Kepala Sekolah beserta jajarannya. Dalam struktur tersebut dibagi menjadi beberapa bidang. Pembagian tugas masing-masing bidang telah jelas dan telah dilaksanakan secara terstruktur dan kontinu. Struktur organisasi SMK Negeri 1 Semarang (*terlampir*).

- b. Struktur Administrasi Sekolah, Kelas dan Guru

Administrasi Sekolah meliputi administrasi kepala sekolah, administrasi kepegawaian, administrasi perpustakaan, administrasi laborat, administrasi sarana dan prasarana, administrasi multimedia, dan administrasi barang inventaris sekolah. Administrasi Kelas meliputi buku jurnal, absen, pembagian piket harian, jadwal pelajaran, buku pelanggaran siswa, tata tertib siswa dan papan absen. Administrasi guru meliputi kurikulum, prota, promes, silabus, RPP, kalender pendidikan, buku absen, buku nilai, buku jurnal.

c. Struktur Organisasi Kesiswaan, Kegiatan Intra dan Ekstra Kurikuler
Kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SMK Negeri 1 Semarang adalah: Pramuka, Paskibra, English Club, seni tari, BTA, Basket, Voli, PMR, Gulat, Pencak silat, Band, sepak bola, mading, MTQ, Artek pala.

d. Alat Bantu PBM

Alat bantu PBM khususnya yang berkaitan dengan mata pelajaran siswa yang bersangkutan sudah memadai, akan tetapi belum dapat dimanfaatkan secara maksimal karena tidak semua guru memanfaatkan fasilitas tersebut.

e. Kalender Akademik dan Jadwal Pelajaran

Kalender akademik dan jadwal kegiatan pelajaran serta jadwal jam pelajaran di SMK Negeri 1 Semarang sudah tersusun dengan baik. (*terlampir*)

f. Komite Sekolah

Komite sekolah adalah badan mandiri yang mewadahi peran serta masyarakat dalam rangka peningkatan mutu, pemerataan, dan efisiensi pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan. Adapun susunan pengurus komite sekolah (*terlampir*).

BAB III

PENUTUP

A. Simpulan

Setelah melaksanakan observasi dalam rangka PPL 1 di SMK Negeri 1 Semarang, maka penyusun memberikan simpulan sebagai berikut.

1. SMK Negeri 1 Semarang merupakan salah satu SMA favorit di kota Magelang yang telah berkualitas dan profesional sehingga mahasiswa praktikan perlu mempersiapkan diri dengan sebaik-baiknya.
2. Berdasarkan hasil pengamatan mahasiswa PPL UNNES, SMK Negeri 1 Semarang memiliki sarana dan prasarana sekolah yang cukup lengkap, guru-guru yang profesional di bidangnya dan sistem administrasi sekolah yang baik.

B. Saran

Dalam melaksanakan PPL di SMK Negeri 1 Semarang mahasiswa telah mendapat sambutan yang baik dari pihak sekolah, baik dari guru-guru maupun dari murid-murid. Saran yang penulis rekomendasikan sebagai mahasiswa PPL adalah sebagai berikut:

1. Bagi pihak sekolah
Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan belajar mengajar lebih ditingkatkan, serta penggunaannya juga harus optimal. Penggunaan media belajar untuk menunjang kegiatan belajar mengajar perlu ditingkatkan lagi.
2. Bagi UNNES
Adanya orientasi efektif yang diberikan pada seluruh mahasiswa sebelum pelaksanaan PPL serta adanya perbaikan dalam administrasi dan organisasi penyelenggara, yang dalam hal ini dikelola oleh UPT PPL.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan PPL 1 ini masih terdapat banyak kekurangan, tetapi penulis berharap semoga laporan ini bermanfaat bagi para pembaca.