

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN 1
DI SMK PGRI 2 SALATIGA



Disusun oleh :

- | | |
|-------------------------------|------------|
| 1. Dony Cristian Dinanta | 6101409124 |
| 2. Ichwan Dwi Prabowo | 6101409131 |
| 3. Aji Yudha Pranata | 6101409071 |
| 4. Kurnia Pramukanthi A | 6101409127 |
| 5. Rengga Djiwantoro | 7101409230 |
| 6. Tomy Linaningsih | 7101409233 |
| 7. Septian Wijayandaru | 7101409013 |
| 8. Yunita Risnawati | 7101409057 |
| 9. Fahmawati Nur Fadhilah | 7101409117 |
| 10. Juliyana Ratna Sari | 7101409206 |
| 11. Yaning Nur Ardiyani Putri | 7101409246 |

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2012

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas rahmat dan karuniaNya penulis dapat melaksanakan dan menyelesaikan program pengenalan lapangan (PPL) di SMK PGRI 2 Salatiga dengan maksimal dan penuh tanggungjawab sampai pada penyusunan laporan ini.

Penulis sadar bahwa kegiatan PPL 1 yang telah dilaksanakan serta dalam pembuatan laporan ini dapat terlaksanan yang semuanya ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Heriyanta, S.Pd. selaku Kepala Sekolah SMK PGRI 2 Salatiga yang telah menerima dan memberi kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan PPL di sekolah tersebut.
2. Kuntoro, S.Pd , selaku koordinator Guru Pamong
3. Drs. Marsugiono, M. Pd, selaku Kepala UPT PPL Universitas Negeri Semarang.
4. Dr. Partono Thomas, MS , selaku Dosen Koordinator PPL.
5. Bapak dan Ibu Guru Staff karyawan SMK PGRI 2 Salatiga yang banyak mendukung dan memberikan data yang diperlukan oleh penulis dalam melaksankan PPL 1.
6. Semua pihak yang telah membantu pelaksanaan PPL 1 kami.

Penulis mohon maaf kepada seluruh pihak sekolah yang terlibat dalam penyusunan laporan observasi PPL 1 ini, jika selama melaksanakan PPL 1 penulis melakukan hal-hal yang kurang berkenaan dihati baik yang dilakukan secara sengaja maupun tidak sengaja.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan ini masih banyak kekurangan yang semuanya itu dikarenakan keterbatasan dari penulis sehingga kritik dan saran sangat penulis harapkan untuk menjadi lebih baik dalam menyempurnakan laporan berikutnya.

Penulis berharap semoga hubungan yang terjalin antara Unnes dan SMK PGRI 2 Salatiga dapat diteruskan dimasa yang akan datang serta mendapat berkah dari Tuhan YME.

Salatiga, Agustus 2012

Praktikan

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
BAB 1 PENDAHULUAN	1
BAB II HASIL PENGAMATAN	4
BAB III PENUTUP	11
REFLEKSI DIRI	12
DAFTAR LAMPIRAN	46

PENGESAHAN

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

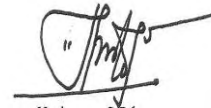
Hari : Sabtu

Tanggal : 11 Agustus 2012

Disahkan oleh :

Koordinator dosen pembimbing

Kepala Sekolah



Dr. Partono Thomas, MS

Heriyanta, S.Pd.

NIP 19521219 198203 1 002

NIP 19651101 199003 1 010

Kepala Pusat Pengembangan PPL UNNES

Drs. Masugino, M.Pd.

NIP 19520721 198012 1 001

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor 14 tahun 2012 tentang Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bagi mahasiswa program kependidikan Universitas Negeri Semarang telah menegaskan bahwa Praktik Pengalaman Lapangan adalah semua 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 disekolah atau ditempat latihan lainnya.

PPL dilaksanakan selama 3 bulan dalam satu kali masa penerjunan. PPL 1 dilaksanakan selama dua minggu, terhitung mulai dari penerjunan sampai minggu ke-2 bulan I, meliputi micro teaching, pembekalan, serta observasi dan observasi dan orientasi disekolah. Sedangkan PPL 2 dilaksanakan selama dua bulan dua minggu. Terhitung mulai dari minggu ke-2 bulan I, sampai pada saat penarikan, meliputi kegiatan membuat perencanaan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran terbimbing dan mandiri serta menyusun laporan dan kegiatan non pembelajaran. Kegiatan PPL 1 dan PPL 2 dilaksanakan secara simultan dan berkelanjutan.

Untuk menciptakan tenaga kependidikan dalam mempersiapkan diri untuk menjadi pengajar yang profesional, mahasiswa praktikan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) harus melaksanakan tugas terstruktur PPL 1 dengan melakukan observasi mengenai keadaan fisik sekolah, sarana prasarana, pengamatan kegiatan proses belajar mengajar, dan seluruh anggota sekolah meliputi Guru, siswa, staff secara keseluruhan.

Tugas tersebut kami laksanakan sesuai dengan prosedur yang dalam PPL 1 dan sesuai dengan aturan-aturan yang telah ditetapkan oleh pihak SMK PGRI 2 Salatiga.

1.2 Tujuan Observasi

Tujuan observasi dan penyusunan laporan PPL 1 ini adalah:

1. Untuk memenuhi tugas terstruktur PPL 1 bagi mahasiswa semester VII
2. Sebagai bekal pengalaman praktik mengajar disekolah secara nyata
3. Untuk menambah pengetahuan tentang ketersediaan media pembelajaran serta sarana prasarana yang tersedia dan penggunaannya, mengetahui keadaan fisik sekolah, pengenalan dan bertukar ilmu dan pengalaman dengan anggota sekolah di SMK PGRI 2 Salatiga.

1.3 Manfaat Observasi

Manfaat dari observasi sekaligus PPL 1 ini adalah:

1. Bagi mahasiswa praktikan dapat mengetahui keadaan fisik, sarana dan prasarana, system administrasi, dan pengenalan terhadap anggota sekolah seperti guru, siswa dan staff tatausaha diSMK PGRI 2 Salatiga secara nyata
2. Mahasiswa praktikan dapat mengetahui proses mengajar yang baik, mempersiapkan perangkat pengajaran yang baik, mengelola kelas dengan baik, metode mengajar yang baik, sosialisasi dan sebagainya dengan mengadakan observasi ke dalam kelas
3. Mahasiswa praktikan dapat mengetahui bagaimana hubungan yang baik, dengan seluruh keluarga besar SMK PGRI 2 Salatiga, baik dengan Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, guru-guru, karyawan TU, serta siswa-siswanya.
4. Mahasiswa dapat mempunyai bekal yang sangat berarti untuk melaksanakan PPL selanjutnya dan pengajaran didunia nyata.

1.4 Metode

Dalam penulisan laporan PPL 1 menggunakan beberapa metode untuk mengumpulkan data. Metode tersebut antara lain :

1. Observasi langsung : kegiatan observasi atau pengamatan secara langsung ke lokasi yang digunakan untuk mengamati suatu objek dengan seluruh alat indra.
2. Metode wawancara : dilakukan dalam bentuk kegiatan tanya jawab secara langsung kepada pihak yang bersangkutan dengan mengajukan pertanyaan individu atau kolektif.
3. Dokumentasi : dilakukan dengan mengambil informasi melalui media atau alat bantu seperti camera digital.

BAB II

HASIL PENGAMATAN

2.1 Keadaan Fisik Sekolah

Keadaan fisik sekolah SMK PGRI 2 Salatiga meliputi luas gedung seluruhnya 682 m² dan luas tanahnya 3950 m². Di SMK PGRI 2 Salatiga terdiri dari ruang kelas, ruang laboratorium, koperasi, kantin, ruang guru, dan fasilitas lainnya. SMK PGRI 2 Salatiga terletak di jalan Nakula Sadewa I, Kembang Arum RT 02 RW 03. Status sekolah ini terakreditasi A.

Berikut ini adalah gambar denah kelas dan ruangan lainnya yang terdapat di SMK PGRI 2 Salatiga. (terlampir)

2.2 Keadaan Lingkungan Sekolah

Keadaan lingkungan sekolah yang terdapat di SMK PGRI 2 Salatiga.

1. Jenis bangunan yang mengelilingi sekolah

Untuk bangunan yang terdapat di SMK PGRI 2 Salatiga bersifat permanen. Sedangkan untuk batas sekolah bagian utara, selatan, barat dan timur di batasi oleh pekarangan warga. Letak sekolah memang berada di tengah perumahan warga. Jarak bangunan dengan sekolah kurang lebih 100 meter.

2. Kondisi lingkungan sekolah

Untuk tingkat kebersihan sekolah, sudah termasuk dalam golongan sekolah bersih. Karena setiap pagi siswa diwajibkan membersihkan kelas berdasarkan jadwal piket yang dibuat. Serta adanya tambahan OB (Office Boy) di sekolah tersebut yang setiap pagi membersihkan sekolah. Tingkat sanitasi di sekolah tersebut sudah cukup baik. Dalam hal kebisingan atau kenyamanan di sekolah tersebut sudah baik. Di sekolah tersebut jarang sekali terdengar kegaduhan yang terjadi di jalan raya seperti sekolah lainnya. Mengingat sekolah tersebut berada di perumahan warga. Untuk akses ke sekolah tersebut cukup mudah, karena banyak angkutan umum yang siap mengantarkan siswa untuk pulang dan pergi ke sekolah. Keadaan masyarakat di sekitar sekolah juga cukup baik. Masyarakat

disekitar sekolah banyak yang membuka warung makan untuk melayani para siswa ketika jam istirahat atau pulang sekolah.

2.3 Fasilitas Sekolah

SMK PGRI 2 Salatiga memiliki fasilitas yang cukup mendukung didalam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) antara lain :

1.Ruang Teori	: 17 kelas
2.Ruang Praktik Mengetik	: 1 buah
3.Ruang Praktik Komputer	: 1 buah
4.RuangPraktik Multimedia	: 1 buah
5.Ruang Praktik Bahasa	: 1 buah
6.Ruang Praktik Manajemen Bisnis	: 1 buah
7.Ruang Praktik Penjualan Toko	: 1 buah
8.Ruang Praktik Bank Mini	: 1 buah
9.Ruang Praktik Kafetaria	: 1 buah
10.Ruang Kepala Sekolah	: 1 buah
11.Ruang Ibadah	: 1 buah
12.Ruang Penjaga Sekolah	: 1 buah
13.Ruang Perpustakaan	: 1 buah
14.Ruang Tata Usaha	: 1 buah
15.Ruang BP	: 1 buah
16.Ruang OSIS	: 1 buah
17.Ruang Guru	: 1 buah
18.Ruang Serbaguna / Aula	: 1 buah
19.Dapur	: 1 buah
20.Kamar mandi guru	: 3 buah
21.Kamar mandi siswa	: 12 buah
22.Gudang Olah Raga	: 1 buah
23.Kantin	: 2 buah

2.4 Penggunaan sekolah

Bangunan dan semua fasilitas di SMK PGRI 2 Salatiga ini hanya digunakan oleh satu organisasi sekolah yaitu SMK PGRI 2 Salatiga sendiri sebagai tempat belajar bagi siswanya.

Sedangkan untuk pembagian jam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di sekolah ini hanya di adakan pada pagi hari saja. Tidak digunakan pada siang harinya kecuali untuk kepentingan kegiatan ekstrakurikuler yang ada disekolah.

