

**LAPORAN**  
**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN 1**  
**SMK NEGERI 2 PEKALONGAN**



Disusun oleh:

1. SOLIHIN	6101409031	10. HASTIKA AYU A	7101409128
2. PUJI ENDAH W.N	3301409091	11. DWI SUSILO U	7101409199
3. NURMAN ROBY H.	6101409014	12. SITI ATIQOH	7101409208
4. RIZKY DWI A.	3301409082	13. WINDA Y. R	7101409217
5. ADE ERA CAHYA M	6101409106	14. OKKY K. P	7101409225
6. WIRATMO W	6101409146	15. AHMAD SUSENO	7101409236
7. NURHADI	7101409030	16. RIZQI AZIZAH	7101409248
8. MOH.FARID RIDLO	7101409037	17. AGUNG F	7101409276
9. IMAM S. A	7101409075	18. SUKAMTI	7101409299

**UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

**2012**

## PENGESAHAN

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

Hari :

Tanggal :

Disahkan oleh:

Koordinator Dosen Pembimbing

Kepala SMK N 2 Pekalongan



Dra. Harnanik, M.Si

NIP. 19510819 198003 2 001



Drs. Nurchayatno, M.Si

NIP. 19660925 199403 1 007

Kepala Pusat Pengembangan PPL UNNES,

Drs. Masugino, M.Pd.

NIP. 19520721 198012 1 001

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahNya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan laporan PPL 1 ini dengan lancar. Laporan PPL 1 ini kami susun sebagai bukti pelaksanaan PPL 1 yang telah kami laksanakan selama lebih kurang dua minggu di SMK N 2 Pekalongan Kota Pekalongan pada tanggal 31 Agustus 2012 sampai dengan 11 Agustus 2012.

Pelaksanaan PPL 1 ini tidak lepas dari bimbingan dan dukungan yang diberikan oleh berbagai pihak di sekitar kami. Oleh sebab itu, tidak lupa kami sampaikan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Soedijono Sastroatmojo, M.Si, selaku Rektor Universitas Negeri Semarang.
2. Drs. Masugino, M.Pd, selaku Kepala Pusat Pengembangan PPL Universitas Negeri Semarang.
3. Drs. Nurhayatno, M.Si, selaku Kepala Sekolah SMK N 2 Pekalongan Kota Pekalongan.
4. Dra. Harnanik, M.Si, selaku Koordinator Dosen Pembimbing PPL Universitas Negeri Semarang di SMK N 2 Pekalongan.
5. Yeni Pujiastuti, S.Pd, selaku Koordinator Guru Pamong SMK N 2 Pekalongan Kota Pekalongan.
6. Bapak/Ibu Guru, staf, karyawan, dan siswa-siswi SMK N 2 Pekalongan Kota Pekalongan.
7. Teman-teman mahasiswa PPL di SMK N 2 Pekalongan Kota Pekalongan.
8. Semua pihak yang telah membantu terselesaikannya laporan ini.

Kami sadar bahwa yang kami sajikan masih belum mencapai kesempurnaan. Oleh sebab itu, kritik dan saran demi perbaikan dan kemajuan bersama senantiasa kami harapkan. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkaitan dengan pelaksanaan PPL.

### DAFTAR NAMA PRAKTIKAN

No.	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi
1.	Rizky Dwi Arifiyanti	3301409082	PPKN, S1
2.	Puji Endah Wahyu Ningsih	3301409091	PPKN, S1
3.	Nurman Roby Hardiyantoro	6101409014	PJKR, S1
4.	Solihin	6101409031	PJKR, S1
5.	Ade Era Cahya Mustofa	6101409106	PJKR, S1
6.	Wiratmo Widyantoro	6101409146	PJKR, S1
7.	Nurhadi	7101409030	Pend. Adm. Perkantoran, S1
8.	Moh. Farid Ridlo	7101409037	Pend. Adm. Perkantoran, S1
9.	Imam Syaifuddin Anwari	7101409075	Pend. Adm. Perkantoran, S1
10.	Hastika Ayu Andriyani	7101409128	Pend. Koperasi, S1
11.	Dwi Susilo Utami	7101409199	Pend. Koperasi, S1
12.	Siti Atiqoh	7101409208	Pend. Akuntansi, S1
13.	Winda Yuanita Rindiastri	7101409217	Pend. Koperasi, S1
14.	Okky Kurnianto Prihantoro	7101409225	Pend. Akuntansi, S1
15.	Ahmad Suseno	7101409236	Pend. Akuntansi, S1
16.	Rizqi Azizah	7101409248	Pend. Akuntansi, S1
17.	Agung Febrianto	7101409276	Pend. Koperasi, S1
18.	Sukamti	7101409299	Pend. Adm. Perkantoran, S1

## DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	
Halaman Pengesahan .....	i
Kata Pengantar .....	ii
Daftar Nama Praktikan.....	iii
Daftar Isi.....	iv
Daftar Lampiran .....	v
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan dan Fungsi Observasi.....	1
C. Manfaat Observasi.....	1
D. Metode Observasi.....	2
E. Pelaksanaan Observasi .....	2
<b>BAB II HASIL PENGAMATAN .....</b>	<b>3</b>
A. Keadaan Fisik Sekolah.....	3
B. Keadaan Lingkungan Sekolah.....	5
C. Fasilitas Sekolah .....	7
D. Penggunaan Sekolah .....	13
E. Keadaan Guru dan Siswa .....	13
F. Interaksi Sosial .....	14
G. Tata Tertib.....	17
H. Bidang Pengelolaan dan Administrasi .....	17
<b>BAB III PENUTUP .....</b>	<b>19</b>
A. Simpulan.....	19
B. Saran.....	19
<b>REFLEKSI DIRI.....</b>	<b>20</b>

## DAFTAR LAMPIRAN

1. *Lampiran 1* : Profil sekolah SMK N 2 Pekalongan
2. *Lampiran 2* : Tata tertib Kehidupan Sosial Sekolah Bagi Siswa
3. *Lampiran 3* : Satuan Tugas Pelaksanaan Pembinaan Kesiswaan (STP2K) SMK N 2 Pekalongan Tahun Pelajaran 2012/2013
4. *Lampiran 4* : Struktur Organisasi Satuan Tugas Pelaksanaan Pembinaan Kesiswaan (STP2K) SMK N 2 Pekalongan Tahun Pelajaran 2012/2013
5. *Lampiran 5* : Daftar Guru SMK N 2 Pekalongan
6. *Lampiran 6* : Pembagian Tugas Guru SMK N 2 Pekalongan
7. *Lampiran 7* : Daftar Pembagian Tugas Staf TU SMK N 2 Pekalongan
8. *Lampiran 8* : Daftar Sebaran Siswa dan Kelas SMK N 2 Pekalongan
9. *Lampiran 9* : Kalender Akademik SMK N 2 Pekalongan
10. *Lampiran 10* : Jadwal Pelajaran SMK N 2 Pekalongan
11. *Lampiran 11* : Jadwal Pelajaran (Bulan Ramadhan) SMK N 2 Pekalongan
12. *Lampiran 12* : Kegiatan Ekstrakurikuler SMK N 2 Pekalongan
13. *Lampiran 13* : Daftar Alat Bantu Proses Pembelajaran SMK N 2 Pekalongan
14. *Lampiran 14* : Tujuan, Fungsi, Peranan dan Struktur Organisasi Komite Sekolah SMK N 2 Pekalongan
15. *Lampiran 15* : Struktur Organisasi Sekolah SMK N 2 Pekalongan Tahun Pelajaran 2012/2013
16. *Lampiran 16* : Struktur Administrasi Sekolah SMK N 2 Pekalongan
17. *Lampiran 17* : Struktur Administrasi Guru SMK N 2 Pekalongan

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Sistem pendidikan yang mantap mutlak diperlukan sebagai tolak ukur dalam menghadapi era sekarang ini. Inovasi dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan nasional tersebut tidak lepas dari peran keprofesionalan guru dalam proses pembelajaran, sehingga potensi peserta didik dapat berkembang secara optimal. Bertolak dari alasan tersebut maka Universitas Negeri Semarang sebagai lembaga pendidikan yang menyiapkan tenaga pendidik selalu berupaya meningkatkan kualitas calon-calon guru agar menjadi tenaga pendidik yang profesional sehingga dapat mengoptimalkan kemampuan peserta didik.

Dalam rangka pencapaian tujuan tersebut maka diadakanlah kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) yang merupakan kegiatan penerjunan langsung mahasiswa praktikan ke sekolah-sekolah atau institut lain yang telah ditentukan sebagai langkah awal mahasiswa sebelum terjun langsung dalam dunia pendidikan (sekolah). Dengan adanya PPL ini diharapkan mahasiswa sebagai calon guru mempunyai bekal dan kesiapan yang memadai pada saat menjadi guru nantinya.

### **B. TUJUAN DAN FUNGSI**

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) 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 profesional, dan kompetensi sosial.

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

### **C. MANFAAT**

Manfaat yang dapat diperoleh dalam pelaksanaan PPL antara lain memberikan pengetahuan dan pengalaman kepada mahasiswa praktikan untuk lebih mengenal dan dapat berinteraksi secara langsung dengan subjek dan objek pendidikan; menambah pengalaman mahasiswa praktikan dalam menyusun perangkat pembelajaran; menambah wawasan dan pengalaman mahasiswa praktikan tentang model dan cara pembelajaran yang efektif dan efisien; serta memahami lebih lanjut tentang profesi guru.

### **D. METODE PENDEKATAN**

Metode pendekatan yang digunakan dalam PPL 1 yaitu wawancara, pengamatan proses pembelajaran secara langsung di dalam kelas serta melalui analisis dokumen-dokumen dengan mengumpulkan data yang berhubungan dengan laporan PPL 1.

### **E. PELAKSANAAN**

Praktek Pengalaman Lapangan 1 ini dilaksanakan dari tanggal 31 Juli 2012 sampai dengan 11 Agustus 2012 di SMK N 2 Pekalongan Jalan Perintis Kemerdekaan No. 29 Pekalongan.



**BAB II**  
**HASIL PENGAMATAN**

**A. Keadaan Fisik Sekolah**

SMK Negeri 2 Pekalongan terletak di Jl. Perintis Kemerdekaan No. 29 Pekalongan dengan luas tanah 19.740 m<sup>2</sup>. Beberapa ruangan yang dimiliki SMK Negeri 2 Pekalongan adalah sebagai berikut:

1. Jumlah ruang Teori : 25 kelas dengan luas 1800 m<sup>2</sup>
2. Ukuran ruang kelas : 19 x 8 x 9 m<sup>2</sup>

No.	Jenis Ruang	Jumlah	Luas (m <sup>2</sup> )
1	Ruang Teori	25	1800
2	Laboratorium Bahasa	1	96
3	Laboratorium. Perkantoran	1	96
4	Laboratorium Komputer	3	252
5	Laboratorium Mengetik	1	96
6	Laboratorium Perbankan	1	24
7	Laboratorium Akuntansi	1	96
8	Laboratorium Multimedia	1	72
9	Ruang Perpustakaan	1	96
10	Ruang Kesenian	1	132
11	Ruang BK	1	48
12	Ruang Serbaguna	1	465,5
13	Lapangan Olahraga	1	928,48

14	Ruang Display	1	48
15	Ruang Majelis Sekolah	1	56
16	Ruang Server	1	36
17	Ruang Kepala Sekolah	1	42
18	Ruang Guru	1	120
19	Ruang TU	1	56
20	Ruang Penggandaan	1	48
21	Ruang Gudang	1	56
22	Ruang Ibadah	1	162,56
23	Ruang OSIS	1	20
24	Ruang UKS	1	24
25	Ruang Kamar Mandi / WC Siswa	12	36
26	Ruang Kamar Mandi / WC Guru	2	6
27	Ruang Koperasi	1	66,5
28	Ruang Kantin	3	100,8
29	Ruang Ganti	2	30
30	Bangsas Kendaraan	4	169
31	Rumah Penjaga	1	36
32	Pos Jaga	1	16

## **B. Keadaan lingkungan tempat sekolah latihan**

Keadaan lingkungan SMK Negeri 2 Pekalongan secara rinci adalah sebagai berikut :

### 1. Jenis bangunan yang mengelilingi sekolah

Gedung-gedung yang membatasi SMK Negeri 2 Pekalongan adalah sebagai berikut:

Barat : pemukiman penduduk

Timur : Jalan raya Perintis Kemerdekaan

Utara : Kantor Kecamatan Pekalongan Barat

Selatan : SMK Negeri 3 Pekalongan

### 2. Kondisi lingkungan sekolah

#### a. Tingkat Kebersihan

SMK Negeri 2 Pekalongan mempunyai beberapa petugas kebersihan yang bertanggung jawab atas kebersihan lingkungan sekolah. Baik kebersihan ruang kelapa sekolah, guru, tata usaha, kelas, laboratorium, perpustakaan, kamar mandi, serta halaman yang mengelilingi sekolah. Setiap kelas dibentuk regu piket untuk menjaga kebersihan kelas. Sekolah menyediakan tempat sampah yang diletakkan di depan ruang kelas. Tempat sampah pun dikelompokkan antara tempat sampah untuk sampah organik dan anorganik. Peraturan sekolah juga mewajibkan warga sekolah menjaga kebersihan lingkungan sekolah. Dengan demikian, kebersihan lingkungan sekolah selalu terjaga.

#### b. Jalan Penghubung dengan Sekolah

SMK Negeri 2 Pekalongan yang letaknya di tengah kota memudahkan siapa saja yang akan menuju sekolah ini. Jalan penghubung ini dapat ditempuh dengan semua kendaraan. Selain itu, banyak kendaraan umum yang melintas melalui SMK Negeri 2 Pekalongan sehingga akses untuk mencapai sekolah tidak terlalu sulit.

#### c. Tingkat Kebisingan

SMK Negeri 2 Pekalongan berlokasi jauh dari pemukiman penduduk dan pusat-pusat perbelanjaan yang dapat menambah kebisingan lingkungan sekolah. SMK Negeri 2 Pekalongan yang berada di kawasan kompleks sekolah ini tidak terlalu ramai dengan rutinitas penduduk. Dengan demikian tingkat kebisingan di SMK Negeri 2 Pekalongan dapat dikatakan rendah. Hal ini juga didukung oleh peraturan sekolah yang mendisiplinkan siswa dengan melarang siswa keluar kelas saat pelajaran sedang berlangsung. Siswa selalu tenang di dalam ruang kelas kecuali ketika waktu istirahat tiba dan pergantian jam pelajaran karena sistem pembagian ruangnya berupa *moving class*. Bangunan kelas yang tidak dekat dengan jalan raya juga menjadikan suasana belajar mengajar jauh dari suara bising kendaraan yang lewat.

d. Sanitasi

Sanitasi di SMK Negeri 2 Pekalongan dapat dikatakan baik. Hal ini dapat dilihat dari setiap ruang baik ruang guru, ruang kepala sekolah, ruang Tata Usaha (TU), perpustakaan dan ruang kelas mempunyai ventilasi yang baik. Selain itu, walaupun letak SMK Negeri 2 Pekalongan dekat dengan jalan raya tetapi tingkat polusi udaranya rendah karena di SMK Negeri 2 Pekalongan bangunan yang digunakan sebagai kegiatan belajar mengajar berada cukup jauh dari jalan raya. Begitu juga dengan wc/kamar mandinya, wc/kamar mandi di SMK Negeri 2 Pekalongan dapat dikatakan layak. Hal ini dapat dilihat dari keadaan wc/kamar mandinya bersih, air mengalir, dan saluran pembuangan yang lancar. Dari beberapa hal tersebut, maka SMK Negeri 2 Pekalongan memiliki sanitasi yang baik.

e. Masyarakat sekitar

Masyarakat sekitar SMK Negeri 2 Pekalongan cukup sepi. Hal ini dikarenakan letak sekolah yang berada di kawasan kompleks sekolah dan perkantoran serta jauh dari pemukiman penduduk.

### C. Fasilitas Sekolah

#### 1. Ruang Teori

SMK Negeri 2 Pekalongan memiliki 25 ruang teori. Sekolah memberlakukan sistem *moving class* sehingga tidak ada kelas khusus dalam sekolah. Dalam ruang kelas terdapat meja dan kursi siswa, meja kerja guru, lambang kenegaraan, papan absen/pengumuman, papan tulis, penghapus, dan alat kebersihan.

#### 2. Laboratorium Bahasa

Ruang laboratorium bahasa terletak bersebelahan dengan ruang PR. KPPI 2. Dalam ruang laboratorium bahasa ini terdapat meja kursi siswa, meja kerja guru, alat praktikan, dan jam dinding. Laboratorium bahasa digunakan untuk mata pelajaran bahasa, baik bahasa Indonesia maupun bahasa asing.

#### 3. Laboratorium Perkantoran

Laboratorium perkantoran terletak bersebelahan dengan ruang guru. Di dalam ruang laboratorium perkantoran dilengkapi dengan meja dan kursi kantor, rak untuk arsip, mesin ketik komputer, mesin pengganda, dan mesin penghancur kertas.

#### 4. Laboratorium Komputer

Laboratorium komputer terletak bersebelahan dengan ruang penggandaan. Ruang ini digunakan untuk menunjang mata pelajaran komputer. Di dalam laboratorium komputer dilengkapi dengan papan tulis, meja dan kursi siswa, meja kerja guru, dan seperangkat komputer.

#### 5. Laboratorium Mengetik

Laboratorium mengetik terletak bersebelahan dengan laboratorium multimedia. Di dalam ruang laboratorium mengetik terdapat meja dan kursi siswa, meja kerja guru, almari, serta alat praktikan yakni perangkat mesin ketik.

#### 6. Laboratorium Perbankan

Laboratorium perbankan berada di ruang 40 di antara ruang kelas. Di dalamnya tersedia fasilitas meja teller, 1 perangkat komputer, 1 set almari, meja tamu beserta 3 kursi dengan kondisi yang cukup terawat.

7. Laboratorium Akuntansi

Laboratorium akuntansi terletak di bangunan paling belakang sekolah. Bangunan ini merupakan bangunan baru yang dibangun pada tahun 2011 sehingga fasilitasnya belum lengkap. Dalam ruangan ini hanya tersedia papan tulis, meja kursi, kalkulator, papan jurnal.

8. Laboratorium Multimedia

Laboratorium multimedia terletak di sebelah ruang mengetik. Di dalam ruangan ini tersedia perangkat komputer, meja kursi, LCD, papan tulis, AC dengan kondisi yang terawat.

9. Ruang Perpustakaan

Ruang perpustakaan terletak bersebelahan dengan ruang BK. Ruang perpustakaan dilengkapi dengan berbagai fasilitas penunjang seperti rak/almari tempat menyusun majalah, kliping dan buku, almari katalog, almari elite, rak penitipan tas, buku dan map, tempat koran, meja baca, meja kerja, meja pelayanan, meja pembina, tata tertib perpustakaan, struktur organisasi perpustakaan, jam dinding, kipas angin, gambar presiden dan wakil presiden, kata-kata mutiara, grafik pengunjung dan peminjam, gambat pahlawan revolusi, gambar kependudukan, kaca rias, mesin tik, mesin hitung, dan alat pemotong kertas.

10. Ruang Kesenian

Ruang kesenian di SMK Negeri 2 Pekalongan memiliki ukuran yang kecil dengan fasilitas alat musik berupa satu unit *keyboard*. Ruang kesenian berada dekat dengan bangunan ruang guru. Ruang kesenian dilengkapi dengan TV, 2 almari, *sound system*. Ruang kesenian jarang dimanfaatkan oleh siswa karena penerapan dalam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) cenderung pada teori.

11. Ruang BK

Ruang BK tersedia meja setengah biro 1 buah, kursi lipat 5 buah, meja sekolah 2 buah rak, papan data, almari 1 buah dalam kondisi kurang baik, Jam dinding dan 1 set kursi tamu. Semua fasilitas dalam kondisi terawat dengan baik.

12. Ruang serbaguna

Ruang serbaguna berada di sebelah utara parkir guru. Penggunaan ruang serbaguna setiap jam sekolah digunakan untuk keperluan belajar siswa misal untuk ruang bulu tangkis *indoor* sedangkan jika pada malam hari disewakan untuk umum.

13. Lapangan olahraga

Lapangan olahraga yang ada di SMK Negeri 2 Pekalongan terdiri dari satu lapangan *outdoor* yang multifungsi yaitu sebagai lapangan bola basket, lapangan voli, lapangan takrow, dan lain-lain.

14. Ruang Display

Ruang display SMK Negeri 2 Pekalongan terletak di depan sekolah. Ruang display digunakan sebagai tempat praktek siswa jurusan pemasaran. Di dalam ruang ini terdapat berbagai barang yang diperjualbelikan, rak untuk memasarkan barang, meja kursi, serta mesin hitung. Barang-barang yang dipasarkan di ruang ini ditata sedemikian rupa supaya menarik minat konsumen.

15. Ruang Majelis Sekolah

Ruang Majelis Sekolah terletak di sebelah ruang kepala sekolah. Di dalamnya tersedia fasilitas 18 set meja dan kursi, 3 unit almari, 1 *sound system*, kipas angin, dan simbol kenegaraan. Ruangan ini biasa digunakan untuk rapat/pertemuan guru dan karyawan sekolah.

16. Ruang server

Ruang server yang berada di SMK Negeri 2 Pekalongan berada satu ruang dengan ruang bengkel elektronik yang hanya dibatasi oleh dinding kaca. Dengan fasilitas tiga unit komputer, 3 meja operator dan 4 kursi tamu dengan kondisi terawat.

17. Ruang Kepala Sekolah

Ruang kepala sekolah merupakan sebuah ruangan yang didesain sebagai tempat kerja kepala sekolah. Dalam ruang kepala sekolah terdapat 1 buah kursi pimpinan, 1 buah meja pimpinan, 1 buah kursi dan meja tamu, 1 buah almari, 1 buah papan statistik, 1 set simbol kenegaraan, 1 buah soket listrik, 1 buah jam dinding, dan 1 buah tempat sampah. Fasilitas yang tersedia lengkap dan tertata rapi sehingga menunjang kinerja kepala sekolah. Di ruangan ini terdapat pula meja dan kursi tamu untuk menerima tamu.

#### 18. Ruang Guru

Ruang guru berada jauh dari ruang kepala sekolah dan ruang TU. Ruang guru ini merupakan ruang kerja guru di sela-sela proses belajar mengajar. Di dalam ruang guru terdapat 1 buah/guru ditambah 1 buah/satu wakil kepala sekolah kursi kerja, 1 buah/guru meja kerja, 1 buah/guru almari, 1 set/ruang kursi tamu, 1 buah/ruang papan statistik, 1 buah/ruang papan pengumuman, 1 set/ruang simbol kenegaraan, 4 buah/ruang soket listrik, 1 buah/ruang jam dinding, 1 buah/ruang tempat sampah, dan 1 buah/ruang tempat cuci tangan. Ruangan ini sering digunakan guru-guru untuk menyelesaikan pekerjaannya di luar jam mengajar, menerima tamu atau sekadar berbincang-bincang dengan guru lainnya.

#### 19. Ruang Tata Usaha

Ruang Tata Usaha terletak bersebelahan dengan ruang kepala sekolah. Ruang Tata Usaha terdapat meja dan kursi kerja, kursi tamu, almari, papan DUK, papan statistik, papan pengumuman, mesin ketik/komputer, *filing cabinet*, brankas, telepon, kotak kontak, penanda waktu, jam dinding, tempat sampah. Ruangan ini berfungsi untuk mencatat administrasi sekolah dan keperluan lainnya.

#### 20. Ruang penggandaan

Ruang penggandaan berada di antara ruang UKS dengan ruang laboratorium komputer. Di dalamnya tersedia alat-alat percetakan, meja dan kursi, almari, dan perangkat komputer.

#### 21. Ruang Gudang



Ruang gudang berada di sebelah ruang guru. Di dalamnya tersedia barang-barang perlengkapan habis pakai seperti kertas, tinta isi spidol, komputer, meja kursi, dan almari.

22. Ruang Ibadah

Ruang ibadah yang disediakan di SMK Negeri 2 Pekalongan yaitu Masjid yang merupakan fasilitas ibadah yang digunakan untuk ibadah bagi guru, karyawan dan siswa yang beragama Islam. Di dalam masjid tersedia beberapa mukena dan sarung, sajadah, 1 unit almari kaca, cermin, toilet, dan tempat wudhu pria dan wanita.

23. Ruang OSIS

Ruang OSIS terletak di sebelah selatan ruang serbaguna, ukurannya relatif lebih kecil bila dibandingkan dengan ruangan kelas. Di dalam ruangan ini, biasa digunakan untuk rapat/pertemuan pengurus OSIS. Fasilitas yang terdapat di ruangan ini antara lain 1 buah meja, 4 buah kursi, 1 buah papan tulis, 1 buah almari, dan 1 buah jam dinding.

24. Ruang UKS

Ruang UKS terletak di sebelah ruang Penggandaan. Ruangan tersebut biasanya digunakan untuk merawat siswa yang sakit. Di UKS terdapat 1 set tempat tidur, 1 unit almari, 1 unit meja, 2 unit kursi. di ruangan ini juga terdapat perlengkapan lain, seperti catatan kesehatan peserta didik, perlengkapan P3K, tandu, selimut, tensi meter, termometer badan, timbangan badan, pengukur tinggi badan, tempat sampah, tempat cuci tangan, dan jam dinding.

25. Ruang Kamar Mandi/WC siswa

Ruang kamar mandi siswa yang ada di SMK Negeri 2 Pekalongan dipisahkan antara kamar mandi pria dan kamar mandi wanita. Dengan masing-masing terdiri dari 3 ruangan dengan kondisi yang bersih dan kelancaran aliran air yang baik.

26. Ruang Kamar Mandi /WC guru

Ruang kamar mandi guru di SMK Negeri 2 pekalongan terletak di sebelah ruang TU. Dengan kondisi ruangan yang bersih dengan fasilitas cermin, closed, bak mandi dan gayung yang terdiri dari 3 ruangan.

27. Ruang Koperasi

Ruang koperasi di SMK Negeri 2 Pekalongan cukup maju dengan kerja sama dari salah satu alumni koperasi ini juga tersedi jasa foto copy dan koperasinya sudah berbentuk mini market yang cukup besar.

28. Ruang Kantin

SMK Negeri 2 Pekalongan memiliki 3 kantin. Kantin yang berupa bangunan semi permanen tersebut terlihat cukup layak. Kebersihan kantin tersebut cukup terjaga. Selain itu meja, kursi dan dinding kantin tersebut cukup terawat.

29. Ruang Ganti

Ruang ganti di SMK Negeri 2 Pekalongan digunakan oleh siswa untuk pergantian memasuki jam olah raga. Dengan fasilitas beberapa unit almari.

30. Bangsal Kendaraan

Bangsal kendaraan di SMK Negeri 2 Pekalongan dipisah antara bangsal kendaraan untuk guru dan karyawan dan bangsal kendaraan untuk siswa. Yang berlokasi di sebelah selatan aula sebelum ruang organisasi kesiswaan, sedangkan ruang bangsal kendaraan untuk siswa terletak setelah ruang organisasi kesiswaan.

31. Rumah Penjaga

Rumah penjaga terletak di sebelah barat bangunan kantin dengan ukuran cukup kecil yang hanya cukup untuk 4 ruangan yaitu ruang tamu, ruang tidur, ruang dapur dan ruang mandi.

32. Pos Jaga

Pos jaga terletak di depan pintu masuk sekolah, yang digunakan satpam untuk menjaga keamanan sekolah.

#### **D. Penggunaan Sekolah**

Bangunan dan semua fasilitas yang tersedia di SMK Negeri 2 Pekalongan hanya digunakan oleh SMK Negeri 2 Pekalongan itu sendiri sebagai tempat belajar mengajar. Namun, pada malam hari gedung serbaguna disewakan untuk masyarakat umum.

Pembagian jam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di SMK Negeri 2 Pekalongan antara hari biasa dengan hari puasa berbeda. Adapun rincian pembagian jam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) disertakan dalam lampiran.

#### **E. Keadaan Guru dan Siswa**

Jumlah guru SMK N 2 Pekalongan adalah 56 orang, dengan jumlah guru perempuan sebanyak 25 orang dan guru laki – laki sebanyak 31 guru yang mengampu masing – masing mata pelajaran. Sedangkan jumlah siswa untuk kelas X adalah 360 siswa, jumlah siswa kelas XI adalah 379 siswa, dan kelas XII adalah 337 siswa. Adapun sebaran guru menurut mata pelajaran dan sebaran siswa menurut kelas tertera dalam lampiran beserta staf TU dan tenaga kependidikan lainnya.

#### **F. Interaksi Sosial**

Interaksi sosial merupakan hal yang penting dan mendasar yang harus dilakukan dalam lingkungan sekolah serta harus dijaga. Keberhasilan belajar mengajar serta program-program di sekolah juga ditentukan oleh komunikasi serta interaksi warga sekolahnya. Untuk mendukung tercapainya tujuan dari kegiatan sekolah dan membuat nyaman semua warga SMK N 2 Pekalongan, maka hubungan interaksi antar warga sekolah dijalin dengan baik.

##### **A. Interaksi Intern Sekolah**

###### **1. Dari pihak Kepala Sekolah dengan guru,**

Kepala Sekolah secara rutin mengadakan koordinasi dengan pihak guru maupun karyawan dalam berbagai hal yang bersangkutan dengan kegiatan sekolah, serta masalah-masalah yang ada. Hal ini terlihat pada

setiap hari Rabu, kepala sekolah beserta guru berkumpul dalam rangka pembinaan sekolah untuk membahas masalah yang ada di sekolah dan diselesaikan secara bersama-sama. Selain itu Kepala Sekolah dan Guru saling memberi gagasan dalam rangka pengembangan dan peningkatan mutu sekolah.

2. Dari pihak Guru dengan Guru

Interaksi yang terjalin antara pihak guru dengan guru berjalan sangat baik, keramah-tamahan selalu ditunjukkan kepada semua warga sekolah. Sikap kekeluargaan juga ditunjukkan dengan adanya kegiatan pada moment-moment tertentu misal pada kegiatan Syawalan, dimana dari pihak Guru bersama dengan keluarga saling berkumpul dan bersilaturahmi yang juga melibatkan perwakilan dari siswa. Namun ada sebagian guru yang kurang begitu cocok antara guru yang satu dengan guru yang lain, hal ini sebagian besar disebabkan adanya perbedaan pandangan atau pendapat.

3. Antara Guru-guru dengan Siswa

Hubungan antar guru dengan siswa terjalin sangat baik dan sangat bersahabat. Hal ini terlihat dari perilaku siswa yang bertemu guru di lingkungan sekolah, guru kelihatan sangat akrab dengan siswa tentunya dalam batasan yang wajar. Setiap pagi beberapa Guru BK berdiri di depan pintu gerbang untuk menyambut siswa dan memberi salam. Hal ini bertujuan untuk membangun ahlakul karimah dan mewujudkan pendidikan yang berkarakter. Tujuan lain dari kegiatan itu adalah untuk mengontrol ketertiban siswa, seperti atribut sekolah dan perilaku sehari-hari.

4. Di antara Para siswa

Interaksi sosial yang terjadi pada siswa SMK N 2 Pekalongan sebagian besar dapat hidup harmonis. Namun terkadang siswa bergaul membentuk kelompok sendiri sesuai dengan kecocokan mereka. Meskipun mereka kadang berkelompok namun diantara mereka tidak

ada yang berselisih satu sama lain, hal ini dibuktikan dengan tidak adanya perkelahian antar siswa di dalam lingkungan sekolah.

#### 5. Para Guru dengan staf TU

Hubungan yang terjadi antar guru dan Staf TU di SMK N 2 Pekalongan berjalan sangat baik. Di sekolah ini tidak membedakan status antara guru dan staf karyawan, semua saling menghormati dan membantu dalam meningkatkan kemajuan SMK N 2 Pekalongan. Untuk lebih mengakrabkannya, setiap ada kegiatan di sekolah baik apel pagi maupun kegiatan pada waktu-waktu tertentu selalu melibatkan kerja sama antara guru dan staf TU. Kerja sama antara staf TU dengan Guru juga terlihat dari surat dinas untuk guru-guru di sekolah dibuat oleh TU.

### B. Interaksi Ekstern Sekolah

#### 1. Sekolah dengan orang tua

Pihak sekolah akan mengundang orang tua siswa untuk menjalin komunikasi yang baik, diantaranya pada saat penerimaan siswa didik baru, rapat pleno dan pada saat pengambilan raport. Selain itu pihak sekolah juga akan mengundang orang tua siswa, apabila ada peserta didik yang mempunyai masalah baik secara administrasi maupun perilaku selama belajar di sekolah.

#### 2. Sekolah dengan masyarakat

Hubungan SMK N 2 Pekalongan dengan masyarakat sekitar terjalin dengan baik, hal ini dapat dilihat dari beberapa hal, diantaranya penerimaan peserta didik baru diutamakan dari masyarakat sekitar dan pada saat Hari Raya Idul Adha pihak sekolah juga membagikan hewan kurban kepada masyarakat sekitar.

#### 3. Sekolah dengan dunia usaha atau industri

Hubungan SMK N 2 Pekalongan dengan dunia industri dapat dilihat dari kegiatan praktek kerja industri (PRAKERIN) yang saling menguntungkan diantara kedua belah pihak. Pihak sekolah dapat

memberikan pengalaman kepada siswa tentang penerapan teori yang sudah didapat di dalam kelas pada dunia kerja yang nyata. Sementara untuk pihak industri dapat memperoleh tenaga kerja tanpa harus mengeluarkan banyak biaya. Daftar tempat prakerin SMK N 2 Pekalongan terlampir.

#### 4. Sekolah dengan Alumni

Hubungan pihak sekolah dengan para alumni terjalin sangat baik, hal ini dapat dilihat dari beberapa hal, diantaranya: Para alumni mendirikan minimarket di lingkungan sekolah yang menyediakan kebutuhan bagi seluruh warga sekolah dan dapat dijadikan tempat praktek bagi siswa, setiap hari Raya Idul Adha alumni memberikan hewan kurban untuk sekolah. Selain itu, hubungan personel beberapa alumni dengan beberapa Guru juga terjalin harmonis, hal ini dikarenakan sebagian dari alumni menganggap guru mereka sebagai orang tua mereka sendiri.

### **G. Tata tertib**

Sebagai upaya untuk mewujudkan atmosfer akademis yang baik SMK N 2 Pekalongan mempunyai sejumlah tata tertib baik untuk siswa, maupun guru dan karyawan yang harus dipatuhi. Setiap pelanggaran terhadap tata tertib yang ada akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Siswa-siswa yang bermasalah atau seringkali melanggar tata tertib ditangani oleh pihak-pihak yang telah ditentukan. Adapun tata tertib untuk siswa tercantum dalam lampiran.