2.5 Keadaan guru dan siswa

a. Jumlah guru yang ada di SMK PGRI 2 Salatiga ada 38 orang termasuk kepala sekolah. Kebanyakan guru mata pelajaran mengampu lebih dari 1 mata pelajaran. Karena masih kurangnya tenaga pendidik disekolah ini.

b. Jumlah siswa di SMK PGRI 2 Salatiga Tahun Ajaran 2012/2013

Kelas	Jurusan	Jumlah
X	Persiapan Grafika	20 siswa
	Adm Perkantoran	95 siswa
	Akuntansi	71 siswa
	Pemasaran	72 siswa
XI	Adm Perkantoran	74 siswa
	Akuntansi	69 siswa
	Pemasaran	65 siswa
XII	Adm Perkantoran	67 siswa
	Akuntansi	64 siswa
	Pemasaran	59 siswa
Jumlah		656 siswa

c. Jumlah staf T.U dan Tenaga Kependidikan Lainnya

Tenaga Administrasi	3 guru
Bendahara	1 guru
Perpustakaan	1 guru
Kebersihan sekolah dan Penjaga Sekolah	3 orang
Satpam	2 orang

d.Jenjang Pendidikan terakhir Kepala Sekolah, Guru dan Tenaga Kependidikan lainnya.

No	Nama	Pendidikan Terakhir
1	Drs. Sundowo	S1-Pend. Matematika
2	Dra. Endang Winarsih	S1-Pend. Ekonomi
3	Heriyanta, S.Pd	S1-Pend. Ekonomi
4	Suratmin, S.Pd	S1- Pend. Bhs Indonesia
5	Yudi Artanti, S.Pd	S1-Pend. Ekonomi
6	Suwani Griyowati, S.Pd	S1-PPkn
7	Drs. Mahmud Joko R	S1-Pend Bhs Inggris
8	Sri Agus Riyaningsih, S.Pd	S1-Ekonomi
9	Mahmud Yunus, S.Pd	S1- Bahasa Inggris
10	Sri Agustini, S.Pd	S1-PPkn
11	Wisnu Mardi Y, S.Pd	S1-Pend. Ekonomi
12	Eko Yunani, S.Pd	S1-Bahasa Indonesia
13	M.Agus Widodo, S.T	S1-Teknik Kimia
14	Sucipto, S.Pd	S1-Pend. Ekonomi
15	Kuntoro, S.Pd	S1-Pdu
16	Drs. Subekti	S1-Pdu
17	Joko Purnomo, M.Pd	S2-Sistem Pendidikan
18	Dewi Irmayanti K, S.Ag	S1-Tarbiyah
19	Jati Mintarsih, S.Pd	S1-pdu
20	Wiwini Pujiati, S.Pd	S1-Pend. Ekonomi
21	Muji Mulyono, S.Pd	S1-BK
22	Ismadi, S.Ag	S1-Tarbiyah
23	Tri Yunifah, S.S	S1-Bahasa Inggris
24	Eko Sungkono Hadi, S.Pd	S1-Pend. Olahraga
25	Dra. Kranis Yusanti	S1-Pdu
26	Nasikun, S.Pd	S1-Pend. Seni rupa
27	Dian Nurcahyani, S.Pd	S1- Pend. Bahasa Indonesia

28	Masruri Rocmat, S.Ag	S1-PPkn
29	Yuda Prakosa Agung W	S1-Pend olahraga
30	Ning Widayani, S.Pd	S1-BK
31	Ahmad Muhdi, S.Pd	S1-Pend.matematika
32	H. Wakit, BBA	S1- Bahasa jawa
33	Ronny Setyo Nugroho, S. Si.	S1- IPA
34	Roesyamtien, B.A	S1- Bhasa jawa
35	Sandono Aji	D3- Akuntansi
36	Darto, A.Md	D3- Komputer
37	Muh. Sudaryanto	D3- Komputer
38	Muh. Triwasyudi, S.Kom	S1- Komputer

2.6 Interaksi Sosial

Interaksi sosial yang terjadi di SMK PGRI 2 Salatiga :

a. Interaksi sosial antara Kepala Sekolah dengan Guru

Interaksi yang terjadi antara kepala sekolah dengan guru sudah terjalin sangat baik. Karena kepala sekolah yang baru di SMK PGRI 2 Salatiga dulunya juga guru yang ruangnya menjadi satu dengan guru. Sehingga ketika ia diangkat menjadi kepala sekolah, interaksi yang terjadi antar guru dengan kepala sekolah tidak ada masalah. Hanya saja guru-guru yang lain sekarang harus lebih menghormati kepala sekolah.

b. Interaksi sosial antar Guru

Interaksi sosial antar guru sudah berjalan dengan baik. Ini terlihat ketika para guru sedang berada di ruang guru. Mereka saling berinteraksi membicarakan tentang murid, keadaan sekolah, kegiatan-kegiatan sekolah dan lain-lain. Tidak ada kesenjangan status guru baru dan guru lama di sekolah ini sehingga terjalin hubungan yang harmonis antar guru.

c. Interaksi sosial antara guru dengan siswa

Interaksi sosial antara guru dan murid berjalan dengan baik. Baik diluar jam pelajaran maupun pada saat jam pelajaran berlangsung komunikasi tercipta dengan baik ketika membicarakan tentang pelajaran. Tetapi

walaupun begitu ada batasan antara guru dan siswa yang harus saling dihormati.

d. Interaksi sosial antar siswa

Interaksi sosial antar siswa terjalin cukup baik. Baik antar kelas maupun jurusan saling menghormati. Di kelas para siswa terlihat kompak. Sehingga interaksi sosial antar siswa di SMK PGRI 2 Salatiga cukup baik dan saling menghormati satu sama lain.

e. Interaksi antar guru dengan staff TU

Interaksi antar guru dengan staff TU di SMK PGRI 2 Salatiga terjalin dengan baik. Mereka saling menghormati, guru tidak membedakan staff TU. Hubungan yang terjalin antar guru dengan staff TU berjalan dengan baik dan harmonis.

f. Interaksi sosial di SMK PGRI 2 Salatiga secara keseluruhan

Interaksi sosial di SMK PGRI 2 Salatiga secara keseluruhan terjalin dengan cukup baik. Hal ini karena setiap anggota sekolah saling menghormati dan bisa menjaga hubungan yang harmonis sesama anggota sekolah.

2.7 Pelaksanaan Tata Tertib Sekolah

Setiap sekolah mempunyai tata tertib yang harus ditaati baik untuk siswa, guru maupun karyawan. Setiap pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Setiap siswa memiliki buku point yang digunakan untuk mencatat pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan oleh siswa.

Siswa dan guru serta karyawan di SMK PGRI 2 Salatiga wajib mematuhi peraturan yang telah dibuat. Salah satu peraturan di sekolah tersebut setiap warga sekolah diharuskan datang ke sekolah sebelum pukul 07:00.

2.8 Bidang Pengelolaan dan Administrasi

a. Struktur Organisasi sekolah

SMK PGRI 2 Salatiga memiliki struktur organisasi yang hampir setiap sekolah miliki pada umumnya.

b. Struktur Organisasi Kesiswaan

Struktur Organisasi kesiswaan yang terdapat di SMK PGRI 2 Salatiga adalah Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS). (terlampir)

c. Administrasi Sekolah

Dalam pengelolaan sekolah, terdapat berbagai komponen sekolah dalam mendukung tujuan pendidikan yang ada di sekolah, diantaranya mempunyai tugas sebagai pengelola sekolah meliputi : kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian kurikulum, kesiswaan, sarana dan prasarana serta humas dan industri.

d. Administrasi Kelas

Didalam pengelolaan administrasi kelas terdapat hal-hal yang harus diperhatikan diantaranya buku, papan tulis, dan media lainnya yang menunjang proses pembelajaran di kelas. Selain itu diperlukan jadwal piket, struktur organisasi kelas, dan papan absensi atau buku absen.

e. Administrasi Guru

Form administrasi guru meliputi : program tahunan (prota), program semesteran (promes), RPP, lembar tugas harian, lembar ulangan mid semester, lembar ulangan semesteran, daftar hadir siswa, kriteria ketuntasan minimum. Selain itu ada ringkasan materi yang dibuat oleh guru sehingga dalam menyampaikan materi tidak berbelit-belit.

f. Kalender akademik (terlampir)

g. Jadwal Pelajaran (terlampir)

h. Kegiatan ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler di SMK PGRI 2 Salatiga meliputi : Paskriba, Pramuka(wajib untuk kelas sepuluh), Bola volly dan basket, English Club, Modern Dance, Paduan suara.

i. Alat Bantu PBM

Alat bantu PBM di SMK PGRI 2 Salatiga sudah cukup memadai. Setiap kelas terdiri dari papan tulis, kapur, spidol, penghapus dan alat bantu lainnya yang digunakan dalam mengajar. Selain itu juga tersedia OHP dan LCD, namun jumlahnya sangat terbatas sehingga guru yang ingin memakai alat tersebut harus bergantian. Serta jumlah kelas yang terbatas sehingga murid harus berpindah-pindah kelas setiap pergantian jam pelajaran.

BAB III

PENUTUP

3.1 Simpulan

Dari hasil observasi kami bias menyimpulkan bahwa:

1. Keadaan fisik sekolah cukup layak untuk mendukung kegiatan pembelajaran, dengan dilengkapi laboratorium keahlian untuk setiap kompetensi kejuruan di sekoah tersebut.
2. Kegiatan belajar mengajar (KBM) di SMK PGRI 2 Salatiga sudah berjalan dengan baik.
3. Kondisi sosial SMK PGRI 2 Salatiga cukup kondusif untuk kegiatan pembelajaran. Interaksi sosial yang ada di sekolah antara siswa, antar guru maupun guru dan siswa cukup baik.
4. Warga di sekolah tersebut menyambut mahasiswa praktikan dengan baik dan terbuka, sehingga praktikan cukup mudah mendapatkan data terkait administrasi sekolah. Pengelolaan administrasi sudah sesuai dengan manajemen sekolah karena sudah ada pembagian tugas dan fungsi pengelola sekolah.
5. SMM (Sistem Manajemen Mutu) SMK PGRI 2 Salatiga telah diakui oleh PT TUV yang berpusat di Jerman menyatakan bahwa sekolah ini telah menyelenggarakan Sistem Manajemen Mutu (SMM) sesuai dengan standar ISO 9001:2008 dengan Nomor: 824 100 11107, tanggal 30 Mei 2012.

3.2 Saran

Demi tetap terjaganya mutu SMK PGRI 2 Salatiga, diperlukan:

1. Upaya meningkatkan kompetensi guru sehingga dapat meningkatkan kualitas proses dan hasil pembelajaran seperti peningkatan jenjang pendidikan tenaga pendidik, mengikuti worksop dan seminar yang mendukung tugas profesinya.
2. Pelaksanaan tata tertib yang lebih tegas dalam rangka melatih peserta didik agar lebih disiplin.

3. Kegiatan belajar mengajar (KBM) akan tercapai secara maksimal bila didukung dengan kondisi belajar yang kondusif serta sarana dan prasarana yang lengkap dan memadai sehingga perludanya penambahan alat bantu pembelajaran dan optimalisasi saran yang telah ada seperti laboratorium, ruang multimedia dan perpustakaan untuk meningkatkan lulusan yang berkualitas dari SMK PGRI 2 Salatiga

REFLEKSI DIRI

Nama : Dony Cristian Dinanta
Nim : 6101409124
Prodi : Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah yang harus dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa semester VII program kependidikan Universitas Negeri Semarang. PPL dibagi menjadi dua tahap yakni PPL 1 yang dilaksanakan tanggal 30 Juli-11 Agustus 2012 dan PPL 2 yang dilaksanakan 13 Agustus- 20 Oktober 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 serta belajar mengajar yang berlangsung di sekolah.

Dalam hal ini penulis melaksanakan kegiatan Program Pengalaman Lapangan di SMK PGRI 2 Salatiga. Berdasarkan hasil observasi yang dilaksanakan selama PPL 1 di SMK PGRI 2 Salatiga , saya berpendapat bahwa SMK PGRI 2 Salatiga merupakan sekolah yang berkualitas baik

Lokasi SMK PGRI 2 Salatiga yang terletak di Jl. Nakula Sadewa I, Kembang Arum RT 02 RW 03 Kelurahan Mangunsari kec. Sidomukti, Salatiga. Fasilitas umum seperti kantin dan bank mini juga disediakan oleh sekolah. Kegiatan Belajar Mengajar di SMK PGRI 2 Salatiga dimulai pukul 07.00 WIB sampai 13.30 WIB, disela waktu tersebut disediakan waktu untuk istirahat dan makan dari jam 10.00 WIB sampai 10.15 WIB kemudian siswa kembali belajar di dalam kelas masing – masing. Guru mata pelajaran di SMK PGRI 2 Salatiga tidak hanya melakukan pengajaran pada jam pelajaran saja tetapi juga guru–guru tersebut mendapat piket harian yang masing-masing piket pada bidang BP/BK, Kesiswaan, dan Kantor.

Beberapa ekstra kurikuler yang dijadikan sebagai wadah ekspresi siswa di SMK PGRI 2 Salatiga adalah voli, bolabasket, futsal, kepramukaan, PMR.

Pengembangan kompetensi siswa sesuai jurusannya masing – masingpun terus dilakukan dengan pelaksanaan program kerja sekolah yang dilaksanakan secara bertahap dan terperinci. Lewat pemenuhan sarana dan prasarana, diharapkan mampu menjadikan fondasi pembelajaran yang kokoh, sehingga menghasilkan lulusan yang berkompetensi serta mampu bersaing pada pasar bebas yang semakin menuntut setiap individu mempunyai karakter dan kompetensi yang kuat dan mumpuni dalam segala aspek.

Kendala dalam setiap perjalanan sebuah kehidupan pasti ada, akan tetapi setiap usaha yang maksimal untuk mengatasi kendala tersebut pasti menghasilkan sebuah solusi yang terbaik. Seperti itu juga pelaksanaan proses belajar mengajar yang berlangsung di SMK PGRI 2 Salatiga, akan tetapi tetap ada guru – guru yang siap menjadi panutan dan tauladan bagi siswanya.

A. Kekuatan dan kelemahan Mata Pelajaran Olahraga

1. Kekuatan Mata Pelajaran Olahraga

Pelajaran olahraga mempunyai banyak peran penting dalam kehidupan sehari-hari misalkan saja menyehatkan tubuh dan memperlancar aliran darah sehingga dapat belajar maupun bekerja dengan lebih baik dan sungguh-sungguh.

Dengan olahraga yang teratur maka membuat tubuh dan fisik kita menjadi kuat, sehingga di dalam melaksanakan proses pembelajaranpun lebih semangat lagi. Selain itu juga memberikan penyegaran bagi jiwa, karena dapat melatih mental agar tetap siap dalam kondisi apapun.

Sehingga membuat siswa SMK PGRI 2 Salatiga menjadi lebih antusias mengikuti pelajaran olahraga.

2. Kelemahan Mata Pelajaran Olahraga

Para siswa SMK pada umumnya kurang suka pada mapel penjasorkes dikarenakan mayoritas siswanya adalah perempuan yang identik dengan make up atau kecantikan sehingga malas untuk berolahraga.

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

Sarana dan prasarana yang ada di sekolah sudah tersedia tetapi masih belum maksimal. Tetapi dengan adanya guru yang berpengalaman maka menjadikan suasana belajar menjadi lebih menyenangkan.

C. Kualitas guru pamong dan dosen pembimbing

Kualitas guru pamong sudah sangat baik. Dalam melaksanakan proses belajar mengajar, sudah menerapkan standar kompetensi dan kompetensi dasar sesuai dengan kurikulum. Pembelajaran disesuaikan dengan materi yang diajarkan, tidak hanya dengan metode ceramah namun juga dengan metode praktikum.

D. Kemampuan diri praktikan

Sebelum melaksanakan PPL, mahasiswa telah menempuh mata kuliah minimal 110 SKS tanpa nilai E dan juga mata kuliah yang berkaitan dengan kependidikan. Sebelum diterjunkan, mahasiswa telah mengikuti Micro teaching serta pembekalan PPL sebagai bekal dan syarat mengikuti PPL. Oleh karena itu mahasiswa sudah siap untuk terjun dalam mengajar siswa di lapangan.

E. Saran pengembangan bagi sekolah latihan dan Universitas Negeri Semarang

Untuk meningkatkan dan mempertahankan mutu pendidikan di SMK PGRI 2 Salatiga yang sudah baik, perlu adanya pengadaan alat – alat olahraga yang lebih banyak agar jumlahnya seimbang dengan jumlah siswa yang ada sehingga penguasaan siswa akan lebih maksimal. Dan pengembangan lapangan tempat siswa melakukan pembelajaran agar lebih diperhatikan kenyamanannya, karena hal tersebut akan berpengaruh terhadap kondisi dan suasana belajar siswa.

Bagi UNNES, Pihak UNNES diharapkan dalam menjalin kerjasama di sekolah latihan diselenggarakan dalam pembagian dan pemberitahuan dosen pembimbing dan juga penempatan untuk mahasiswa PPL dilaksanakan sebelum penerjunan dan tidak membutuhkan waktu yang lama, agar kegiatan PPL dapat berlangsung dengan lebih baik lagi.

Akhirnya penulis mengucapkan terimakasih kepada seluruh keluarga besar SMK PGRI 2 Salatiga yang telah menerima dengan baik kedatangan mahasiswa praktikan serta memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk ikut belajar dan mencari pengalaman mengajar di sekolah. Untuk SMK PGRI 2 Salatiga jangan berhenti untuk mengadakan perbaikan di segala bidang demi kemajuan dan meningkatnya kualitas pendidikan di Indonesia.

Salatiga, 11 Agustus 2012

Guru Pamong

Mengetahui,



Yuda Prakosa Agung W

Mahasiswa Praktikan



Dony Cristian Dinanta

REFLEKSI DIRI

Nama : Ichwan Dwi Prabowo
Nim : 6101409131
Jurusan : Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) adalah semua kegiatan kulikler yang haru 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. Kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan meliputi, praktik menajar, praktik bimbingan konseling serta kegiatan yana bersifat kurikuler dan ekstrakurikuler yang ditetapkan dalam sekolah latihan. Salah satu sekolah yang menjadi tempat latihan bagi mahasiswa praktikan UNNES adalah SMK PGRI 2 Salatiga. Kegiatan PPL dilaksan kn dalam 2 tahap yaitu PPL1 yang dilaksanakan tanggal 30 Juli – 11 Agustus 2012, sedangkan PPL 2 dilaksanakan tanggal 13 Agustus – 20 Oktober 2012.

Dalam kegiatan PPL 1 mahasiswa praktikan berada di sekolah dengan kegiatan latihanselama 2 minggu untuk melakukan observai dan orientasi sesuaidengan mata pelajaran masing-masing. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara SMK PGRI 2 Salatiga terakreditasi A. Kegiatan belajar mengajranya mulai mnerapkan kurikulum terbaru yaitu KTSP (Kurikilum Tingkat Satuan Pendidikan). SMK PGRI 2 Salatiga terdiri dari beberapa jurusan yaitu, Akuntansi, Administrasi Perkantoran, Pemasaran dan Persiapan Grafika (jurusan baru utuk tahun ajaran baru). Sarana dan prasaran tiap jurusan belum lengkap, untuk jurusan akutansi dan persiapan grafika masih dalam proses pembangunan. Dalam pembelajaran Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan (PENJASORKES) di SMK PGRI 2 Salatiga untuk kelas X, XI, XII banyak melakukan praktik dari pada teori di dalam kelas, hal ini bertujuan untuk menciptakan siswa mampu menguasai praktik dengan baik dan benar sesuai dengan apa yang telah diajarkan. Untuk sarana dan prasarana pembelajaran Penjasorkes kurang memadai atau kurang lengkap.

1. Kekuatan dan kelemahan Pembelajaran PENJASORKES di SMK PGRI 2 Salatiga

a. Kekuatan Pembelajaran PENJASORKES

Kekuatan dalam pembelajaran PENJASORKES adalah dalam hal teori dan praktik memudahkan siswa untuk mengingat pelajaran karena pelajaran PENJASORKES hanya mengulang dari semester sebelumnya hanya saja materi dan praktek lebih dijabarkan dari sebelumnya, misalnya pada pertemuan bola voli pada semester 1 diajarkan tentang materi tentang passing dan sevis, kemudian semester 2 melanjutkan materi tentang spike, blocking dan keseluruhan permainan bola voli.

Siswa juga memiliki buku panduan yang diberikan dari gurunya sehingga siswa dapat membaca dan mempelajarinya.

b. Kelemahan Pembelajaran PENJASORKES

Dalam kelemahan pembelajaran PENJASORKES di SMK PGRI 2 Salatiga yaitu kurangnya sarana dan prasarana di sekolah tersebut. Sehingga mengurangi efektifitas dalam pembelajaran Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan

2. Ketersediaan Saran dan Prasarana PBM Di SMK PGRI 2 Salatiga

Sarana dan prasarana Proses Belajar Mengajar (PBM) di SMK PGRI 2 Salatiga cukup memadai. Gedung dan ruang kelas kondisinya baik. Dan setiap jurusan mempunyai laboratorium, hanya saja untuk jurusan akutansi dan persiapan grafika dalam proses pembangunan. Untuk sarana dan prasarana di dalam pembelajaran PENJASORKES di SMK PGRI 2 Salatiga memiliki beberapa alat praktek olahraga, tetapi belum maksimal dan untuk lapangan yang digunakan masih menggunakan fasilitas di desa setempat. Karena di SMK PGRI 2 Salatiga belum memiliki lapangan sendiri untuk menunjang pembelajaran PENJASORKES.

3. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing

Guru pamong pelajaran PENJASORKES adalah Yuda Prakosa Agung W. Dari observasi yang praktikan lakukan, beliau adalah sosok guru yang bernampilan baik dan ramah selalu berpakaian rapi, dengan usia masih muda beliau sangat dekat dengan siswanya. Beliau menguasai konsep pembelajaran PENJASORKES dengan baik. Dari hasil wawancara salah satu siswa mengatakan bahwa dalam menyampaikan materi mudah dimengerti. Selain itu beliau bisa mengolah kelas dengan baik dengan memberikan metode pembelajaran yang sesuai dengan keadaan siswa. Pembelajaran yang dilakukan sudah mengikuti kurikulum yang berlaku. Hal ini dapat dilihat dari pembelajaran yang berpusat pada siswa, sehingga siswa merupakan subyek pembelajaran. Beliau mengajar tidak memberi kesan menakutkan pada siswa. Namun sebaliknya pembelajaran lebih bersifat rileks tapi masih memperhatikan tujuan dari pembelajaran. Beliau juga murah senyum pada siswanya.

Dosen pembimbing untuk mahasiswa praktikan jurusan Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan adalah Drs. Mugiyo Hartono, M.Pd harapan kami untuk UNNES agar dalam mempersiapkan PPL ini direncanakan jauh-jauh hari agar semuanya tertib dan mahasiswa dapat mempersiapkan semua kebutuhan mengenai PPL, agar mahasiswa lebih siap lagi dalam mengikuti PPL dengan bekal yang lebih maksimal dan berjalan dengan baik dan lancar.

4. Kualitas Pembelajaran di SMK PGRI 2 Salatiga

Kualitas pembelajaran di SMK PGRI 2 Salatiga sudah cukup baik, di sana sudah menerapkan KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan). Guru-guru yang mengajar juga sesuai dengan bidang yang mereka kuasai. Di sekolah ini juga terdapat 38 guru termasuk kepala sekolah yang memiliki tugas disesuaikan dengan bidang keahlian masing-masing. Dengan adanya guru yang memiliki keahlian bidang tertentu dapat menunjang kualitas pembelajaran dengan baik.

5. Kemampuan Diri Praktikan

Sebelum mengikuti PPL1, praktikan telah mendapatkan dasar-dasar proses pembelajaran. Evaluasi pembelajaran dan hasil pembelajaran PENJASORKES. Selain itu praktikan juga telah melaksanakan microteaching dan pembekalan. Mata kuliah yang didapat microteaching dan pembekalan dapat menjadi bekal bagi mahasiswa untuk praktek mengajar di sekolah latihan.