### **H. Bidang Pengelolaan dan Administrasi**

#### 1. Struktur Organisasi Sekolah

Struktur organisasi SMK N 2 Pekalongan menggambarkan kepengurusan sekolah sebagai suatu organisasi yang dikelola secara baik dan sistematis. Adapun bagan struktur organisasi SMK N 2 Pekalongan periode 2012/2013 dan pembagian tugas masing-masing pada struktur organisasi tersebut terlampir.

## 2. Struktur Administrasi Sekolah, Administrasi Kelas, dan Administrasi Guru

Pengelolaan administrasi di SMK N 2 Pekalongan dikelola oleh bagian Tata Usaha (TU) yang dikepalai oleh kepala bagian Tata Usaha dan dibantu Staf Tata Usaha lainnya.

Pengelolaan administrasi kelas dilaksanakan oleh kelas yang bersangkutan yang pengelolaannya dilakukan oleh wali kelas dan kepengurusannya dipimpin oleh seorang ketua kelas. Dalam kelas dibentuk kepengurusan kelas yang nantinya akan mengurus segala administrasi kelas yang bersangkutan.

Pengelolaan administrasi guru dilaksanakan oleh guru yang bersangkutan, antara lain meliputi : pembuatan RPP, silabus, Program Tahunan, Program Semester, dan daftar nilai siswa.

## 3. Struktur Organisasi Kesiswaan, Kegiatan Intrakurikuler dan Ekstrakurikuler

Kepengurusan organisasi siswa di SMK N 2 Pekalongan dilaksanakan oleh OSIS yang dipimpin oleh seorang ketua OSIS dibimbing oleh Pembina OSIS. Kegiatan intra dan ekstrakurikuler ditangani oleh Wakasek urusan kesiswaan. Kegiatan intrakurikuler merupakan kegiatan yang dilakukan dalam jam pelajaran sekolah yang meliputi proses pembelajaran di kelas, praktikum di laboratorium. Kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SMK N 2 Pekalongan antara lain: Rebana, Rokhis, Passus, PKS, Voli, Bulu Tangkis, Basket, Futsal, Taekwondo, Pencak Silat, Pramuka, Pecinta Alam, Mading, PMR, Seni Tari, Teater, TIK Grafis, TIK Multimedia, TIK Office, Debat Bahasa Inggris, dan English Club. Adapun daftar pembinanya terlampir.

## 4. Alat Bantu PBM

Dalam proses pembelajaran guru menggunakan alat bantu dalam menyampaikan materi pelajaran kepada siswa. Akan tetapi, banyak guru yang belum bisa memanfaatkan alat bantu mengajar yang efektif dan efisien. Alat bantu dalam PBM antara lain meliputi: buku mata pelajaran,

modul, *white board*, spidol, penghapus serta alat bantu PBM yang lain seperti alat praktikum, media komputer, LCD.

5. Kalender Akademik dan Jadwal Kegiatan Pelajaran

Pelaksanaan PBM dan kegiatan sekolah lainnya dilaksanakan sesuai kalender pendidikan yang berlaku di sekolah meliputi jadwal kegiatan pembelajaran, hari libur nasional, dan jadwal kegiatan lainnya. Data mengenai kalender pendidikan dan jadwal kegiatan pelajaran yang berlaku di SMK N 2 Pekalongan terlampir.

6. Komite Sekolah dan Peranannya

Menurut Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 44 Tahun 2002, Komite Sekolah adalah badan mandiri yang memwadahi peran serta masyarakat dalam rangka peningkatan mutu, pemerataan, dan efisiensi pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan. Dalam hal ini Komite Sekolah ikut berperan sebagai pemberi pertimbangan (*advisory*), pendukung (*supporting*), pengontrol (*controlling*), dan mediator (*links*). Keanggotaan komite Sekolah diambil dari unsur masyarakat dan pihak sekolah (dewan guru). Adapun susunan Komite Sekolah SMK N 2 Pekalongan terlampir.



### **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Dari hasil pelaksanaan kegiatan PPL 1 mengenai tugas-tugas guru dan staf sekolah lainnya sebagai rangkaian kegiatan observasi dan orientasi kegiatan sekolah, maka penyusun memberikan simpulan antara lain sebagai berikut:

1. Kegiatan proses pembelajaran dilaksanakan secara terpadu dan berkesinambungan dengan mengacu pada kurikulum KTSP yang berlaku dengan dukungan sarana belajar yang memadai dan kualitas guru yang kompeten dan profesional.
2. Guru sebagai pendidik tidak hanya melaksanakan tugas sebagai pengajar tetapi juga melaksanakan tugas yang berkaitan dengan administrasi guru.

#### **B. Saran**

Sama halnya dengan sekolah lain, SMK N 2 Pekalongan menerapkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang pada dasarnya merupakan penyempurnaan dari Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK). Sekolah hendaknya dapat lebih mempersiapkan diri, khususnya mempersiapkan siswa untuk dapat menyesuaikan diri dengan sistem yang baru ini.

Para guru hendaknya dapat lebih memanfaatkan ketersediaan sarana dan prasarana yang ada, khususnya media pembelajaran secara maksimal. Selain itu, hendaknya setiap guru dapat mengembangkan jenis media tertentu agar dapat memberikan stimulus kepada siswa sekaligus membantu mempermudah pemahaman siswa terhadap mata pelajaran.

## **REFLEKSI DIRI**

Nama Praktikan : Rizky Dwi Arifiyanti  
NIM : 3301409082  
Prodi : Pendidikan Kewarganegaraan  
Jurusan : Hukum dan Kewarganegaraan  
Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial

Puji syukur senantiasa praktikan panjatkan kehadirat Allah SWT, atas ridho dan rahmat-Nyalah kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan 1 (PPL 1) di SMK Negeri 2 Pekalongan yang dilaksanakan pada tanggal 31 Juli 2012 sampai dengan 11 Agustus 2012 ini dapat dilaksanakan tanpa aral yang berarti bagi praktikan. Terima kasih praktikan haturkan kepada pihak sekolah atas ijin, dukungan, bimbingan dan kerja samanya sehingga Laporan Praktik Pengalaman Lapangan 1 ini dapat terselesaikan. Laporan ini disusun hasil observasi, pengamatan dan wawancara.

Berdasarkan Peraturan Rektor tentang pedoman Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bagi Mahasiswa program kependidikan Universitas Negeri Semarang yang menyangkut ketentuan umum. Dalam ketentuan umum yang telah berlaku dalam Buku Pedoman PPL (Praktek Pengalaman Lapangan) tahun 2012 bahwa Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah kegiatan intra kurikuler yang wajib diikuti oleh mahasiswa Program Kependidikan Universitas Negeri Semarang. Pelaksanaan PPL ini dilaksanakan sesuai dengan persyaratan yang sudah ditetapkan, agar mahasiswa mempunyai pengalaman dan keterampilan yang selayaknya yang harus didapat bagi seorang calon guru dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah, maka sebelum pelaksanaan PPL tersebut mahasiswa telah dibekali dengan sejumlah mata kuliah yang berhubungan dengan pembelajaran mata kuliah yang ditekuninya. Kegiatan PPL dilaksanakan sebagai upaya menerapkan teori yang selama ini telah diperoleh sehingga mahasiswa praktikan memiliki kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial. Pada program PPL ini, Penulis melakukan praktik di SMK Negeri 2 Pekalongan.

Berdasarkan pengamatan yang telah dilakukan diperoleh hasil sebagai berikut:

### **Kekuatan dan Kelemahan Mata Pelajaran Pendidikan Kewarganegaraan**

Sesuai dengan observasi yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa kekuatan dari pelajaran Pendidikan Kewarganegaraan adalah Pendidikan Kewarganegaraan merupakan pelajaran yang menanamkan rasa nasionalisme yang tinggi, memiliki kandungan nilai-nilai moral kehidupan yang baik, dapat digunakan sebagai pedoman dalam melakukan tindakan sebab Pendidikan Kewarganegaraan sebagai salah satu mata pelajaran yang menanamkan pendidikan karakter. Isi dari mata pelajaran Pendidikan Kewarganegaraan memberikan cerminan kepada siswa bagaimana sesuatu itu harus dilakukan dan tidak dilakukan.

Kelemahan dari mata pelajaran Pendidikan Kewarganegaraan adalah adanya paradigma bahwa Pendidikan Kewarganegaraan adalah pelajaran yang membosankan yang hanya berfokus pada politik dan juga terdapat sejarah berdirinya Negara Indonesia. Pendidikan Kewarganegaraan seperti dongeng pengantar tidur sehingga siswa kadang kurang semangat dalam mengikuti pelajaran tersebut. Kurangnya media pendukung dalam pelajaran Pendidikan Kewarganegaraan juga semakin menambah kebosanan siswa dalam mengikuti pelajaran ini. Materi Pendidikan Kewarganegaraan terlalu banyak sedangkan waktunya cenderung sedikit sehingga dalam memberikan materi kadang tidak dapat maksimal.

#### **Ketersediaan Sarana dan Prasarana**

Pada umumnya sarana dan prasarana yang dimiliki SMK Negeri 2 Pekalongan sudah cukup memadai, tetapi masih kurangnya fasilitas ruang kelas untuk menunjang kegiatan belajar mengajar. KBM sudah bisa berjalan dengan lancar dan baik, namun perlu ditingkatkan lagi terutama aspek media pembelajaran sehingga lebih bisa menunjang kegiatan belajar siswa. Sehingga apa yang diharapkan dapat tercapai dengan baik. Khusus untuk Mata pelajaran Pendidikan Kewarganegaraan membutuhkan media LCD untuk menunjang KBM agar tidak membosankan.

#### **Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing**

Guru Pamong dan Dosen Pembimbing memiliki kualitas dan pengalaman yang baik dalam pembelajaran, sehingga sangat mengerti benar dalam membantu dan mengarahkan pelaksanaan PPL I ini. Guru pamong yang bernama Ninik Sutriasih, S.Pd yang akrab dipanggil Bu Ninik, beliau merupakan guru yang baik dan ramah, banyak memberikan inspirasi dan motivasi dalam melakukan transformasi ilmu yang dimiliki dan juga sering mengarahkan agar kita mengerti tentang keadaan sekolah, mengenai murid-muridnya dan lain sebagainya. Selain itu pengalaman dan filosofi konsep diri yang matang dari beliau memberikan jiwa keteladanan dan keinginan kepada kami agar belajar lebih baik.

Dosen Pembimbing juga cukup perhatian dan berupaya secara profesional dalam membantu pelaksanaan PPL dari proses penerjunan sampai pembuatan Refleksi diri ini.

#### **Kualitas Pembelajaran di SMK Negeri 2 Pekalongan**

Kualitas pembelajaran di SMK Negeri 2 Pekalongan sudah cukup baik dalam bidang akademik dan ekstrakurikuler, KBM yang juga sudah dilengkapi sarana dan prasarana yang dimanfaatkan siswa dalam belajar seperti ruang khusus, lapangan dan lain-lain yang tentunya sangat mendukung bagi proses transformasi ilmu. Pembelajaran yang sudah cukup baik ini dapat terlihat dari kegiatan belajar mengajar yang sudah melibatkan keaktifan siswa, sehingga siswa bukan menjadi obyek pembelajaran namun menjadi subyek pembelajaran. Siswa dalam mengikuti pelajaran juga cukup antusias dan cenderung mudah untuk dikondisikan sehingga memudahkan guru dalam menyampaikan pelajaran.

#### **Kemampuan Diri Praktikan**

Dalam PPL I ini praktikan mampu berkomunikasi dengan baik dengan seluruh warga sekolah dan beradaptasi dengan lingkungan sekolah, melakukan berbagai kegiatan antara lain ikut dalam kegiatan bulan Ramadhan dan membantu

tugas-tugas sekolah. Meskipun demikian, praktikan menyadari banyak kekurangan yang harus diperbaiki dan ditingkatkan lagi. Dilihat dari segi pengalaman, praktikan belum memiliki pengalaman mengajar yang cukup mengingat PPL 1 hanya digunakan sebagai observasi. Namun dari observasi tersebut praktikan menjadi tahu dan paham bagaimana cara mengkondisikan kelas dan bagaimana menyampaikan pelajaran yang baik bagi siswa.

#### **Nilai Tambah yang Diperoleh Mahasiswa PPL Setelah Melaksanakan PPL I**

Praktikan mengetahui pengalaman mengajar di lapangan dari guru pamong yang memberikan ijin secara langsung praktikan untuk melihat langsung bagaimana KBM berlangsung dalam kelas, dengan begitu mendapatkan banyak pengetahuan mengenai apa saja yang harus dilakukan dalam KBM, bahwa guru harus mempunyai 10 macam ketrampilan yang antara lain membuka pelajaran, menulis dipapan tulis, komunikasi siswa, mengkondisikan situasi belajar, metode pembelajaran, memberi pertanyaan, variasi dalam pembelajaran, menilai hasil belajar, memberikan penguatan, dan menutup Pelajaran.

#### **Saran Pengembangan bagi Sekolah Latihan dan Unnes**

##### ***Bagi Sekolah Latihan (SMK Negeri 2 Pekalongan)***

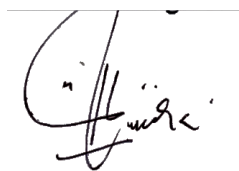
Sebaiknya sarana dan prasarana ditambah, sehingga proses belajar mengajar dan kegiatan-kegiatan sekolah yang lain bisa berjalan secara lebih baik dan mencapai tujuan. Senantiasa menjaga dan meningkatkan hubungan kekeluargaan antara siswa, guru, dan karyawan yang telah tercipta dengan baik. Senantiasa meningkatkan profesionalitas guru dan pembelajarannya.

##### ***Bagi UNNES***

Sebagai salah satu perguruan tinggi yang setiap tahunnya mencetak calon guru, sebaiknya UNNES senantiasa menjalin hubungan baik dengan sekolah mitra agar dapat memperlancar proses pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) pada tahun-tahun berikutnya. Selain itu untuk menjaga nama baik UNNES sebagai pencetak guru profesional, UNNES diharapkan dapat meningkatkan pengembangan fasilitas baik pengajar, pembimbing, infrastruktur, dan sarana prasarana. Demikian yang dapat diuraikan mengenai refleksi diri praktikan dalam PPL I, atas perhatiannya Penulis menyampaikan terima kasih.

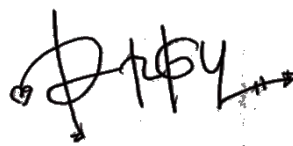
Pekalongan, 8 Agustus 2012

Mengetahui,  
Guru Pamong



**Ninik Sutriasih, S.Pd**  
NIP. 197309272008012 003

Praktikan



**Rizky Dwi Arifiyanti**  
NIM. 3301409082

## REFLEKSI DIRI

Nama : Puji Endah Wahyu Ningsih  
NIM : 3301409091  
Jurusan : Hukum dan Kewarganegaraan  
Prodi : Pendidikan Kewarganegaraan  
Fakultas : Falkutas Ilmu Sosial

Puji syukur kehadiran Allah SWT senantiasa kita panjatkan atas segala rahmat dan karuniaNya yang telah memberikan kelancaran kepada kita dalam melaksanakan PPL 1 di SMK Negeri 2 Pekalongan. Terima kasih kami haturkan kepada Kepala SMK Negeri 2 Pekalongan yang telah menerima kami untuk melakukan praktik pengalaman lapangan (PPL). 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 PPL di SMK Negeri 2 Pekalongan.

Praktik pengalaman lapangan (PPL) adalah semua kegiatan kurikuler yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa praktikan, sebagai pelatihan untuk menerapkan teori yang diperoleh dalam semester-semester sebelumnya, sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan agar memperoleh pengalaman dan keterampilan lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah atau di tempat lainnya. Kegiatan PPL meliputi: Praktik mengajar, praktik administrasi, praktik bimbingan dan konseling, serta yang bersifat kurikuler atau ekstra kurikuler yang berlaku sekolah/tempat latihan.

Kegiatan PPL 1 di SMK Negeri 2 Pekalongan dimulai sejak tanggal 31 Juli sampai 11 Agustus 2012. Mahasiswa praktikan membuat rancangan kegiatan yang meliputi observasi dan orientasi. Semua rancangan kegiatan ini mendapat bimbingan dari guru pamong untuk mendorong dan memberikan motivasi kepada praktikan dalam mengatasi kesulitan- kesulitan dalam pelaksanaan kegiatan PPL I dan PPL II berikutnya.

Dalam pelaksanaan PPL ini ada beberapa pihak yang sangat membantu, yaitu guru pamong yang dalam proses pelaksanaan PPL di sekolah memberikan bimbingan bagaimana mengajar dengan baik, memberikan motivasi ketika para praktikan mulai masuk kelas dan menghadapi siswa, memberikan informasi seputar sekolah. Selanjutnya dosen pembimbing memberikan arahan tentang metode mengajar yang efektif, kreatif dengan bantuan sarana dan prasarana yang tersedia di SMK Negeri 2 Pekalongan. Dan rekan-rekan PPL UNNES dari berbagai jurusan yang berjumlah 18 orang yang telah memberikan dukungan, bantuan dan kerja samanya.

Berbagai beberapa hal yang diamati dalam PPL diantaranya sebagai berikut :

### **1. Kekuatan dan kelemahan mata pelajaran Pendidikan Kewarganegaraan**

#### **a. Kekuatan mata pelajaran Pendidikan Kewarganegaraan**

Pendidikan Kewarganegaraan merupakan mata pelajaran yang sangat diperlukan. Melalui Pendidikan Kewarganegaraan ini karakter, jiwa nasionalisme serta kepribadian warga negara Indonesia terbentuk. Mata

pelajaran Pendidikan Kewarganegaraan diharapkan mampu untuk menanamkan nilai-nilai karakter bangsa dan nilai-nilai Pancasila agar Indonesia dapat menjadi bangsa yang bisa dihargai oleh warga negaranya dan dihargai oleh dunia Internasional.

#### **b. Kelemahan mata pelajaran Pendidikan Kewarganegaraan**

Pendidikan Kewarganegaraan termasuk dalam kategori atau rumpun dalam ilmu-ilmu social. Dikarenakan mata pelajaran ini mayoritas hanyalah berisi teori. Padahal mata pelajaran Pendidikan Kewarganegaraan ini merupakan cikal bakal Pendidikan Karakter di Indonesia saat ini. Apalagi melihat kondisi Indonesia, yang terkena arus globalisasi. Pendidikan Kewarganegaraan ini perlu dihayati. Tetapi, Sering kali siswa itu sering asyik menyibukkan diri sendiri tanpa memperhatikan mata pelajaran ini.

#### **2. Ketersediaan sarana dan prasarana**

Ketersediaan sarana dan prasarana untuk proses belajar mengajar (PBM) di SMK Negeri 2 Pekalongan sudah cukup memadai. Gedung, ruang kelas dan perlengkapan mengajar Pendidikan Kewarganegaraan sudah tersedia. Dalam proses pembelajaran tersedia pula buku-buku di perpustakaan yang menunjang proses belajar siswa lebih optimal. Untuk Ketersediaan alat multimedia seperti LCD, laptop, TV, VCD Player, dianggap masih kurang untuk membuat pembelajaran bisa optimal dan menarik. Hanya ada beberapa LCD saja. Dan ini membuat guru kurang menerapkan beberapa metode pembelajaran yang ada karena fasilitasnya yang kurang memadai, sehingga pembelajaran bersifat monoton. Seringkali terfokus pada guru.

#### **3. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing**

Guru pamong untuk mata pelajaran Pendidikan Kewarganegaraan yaitu Ibu Ninik Sutriasih, S.Pd. Beliau merupakan sosok guru Pendidikan Kewarganegaraan yang dekat dengan siswa, ramah dan berpenampilan rapi, dalam penguasaan konsep dan aplikasi sudah baik, serta dalam pengelolaan kelas sudah sangat baik. Praktikan memperoleh banyak saran dari pembimbing dan guru pamong, mengenai cara mengajar maupun cara membuat perangkat mengajar yang baik dan benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam satuan pendidikan.

Selain guru pamong, praktikan juga memperoleh bantuan dari dosen pembimbing yang sangat berkompeten dalam materi pembelajaran dan perkembangan Pendidikan Kewarganegaraan yang meliputi Pendidikan Karakter Bangsa dan Penanaman nilai-nilai Pancasila.

#### **4. Kualitas pembelajaran SMK Negeri 2 Pekalongan**

Selama dua minggu telah melakukan observasi, mengikuti guru pamong masuk kedalam kelas untuk mengajar. Dari itulah praktikan mengambil ilmu mengenai seni mengajar dari guru pamong. Pembelajaran juga terlihat lancar serta kondusif. Hanya saja terkadang masih terlihat monoton dikarenakan Kurangnya Media Pembelajaran. Untuk pembelajaran di SMK Negeri 2 Pekalongan sudah tergolong cukup baik. Hal ini dikarenakan partisipasi dari siswa dalam pembelajaran.

#### **5. Kemampuan diri praktikan**

Praktikan sebelumnya telah mendapatkan mata kuliah mengenai Perencanaan Pembelajaran, Inovasi Pembelajaran, Strategi Belajar Mengajar, Evaluasi Pendidikan dan Microteaching. Dengan bekal ilmu tersebut praktikan akan mencoba mengaplikasikannya dalam PPL ini. Pendidikan Kewarganegaraan merupakan ilmu yang selalu berkembang oleh karena itu praktikan akan mencoba mengembangkan bekal yang praktikan dapatkan dibangku perkuliahan dengan kenyataan yang sebenarnya.

#### **6. Nilai tambah yang diperoleh mahasiswa PPL dalam PPL 1**

Mahasiswa praktikan dengan adanya program PPL 1 mengucapkan terima kasih karena PPL ini dinilai sangat memberikan pengaruh dalam pembentukan profesi guru bagi para mahasiswa. Terutama berkaitan dengan pengelolaan rancangan mengajar, metode, kondisi sekolah (siswa, kelas, dan lingkungan sekolah) Dan memberikan pengalaman bagi para praktikan mengalamai langsung mengajar di kelas ,yang nantinya membentuk kemantapan dalam mengajar di kelas sesungguhnya setelah menjadi guru

#### **7. Saran pengembangan bagi SMK Negeri 2 Pekalongan dan UNNES**

##### **a. Bagi SMK Negeri 2 Pekalongan**

Berdasarkan observasi PPL 1, praktikan menyarankan agar SMK Negeri 2 Pekalongan dapat lebih mengembangkan potensi yang dimiliki sekolah, baik dalam akademik maupun ekstrakurikuler. Mengingat SMK Negeri 2 Pekalongan sudah memiliki banyak prestasi yang diperoleh, hal itu patut dijadikan motivasi untuk lebih memajukan dan meningkatkan mutu serta kualitas sekolah. Untuk Fasilitas Sekolah seperti alat-alat penunjang media pembelajaran meliputi LCD perlu ditambah lagi. Dikarenakan guru terkadang kesulitan untuk menerapkan beberapa metode pembelajaran yang ada.

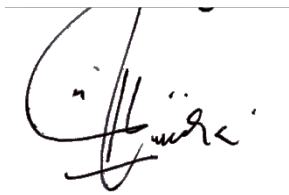
##### **b. Bagi UNNES**

Kepada pihak UNNES sebaiknya lebih banyak melakukan monitoring ke sekolah-sekolah praktikan dan memberikan informasi dan rancangan kegiatan PPL yang jelas. Praktikan juga berharap agar pembekalan microteaching dan pembekalan PPLnya dilakukan secara matang. Sehingga persiapan mahasiswa PPL menjadi lebih matang. Semua itu agar pelaksanaan PPL dapat berjalan dengan lancar dan sesuai harapan.

Pekalongan, 8 Agustus 2012

Mengetahui,  
Guru Pamong

Praktikan



**NINIK SUTRIASIH, S.Pd**  
NIP. 19730927 200801 2 003



**PUJI ENDAH WAHYU NINGSIH**  
NIM. 3301409091

## REFLEKSI DIRI

**Nama** : Nurman Roby Hardiyantoro  
**Nim** : 6101409014  
**Fakultas** : Ilmu Keolahragaan  
**Jurusan** : PJKR  
**Prodi** : PJKR, S1  
**Bidang Studi Praktikan** : Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi

Pertama-tama marilah kita ucapkan puja dan puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan karuniaNya kepada kita semua, tak lupa sholawat selalu tercurah kepada rasulullah SAW, dan ucapan terima kasih praktikan sampaikan kepada seluruh warga SMK N 2 Pekalongan, sehingga pratikan berhasil menyelesaikan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan I (PPL I) dengan baik dan lancar dan tidak ada halangan suatu apapun.

PPL merupakan sarana latihan bagi mahasiswa Program Kependidikan di seluruh Universitas, khususnya Universitas Negeri Semarang. PPL dimaksudkan untuk menerapkan teori-teori dan praktikan yang telah diperoleh di bangku kuliah pada semester-semester sebelumnya, sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan guna memperoleh pengalaman dan keterampilan lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah.

Kegiatan PPL terbagi menjadi dua periode, yaitu PPL I dan PPL II. PPL I dilaksanakan pada tanggal 30 juli 2012, yang merupakan kegiatan observasi yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan disekolah latihan. Praktikan mengamati keadaan sekolah, sarana dan prasarana, hingga proses berlangsungnya belajar mengajar. Praktikan melakukan obeservasi dan orientasi sekolah yang berkaitan dengan kondisi fisik sekolah, struktur organisasi sekolah, administrasi sekolah, administrasi kelas, administrasi guru, tata tertib guru, karyawan, dan peserta didik, organisasi kesiswaan, sarana dan prasarana sekolah dan kegiatan ekstrakurikuler

Dalam PPL I ini, mahasiswa praktikan diharapkan mempunyai gambaran secara umum kondisi sekolah sehingga dapat mengenal keadaan sekolah dan dapat melaksanakan PPL II dengan baik dan lancar.

### **A. Kekuatan dan Kelemahan Pembelajaran Mata Pelajaran Yang Dipelajari**

Pendidikan Jasmani merupakan salah satu mata pelajaran yang masuk dalam kurikulum jenjang pendidikan dari SMK. Hal ini menunjukkan bahwa Pendidikan Jasmani mulai di anggap penting untuk pembelajaran, di karenakan untuk menunjang kesehatan siswa agar tetap terjaga dan selalu semangat dalam mengikuti pembelajaran di sekolah.

Kekurangannya Siswa adalah belum mengetahui akan pentingnya pendidikan jasmani bagi siswa, sebagian besar siswa siswa SMA, SMK, MA dan sederajat menganggap pendidikan jasmani tidak terlalu penting untuk dipelajari di sekolah



karena mereka berpikiran akan mengganggu mata pelajaran yang lainnya. Padahal sebaliknya pendidikan jasmani dapat menumbuhkan motivasi siswa dalam belajar.

#### **B. Ketersediaan Sarana dan Prasarana**

Salah satu sarana penunjang dalam pelajaran pendidikan jasmani adalah media pembelajaran seperti alat-alat olahraga misalnya lapangan, bola tangan, bola kaki, alat olahraga seperti matras untuk peralatan senam, peluru untuk tolak peluru dan lain sebagainya. Sarana dan prasarana proses belajar mengajar di SMK N 2 Pekalongan kurang memadai, karena kurangnya alat-alat pembelajaran atau bahkan ada yang sama sekali tidak ada sarana dan prasarana seperti lapangan sepak bola, bola sepak dan lain sebagainya.

#### **C. Kualitas Guru Pamong**

Guru Pamong yang membimbing praktikan adalah Nurkhawi S.Pd . Di SMK N 2 Pekalongan. Beliau mengajar mata pelajaran pendidikan jasmani. Setelah praktikan mengikuti beberapa kali pengajaran pendidikan jasmani di kelas yang di isi dengan materi teori di karenakan sedang menjalankan ibadah puasa, pengajaran yang dibawakan bapak Nurkhawi S.Pd tergolong sangat baik, serius tapi santai dan menyenangkan. Sehingga siswa merasa menyenangkan nyaman dan paham akan materi yang disampaikan oleh beliau.

#### **D. Kualitas Pembelajaran Di Sekolah Latihan**

Pembelajaran yang berlangsung di SMK N 2 Pekalongan sudah sesuai dengan kurikulum KTSP. Semua tenaga kependidikan sudah melaksanakan tugas dengan baik dan selalu mengondisikan kelas agar proses belajar mengajar berjalan secara efektif dan efisien sehingga mudah dalam mencapai tujuan pembelajaran.

#### **E. Kemampuan Diri Praktikan**

Kemampuan praktikan dalam proses pembelajaran masih sangat kurang. Praktikan memperoleh kemampuan mengajar ketika mengikuti mata kuliah Micro Teaching. Oleh karena itu, praktikan merasa masih perlu banyak belajar, baik mengenai keterampilan mengajar, pengelolaan kelas. Praktikan masih perlu memelajari dan menguasai tentang materi-materi pendidikan jasmani tingkat SMA/SMK serta cara- cara yang digunakan dalam pengelolaan kelas sehingga diharapkan menjadi guru yang berkualitas.

#### **F. Nilai Tambah Yang Diperoleh Mahasiswa Setelah Melaksanakan PPL I**

Selama melaksanakan kegiatan observasi dan orientasi di SMK N 2 Pekalongan praktikan memperoleh pengalaman mengajar dan pengetahuan mengenai keadaan dan kondisi lingkungan sekolah. Selain itu praktikan dapat berinteraksi dengan semua warga sekolah yang dapat memererat hubungan antar personal serta praktikan semakin paham bagaimana perbedaan antara penempatan seorang guru dengan siswa dan mahasiswa. Praktikan harus

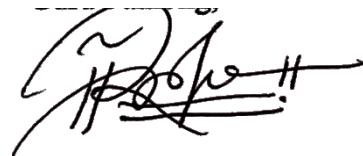
mampu menempatkan diri dengan baik dan mengambil peranan dalam kegiatan sekolah sebagai bekal praktikan untuk melaksanakan PPL 2.

#### **G. Saran dan Pengembangan Bagi Sekolah Latihan dan UNNES**

Saran praktikan untuk SMK N 2 Pekalongan yaitu agar terus meningkatkan kualitas pembelajaran, meningkatkan kedisiplinan bagi siswa dalam berpakaian dan tidak telat kesekolah, dan pemanfaatan sarana dan prasarana yang ada dengan sebaik-baiknya seperti perpustakaan, alat peraga, dan media sebagai penunjang kegiatan pembelajaran sehingga tujuan pembelajaran yang diinginkan dapat tercapai.

Demikian yang dapat praktikan sampaikan, atas bimbingan dan perhatian dari guru pamong, dosen pembimbing, maupun dosen koordinator dalam proses PPL ini, praktikan sampaikan terima kasih dan mohon maaf atas segala kekurangan dan kesalahan yang telah praktikan lakukan baik selama masa observasi maupun penyusunan refleksi ini.

Mengetahui  
Guru Pamong,



Nurkhawi S.Pd  
NIP 196603291989021001

Pekalongan 8 agustus 2012

Praktikan,



Nurman Roby H  
NIM. 6101409014

## REFLEKSI DIRI

**Nama** : Solihin  
**Nim** : 6101409031  
**Fakultas** : Fakultas Ilmu Keolahragaan  
**Jurusan** : Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi  
**Bidang Studi Praktikan** : Penjasorkes

Segala puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya, penulis dapat melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan I (PPL I) dengan baik. Refleksi diri ini ditulis untuk memberikan sedikit gambaran umum tentang pelaksanaan praktik pengalaman lapangan ( PPL ) I di SMK Negeri 2 Pekalongan.

Penerjunan Mahasiswa PPL dari UNNES di SMK Negeri 2 Pekalongan pada tanggal 30 Juli 2012 berjumlah 18 mahasiswa dari berbagai jurusan diantaranya : Jurusan Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi (PJKR), Pendidikan Ekonomi Koperasi, Pendidikan Ekonomi Akuntansi, Pendidikan Administrasi perkantoran, dan Pendidikan kewarganegaraan. Penerjunan PPL I ini disambut baik oleh pihak sekolah, begitu juga dengan mahasiswa PPL, mereka menyikapinya dengan antusias, karena PPL ini dianggap sebagai pengalaman atau melatih mental dalam mengajar, selain itu juga sebagai ajang pembekalan diri untuk menjadi seorang guru dimasa depan. PPL 1 ini berlangsung selama 2 minggu yang dimulai tanggal 31 juli s/d 11 Agustus 2012 yang kegiatannya meliputi observasi dan orientasi mengenai sekolah latihan.

Keadaan dan suasana SMK Negeri 2 Pekalongan terletak di Jl. Perintis Kemerdekaan No. 29 Pekalongan cukup nyaman dan kondusif untuk kegiatan belajar mengajar. Sarana dan prasarana yang tersedia cukup memadai untuk menunjang kegiatan belajar mengajar, dan kegiatan belajar mengajar di sekolah tersebut berjalan dengan baik.

Sesuai dengan program kependidikan yang diambil oleh praktikan, maka di SMK Negeri 2 Pekalongan ini praktikan dilatih untuk mengajar Penjasorkes.

Banyak hal yang ditemui praktikan pada PPL ini yang jarang ditemui pada perkuliahan , tetapi dengan kegiatan PPL ini praktikan mengetahui bagaimana aplikasi dari teori-teori tersebut dalam situasi nyata yang ada di sekolah. Dari hasil observasi dan orientasi selama PPL I praktikan dapat mengambil kesimpulan mengenai kegiatan pembelajaran yang berlangsung di SMK Negeri 2 Pekalongan, antara lain:

### A. Kekuatan dan Kelemahan Pembelajaran Mata Pelajaran Yang Ditekuni

Penjasorkes merupakan salah satu mata pelajaran yang termasuk dalam kurikulum setiap jenjang pendidikan, mulai dari SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, maupun SMK. Hal ini menunjukkan betapa pentingnya peranan Penjasorkes dalam kehidupan. Manfaat Penjasorkes dalam kehidupan pun sudah banyak kita rasakan. Terkait dengan hasil observasi selama kurang lebih dua minggu di SMK Negeri 2 Pekalongan, praktikan melihat proses

pembelajaran penjas di sekolah ini sudah berjalan dengan baik. Setiap kelas mendapat jatah dua jam pelajaran untuk mata pelajaran penjas setiap minggunya. Pembelajaran dapat berlangsung secara baik dengan sarana dan prasarana yang cukup memadai. Tidak cukup dikatakan kurang, namun memang masih perlu banyak ditingkatkan lagi sarana dan prasarana olahraganya. Sekolah tersebut memiliki lapangan basket yang berbarengan dengan lapangan tenis serta lapangan futsa, lapangan voli dan lapangan bulutangkis. Sarana yang menunjang pembelajaranpun sudah cukup lengkap.