6. Nilai Tambahan Yang Diperoleh Mahasiswa Mengikuti PPL 1

Banyak yang didapat praktikan selama melakukan PPL 1, diantaranya adalah mengetahui administrasi di lembaga sekolah latihan, mengetahui struktur organisasi sekolah, memahami masalah belajar siswa dan cara mengatasinya, memahami kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang guru, dan mengetahui model pembelajaran yang diterapkan di sekolah. Praktikan dapat melihat PBM secara nyata, bagaimana cara mengajar dan interaksinya dengan siswa sehingga dengan nilai tambah tersebut, praktikan berharap dapat menerapkannya dikemudian hari.

7. Saran Pengembangan Bagi Sekolah Latihan Ddan UNNES

a. Bagi Sekolah

Bagi pihak sekolah latihan sebaiknya meningkatkan, sarana dan prasarana untuk menunjang proses pembelajaran. Guru-guru di sekolah hendaknya menerapkan model pembelajaran yang inovatif untuk meningkatkan hasil pembelajaran di SMK PGRI 2 Salatiga

b. Bagi UNNES

Bagi pihak UNNES sebaiknya terus menjaga hubungan baik dengan pihak yang dapat menunjang kelancaran mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PPL atau yang lainnya. Pihak UNNES juga diharapkan dalam pembagian dan pemberitahuan dosen pembimbing dan juga penempatan untuk mahasiswa PPL dilaksanakan sebelum penerjunan dan tidak membutuhkan waktu yang lama, agar kegiatan PPL dapat berlangsung lebih baik lagi. Kemudian juga untuk dosen pembimbing agar mahasiswa mendapat bimbingan pada awal masuk.

Demikianlah bentuk refleksi diri yang praktikan sampaikan, semoga apa yang telah praktikan tulis bisa menjadi masukan yang berharga bagi semua pihak yang berkaitan. Dan dengan penuh kerendahan hati praktikan ucapkan terimakasih.

Salatiga, 11 Agustus 2012

Guru Praktikan

Mengetahui,

Yuda Prakosa Agung W


Ichwan Dwi Prabowo

REFLEKSI DIRI

Nama : Aji Yudha Pranata
Nim : 6101409071
Jurusan : Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) adalah semua 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 ketrampilan lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah atau tempat latihan lainnya. Kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan meliputi praktik mengajar, praktik bimbingan dan konseling serta kegiatan yang bersifat kurikuler dan atau ekstrakurikuler yang berlaku di sekolah atau tempat latihan. Salah satu sekolah yang menjadi tempat latihan bagi mahasiswa praktikan UNNES adalah SMK PGRI 2 Salatiga. Kegiatan PPL dilaksanakan dalam 2 tahap yaitu PPL 1 yang dilaksanakan tanggal 30 Juli - 11 Agustus 2012, sedangkan PPL 2 dilaksanakan tanggal 13 Agustus sampai 20 Oktober 2012.

Dalam kegiatan PPL 1 mahasiswa praktikan berada di sekolah dengan kegiatan latihan selama 2 minggu untuk melakukan observasi dan orientasi sesuai dengan mata pelajaran masing-masing. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, SMK PGRI 2 Salatiga terakreditasi A. Kegiatan Belajar Mengajarnya mulai menerapkan kurikulum terbaru yaitu KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan) Spektrum 2008. SMK PGRI 2 Salatiga terdiri dari tiga jurusan meliputi, Akuntansi, Administrasi Perkantoran, dan Pemasaran. Namun untuk tahun ajaran 2012/2013 ada tambahan jurusan Persiapan Grafika. Sarana dan prasarana untuk menunjang proses pembelajaran adalah laboratorium untuk masing-masing jurusan. Dalam pembelajaran Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan (PENJASORKES) di SMK PGRI 2 Salatiga untuk kelas X, XI, XII banyak digunakan praktek dari pada teori, hal ini bertujuan untuk menciptakan siswa SMK PGRI 2 Salatiga mampu menguasai materi praktek dengan baik dan benar sesuai dengan apa yang telah diajarkan dan mampu menciptakan atlet-atlet yang dapat di kembangkan sesuai dengan bidangnya.

1. Kekuatan dan Kelemahan Pembelajaran PENJASORKES di SMK PGRI 2 Salatiga

a. Kekuatan Pembelajaran PENJASORKES

Kekutan dalam pembelajaran PENJASORKES adalah dalam hal teori dan praktek memudahkan siswa untuk mengingat pelajaran karena pelajaran PENJASORKES hanya mengulang dari semester sebelumnya hanya saja materi teori dan praktek lebih dijabarkan dari sebelumnya, misalnya pada pertemuan basket pada semester 1 materinya adalah Drible dan passing, kemudian semester 2 melanjutkan materi strategi bermain yaitu strategi pertahanan (defense) dan strategi penyerangan (offense).

Siswa juga memiliki buku panduan yang diberikan pada gurunya sehingga siswa dapat membaca dan mempelajarinya.

b. Kelemahan Pembelajaran PENJASORKES

Dalam kelemahan pembelajaran PENJASORKES di SMK PGRI 2 Salatiga yaitu minimnya ketersediaan sarana dan prasarana. Sehingga mengurangi efektifitas dalam pembelajaran Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan.

2. Ketersediaan Sarana Dan Prasarana PBM Di SMK PGRI 2 Salatiga

Sarana dan Prasarana Proses Belajar Mengajar (PBM) di SMK PGRI 2 Salatiga cukup memadai. Gedung dan ruang kelas kondisinya baik. Sarana dan Prasarana di dalam pembelajaran PENJASORKES di SMK PGRI 2 Salatiga memiliki beberapa alat praktek olahraga, akan tetapi belum maksimal.

3. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing

Guru pamong pelajaran PENJASORKES adalah Eko Sungkono Hadi, S.Pd. Dari observasi yang praktikan lakukan, beliau adalah sosok guru yang berpenampilan baik dan ramah; beliau menguasai konsep PENJASORKES. Dari hasil wawancara salah satu siswa mengatakan bahwa dalam menyampaikan materi mudah dimengerti. Selain itu beliau bisa mengolah kelas dengan baik dengan memberikan metode pembelajaran yang sesuai keadaan siswa. Pembelajaran yang dilakukan sudah mengikuti kurikulum yang berlaku. Hal ini dapat dilihat dari pembelajaran yang berpusat pada siswa, sehingga siswa merupakan subyek pembelajaran. Beliau mengajar tidak memberi kesan menakutkan pada siswa. Namun sebaliknya pembelajaran lebih bersifat *rilaks* tapi masih memperhatikan tujuan dari pembelajaran.

Dosen pembimbing untuk mahasiswa praktikan bidang Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan adalah Drs. Mugiyo Hartono, M.Pd . harapan kami untuk UNNES agar dalam mempersiapkan PPL ini direncanakan jauh-jauh hari agar semuanya tertib dan mahasiswa dapat mempersiapkan semua kebutuhan mengenai PPL, agar Mahasiswa lebih siap lagi dalam mengikuti PPL dengan bekal yang lebih maksimal.

4. Kualitas Pembelajaran di SMK PGRI 2 Salatiga

Kualitas pembelajaran di SMK PGRI 2 Salatiga sudah cukup baik, di sana sudah menerapkan KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan) Spektrum 2008. Guru-guru yang mengajar juga sesuai dengan bidang yang mereka kuasai. Di sekolah ini terdapat 38 guru termasuk kepala sekolah yang memiliki tugas disesuaikan dengan bidang keahlian masing-masing. Dengan adanya guru yang memiliki keahlian bidang tertentu tadi dapat menunjang kualitas pembelajaran menjadi lebih baik.

5. Kemampuan Diri Praktikan

Sebelum mengikuti PPL 1, praktikan telah mendapatkan, dasar-dasar Proses Pembelajaran, Evaluasi Pembelajaran dan Hasil Pembelajaran PENJASORKES. Selain itu, praktikan juga telah melaksanakan *microteaching* dan pembekalan. Mata kuliah yang didapat, *microteaching* dan pembekalan PPL dapat menjadi bekal bagi mahasiswa praktikan untuk praktek mengajar di sekolah latihan.

6. Nilai Tambah Yang Diperoleh Mahasiswa Mengikuti PPL 1

Banyak yang didapat diperoleh praktikan selama melakukan PPL 1, diantaranya adalah mengetahui administrasi di lembaga sekolah latihan., mengetahui struktur organisasi sekolah, memahami masalah-masalah belajar siswa dan cara mengatasinya, memahami kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang guru, dan mengetahui model-model pembelajaran yang diterapkan di sekolah. Praktikan dapat melihat bagaimana PBM secara nyata, bagaimana cara guru mengajar dan interaksinya dengan siswa sehingga dengan nilai tambah tersebut, praktikan berharap dapat menerapkannya di kemudian hari.

7. Saran Pengembangan Bagi Sekolah Latihan Dan UNNES

a. Bagi Sekolah

Bagi pihak sekolah latihan sebaiknya meningkatkan, sarana dan prasarana untuk menunjang proses pembelajaran. Guru-guru di sekolah juga hendaknya menerapkan model-model pembelajaran yang inovatif untuk meningkatkan hasil pembelajaran di SMK PGRI 2 Salatiga.

b. Bagi UNNES

Bagi pihak UNNES sebaiknya terus menjaga hubungan baik dengan pihak-pihak yang dapat menunjang kelancaran mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan PPL atau yang lainnya. Pihak UNNES juga diharapkan dalam menjalin kerjasama di sekolah latihan diselenggarakan dalam pembagian dan pemberitahuan dosen pembimbing dan juga penempatan untuk mahasiswa PPL dilaksanakan sebelum penerjunan dan tidak membutuhkan waktu yang lama, agar kegiatan PPL dapat berlangsung dengan lebih baik lagi. Kemudian juga untuk dosen pembimbing agar mahasiswa mendapat bimbingan pada awal masuk.

Demikianlah bentuk refleksi diri yang praktikan sampaikan, semoga apa yang telah praktikan tulis bisa menjadi masukan yang berharga bagi semua pihak yang berkaitan. Dan dengan penuh kerendahan hati praktikan ucapkan terimakasih.

Salatiga, 11 Agustus 2012

Mengetahui,
Guru pamong



Eko Sungkeno Hadi, S.Pd

Mahasiswa Praktikan



Aji Yudha Pranata

REFLEKSI DIRI

Nama : Kurnia Pramuknthi Asih
Nim : 6101409127
Prodi : Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi

Puji syukur alhamdulillah praktikan panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga dapat melaksanakan PPL 1 dengan baik. Kegiatan Praktik Pengalaaman Lapangan (PPL) merupakan suatu rangkaian kegiatan kurikuler UNNES dalam mencetak tenaga pendidik yang kompeten dan profesional sebagai bagian integral dari program studi kependidikan yang wajib diikuti dan dilaksanakan oleh mahasiswa calon guru. Kegiatan PPL ini dimaksudkan untuk memberi bekal dan pengalaman pada mahasiswa mengenai situasi dan kondisi yang sebenarnya dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah, serta lebih mematangkan kemampuan mahasiswa menjadi calon guru yang berkompeten. Kegiatan PPL ini berfungsi memberikan bekal pada mahasiswa praktik agar memiliki kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional, dan kompetensi sosial.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah yang harus dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa semester VII program kependidikan Universitas Negeri Semarang. PPL dibagi menjadi dua tahap yakni PPL 1 yang dilaksanakan tanggal 30 Juli sampai 11 Agustus 2012 dan PPL 2 yang dilaksanakan 13 Agustus sampai 20 Oktober 2012. Dalam PPL 1 mahasiswa wajib melakukan observasi di Sekolah latihan sesuai dengan jurusan masing-masing. 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 serta belajar mengajar yang berlangsung di sekolah.

Dalam hal ini penulis melaksanakan kegiatan Program Pengalaman Lapangan di SMK PGRI 2 Salatiga yang beralamatkan di Jl Nakula Sadewa I, Kembang Arum RT 02 RW 03 Kelurahan Mangunsari kec. Sidomukti, Salatiga. Berdasarkan hasil observasi yang dilaksanakan selama PPL 1 di SMK PGRI 2 Salatiga, saya berpendapat bahwa SMK PGRI 2 Salatiga merupakan sekolah yang berkualitas sangat baik terbukti dengan akreditasi A. SMK PGRI 2 Salatiga memiliki beberapa jurusan yaitu akutansi, administrasi perkantoran dan pemasaran namun untuk tahun ini SMK PGRI 2 Salatiga menambah satu jurusan baru yaitu persiapan grafika.

A. Kekuatan dan kelemahan Mata Pelajaran Penjas

1. Kekuatan Mata Pelajaran Penjas

Pelajaran olahraga mempunyai banyak peran penting dalam kehidupan sehari-hari misalkan saja menyehatkan tubuh dan memperlancar aliran darah sehingga dapat menunjang aktivitas tubuh agar lebih baik.

Siswa SMK PGRI 2 Salatiga menjadi lebih antusias mengikuti pelajaran olahraga dikarenakan kedekatan antara guru penjas sekolah tersebut

dengan siswa sangat baik sehingga siswa lebih merasa nyaman dan senang jika mengikuti pelajaran tersebut. Dalam proses pembelajaran guru penjas selalu menerapkan sistem “santai tapi serius”. Penjas lebih sering melakukan proses pembelajaran diluar kelas sehingga menjadikan suasana belajar lebih bebas dan dijadikan refreasing untuk siswa karena siswa cenderung jenuh belajar di dalam kelas terus menerus .

2. Kelemahan Mata Pelajaran Penjas

90% siswa SMK PGRI 2 adalah siswa putri dan 10 %nya adalah siswa putra pembelajaran olahraga dilaksanakan seadanya saja karena perbandingan siswa putri yang sangat besar dibandingkan dengan yang putra. Pembelajaran penjas di sekolah tersebut belum mengalami modifikasi pembelajaran sehingga kurang menarik perhatian siswa putri.

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

Sarana dan prasarana yang ada di sekolah masih kurang memadai. Kegiatan pembelajaran juga masih menggantungkan lapangan yang ada di desa sekitar sekolah tersebut. Sehingga untuk melakukan proses belajar mengajar juga kurang baik, tetapi dengan adanya guru yang berpengalaman maka akan menjadikan suasana belajar menjadi lebih baik.

C. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing

Guru pamong pelajaran Penjas adalah Eko Sungkono Hadi, S.Pd. Dari observasi yang praktikan lakukan, beliau adalah sosok guru yang berpenampilan baik,ramah dan dekat dengan siswa; beliau menguasai teori penjas. Dari hasil wawancara salah satu siswa mengatakan bahwa bapak Eko Sungkono Hadi merupakan sosok guru yang menyenangkan. Selain itu beliau bisa mengelola kelas dengan baik dengan memberikan metode pembelajaran yang sesuai keadaan siswa. Selain itu, dalam melaksanakan proses pengajaran, sudah menerapkan standar kompetensi dan kompetensi dasar sesuai dengan kurikulum. Pembelajaran disesuaikan dengan materi yang diajarkan, tidak hanya dengan metode ceramah namun juga dengan metode praktikum.

Sedangkan dosen pembimbing PPL1 di SMK 2 Salatiga adalah, Drs. Mugiyo Hartono, M.Pd. Beliau adalah salah satu Dosen Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi di Universitas Negeri Semarang

D. Kemampuan Diri Praktikan

Sebelum melaksanakan PPL, mahasiswa telah menempuh mata kuliah minimal 110 SKS tanpa nilai E dan juga mata kuliah yang berkaitan dengan kependidikan. Selain itu, Sebelum mengikuti PPL 1, praktikan telah mendapatkan dasar-dasar Proses Pembelajaran, Evaluasi Pembelajaran dan Hasil Pembelajaran Penjas dan praktikan juga telah melaksanakan *microteaching* dan pembekalan. Mata kuliah yang didapat, *microteaching* dan pembekalan PPL dapat menjadi bekal bagi mahasiswa praktikan untuk praktek mengajar di sekolah latihan.

E. Nilai Tambah yang diperoleh Mahasiswa Mengikuti PPL I

Banyak hal yang dapat diperoleh praktikan selama melaksanakan PPL I, diantaranya adalah ilmu pengetahuan, pengalaman dan cara mengajar yang baik dan benar. Praktikan secara nyata dapat melihat bagaimana PBM tersebut dilaksanakan, bagaimana cara guru mengajar, interaksi dengan siswa serta mengetahui tingkah laku siswa di dalam maupun di luar kelas, sehingga dengan bekal yang ada, praktikan dapat menerapkannya dan melaksanakan pembelajaran dengan lebih baik lagi dikemudian hari.

F. Saran pengembangan bagi sekolah latihan dan Universitas Negeri Semarang

a. Bagi sekolah

Bagi pihak sekolah latihan sebaiknya meningkatkan, sarana dan prasarana untuk menunjang proses pembelajaran. Guru-guru di sekolah juga hendaknya menrapakan model-model pembelajaran yang PAIKEM GEMBROT (pembelajaran aktif, inovatif, kreatif dan menyenangkan gembira berbobot) untuk meningkatkan hasil pembelajaran di SMK PGRI 2 Salatiga.

b. Bagi UNNES

Bagi pihak UNNES sebaiknya terus menjaga hubungan baik dengan pihak-pihak yang dapat menunjang kelancaran mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan PPL atau yang lainnya.

Demikianlah bentuk refleksi diri yang praktikan sampaikan, semoga apa yang telah praktikan tulis bisa menjadi masukan yang berharga bagi semua pihak yang berkaitan. Dan dengan penuh kerendahan hati praktikan ucapkan terimakasih

Salatiga, 11 Agustus 2012

Mengetahui,
Guru pamong



Eko Sungkono Hadi, S.Pd

Mahasiswa Praktikan



Kurnia Pramukanthi Asih

REFLEKSI DIRI

NAMA : Septian Wijayandaru
NIM : 7101409013
PRODI : Pend. Ekonomi Akuntansi

Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor 17 Tahun 2011 Tentang Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bagi Mahasiswa Program Kependidikan Unnes, menyebutkan bahwa Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah semua 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 ketrampilan lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah atau tempat latihan lainnya. Salah satu sekolah yang menjadi tempat latihan bagi mahasiswa praktikan UNNES adalah SMK (PGRI) 2 Salatiga yang sekaligus menjadi tempat PPL yang pertama pada tahun ini bagi mahasiswa praktikan dari UNNES. Kegiatan PPL 1 dilaksanakan tanggal 31 Juli – 11 Agustus 2012.

Dalam kegiatan PPL 1 mahasiswa praktikan berada di sekolah dengan kegiatan latihan selama 2 minggu untuk melakukan observasi dan orientasi sesuai dengan mata pelajaran masing-masing. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, SMK (PGRI) 2 Salatiga terakreditasi A. Kegiatan Belajar Mengajarnya mulai menerapkan kurikulum terbaru yaitu KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan). SMK (PGRI) 2 Salatiga terdiri dari empat jurusan meliputi, Akuntansi, Administrasi Perkantoran, Pemasaran, dan Grafika.

1. Kekuatan dan Kelemahan Pembelajaran Akuntansi di SMK (PGRI) 2 Salatiga

Akuntansi adalah salah satu cabang dari Ilmu Pengetahuan Sosial. Dalam penyusunannya meliputi pencatatan, pengikhtisaran, dan pelaporan informasi yang meliputi data keuangan, transaksi keuangan, dan kejadian penting yang berhubungan dengan data keuangan. Akuntansi dalam pelaksanaannya memiliki beberapa kekuatan dan kelemahan, yaitu:

- a. Kekuatan Pembelajaran Akuntansi
 - 1) Pembelajaran kompetensi kejuruan akuntansi dengan standar kompetensi mengelola kartu piutang memberikan kemampuan kepada siswa untuk belajar dan berlatih dalam mengelola kartu piutang yang ada. Dokumen juga harus dispesifikan.
 - 2) Ketelitian dan kecermatan siswa sangat dibutuhkan dalam pengelolaan kartu piutang.
 - 3) Dengan lima kompetensi dasar yang terdapat dalam silabus, siswa dapat memperoleh banyak hal dari dokumen transaksi yaitu diawali dari siswa dapat mendeskripsikan, mengidentifikasi, membukukan, mengkonfirmasi transaksi

yang berkaitan dengan piutang dan menyusun laporan piutang.

b. Kelemahan Pembelajaran Akuntansi

Dalam proses pembelajaran akuntansi yang dilaksanakan di dalam kelas masih terdapat siswa yang belum memahami konsep tentang materi yang akan diajarkan karena banyak siswa yang masih beranggapan bahwa akuntansi adalah mata pelajaran yang rumit dan sulit untuk dimengerti.

2. Ketersediaan Sarana dan Prasarana PBM di SMK (PGRI) 2 Salatiga

Sarana dan Prasarana Proses Belajar Mengajar (PBM) yang terdapat di SMK (PGRI) 2 Salatiga cukup memadai, walaupun belum seluruhnya terpenuhi. Gedung dan ruang kelas kondisinya cukup baik. Akan tetapi untuk laboratorium akuntansi belum ada.

3. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing

Guru pamong untuk pelajaran akuntansi adalah Wisnu Mardi Yuwono, S.Pd. Dari hasil observasi yang telah dilakukan oleh praktikan, beliau adalah seorang guru yang memiliki penampilan menarik, baik, dan ramah. Beliau dalam mengajar tidak menggunakan LKS karena dinilai LKS yang tersedia banyak kesalahannya. Menurut penilaian salah seorang siswa mengatakan bahwa dalam menyampaikan materi mudah untuk dimengerti dan jelas. Beliau juga dapat mengelola kelas dengan baik dan memberikan metode pembelajaran yang sesuai dengan keadaan siswa. Pembelajaran yang dilakukan sudah mengikuti kurikulum yang berlaku. Dalam proses pembelajaran beliau lebih banyak memberikan contoh-contoh kasus yang nyata sehingga siswa dapat lebih jelas memahami materi yang diajarkan.

4. Kualitas Pembelajaran di SMK (PGRI) 2 Salatiga

Kualitas pembelajaran yang ada di SMK (PGRI) 2 Salatiga sudah cukup baik. Di sana telah diterapkan KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan). Guru mengajar sesuai dengan bidang keahlian yang mereka miliki masing-masing. Jumlah guru yang terdapat di sekolah ini sebanyak 38 guru termasuk kepala sekolah. Dengan adanya pengelompokan guru sesuai dengan bidang keahlian yang mereka miliki, maka kualitas pembelajaran akan jauh lebih baik.

5. Kemampuan Diri Praktikan

Sebelum mengikuti PPL 1, praktikan sudah memperoleh mata kuliah Strategi Belajar Mengajar dan Evaluasi Pengajaran Akuntansi. Selain itu praktikan juga telah mengikuti microteaching dan pembekalan PPL, sehingga dapat menjadi bekal bagi mahasiswa praktikan untuk praktek mengajar di sekolah latihan.

6. Nilai Tambah yang diperoleh Mahasiswa Mengikuti PPL 1

Ada beberapa hal yang didapatkan oleh praktikan selama melaksanakan PPL 1, diantaranya dapat mengenal guru-guru yang ada di sekolah latihan, mengetahui struktur administrasi yang ada di lembaga sekolah latihan, mengetahui struktur organisasi sekolah, memahami kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang guru sebelum mengajar, dan mengetahui model-model pembelajaran yang cocok untuk diterapkan di sekolah. Praktikan juga dapat melihat bagaimana PBM secara langsung sehingga dapat mengamati bagaimana cara yang diterapkan guru dalam mengajar dan bagaimana interaksi guru dengan siswa.