#### **B. Ketersediaan Sarana dan Prasarana**

Salah satu hal yang menunjang dalam kegiatan belajar mengajar adalah ketersediaan sarana dan prasarana kegiatan belajar. Ketersediaan sarana dan prasarana yang kurang lengkap bukan lantas menjadi alasan untuk kita pasrah, berpangku tangan. Justru disinilah kita dituntut untuk selalu kreatif dan modifikatif dalam melakukan proses pembelajaran. Sarana penunjang dalam pelajaran misalnya sarpras dalam pelaksanaan praktek Penjasorkes, dan untuk materi itu sendiri ada Buku Penunjang siswa .

#### **C. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing**

Berbicara tentang kualitas, tingkat kualitas sekolah tidak terlepas dari SDMnya itu sendiri. Dalam lingkungan sekolah latihan ini guru pamong yang membimbing praktikan adalah Bapak Nurkhawi, S.Pd. Setelah melakukan observasi terlihat bagaimana ketepatan guru dalam memilih model pembelajaran dimana guru adalah sahabat siswa, dan cara mengajar seorang Guru Penjasorkes disini tidak terlalu santai dan tidak terlalu menegangkan, jadi siswa merasa nyaman dan paham pada saat guru menyampaikan materi tetapi kedisiplinan juga diterapkan dalam proses pembelajaran agar siswa mempunyai tanggung jawab untuk meningkatkan kualitas diri mereka. Beliau seorang yang bersemangat dan memiliki kemampuan dalam mengajar anak didiknya yang sudah tidak diragukan lagi, itu terlihat pada saat beliau menyampaikan materi kepada anak didiknya, dan juga kedekatannya kepada siswa, membuat siswa merasa nyaman ketika ingin berkonsultasi.

Kualitas dosen pembimbing, yaitu bapak Drs. Cahyo Yuwono, M.Pd. adalah sosok dosen yang sangat baik, ramah, rendah hati dan profesional yang banyak memberikan motivasi pada praktikan dalam pelaksanaan PPL I dan juga banyak memberikan nasehat, bimbingan, dan arahan yang dapat menjadikan kami seorang tenaga pendidik yang handal nantinya.

#### **D. Kualitas Pembelajaran Di Sekolah Latihan**

Kualitas pembelajaran di sekolah latihanpun tergolong baik dan berjalan dengan kondusif, terjadi interaksi yang baik antar warga sekolah. Siswa-siswa berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran, para guru dan karyawanpun dengan sabar dan cakap mengayomi.. Semua tenaga kependidikan sudah melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya dan selalu mengkondisikan kelas agar proses belajar mengajar berjalan secara efektif, efisien dan tujuan pembelajaran yang diinginkan tercapai.

#### **E. Kemampuan Diri Praktikan**

Kemampuan praktikan dalam mengembangkan diri terutama dalam proses pembelajaran masih sangat minim karena itu praktikan merasa masih

harus banyak belajar, baik mengenai ketrampilan mengajar atau ketrampilan lain yang diperlukan sebagai guru agar menjadi pribadi yang berkompeten. Saya sadar bahwa saya disinilah tempat saya untuk belajar menjadi guru yang profesional. Oleh karena itu, menyadari masih banyaknya kekurangan yang ada, maka tidaklah sungkan bagi saya untuk bertanya menimba ilmu pada segenap guru yang terdapat di sekolah tersebut.

**F. Nilai Tambah Yang Diperoleh Mahasiswa Setelah Melaksanakan PPL I**

Setelah diadakanya PPL 1 ini praktikan dapat lebih mengetahui dan memahami situasi dan kondisi sekolah yang akan menjadi tempat latihanya mengajar. Berbagai informasi yang sudah didapat duharapkan dapat memberikan gambaran pada diri saya sehingga dapat memudahkan dalam proses pembelajaran serta dapat menyiasati kendala-kendala yang mungkin terjadi di lapangan. Selain itu, hal-hal teknis yang berkaitan dengan penempatan posisi sebagai guru dan mahasiswa banyak saya pelajari disini. Kami menjadi tahu bagaimana seharusnya posisi guru dalam proses pembelajaran, dalam berinteraksi dengan kepala sekolah, sesama guru, siswa dan segenap anggota sekolah yang lain.

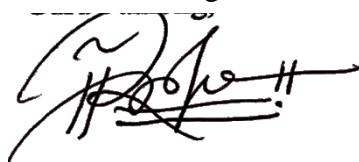
**G. Saran dan Pengembangan Bagi Sekolah Latihan**

Saran praktikan bagi SMK Negeri 2 Pekalongan agar terus meningkatkan kualitas pembelajaran dan meningkatkan pemanfaatan sarana dan prasarana yang ada dengan sebaik-baiknya seperti perpustakaan, alat peraga, ruang lab dan media, terutama juga terkait sarana dan prasarana pembelajaran penjas guna menunjang kegiatan pembelajaran sehingga tujuan pembelajaran yang diinginkan dapat tercapai. Alat peraga pembelajaranpun masih perlu ditambah agar dapat mempermudah dalam proses pembelajaran.

Demikian yang dapat praktikan sampaikan, atas bimbingan dan perhatian dari guru pamong dalam proses PPL ini praktikan sampaikan terima kasih. Untuk yang terakhir praktian menyampaikan maaf atas segala kekurangan dan kesalahan yang telah praktikan lakukan baik selama masa observasi maupun penyusunan refleksi ini.

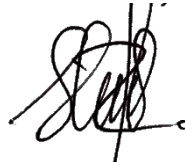
Pekalongan, 8 Agustus 2012

Mengetahui,  
Guru Pamong,



**Nurkhawi, S.Pd**  
**NIP. 19660329 198902 1 001**

Praktikan,



**Solihin**  
**NIM. 6101409031**

## REFLEKSI DIRI

Nama : Ade Era Cahya Mustofa  
NIM : 6101409106  
Jurusan/prodi : Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi  
Fakultas : Fakultas Ilmu Keolahragaan

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat, hidayah, dan karuniaNya, tidak lupa sholawat selalu tercurah kepada rosullullah SAW, dan ucapan terimakasih pratikan kepadaseluruh warga SMK N 2 Pekalongan, sehingga pratikan mampu menyelesaikan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL 1) dengan baik dan lancar.

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah yang harus dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa semester VII yang sudah menempuh mata kuliah 110 sks, program kependidikan Universitas Negeri Semarang. PPL dibagi menjadi dua tahap yakni PPL 1 dan PPL 2. PPL 1 yang dilaksanakan tanggal 30 juli 2012 sampai tanggal 11 agustus 2012. Dalam PPL 1 mahasiswa wajib melakukan observasi di Sekolah latihan. Observasi yang dilakukan meliputi keadaan sekolah latihan dan lingkungannya serta proses kegiatan belajar mengajar di sekolah latihan tersebut. Melalui kegiatan observasi diharapkan mahasiswa mampu berinteraksi dan berperan serta dalam dunia pendidikan sehingga mahasiswa dapat memahami dan mengenal proses pendidikan yang berlangsung di sekolah.

Dalam hal ini penulis melaksanakan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan di SMK N 2 Pekalongan. Berdasarkan hasil observasi yang penulis berpendapat bahwa SMK N 2 Pekalongan merupakan sekolah yang berkualitas cukup baik.

Selain dalam bidang akademik siswa juga diberi tambahan waktu untuk menyalurkan ketrampilan siswa berupa macam-macam ekstra kurikuler seperti sepak bola, bola basket, bola voly, atletik, futsal, yang dilaksanakan pada hari tertentu. Hal ini dapat meningkatkan ketrampilan siswa SMK N 2 Pekalongan. Selama observasi penulis melihat dalam proses belajar mengajar guru sudah melibatkan siswa untuk aktif bertanya dan berdiskusi tentang pelajaran.

### **A. Kekuatan dan kelemahan Mata Pelajaran Penjasorkes**

#### 1. Kekuatan Mata Pelajaran Penjasorkes

Penjasorkes sebagai mata pelajaran olahraga kesehatan yang meliputi kesehatan tubuh, macam-macam ketrampilan olahraga agar ketrampilan siswa dapat tersalurkan dan dapat meningkatkan fisik siswa dalam berolahraga. Tanpa mata pelajaran penjasorkes, ketrampilan yang dimiliki setiap siswa tidak dapat diketahui dan tersalurkan. Selain itu, dengan penjasorkes siswa dapat memperoleh prestasi dalam bidang olahraga atau ketrampilan baik di sekolah maupun di luar sekolah.

#### 2. Kelemahan Mata Pelajaran Penjasorkes

Pada umumnya banyak menganggap mata pelajaran penjasorkes merupakan mata pelajaran untuk senang-senang saja. Banyak guru-guru non penjas menganggap Penjasorkes hanya banyak membuang waktu, senang-senang dan membuat siswa malas belajar padahal penjasorkes salah satu cara untuk memperoleh sekaligus meningkatkan prestasi dalam bidang olahraga yang dimiliki setiap orang.

#### **B. Ketersediaan Sarana dan Prasarana Proses Belajar Mengajar di Sekolah Latihan.**

Sarana dan prasarana yang ada di sekolah latihan sudah sangat baik. Dengan adanya halaman sekolah untuk, lap. tenis lapangan, bola volly dan bola basket. Selain itu, adanya halaman yang luas sehingga memudahkan guru untuk melaksanakan olahraga seperti atletik, sepak bola, serta olahraga lainnya dapat terlaksana dengan sarana dan prasarana yang cukup baik sehingga tujuan dapat tercapai secara maksimal. Untuk gedung sekolah di SMK N 2 Pekalongan sudah cukup memadai untuk melancarkan proses belajar mengajar. Selain itu, dilengkapi dengan adanya gedung sendiri untuk laboratorium, ruang guru, UKS, OSIS, ruang komputer, perpustakaan dan kantin.

#### **C. Kualitas Guru Pamong**

Guru pamong yang membimbing pratikan di SMK N 2 Pekalongan adalah ATH Thoriq Avip, S.Pd. Guru pamong merupakan guru olahraga profesional di bidangnya yang tidak diragukan lagi kualitasnya sebagai guru olahraga yang profesional.

#### **D. Refleksi kualitas pembelajaran**

Proses pembelajaran yang ada di SMK N 2 Pekalongan tidak dilakukan monoton, tetapi untuk meningkatkan serta penyaluran bakat siswa di bidang olahraga, dapat dilihat dengan banyaknya ekstrakurikuler yang diadakan di luar jam pelajaran pada hari-hari tertentu. Selain itu, untuk memberikan suasana senang dalam proses pembelajaran guru memberikan suatu macam kompetisi antar kelompok agar siswa terpacu untuk memperoleh yang terbaik. Dalam penyampaian materi pembelajaran guru tidak hanya menyuruh memberikan contoh saja, tetapi lebih banyak ke praktiknya dalam proses pembelajarannya. Hal ini sesuai dengan yang di tentukan dalam kurikulum KTSP.

#### **E. Kemampuan Diri Praktikan**

Sebelum melaksanakan PPL, mahasiswa telah menempuh mata kuliah minimal 110 SKS tanpa nilai D dan juga mata kuliah yang berkaitan dengan pendidikan. Sebelum diterjunkan, mahasiswa telah mengikuti Micro teaching serta pembekalan PPL.

#### **F. Nilai Tambah Yang Diperoleh Setelah Mengikuti PPL 1**

Setelah mengikuti PPL 1 praktikan lebih mengerti mengenai peran dan tugas dari personal yang ada di sekolah dan bagaimana cara berinteraksi dan berperan serta dalam dunia pendidikan khususnya di sekolah. Selain itu praktikan juga memperoleh gambaran langsung pembelajaran di luar kelas, cara mengelola kelas serta cara menyampaikan mata pelajaran penjasorkes di SMK

### **G. Saran Pengembangan Bagi Sekolah Latihan dan Universitas Negeri Semarang**

Untuk meningkatkan mutu pendidikan di SMK N 2 Pekalongan yang sangat baik, perlu adanya penambahan waktu untuk ekstra kurikuler agar ketrampilan yang dimiliki siswa-siswi tersebut dapat tersalurkan dan ditingkatkan agar memperoleh hasil yang maksimal. Selain itu, perlu adanya pengadaan alat-alat yang menunjang PBM (khususnya penjasorkes) yang lebih banyak agar jumlahnya seimbang dengan jumlah siswa yang ada sehingga penguasaan siswa akan lebih maksimal. Bagi UNNES, sebagai tempat pencetak tenaga kependidikan yang profesional maka UNNES harus benar-benar menyeleksi calon mahasiswa, khususnya mahasiswa yang mengambil program kependidikan. Menyiapkan dan meningkatkan mutu serta kualitas mahasiswa yang akan terjun ke dalam dunia pendidikan. Akhirnya penulis mengucapkan terimakasih kepada keluarga besar SMK N 2 Pekalongan yang telah menerima dengan baik kedatangan mahasiswa praktikan serta memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mencari pengalaman mengajar di sekolah. Untuk SMK N 2 Pekalongan jangan berhenti untuk mengadakan perbaikan di segala bidang demi kemajuan dan meningkatnya kualitas pendidikan di Indonesia.

Pekalongan, 8 Agustus 2012

Mengetahui,  
Guru Pamong,



**Ath Thoriq Avip, S.pd**  
**NIP. 19851208 201001 1 010**

Praktikan,



**Ade Era Cahya Mustofa**  
**NIM. 6101409106**



## REFLEKSI DIRI

**Nama** : Wiratmo Widyantoro  
**Nim** : 6101409146  
**Fakultas** : Ilmu Keolahragaan  
**Jurusan** : PJKR  
**Prodi** : PJKR  
**Bidang Studi Praktikan** : Penjasorkes

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan karuniaNya kepada kita semua, tak lupa sholawat selalu tercurah kepada rasulullah SAW, dan ucapan terima kasih praktikan sampaikan kepada seluruh warga SMK N 2 Pekalongan, sehingga pratikan berhasil menyelesaikan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan I (PPL I) dengan baik dan lancar.

PPL merupakan sarana latihan bagi mahasiswa Program Kependidikan di seluruh Universitas, khususnya Universitas Negeri Semarang. PPL dimaksudkan untuk menerapkan teori-teori yang telah diperoleh di bangku kuliah pada semester-semester sebelumnya, sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan guna memperoleh pengalaman dan keterampilan lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah.

Kegiatan PPL terbagi menjadi dua periode, yaitu PPL I dan PPL II. PPL I dilaksanakan pada tanggal 30 juli 2012, yang merupakan kegiatan observasi yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan disekolah latihan. Praktikan mengamati keadaan sekolah hingga proses berlangsungnya belajar mengajar. Praktikan melakukan obeservasi dan orientasi sekolah yang berkaitan dengan kondisi fisik sekolah, struktur organisasi sekolah, administrasi sekolah, administrasi kelas, administrasi guru, tata tertib guru, karyawan, dan peserta didik, organisasi kesiswaan, sarana dan prasarana sekolah dan kegiatan ekstrakurikuler.

Dalam PPL I ini, mahasiswa praktikan diharapkan mempunyai gambaran secara umum kondisi sekolah sehingga dapat mengenal keadaan sekolah dan dapat melaksanakan PPL II dengan baik dan lancar.

### **A.Kekuatan dan Kelemahan Pembelajaran Mata Pelajaran Yang Dipelajari**

Penjasorkes merupakan salah satu mata pelajaran yang masuk dalam kurikulum jenjang pendidikan dari SMK. Hal ini menunjukkan bahwa Penjasorkes mulai di anggap penting untuk pembelajaran, dikarenakan Penjasorkes melatih kebugaran tubuh serta memaksa diri kita untuk aktif bergerak. Penjasorkes merupakan matapelajaran yang sudah lama di ajarkan di SMK N 2 Pekalongan, para siswa sangat antusias dalam mempelajarinya pelajaran ini karena siswa tau seberapa penting pelajaran Penjasorkes untuk tubuh ataupun kesehatan kita.

Kekurangannya siswa masih perlu belajar banyak tentang materi apa yang harus di lakukan, serta yang terpenting yaitu pemanasan, karena mayoritas para siswa saat melakukan pemanasan masih tidak serius.

## **B. Ketersediaan Sarana dan Prasarana**

Salah satu sarana penunjang dalam pelajaran Penjasorkes yaitu alat-alat olahraga, misalnya bola voli, basket, peralatan atletik, dll. Sarana dan prasarana proses belajar mengajar di SMK N 2 Pekalongan kurang memadai, seperti bola dan lapangan sepakbola tidak ada.

## **C. Kualitas Guru Pamong**

Guru Pamong yang membimbing praktikan adalah Ath Thoriq Avip, S.Pd. Di SMK N 2 Pekalongan. Beliau mengajar banyak mata pelajaran yang berhubungan dengan Penjasorkes. Setelah praktikan mengikuti beberapa kali pengajaran Penjasorkes di dalam kelas, pengajaran yang dibawakan Bapak Ath Thoriq Avip, S.Pd tergolong sangat baik, serius tapi santai dan menyenangkan, sehingga siswa merasa menyenangkan nyaman, dan paham akan materi yang disampaikan oleh beliau.

## **D. Kualitas Pembelajaran Di Sekolah Latihan**

Pembelajaran yang berlangsung di SMK N 2 Pekalongan sudah sesuai dengan kurikulum MGMP. Semua tenaga kependidikan sudah melaksanakan tugas dengan baik dan selalu mengondisikan kelas agar proses belajar mengajar berjalan secara efektif dan efisien, sehingga mudah dalam mencapai tujuan pembelajaran.

## **E. Kemampuan Diri Praktikan**

Kemampuan praktikan dalam proses pembelajaran masih sangat kurang. Praktikan memperoleh kemampuan mengajar ketika mengikuti mata kuliah Micro Teaching. Oleh Karena itu, praktikan merasa masih perlu banyak belajar, baik mengenai keterampilan mengajar dan penguasaan materi. Praktikan masih perlu mempelajari tentang materi-materi teori Penjasorkes tingkat SMA/SMK serta cara-cara yang digunakan dalam pengelolaan kelas sehingga diharapkan menjadi guru yang berkualitas.

## **F. Nilai Tambah Yang Diperoleh Mahasiswa Setelah Melaksanakan PPL I**

Selama melaksanakan kegiatan observasi dan orientasi di SMK N 2 Pekalongan praktikan memperoleh pengalaman mengajar dan pengetahuan mengenai keadaan dan kondisi lingkungan sekolah. Selain itu praktikan dapat berinteraksi dengan semua warga sekolah yang dapat mempererat hubungan antar personal serta praktikan semakin paham bagaimana perbedaan antara penempatan seorang guru dengan siswa dan mahasiswa. Praktikan harus mampu menempatkan diri dengan baik dan mengambil peranan dalam kegiatan sekolah sebagai bekal praktikan untuk melaksanakan PPL 2.

## **G. Saran dan Pengembangan Bagi Sekolah Latihan dan UNNES**

Saran praktikan untuk SMK N 2 Pekalongan yaitu agar terus meningkatkan kualitas pembelajaran, meningkatkan kedisiplinan bagi siswa dalam berpakaian dan tidak telat ke sekolah, dan pemanfaatan sarana dan prasarana yang ada dengan sebaik-baiknya seperti perpustakaan, alat peraga, dan media sebagai

penunjang kegiatan pembelajaran sehingga tujuan pembelajaran yang diinginkan dapat tercapai.

Demikian yang dapat praktikan sampaikan, atas bimbingan dan perhatian dari guru pamong, dosen pembimbing, maupun dosen coordinator dalam proses PPL ini, praktikan sampaikan terima kasih dan mohon maaf atas segala kekurangan dan kesalahan yang telah praktikan lakukan baik selama masa observasi maupun penyusunan refleksi ini.

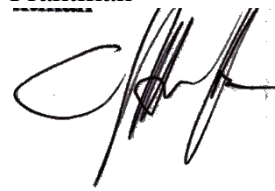
Pekalongan, 8 Agustus 2012

Mengetahui,  
Guru Pamong

Praktikan



**Ath Thoriq Avip, S.Pd**  
**NIP: 198512082010011010**



**Wiratmo Widyantoro**  
**NIM: 6101409146**

## REFLEKSI DIRI

**Nama** : Nurhadi  
**Nim** : 7101409030  
**Fakultas** : Ekonomi  
**Jurusan** : Pendidikan Ekonomi  
**Prodi** : Administrasi perkantoran  
**Bidang Studi Praktikan** : Administrasi Perkantoran

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan karuniaNya kepada kita semua, tak lupa sholawat selalu tercurah kepada rasulullah SAW, dan ucapan terima kasih praktikan sampaikan kepada seluruh warga SMK N 2 Pekalongan, sehingga pratikan berhasil menyelesaikan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan I (PPL I) dengan baik dan lancar.

PPL merupakan sarana latihan bagi mahasiswa Program Kependidikan di seluruh Universitas, khususnya Universitas Negeri Semarang. PPL dimaksudkan untuk menerapkan teori-teori yang telah diperoleh di bangku kuliah pada semester-semester sebelumnya, sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan guna memperoleh pengalaman dan keterampilan lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah.

Kegiatan PPL terbagi menjadi dua periode, yaitu PPL I dan PPL II. PPL I dilaksanakan pada tanggal 30 juli 2012 s.d 11 Agustus 2012, yang merupakan kegiatan observasi yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan disekolah latihan. Praktikan mengamati keadaan sekolah hingga proses berlangsungnya belajar mengajar. Praktikan melakukan obeservasi dan orientasi sekolah yang berkaitan dengan kondisi fisik sekolah, struktur organisasi sekolah, administrasi sekolah, administrasi kelas, administrasi guru, tata tertib guru, karyawan, dan peserta didik, organisasi kesiswaan, sarana dan prasarana sekolah dan kegiatan ekstrakurikuler

Dalam PPL I ini, mahasiswa praktikan diharapkan mempunyai gambaran secara umum kondisi sekolah sehingga dapat mengenal keadaan sekolah dan dapat melaksanakan PPL II dengan baik dan lancar.

### **A. Kekuatan dan Kelemahan Pembelajaran Mata Pelajaran Yang Dipelajari**

Administrasi perkantoran merupakan salah satu mata pelajaran yang masuk dalam kurikulum jenjang pendidikan dari SMK. Hal ini menunjukkan bahwa administrasi perkantoran mulai di anggap penting untuk pembelajaran, dikarenakan A.P termasuk mata pelajaran yang sangat di perlukan di dunia wira usaha di jaman sekarang dan nanti. Administrasi perkantoran merupakan mata pelajaran yang sudah lama di ajarkan di SMK N 2 Pekalongan, para siswa sangat antusias dalam mempelajarinya pelajaran ini karna siswa tau seberapa penting pelajaran A.P dalam kegiatan wira usaha ataupun kegiatan sehari- hari .

Kekurangannya Siswa masih perlu belajar banyak tentang materi apa yang harus di lakukan dalam kegiatan administrasi perkantoran, misalnya tentang mendeskripsikan administrasi perkantoran, Mengidentifikasi pekerjaan kantor dll, bagi kelas X yang sedikit kurang baik dan benar.

### **B. Ketersediaan Sarana dan Prasarana**

Salah satu sarana penunjang dalam pelajaran A.P misalnya buku paket Administrasi perkantoran dan media pembelajaran. Sarana dan prasarana proses belajar mengajar di SMK N 2 Pekalongan kurang memadai, karena terbatasnya LCD dan kurangnya jumlah kelas.

#### **C. Kualitas Guru Pamong**

Guru Pamong yang membimbing praktikan adalah Kusdarwanto S.Pd . Di SMK N 2 Pekalongan. Beliau mengajar banyak mata pelajaran yang berhubungan dengan administrasi perkantoran. Setelah praktikan mengikuti beberapa kali pengajaran A .P di kelas, pengajaran yang dibawakan Bapak Kusdarwanto S.Pd tergolong sangat baik, serius tapi santai dan menyenangkan. Sehingga siswa merasa menyenangkan nyaman dan paham akan materi yang disampaikan oleh beliau.

#### **D. Kualitas Pembelajaran Di Sekolah Latihan**

Pembelajaran yang berlangsung di SMK N 2 Pekalongan sudah sesuai dengan kurikulum MGMP. Semua tenaga kependidikan sudah melaksanakan tugas dengan baik dan selalu mengondisikan kelas agar proses belajar mengajar berjalan secara efektif dan efisien sehingga mudah dalam mencapai tujuan pembelajaran.

#### **E. Kemampuan Diri Praktikan**

Kemampuan praktikan dalam proses pembelajaran masih sangat kurang. Praktikan memperoleh kemampuan mengajar ketika mengikuti mata kuliah Micro Teaching. Oleh karena itu, praktikan merasa masih perlu banyak belajar, baik mengenai keterampilan mengajar, pengelolaan kelas. Praktikan masih perlu mempelajari tentang materi-materi Administrasi perkantoran tingkat SMA/SMK serta cara- cara yang digunakan dalam pengelolaan kelas sehingga diharapkan menjadi guru yang berkualitas.

#### **F. Nilai Tambah Yang Diperoleh Mahasiswa Setelah Melaksanakan PPL I**

Selama melaksanakan kegiatan observasi dan orientasi di SMK N 2 Pekalongan praktikan memperoleh pengalaman mengajar dan pengetahuan mengenai keadaan dan kondisi lingkungan sekolah. Selain itu praktikan dapat berinteraksi dengan semua warga sekolah yang dapat memererat hubungan antar personal serta praktikan semakin paham bagaimana perbedaan antara penempatan seorang guru dengan siswa dan mahasiswa. Praktikan harus mampu menempatkan diri dengan baik dan mengambil peranan dalam kegiatan sekolah sebagai bekal praktikan untuk melaksanakan PPL

#### **G. Saran dan Pengembangan Bagi Sekolah Latihan dan UNNES**

Saran praktikan untuk SMK N 2 Pekalongan yaitu agar terus meningkatkan kualitas pembelajaran, meningkatkan kedisiplinan bagi siswa dalam berpakaian dan tidak telat kesekolah, dan pemanfaatan sarana dan prasarana yang ada dengan sebaik-baiknya seperti perpustakaan, alat peraga, dan media sebagai penunjang kegiatan pembelajaran sehingga tujuan pembelajaran yang diinginkan dapat tercapai.

Demikian yang dapat praktikan sampaikan, atas bimbingan dan perhatian dari guru pamong, dosen pembimbing, maupun dosen koordinator dalam proses PPL ini, praktikan sampaikan terima kasih dan mohon maaf atas segala

kekurangan dan kesalahan yang telah praktikan lakukan baik selama masa observasi maupun penyusunan refleksi ini.

Pekalongan 8 Agustus 2012

Mengetahui  
Guru Pamong,



Kusdarwanto S.Pd  
NIP. 19660703 19903 1 012

Praktikan



Nurhadi  
NIM. 7101409030

## REFLEKSI DIRI

**Nama** : Moh.Farid Ridlo  
**NIM** : 7101409037  
**Fakultas** : Ekonomi  
**Jurusan/Prodi** : Pend. Ekonom Adm perkantoran  
**Bidang Studi Praktikan** : Dasaar kopetensi kejuruan  
**Tempat Praktik** : SMK N 2 Pekalongan

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan karuniaNya kepada kita semua, tak lupa sholawat serta salam selalu tercurah kepada rasulullah SAW, dan ucapan terima kasih praktikan haturkan kepada seluruh warga SMK N 2 pekalongan dan seluruh anggota PPL di SMK N 2 Pekalongan sehingga pratikan berhasil menyelesaikan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan I (PPL I) dengan baik dan lancar.

PPL merupakan sarana latihan bagi mahasiswa Program Kependidikan di seluruh Universitas, khususnya Universitas Negeri Semarang.PPL dimaksudkan untuk menerapkan teori-teori yang telah diperoleh di bangku kuliah pada semester-semester sebelumnya, sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan guna memperoleh pengalaman dan keterampilan lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran disekolah.

Kegiatan PPL terbagi menjadi dua periode, yaitu PPL I dan PPL II.PPL I dilaksanakan pada tanggal 30 sampai 11 agustus 2012, yang merupakan kegiatan observasi yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan disekolah latihan.Praktikan mengamati keadaan sekolah hingga proses berlangsungnya belajar mengajar. Praktikan melakukan obeservasi dan orientasi sekolah yang berkaitan dengan kondisi fisik sekolah, struktur organisasi sekolah, administrasi sekolah, administrasi kelas, administrasi guru, tata tertib guru, karyawan, dan peserta didik, organisasi kesiswaan, sarana dan prasarana sekolah dan kegiatan ekstrakurikuler

Dalam PPL I ini, mahasiswa praktikan diharapkan dapat mengetahui gambaran secara keseluruhan kondisi sekolah baik fisiknya maupun non fisik sehingga dapat mengenal keadaan sekolah dan dapat melaksanakan PPL II dengan baik dan lancar.

### **A. Kekuatan dan Kelemahan Pembelajaran Mata Pelajaran YangDipelajari**

Bisnis dan manajemen merupakan salah satu mata pelajaran yang masuk dalam kurikulum jenjang pendidikan dari SMA/MA, atau SMK. Hal ini menunjukkan bahwa manajemen dan bisnis di anggap penting untuk pembelajaran, dikarenakan mata pelajaran ini merupakan bekal untuk siswa jika siswa sudah mulai berkerja ataupun mendirikan sebuah usaha. Karena materi didalamnya brisikan tentang tata cara melakukan kegiata bisnis yang baik dan benar.

Kekurangan dalam mata pelajaran ini adalah perlu adanya kegiatan praktek lapangan yang menyita banyak waktu. Sehingga waktu untuk mata

pelajaran lain seperti (B. Indonesia, matematika, B.Ingggris dll) cenderung terabaikan, padahal mata pelajaran ini nantinya akan diujikan di ujian nasional.

### **B. Ketersediaan Sarana dan Prasarana**

Mata pelajaran Bisnis dan manajemen merupakan mata pelajaran yang terfokus pada teori. Jadi untuk praktek mata pelajaran ini jarang dilakukan, sehingga alat pembantu untuk mata pelajaran ini tidak terlalu banyak. Untuk pengadaan buku yang berhubungan dengan mata pelajaran ini sudah cukup baik.

Sarana dan prasarana seperti LCD untuk sekolah SMK N 2 Pekalongan, hanya ada beberapa saja sehingga untuk pemakaian LCD tidak bisa menyeluruh.

### **C. Kualitas Guru Pamong**

Guru Pamong yang membimbing praktikan adalah Bapak Kusdarwanto.S.Pd. Di SMK N 2 Pekalongan Beliau Mengampu Kompetensi keahlian administrasi perkantoran. Setelah praktikan mengikuti beberapakali pengajaran Adm Perkantorn dikelas, pengajaran yang dibawakan Bapak Kudarwanto.S.Pd. sangat baik, serius tapi santai dan menyenangkan. Sehingga siswa merasa nyaman dalam mengikuti kegiatan pembelajaran ini serta siswa dapat memahami materi yang disampaikan dengan mudah.

Penguasaan dan pengelolaan kelas yang dilakukan bapak Kusdarwanto.S.Pd. juga cukup baik. Beliau dapat mengondisikan kelas yang ramai serta dapat membagi waktu kapan untuk serius dan kapan untuk bercanda.

### **D.Kualitas Pembelajaran Di SekolahLatihan**

Pembelajaran yang berlangsung di SMK N 2 Pekalongan sudah sesuai dengan kurikulum MGMP.Semua tenaga kependidikan sudah melaksanakan tugas dengan baik dan selalu mengondisikan kelas agar proses belajar mengajar berjalan secara efektif dan efisien sehingga mudah dalam mencapai tujuan pembelajaran. Selain itu pembelajaran yang dilakukan di luar sekolah seperti ekstrakurikuler juga dikembangkan dengan baik, hal ini dapat dilihat dengan keantusiasan siswa mengikuti ekstrakulier yang ada di SMK N 2 Pekalongan.

### **E. Kemampuan Diri Praktikan**

Kemampuan praktikandalam proses pembelajaran masih sangat kurang. Salah satu penyebabnya mungkin Praktikan hanya memperoleh pembelajaran Micro Teaching hanya 2 kali praktik saja, Sehingga praktikan merasa kurang berpengalaman untuk memberikan materi didalann kelas. Oleh karena itu, praktikan merasa masih perlu banyak belajar, baik mengenai keterampilan mengajar,pengelolaankelas. Praktikan masih perlu mempelajari tentang bagaimana menguasai atau mengelola kelas dengan baik.

### **F. Nilai Tambah Yang Diperoleh Mahasiswa Setelah Melaksanakan PPLI**

Selama melaksanakan kegiatan observasi dan orientasi di SMK N 2 Pekalongan ,praktikan memperoleh pengetahuan mengenai keadaan dan kondisi lingkungan sekolah, system manajerial di SMK N 2 Pekalongan. Selain itu praktikan dapat berinteraksi dengan semua warga sekolah yang dapat mempererat hubungan antar personal serta praktikan semakin paham bagaimana perbedaan antara penempatan seorang guru dengan siswa dan mahasiswa. Salah satu cara praktikann berinteraaksi dengan warga sekolah yaitu dengan cara membantu siswa lebih tepatnya OSIS dalam merencanakan suatu kegiatan disekolah Praktikan harus mampu menempatkan diri dengan baik dan mengambil



peranan dalam kegiatan sekolah sebagai bekal praktikan untuk melaksanakan PPL 2.

### **G.Saran dan Pengembangan Bagi Sekolah Latihan dan UNNES**

- a) Saran praktikan untuk SMK N 2 Pekalongan yaitu agar terus meningkatkan kualitas pembelajaran dengan melengkapi sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam KBM, meningkatkan kedisiplinan dan kerapian siswa terkait dengan cara berpakaian siswa, dan pemanfaatan sarana dan prasarana yang ada dengan sebaik-baiknya seperti perpustakaan, alat peraga, dan media sebagai penunjang kegiatan pembelajaran sehingga tujuan pembelajaran yang diinginkan dapat tercapai. Untuk pengadaan buku di perpustakaan lebih dilengkapi untuk mempermudah siswa dalam melengkapi materi.
- b) Bagi UNNES
  - UNNES harus tetap menjalain dan menjaga komunikasi kepada sekolah-sekolah yang digunakan untuk kegiatan PPL guna menjaga nama baik UNNES.
  - UNNES diharapkan dapat meningkatkan sarana maupun prasarana yang dapat menunjang kelancaran kegiatan PPL di sekolah latihan dan lebih meningkatkan kualitas diri mahasiswa agar dapat menciptakan calon-calon guru yang profesional dan kompeten di bidangnya masing-masing.

Demikian yang dapat praktikan sampaikan,atas bimbingan dan perhatian dari guru pamong, dosen pembimbing,maupun dosen coordinator dalam proses PPL ini, praktikan sampaikan terima kasih dan mohon maaf atas segala kekurangan dan kesalahan yang telah praktikan lakukan baik selama masa observasi maupun penyusunan refleksi ini.