7. Saran Pengembangan bagi sekolah Latihan dan UNNES

a. Bagi Sekolah

Bagi pihak sekolah latihan sebaiknya sarana dan prasarana lebih ditingkatkan lagi untuk menunjang kelancaran proses belajar mengajar. Kerja sama dengan dunia kerja harap diperluas agar memudahkan lulusan SMK (PGRI) 2 Salatiga dalam mencari kerja karena kerja sama dengan dunia kerja masih berkutat di daerah Salatiga.


b. Bagi UNNES

Bagi pihak UNNES sebaiknya terus menjaga hubungan baik dengan pihak-pihak yang telah ikut berpartisipasi dalam kelancaran pelaksanaan PPL. Sebaiknya dalam berkoordinasi dengan pihak sekolah yang dijadikan objek PPL dapat dilakukan jauh hari dengan persiapan yang matang sehingga dapat mencapai hasil yang maksimal.

Demikianlah bentuk refleksi diri yang praktikan sampaikan, semoga apa yang telah praktikan tulis dapat menjadi masukan yang berguna bagi semua pihak yang terkait. Akhir kata, praktikan ucapkan terima kasih.

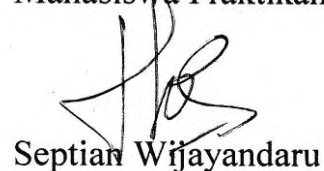
Salatiga, 11 Agustus 2012

Mengetahui:
Guru Pamong



Wisnu Mardi Yuwono, S.Pd.

Mahasiswa Praktikan



Septian Wijayandaru

REFLEKSI DIRI

Nama : YUNITA RISNAWATI
NIM : 7101409057
Jurusan : Pendidikan Ekonomi
Prodi : Pendidikan Ekonomi Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Mata Pelajaran Praktikan : Akuntansi

Ucapan Syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan anugerahNya, penulis dapat menyelesaikan PPL I mulai tanggal 30 juli 2012 sampai dengan 11 Agustus 2012 di SMK PGRI 2 Salatiga, yang beralamatkan di Jalan Nakula Sadewa I Kembang Arum RT 02 RW 03 Salatiga 50715 dengan lancar. Penulis juga mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak yang telah banyak membimbing, kepada guru pamong yang memberikan bantuan sepenuhnya, dan juga tidak lupa kepada karyawan serta karyawati yang ada di SMK PGRI 2 Salatiga.

1. Kekuatan dan Kelemahan Mata Pelajaran Akuntansi

Mata pelajaran Akuntansi termasuk dalam kategori bidang studi yang bersifat khusus dan merupakan salah satu pelajaran yang penting dan utama untuk SMK kelas XI khususnya yang mengambil jurusan Akuntansi. Untuk memberikan pengetahuan tentang pengetahuan akuntansi dan cara mencatat setiap transaksi dengan benar dan baik. Selama melihat berbagai permodelan dari guru pamong selama proses pembelajaran dikelas, praktikan melihat ada rasa antusias terhadap mata pelajaran. Kondisi itu terlihat pada keaktifan peserta didik dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan dan penjelasan dari guru pamong, serta tampak wajah-wajah yang ceria dan riang dalam mengikuti pelajaran Akuntansi dengan guru mata pelajaran Bapak Wisnu Mardi Y.,S.Pd .

Akuntansi merupakan salah satu mata pelajaran yang sangat disenangi siswa, apalagi dengan model pembelajaran yang sangat menarik dan menggunakan contoh praktis dalam kehidupan sehari-hari, menanamkan nilai kebersihan serta sopan santun dan membagikan pengalaman hidup dengan Bapak Wisnu yang khas. Sebagai salah satu jurusan yang ada disekolah, Mata pelajaran Akuntansi mendapat bagian jam pelajaran yang relatif banyak dibandingkan mata pelajaran lainnya. Dengan durasi jam pelajaran yang disediakan pada peserta didik yakni 8 jam pelajaran untuk setiap kelasnya, karena jurusan akuntansi ada dua kelas sehingga jumlah jam dalam seminggu adalah 16 jam pelajaran untuk mata pelajaran akuntansi pada kelas jurusan akuntansi, maka hal ini membuat peserta didik dapat banyak melakukan latihan soal dan lebih memahami materi pada setiap bab-bab, guru juga dapat berbagi pengalaman ataupun contoh-contoh yang praktis sehingga dalam proses belajar mengajar menjadi sangat maksimal. Selain itu juga, peserta didik mudah untuk memperoleh pengetahuan yang luas tentang materi, sehingga siswa memperoleh pengetahuan tentang cara yang baik dan

benar untuk membuat kartu piutang dan kartu utang serta memasukkannya ke dalam faktur dan membuat catatan-catatan akuntansi yang diperlukan untuk dapat memberikan informasi untuk manajemen dan pihak-pihak yang membutuhkannya.

2. Ketersediaan sarana dan prasarana PBM

Sarana dan prasarana KBM di SMK PGRI 2 Salatiga sudah memadai. Ketersediaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah sangat mendukung berjalannya Proses Belajar- Mengajar.. Adanya perpustakaan mempermudah bagi siswa untuk mendapatkan sumber-sumber belajar yang relevan. Suasana sekolah yang terdapat banyak pohon besar membuat sekolah menjadi lebih asri dan lebih sejuk.

2. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing

SMK PGRI 2 Salatiga pada tahun ini merupakan tahun pertama menjadi tempat praktik mahasiswa PPL, khususnya mahasiswa UNNES, sehingga kesiapan dari pihak sekolah untuk menyambut mahasiswa PPL sangat baik dan antusias sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang ada pada pedoman PPL.. Guru pamong mata pelajaran Akuntansi di SMK PGRI 2 Salatiga di pegang oleh bapak Wisnu Mardi Y.,S.Pd. , dalam pembelajaran beliau mampu mengkondisikan kelas menjadi kelas yang kondusif dan menyenangkan, sehingga proses belajar mengajar dapat berjalan maksimal dan lebih mudah ditangkap oleh peserta didik.

Dosen Pembimbing PPL di SMK PGRI 2 Salatiga khusus mata pelajaran akuntansi dibimbing Oleh Dr. Partono Thomas, M.S, pengalaman dari beliau tidaklah diragukan lagi khususnya pada pelajaran akuntansi dan proses belajar mengajar. Beliau adalah dosen di Jurusan Pendidikan Ekonomi. Sifat beliau yang disiplin, peka terhadap kondisi anak didik.sehingga menjadikan para mahasiswa praktikan harus dapat meniru sifat kedisiplinannya dan memberi teladan untuk belajar peka terhadap kondisi peserta didik.

3. Kualitas pembelajaran Akuntansi

Pembelajaran Akuntansi di SMK PGRI 2 Salatiga menggunakan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan pendidikan karakter. Penerapan kurikulum ini disesuaikan dengan kondisi yang ada dimasing-masing sekolah. Para peserta didik dituntut untuk dapat ikut aktif dalam kegiatan pembelajaran dan diharapkan dapat menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.

Di dalam kurikulum ini, peserta didik diharapkan belajar dari hal yang paling mudah terlebih dahulu menuju ke hal yang paling sulit. Guru pamong sendiri dalam menyampaikan materi pembelajaran tidak selalu terfokus pada RPP dan Silabus yang sudah ada, tetapi guru mempunyai

inisiatif untuk mengembangkan sendiri tanpa terpaku pada sistem yang ada. Siswa dituntut aktif dalam belajar dan guru pamong menciptakan kondisi senyaman mungkin dalam kegiatan belajar mengajar, sehingga siswa-siswi mudah menerima pembelajaran Akuntansi karena ada contoh praktis Kualitas guru pamong yang telah cukup lama mengajar di SMK PGRI 2 Salatiga memiliki pengalaman dan pengetahuan yang telah banyak diperoleh membuat oleh Bapak Wisnu Mardi Y.,S.Pd. dapat menyampaikan pelajaran dengan baik kepada siswa melalui berbagai metode dan pendekatan yang relevan.

5. Kemampuan diri praktikan

Sebelum mengikuti PPL mahasiswa praktikan telah mendapatkan pembekalan dan juga melaksanakan mikroteaching, namun demikian mahasiswa praktikan belum terbiasa menghadapi peserta didik secara nyata. Mahasiswa praktikan juga menyadari bahwa masih harus banyak belajar dan menambah pengetahuan serta pengalaman sebanyak-banyaknya. Supaya mampu menyampaikan materi dengan baik khususnya pada mata pelajaran Akuntansi yang sebelumnya pada saat kuliah tidak mendapatkannya. Tetapi waktu mengajar diberi kepercayaan untuk mengampu mata pelajaran tersebut. Menambah kekayaan ilmu dan memperlengkapi untuk memiliki kompetensi yang lebih unggul.

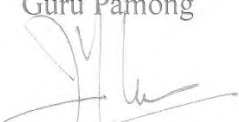
6. Saran Pengembangan bagi SMK PGRI 2 Salatiga dan UNNES

Saran dari praktikan untuk pengembangan bagi pihak sekolah adalah perlunya pemanfaatan dan perawatan secara optimal sarana dan prasarana sebagai salah satu penunjang PBM terutama dalam bidang sosial, sehingga tingkat pemahaman siswa bertambah. Selain itu juga diharapkan sekolah selalu menjaga hubungan kerjasama yang harmonis antara SMK PGRI 2 Salatiga dengan Universitas Negeri Semarang untuk mewujudkan mutu pendidikan yang lebih unggul dan berdaya saing kuat.

Sedangkan saran yang dapat mahasiswa praktikan berikan terhadap UNNES diharapkan mampu mempersiapkan dan membekali mahasiswa praktikan dengan materi yang cukup serta persiapan yang matang untuk diterjunkan dalam program PPL pada tahun berikutnya. Serta pihak UNNES dapat saling mempererat hubungan yang telah terjalin dengan baik terutama dengan sekolah-sekolah maupun lembaga-lembaga lainnya yang dijadikan tempat untuk melaksanakan praktik PPL sehingga dapat saling memberikan manfaat.


Salatiga, 11 Agustus 2012

Mengetahui:
Guru Pamong



Wisnu Mardi Yuwono, S.Pd.

Mahasiswa Praktikan



Yunita Risnawati

REFLEKSI DIRI

Nama : Rengga Djiwantoro
NIM : 7101409230
Prodi : Pend. Ekonomi Koperasi

Puji syukur alhamdulillah praktikan panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga dapat melaksanakan PPL 1 dengan baik. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan suatu rangkaian kegiatan kurikuler UNNES dalam mencetak tenaga pendidik yang kompeten dan profesional sebagai bagian integral dari program studi kependidikan yang wajib diikuti dan dilaksanakan oleh mahasiswa calon guru. Kegiatan PPL ini dimaksudkan untuk memberi bekal dan pengalaman pada mahasiswa mengenai situasi dan kondisi yang sebenarnya dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah.

Dalam kegiatan PPL 1 mahasiswa praktikan berada di sekolah latihan selama 2 minggu untuk melakukan observasi dan orientasi sesuai dengan mata pelajaran masing-masing. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, SMK PGRI 2 Salatiga. Kegiatan Belajar Mengajarnya mulai menerapkan kurikulum terbaru yaitu KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan). SMK PGRI 2 Salatiga terdiri dari empat jurusan meliputi, Akuntansi, Administrasi Perkantoran, Persiapan Grafika, dan Pemasaran.

Praktikan berasal dari jurusan Pendidikan Ekonomi prodi pendidikan ekonomi koperasi sehingga di sekolah latihan diberi kesempatan untuk mengajar mata pelajaran yang berkaitan dengan pemasaran yaitu menjelaskan tentang kewirausahaan.

Sebelum melakukan pembelajaran, praktikan ditugaskan untuk membuat perangkat mengajar, diantaranya RPP (Rencana Pelaksanaan Pengajaran), Prota (Program tahunan), Promes (Program Semester) yang digunakan sebagai acuan untuk melaksanakan proses pembelajaran di kelas supaya dapat berjalan lancar dan mencapai tujuan yang diharapkan.

1. Ketersediaan sarana dan prasarana

Sarana yang digunakan dalam proses pembelajaran cukup lengkap dan mampu mendukung kegiatan pembelajaran di sekolah, seperti laboratorium untuk masing-masing jurusan yang berguna membantu proses pembelajaran siswa, kantor guru, ruang TU, ruang bendahara, ruang fotokopi, ruang BK, ruang UKS, perpustakaan, dan ruang pendukung lainnya yang sudah terpenuhi dengan baik.

2. Kualitas guru pamong

Guru pamong memiliki peranan yang sangat penting dalam kesuksesan praktikan dalam melaksanakan PPL ini. Guru pamong yang telah ditetapkan Kepala Sekolah SMK PGRI 2 Salatiga merupakan guru yang sudah terpilih dan berkompeten dibidangnya. Guru pamong mampu memberikan pengarahan-pengarahan dan bimbingannya dengan baik dan banyak membantu mahasiswa praktikan dalam melakukan proses pembelajaran, sehingga mahasiswa praktikan mendapat banyak manfaat dari kegiatan PPL ini.

3. Kualitas pembelajaran

Kualitas pembelajaran di SMK PGRI 2 Salatiga ini dapat dikatakan baik, hal ini ditunjukkan dengan berbagai prestasi yang telah diperoleh serta kualitas siswanya yang baik. Selain itu, guru juga ikut berperan dalam meningkatkan minat siswa untuk belajar dengan sungguh-sungguh sehingga memperoleh prestasi yang memuaskan.

4. Kemampuan diri praktikan

Selama kurang lebih dua minggu mengikuti kegiatan PPL 1 diharapkan dapat melaksanakan PPL 2 dengan baik karena telah mendapatkan banyak pengalaman selama mengikuti PPL 1 seperti yang berhubungan dengan proses pembelajaran, komunikasi dengan siswa dan warga sekolah lainnya yang ada di lingkungan sekolah. Tetapi tentunya masih memerlukan bimbingan dari guru pamong dan semua pihak guna kelancaran dan keberhasilan kegiatan PPL 1 dan PPL 2 ini.

5. Bekal yang dimiliki praktikan

Bekal yang dimiliki praktikan berasal dari perkuliahan selama tiga tahun dan dua kali microteaching, dan pengetahuan-pengetahuan mulai dari menyangkut materi pelajaran ekonomi sampai menyangkut manajemen sekolah.

6. Saran pengembangan bagi siswa SMK PGRI 2 SALATIGA

Dengan penciptaan suasana dan kondisi pembelajaran yang nyaman dan menyenangkan serta dengan didukung oleh sarana dan prasarana sekolah yang baik akan menciptakan siswa yang berprestasi, unggul dan mandiri.

Salatiga, 11 Agustus 2012

Mengetahui,
Guru Pamong



Sri Agus Riyaningsih, S.Pd.

Praktikan



Rengga Djiwantoro

REFLEKSI DIRI

Nama : Tomy Linaningsih
NIM : 7101409233
Prodi : Pendidikan Ekonomi Koperasi

PPL merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa program pendidikan guna membekali mahasiswa (calon guru) tentang pengetahuan kehidupan pendidikan nyata di sekolah. sebagai lembaga tinggi, Universitas Negeri Semarang (UNNES) pada tahun 2012 ini telah menyelenggarakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) diberbagai daerah, diantaranya di Salatiga. Kegiatan PPL ini dilaksanakan dalam 2 tahap, yaitu PPL 1 yang merupakan kegiatan observasi dilaksanakan pada tanggal 30 Juli - 11 Agustus 2012 dan PPL 2 yang merupakan kegiatan praktik mengajar yang dilaksanakan pada tanggal 13 Agustus sampai dengan 20 Oktober 2012. Untuk terlaksanakannya kegiatan PPL tersebut UNNES bekerjasama dengan pihak-pihak sekolah, baik di wilayah Semarang maupun diluar wilayah Semarang. Salah satu yang menjadi tujuan dilaksanakannya PPL adalah SMK PGRI 2 Salatiga dan disinilah praktikan ditempatkan.

Praktikan berasal dari jurusan Pendidikan Ekonomi prodi pendidikan ekonomi koperasi sehingga di sekolah latihan diberi kesempatan untuk mengajar mata pelajaran Kewirausahaan. Sebelum melakukan pembelajaran, praktikan ditugaskan untuk membuat perangkat mengajar, diantaranya RPP (Rencana Pelaksanaan Pengajaran) yang digunakan sebagai acuan untuk melaksanakan proses pembelajaran di kelas supaya dapat berjalan lancar dan mencapai tujuan yang diharapkan. SMK PGRI 2 Salatiga ada empat jurusan meliputi, Akuntansi, Administrasi Perkantoran, Persiapan Grafika, dan Pemasaran.

SMK PGRI 2 Salatiga pada tahun ini merupakan tahun pertama menjadi tempat praktik mahasiswa PPL khususnya mahasiswa unnes.

- **Kekuatan dan Kelemahan Pembelajaran Kewirausahaan**

Kurikulum yang digunakan di SMK PGRI 2 Salatiga adalah KTSP. 1 jam pelajaran sebanyak 45 menit. Tapi pada saat bulan ramadhan, jam mata pelajaran dipadatkan menjadi 1 jam pelajaran sebanyak 35 menit. Praktikan mengampu mata pelajaran kewirausahaan, yang merupakan materi yang bermanfaat bagi siswa karena setelah lulus nanti selain siswa mampu mengetahui teori tentang kewirausahaan, juga nantinya siswa diharapkan mampu mengimplikasikan teori yang ada ke dalam kehidupan sehari-hari yaitu mampu malakukan kegiatan berwirausaha. Sehingga dalam proses pembelajaran diperlukan penguasaan materi yang cukup dalam mengajar siswanya dan juga diperlukan pemberian contoh-contoh nyata bentuk berwirausaha yang ada di masyarakat sekitar siswa

- Ketersediaan Sarana dan Prasarana PBM di SMK PGRI 2 Salatiga**

Sarana dan Prasarana Proses Belajar Mengajar (PBM) di SMK PGRI 2 Salatiga secara umum sudah baik. Buku acuan pengajaran sudah cukup lengkap walaupun mungkin masih ada beberapa yang masih harus diperbaharui dan dilengkapi khususnya untuk buku-buku panduannya. Selain didukung dengan buku acuan pengajaran yang baik, terdapat fasilitas yang tersedia seperti perpustakaan yang dapat dijadikan sebagai referensi belajar siswa untuk belajar. Akan tetapi PBM akan lebih efektif dan lebih baik lagi apabila ditunjang dengan sarana multimedia seperti LCD, OHP, Komputer, dan lain-lain. Ada juga area hotspot yang bisa digunakan baik murid maupun guru-gurunya, akan tetapi sampai sekarang penggunaannya masih kurang optimal.
- Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing**

Kualitas guru pamong khususnya yang mengampu saya sangatlah baik dalam artian sangat membantu dalam kelancaran program PPL saya disini. Beliau adalah Dra. Endang Winarsih yang dengan sabar selalu memberi masukan tentang cara-cara mengajar yang baik, serta sharing-sharing mengenai pembelajaran yang seharusnya diterapkan disini. Beliau juga banyak memberi masukan tentang hal-hal yang seharusnya dilakukan oleh seorang guru.

Untuk dosen pembimbing sangat membantu dalam kelancaran PPL ini, beliau adalah Bpk Widiyanto, MBA., M.M.. Banyak masukan serta pesan-pesan dari beliau yang disampaikan dalam menjalani PPL ini.
- Kualitas Pembelajaran Kewirausahaan di SMK PGRI 2 Salatiga**

Setelah melakukan observasi dalam pembelajaran Kewirausahaan di kelas XI, terlihat bahwa pembelajaran yang dilakukan sudah baik, tetapi perlu ditingkatkan lagi seperti penerapan model, mengaktifkan siswa dengan membentuk masyarakat belajar agar kompetensi tercapai serta mensinkronkan antara permodelan dan waktu yang tersedia, dimana waktu yang tersedia semakin lama semakin sedikit.
- Kemampuan Diri Praktikan**

Melalui kegiatan PPL 1 ini dimana praktikan benar-benar berada pada dunia yang sesungguhnya tidak hanya sebatas teori, praktikan merasa seperti menjadi guru yang sesungguhnya. Selain itu praktikan berterima kasih kepada Bpk dan Ibu guru SMK PGRI 2 Salatiga karena telah menganggap praktikan sebagai bagian dari keluarga guru SMK PGRI 2 Salatiga. Praktikan masih membutuhkan bimbingan agar dapat lebih siap dalam menghadapi PPL 2.
- Nilai Tambah Setelah Mengikuti PPL 1**

Setelah mengikuti kegiatan PPL 1 ini, praktikan memperoleh banyak ilmu yang bermanfaat. Diantaranya praktikan dapat memperoleh bagaimana cara mengelola kelas, menyampaikan materi agar mudah

dipahami siswa, membuat perangkat pembelajaran dan bagaimana berinteraksi dengan guru dan lain-lain.

- **Kemampuan Diri Praktikan**

Praktikan telah mendapatkan mata kuliah evaluasi Pembelajaran, Dasar-dasar proses pembelajaran, kewirausahaan, microteaching, dan yang terakhir, praktikan juga mendapatkan pembekalan.

- **Saran Pengembangan bagi Sekolah dan UNNES**

- a. Bagi Sekolah**

Perlu ditingkatkan fasilitas penunjang PBM agar lebih mudah, dan praktis dalam menyampaikan materi.

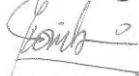
- b. Bagi UNNES**

Bagi UNNES perlu menjalin hubungan yang baik lagi kepada sekolahan, agar dapat menunjang kelancaran mahasiswa dalam melaksanakan PPL.

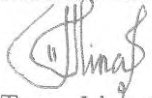
Demikian bentuk refleksi diri yang praktikan sampaikan, semoga apa yang telah praktikan tulis bisa menjadi masukan yang berharga bagi semua pihak yang berkaitan. Akhir kata, praktikan ucapkan banyak terima kasih.

Salatiga, 11 Agustus 2012

Mengetahui,
Guru Pamong


Dra. Endang Winarsih

Mahasiswa Praktikan


Tomy Linaningsih

REFLEKSI DIRI

Nama : Fahmawati Nur Fadhilah
Nim : 7101409177
Prodi : Pend. Adm. Perkantoran

Puji syukur alhamdulillah praktikan panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga dapat melaksanakan PPL 1 dengan baik. Kegiatan Praktik Pengalaaman Lapangan (PPL) merupakan suatu rangkaian kegiatan kurikuler UNNES dalam mencetak tenaga pendidik yang kompeten dan profesional sebagai bagian integral dari program studi kependidikan yang wajib diikuti dan dilaksanakan oleh mahasiswa calon guru. Kegiatan PPL ini dimaksudkan untuk memberi bekal dan pengalaman pada mahasiswa mengenai situasi dan kondisi yang sebenarnya dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah, serta lebih mematangkan kemampuan mahasiswa menjadi calon guru yang berkompeten. Kegiatan PPL ini berfungsi memberikan bekal pada mahasiswa praktik agar memiliki kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional, dan kompetensi sosial.