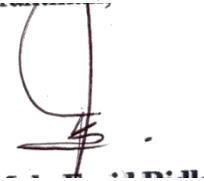
Pekalongan, 8 Agustus 2012

Mengetahui  
Guru Pamong,



Kusdarwanto.S.Pd.  
NIP. 19660703 19903 1 012

Praktikan,



Moh.Farid Ridlo  
NIM. 7101409037

## REFLEKSI DIRI

**Nama** : Imam Syaifuddin Anwari  
**NIM** : 7101409075  
**Jurusan / Fakultas** : Pend. Ekonomi / FE  
**Prodi** : Pendidikan Administrasi Perkantoran  
**Bidang Studi Praktikan** : Administrasi Perkantoran

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa sehingga Praktik Pengalaman Lapangan I (PPL I) di SMK 2 Pekalongan periode 2012/2013 dapat terlaksana pada tanggal 30 Juli - 09 Agustus 2012 tanpa suatu halangan apapun. Ucapan terima kasih praktikan haturkan kepada pihak SMK 2 Pekalongan, kepala sekolah SMK 2 Pekalongan Drs. Nurhayatno, serta guru pamong praktikan Dra. Sri Yuliyanti Bastianingsih.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan kegiatan kurikuler yang harus dilakukan oleh mahasiswa praktikan, sebagai pelatihan untuk menerapkan teori-teori yang telah diperoleh dalam semester-semester sebelumnya, sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan agar praktikan mendapatkan pengalaman dan ketrampilan lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah. PPL bertujuan membentuk mahasiswa praktikan agar menjadi tenaga kependidikan yang profesional, sesuai dengan prinsip-prinsip pendidikan berdasarkan kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional serta kompetensi sosial.

Dalam pelaksanaan PPL I yang berupa kegiatan observasi dan orientasi sekolah, praktikan melakukan observasi dan orientasi sekolah yang berkaitan dengan kondisi fisik dan lingkungan sekolah, fasilitas sekolah, keadaan guru dan siswa, interaksi sosial yang ada dalam sekolah, pelaksanaan tata tertib bagi kepala sekolah, guru, staf TU dan tenaga kependidikan serta bagi siswa, struktur organisasi sekolah, struktur organisasi kesiswaan, struktur administrasi sekolah, struktur administrasi kelas, struktur administrasi guru serta komite sekolah dan peranannya, kalender akademik, jadwal kegiatan pelajaran dan kegiatan ekstra dan intrakurikuler.

### **1. Kekuatan dan Kelemahan Pelajaran Administrasi Perkantoran**

Administrasi Perkantoran merupakan program kejuruan yang menarik, karena tidak hanya mempelajari materi dalam administrasi, namun juga mencakup seisinya, bahkan siswa kejuruan itu diterjunkan langsung dalam dunia praktikan. Administrasi perkantoran menyenangkan untuk dipelajari, karena tidak hanya sebatas mempelajari ilmu administrasi, namun juga mempelajari proses praktik langsung di lapangan.

Karena program kejuruan Administrasi Perkantoran memiliki cakupan materi yang luas, sehingga kegiatan pengalaman lapangan banyak dilakukan oleh banyak siswa demi pencapaian penguasaan materi yang diharapkan.

### **2. Ketersediaan Sarana dan Prasarana PBM di SMK 2 Pekalongan**

Sarana dan prasarana yang tersedia di SMK 2 Pekalongan sudah dapat menunjang proses pembelajaran kejuruan administrasi di sekolah tersebut. Kondisi dan kapasitas ruangan kelas telah memadai, dengan tiap ruangan kelas telah dilengkapi dengan LCD proyektor yang sangat membantu proses pembelajaran. SMK 2 Pekalongan juga memiliki sarana ruang praktik untuk menunjang kegiatan pembelajaran seperti alat praktik untuk praktikum mengetik manual, mengetik elektronik, praktek perkantoran. Kelengkapan buku kejuruan administrasi perkantoran di perpustakaan sekolah juga telah memadai dan mencukupi kebutuhan siswa, terdapat pula banyak buku-buku penunjang administrasi perkantoran lainnya seperti buku penunjang lain terbitan penerbit-penerbit seperti Erlangga dan Yudhistira, dsb. Pada SMK 2 Pekalongan telah dilengkapi dengan *wifi area* bagi siswa, yang memudahkan siswa dalam mencari informasi dalam kegiatan belajar di sekolah melalui internet.

### **3. Kualitas guru pamong dan dosen pembimbing**

Dalam pelaksanaan PPL di SMK 2 Pekalongan untuk Mata Pelajaran kejuruan administrasi perkantoran, praktikan dibimbing oleh Dra. Sri Yuliyanti Bastianingsih sebagai guru pamong. Beliau merupakan sosok pengajar yang dekat dengan siswanya, namun tetap berwibawa sehingga kelas selalu kondusif. Dalam kegiatan belajar mengajar, beliau menggunakan model-model pembelajaran yang inovatif, variatif dan kreatif dalam pelaksanaan pembelajaran, serta tidak lupa memberikan motivasi pada siswa, sehingga siswa merasa antusias selama mengikuti proses pelajaran.

Adapun Dra. Harnanik M.Si, selaku dosen pembimbing sekaligus koordinator dosen pembimbing untuk SMK 2 Pekalongan, beliau senantiasa memantau perkembangan praktikan dalam proses PPL I dari tahap awal sebelum penerjunan praktikan peserta PPL di sekolah, pada penerjunaan dan penerimaan di SMK 2 Pekalongan pada tanggal 30 Juli 2012, serta pada saat pelaksanaan PPL I baik secara langsung tatap muka berupa kunjungan ke sekolah latihan maupun melalui sarana telekomunikasi lainnya. Beliau mempunyai kualitas dan kemampuan yang baik dalam membimbing dan mengarahkan mahasiswa PPL sehingga mahasiswa jauh lebih siap dalam pelaksanaan kegiatan PPL. Beliau juga banyak memberikan wejangan bagaimana membentuk sikap agar dapat mencapai kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional serta kompetensi sosial yang diharapkan selama PPL dilaksanakan.

### **4. Kualitas pembelajaran di di SMK N 2 Pekalongan**

Kualitas pembelajaran mata pelajaran kejuruan di SMK 2 Pekalongan sudah dilaksanakan dengan baik. Guru telah melakukan penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran, metode pembelajaran, dan strategi pembelajaran yang sesuai dengan kondisi satuan pendidikan SMK 2 Pekalongan dan didukung pula oleh sarana dan prasarana yang memadai, dengan penggunaan secara optimal sehingga proses pembelajaran berlangsung secara efektif dan efisien.

## 5. Kemampuan diri praktikan

Praktikan merasa bahwa kemampuan yang dimiliki belum cukup, terutama dalam hal pengelolaan kelas. Praktikan masih harus lebih mempersiapkan diri dalam persiapan mental, penguasaan materi serta pengelolaan kelas yang harus dilakukan sehingga perencanaan yang telah dipersiapkan demi pencapaian kompetensi yang diharapkan dapat terlaksana sesuai harapan.

## 6. Nilai tambah yang diperoleh mahasiswa setelah melaksanakan PPL I

Nilai tambah yang diperoleh praktikan setelah mengikuti PPL I adalah praktikan mendapat pengalaman dalam bidang manajemen sekolah dan bidang pengajaran. Praktikan menjadi mengerti tugas dan peran dalam manajemen sekolah, mendapatkan pengetahuan secara langsung mengenai gambaran persiapan serta proses kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru. PPL I sangat membantu praktikan dalam memberikan gambaran mengenai pelaksanaan praktik mengajar dan memberikan pengetahuan mengenai apa saja yang harus dipersiapkan praktikan pada PPL II yang akan dilaksanakan selanjutnya, sesuai kondisi sekolah hasil observasi praktikan pada PPL I.


## 7. Saran pengembangan bagi SMK 2 Pekalongan dan UNNES

Praktikan memberi saran agar SMK 2 Pekalongan lebih meningkatkan lagi kegiatan pengembangan diri siswa SMK 2 Pekalongan dengan basis ilmu pengetahuan, iman dan taqwa, serta berkarakter kebangsaan sehingga dihasilkan SDM yang tidak hanya bermutu secara akademik namun juga secara iman dan taqwa serta memiliki nilai-nilai kebangsaan dalam setiap perilakunya.

Bagi Universitas Negeri Semarang sebagai lembaga pendidikan pencetak calon guru yang profesional maka dalam proses pembentukan outputnya harus senantiasa ditingkatkan lagi sehingga dapat mencetak guru-guru profesional terbaik sesuai bidang pendidikan masing-masing, serta dapat membangun jalinan hubungan yang baik dengan pihak sekolah.

Pekalongan, 8 Agustus 2012

Mengetahui,  
Guru Pamong



**Dra. Yuliyanti Bastianingsih**  
NIP. 19670723 199203 2 005

Mahasiswa Praktikan



**Imam Syaifuddin Anwari**  
NIM. 7101409075

## REFLEKSI DIRI

**Nama** : Hastika Ayu Andriyani  
**Nim** : 7101409128  
**Fakultas** : Ekonomi  
**Jurusan** : Pendidikan Ekonomi  
**Prodi** : Pendidikan Koperasi  
**Bidang Studi Praktikan** : Kewirausahaan

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan karuniaNya kepada kita semua, dan ucapan terima kasih praktikan haturkan kepada seluruh warga SMK N 2 Pekalongan, sehingga pratikan berhasil menyelesaikan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan I (PPL I) dengan lancar.

PPL merupakan sarana latihan bagi mahasiswa Program Kependidikan di seluruh Universitas, khususnya Universitas Negeri Semarang. PPL dimaksudkan untuk menerapkan teori-teori yang telah diperoleh di bangku kuliah pada semester-semester sebelumnya, sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan guna memperoleh pengalaman dan keterampilan lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah.

Kegiatan PPL terbagi menjadi dua periode, yaitu PPL I dan PPL II. PPL I dilaksanakan pada tanggal 30 Juni hingga 11 Agustus 2012, yang merupakan kegiatan observasi yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan di sekolah latihan. Praktikan mengamati keadaan sekolah hingga proses berlangsungnya belajar mengajar. Praktikan melakukan obeservasi dan orientasi sekolah yang berkaitan dengan kondisi fisik sekolah, struktur organisasi sekolah, administrasi sekolah, administrasi kelas, administrasi guru, tata tertib guru, karyawan, dan peserta didik, organisasi kesiswaan, sarana dan prasarana sekolah dan kegiatan ekstrakurikuler

Dalam PPL I ini, mahasiswa praktikan diharapkan mempunyai gambaran secara umum kondisi sekolah sehingga dapat mengenal keadaan sekolah dan dapat melaksanakan PPL II dengan baik dan lancar.

### **1. Kekuatan dan Kelemahan Pembelajaran Kewirausahaan**

#### **a. Kekuatan Pembelajaran Kewirausahaan**

Mata pelajaran Kewirausahaan merupakan salah satu kajian ilmu social. Mata pelajaran Kewirausahaan sangat berhubungan dengan kehidupan manusia sehari-hari. Pembelajaran Kewirausahaan dapat dilakukan dengan cara pengamatan langsung ke lapangan. Dengan terjun langsung kelapangan siswa akan lebih mudah untuk memahaminya.

Setelah melihat keadaan kelas pada saat mata pelajaran Kewirausahaan, para siswa antusias dalam mengikuti pelajaran dan berusaha memahami apa yang disampaikan.

#### **b. Kelemahan Pembelajaran Kewirausahaan**

Sebagai kajian ilmu social, materi yang ada dalam pelajaran ekonomi umumnya berisi tentang teori-teori yang membutuhkan pemahaman dan hafalan. Karena bentuk materi yang berupa hafalan dan pemahaman tersebut, sering kali guru melakukan KBM dengan metode ceramah tanpa divariasikan. Metode

ceramah yang identik dengan kegiatan monoton siswa yang hanya mendengarkan penjelasan guru saja dirasa kurang menggali kreativitas dan keaktifan siswa sehingga siswa cepat merasa bosan dan rasa antusias dalam belajar berkurang. Untuk itu diperlukan suatu model pembelajaran yang lebih bervariasi yang dapat menuntut kreativitas dan keaktifan siswa dalam belajar. Selain itu, diberikan tips-tips cerdas dalam memahami pelajaran ekonomi.

## **2. Ketersediaan Sarana dan Prasarana KBM di Sekolah Praktikan**

Keberhasilan KBM tidak terlepas dari sarana dan prasarana yang memadai yang dapat menunjang proses pembelajaran. Sarana dan prasarana yang ada di SMK N 2 Pekalongan, sudah memadai walaupun pembelajaran dilaksanakan secara klasik. Adapun sarana prasarana dalam menunjang pembelajaran diantaranya LCD, White Board dan Black Board. Namun, belum semua kelas sudah terdapat LCD.

## **3. Kualitas Guru pamong dan Kualitas Pembelajaran**

SMK N 2 Pekalongan baru menjadi tempat praktik mahasiswa PPL, namun dalam mempersiapkan dalam membimbing mahasiswa praktikan sudah baik. Pembelajaran Kewirausahaan di sekolah ini, cukup variatif. Pembelajaran tidak hanya dilakukan dengan metode ceramah saja, namun dengan diskusi, dan tanya jawab. Walaupun tidak selalu menggunakan pembelajaran cooperative.

Pembelajaran kewirausahaan yang dilakukan di SMK N 2 Pekalongan ini mengikuti kurikulum KTSP. Siswa dituntut aktif dalam proses belajar mengajar. Kualitas guru pamong di SMK N 2 Pekalongan yang telah lama mengajar memiliki pengalaman dan pengetahuan yang banyak sehingga menjadikan Ibu Murtiningsih, dapat menyampaikan pelajaran dengan baik kepada siswa

## **4. Kemampuan diri praktikan.**

Dari hasil observasi yang telah dilaksanakan kiranya praktikan sebagai mahasiswa PPL masih jauh dari apa yang diharapkan. Dilihat dari segi ilmu dan pengalaman, kami harus banyak belajar, berlatih dan berbenah diri terutama dalam meningkatkan kemampuan dalam penguasaan kelas, penguasaan materi dan mengembangkan metode pembelajaran dengan baik sehingga mudah dimengerti oleh peserta didik.

Praktikan di bangku kuliah telah menempuh 130 SKS termasuk mata kuliah MKDU dan MKDK. Selain itu praktikan juga telah melaksanakan microteaching dan pembekalan PPL. PPL I. Praktikan juga telah melakukan observasi pada saat guru pamong mengajar sehingga mempunyai bekal untuk mengajar pada PPL II. Meskipun telah mendapat bekal yang cukup, praktikan merasa masih harus banyak belajar dan berlatih serta mendapat bimbingan dari guru pamong.

## **5. Nilai Tambah Setelah Mengikuti PPL I**

Setelah mengikuti PPL I praktikan lebih mengerti tentang peran dan tugas dari personal yang ada di sekolah dan cara bersosialisasi dengan warga sekolah. Selain itu praktikan juga memperoleh gambaran nyata mengenai pembelajaran di dalam kelas, karakteristik dan polah anak didik, cara berinteraksi antara guru dengan siswa, cara mengelola kelas dan menyampaikan mata pelajaran Kewirausahaan dengan menarik dan mudah dipahami sehingga peserta didik

tertarik dan dapat menyerap pelajaran yang disampaikan dengan baik. Nilai tambah inilah yang kelak akan digunakan praktikan sebagai bekal apabila sudah menjadi guru.

## **6. Saran Pengembangan bagi Sekolah dan UNNES**

Saran dari praktikan untuk pengembangan bagi pihak sekolah adalah perlunya pemanfaatan seoptimal mungkin beberapa sarana dan prasarana modern sebagai salah satu penunjang keberhasilan KBM terutama dalam bidang kewirausahaan yang dapat membantu pemahaman siswa. Selalu meningkatkan kegiatan-kegiatan yang bermanfaat bagi peserta didik dan melibatkan peserta didik dalam menciptakan lingkungan yang kondusif, aktif, inovatif dan kreatif dalam proses pembelajaran. Selain itu juga diharapkan sekolah SMK N 2 Pekalongan selalu berkenan menjaga hubungan kerjasama yang harmonis dengan Universitas Negeri Semarang untuk mewujudkan mutu pendidikan yang lebih unggul dan berdaya saing kuat.

Bagi UNNES mohon untuk lebih memperhatikan pelaksanaan pembekalan PPL agar lebih matang dalam pemberian materi kepada mahasiswa, dan memberikan program kerja yang terperinci, agar mahasiswa tidak kebingungan tentang apa yang harus dilakukan ketika sedang tidak mengajar atau jam kosong.

Demikian uraian refleksi diri dari praktikan setelah melakukan observasi dan berbagai kegiatan selama PPL I di SMK N 2 Pekalongan.

Mengetahui:  
Guru pamong



**Dra. Murtiningsih**  
NIP.196405052007012013

Pekalongan, 8 Agustus 2012

Mahasiswa Praktikan



**Hastika Ayu Andriyani**  
NIM. 7101409128

## REFLEKSI DIRI

**Nama** : Dwi Susilo Utami  
**NIM** : 7101409199  
**Fakultas** : Ekonomi  
**Jurusan** : Pendidikan Ekonomi  
**Prodi** : Pendidikan Koperasi, S1

Pertama-tama kami panjatkan puji syukur kepada Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga praktikan berhasil menyelesaikan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) 1 dengan baik. Ucapan terima kasih kami ucapkan kepada kepala sekolah SMKN 2 Pekalongan yang telah menerima kami untuk melakukan praktik mengajar di sekolah. Juga kepada guru pamong yang senantiasa membimbing dan mengarahkan kami dalam pelaksanaan pembelajaran dalam kelas. Tidak lupa kami ucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan PPL 1 di SMKN 2 Pekalongan sampai dengan selesai.

Praktik Pengalaman Lapangan I yang dilaksanakan mulai tanggal 30 Juli sampai dengan tanggal 11 Agustus 2012, merupakan kegiatan observasi yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan di sekolah latihan. 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, organisasi kesiswaan, sarana dan prasarana sekolah dan kegiatan ekstrakurikuler.

Praktikan juga melakukan pengamatan terhadap guru pamong. Kegiatan PPL I berisi kegiatan pemodelan yang dilakukan oleh guru pamong masing-masing guru mata pelajaran. Melalui pemodelan ini praktikan dapat mengetahui keadaan kelas dan cara mengajar guru terutama terhadap interaksi guru dengan murid, dan diharapkan praktikan menyesuaikan diri dengan keadaan kelas dan memahami karakteristik siswa sehingga praktikan dapat merancang metode pengajaran dan memilih bahan atau materi ajar yang tepat untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran yang efektif dan efisien.

Dari hasil observasi selama PPL 1 yang telah dilakukan, praktikan dapat menyimpulkan:

### **1. Kelebihan dan kelemahan pembelajaran Mata Pelajaran Kewirausahaan** **a. Kelebihan pembelajaran Kewirausahaan**

Dalam pembelajaran kewirausahaan di dalam kelas siswa harus mempunyai sikap mental dan jiwa yang selalu aktif atau kreatif berdaya, bercipta, berkarsa dan bersahaja dalam berusaha Siswa diajarkan memiliki jiwa dan sikap wirausaha selalu tidak puas dengan apa yang telah dicapainya melalui materi yang disampaikan. Di SMKN 2 Pekalongan guru tidak hanya menyampaikan materi namun guru mengajak siswa untuk praktik keluar sekolah ataupun di dalam sekolah supaya siswa paham betul kewirausahaan.



### **b. Kelemahan Pembelajaran Kewirausahaan**

Dalam pembelajaran kewirausahaan di SMKN 2 Pekalongan ini terdapat kelemahan yang terletak pada siswanya yang sebagian belum ada rasa antusiasme siswa untuk mengikuti pelajaran kewirausahaan dikarenakan pada siswa tingkat I atau kelas X masih pertama mengenal kewirausahaan pada tingkat SMK dan di SMP mereka belum dapat. Pada tingkat II atau kelas XI ada beberapa siswa yang belum tumbuh jiwa kewirausahaannya sehingga mempengaruhi proses belajar mengajar yang menuntut siswa harus mempunyai jiwa kewirausahaan sehingga cepat menangkap pelajaran. Pada tingkat III atau kelas XII sedang melakukan praktek diluar sekolah sehingga praktikan tidak dapat observasi di kelas III.

### **2. Ketersediaan sarana dan prasarana**

SMK N 2 Pekalongan termasuk sekolah yang memiliki sarana dan prasarana yang cukup baik dan lengkap. Tetapi dalam pembelajaran disetiap kelas belum tersedia LCD sehingga dalam KBM terutama yang banyak membahas teori seperti pelajaran kewirausahaan menjadi tidak maksimal. Sekolah juga menyediakan fasilitas hotspot yang bisa diakses oleh semua warga sekolah, namun selama praktikan melaksanakan PPL 1 jarang dapat mengakses internet karena sulit mendapat jaringan hospot. Siswa juga dapat mencari buku-buku kewirausahaan di perpustakaan sebagai sumber belajar dan pengetahuan siswa.

### **3. Kualitas Guru Pamong**

Guru pamong yang membimbing praktikan dalam pelaksanaan PPL ini yaitu ibu Dra. Murtiningsih. Beliau mengampu kelas X, XI dan XII. Kemampuan mengajarkan mata pelajaran Kewirausahaan dan pengalaman dalam lapangan sudah tidak diragukan lagi, sehingga dalam kegiatan belajar mengajar disesuaikan dengan keadaan yang sebenarnya di lapangan. Guru pamong mampu menyesuaikan diri dengan keadaan kelas yang bermacam-macam karakteristik siswa sehingga suasana kelas dapat terkendali dan siswa tidak bosan untuk mengikuti pelajaran Kewirausahaan.

Sikap dan kepribadian guru pamong baik dan pantas untuk dicontoh, beliau tidak segan-segan untuk membantu dan memberikan bimbingan kepada mahasiswa praktikan. Baik bimbingan dalam hal bagaimana sikap guru mengajar di dalam kelas maupun mengenai langkah-langkah membuat rencana pembelajaran. Selain membimbing beliau juga mengakrapkan diri dengan praktikan melalui bertukar cerita tentang pengalaman yang dialami. Sikap terhadap siswa juga baik, dalam memberikan pengajaran beliau memperhatikan keadaan dan kondisi setiap siswanya serta dapat memahami apa yang dibutuhkan oleh siswanya.

### **4. Kualitas pembelajaran di SMK N 2 Pekalongan**

Proses belajar mengajar yang dilaksanakan baik dalam ruangan kelas maupun di lapangan berlangsung dengan baik. Proses belajar mengajar berlangsung dengan baik karena ditunjang oleh kemampuan guru dalam mengelola kelas, penguasaan materi, dan evaluasi belajar yang berkualitas serta dengan adanya laboratorium dan alat-alat yang menunjang proses pembelajaran, maka kemampuan siswa untuk mempermudah pemahaman mengenai materi ajar akan lebih ringan dan mudah di mengerti. Sehingga siswa-siswa di sekolah ini memahami pelajaran

yang telah diberikan dengan baik, sehingga dapat memperlancar proses belajar mengajar.

#### **5. Kemampuan diri praktikan**

Praktikan menyadari bahwa kemampuan dalam mengajar dan penguasaan materi belum seberapa setelah melihat gumong mengajar kelas. Walaupun demikian, praktikan harus belajar dengan keras 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.

#### **6. Hasil yang Didapat Setelah Mengikuti PPL 1**

Setelah melaksanakan PPL I, praktikan lebih mengerti tentang peran dan tugas dari personal yang ada disekolah dan cara bersosialisasi dengan warga sekolah. Selain itu praktikan mendapatkan beberapa pelajaran dan tambahan ilmu baru diantaranya praktikan mengetahui tentang kondisi fisik, keadaan sekolah, lingkungan sekolah, mengetahui karakter siswa-siswa di kelas, dan mengetahui cara mengelola kelas yang tepat tempat praktikan melakukan observasi. Selain itu, praktikan juga dapat mengetahui teknik, metode, strategi, kiat, cara-cara mengajar dan mengenal perangkat pembelajaran yang dapat dijadikan bekal untuk melaksanakan tugas keguruan.

#### **7. Saran pengembangan bagi SMK N 2 Pekalongan dan UNNES**

Adapun saran pengembangan dari praktikan untuk SMK N 2 Pekalongan sebagai berikut:

- Tiap kelas perlu adanya LCD untuk menunjang proses belajar mengajar supaya yang tidak hanya guru yang aktif melainkan siswa juga aktif dalam KBM
- Unnes hendaknya perlu senantiasa menjaga komunikasi dengan pihak sekolah, agar memperjelas batas dan kewajiban mahasiswa PPL terkait dengan keberadaannya di sekolah.

Pekalongan, 8 Agustus 2012

Mengetahui,  
Guru Pamong



Dra. Murtiningsih  
NIP. 19640505 200701 2 013

Mahasiswa Praktikan



Dwi Susilo Utami  
NIM.7101409199

## REFLEKSI DIRI

**Nama** : Siti Atiqoh  
**Nim** : 7101409208  
**Fakultas** : Ekonomi  
**Jurusan** : pendidikan Ekonomi  
**Prodi** : pendidikan Ekonomi Akuntansi  
**Bidang Studi Praktikan** : Akuntansi

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan karuniaNya kepada kita semua, tak lupa sholawat selalu tercurah kepada rasulullah SAW, dan ucapan terima kasih praktikan haturkan kepada seluruh warga SMK N 2 Pekalongan, sehingga pratikan berhasil menyelesaikan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan I (PPL I) dengan baik dan lancar.

PPL merupakan sarana latihan bagi mahasiswa Program Kependidikan di seluruh Universitas, khususnya Universitas Negeri Semarang. PPL dimaksudkan untuk menerapkan teori-teori yang telah diperoleh di bangku kuliah pada semester-semester sebelumnya, sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan guna memperoleh pengalaman dan keterampilan lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran disekolah.

Kegiatan PPL terbagi menjadi dua periode, yaitu PPL I dan PPL II. PPL I dilaksanakan pada tanggal 30 Juli sampai 11 Agustus 2012, yang merupakan kegiatan observasi yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan disekolah latihan. Praktikan mengamati keadaan sekolah hingga 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, karyawan, dan peserta didik, organisasi kesiswaan, sarana dan prasarana sekolah dan kegiatan ekstrakurikuler

Dalam PPL I ini, mahasiswa praktikan diharapkan mempunyai gambaran secara umum kondisi sekolah sehingga dapat mengenal keadaan sekolah dan dapat melaksanakan PPL II dengan baik dan lancar.

### **A. Kekuatan dan Kelemahan Pembelajaran Mata Pelajaran Yang Dipelajari**

Akuntansi merupakan salah satu mata pelajaran yang masuk dalam kurikulum jenjang pendidikan dari SMA/MA, atau SMK. Hal ini menunjukkan bahwa akuntansi mulai di anggap penting untuk pembelajaran, dikarenakan akuntansi termasuk pelajaran yang mempunyai manfaat yang mendunia dan keberadaannya mulai merebak di berbagai penjuru dunia. Akuntansi merupakan pelajaran yang mengandalkan ketelitian dan harus ditanamkan jiwa tanggung jawab.

Kekurangannya Siswa masih perlu belajar banyak tentang latihan akuntansi, misalnya tentang pengetahuan penjurnalan transaksi dan pengenalan akun-akun pad anak kelas X, masih banyak kesalah fahaman pengertian karakteristik akun-

akun akuntansi. Pembelajaran Akuntansi juga penting bagi pengembangan pengetahuan pembukuan keuangan sebelum siswa masuk ke dalam dunia kerja atau melanjutkan studi keningkatan yang lebih tinggi.

#### **B. Ketersediaan Sarana dan Prasarana**

Salah satu sarana penunjang dalam pelajaran akuntansi misalnya buku modul akuntansi berupa LKS, buku paket, ruang lab akuntansi. Sarana dan prasarana proses belajar mengajar di SMK N 2 Pekalongan sudah cukup memadai, adanya ketersediaan LCD walaupun masih belum menyeluruh dan didukung laboratorium akuntansi.

#### **C. Kualitas Guru Pamong**

Guru Pamong yang membimbing praktikan adalah Kadarisman, Spd.. Beliau mengajar mata pelajaran akuntansi. Setelah praktikan mengikuti beberapakali pengajaran akuntansi dikelas, pengajaran yang dibawakan kadarisman, Spd sangat baik, serius tapi santai dan menyenangkan. Sehingga siswa merasa senang, nyaman dan paham akan materi yang disampaikan oleh beliau.

#### **D. Kualitas Pembelajaran Di Sekolah Latihan**

Pembelajaran yang berlangsung di SMK N 2 Pekalongan sudah sesuai dengan kurikulum KTSP. Semua tenaga kependidikan sudah melaksanakan tugas dengan baik dan selalu mengondisikan kelas agar proses belajar mengajar berjalan secara efektif dan efisien sehingga mudah dalam mencapai tujuan pembelajaran.

#### **E. Kemampuan Diri Praktikan**

Kemampuan praktikan dalam proses pembelajaran masih sangat kurang. Praktikan memperoleh kemampuan mengajar ketika mengikuti matakuliah Micro Teaching. Oleh karena itu, praktikan merasa masih perlu banyak belajar, baik mengenai keterampilan mengajar, pengelolaan kelas. Praktikan masih perlu memelajari tentang materi-materi akuntansi tingkat SMA/SMK serta cara- cara yang digunakan dalam pengelolaan kelas sehingga diharapkan menjadi guru yang berkualitas.

#### **F. Nilai Tambah Yang Diperoleh Mahasiswa Setelah Melaksanakan PPLI**

Selama melaksanakan kegiatan observasi dan orientasi di SMK N 2 Pekalongan, praktikan memperoleh pengalaman mengajar dan pengetahuan mengenai keadaan dan kondisi lingkungan sekolah. Selain itu praktikan dapat berinteraksi dengan semua warga sekolah yang dapat memererat hubungan antar personal serta praktikan semakin paham bagaimana perbedaan antara penempatan seorang guru dengan siswa dan mahasiswa. Praktikan harus mampu menempatkan diri dengan baik dan mengambil peranan dalam kegiatan sekolah sebagai bekal praktikan untuk melaksanakan PPL 2.

#### **G. Saran dan Pengembangan Bagi Sekolah Latihan dan UNNES**

Saran praktikan untuk SMK N 2 Pekalongan yaitu agar terus meningkatkan kualitas pembelajaran, meningkatkan kedisiplinan bagi siswa dalam berpakaian dan tidak telat kesekolah, dan pemanfaatan sarana dan prasarana yang

ada dengan sebaik-baiknya seperti perpustakaan, alat peraga, dan media sebagai penunjang kegiatan pembelajaran sehingga tujuan pembelajaran yang diinginkan dapat tercapai.

Demikian yang dapat praktikan sampaikan, atas bimbingan dan perhatian dari guru pamong, dosen pembimbing, maupun dosen koordinator dalam proses PPL ini, praktikan sampaikan terima kasih dan mohon maaf atas segala kekurangan dan kesalahan yang telah praktikan lakukan baik selama masa observasi maupun penyusunan refleksi ini.

Pekalongan, 8 Agustus 2012

Mengetahui  
Guru Pamong,



Kadarisman, Spd  
NIP.19560721 198503 1 011

Mahasiswa Praktikan,



Siti Atiqoh  
NIM. 7101409208

## **REFLEKSI DIRI**

**Nama** : **Winda Yuanita Rindiastri**  
**NIM** : **7101409217**  
**Fakultas** : **Ekonomi**  
**Jurusan** : **Pendidikan Ekonomi**  
**Prodi** : **Pendidikan Koperasi**  
**Bidang Studi Praktikan** : **Pemasaran**

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan karuniaNya kepada kita semua, tak lupa sholawat selalu tercurah kepada Rasulullah SAW, dan ucapan terima kasih praktikan haturkan kepada seluruh warga SMK Negeri 2 Pekalongan, sehingga praktikan dapat menyelesaikan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan 1 (PPL 1) dengan lancar.

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan kegiatan kurikuler yang harus dilakukan oleh mahasiswa praktikan, sebagai pelatihan untuk menerapkan teori yang diperoleh dalam semester-semester sebelumnya, sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan agar mereka memperoleh pengalaman dan keterampilan lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah atau di tempat latihan lainnya. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PPL) bertujuan membentuk mahasiswa praktikan agar menjadi calon tenaga kependidikan yang profesional sesuai dengan prinsip-prinsip pendidikan berdasarkan kompetensi pedagogik, kepribadian, profesiona, dan sosial.

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan 1 (PPL 1) dilaksanakan selama 2 minggu, yakni pada tanggal 31 Juli sampai dengan 11 Agustus 2012 yang bertempat di SMK Negeri 2 Pekalongan. Selama melakukan Praktik Pengalaman Lapangan 1 (PPL 1) ini, kegiatan yang telah dilakukan meliputi observasi, dokumentasi, dan wawancara kepada kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, staf TU, siswa, komite sekolah, dan dengan masyarakat sekitar tentang keadaan sekolah latihan yang meliputi keadaan fisik sekolah, lingkungan sekolah, fasilitas sekolah, penggunaan sekolah, keadaan guru dan siswa, interaksi sosial, pelaksanaan tata tertib sekolah, serta pengelolaan dan administrasi sekolah.

### **1. Kekuatan dan Kelemahan Pembelajaran Pemasaran**

Kekuatan pembelajaran mata pelajaran produktif pemasaran di antaranya adalah telah diterapkannya Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dengan melakukan pendekatan kontekstual. Peserta didik aktif dalam kegiatan belajar mengajar. Dalam kegiatan belajar mengajar dilakukan pembelajaran dua arah sehingga terdapat interaksi antara guru dan siswa.

Sedangkan kelemahan dalam pembelajaran pemasaran ini yaitu siswa kurang semangat ketika kegiatan pembelajaran berlangsung. Sehingga dibutuhkan kemampuan guru utuk lebih membangkitkan minat siswa dalam kegiatan pembelajaran. Selain itu, sumber belajar yang dimiliki siswa masih kurang lengkap, sehingga siswa kurang menguasai materi yang disampaikan oleh guru.

## **2. Ketersediaan Sarana dan Prasarana**

SMK Negeri 2 Pekalongan memiliki sarana dan prasarana yang cukup lengkap. Terdapat ruang kelas dan laboratorium yang dapat menunjang kegiatan belajar mengajar. Ruang kelas yang tersedia cukup memadai. Setiap ruang kelas telah tersedia media penunjang pembelajaran. Akan tetapi, sekolah kekurangan fasilitas berupa LCD. Tidak semua kelas tersedia LCD. Di sekolah juga tersedia fasilitas *hotspot* yang dapat digunakan oleh warga sekolah untuk mempermudah akses internet. Buku-buku penunjang pembelajaran juga tersedia di perpustakaan sebagai sumber belajar dan pengetahuan siswa. Pemanfaatan sarana dan prasarana sekolah kurang maksimal, sehingga perlu adanya penambahan dan pemanfaatan secara optimal sarana dan prasarana sekolah untuk menunjang Kegiatan Belajar Mengajar (KBM). Di samping itu, perlu adanya perawatan sarana dan prasarana secara rutin.

## **3. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing**

Dalam PPL 1 di SMK Negeri 2 Pekalongan, praktikan dibimbing oleh Guru Pamong yaitu Ibu Dra. Sri Budihastuti, dan Dosen Pembimbing praktikan yaitu Bapak Drs. Fx. Sukardi. Guru pamong yakni Ibu Dra. Sri Budihastuti sangat terbuka terhadap praktikan. Beliau selalu memberikan informasi-informasi yang bermanfaat bagi praktikan. Dapat dikatakan bahwa guru pamong telah melaksanakan kegiatan pembelajaran yang efektif dimulai dari guru membuka pelajaran, menyampaikan materi pelajaran, mengelola kelas, hingga menutup pelajaran. Sedangkan dosen pembimbing yakni Bapak Fx. Sukardi dalam pelaksanaan PPL 1 selalu memberikan pengarahan, kritik, saran serta dukungannya kepada praktikan agar selalu bersikap positif dan melaksanakan kegiatan PPL dengan baik sehingga tujuan diadakannya kegiatan PPL dapat tercapai.

## **4. Kualitas Pembelajaran di Sekolah Latihan**

Pembelajaran di SMK Negeri 2 Pekalongan dapat dikatakan baik. Keterlibatan guru sebagai fasilitator dalam kegiatan pembelajaran menjadikan siswa aktif dalam kegiatan belajar mengajar.

Kemampuan guru dalam menerangkan materi pelajaran, mengaktifkan siswa dalam proses pembelajaran, dan berinteraksi dalam kegiatan pembelajaran sangat baik sehingga siswa berperan serta dalam proses pembelajaran dan lebih memahami materi pelajaran yang disampaikan oleh guru. Tidak hanya guru yang menyampaikan materi, tetapi terdapat interaksi antara guru dengan siswa.

## **5. Kemampuan Diri Praktikan**

Sebelum melakukan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), praktikan telah menempuh minimal 110 SKS. Dalam masa perkuliahan praktikan diberikan pengetahuan tentang pelajaran yang sesuai dengan bidang studi yang ditempuh. Selain itu, praktikan juga disampaikan materi tentang pembelajaran. Sehingga dengan ilmu yang diperoleh selama kuliah dapat

menjadi bekal ketika melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

Dalam pelaksanaan PPL 1, kemampuan praktikan dirasa masih kurang. Hal ini dikarenakan kurangnya pengalaman dan pengetahuan praktikan menjadi seorang guru. Oleh karena itu, praktikan memerlukan bimbingan dan arahan dari semua pihak yang dapat menambah ilmu dan wawasan praktikan untuk menjadi seorang guru yang profesional.

#### **6. Nilai Tambah Setelah Melaksanakan PPL 1**

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan 1 (PPL 1) menambah pengalaman dan pengetahuan praktikan mengenai dunia pendidikan, mulai dari pembuatan perangkat pembelajaran sampai dengan proses belajar mengajar yang berlangsung di ruang kelas. Dengan adanya PPL 1 praktikan dapat mengetahui kondisi sekolah latihan. Dengan demikian, praktikan dapat lebih mengenal dan berinteraksi dengan subjek dan objek pendidikan.

#### **7. Saran Pengembangan**

Selama melakukan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan 1 (PPL 1) dan mengamati lingkungan sekolah, diharapkan adanya pemanfaatan dan penambahan beberapa sarana dan prasarana, salah satunya berupa LCD yang menunjang keberhasilan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM). Selalu meningkatkan kegiatan-kegiatan yang bermanfaat bagi peserta didik dan melibatkan peserta didik dalam menciptakan lingkungan yang kondusif, aktif, inovatif dan kreatif dalam proses pembelajaran. Waktu pelaksanaan PPL lebih optimal dan berkualitas dengan persetujuan dari UPT PPL Unnes. Praktikan juga berharap supaya pihak PPL Unnes memberikan pembekalan yang lebih baik dan lebih matang kepada mahasiswa praktikan agar siap dalam melaksanakan PPL di sekolah latihan. Kegiatan *microteaching* juga perlu diperhatikan. Sebaiknya kegiatan *microteaching* tidak hanya dilaksanakan ketika akan melakukan kegiatan PPL supaya praktikan mampu tampil dengan baik di depan kelas ketika kegiatan PPL berlangsung.

Demikian yang dapat praktikan sampaikan, atas bimbingan dan perhatian dari guru pamong, dosen pembimbing, maupun dosen koordinator dalam proses PPL ini, praktikan sampaikan terima kasih dan mohon maaf atas segala kekurangan dan kesalahan yang telah praktikan lakukan baik selama masa observasi maupun penyusunan refleksi ini.

Mengetahui,  
Guru Pamong



**Dra. Sri Budihastuti**  
NIP. 19600401 198803 2 006

Pekalongan, 8 Agustus 2012  
Mahasiswa Praktikan



**Winda Yuanita Rindiastri**  
NIM. 7101409217



## **REFLEKSI DIRI**

**Nama** : Okky Kurnianto P  
**Nim** : 7101409225  
**Fakultas** : Ekonomi  
**Jurusan** : Pendidikan Ekonomi  
**Prodi** : Pendidikan Akuntansi  
**Bidang Studi Praktikan** : Akuntansi

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan karuniaNya kepada kita semua, tak lupa sholawat serta salam selalu tercurah kepada rasulullah SAW, dan ucapan terima kasih praktikan haturkan kepada seluruh warga SMK N 2 Pekalongan dan juga teman-teman praktikan yang lain yang telah banyak membantu, sehingga pratikan berhasil menyelesaikan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan I (PPL I) dengan baik dan lancar.

PPL merupakan sarana latihan bagi mahasiswa Program Kependidikan di seluruh Universitas, khususnya Universitas Negeri Semarang. PPL dimaksudkan untuk menerapkan teori-teori yang telah diperoleh di bangku kuliah pada semester-semester sebelumnya, sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan guna memperoleh pengalaman dan keterampilan lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah.

Kegiatan PPL terbagi menjadi dua periode, yaitu PPL I dan PPL II. PPL I dilaksanakan pada tanggal 30 juli sampai 11 Agustus 2012, yang merupakan kegiatan observasi yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan disekolah latihan. Praktikan mengamati keadaan sekolah hingga proses berlangsungnya belajar mengajar. Praktikan melakukan obeservasi dan orientasi sekolah yang berkaitan dengan kondisi fisik sekolah, struktur organisasi sekolah, administrasi sekolah, administrasi kelas, administrasi guru, tata tertib guru, karyawan, dan peserta didik, organisasi kesiswaan, sarana dan prasarana sekolah dan kegiatan ekstrakurikuler

Dalam PPL I ini, mahasiswa praktikan diharapkan mempunyai gambaran secara umum kondisi sekolah sehingga dapat mengenal keadaan sekolah dan dapat melaksanakan PPL II dengan baik dan lancar.

### **A. Kekuatan dan Kelemahan Pembelajaran Mata Pelajaran Yang Dipelajari**

Akuntansi merupakan matapelajaran jurusan di SMK N 2 Pekalongan. Sehingga ada jurusan khusus akuntansi di SMK N 2 Pekalongan. Jam pelajaran akuntansi pada setiap kelas akuntansi cukup banyak, seminggu bisa mencapai 12 jam pelajaran.

Jurusan akuntansi di SMK N 2 Pekalongan merupakan salah satu jurusan yang diandalkan. Sehingga kompetensi akuntansinya sangat baik. Pada kelas X diberi dasar yang kuat sehingga pada kelas XI dan XII siswa tidak bayak menemui kesulitan.

Namun terdapat beberapa kelemahan dalam proses pembelajaran yaitu, siswa kurang memperhatikan ketika guru memberikan materi, ada juga beberapa yang tidak mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru.

## **B. Ketersediaan Sarana dan Prasarana**

Salah satu sarana penunjang dalam pelajaran Akuntansi misalnya buku paket akuntansi menggunakan buku tahun 1995, LKS yg digunakan merupakan LKS yang disusun oleh Tim MGMP Pekalongan. Sarana dan prasarana proses belajar mengajar di SMK N 2 Pekalongan sudah cukup memadai, terlebih lagi ditunjang oleh laboratorium akuntansi yang cukup komplit, hanya sayang LCD di SMK N 2 Pekalongan jumlahnya masih terbatas sehingga ketika guru ingin menggunakan LCD harus bergantian.

## **C. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing**

Guru Pamong yang membimbing praktikan adalah Wahyu S.Pd. Menurut pengamatan praktikan yang telah melakukan observasi didalam kelas, metode yang digunakan beliau adalah ceramah bervariasi dengan pembawaan yang cukup santai namun tetap serius sehingga para siswa melakukan pembelajaran dengan senang namun materi tetap dapat diserap dengan baik.

Dosen yang membimbing saya adalah Drs Subkhan. Beliau merupakan dosen yang sudah cukup berpengalaman dalam memberikan bimbingan terhadap mahasiswa praktikan. Sebelum pemberangkatan beliau memberikan nasihat – nasihat yang sangat berguna bagi praktikan dalam menjalankan PPL I.

## **D. Kualitas Pembelajaran Di Sekolah Latihan**

Pembelajaran yang berlangsung di SMK N 2 Pekalongan sudah sesuai dengan kurikulum KTSP. Secara keseluruhan tenaga kependidikan sudah melaksanakan tugas dengan baik dan selalu mengondisikan kelas agar proses belajar mengajar berjalan secara efektif dan efisien sehingga mudah dalam mencapai tujuan pembelajaran. Para siswa pun terlihat siap mengikuti pembelajaran yang dilaksanakan sehingga terjadi sinergi yang baik antara guru dan siswa.

## **E. Kemampuan Diri Praktikan**

Kemampuan praktikan dalam proses pembelajaran masih sangat kurang. Praktikan hanya memperoleh kemampuan mengajar ketika mengikuti Micro Teaching. Pembekalan yang diberikan oleh pihak kampus juga dirasa belum cukup. Oleh karena itu, praktikan merasa masih perlu banyak belajar, baik mengenai keterampilan mengajar, pengelolaan kelas. Praktikan masih perlu mempelajari tentang materi-materi akuntansi SMK serta cara- cara yang digunakan dalam pengelolaan kelas sehingga diharapkan menjadi guru yang berkualitas.

## **F. Nilai Tambah Yang Diperoleh Mahasiswa Setelah Melaksanakan PPL I**

Selama melaksanakan kegiatan observasi dan orientasi di SMK N 2 Pekalongan, praktikan memperoleh pengalaman mengajar dan pengetahuan mengenai keadaan dan kondisi lingkungan sekolah. Selain itu praktikan dapat berinteraksi dengan semua warga sekolah yang dapat memererat hubungan antar personal serta praktikan semakin paham bagaimana perbedaan antara penempatan seorang guru dengan siswa dan mahasiswa. Praktikan harus

mampu menempatkan diri dengan baik dan mengambil peranan dalam kegiatan sekolah sebagai bekal praktikan untuk melaksanakan PPL II. Sehingga pada PPL II nanti mahasiswa tidak mendapat kesulitan yang berlebihan dan mampu melaksanakan PPL II dengan baik.

#### **G. Saran dan Pengembangan Bagi Sekolah Latihan dan UNNES**

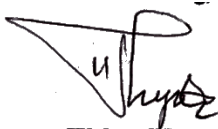
Saran praktikan untuk SMK N 2 Pekalongan yaitu agar terus meningkatkan kualitas pembelajaran, meningkatkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran sehingga tujuan pembelajaran yang diinginkan dapat tercapai.

Saran praktikan untuk UNNES yaitu penambahan jam pembekalan dan microteaching sehingga mahasiswa praktikan bisa lebih siap dalam menjalankan PPL.

Demikian yang dapat praktikan sampaikan, atas bimbingan dan perhatian dari guru pamong, dosen pembimbing, maupun dosen koordinator dalam proses PPL ini, praktikan sampaikan terima kasih dan mohon maaf atas segala kekurangan dan kesalahan yang telah praktikan lakukan baik selama masa observasi maupun penyusunan refleksi ini.

Pekalongan, 8 Agustus 2012

Mengetahui  
Guru Pamong,



Wahyo S.Pd  
NIP. 19621120 198803 1 009

Praktikan



Okky Kurnianto P  
NIM. 7101409225

## REFLEKSI DIRI

**Nama** : Ahmad Suseno  
**Nim** : 7101409236  
**Fakultas** : Ekonomi  
**Jurusan** : Pendidikan Ekonomi  
**Prodi** : Pendidikan Akuntansi  
**Bidang Studi Praktikan** : Akuntansi

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan karuniaNya kepada kita semua, tak lupa sholawat selalu tercurah kepada rasulullah SAW, dan ucapan terima kasih praktikan haturkan kepada seluruh warga SMK Negeri 2 pekalongan, sehingga pratikan berhasil menyelesaikan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan I (PPL I) dengan lancar.

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan sarana latihan untuk mengaplikasikan teori dan pengetahuan yang telah diperoleh di kampus dan wajib diikuti oleh mahasiswa Program Kependidikan di seluruh Universitas, khususnya Universitas Negeri Semarang. PPL terbagi menjadi dua periode, yaitu PPL I dan PPL II. Untuk tahun ajaran 2012/2013, PPL I diselenggarakan mulai tanggal 30 Juli 2012 sampai dengan tanggal 11 Agustus 2012 yang berisikan kegiatan observasi, orientasi, dokumentasi, dan wawancara. PPL I ini bertujuan agar mahasiswa praktikan mempunyai gambaran secara umum tentang kondisi sekolah praktikan kami yaitu SMK Negeri 2 Pekalongan yang beralamat di Jalan Perintis Kemerdekaan No 29 Pekalongan.

### 1. Kekuatan dan Kelemahan Pembelajaran Akuntansi

#### • Kekuatan Pembelajaran Akuntansi

Mata pelajaran Akuntansi merupakan salah satu mata pelajaran jurusan yang ada di SMK Negeri 2 Pekalongan. Kekuatan pembelajaran mata pelajaran akuntansi diantaranya adalah sudah dapat diterapkannya kurikulum 2006 (KTSP) dimana pelaksanaannya tiap kelas dapat berbeda satu sama lain dengan esensi yang sama, peserta didik cukup aktif dalam kegiatan pembelajaran. Pembelajaran akuntansi di SMK Negeri 2 Pekalongan yang dilakukan dengan penggunaan media pembelajaran yang mendukung pembelajaran dan ketersediaan buku literature yang semakin mempermudah siswa untuk menyerap materi pembelajaran yang diberikan oleh guru.

#### • Kelemahan Pembelajaran Akuntansi

kelemahan yang ada dalam pembelajaran akuntansi khususnya pada kelas X Akuntansi adalah materi akuntansi merupakan mata pelajaran baru yang didapatkan, sehingga pemahaman siswa tentang materi akuntansi masih kurang. Selain itu ditunjang juga beberapa siswa kurang antusias dalam mempelajari materi akuntansi dan perangkat media pembelajaran juga masih minim, sehingga sedikit menghambat proses belajar mengajar akuntansi.

## **2. Ketersediaan Sarana dan Prasarana Proses Belajar Mengajar**

Secara umum, ketersediaan sarana dan prasarana belajar mengajar di SMK Negeri 2 Pekalongan sudah cukup. Tersedianya buku-buku literature akuntansi di perpustakaan yang dapat dipinjam oleh siswa secara gratis mendukung pembelajaran agar dapat berjalan secara maksimal. Selain itu, tiap siswa juga memiliki buku panduan sendiri yang dapat mendukung pembelajaran akuntansi. Ketersediaan Laboratorium Akuntansi juga menjadi faktor pendukung keberhasilan pembelajaran akuntansi di SMK Negeri 2 Pekalongan.

## **3. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing**

### **• Kualitas Guru Pamong akuntansi**

Kualitas Guru pamong Akuntansi Wahyu, S.Pd sudah sangat baik, karena beliau merupakan salah satu anggota tim MGMP akuntansi Kota Pekalongan dan menjadi editor Lembar Kerja Siswa (LKS) yang digunakan sebagai buku pegangan siswa. Proses pembelajaran akuntansi yang diampu oleh Wahyu, S.Pd menunjukkan kalau guru sudah mampu mengatur dan mengelola kelas serta dapat mengajarkan materi ajar kepada siswa dengan baik dan tepat. Proses pembelajaran seluruhnya sudah cukup baik, karena guru selalu mengaitkan materi pembelajaran dengan kehidupan sehari-hari untuk mempermudah siswa memahami materi pembelajaran.

### **• Kualitas Dosen Pembimbing**

Selama Praktikan melakukan PPL I belum melakukan koordinasi dengan Dosen Pembimbing yaitu Drs. Subkhan, karena menurut agenda atau jadwal yang telah ditetapkan, koordinasi dengan Dosen Pembimbing dilakukan pada saat awal PPL II.

## **4. Kualitas Pembelajaran di SMK Negeri 2 Pekalongan**

Pembelajaran akuntansi yang dilakukan di SMK Negeri 2 Pekalongan mengikuti kurikulum KTSP, sehingga Siswa dituntut aktif dalam proses belajar mengajar. Pembelajaran akuntansi dilaksanakan dengan cara yang menyenangkan, sehingga siswa dengan mudah memahami materi pelajaran yang disampaikan oleh guru. Pembelajaran akuntansi di sekolah ini cukup variatif. Pembelajaran tidak hanya dilakukan dengan metode ceramah saja, namun dengan diskusi, dan tanya jawab, meskipun tidak selalu menggunakan pembelajaran cooperative. siswa selalu diberikan kesempatan untuk berdiskusi kepada guru dan teman mengenai mata pelajaran akuntansi.

## **5. Kemampuan Diri Praktikan**

Kemampuan praktikan masih di bawah kemampuan guru akuntansi di SMK Negeri 2 Pekalongan. Praktikan masih memiliki banyak kekurangan baik dalam metode pengajaran yang masih terlalu kaku maupun kualitas materi yang diberikan. Sehingga, praktikan perlu banyak belajar kepada guru

pamong agar permasalahan yang terjadi dalam pembelajaran bisa diatasi dan dapat meningkatkan kemampuan praktikan menjadi lebih baik lagi.

Praktikan di bangku kuliah telah menempuh 110 SKS termasuk mata kuliah MKDU dan MKDK. Selain itu praktikan juga telah melaksanakan mikroteaching dan pembekalan PPL. Praktikan juga telah melakukan observasi pada saat guru pamong mengajar, sehingga mempunyai bekal untuk mengajar pada PPL II.

#### **6. Nilai Tambah yang diperoleh Mahasiswa setelah Melakukan PPL 1**

Setelah melaksanakan PPL I, Praktikan lebih mengerti tentang peran dan tugas dari personal yang ada di sekolah dan cara bersosialisasi dengan warga sekolah. Selain itu praktikan mendapatkan beberapa pelajaran dan tambahan ilmu baru diantaranya praktikan mengetahui tentang kondisi fisik, keadaan sekolah, lingkungan sekolah, mengetahui karakter siswa-siswa di kelas, dan mengetahui cara mengelola kelas yang tepat tempat praktikan melakukan observasi.

#### **7. Saran Pengembangan bagi Sekolah Latihan dan UNNES**

- **Sekolah Latihan**

Saran dari Praktikan untuk pengembangan bagi pihak sekolah adalah perlunya pemanfaatan seoptimal mungkin beberapa sarana dan prasarana modern sebagai salah satu penunjang keberhasilan KBM terutama dalam bidang akuntansi yang dapat membantu pemahaman siswa. Selain itu juga diharapkan sekolah SMK Negeri 2 Pekalongan selalu berkenan menjaga hubungan kerjasama yang harmonis dengan Universitas Negeri Semarang untuk mewujudkan mutu pendidikan yang lebih unggul dan berdaya saing kuat.

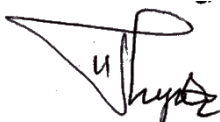
- **UNNES**

Saran Praktikan kepada pihak PPL Unnes supaya memberikan pembekalan yang lebih baik terhadap mahasiswa praktikan agar siap dalam melaksanakan PPL di sekolah latihan, kemudian untuk para dosen pembimbing untuk lebih memperhatikan mahasiswanya, kami sangat membutuhkan bimbingan dari bapak dan ibu.

Demikian uraian refleksi diri dari praktikan setelah melakukan observasi dan berbagai kegiatan selama PPL I di SMK Negeri 2 Pekalongan.

Pekalongan, 8 Agustus 2012

Mengetahui,  
Guru Pamong Akuntansi



**Wahyo, S.Pd**  
NIP.19621120 198803 1 009

Mahasiswa Praktikan



**Ahmad Suseno**  
NIM.7101409236

## REFLEKSI DIRI

**Nama** : Rizqi Azizah  
**Nim** : 7101409248  
**Fakultas** : Ekonomi  
**Jurusan** : Pendidikan Ekonomi  
**Prodi** : Pendidikan Ekonomi Akuntansi  
**Bidang Studi Praktikan** : Akuntansi

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga praktikan berhasil menyelesaikan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) 1 dengan baik. Kami juga mengucapkan terima kasih kepada kepala sekolah SMK N 2 Pekalongan yang telah menerima kami untuk melakukan praktik mengajar di sekolah. Juga kepada guru pamong yang senantiasa membimbing dan mengarahkan kami. Dan tak lupa, saya ucapkan terimakasih kepada teman-teman yang saling mendukung, membantu, dan bersedia bekerja sama.

Praktik Pengalaman Lapangan merupakan sarana latihan bagi mahasiswa program kependidikan untuk memperoleh pengalaman dan keterampilan lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah.

Praktik Pengalaman Lapangan I yang dilaksanakan mulai tanggal 31 Juli 2012 sampai dengan tanggal 11 Agustus 2012, merupakan kegiatan observasi yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan di sekolah latihan. Dalam kegiatan observasi I 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, organisasi kesiswaan, sarana dan prasarana sekolah dan kegiatan ekstrakurikuler.

Praktikan juga melakukan pengamatan terhadap guru pamong yang meliputi mengamati cara pembelajaran di kelas dari mulai menyiapkan Prota (Program Tahunan), Promes (Program Semester), Silabus, RPP, dan kegiatan belajar mengajar yang dilakukan di kelas dari awal memulai pembelajaran sampai pada pemberian latihan soal dan metode yang digunakan guru tersebut. Kegiatan PPL I berisi kegiatan pemodelan yang dilakukan oleh guru pamong masing-masing guru mata pelajaran untuk mengetahui keadaan kelas dan cara mengajar guru terutama terhadap interaksi guru dengan murid, dan diharapkan praktikan menyesuaikan diri dengan keadaan kelas.

Dari hasil observasi selama PPL 1 yang telah dilakukan, praktikan dapat menyimpulkan:

### **A. Kekuatan dan Kelemahan Pembelajaran Ekonomi Akuntansi**

Kekuatan pembelajaran mata pelajaran akuntansi diantaranya adalah sudah dapat diterapkannya kurikulum 2009 (KTSP) dimana pelaksanaannya tiap kelas dapat berbeda satu sama lain dengan esensi yang sama, peserta didik cukup aktif dalam kegiatan pembelajaran. Pembelajaran akuntansi di SMK N 2 Pekalongan dilakukan dengan menerapkan model pembelajaran konvensional seperti yang dilakukan guru biasanya, namun dalam pembelajarannya guru sudah menggunakan alat bantu pembelajaran yang

berupa slide power point dan LCD. Guru juga menuntut siswa agar lebih aktif dalam pembelajaran dikelas. Pembelajaran akuntansi di SMK N 2 Pekalongan didukung dengan penggunaan media pembelajaran yang mendukung, ketersediaan buku literature, dan kemudahan siswa untuk mengakses informasi karena adanya jaringan WiFi yang bisa digunakan siswa untuk mencari materi pembelajaran selain yang diberikan oleh guru.

Sedangkan kelemahan yang ada dalam pembelajaran akuntansi khususnya pada kelas X Akuntansi adalah kurangnya buku paket yang digunakan untuk pembelajaran. Hal ini dapat terlihat dari ketersediaan buku di perpustakaan yang tidak sesuai dengan perkembangan kurikulum yang berlaku.

#### **B. Ketersediaan Sarana dan Prasarana Proses Belajar Mengajar**

Secara umum, ketersediaan sarana dan prasarana belajar mengajar di SMK N 2 Pekalongan sudah memadai. Tiap siswa juga memiliki buku panduan sendiri yang berupa modul. Untuk jurusan akuntansi juga mempunyai laboratorium akuntansi untuk menunjang kegiatan belajar disekolah. Ketersediaan LCD juga menjadi faktor pendukung keberhasilan pembelajaran akuntansi di SMK N 2 Pekalongan namun belum semua kelas yang menggunakan LCD untuk kegiatan pembelajaran.

#### **C. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing**

##### **1. Kualitas Guru Pamong**

SMK N 2 Pekalongan baru pertama kali menjadi tempat praktik mahasiswa PPL, namun dalam mempersiapkan dalam membimbing mahasiswa praktikan sudah baik. Dalam pembelajaran akuntansi yang diampu oleh Drs. Kadarisman menunjukkan kalau guru sudah mampu mengatur dan mengelola kelas serta dapat mengajarkan materi ajar kepada siswa dengan baik dan tepat.

##### **2. Kualitas Dosen Pembimbing**

Selama praktikan melakukan PPL 1, belum melakukan koordinasi dengan dosen pembimbing karena dalam buku panduan, koordinasi dosen pembimbing dilakukan pada saat PPL 2.

#### **D. Kualitas Pembelajaran di SMK N 2 Pekalongan.**

Proses pembelajaran akuntansi sudah cukup baik, karena guru selalu mengaitkan materi pembelajaran dengan kehidupan sehari-hari untuk mempermudah siswa memahami materi pembelajaran. Selain itu, guru juga memberi kesempatan kepada siswa untuk bertanya. Guru juga memberikan tugas untuk melatih siswanya agar mengerti dengan materi yang diajarkan. Guru juga selalu menanyakan apakah siswanya sudah mengerti tentang pelajaran yang guru berikan apa belum.

#### **E. Kemampuan Diri Praktikan**

Kemampuan praktikan masih di bawah kemampuan guru akuntansi di SMK N 2 Pekalongan. Praktikan masih memiliki banyak kekurangan baik dalam metode pengajaran yang masih terlalu kaku maupun kualitas materi yang diberikan. Dan praktikan juga belum mempunyai banyak pengalaman dalam kegiatan belajar mengajar dikelas. Sehingga, praktikan perlu banyak belajar kepada guru pamong agar permasalahan yang terjadi dalam



pembelajaran bisa diatasi dan dapat meningkatkan kemampuan praktikan menjadi lebih baik lagi.

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

Setelah melaksanakan PPL I, praktikan lebih mengerti tentang peran dan tugas dari personal yang ada disekolah dan cara bersosialisasi dengan warga sekolah. Selain itu praktikan mendapatkan beberapa pelajaran dan tambahan ilmu baru diantaranya praktikan mengetahui tentang kondisi fisik, keadaan sekolah, lingkungan sekolah, mengetahui karakter siswa-siswa di kelas, dan mengetahui cara mengelola kelas yang tepat tempat praktikan melakukan observasi. Selain itu, praktikan juga dapat mengetahui teknik, metode, strategi, kiat, cara-cara mengajar dan mengenal perangkat pembelajaran yang dapat dijadikan bekal untuk melaksanakan tugas keguruan.

**G. Saran Pengembangan bagi SMK N 2 Pekalongan dan UNNES**

Selama melakukan PPL I, praktikan berharap agar pihak sekolah dapat memberikan penambahan beberapa sarana dan prasarana modern sebagai salah satu penunjang keberhasilan KBM terutama dalam bidang akuntansi atau dalam laboratorium akuntansi yang dapat membantu proses pembelajaran. Sekolah diharapkan selalu meningkatkan kegiatan-kegiatan yang bermanfaat bagi peserta didik dan melibatkan peserta didik dalam menciptakan lingkungan yang kondusif, aktif, inovatif dan kreatif dalam proses pembelajaran. Serta, saran pengembangan bagi Unnes adalah waktu pelaksanaan PPL lebih optimal dan berkualitas dengan persetujuan dari UPT PPL Unnes. Praktikan juga berharap supaya pihak PPL Unnes memberikan pembekalan yang lebih baik terhadap mahasiswa praktikan agar siap dalam melaksanakan PPL di sekolah latihan.

Demikian uraian refleksi diri dari praktikan setelah melakukan observasi dan berbagai kegiatan selama PPL I di SMK N 2 Pekalongan.

Pekalongan, 8 Agustus 2012

Mengetahui,  
Guru Pamong Mata Pelajaran Akuntansi

Mahasiswa Praktikan



**Drs. Kadarisman**  
NIP. 19560721 198503 1 011



**Rizqi Azizah**  
NIM. 7101409248

## REFLEKSI DIRI

**Nama** : Agung Febrianto  
**Nim** : 7101409276  
**Fakultas** : Ekonomi  
**Jurusan** : Pendidikan Ekonomi  
**Prodi** : Pendidikan Ekonomi, Koperasi  
**Bidang Studi Praktikan** : Pemasaran

Puji syukur kehadirat ALLAH SWT atas limpahan nikmat dan hidayah-Nya sehingga kami selaku mahasiswa Universitas Negeri Semarang sebagai praktikan dapat melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan I (PPL I) dengan baik dan lancar. Tak lupa kami ucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang terkait baik dari pihak universitas maupun pihak sekolah latihan yang telah membantu terlaksananya Praktik Pengalaman Lapangan di SMK Negeri 2 Pekalongan.

Kegiatan PPL terbagi menjadi dua periode, yaitu PPL I dan PPL II. Pada PPL 1, praktikan wajib mengikuti observasi selama dua minggu sebelum melaksanakan praktik mengajar pada PPL 2. Praktikan yang menempuh PPL 1 diharapkan dapat mengetahui secara riil kondisi sekolah, sehingga dapat menentukan sikap dan mengambil langkah yang tepat dalam melaksanakan PPL 2. Pelaksanaan PPL 1 di SMK Negeri 2 Pekalongan dilaksanakan pada tanggal 30 Juli sampai 11 Agustus 2012. Praktikan melaksanakan observasi dan orientasi berkaitan dengan kondisi fisik sekolah latihan, struktur organisasi sekolah, administrasi kelas, keadaan murid dan guru, tata tertib guru dan siswa, administrasi perangkat pembelajaran guru, organisasi kesiswaan, kegiatan intra-ekstra kurikuler, sarana dan prasarana sekolah latihan, kalender akademik sekolah latihan, jadwal kegiatan sekolah latihan, melakukan pengamatan model-model pembelajaran yang dilaksanakan guru dalam proses belajar mengajar, memahami kurikulum yang berlaku khususnya yang berkaitan dengan bidang studi yang ditekuni, serta cara-cara penanganan siswa.

Dalam PPL I ini, mahasiswa praktikan diharapkan mempunyai gambaran secara umum kondisi sekolah sehingga dapat mengenal keadaan sekolah dan dapat melaksanakan PPL II dengan baik dan lancar. Adapun hasil dari pelaksanaan PPL I yang telah dilakukan oleh praktikan di SMK Negeri 2 Pekalongan adalah sebagai berikut:

### **A. Kekuatan dan Kelemahan Pelajaran Pemasaran**

Pemasaran adalah suatu sistem total dari kegiatan bisnis yang dirancang untuk merencanakan, menentukan harga, promosi dan mendistribusikan barang-barang yang dapat memuaskan keinginan dan mencapai pasar sasaran serta tujuan perusahaan. Oleh karena itu, salah satu kekuatan pelajaran pemasaran adalah dapat menjadi acuan siswa dalam dunia usaha. Disini siswa dapat menerapkan poin-poin penting dalam pemasaran seperti bagaimana cara mempromosikan produk yang akan dijual di Pasar. Dengan begitu, ketika siswa sudah lulus dan terjun dalam dunia usaha siswa sudah dapat bekal yang memadai dalam memasarkan produknya. Kelemahan pelajaran pemasaran adalah cara bagaimana

siswa menerapkan teori yang ada di kehidupan nyata. Disini siswa beranggapan bahwa jika tidak mempunyai usaha bisnis maka tidak bisa menerapkannya. Padahal hal ini dapat dilakukan dimana saja, seperti kita menawarkan kepada penjual susu untuk memasarkannya kepada teman-teman sekolah.

#### **B. Ketersediaan Sarana dan Prasarana KBM di Sekolah Praktikan**

Secara umum, ketersediaan sarana dan prasarana belajar mengajar di SMK Negeri 2 Pekalongan sudah memadai. Adapun sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran yang meliputi whiteboard, lab pemasaran, blackboard, LCD. Tersedianya buku-buku literatur pemasaran di perpustakaan yang dapat dipinjam oleh siswa secara gratis mendukung pembelajaran agar dapat berjalan secara maksimal. Selain itu, tiap siswa juga memiliki buku panduan sendiri yang dapat mendukung pembelajaran pemasaran.

#### **C. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing**

Dalam kegiatan PPL di SMK Negeri 2 Pekalongan praktikan memperoleh bantuan dari Ibu Sri Budihastuti selaku guru pamong. Sebagai guru mata pelajaran pemasaran beliau sudah bisa dikatakan sebagai pengajar yang baik. Beliau mampu menyampaikan materi dengan cara yang cukup efektif salah satunya yaitu mengkaitkan pelajaran pemasaran dengan kehidupan di sekitar terhadap siswa. Sehingga siswa dapat lebih mudah memahami pelajaran dengan penerapan contoh-contoh di kehidupan sekitar.

Selain guru pamong, praktikan juga memperoleh bantuan dari dosen pembimbing, yakni Bapak Drs. Fx Sukardi Sebagai dosen pembimbing beliau dapat dikatakan sangat berkompeten dalam materi pembelajaran dan perkembangan pendidikan ekonomi khususnya pemasaran. Beliau juga sudah banyak memberikan bimbingan, arahan, motivasi dalam melaksanakan PPL I di SMK Negeri 2 Pekalongan.

#### **D. Kualitas Pembelajaran di Sekolah Latihan**

Pembelajaran ekonomi yang dilaksanakan di SMK Negeri 2 Pekalongan merupakan pembelajaran yang menyenangkan sehingga siswa dengan mudah memahami materi pelajaran yang disampaikan oleh guru. Pembelajaran di SMK Negeri 2 Pekalongan yang menggunakan PAIKEM (Pembelajaran Aktif Kreatif Inovatif dan Menyenangkan) membuat pembelajaran lebih menarik.

#### **E. Kemampuan Diri Praktikan**

Kemampuan praktikan masih di bawah kemampuan guru pemasaran di SMK Negeri 2 Pekalongan. Praktikan masih memiliki banyak kekurangan baik dalam metode pengajaran yang masih terlalu kaku maupun kualitas materi yang diberikan. Sehingga, praktikan perlu banyak belajar kepada guru pamong agar permasalahan yang terjadi dalam pembelajaran bisa diatasi dan dapat meningkatkan kemampuan praktikan menjadi lebih baik lagi.

Meskipun praktikan telah melaksanakan mikroteaching dan pembekalan PPL serta melakukan observasi, tetapi praktikan merasa masih harus banyak belajar dan berlatih.

#### **F. Nilai Tambah yang diperoleh Mahasiswa setelah melaksanakan PPL I**

Setelah melaksanakan kegiatan PPL 1 yang dilaksanakan praktikan di SMK 2 Pekalongan memiliki banyak nilai tambah yang meliputi gambaran tentang keadaan sekitar sekolah, keadaan warga sekolah, gambaran langsung mengenai pembelajaran di dalam kelas, karakteristik anak didik, cara berinteraksi antara

guru dengan siswa, cara mengelola kelas dan cara menyampaikan mata pelajaran Pemasaran dengan menyenangkan sehingga peserta didik tertarik dan tidak menjenuhkan. Dengan begitu, praktikan dapat memposisikan diri atau beradaptasi sesuai dengan kondisi dan peraturan sekolah yang berlaku.

#### **G. Saran dan Pengembangan bagi Sekolah Latihan dan UNNES**

Saran praktikan bagi SMK Negeri 2 Pekalongan agar terus meningkatkan kualitas pembelajaran dan pemanfaatan sarana dan prasarana yang ada dengan sebaik-baiknya agar kualitas SMK Negeri 2 Pekalongan dari tahun ke tahun semakin baik seperti perpustakaan, alat peraga, ruang lab dan media-media yang ada. Alat peraga pembelajaran masih perlu ditambah agar dapat mempermudah dalam proses pembelajaran.

Bagi UNNES mohon untuk lebih mengoptimalkan kegiatan pembekalan PPL kepada mahasiswa praktikan agar mahasiswa dapat mempersiapkan PPL dengan matang. Dianjurkan agar UNNES terus menjaga komunikasi dengan pihak sekolah agar senantiasa terjalin hubungan baik untuk menunjang kelancaran mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PPL.

Demikian refleksi diri dari praktikan setelah melakukan orientasi dan berbagai PPL I di SMA Negeri 2 Pekalongan.

Pekalongan, 9 Agustus 2012

Mengetahui,  
Guru Pamong Pemasaran

Mahasiswa Praktikan



**Dra. Sri Budihastuti**  
NIP. 19600401 198803 2 006



**Agung Febrianto**  
NIM. 7101409276

## REFLEKSI DIRI

**Nama** : Sukanti  
**Nim** : 7101409299  
**Fakultas** : Ekonomi  
**Jurusan** : Pendidikan Ekonomi  
**Prodi** : Pendidikan Administrasi Perkantoran  
**Bidang Studi Praktikan** : Administrasi Perkantoran

Puji syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan karuniaNya kepada kita semua, tidak lupa ucapan terima kasih praktikan haturkan kepada seluruh warga SMK N 2 Pekalongan, sehingga pratikan berhasil menyelesaikan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan I (PPL I) dengan baik dan lancar.

PPL merupakan sarana latihan bagi mahasiswa Program Kependidikan di seluruh Universitas, khususnya Universitas Negeri Semarang. PPL dimaksudkan untuk menerapkan teori-teori yang telah diperoleh di bangku kuliah pada semester-semester sebelumnya, sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan guna memperoleh pengalaman dan keterampilan lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah.

Kegiatan PPL terbagi menjadi dua periode, yaitu PPL I dan PPL II. PPL I dilaksanakan pada tanggal 30 Juli sampai 11 Agustus 2012, yang merupakan kegiatan observasi yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan disekolah latihan. Praktikan mengamati keadaan sekolah hingga proses berlangsungnya belajar mengajar. Praktikan melakukan obeservasi dan orientasi sekolah yang berkaitan dengan kondisi fisik sekolah, struktur organisasi sekolah, administrasi sekolah, administrasi kelas, administrasi guru, tata tertib guru, karyawan, dan peserta didik, organisasi kesiswaan, sarana dan prasarana sekolah dan kegiatan ekstrakurikuler

Dalam PPL I ini, mahasiswa praktikan diharapkan mempunyai gambaran secara umum kondisi sekolah sehingga dapat mengenal keadaan sekolah dan dapat melaksanakan PPL II dengan baik dan lancar.

### **A. Kekuatan dan Kelemahan Pembelajaran Mata Pelajaran Yang Dipelajari**

Administrasi perkantoran merupakan mata pelajaran yang masuk dalam kurikulum di sekolahan kejuruan SMK,dengan adanya jurusan administarsi perkantoran ini, menunjukkan bahwa mata pelajaran kejuruan masih banyak diminati dan dibutuhkan,dengan adanya mata kejuruan admnistrasi perkantoran di SMK membantu para siswa dalam mempersiapkan dirinya untuk mengembangkan bakat dan kemampuan yang ada dalam dirinya,diharapkan dengan adanya administarsi kejuruan di SMK ini siswa dapat memahami dan menerima pembelajaran yang diberikan oleh bapak dan ibu guru disekolahan.Sehingga setelah lulus dari SMK para siswa administrasi perkantoran mampu mempraktekan pembelajaran dan praktik-praktik yang didapat secara baik dan benar sesuai tugas yang dilakukan.

Meskipun pada kenyataanya masih banyak para siswa yang kurang bisa mengikuti pembelajaran dalam administrasi perkantoran khususnya pada pembelajaran mengetik dalam hal mengetik dengan 10 jari buta.Padahal meskipun

sudah banyak teknologi modern ternyata mengetik manual maupun elektronika tersebut masih digunakan.

### **B. Ketersediaan Sarana dan Prasarana**

Salah satu sarana penunjang dalam pelajaran administrasi perkantoran di SMK N 2 Pekalongan misalnya buku paket tentang surat-menyurat, laboratorium ruang mengetik, laboratorium pengembangan IT, dan berbagai sarana lainnya seperti alat penggandaan, kardus buat penyimpanan kearsipan dan dokumen, selain itu juga terdapat beberapa LCD yang digunakan di beberapa ruangan di SMK 2 Pekalongan, dikarenakan sistem pembelajaran di SMK 2 Pekalongan moving class tidak semua ruangan terdapat LCD untuk membantu proses pembelajaran.

### **C. Kualitas Guru Pamong**

Guru Pamong yang membimbing praktikan adalah Dra. Sri Yuliyanti Bastianingsih di SMK N 2 Pekalongan, beliau mengampu mata pembelajaran dalam kejuruan administrasi perkantoran untuk kelas X AP 1 dan kelas X AP 2. Dalam mengajar beliau sangat antusias dan menguasai materi dan menguasai pula kondisi suasana kelas, dalam melakukan pembelajaran beliau melakukan sesuai dengan RPP yang telah dibuatnya, selain itu pula dalam pembelajaran dari awal sampai akhir beliau lakukan dengan baik, serta pembelajaran berlangsung dengan menyenangkan dan interaktif.

### **D. Kualitas Pembelajaran Di Sekolah Latihan SMK Negeri 2 Pekalongan**

Pembelajaran yang berlangsung di SMK 2 Pekalongan sudah sesuai dengan kurikulum KTSP. Semua tenaga kependidikan sudah melaksanakan tugas dengan baik dan selalu mengondisikan kelas agar proses belajar mengajar berjalan secara efektif dan efisien sehingga mudah dalam mencapai tujuan pembelajaran. Selain itu juga pembelajaran yang dilakukan sangat interaktif antara guru dan murid terdapat komunikasi yang baik baik dalam proses pembelajaran maupun diluar pembelajaran, tidak hanya pengajar saja yang menyampaikan materi, di SMK 2 Pekalongan ini muridpun sudah dituntut untuk belajar mandiri tidak terpaku oleh bapak dan ibu guru.

### **E. Kemampuan Diri Praktikan**

Kemampuan praktikan dalam proses pembelajaran masih sangat kurang. Praktikan memperoleh kemampuan mengajar ketika mengikuti mata kuliah Micro Teaching. Oleh karena itu, praktikan merasa masih perlu banyak belajar, baik mengenai keterampilan mengajar, pengelolaan kelas. Praktikan masih perlu mempelajari tentang materi-materi dikejuruan administrasi perkantoran di sekolah SMK serta cara-cara yang digunakan dalam pengelolaan kelas sehingga diharapkan menjadi guru yang berkualitas dan dapat memberikan materi yang benar-benar diperlukan dan mudah dipahami oleh para siswa.

### **F. Nilai Tambah Yang Diperoleh Mahasiswa Setelah Melaksanakan PPL I**

Selama melaksanakan kegiatan observasi dan orientasi di SMK 2 Pekalongan, praktikan memperoleh pengalaman mengajar dan pengetahuan

mengenai keadaan dan kondisi lingkungan sekolah. Selain itu praktikan dapat berinteraksi dengan semua warga sekolah yang dapat memererat hubungan antar personal serta praktikan semakin paham bagaimana perbedaan antara penempatan seorang guru dengan siswa dan mahasiswa. Praktikan harus mampu menempatkan diri dengan baik dan mengambil peranan dalam kegiatan sekolah sebagai bekal praktikan untuk melaksanakan PPL 2.

#### **G. Saran dan Pengembangan Bagi Sekolah Latihan dan UNNES**

Saran praktikan untuk SMK N 2 Pekalongan yaitu agar terus meningkatkan kualitas pembelajaran, meningkatkan kedisiplinan bagi siswa dalam berpakaian dan tidak telat kesekolah, dan pemanfaatan sarana dan prasarana yang ada dengan sebaik-baiknya seperti perpustakaan, alat peraga, dan media sebagai penunjang kegiatan pembelajaran sehingga tujuan pembelajaran yang diinginkan dapat tercapai.

Demikian yang dapat praktikan sampaikan, atas bimbingan dan perhatian dari guru pamong, dosen pembimbing, maupun dosen koordinator dalam proses PPL ini, praktikan sampaikan terima kasih dan mohon maaf atas segala kekurangan dan kesalahan yang telah praktikan lakukan baik selama masa observasi maupun penyusunan refleksi ini.

Pekalongan, 08 Agustus 2012

Mengetahui  
Guru Pamong,



**Dra. Sri Yulianti Bastianingsih**  
**NIP. 196707231992032005**

Praktikan,



**Sukamti**  
**NIM. 7101409299**

*Lampiran 1*

**PROFIL SEKOLAH**  
**VISI, MISI, DAN TUJUAN**

**A. VISI SEKOLAH**

Menghasilkan Tamatan Yang Bertaqwa, Mandiri dan Profesional.

**B. MISI SEKOLAH**

Melalui kemitraan, keterbukaan dan pelayanan prima, SMK Negeri 2 Pekalongan :

1. Menyiapkan tenaga terampil yang memiliki akhlak mulia, berkepribadian dan beretos kerja yang baik.
2. Meningkatkan kualitas tamatan yang siap kerja atau melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.
3. menyiapkan calon wirausahawan yang handal dan memiliki keunggulan kompetitif

**C. TUJUAN SEKOLAH**

Dengan meningkatkan kualitas pendidikan yang mengacu pada visi misi tersebut, maka tujuan pendidikan di SMK 2 PEKALONGAN dirumuskan sebagai berikut :

**1. Tujuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan**

Undang - Undang Sistem Pendidikan Nasional pasal 3 mengenai Tujuan Pendidikan Nasional dan penjelasan pasal 15 yang menyebutkan bahwa pendidikan kejuruan merupakan pendidikan menengah yang mempersiapkan peserta didik terutama untuk bekerja dalam bidang tertentu. Tujuan Pendidikan SMK adalah meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta ketrampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut sesuai dengan kejurumannya.



## **2. Tujuan Sekolah**

- a. Mempersiapkan tamatan yang memiliki kepribadian dan berakhlak mulia sebagai tenaga kerja tingkat menengah yang kompeten sesuai program studi keahlian pilihannya.
- b. Membekali peserta didik untuk berkarir, mandiri yang mampu beradaptasi di lingkungan kerja sesuai bidangnya dan mampu menghadapi perubahan yang terjadi di masyarakat.
- c. Membekali peserta didik sikap profesional untuk mengembangkan diri dan mampu berkompetisi di tingkat nasional, regional dan internasional.

## **3. Tujuan Kompetensi Keahlian**

**Program Studi Keahlian Keuangan Kompetensi Keahlian Akuntansi SMK Negeri 2 Pekalongan mempunyai tujuan :**

Membekali peserta didik dengan ketrampilan, pengetahuan dan sikap agar kompeten dalam :

- a) Mempersiapkan tamatan yang memiliki kepribadian dan berakhlak mulia sebagai tenaga kerja tingkat menengah yang kompeten sesuai program keahlian Akuntansi
- b) Membekali peserta didik untuk berkarir, mandiri yang mampu beradaptasi di lingkungan kerja sesuai bidangnya dan mampu menghadapi perubahan yang terjadi di masyarakat
- c) Membekali peserta didik dengan ketrampilan, pengetahuan dan sikap agar kompeten :
  - a. Mengelola bukti transaksi keuangan
  - b. Mengelola buku jurnal
  - c. Mengelola buku besar
  - d. Menyelesaikan siklus akuntansi perusahaan jasa
  - e. Menyelesaikan siklus akuntansi perusahaan dagang
  - f. Menyelesaikan siklus perusahaan manufaktur

**Program Studi Keahlian Administrasi Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Negeri 2 Pekalongan mempunyai tujuan :**

Membekali peserta didik dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap agar kompeten dalam :

1. Membekali peserta didik dalam bidang administrasi
2. Membekali peserta didik dalam bidang komunikasi
3. Menerapkan keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan hidup
4. Dapat mengoperasikan komputer
5. Dapat menggunakan peralatan kantor
6. Memberikan pelayanan kepada pelanggan
7. Menangani surat/dokumen
8. Mengelola keuangan

**Program Studi Keahlian Tata Niaga Kompetensi Keahlian Pemasaran SMK Negeri 2 Pekalongan mempunyai tujuan :**

Membekali peserta didik dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap agar kompeten dalam :

1. Menata produk
2. Melakukan negosiasi
3. Melakukan konfirmasi keputusan pelanggan
4. Melakukan proses administrasi transaksi
5. Mempersiapkan dan mengoperasikan peralatan transaksi di lokasi penjualan
6. Melakukan penyerahan/pengiriman produk
7. Menagih pembayaran
8. Melakukan pelayanan prima
9. Menemukan peluang baru dari pelanggan
10. Membuka usaha retail

**Program Studi Keahlian Teknik Komputer dan Informatika  
Kompetensi Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan SMK Negeri**

**2 Pekalongan mempunyai tujuan :**

Membekali peserta didik dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap agar kompeten dalam :

1. Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan peserta didik
2. Mendidik peserta didik agar menjadi warga negara yang bertanggung jawab
3. Mendidik peserta didik agar dapat menerapkan hidup sehat, memiliki wawasan pengetahuan dan seni
4. Mendidik Peserta didik agar mampu memilih karir, berkompetisi dan mengembangkan sikap professional dalam program keahlian Teknik Komputer dan Jaringan.
5. Membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan dan keterampilan sebagai bekal bagi yang berminat untuk melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi.
6. Membekali peserta didik dengan ketrampilan, pengetahuan dan sikap agar kompeten :
  - a. Merakit personal computer
  - b. Melakukan instalasi sistem operasi dasar
  - c. Menerapkan Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan Hidup (K3LH)
  - d. Menerapkan teknik elektronika analog dan digital dasar
  - e. Menerapkan fungsi peripheral dan instalasi PC
  - f. Mendiagnosis permasalahan pengoperasian PC dan peripheral
  - g. Melakukan perbaikan dan/ atau setting ulang sistem PC
  - h. Melakukan perbaikan peripheral
  - i. Melakukan perawatan PC
  - j. Melakukan instalasi sistem operasi berbasis *graphical user interface* (GUI) dan *command line interface* (CLI)

- k. Melakukan instalasi perangkat jaringan lokal (*Local Area Network*)
- l. Mendiagnosis permasalahan pengoperasian PC yang tersambung jaringan
- m. Melakukan perbaikan dan/ atau setting ulang koneksi jaringan
- n. Melakukan instalasi sistem operasi jaringan berbasis GUI (*Graphical User Interface*) dan Text
- o. Melakukan instalasi perangkat jaringan berbasis luas (*Wide Area Network*)
- p. Mendiagnosis permasalahan perangkat yang tersambung jaringan berbasis luas (*Wide Area Network*)
- q. Membuat desain sistem keamanan jaringan
- r. Melakukan perbaikan dan/ atau setting ulang koneksi jaringan berbasis luas (*Wide Area Network*)
- s. Mengadministrasi server dalam jaringan
- t. Merancang bangun dan menganalisa *Wide Area Network*
- u. Merancang web data base untuk content server

**Program Studi Keahlian Teknik Broadcasting Kompetensi Keahlian Teknik Produksi dan Program Penyiaran Pertelevisian**  
**SMK Negeri 2 Pekalongan mempunyai tujuan :**

Membekali peserta didik dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap agar kompeten dalam :

1. Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan peserta didik
2. Mendidik peserta didik agar menjadi warga negara yang bertanggung jawab
3. Mendidik peserta didik agar dapat menerapkan hidup sehat, memiliki wawasan pengetahuan dan seni
4. Mendidik Peserta didik agar mampu memilih karir, berkompetisi dan mengembangkan sikap professional dalam program keahlian Teknik Komputer dan Jaringan

5. Membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan dan keterampilan sebagai bekal bagi yang berminat untuk melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi.
6. Membekali peserta didik dengan ketrampilan, pengetahuan dan sikap agar kompeten :
  - a. Menerapkan teknik elektronika analog dan digital dasar
  - b. Melakukan instalasi sistem operasi dasar
  - c. Menerapkan Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan Hidup
  - d. Menerapkan dasar-dasar teknologi TV
  - e. Menulis drama dan non drama
  - f. Membuat desain produksi
  - g. Melakukan proses casting
  - h. Melakukan hunting lokasi
  - i. Menentukan kru produksi
  - j. Menerapkan Scenic Art untuk screen
  - k. Menerapkan tata cahaya
  - l. Menggunakan peralatan audio
  - m. Mengoperasikan kamera foto
  - n. Mengoperasikan kamera video
  - o. Menalisis fokus
  - p. Merancang koordinasi program acara
  - q. Melakukan penyutradaraan program acara
  - r. Memahami proses produksi
  - s. Mengoperasikan mesin produksi

## *Lampiran 2*

### **PERATURAN TATA TERTIB PESERTA DIDIK**

#### **SMK NEGERI 2 PEKALONGAN**

##### **A. KEGIATAN INTRA KURIKULER**

1. Para peserta didik wajib datang di sekolah 5 (lima) menit sebelum pelajaran dimulai. Pelajaran pertama dimulai pukul 07.00 WIB. Catatan : Bagi peserta didik yang terlambat datang pada jam pertama (07.00) dan pintu gerbang sudah ditutup, maka peserta didik tidak diperkenankan masuk dan harus menunggu di luar pintu gerbang untuk didata dan kepadanya akan diberi tugas dari guru piket, dan baru diperkenankan masuk pada jam ke 3 (ketiga).
2. Jika peserta didik terlambat masuk kelas (selain jam pertama) karena sesuatu hal, wajib melapor dan minta ijin masuk kepada guru BP dan atau guru piket harian.
3. Para peserta didik wajib mengikuti semua pelajaran dengan tertib.
4. Jika karena suatu hal terpaksa meninggalkan pelajaran, harus meminta ijin kepada guru yang bersangkutan dan lapor kepada guru piket /guru BP.
5. Pada permulaan jam pertama dan setelah pelajaran terakhir usai, peserta didik berdoa menurut agama dan keyakinannya masing-masing.
6. Jika karena suatu hal pelajaran tidak bisa berlangsung, peserta didik tetap di dalam kelas dengan tertib dan ketua kelas wajib melapor kepada guru piket.
7. Pada jam istirahat peserta didik berada di luar kelas dan tidak boleh keluar dari lingkungan sekolah.
8. Jika karena suatu hal, peserta didik tidak masuk sekolah harus minta ijin atau mengirimkan surat ijin / pemberitahuan dengan alasan sah dari dokter / orang tua / walinya.

9. Untuk syarat kenaikan kelas prosentase kehadiran peserta didik secara kumulatif selama satu tahun adalah 95 %.
10. Tidak masuk sekolah lebih dari 3 (tiga) hari berturut-turut tanpa keterangan, peserta didik tersebut bersama orang tuanya / walinya dipanggil oleh sekolah untuk dimintai keterangan sebab-sebabnya.

## **B. KEGIATAN KOKURIKULER**

1. Para peserta didik wajib melaksanakan tugas kokurikuler yang diberikan, baik secara individual maupun kelompok dengan baik dan penuh tanggung jawab; tugas tersebut dinilai oleh guru yang bersangkutan.
2. Kegiatan kokurikuler tersebut No. B. 1 antara lain :
  - a. Pekerjaan Rumah
  - b. Praktek Perkantoran
  - c. Praktek perniagaan (Door Sailing)
  - d. Praktek Koperasi
  - e. Praktek Akuntansi (Bank Mini)
  - f. Tugas lain yang menunjang kegiatan intra kurikuler

## **C. KEGIATAN EKSTRA KURIKULER**

1. Setiap peserta didik SMK Negeri 2 Pekalongan secara otomatis menjadi anggota OSIS
2. Setiap peserta didik sesuai dengan minatnya masing-masing wajib mengikuti salah satu kegiatan ekstra kurikuler yang diselenggarakan oleh sekolah, antara lain :
  - a. Pramuka (wajib bagi seluruh peserta didik tingkat I).
  - b. Majalah dinding / KIR
  - c. Olah Raga
  - d. PKS / PBB / Paskibra / Passus
  - e. Kesenian
  - f. Keagamaan

- g. Palang Merah Remaja
- h. Pecinta Alam
- i. Beladiri
- j. Lain-lain

#### **D. PAKAIAN SERAGAM**

- 1. Hari Senin dan Selasa : OSIS
- 2. Rabu dan Kamis : Seragam Kompetensi Keahlian
- 3. Jumat : Pramuka
- 4. Sabtu : Batik

#### **E. UPACARA BENDERA**

- 1. Setiap peserta didik wajib mengikuti upacara bendera yang diselenggarakan di sekolah dengan berpakaian seragam lengkap ( bertopi dan lihat point H.3/H.4)
- 2. Setiap peserta didik wajib menjaga agar terlaksananya upacara bendera di sekolah berlangsung tertib khidmat dan lancar.

#### **F. KESOPANAN**

- 1. Setiap peserta didik bersikap sopan dan hormat kepada bapak/ibu guru/karyawan Sekolah
- 2. Setiap peserta didik wajib menjaga hubungan baik, bertindak sopan dan hormat kepada sesama peserta didik.
- 3. Setiap peserta didik wajib taat, patuh, menjaga dan menjunjung tinggi nama baik sekolah baik di dalam maupun di luar sekolah.

#### **G. KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN**

- 1. Setiap peserta didik wajib menjaga kebersihan dan keindahan kelas / sekolah.
- 2. Setiap peserta didik wajib melaksanakan 7 K di sekolah.



3. Setiap peserta didik wajib menjaga dan memelihara alat-alat sekolah dengan baik, setiap menggunakan alat-alat untuk kegiatan di luar jam pelajaran harus minta ijin kepada guru / sekolah.

#### **H. PAKAIAN , RAMBUT DAN CARA BERDANDAN**

1. Setiap peserta didik wajib berpakaian sesuai ketentuan sekolah
2. Baju / blus dimasukkan ke dalam celana / rok, dilengkapi dengan kaos dalam.
3. Untuk seragam OSIS, peserta didik harus bersepatu hitam, berkaos kaki putih, berikat pinggang hitam dan beratribut lengkap
4. Untuk Seragam PRAMUKA dan BATIK, siswa harus bersepatu, berkaos kaki dan berikat pinggang hitam polos.
5. Bagi peserta didik putri yang berjilbab, warna kerudung untuk seragam OSIS dan seragam Kompetensi Keahlian adalah putih, untuk seragam PRAMUKA dan seragam Batik adalah coklat tua (sesuai bawahannya).
6. Pakaian seragam Kompetensi Keahlian dikenakan setiap hari Rabu dan Kamis, baik di dalam maupun di luar ruang belajar, bersepatu fantofel hitam, bawahan warna hitam baju putih dan dimasukkan ke dalam rok atau celana.
7. Bagi peserta didik putri yang berpakaian rok panjang bila diberi belahan / restluting, tinggi maksimal 25 cm dari bawah.
8. Setiap peserta didik tidak boleh berdandan dan memakai perhiasan yang berlebihan dan mahal selama mengikuti kegiatan sekolah
9. Setiap peserta didik putra wajib berambut rapi (tidak gondrong dan tidak gundul)
10. Peserta didik putri dilarang berambut pendek seperti laki-laki.
11. Setiap peserta didik dilarang berambut disemir atau dicat selain warna hitam.
12. Pada waktu pelajaran praktek pendidikan jasmani peserta didik wajib memakai pakaian olah raga sesuai ketentuan sekolah.

## **I. LAIN-LAIN**

1. Setiap peserta didik dilarang membawa barang berbahaya, barang yang secara hukum terlarang dan barang lain yang tidak pantas
2. Setiap peserta didik tidak boleh melakukan kegiatan yang mengganggu ketertiban sekolah
3. Setiap peserta didik dilarang mengisap rokok baik di dalam maupun di luar lingkungan sekolah
4. Setiap peserta didik wajib membayar Iuran sekolah selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) setiap bulannya
5. Setiap peserta didik yang menggunakan kendaraan wajib menempatkan kendaraannya pada tempat parkir yang sudah ditentukan dan dikunci. Resiko kehilangan dan kerusakan alat / barang ditanggung peserta didik sendiri
6. Naik / turun kendaraan peserta didik pada batas yang ditentukan, yaitu pintu masuk / gerbang sekolah
7. Para peserta didik wajib menjaga keamanan kelas dan sekolah
8. Selama mengikuti pendidikan di SMK Negeri 2 Pekalongan, peserta didik harus belum menikah dilarang menikah dan atau hamil
9. Setiap peserta didik dilarang melakukan perbuatan asusila atau melakukan perbuatan yang dinilai mengarah pada perbuatan asusila.
10. Setiap peserta didik yang karena perbuatannya melanggar hukum dan dikenakan pidana oleh yang berwajib akan dikeluarkan dari sekolah
11. Peserta didik dilarang melakukan tindakan yang bisa mencemarkan nama baik sekolah, baik di dalam maupun di luar sekolah
12. Peserta didik dilarang : berkelahi, melakukan pengeroyokan, melakukan penganiayaan, pencurian, pengompasan serta tindakan tidak terpuji lainnya.
13. Peserta didik dilarang membawa HP ke sekolah.

## **J. SANKSI-SANKSI**

Barang siapa melanggar peraturan Tata Tertib ini akan dikenai sanksi sbb :

1. Teguran secara lisan
2. Peringatan tertulis sebanyak 2 (dua) kali dengan tembusan kepada orang tua / wali
3. Schorsing (dininaktifkan dari sekolah untuk sementara waktu)
4. Tidak Naik Kelas / Tidak Lulus Ujian Sekolah.
5. Dikembalikan kepada orang tua untuk seterusnya

## **K. PENUTUP**

1. Peraturan Tata Tertib ini untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya Peraturan Tata Tertib ini mulai berlaku sejak ditetapkan.
2. Hal-hal lain yang dipandang perlu akan diatur kemudian.

Kepala Sekolah



**Drs. Nurhayatno**

NIP. 19660925 199403 1 007

*Lampiran 3*

**SATUAN TUGAS PELAKSANAAN PEMBINAAN KESISWAAN  
(STP2K)**

**SMK NEGERI 2 PEKALONGAN TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

Penasehat : Drs. Nurhayatno  
Ketua : Drs. Rudiarto  
Anggota : Drs. Ikhwanudin  
Drs. Kadarisman  
PF. Setyatmoko, S.Pd  
Ath Thoriq Avip, S.Pd  
Dra. Sri Yuliasuti  
Muchammad Maskur, S.Pd  
Nurkhawi  
Sudiharjo, S.Pd  
Dian Pramukti Wijaya, S.Pd  
Moh. Zimam Akrom, S.Pd

Kepala Sekolah,



Drs. Nurhayatno

NIP. 19660925 199403 1 007

*Lampiran 4*

**STRUKTUR ORGANISASI SATUAN TUGAS PELAKSANAAN  
PEMBINAAN KESISWAAN (STP2K) SMK NEGERI 2 PEKALONGAN**

- Ketua : KHOIRUL FAYASQI
- Wakil Ketua I : LAELI AMALIAH
- Wakil Ketua II : DWI YUDIANA APRILIANTO
- Sekretaris : MIFTAKHUL JANAH
- Wakil Sekretaris : VIDIASIH
- Bendahara I : IMANI SAFINA
- Bendahara II : AIDA FASERELA
- Sekretaris Bidang :
1. Pembinaan Keimanan dan Ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :  
Ketua : ISNA LAILI HIKMAH  
Anggota : HARIS RAHMAT  
SYIYAMUL KHUSNA
  2. Pembinaan budi pekerti luhur atau akhlak mulia :  
Ketua : M. HISYAM FAHMI  
Anggota : AKLIS YUINAR  
BINTARI PUTRI PERTIWI
  3. Pembinaan kepribadian unggul, wawasan kebangsaan, dan bela negara :  
Ketua : DWI BAGAS SYAHBANA  
Anggota : RISKIANI DIAN SAFITRI  
ADITYA DARMAWAN  
DEWI MUAFIQOH
  4. Pembinaan prestasi akademik, seni, dan/atau olahraga sesuai bakat dan minat,  
Ketua : M. IMAM SANI LAKSONO  
Anggota : RICO YUNIAR
  5. Pembinaan demokrasi, hak asasi manusia, pendidikan politik, lingkungan hidup, kepekaan dan toleransi sosial dalam konteks masyarakat plural,

Ketua : M. NAJIB  
Anggota : ABIDATUL DZULKAMALA  
ALFIAN FAIZ  
MUTMAINAH

6. Pembinaan Kreativitas, keterampilan dan kewirausahaan

Ketua : AHMAD FADZIL  
Anggota : BILKIS TM  
IKA YULIANTI

7. Pembinaan kualitas jasmani, kesehatan dan gizi berbasis sumber gizi yang terdiversifikasi

Ketua : GILANG RIYADI  
Anggota : HAFIDZ ZAKKY DHARMAWAN  
LAELATUL JANAH

8. Pembinaan sastra dan budaya,

Ketua : ABDUL GUFRON  
Anggota : SEPTIANA FATTIA DZALIKA  
NURUL MAELA

9. Pembinaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

Ketua : ARIF ARIFUDIN  
Anggota : M. AFHIYAN ARISMAN  
SEFIANA WIDIA HAPSARI

10. Pembinaan Komunikasi dalam Bahasa Inggris

Ketua : ABDUL LATIF  
Anggota : TSARA DIAN AZIZA

Lampiran 5

**DAFTAR GURU SMK NEGERI 2 PEKALONGAN**

No.	Nama	NIP	Golongan Ruang TMT	Mapel yang diampu
1	Drs. Nurhayatno, M.Si	19660925 199403 1 007	Pembina (IV/a)	Kewirausahaan
2	Drs. Wahyono, M.Si.	19620512 198512 1 003	Pembina (IV/b)	KK Akuntansi
3	Sumadi, S.Pd.	19560310 198403 1 004	Pembina (IV/b)	IPA
4	Drs. Burhan	19570622 198203 1 004	Pembina (IV/a)	Pendidikan Agama
5	Dra. Sri Wuryatmini	19580926 198503 2 004	Pembina (IV/a)	Kimia & IPA
6	Dra. Sri Budi Hastuti	19600401 198803 2 006	Pembina (IV/a)	KK Pemasaran
7	Dra. Ratnawati	19620924 198803 2 004	Pembina (IV/a)	KKPI
8	Drs. Kadarisman	19560721 198503 1 011	Pembina (IV/a)	KK Akuntansi
9	Nuryati, S.Pd.	19541203 198103 2 004	Pembina (IV/a)	KK Pemasaran

10	Drs. H. Ali Mustofa	19570501 198303 1 010	Pembina (IV/a)	Bahasa Indonesia
11	Dra. Suhardini	19591005 198903 2 002	Pembina (IV/a)	Bahasa Inggris
12	Drs. Rudiarto	19660103 198903 1 017	Pembina (IV/a)	BP/BK
13	Margaretha Sri Kadarsih, BA	19551206 198012 2 001	Pembina (IV/a)	BP/BK
14	Drs. Mulyono	19631225 199003 1 012	Pembina (IV/a)	BP/BK
15	Drs. Jasno	19650515 199003 1 015	Pembina (IV/a)	BP/BK
16	Dra. Sri Yuliyanti Bastianingsih	19670723 199203 2 005	Pembina (IV/a)	KK Adm. Perkantoran
17	Djumiati, BA	19550805 198602 2 002	Pembina (IV/a)	Kewirausahaan
18	Slamet, S.Pd.	19650727 199003 1 014	Pembina (IV/a)	KK Pemasaran
19	Nuh Harjadi, S.Pd.	19680321 199003 1 005	Pembina (IV/a)	Matematika
20	Hartoyo, S.Pd	19661113 199003 1 006	Pembina (IV/a)	IPS
21	Misnawati, S.Pd.	19560611 197903 2 012	Pembina (IV/a)	Bahasa Inggris
22	Wahyo, S.Pd.	19621120 198803 1 009	Pembina (IV/a)	KK Akuntansi
23	Nurkhawi, S.Pd	19660329 198902 1 001	Pembina (IV/a)	Penjasorkes
24	Drs. Ikhwanudin	19660210 199403 1 010	Pembina (IV/a)	Pendidikan Agama



25	Drs. Herman Wardjono	19621101 199512 1 001	Pembina (IV/a)	KKPI
26	Kusdarwanto, S.Pd.	19660703 199003 1 012	Pembina (IV/a)	KK Adm. Perkantoran
27	Drs. H. Syakirin	19620615 199412 1 001	Pembina (IV/a)	KK Akuntansi
28	Eni Lestiyowati, S.Pd.	19690909 199412 2 006	Pembina (IV/a)	Bahasa Inggris
29	Delimarti, S.Pd	19580830 199103 2 001	Pembina (IV/a)	Bahasa Inggris
30	Sudiharjo, S.Pd.	19671201 199601 1 001	Pembina (IV/a)	Seni Budaya
31	Yeni Pujiastuti, S.Pd.	19690629 199802 2 001	Pembina (IV/a)	PKn
32	Salafudin, S.Pd.	19701022 199702 1 004	Pembina (IV/a)	KK Pemasaran
33	Casbarri, S.Pd	19690114 199512 1 001	Pembina (IV/a)	Matematika
34	Dra. Siti Tufliatun	19640825 200212 2 002	Penata TK I (III/d)	KK Akuntansi
35	Nurmillah, S.Pd.	19680520 200212 2 012	Penata TK I (III/d)	Bahasa Indonesia
36	Dra. Tri Sulistyorini	19670215 200212 2 004	Penata TK I (III/d)	KK Adm. Perkantoran
37	Lina Suherlina, S.Pd.	19711227 200212 2 002	Penata TK I (III/d)	KK Akuntansi
38	Moh. Zimam Akrom, S.Pd.	19740124 200212 1 004	Penata TK I (III/d)	Bahasa Inggris
39	Much. Maskur, S.Pd.	19780408 200312 1 002	Penata TK I (III/c)	Matematika

40	Akhmat Quzairi, S.Pd.	19710423 200501 1 006	Penata TK I (III/c)	Matematika
41	Casikin, S.Pd.	19731005 200502 1 002	Penata TK I (III/c)	KK Akuntansi
42	Oo Sobikhati, S.Pd., S.Kom.	19691223 200501 2 006	Penata TK I (III/c)	KK Akuntansi
43	Chozaiyah, S.Pd.	19720108 200604 2 012	Penata Muda TK I (III/b)	IPS
44	Drs. Wirawan	19690201 200701 1 026	Penata Muda TK I (III/b)	KK Pemasaran
45	Dra. Sri Yuliasuti	19640612 200701 2 012	Penata Muda TK I (III/b)	KK Akuntansi
46	Dra. Murtiningsih	19640505 200701 2 013	Penata Muda TK I (III/b)	Kewirausahaan
47	Tutik Hartiningsih, S.Pd	19701202 200801 2 013	Penata Muda TK I (III/b)	KK Pemasaran
48	Anna Dyah Melanie, S.Pd.	19800527 200801 2 011	Penata Muda TK I (III/b)	Matematika
49	Muchamad Iqbal, S.Pd.	19770810 200801 1 019	Penata Muda TK I (III/b)	KK Akuntansi & KKPI
50	Ninik Sutriasih, S.Pd.	19730927 200801 2 003	Penata Muda TK I (III/b)	PKn
51	Danang Subagiyo, S.Kom	19780410 201001 1 008	Penata Muda TK I (III/a)	KK TKJ
52	Ath Thoriq Avip, S.Pd.	19851208 201001 1 010	Penata Muda TK I (III/a)	Penjasorkes
53	Prarika Fitria Setyatmoko, S.Pd	19870512 201001 1 005	Penata Muda (III/a)	Bahasa Jawa
54	Astika Devy Paramitha, S.Pd	19870226 201001 2 010	Penata Muda (III/a)	KKPI

55	Untung Supriono, S.Sn	19780404 201001 1 013	Penata Muda TK I (III/b)	KK TP4
56	Dian Pramukti Wijaya, S.Pd.	-		KK TKJ
57	Fu Xiu Yu	-		Bahasa Mandarin
58	Mahfud, S.Kom	-		KKPI
59	Danuri, S.Pd	-		Bahasa Inggris
60	Totok Putut Wijayanto, S.Pd	19741007 200604 1 007	Penata Muda TK I (III/b)	Penjasorkes
61	Kholidin, S.Pd	19761127 200501 1 006	Penata TK I (III/c)	Matematika
62	Sri Karyani Gelorawati, S.Pd	19730226 200701 2 005	Penata Muda TK I (III/b)	IPA
63	Drs. Muhammad Basari	19590221 198703 1 006	Pembina (IV/a)	Fisika
64	Suci Harsana, S.Pd	19640212 199103 1 011	Pembina (IV/a)	Seni Budaya
65	Ngesti Rina Subiyanti, S.Pd	19661031 2007 2 006	Penata Muda TK I (III/b)	Bahasa Indonesia
66	Moh. Athfal, S.Ag	19740714 200312 1 003	Penata TK I (III/c)	Pendidikan Agama
67	Sri Mahanani Rahmawati, S.Pd	-		Bahasa Jawa
68	Drs. Iwan Wira Prakosa	-		Bahasa Inggris
69	Agus Arintono, S.Pd			Fisika

70	Usmanto, S.Pd	19611023 198803 1 004	Pembina (IV/a)	Penjasorkes
71	Widoyo, S.Pd	19660606 200604 1 020	Penata TK I (III/c)	PKn

Lampiran 6

**PEMBAGIAN TUGAS GURU DAN JUMLAH JAM MENGAJAR**  
**SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>Mapel yang diampu</b>	<b>Jml jam/minggu</b>
1	Drs. Nurhayatno, M.Si	Kewirausahaan	8
2	Drs. Wahyono, M.Si.	KK Akuntansi	25
3	Sumadi, S.Pd.	IPA	34
4	Drs. Burhan	Pendidikan Agama	26
5	Dra. Sri Wuryatmini	Kimia & IPA	32
6	Dra. Sri Budi Hastuti	KK Pemasaran	24
7	Dra. Ratnawati	KKPI	24
8	Drs. Kadarisman	KK Akuntansi	24
9	Nuryati, S.Pd.	KK Pemasaran	24
10	Drs. H. Ali Mustofa	Bahasa Indonesia	24
11	Dra. Suhardini	Bahasa Inggris	25
12	Drs. Rudiarto	BP/BK	8 Kelas
13	Margaretha Sri Kadarsih, BA	BP/BK	8 Kelas
14	Drs. Mulyono	BP/BK	8 Kelas
15	Drs. Jasno	BP/BK	8 Kelas
16	Dra. Sri Yuliyanti Bastianingsih	KK Adm. Perkantoran	32
17	Djumiati, BA	Kewirausahaan	32
18	Slamet, S.Pd.	KK Pemasaran	33
19	Nuh Harjadi, S.Pd.	Matematika	28
20	Hartoyo, S.Pd	IPS	24
21	Misnawati, S.Pd.	Bahasa Inggris	30
22	Wahyo, S.Pd.	KK Akuntansi	27
23	Nurkhawi, S.Pd	Penjasorkes	24
24	Drs. Ikhwanudin	Pendidikan Agama	26
25	Drs. Herman Wardjono	KKPI	24
26	Kusdarwanto, S.Pd.	KK Adm. Perkantoran	30
27	Drs. H. Syakirin	KK Akuntansi	13
28	Eni Lestiyowati, S.Pd.	Bahasa Inggris	34

29	Delimarti, S.Pd	Bahasa Inggris	35
30	Sudiharjo, S.Pd.	Seni Budaya	31
31	Yeni Pujiastuti, S.Pd.	PKn	14
32	Salafudin, S.Pd.	KK Pemasaran	21
33	Casbarri, S.Pd	Matematika	37
34	Dra. Siti Tufliatun	KK Akuntansi	25
35	Nurmillah, S.Pd.	Bahasa Indonesia	24
36	Dra. Tri Sulistyorini	KK Adm. Perkantoran	26
37	Lina Suherlina, S.Pd.	KK Akuntansi	28
38	Moh. Zimam Akrom, S.Pd.	Bahasa Inggris	35
39	Much. Maskur, S.Pd.	Matematika	32
40	Akhmat Quzairi, S.Pd.	Matematika	27
41	Casikin, S.Pd.	KK Akuntansi	15
42	Oo Sobikhati, S.Pd., S.Kom.	KK Akuntansi	24
43	Chozaiyah, S.Pd.	IPS	19
		PKn	10
44	Drs. Wirawan	KK Pemasaran	24
45	Dra. Sri Yuliasuti	KK Akuntansi	24
46	Dra. Murtiningsih	Kewirausahaan	32
47	Tutik Hartiningsih, S.Pd	KK Pemasaran	27
48	Anna Dyah Melanie, S.Pd.	Matematika	35
49	Muchamad Iqbal, S.Pd.	KK Akuntansi & KKPI	26
50	Ninik Sutriasih, S.Pd.	PKn	28
51	Danang Subagiyo, S.Kom	KK TKJ	26
52	Ath Thoriq Avip, S.Pd.	Penjasorkes	24
53	Prarika Fitria Setyatmoko, S.Pd	Bahasa Jawa	31
54	Astika Devy Paramitha, S.Pd	KKPI	24
55	Untung Supriono, S.Sn	KK TP4	27
56	Dian Pramukti Wijaya, S.Pd.	KK TKJ	24
57	Fu Xiu Yu	Bahasa Mandarin	12
58	Mahfud, S.Kom	KKPI	6
59	Danuri, S.Pd	Bahasa Inggris	10
60	Totok Putut Wijayanto, S.Pd	Penjasorkes	8
61	Kholidin, S.Pd	Matematika	15
62	Sri Karyani Gelorawati, S.Pd	IPA	12

63	Drs. Muhammad Basari	Fisika	12
64	Suci Harsana, S.Pd	Seni Budaya	12
65	Ngesti Rina Subiyanti, S.Pd	Bahasa Indonesia	16
66	Moh. Athfal, S.Ag	Pendidikan Agama	12
67	Sri Mahanani Rahmawati, S.Pd	Bahasa Jawa	11
68	Drs. Iwan Wira Prakosa	Bahasa Inggris	5
69	Agus Arintono, S.Pd	Fisika	9
70	Usmanto, S.Pd	Penjasorkes	8
71	Widoyo, S.Pd	PKn	12

Lampiran 7

**DAFTAR PEMBAGIAN TUGAS STAF TU SMK 2 PEKALONGAN TAHUN  
PELAJARAN 2012/2013**

Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
Andi Setianto	Drs. H. Ali Mustofa	KTU

**INSTRUKSI KERJA**

**STRUKTUR ORGANISASI TATA USAHA**

- A. Tujuan : Untuk mempermudah tugas-tugas karena telah ditempatkan dan mendapatkan tugas sesuai dengan kemampuan dan keahlian yang sesuai dengan bidangnya.
- B. Penanggung Jawab : KTU
- C. Pelaksana : KTU





## **1. Kepala Tenaga Administrasi Sekolah**

Nama : **Supardi Santoso**

NIP : 19570705 198103 1 026

### **Uraian Tugas :**

1. Menyusun program kerja tata usaha sekolah;
2. Mengkoordinir pengelolaan keuangan sekolah;
3. Mengurus kebutuhan fasilitas Tata Usaha Sekolah;
4. Mengatur pengurusan kepegawaian;
5. Membina dan mengembangkan karier tenaga tata usaha sekolah;
6. Mengurus kebutuhan fasilitas tata usaha sekolah;
7. Menyiapkan dan menyajikan data statistik sekolah;
8. Mengatur pelaksanaan kesekretariatan dan kerumahtanggaan;
9. Mengatur administrasi hasil proses kegiatan belajar mengajar;
10. Membantu Kasek untuk mengembangkan sistem informasi sekolah;
11. Mengatur administrasi inventaris sekolah (alat, perabot, dan ATK);
12. Mengatur administrasi kesiswaan dan beasiswa;
13. membantu pelaksanaan program 7 K;
14. Membantu Kasek dalam penyusunan RAPBS dan RIPS;
15. Menyusun laporan.

### **Tugas lain :**

Melaksanakan tugas yang lain yang relevan yang diberikan oleh atasan langsung.

## **2. Pelaksana Urusan Kepegawaian :**

Nama : **Suripno**

NIP : -

### **Uraian Tugas :**

- (a) Membantu perencanaan kepegawaian;
- (b) Mengelola buku induk kepegawaian, DUK, KARIN;

- (c) Melaksanakan registrasi dan kearsipan kepegawaian: SK, NIP, Karpeg, Karis, Karsu, Taspem, Askes, Tabungan Perumahan, Satya Lencana, DP3, SK Kepegawaian;
- (d) Menyiapkan format-format kepegawaian;
- (e) Memproses pengangkatan, mutasi, promosi, gaji berkala, tunjangan pernikahan/perceraian dan kelahiran serta pemberhentian dan pensiun pegawai;
- (f) Memproses berkas angka kredit guru-guru;
- (g) Mengadministrasikan kehadiran guru dan pegawai;
- (h) Mengusulkan program kesejahteraan pegawai;
- (i) Menyusun laporan.

**A. Tugas lain :**

Melaksanakan tugas yang lain yang relevan yang diberikan oleh atasan langsung.

**B. Tugas Tambahan :**

Membantu Pelaksana Urusan Keuangan (Bendahara Rutin)

**3. Pelaksana Urusan Keuangan :**

- a. Nama : **Warsiyatun**  
NIP : -  
Bagian : Pemungut SBP TK. II dan III serta Bendahara OSIS
- b. Nama : **Sri Rejeki**  
NIP : -  
Bagian : Pemungut SBP TK. Idan SPI
- c. Nama : **Mahfud, S.Kom**  
NIP : -  
Bagian : Laporan Keuangan dan PAS SMK

**Uraian Tugas :**

- (a) Menyusun Rencana Anggaran Belanja (RAB) sekolah, gaji guru dan pegawai, biaya operasional, biaya listrik/telepon, air, biaya perawatan.
- (b) Memproses permintaan SPPD;
- (c) Membantu kepala sekolah dalam mengelola keuangan sekolah menerima, membukukan, menyimpan, mengeluarkan dan mempertanggungjawabkan : Dana rutin, SPP/DPP, OPF, sumbangan lain;
- (d) Mengurus keuangan bea siswa;
- (e) Mengurus mengadministrasikan keuangan/kesejahteraan (gaji, insentif, honor);
- (f) Menyusun laporan keuangan;
- (g) Melaporkan pertanggung jawaban penerimaan dan penggunaan dana anggaran.

**A. Tugas lain :**

Melaksanakan tugas yang lain yang relevan yang diberikan oleh atasan langsung.

**B. Tugas Tambahan :**

Membantu Pelaksana Urusan Keuangan (Bendahara Komite)

**4. Pelaksana Urusan Sarana dan Prasarana:**

- a. Nama : **Triesno Agung Putro Leksono, A.Md**  
NIP : -  
Bagian : Inventaris dan Teknisi Laboran
- b. Nama : **Taufan Akbar**  
NIP : -  
Bagian : ATK dan Teknisi Laboran
- c. Nama : **Nok Aminatuzzahro, S.Kom**  
NIP : -  
Bagian : Teknisi Laboran

**Uraian Tugas :**

- (a) Menyusun kebutuhan bahan operasional sekolah dan perawatannya;
- (b) Melaksanakan administrasi pembelian bahan operasional sekolah dan perawatannya;
- (c) Mengatur, menyimpan, mengeluarkan dan membukukan bahan;
- (d) Menginventaris peralatan dan perlengkapan serta pengkodeannya;
- (e) Membantu pelaksanaan penghapusan barang sesuai peraturan yang berlaku;
- (f) Mengelola buku induk dan buku penggolopngan barang inventaris;
- (g) Melaksanakan administrasi perawatan dan perkiraan barang inventaris;
- (h) Membantu pelaksanaan pengadaan barang ATK;
- (i) Melakukan perawatan peralatan inventaris dan peralatan laboratorium.
- (j) Menyusun laporan.

**Tugas lain :**

Melaksanakan tugas yang lain yang relevan yang diberikan oleh atasan langsung.

**5. Pelaksana Urusan Persuratan dan Pengarsipan :**

- a. Nama : **Sri Hastuti**  
NIP : 19571020 198803 2 002  
Bagian : Legalisir dan Pelayanan Umum
- b. Nama : **Andi Setianto, SH**  
NIP : -  
Bagian : Persuratan dan Pengarsipan

**Uraian Tugas :**

- (a) Menyusun kebutuhan biaya, bahan alat ketatausahaan;
- (b) Mengelola surat masuk dan keluar;
- (c) Melaksanakan pengetikan, penggandaan (dokumen, konsep, format-format, diktat)

- (d) Melaksanakan pengarsipan dokumen-dokumen; Mengurus pelaksanaan rapat (undangan rapat sampai dengan notulen rapat);
- (e) Membantu menyiapkan data statistik sekolah;
- (f) Mengurus legalisir dan pelayanan umum
- (g) Menyusun laporan.

**Tugas lain :**

Melaksanakan tugas yang lain yang relevan yang diberikan oleh atasan langsung.

**6. Pelaksana Urusan Kesiswaan :**

- a. Nama : **Danuri, S.Pd**  
NIP : -

**Uraian Tugas :**

- (a) Menyiapkan data siswa, menyiapkan dan mengisi buku induk siswa;
- (b) Membantu menyiapkan peralatan/fasilitas belajar mengajar;
- (c) Menyusun usul calon peserta UAS/UN;
- (d) Menyiapkan administrasi UAS/UN;
- (e) Menyiapkan legger untuk seluruh kelas;
- (f) Mendokumen lapiran hasil belajar (Raport), Ijasah/SKHU
- (g) Menyusun Laporan

**Tugas lain :**

Melaksanakan tugas yang lain yang relevan yang diberikan oleh atasan langsung.

- b. Nama : **Fachrudin, S.Pd**  
NIP : -

**Uraian Tugas :**

- (a). Mengadministrasikan absen siswa dan mutasi siswa;
- (b). Menyiapkan data dan mengisi buku klaper;

- (c). Menyiapkan statistik dan rekapitulasi siswa;
- (d). Mengadministrasikan Prakerin/magang siswa pemasaran dan penelusuran tamatan;
- (e). Menyiapkan administrasi penerimaan siswa baru;
- (f). Menyiapkan keperluan UAS/UN;
- (g). Mengadministrasikan kegiatan kerjasama industri, bursa kerja sekolah ekstra kurikuler;
- (h). Menyusun laporan.

**Tugas lain :**

Melaksanakan tugas yang lain yang relevan yang diberikan oleh atasan langsung.

**7. Pelaksana Urusan Caraka :**

Nama : **Budi Kurniawan**

NIP : -

**Uraian Tugas :**

- (a). Mengantar surat, dokumen atau barang-barang;
- (b). Menyiapkan ruang rapat/pertemuan atau ruang praktek;
- (c). Membayar listrik, air, telepon,dan lain-lain;
- (d). Menerima telepon;

**Tugas lain :**

Melaksanakan tugas yang lain yang relevan yang diberikan oleh atasan langsung.

**8. Pelaksana Urusan Kebersihan :**

a. Nama : **Suwarno**

NIP : -

b. Nama : **Dimiyati**

NIP : -

- c. Nama : **Hasanudin**  
NIP : -
- d. Nama : **Bisri Santoso**  
NIP : -

**Uraian Tugas :**

- (a). Mengusulkan keperluan alat kebersihan/perkebunan;
- (b). Merencanakan distribusi, jenis dan pemilah tanaman;
- (c). Memotong rumput;
- (d). Menyiangi rumput liar;
- (e). Memelihara dan memangkas tanaman;
- (f). Memupuk tanaman;
- (g). Memberantas hama dan penyakit tanaman;
- (h). Menjaga kebersihan dan keindahan tanaman serta kerindangan;
- (i). Merawat tanaman dan infrastrukturnya (pagar, saluran air);
- (j). Merawat dan memperbaiki peralatan kebun;
- (k). Membuang sampahkebun dan lingkungansekolah ke tempat sampah;
- (l). Membersihkan ruang kelas, ruang praktik, ruang kantor, selesar sekolah, kamar, mandi/WC, aula dan sebagainya
- (m) Menyiapkan dan menyajikan air minum guru/pegawai dan tamu

**Tugas lain :**

Melaksanakan tugas yang lain yang relevan yang diberikan oleh atasan langsung.

**9. Pelaksana Urusan Keamanan :**

- a. Nama : **Sudarno**  
NIP : -  
Bagian : Penjaga Malam
- b. Nama : **A. Nizar**  
NIP : -

Bagian : Satpam Pagi

**Uraian Tugas :**

- (a). Mengisi buku catatan kejadian;
- (b). Mengantar/ memberi petunjuk tamu sekolah;
- (c). Mengamankan pelaksanaan upacara, PBM, UAN/UANAS, Rapat;
- (d). Menjaga kebersihan Pos Jaga;
- (e). Menjaga ketenangan dan keamanan sekolah siang dan malam;
- (f). Merawat peralatan jaga malam;
- (g). Melaporkan kejadian secepatnya, bila ada;

**Tugas lain :**

Melaksanakan tugas yang lain yang relevan yang diberikan oleh atasan langsung.

**10. Pelaksana Urusan Perpustakaan :**

- a. Nama : **Suprapti**  
NIP : -
- b. Nama : **Arie Widyaningrum, S.Kom**  
NIP : -

**Uraian Tugas :**

- (a). Merencanakan pengadaan buku dan bahan perpustakaan;
- (b). Mengawasi pelaksanaan tata tertib perpustakaan;
- (c). Mengurus pelayanan perpustakaan;
- (d). Memelihara dan memperbaiki buku dan bahan perpustakaan;
- (e). Menginventarisasi buku dan peralatan perpustakaan;
- (f). Mengatur penyimpanan buku dan bahan perpustakaan;
- (g). Merencanakan pengembangan perpustakaan;
- (h). Meningkatkan minat baca;
- (i). Mengatur dan membagi tugas pembantu pustakawan;
- (j). Mengoperasikan dan menata elektronika di ruangan;



(k). Membuat display, visualisasi, data dalam bentuk grafik /diagram;

(l). Menyusun laporan;

**Tugas lain :**

Melaksanakan tugas yang lain yang relevan yang diberikan oleh atasan langsung.

Lampiran 8

**DAFTAR SEBARAN SISWA DAN KELAS  
SMK NEGERI 2 PEKALONGAN**

KELAS X

KELAS	L	P	JUMLAH
X TKJ	16	18	34
X TP4	14	20	34
X AK1	8	25	33
X AK2	9	23	32
X AK3	7	25	32
X AK4	7	25	32
X AP1	6	27	33
X AP2	7	27	34
X PM1	8	24	32
X PM2	8	24	32
X PM3	5	27	32
<b>TOTAL</b>	<b>95</b>	<b>265</b>	<b>360</b>

KELAS XI

KELAS	L	P	JUMLAH
XI TKJ 1	19	16	35
XI TKJ 2	18	14	32
XI TP 4	13	15	28
XI AK 1	6	30	36
XI AK 2	5	29	34
XI AK 3	4	31	35
XI AP 1	4	31	35
XI AP 2	3	32	35
XI PM 1	9	29	38
XI PM 2	7	29	36
XI PM 3	7	28	35
<b>TOTAL</b>	<b>96</b>	<b>283</b>	<b>379</b>

KELAS XII

KELAS	L	P	JUMLAH
XII TKJ 1	21	12	33
XII TKJ 2	19	15	34
XII AK 1	7	29	36
XII AK 2	8	27	35
XII AK 3	8	29	37
XII AP 1	5	32	37
XII AP 2	7	29	36
XII PM 1	8	20	28
XII PM 2	11	22	33
XII PM 3	8	20	28
<b>TOTAL</b>	<b>102</b>	<b>235</b>	<b>337</b>

**KALENDER PENDIDIKAN  
SMK NEGERI 2 PEKALONGAN  
TAHUN PELAJARAN 2012 / 2013**

F/751/WAKA 1/1
09 Juli 2012

	JULI 2012						AGUSTUS 2012						SEPTEMBER 2012					
BULAN HARI	12						15						25					
MINGGU	1	8	15	LPP	29		5	12	19	26		2	9	16	23	30		
SENIN	2	9	HP	23	30		6	LHR	LHR	27		3	10	17	24			
SELASA	3	10	HP	24	31		7	LHR	LHR	28		4	11	18	25			
RABU	4	11	HP	25		1	8	LHR	LHR	29		5	KPM	19	26			
KAMIS	5	12	19	26		2	9	LHR	LHR	30		6	KPM	20	27			
JUM'AT	6	13	LPP	27		3	10	HBN	LHR	31		7	KPM	21	28			
SABTU	7	14	LPP	28		4	11	LHR	LHR			1	8	KPM	22	29		

	OKTOBER 2012						NOVEMBER 2012						DESEMBER 2012					
BULAN HARI	21						19						-					
MINGGU		7	14	21	UPC		4	11	18	25		2	9	16	23	30		
SENIN	UPC	KTS	15	22	29		5	12	19	UAS		UAS	R	LS1	LS1	LS1		
SELASA	2	KTS	16	23	30		6	13	20	UAS		UAS	R	LS1	LS1			
RABU	3	KTS	17	24	31		7	14	21	UAS		UAS	R	LS1	LS1			
KAMIS	4	KTS	18	25		1	8	LHB	22	UAS		R	13	LS1	LS1			
JUM'AT	5	12	19	LHB		2	9	16	23	UAS		R	14	LS1	LS1			
SABTU	6	13	20	27		3	UPC	17	24			UAS	R	RPT	LS1	LS1		

BULAN		JANUARI 2013						FEBRUARI 2013						MARET 2013					
HARI		24						24						17					
<b>MINGGU</b>			6	13	20	27		3	LHB	17	24		3	10	17	24	31		
SENIN		TO	14	21	28		TO	UKKP	UKKP	USP		USP	11	UKKT	USTU				
SELASA		LHB	TO	HUT	22	29		TO	UKKP	UKKP	USP		USP	LHB	USTU	USTU			
RABU		2	TO	16	23	30		TO	UKKP	UKKP	USP		USP	13	USTU	USTS			
KAMIS		3	TO	17	LHB	31		UKKS	UKKP	UKKP	USP		USP	14	USTU	USTS			
JUM'AT		4	11	18	25		1	8	UKKP	USP		USP	USP	15	USTU	LHB			
SABTU		5	12	19	26		2	UKKP	UKKP	USP		USP	USP	16	USTU	USTS			

BULAN		APRIL 2013						MEI 2013						JUNI 2013					
HARI		23						23						-					
<b>MINGGU</b>			7	14	UPC	28		5	12	19	26		2	9	16	23	30		
SENIN		TO	8	UN	UNS	29		6	13	UPC	27		UAS	UAS	R	LS2			
SELASA		TO	9	UN	UNS	30		7	14	21	28		UAS	UAS	R	LS2			
RABU		TO	10	UN	UNS		1	8	15	22	29		LHB	R	19	LS2			
KAMIS		4	11	18	25		UPC	LHB	16	23	30		UAS	R	20	LS2			
JUM'AT		5	12	19	26		3	10	17	24	31		UAS	R	21	LS2			
SABTU		6	13	20	27		4	11	18	LHB		UAS	UAS	R	RPT	LS2			

BULAN	<b>JULI 2013</b>					
HARI	15					
MINGGU		7	14	21	28	
SENIN	LS2	LS2	AM	22	29	
SELASA	LS2	LS2	16	23	30	
RABU	LS2	LS2	17	24	31	
KAMIS	LS2	LS2	18	25		
JUM'AT	LS2	LS2	19	26		
SABTU	LS2	LS2	20	27		

Pekalongan, 9 Juli 2012  
Kepala Sekolah,



**Drs. Nurhayatno, M.Si**  
NIP. 19660925 199403 1 007

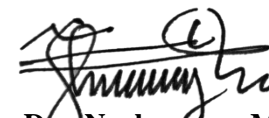
### Keterangan

	Libur Akhir Tahun Pelajaran 2011/2012
HP	Hari Pertama masuk Sekolah Tahun Pelajaran 2012/2013
	Hari belajar sekolah efektif
KTS	Kegiatan tengah semester
LPP	Libur sebelum &/ awal bulan Ramadhan 1433 H
UPC	Mengikuti upacara hari besar nasional
LHR	Libur sebelum, hari raya, dan sesudah hari raya Idul Fitri 1433 H.
KPM	Kemah Pelatihan Mandiri Tingkat 1
LHB	Libur hari besar
UAS	Ulangan Akhir Semester Gasal/Genap
R	Remidi
LS1	Libur semester Gasal

HUT	Hari Ulang Tahun Sekolah
TO	Try Out Ujian Nasional
UKKS	Ujian Sekolah Kompetensi Keahlian Teori
UKKP	Uji Kompetensi Keahlian Praktik
UKKT	Uji Kompetensi Keahlian Teori
USP	Ujian Sekolah Praktik
USTU	Ujian Sekolah Teori (Utama)
USTS	Ujian Sekolah Teori (Susulan)
UN	Ujian Nasional (Utama)
UNS	Ujian Nasional (Susulan)
RPT	Penyerahan buku rapor semester Gasal/Genap
LS2	Libur Kenaikan Kelas (Semester Genap)
AM	Awal masuk Tahun Pelajaran 2013/2014

Pekalongan, 9 Juli 2012

Kepala Sekolah,



**Drs. Nurhayatno, M.Si**

NIP. 19660925 199403 1 007

JADWAL PEMBELAJARAN

TAHUN AJARAN 2012/2013

SMK NEGERI 2 PEKALONGAN

JAM	HARI/WAKTU	KELAS X	KELAS XI										KELAS XII																				
		AK1	AK2	AK3	AK4	AP1	AP2	PM1	PM2	PM3	TKJ1	TP4	AK1	AK2	AK3	AP1	AP2	PM1	PM2	PM3	TKJ1	TKJ2	TP4	AK1	AK2	AK3	AP1	AP2	PM1	PM2	PM3	TKJ1	TKJ2
	SENIN																																
1	07.00 - 7.45	UPACARA																															
2	07.45 - 08.30	KK1	A1	F1	I1	D1	E1	D1	DKK1.3	DKK2	S1	N1	KK16	KK7	KK13	D2	F2	G2	M2	F2	KK9, KK10, KK11, KK12	G2	K2	F3	G3	F3	C3	N3	H3	KK3	K9	G3	B3
3	08.30 - 09.15	KK1	A1	KK2	F1	D1	E1	D1		DKK2	N1	G1	KK16	KK7	KK13	D2	B2	G2	M2	F2		G2	K2	F3	G3	F3	C3	N3	H3			G3	B3
4	09.15 - 10.00	KK2	DKK2	KK2	N1	KK4	G1	A1	F1	S1	L1	D1	F2	M2	G2	KK5	B2	N2	G2	D2	KK13, KK14, KK15	D2	KK13	H3	KK16	E3	G3	G3	KK4	D3	F3	H3	
5	10.15 - 11.00	KK2	G1	KK1	M1		G1	A1	F1	N1	L1	D1	F2	M2	G2	KK5	V	KK12	KK12	D2		D2				KK1	G3	G3			F3	H3	
6	11.00 - 11.45	G1	F1	KK1	KK2	DKK4	A1	F1	DKK2	A	L1	B1	N2	F2	I2	G2	V	KK12	KK12	M2	A2	H3	I3	KK16	KK1	C3	E3	KK10	D3	C3	G3		
7	12.15 - 13.00	G1	F1	L1	KK2	N1	A1	F1		A1	L1	B1	KK6	F2	I2	KK6	G2	KK12	L2	M2	G2				A2	H3	KK14			KK14	KK10	C3	KK9
8	13.00 - 13.45	F1	KK3	L1	KK1	A1	I1	DKK2	N1	KK2	L1	A1	KK6	I2	B2	KK6	M2	C2	L2	KK12	F2	H2	U	N3	KK14	KK14		KK10	KK14			F3	S3
9	13.45 - 2.30	F1	KK3	L1	KK1	A1	N1		S1	KK2	L1	A1	G2	I2	B2	KK6	M2	C2	L2		F2	H2	U	N3			KK14		KK14	KK10	KK14	S3	B3
	SELASA																																
1	07.00 - 07.45	S1	B1	KK3	L1	H1	L1	KK1	DKK1.3	E1	KK1	F1	KK7	H2	N2	I2	KK5	S2	F2	P2	D2	10, KK11, KK12	C2	C3	D3	KK14	KK14	S3	B3	KK9	K9	D3	M3

2	07.45 - 08.30	DKK 3	B1	KK 3	L1	H1	L1			E1	KK 1	F1	KK 7	H2	M2	I2	KK 5	KK12	F2	P2	D2		C2	C3	D3			G3	B3		K K9	D3	M3										
3	08.30 - 09.15	F1	M1	C1	L1	B1	L1	P1	E1	F1	A1	H1	H2	G2	M2	KK6	D2		KK12	C2	G2	J2		G2	D3	KK14		D3	G3	G3		K K4	K3	F3									
4	09.15 - 10.00	F1	M1	C1	DK K3	B1	S1	P1	E1	F1	A1	H1	H2	G2	S2		D2			KK6	C2	G2	J2		G2		D3	KK14	I3	D3	KK10	G3		K K4	K3	F3							
5	10.15 - 11.00	KK1	KK 1	G1	KK 3	KK 4	G1	E1	P1	DKK1,3	G1	KK1, KK2, KK6	I2	KK 5	KK 16		S2				B2	N2	H2	M2			J2		A3	F3		M3	F3	KK10	KK 3	C3	G3	G3	I3				
6	11.00 - 11.45	KK1	KK 1	G1	KK 3	KK 4	G1	E1	P1		G1		KK6	KK1, KK2, KK6	I2	KK 5	KK 16		L2		KK6	B2	KK12	H2	M2	J2	L2		A3	F3		M3	F3		KK10	KK 3	C3	G3	G3	KK15, KK16			
7	12.15 - 13.00	KK2	KK 2	I1	G1	C1	KK 4	KK 2	M1		H1				F1	KK6	B2		A2	KK 7		L2		KK6	F2	KK12	KK12	G2	J2	L2	G3	A3	G3			B3	F3	KK 3	G3		N3	F3	KK15, KK16
8	13.00 - 13.45	KK2	KK 2	S1	G1	C1	KK 4	KK 2	M1	H1	F1				KK6		B2		A2	KK 7		L2			KK6			F2	KK12	KK12	G2	S2	L2	G3		A3	G3	B3	F3		I3	G3	
RABU																																											
1	07.00 - 07.45	KK3	F1	KK 3	H1	KK 4	F1	S1	KK 1	D1	B1		J1			D2	L2	F2	N2	KK 5	KK 12	H2		A2			E2	K2			I2	F3	B3	C3	G3	KK 1	M3	KK4	A3		S3	G3	
2	07.45 - 08.30	KK3	F1	KK 3	H1	KK 4	F1	L1	KK 1	D1	B1		J1		D2	L2	F2	E2	KK 5	KK 12	H2	A2		Q2	K2		I2	F3		B3	C3	G3	KK 1	M3	KK4	A3	N3		G3				
3	08.30 - 09.15	G1	S1	M1	F1	G1	DKK 1	L1	I1	KK2	H1		G1		C2	L2	KK 6	A2	I2	H2	KK 12	E2		Q2	F2		D2	N3		KK 14	A3	F3	KK 1	D3		G3	E3	N3	J3				
4	09.15 - 10.00	C1	DK K3	M1	F1	G1	DKK 1	L1	F1	KK2	H1	G1	C2		E2	KK 6	A2	I2	H2	KK 12	G2	Q2		F2	D2		N3	KK 14		A3	F3	E3	D3	G3	K K3	I3	J3						
5	10.15 - 11.00	C1	KK 1	DK K3	KK 1	I1	KK 4	M1	F1	KK2	J1	F1	KK 5	F2	H2	M2	H2	E2	KK 12	G2	B2	Q2	G2	B3	KK 14		G3	N3		F3	F3	H3	K K3	A3	E3								
6	11.00 - 11.45	L1	KK 1	F1	KK 1	F1	KK 4	M1	KK 2	F1	J1	DKK1, DKK3	KK 5	F2	H2	M2	H2	L2	G2	KK12	B2	Q2	G2	B3	E3	G3	N3	F3		F3	H3	K K3	A3	KK15, KK16									
7	12.15 - 13.00	L1	KK 2	F1	KK 2	F1	C1	F1	KK 2	B1	E1		DKK1, DKK3	G2	KK 6	A2	F2	G2	L2		G2	KK12	H2	Q2	B2	KK 14	N3	F3	M3	KK 14	KK 4	F3	C3		J3	KK15, KK16							
8	13.00 - 13.45	L1	KK 2	G1	KK 2	F1	C1	G1	KK 2	B1	E1			DKK1, DKK3	G2	KK 6	A2	F2	G2		L2		S2	KK12	H2	E2	B2	KK 14	N3	F3	M3	KK 14	KK 4		F3		C3	J3	KK15, KK16				



KAMIS																																		
1	07.00 - 07.45	A1	L1	D1	F1	M1	KK 4	H1	B1	KK1	C1	L1	KK 11	S2	E2	L2	F2	F2	P2	KK 12	KK9,KK10,KK11,KK12	N2	A2	F3	G3	KK 14	H3	KK 10	A3	W	D3	G3	D3	
2	07.45 - 08.30	A1	L2	D1	F1	M1	KK 4	H1	B1	KK1	C1	L1	KK 11	B2	G2	V	F2	F2	P2	KK 12		J2	A2	F3	G3	KK 14	H3	KK 10	A3	W	D3	G3	D3	
3	08.30 - 09.15	M1	L3	A1	D1	E1	O1	F1	H1	M1	F1	L1	F2	B2	G2	V	E2	P2	G2	KK 12		G2	C2	G3	KK 14	B3	I3	D3	N3	D3	W		K3	
4	09.15 - 10.00	M1	KK 3	A1	D1	E1	O1	G1	H1	M1	F1	E1	G2	KK 11	L2	F2	A2	P2	G2	S2		G2	C2	G3	KK 14	B3	I3	D3	N3	D3	W		K3	
5	10.15 - 11.00	DK K1	KK 3	F1	A1	G1	DKK 4	DK K1	G1	P1	G1	E1	G2	KK 11	L2	B2	A2	G2	KK 12	F2		C2	E2	I3	KK 14	H3	KK 14	H3	F3	A3	F3		G3	
6	11.00 - 11.45	B1	G1	F1	A1	G1	M1	DK K3	L1	P1	G1	S1	E2	G2	L2	B2	K12	KK 12	KK 12	F2		F2	C2	F2	KK 14	C3	H3	KK 1	H3	F3	A3	F3		G3
7	12.15 - 13.00	B1	G1	E1	DK K1	DK K2	M1	B1	L1	G1	M1	G1	A2	C2	KK 11	C2	KK 12	KK 12	KK 12	B2		J2	F2	F2	KK 14	C3	KK 13	KK 1	G3	W	F3	K K4		F3
8	13.00 - 13.45	F1	DK K1	E1	G1	DK K2	G1	B1	L1	G1	M1	G1	A2	C2	KK 11	C2	KK 12	KK 12	E2	B2		N2	F2	F2	KK 14	S3	KK 13	KK 1	G3	W	F3	K K4		F3
JUM'AT																																		
1	07.00 - 07.45	H1	I1	N1	DK K2	L1	KK 4	G1	D1	C1	I1	F1	KK 13	D2	KK 5	KK 12	G2	F2	KK 12	G2	F2	KK9,KK10,KK11,KK12	F2	S3	F3	N3	SE	KK 1	S3	M3	S3	H3	J3	
2	07.45 - 08.30	H1	N1	KK 1	G1	L1	KK 4	G1	D1	C1	KK 1	F1	KK 13	D2	KK 5	KK 12	G2	M2	KK 12	F2	F2		F2	F2	I3	F3	N3	G3	KK 1		M3	F3	H3	J3
3	08.30 - 09.15	DK K2	H1	KK 1	G1	L1	F1	N1	F1	G1	KK 1	K1	S2	KK 8	D2	KK 12	F2	M2	F2	KK 12	I2		G2	KK 14	KK 16	D3	GE	I3		KK 9	F3	E3	S3	
4	09.15 - 10.00	N1	H1	KK 2	S1	DK K1	F1	C1	G1	F1	F1	K1	M2	KK 8	D2	G2	F2	G2	F2	KK 12	I2		M2	KK 14	KK 16	D3	F3	KK 14		G3	I3	J3	Q3	
5	10.15 - 11.00	I1	F1	KK 2	N1	DK K1	F1	C1	G1	F1	G1	I1	M2	KK 8	F2	G2	N2	G2	F2	KK 12	S2		M2	KK 14	KK 16	E3	F3	KK 14		G3	K K9	J3	Q3	
SABTU																																		
1	07.00 - 07.45	KK3	D1	B1	C1	O1	H1	G1	KK 2	L1	D1	KK1,KK2,KK6	F2	N2	KK 8	KK 5	C2	I2	D2	C2	K2	M2	S2	KK 16	G3	S3	KK 14	A3	K4	F3	B3	Q3	G3	
2	07.45 -	KK2	D1	B1	C1	O1	H1	G1	K2	L1	D1		F2	KK	KK	KK	C2	I2	D2	C2	K2	M2	N2	KK	G3	G3	KK	A3	KK	F3	B3	Q3	G3	



**JADWAL PELAJARAN (BULAN RAMADHAN)**

**SMK NEGERI 2 PEKALONGAN**

<b>JAM KE</b>	<b>SENIN- KAMIS DAN SABTU</b>	<b>JAM KE</b>	<b>JUMAT</b>
<b>1</b>	<b>07.30 - 08.05</b>	<b>1</b>	<b>07.30 - 08.05</b>
<b>2</b>	<b>08.05- 08.40</b>	<b>2</b>	<b>08.05 - 08.40</b>
<b>3</b>	<b>08.40- 09.15</b>		<b>ISTIRAHAT</b>
<b>4</b>	<b>09.15 - 09.50</b>	<b>4</b>	<b>09.30 – 10.05</b>
	<b>ISTIRAHAT</b>	<b>5</b>	<b>10.05 – 10.40</b>
<b>5</b>	<b>10.05 - 10.40</b>		
<b>6</b>	<b>10.40 - 11.15</b>		
<b>7</b>	<b>11.15 - 11.50</b>		
<b>8</b>	<b>11.50 – 12.25</b>		

**DAFTAR EKSTRAKURIKULER SMK N 2 PEKALONGAN**

<b>NO.</b>	<b>Daftar Ekskul</b>	<b>Guru Pembina</b>
1	Rebana	Ikhwanudin
2	Rokhis	Ahmad
3	Passus	Kadarisman
4	PKS	Feri Septian
5	Voli	Nurkhawi
6	Bulu Tangkis	Nurkhawi
7	Basket	Nurkhawi
8	Footsal	Nurkhawi
9	Taekwondo	Nurkhawi
10	Pencak Silat	Yunus
11	Pramuka	Prarika Fitria Setyamoko
12	Pecinta Alam	Agung
13	Mading	M. Maskur
14	PMR	Ath Thoriq Avip
15	Seni Tari	Nanik
16	Teater	Sidiq
17	TIK Grafis	Dian Pramukti
18	TIK Multimedia	Dian Pramukti
19	TIK Office	Dian Pramukti
20	Debat Bahasa Inggris	Suhardini
21		M. Maskur
22	English Club	Zimam

**DAFTAR ALAT BANTU PROSES PEMBELAJARAN  
SMK NEGERI 2 PEKALONGAN**

<b>No.</b>	<b>Jurusan</b>	<b>Fasilitas penunjang</b>
1	Ekonomi Akuntansi	LCD, Lab Akuntansi, Kalkulator, Papan jurnal, Penggaris panjang
2	Administrasi Perkantoran	LCD, lab menetik beserta isinya
3	Hukum dan Kewarganegaraan	LCD, Whiteboard
4	PJKR	Lapangan, dan seperangkat alat olah raga
5	Ekonomi koperasi	LCD, lab pemasaran dan isinya

## **TUJUAN, PERANAN, DAN STRUKTUR ORGANISASI KOMITE SEKOLAH SMK NEGERI 2 PEKALONGAN**

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara.

Dalam penyelenggaraannya pendidikan merupakan tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat. SMK Negeri 2 Pekalongan adalah salah satu satuan pendidikan yang diselenggarakan di lingkungan Dinas Pendidikan Menengah Kota Pekalongan. Dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan maka SMK Negeri 2 Pekalongan membentuk suatu lembaga yang mandiri, yang menjadi mitra sekolah, beranggotakan perwakilan orang tua/ wali murid, komunitas sekolah dan juga tokoh-tokoh masyarakat yang peduli terhadap pendidikan yang selanjutnya disebut sebagai Komite Sekolah.

### **A. Tujuan komite sekolah**

Komite Sekolah bertujuan :

- a. Mewadahi dan menyalurkan aspirasi dan prakarsa masyarakat dalam melahirkan kebijakan dan program pendidikan di satuan pendidikan.
- b. Meningkatkan tanggung jawab dan peran serta aktif dari seluruh lapisan masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan.
- c. Menciptakan suasana dan kondisi yang transparan, akuntabel, dan demokratis dalam penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan yang bermutu di satuan pendidikan.

### **B. Peranan komite sekolah**

Komite Sekolah berperan :

- a. Pemberi pertimbangan (*advisory agency*) dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan di satuan pendidikan
- b. Pendukung (*supporting agency*) baik yang berwujud financial, pemikiran, maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan.
- c. Pengontrol (*controlling agency*), dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan dan keluaran pendidikan di satuan pendidikan.
- d. Mediator antara pemerintah (*eksekutif*) dengan masyarakat di satuan pendidikan.

**SUSUNAN PENGURUS**  
**KOMITE SEKOLAH SMK NEGERI 2 PEKALONGAN**  
**PERIODE 2009/2010 s/d 2011/2012**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN DALAM KOMITE</b>	<b>UNSUR</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	Drs. Murdiyanto	Ketua	Wali Murid	
2	Zaenuri	Wakil Ketua	Tokoh Masyarakat	
3	Sudjut	Sekretaris	Sekolah	
4	Budi Ritono, SE	Wakil Sekretaris	DUDI (PT. Telkom)	
5	Hartoyo	Bendahara	Sekolah	
6	Murip Solichin, SE	Wakil Bendahara	Alumni	
7	Teguh Wibowo Slamet, SE	Anggota	DUDI (Matahari Dept Store)	
8	M. Safrudien, SE	Anggota	DUDI (Pisma Putra Textil)	
9	Bambang Priyono, SH	Anggota	DUDI (PPNP)	
10	Khaerudin	Anggota	Wali Murid	
11	Eri Subakheri	Anggota	Wali Murid	
12	Kusdarwanto, S.Pd	Anggota	Sekolah	

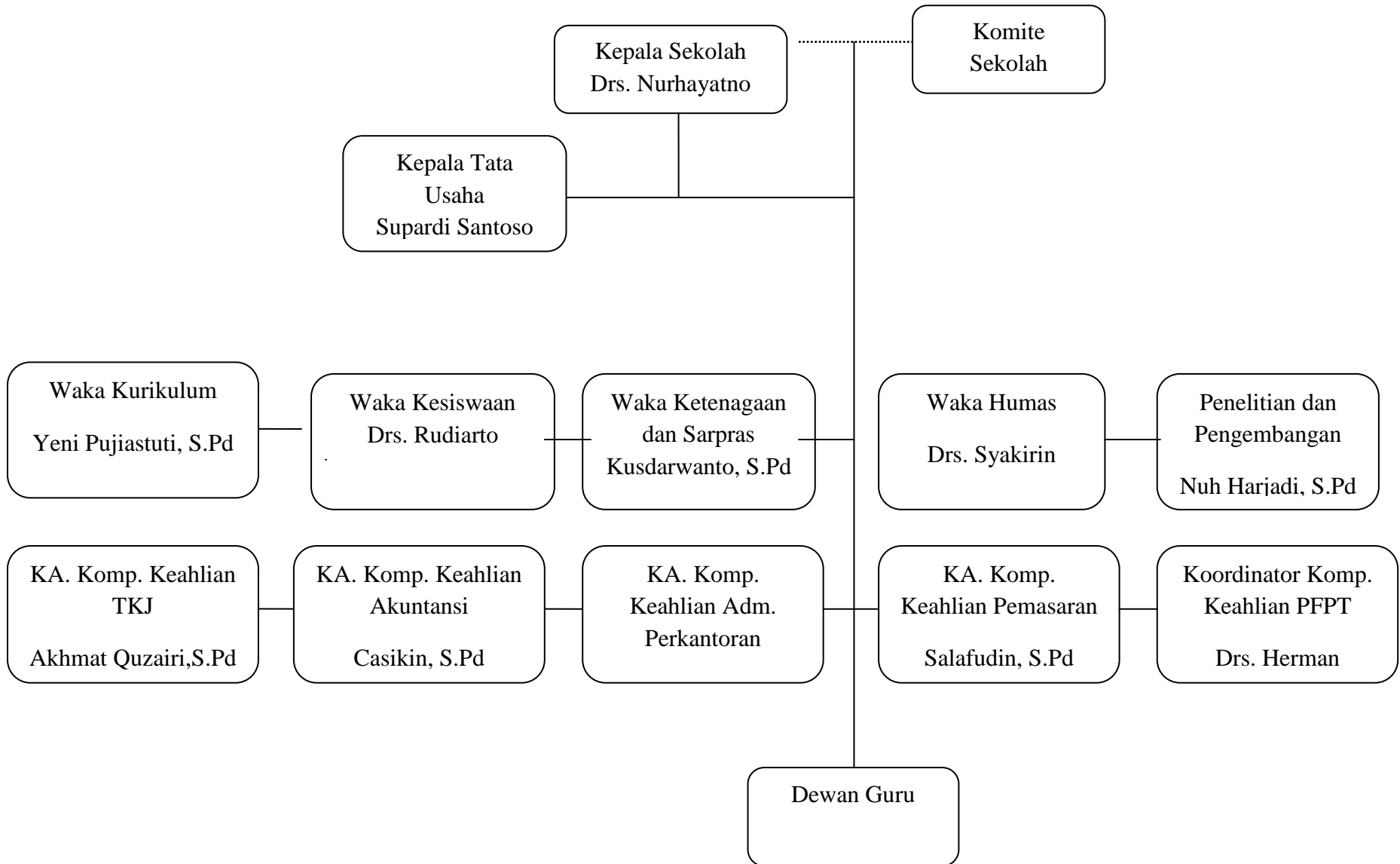
Kepala SMK Negeri 2 Pekalongan



Drs. NURHAYATNO

NIP. 196609251994031007

**STRUKTUR ORGANISASI SMK N 2 PEKALONGAN  
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**





*Lampiran 16*

**STRUKTUR ADMINISTRASI SEKOLAH  
SMK N 2 PEKALONGAN**

1. KEPALA SEKOLAH : Drs. Nurhayatno
2. WAKIL KEPALA SEKOLAH
  - Waka Kurikulum : Yeni Pujiastuti, S.Pd
  - Waka Kesiswaan : Drs. Rudiarto
  - Waka Ketenagaan, Sarana dan Prasarana : Kusdarwanto, S.Pd
  - Waka Humas : Drs. Syakirin
  - Penelitian dan Pengembangan : Nuh Harjadi, S.Pd
3. KOMITE SEKOLAH
  - Ketua : Drs. Murdiyanto
  - Wakil Ketua : Zaenuri
  - Sekretaris : Sudjut
  - Wakil Sekretaris : Budi Riyono, SE
  - Bendahara : Hartoyo
  - Wakil Bendahara : Murip Solichin, SE
  - Anggota : Teguh Wibowo Slamet, SE  
M. Safrudien, SE  
Bambang Priyono, SH  
Khaerudin  
Eri Subakheri  
Kusdarwanto, S.Pd
4. TATA USAHA
  - A. Kepala Tenaga Administrasi Sekolah : Supardi Santoso  
Uraian Tugas :
    - a) Menyusun program kerja tata usaha sekolah;
    - b) Mengkoordinir pengelolaan keuangan sekolah;
    - c) Mengurus kebutuhan fasilitas Tata Usaha Sekolah;

- d) Mengatur pengurusan kepegawaian;
- e) Membina dan mengembangkan karier tenaga tata usaha sekolah;
- f) Mengurus kebutuhan fasilitas tata usaha sekolah;
- g) Menyiapkan dan menyajikan data statistik sekolah;
- h) Mengatur pelaksanaan kesekretariatan dan kerumahtanggaan;
- i) Mengatur administrasi hasil proses kegiatan belajar mengajar;
- j) Membantu Kasek untuk mengembangkan sistem informasi sekolah;
- k) Mengatur administrasi inventaris sekolah (alat, perabot, dan ATK);
- l) Mengatur administrasi kesiswaan dan beasiswa;
- m) Membantu pelaksanaan program 7 K;
- n) Membantu Kasek dalam penyusunan RAPBS dan RIPS;
- o) Menyusun laporan.

Tugas lain :

Melaksanakan tugas yang lain yang relevan yang diberikan oleh atasan langsung.

**B. Pelaksana Urusan Kepegawaian : Suripno**

Uraian Tugas :

- a) Membantu perencanaan kepegawaian;
- b) Mengelola buku induk kepegawaian, DUK, KARIN;
- c) Melaksanakan registrasi dan kearsipan kepegawaian: SK, NIP, Karpeg, Karis, Karsu, Taspen, Askes, Tabungan Perumahan, Satya Lencana, DP3, SK Kepegawaian;
- d) Menyiapkan format-format kepegawaian;
- e) Memproses pengangkatan, mutasi, promosi, gaji berkala, tunjangan pernikahan/perceraian dan kelahiran serta pemberhentian dan pensiun pegawai;
- f) Memproses berkas angka kredit guru-guru;
- g) Mengadministrasikan kehadiran guru dan pegawai;
- h) Mengusulkan program kesejahteraan pegawai;
- i) Menyusun laporan.

Tugas lain :

Melaksanakan tugas yang lain yang relevan yang diberikan oleh atasan langsung.

Tugas Tambahan :

Membantu Pelaksana Urusan Keuangan (Bendahara Rutin)

C. Pelaksana Urusan Keuangan

- a. Nama : Warsiyatun  
Bagian : Pemungut SBP TK. II dan III serta Bendahara OSIS
- b. Nama : Sri Rejeki  
Bagian : Pemungut SBP TK. Idan SPI
- c. Nama : Mahfud, S.Kom  
Bagian : Laporan Keuangan dan PAS SMK

Uraian Tugas :

- a) Menyusun Rencana Anggaran Belanja (RAB) sekolah, gaji guru dan pegawai, biaya operasional, biaya listrik/telepon, air, biaya perawatan.
- b) Memproses permintaan SPPD;
- c) Membantu kepala sekolah dalam mengelola keuangan sekolah menerima, membukukan, menyimpan, mengeluarkan dan mempertanggungjawabkan : Dana rutin, SPP/DPP, OPF, sumbangan lain;
- d) Mengurus keuangan bea siswa;
- e) Mengurus mengadministrasikan keuangan/kesejahteraan (gaji, insentif, honor);
- f) Menyusun laporan keuangan;
- g) Melaporkan pertanggung jawaban penerimaan dan penggunaan dana anggaran.

Tugas lain :

Melaksanakan tugas yang lain yang relevan yang diberikan oleh atasan langsung.

Tugas Tambahan :

Membantu Pelaksana Urusan Keuangan (Bendahara Komite)

D. Pelaksana Urusan Sarana dan Prasarana

- a. Nama : Triesno Agung Putro Leksono, A.Md  
Bagian : Inventaris dan Teknisi Laboran
- b. Nama : Taufan Akbar  
Bagian : ATK dan Teknisi Laboran
- c. Nama : Nok Aminatuzzahro, S.Kom  
Bagian : Teknisi Laboran

Uraian Tugas :

- a) Menyusun kebutuhan bahan operasional sekolah dan perawatannya;
- b) Melaksanakan administrasi pembelian bahan operasional sekolah dan perawatannya;
- c) Mengatur, menyimpan, mengeluarkan dan membukukan bahan;
- d) Menginventaris peralatan dan perlengkapan serta pengkodeannya;
- e) Membantu pelaksanaan penghapusan barang sesuai peraturan yang berlaku;
- f) Mengelola buku induk dan buku penggolongan barang inventaris;
- g) Melaksanakan administrasi perawatan dan perkiraan barang inventaris;
- h) Membantu pelaksanaan pengadaan barang ATK;
- i) Melakukan perawatan peralatan inventaris dan peralatan laboratorium.
- j) Menyusun laporan.

Tugas lain :

Melaksanakan tugas yang lain yang relevan yang diberikan oleh atasan langsung.

E. Pelaksana Urusan Persuratan dan Pengarsipan

- a. Nama : Sri Hastuti  
Bagian : Legalisir dan Pelayanan Umum

b. Nama : Andi Setianto, SH  
Bagian : Persuratan dan Pengarsipan

Uraian Tugas :

- a) Menyusun kebutuhan biaya, bahan alat ketatausahaan;
- b) Mengelola surat masuk dan keluar;
- c) Melaksanakan pengetikan, penggandaan (dokumen, konsep, format-format, diktat);
- d) Melaksanakan pengarsipan dokumen-dokumen;
- e) Mengurus pelaksanaan rapat (undangan rapat sampai dengan notulen rapat);
- f) Membantu menyiapkan data statistik sekolah;
- g) Mengurus legalisir dan pelayanan umum
- h) Menyusun laporan.

Tugas lain :

Melaksanakan tugas yang lain yang relevan yang diberikan oleh atasan langsung.

F. Pelaksana Urusan Kesiswaan :

a. Nama : Danuri, S.Pd

Uraian Tugas :

- a) Menyiapkan data siswa, menyiapkan dan mengisi buku induk siswa;
- b) Membantu menyiapkan peralatan/fasilitas belajar mengajar;
- c) Menyusun usul calon peserta UAS/UN;
- d) Menyiapkan administrasi UAS/UN;
- e) Menyiapkan legger untuk seluruh kelas;
- f) Mendokumen lapiran hasil belajar (Raport), Ijasah/SKHU
- g) Menyusun Laporan

Tugas lain :

Melaksanakan tugas yang lain yang relevan yang diberikan oleh atasan langsung.

b. Nama : Fachrudin, S.Pd

Uraian Tugas :

- a) Mengadministrasikan absen siswa dan mutasi siswa;
- b) Menyiapkan data dan mengisi buku klaper;
- c) Menyiapkan statistik dan rekapitulasi siswa;
- d) Mengadministrasikan Prakerin/magang siswa pemasaran dan penelusuran tamatan;
- e) Menyiapkan administrasi penerimaan siswa baru;
- f) Menyiapkan keperluan UAS/UN;
- g) Mengadministrasikan kegiatan kerjasama industri, bursa kerja sekolah ekstra kurikuler;
- h) Menyusun laporan.

Tugas lain :

Melaksanakan tugas yang lain yang relevan yang diberikan oleh atasan langsung.

G. Pelaksana Urusan Caraka :

Nama : Budi Kurniawan

Uraian Tugas :

- a) Mengantar surat, dokumen atau barang-barang;
- b) Menyiapkan ruang rapat/pertemuan atau ruang praktek;
- c) Membayar listrik, air, telepon, dan lain-lain;
- d) Menerima telepon;

Tugas lain :

Melaksanakan tugas yang lain yang relevan yang diberikan oleh atasan langsung.

H. Pelaksana Urusan Kebersihan :

Nama : Suwarno, Dimiyati, Hasanudin, Bisri Santoso

Uraian Tugas :

- a) Mengusulkan keperluan alat kebersihan/perkebunan;
- b) Merencanakan distribusi, jenis dan pemilah tanaman;
- c) Memotong rumput;
- d) Menyiangi rumput liar;

- e) Memelihara dan memangkas tanaman;
- f) Memupuk tanaman;
- g) Memberantas hama dan penyakit tanaman;
- h) Menjaga kebersihan dan keindahan tanaman serta kerindangan;
- i) Merawat tanaman dan infrastrukturnya (pagar, saluran air);
- j) Merawat dan memperbaiki peralatan kebun;
- k) Membuang sampah kebun dan lingkungan sekolah ke tempat sampah;
- l) Membersihkan ruang kelas, ruang praktik, ruang kantor, selesar sekolah, kamar, mandi/WC, aula dan sebagainya
- m) Menyiapkan dan menyajikan air minum guru/pegawai dan tamu

Tugas lain :

Melaksanakan tugas yang lain yang relevan yang diberikan oleh atasan langsung.

I. Pelaksana Urusan Keamanan :

- a. Nama : Sudarno  
Bagian : Penjaga Malam
- b. Nama : A. Nizar  
Bagian : Satpam Pagi

Uraian Tugas :

- a) Mengisi buku catatan kejadian;
- b) Mengantar/ memberi petunjuk tamu sekolah;
- c) Mengamankan pelaksanaan upacara, PBM, UAN/UANAS, Rapat;
- d) Menjaga kebersihan Pos Jaga;
- e) Menjaga ketenangan dan keamanan sekolah siang dan malam;
- f) Merawat peralatan jaga malam;
- g) Melaporkan kejadian secepatnya, bila ada;

Tugas lain :

Melaksanakan tugas yang lain yang relevan yang diberikan oleh atasan langsung.

## 5. PERPUSTAKAAN :

- a. Nama : Suprapti
- b. Nama : Arie Widyaningrum, S.Kom

Uraian Tugas :

- a) Merencanakan pengadaan buku dan bahan perpustakaan;
- b) Mengawasi pelaksanaan tata tertib perpustakaan;
- c) Mengurus pelayanan perpustakaan;
- d) Memelihara dan memperbaiki buku dan bahan perpustakaan;
- e) Menginventarisasi buku dan peralatan perpustakaan;
- f) Mengatur penyimpanan buku dan bahan perpustakaan;
- g) Merencanakan pengembangan perpustakaan;
- h) Meningkatkan minat baca;
- i) Mengatur dan membagi tugas pembantu pustakawan;
- j) Mengoperasikan dan menata elektronika di ruangan;
- k) Membuat display, visualisasi, data dalam bentuk grafik /diagram;
- l) Menyusun laporan;

Tugas lain :

Melaksanakan tugas yang lain yang relevan yang diberikan oleh atasan langsung.

## 6. LABORATORIUM

- 1. Laboratorium Bahasa  
Kepala Laboratorium : Misnawati, S.Pd  
Laboran : B. Misna
- 2. Laboratorium Perkantoran  
Kepala Laboratorium : Dra. Sri Yuliyanti Batianingsih
- 3. Laboratorium Komputer (KPPI 1)  
Kepala Laboratorium : Drs. Herman Wardjono  
Laboran : Nok Aminatus
- 4. Laboratorium Komputer (KPPI 2)  
Kepala Laboratorium : Dra. Ratnawati



Laboran : Nok Aminatus

5. Laboratorium Multimedia

Kepala Laboratorium : Danang Subagiyo, S. Kom

Laboran : Taufan A.

6. Laboratorium IPA

Kepala Laboratorium : Sumadi, S.Pd

7. **WALI KELAS**

X TKJ : Drs. H. Ali Mustofa

X TP4 : Ninik Sutriasih, S.Pd

X AK1 : Wahyo, S.Pd

X AK2 : Dra. Ratnawati

X AK3 : Chozaiyah, S.Pd

X AK4 : Drs. Wahyono, M.Si

X AP1 : Casbarri, S.Pd

X AP2 : Sudiharjo, S.Pd

X PM1 : Slamet, S.Pd

X PM2 : Drs. Burhan

X PM3 : Tutik Hartiningsih, S.Pd

XI TKJ1 : Prarika Fitria S., S.Pd

XI TKJ2 : Danang Subagiyo, S.Kom

XI TP4 : Hartoyo, S.Pd

XI AK1 : Dra. Sri Yuliasuti

XI AK2 : Dra. Tufliatun

XI AK3 : Oo Sobikhati, S.Pd, S.Kom

XI AP1 : Drs. Ikhwanudin

XI AP2 : M. Zimam Akrom, S.Pd

XI PM1 : Anna Dyah M., S.Pd

XI PM2 : Dra. Murtiningsih

XI PM3 : Nurmillah, S.Pd

XII TKJ1 : Dra. Sri Wuryatmini

XII TKJ2 : Dian Pramukti W., S.Pd

XII AK1 : Lina Suherlina, S.Pd  
XII AK2 : Moh. Iqbal, S.Pd  
XII AK3 : Moch. Maskur, S.Pd  
XII AP1 : Eni Lestyowati, S.Pd  
XII AP2 : Dra. Sri Yuliyanti B.  
XII PM1 : Drs. Wirawan  
XII PM2 : Sumadi, S.Pd  
XII PM3 : Ath Thoriq Avip, S.Pd

#### 8. GURU MATA PELAJARAN

Pendidikan Agama	: Drs. Burhan Drs. Ikhwanudin Moh. Athfal, S.Ag
PKn	: Yeni Pujiastuti, S.Pd Ninik Sutriasih, S.Pd Widoyo, S.Pd
Bahasa	
Indonesia	: Drs. H. Ali Mustofa Nurmillah, S.Pd Ngesti Rina Subiyanti, S.Pd
Inggris	: Dra. Suhardini Misnawati, S.Pd Eni Lestiyowati, S.Pd Delimarti, S.Pd Moh. Zimom Akrom, S.Pd Danuri, S.Pd Drs. Iwan Wira Prakosa
Mandarin	: Fu Xiu Yu
Jawa	: Prarika Fitria Setyatmoko, S.Pd Sri Mahanani Rahmawati, S.Pd
Pend. Jasmani dan Rekreasi	: Nurkhawi, S.Pd Ath Thoriq Avip, S.Pd

	Totok Putut Wijayanto, S.Pd
	Usmanto, S.Pd
Matematika	: Nuh Harjadi, S.Pd
	Casbarri, S.Pd
	Much. Maskur, S.Pd
	Akhmat Quzairi, S.Pd
	Anna Dyah Melanie, S.Pd
	Kholidin, S.Pd
Ilmu Pengetahuan Alam ( IPA )	
Fisika	: Drs. Muhammad Basari
	Agus Arintono, S.Pd
Biologi	: Sumadi, S.Pd
	Sri Karyani Gelorawati, S.Pd
Kimia	: Dra. Sri Wuryatmini
Ilmu Pengetahuan Sosial ( IPS )	: Hartoyo, S.Pd
	Chozaiyah, S.Pd
Seni Budaya	: Sudiharjo, S.Pd
	Suci Harsana, S.Pd
BP/BK	: Drs. Rudiarto
	Margaretha Sri Kadarsih, BA
	Drs. Mulyono
	Drs. Jasno
KK Akuntansi	: Drs. Wahyono, M.Si
	Drs. Kadarisman
	Wahyo, S.Pd
	Drs. H. Syakirin
	Dra. Siti Tufliatun
	Lina Suherlina, S.Pd
	Casikin, S.Pd
	Oo Sobikhati, S.Pd, S.Kom
	Dra. Sri Yuliasuti

KK Pemasaran	Muchamad Iqbal, S.Pd : Dra. Sri Budi Hastuti Nuryati S.Pd Slamet S.Pd Salafudin S.Pd Drs. Wirawan Tutik Hartiningsih S.Pd
KK Adm. Perkantoran	: Dra. Sri Yuliyanti Bastianingsih Kusdarwanto S.Pd Dra. Tri Sulistyorini
KKPI	: Dra. Ratnawati Drs. Herman Wardjono Astika Devy Paramitha S.Pd Mahfud S.Kom
KK TKJ	: Danang Subagiyo, S.kom Dian Pramukti Wijaya S.Pd
KK TP4	: Untung Supriyono, S.Sn

Pekalongan, 30 Agustus 2012  
Kepala SMK N 2 Pekalongan

Drs. Nurhayatno  
NIP. 19660925 199403 1 007

*Lampiran 17*

**STRUKTUR ADMINISTRASI GURU  
SMK N 2 PEKALONGAN**

Pendidikan Agama	: Drs. Burhan Drs. Ikhwanudin Moh. Athfal, S.Ag
PKn	: Yeni Pujiastuti, S.Pd Ninik Sutriasih, S.Pd Widoyo, S.Pd
Bahasa	
Indonesia	: Drs. H. Ali Mustofa Nurmillah, S.Pd Ngesti Rina Subiyanti, S.Pd
Inggris	: Dra. Suhardini Misnawati, S.Pd Eni Lestiyowati, S.Pd Delimarti, S.Pd Moh. Zimom Akrom, S.Pd Danuri, S.Pd Drs. Iwan Wira Prakosa
Mandarin	: Fu Xiu Yu
Jawa	: Prarika Fitria Setyatmoko, S.Pd Sri Mahanani Rahmawati, S.Pd
Pend. Jasmani dan Rekreasi	: Nurkhawi, S.Pd Ath Thoriq Avip, S.Pd Totok Putut Wijayanto, S.Pd Usmanto, S.Pd
Matematika	: Nuh Harjadi, S.Pd Casbarri, S.Pd Much. Maskur, S.Pd

Akhmat Quzairi, S.Pd  
Anna Dyah Melanie, S.Pd  
Kholidin, S.Pd

Ilmu Pengetahuan Alam ( IPA )

Fisika : Drs. Muhammad Basari  
Agus Arintono, S.Pd

Biologi : Sumadi, S.Pd  
Sri Karyani Gelorawati, S.Pd

Kimia : Dra. Sri Wuryatmini

Ilmu Pengetahuan Sosial ( IPS ) : Hartoyo, S.Pd  
Chozaiyah, S.Pd

Seni Budaya : Sudiharjo, S.Pd  
Suci Harsana, S.Pd

BP/BK : Drs. Rudiarto  
Margaretha Sri Kadarsih, BA  
Drs. Mulyono  
Drs. Jasno

KK Akuntansi : Drs. Wahyono, M.Si  
Drs. Kadarisman  
Wahyo, S.Pd  
Drs. H. Syakirin  
Dra. Siti Tufliatun  
Lina Suherlina, S.Pd  
Casikin, S.Pd  
Oo Sobikhati, S.Pd, S.Kom  
Dra. Sri Yuliasuti  
Muchamad Iqbal, S.Pd

KK Pemasaran : Dra. Sri Budi Hastuti  
Nuryati S.Pd  
Slamet S.Pd  
Salafudin S.Pd

KK Adm. Perkantoran	Drs. Wirawan Tutik Hartiningsih S.Pd : Dra. Sri Yuliyanti Bastianingsih Kusdarwanto S.Pd Dra. Tri Sulistyorini
KKPI	: Dra. Ratnawati Drs. Herman Wardjono Astika Devy Paramitha S.Pd Mahfud S.Kom
KK TKJ	: Danang Subagiyo, S.kom Dian Pramukti Wijaya S.Pd
KK TP4	: Untung Supriyono, S.Sn