Kegiatan PPL 1 dilaksanakan selama 2 pekan di SMK PGRI 2 Salatiga mulai tanggal 30 Juli-11 Agustus 2012. Kegiatan PPL1 difokuskan pada observasi kondisi dan pengelolaan sekolah dan proses kegiatan belajar mengajar (KBM) pada sekolah latihan. SMK PGRI 2 Salatiga merupakan sekolah swasta yang berada di Kabupaten Salatiga, tepatnya berada di Jalan Nakula Sadewa KEMBANG ARUM, Salatiga, Jawa Tengah. Sekolah ini memiliki tenaga pengajar yang sebagian besar telah menempuh pendidikan sarjana. Interaksi guru dan siswa berjalan baik. Selama melakukan observasi di SMK PGRI 2 Salatiga, banyak manfaat yang dapat diambil oleh praktikan tentang pembelajaran administrasi perkantoran di sekolah tersebut maupun kondisi sekolah secara umum.

Praktikan berasal dari jurusan Pendidikan Ekonomi dengan prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran sehingga disekolah latihan diberi kesempatan untuk mengajar mata pelajaran yang berkaitan dengan administrasi perkantoran yaitu mata pelajaran Kompetensi Kejuruan dengan Standar Kompetensi melakukan prosedur administrasi. Sebelum melaksanakan kegiatan pembelajaran, praktikan ditugaskan untuk membuat perangkat mengajar diantaranya membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran), Prota (Program Tahunan), Promes (Program semesteran), dan Silabus yang digunakan sebagai acuan untuk melaksanakan program pembelajaran dikelas supaya dapat berjalan lancar dan mencapai tujuan yang diharapkan.

- a. Kekuatan dan kelemahan pembelajaran Administrasi Perkantoran di SMK PGRI 2 Salatiga**
- Kekuatan dalam Pembelajaran Administrasi Perkantoran.
Kekuatan dalam pembelajaran Administrasi Perkantoran adalah dalam hal teori dan praktek memudahkan siswa untuk mengingat pelajaran, karena pelajaran

Administrasi perkantoran tinggal mempraktekkan apa yang sudah ada di buku panduan.

- Kelemahan pembelajaran administrasi perkantoran.
Dalam kelemahan pembelajaran mungkin tingkat apresepsi dari masing-masing siswa kurang karena mungkin menurut mereka pelajaran yang diberikan sudah tidak jaman lagi atau tidak modern. Misalnya mengetik manual, walaupun kurikulum sekarang sudah ganti dengan KTSP, tetapi pada halnya materi tersebut diberikan hanya sebagai pengetahuan. Mata pelajaran Administrasi Perkantoran lebih banyak praktek, namun di SMK PGRI 2 Salatiga alat-alat yang menunjang masih terbatas, sehingga pembelajaran belum maksimal.

- b. Ketersediaan Sarana dan prasarana PBM di SMK PGRI 2 Salatiga**
Sarana dan Prasarana Proses Belajar Mengajar (PBM) di SMK PGRI 2 Salatiga cukup memadai. Gedung dan ruang kelas kondisinya baik. Sarana dan prasarana yang berkaitan dengan Administrasi Perkantoran sudah tersedia. Proses pembelajaran juga didukung dengan sarana lain seperti laboratorium pemasaran, laboratorium bahasa, laboratorium Administrasi Perkantoran, laboratorium Multimedia, Laboratorium Komputer, dan lapangan olahraga. Di laboratorium Administrasi Perkantoran terdapat LCD untuk menunjang proses pembelajaran. SMK PGRI 2 Salatiga memiliki beberapa alat praktik perkantoran yang cukup memadai walaupun belum maksimal.

- c. Kualitas Guru Pamong**
Guru pamong memiliki peranan yang sangat penting dalam kesuksesan praktikan dalam melaksanakan PPL ini, baik PPL 1 maupun PPL 2. Guru pamong dalam mata pelajaran Melakukan Prosedur Administrasi yang telah ditetapkan Kepala Sekolah SMK PGRI 2 Salatiga yaitu Ibu Wiwin Pujiati, S.Pd merupakan guru yang sudah terpilih dan berkompeten di bidangnya. Dengan adanya bimbingan yang baik dari guru pamong yang telah ditunjuk, maka diharapkan praktikan dapat memetik banyak pelajaran dan manfaat dari kegiatan PPL ini.

- d. Kualitas Pembelajaran**
Kualitas pembelajaran di SMK PGRI 2 Salatiga ini, dapat ditunjukkan dengan berbagai prestasi yang telah diperoleh serta kualitas siswanya yang sudah baik. Selain fasilitas untuk belajar dapat dikatakan cukup memadai, guru juga sangat berperan dalam meningkatkan minat siswa untuk belajar sungguh-sungguh sehingga memperoleh prestasi yang memuaskan.

- e. Kemampuan Diri Praktikan**
Selama lebih kurang dua minggu, praktikan mengikuti kegiatan PPL 1 diharapkan dapat melaksanakan PPL 2 dengan baik, karena telah mendapatkan banyak pengalaman selama mengikuti PPL 1 seperti yang berhubungan dengan proses pembelajaran, menjalin komunikasi dengan siswa dalam kelas dan warga sekolah lainnya di lingkungan sekolah. Dan tentunya masih memerlukan bimbingan dari guru pamong dan semua pihak agar kegiatan inti dapat berhasil dengan sukses.

f. Saran Pengembangan bagi sekolah Latihan dan UNNES

Sarana prasarana dapat menentukan suksesnya suatu pembelajaran dalam kelas. Oleh karena itu hendaknya SMK PGRI 2 Salatiga tetap mempertahankan dan meningkatkan kenyamanan pembelajaran di dalam kelas khususnya yang menyangkut sumber bahan ajar seperti kelengkapan buku-buku untuk mengajar, perlengkapan praktek yang mendukung dalam proses pembelajaran siswa.

Demikianlah bentuk refleksi diri yang praktikan sampaikan, semoga apa yang ditulis oleh praktikan bisa menjadi masukan yang berharga bagi semua pihak yang berkaitan. Akhir kata, praktikan mengucapkan terima kasih.

Salatiga, 11 Agustus 2012

Mengetahui,
Guru Pamong



Wiwin Pujiati, S.Pd

Mahasiswa Praktikan,



Fahmawati Nur Fadhilah

REFLEKSI DIRI

Nama : Juliyana Ratna Sari
NIM : 7101409206
PRODI : Pend. Administrasi Perkantoran

Di Universitas Negeri Semarang mahasiswa semester VII wajib mengikuti kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di sekolah-sekolah yang telah ditentukan oleh pihak kampus. Dengan syarat telah menempuh minimal 110sks. Selama mengikuti PPL disekolah tersebut mahasiswa diwajibkan mengikuti semua kegiatan yang terdapat disekolah tersebut. Seperti datang tepat waktu dan mengikuti peraturan yang ada disekolah tersebut. Untuk PPL 1 mahasiswa belum diwajibkan untuk mengajar dikelas tetapi jika ada guru yang meminta bantuan untuk membantu dikelas maka mahasiswa wajib membantu guru tersebut. Didalam pelaksanaan PPL 1 sebenarnya mahasiswa hanya melakukan observasi atau pengamatan tentang keadaan di sekolah tempat mereka PPL.

SMK PGRI 2 Salatiga terletak di Jalan Nakula Sadewa RT 002 RW 003. Dengan akreditasi A. Jurusan yang ada di SMK PGRI 2 Salatiga yaitu administrasi perkantoran, akuntansi, dan pemasaran. Tetapi untuk tahun ini ada jurusan baru yaitu persiapan grafika. Untuk jumlah guru yang ada disekolah ini ada 38 guru. Sekolah ini memiliki tenaga pengajar yang sebagian besar adalah lulusan sarjana. Fasilitas di sekolah ini ada laboratorium administrasi perkantoran, laboratorium pemasaran, laboratorium multimedia, laboratorium bahasa, dan laboratorium komputer. Selain itu terdapat ruang BK, kantin, bank mini, koperasi, UKS, Ruang OSIS, ruang BK dan lain-lain.

Selama melakukan observasi di SMK PGRI 2 Salatiga interaksi yang terjalin antara setiap warga sekolah sudah cukup baik. Banyak manfaat yang diambil oleh praktikan tentang pembelajaran administrasi perkantoran di sekolah tersebut maupun kondisi sekolah secara umum.

a. Kekuatan dan Kelemahan Pembelajaran Administrasi Perkantoran di SMK PGRI 2 Salatiga

- Kekuatan Pembelajaran Administrasi Perkantoran
Kekuatan pembelajaran administrasi perkantoran di SMK PGRI 2 Salatiga terletak pada kualitas guru administrasi perkantoran yang memang lulusan sarjana. Guru-guru disekolah ini memiliki pengetahuan yang luas tentang administrasi perkantoran serta telah lama menjadi guru administrasi perkantoran sehingga guru jurusan administrasi perkantoran sudah mengerti betul tentang seluk beluk administrasi perkantoran.
- Kelemahan Pembelajaran Administrasi Perkantoran
Kelemahan pembelajaran administrasi perkantoran di SMK PGRI 2 Salatiga adalah kurangnya tenaga pendidik administrasi perkantoran. Padahal jumlah siswa jurusan administrasi perkantoran bisa dibilang paling banyak diantara jurusan lain. Sehingga guru sering kerepotan mengatur jam pelajaran dan pembagian mata pelajaran administrasi perkantoran.

- b. Ketersediaan Sarana dan Prasarana
Untuk ketersediaan sarana dan prasarana disekolah ini memang sudah cukup baik walaupun ada beberapa hal yang memang masih perlu diperhatikan. Seperti adanya lab administrasi perkantoran sudah baik, tetapi akan lebih baik jika lab administrasi perkantoran tersebut dibagi menjadi lab masing-masing mata pelajaran seperti lab kearsipan, lab mengetik, lab stenografi dan sebagainya. Dengan tujuan agar siswa lebih paham tentang apa yang diajarkan oleh guru.
- c. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing
Kualitas guru pamong mata pelajaran MPAP (Memahami Prinsip Administrasi Perkantoran) yaitu Dra. Kranis Yusanti. Dari hasil observasi selama PPL 1, beliau adalah sosok guru yang memiliki pengetahuan yang luas, dalam menyampaikan materi mudah dimengerti, memiliki sifat yang tegas dan menyenangkan. Untuk dosen pembimbing jurusan administrasi perkantoran di SMK PGRI 2 Salatiga adalah Nina Oktarina, S.Pd. M.Pd
- d. Kualitas Pembelajaran
Kualitas pembelajaran di SMK PGRI 2 Salatiga sudah cukup baik. Ini terlihat dari beberapa prestasi yang diperoleh sekolah tersebut. Serta kemampuan siswa didalam memahami materi yang telah dijelaskan oleh guru.
- e. Kemampuan diri praktikan
Sebelum mengikuti kegiatan PPL mahasiswa di dalam perkuliahan diwajibkan menempuh beberapa mata kuliah yaitu Perencanaan Pembelajaran, Telaah Kurikulum, Evaluasi Pembelajaran dan Strategi Belajar Mengajar Administrasi Perkantoran. Selain itu mahasiswa juga telah menempuh microteaching dan pembekalan PPL. Sehingga diharapkan dapat menjadi bekal selama mengikuti kegiatan PPL disekolah latihan.
- f. Nilai tambah yang diperoleh setelah mengikuti PPL 1
Setelah melakukan PPL 1 mahasiswa praktekkan mendapatkan banyak pelajaran diantaranya bagaimana membuat Silabus dan RPP, bagaimana memahami karakter belajar siswa, memahami kompetensi yang harus dimiliki oleh guru, mengatasi permasalahan selama didalam kelas, dan mengetahui model-model pembelajaran yang ada dikelas. Praktikan dalam melihat bagaimana kegiatan pembelajaran berlangsung, bagaimana guru tidak hanya menjadi seorang pendidik tetapi menjadi seorang motivator, bagaimana interaksi yang terjalin antara siswa dan guru. Sehingga dengan nilai tambah tersebut praktikan berharap dapat menerapkannya di kemudian hari.
- g. Saran pengembangan bagi sekolah
- Bagi sekolah
Bagi pihak sekolah latihan hendaknya menambah ruang kelas bagi siswa dan menambah tenaga pendidik yang profesional untuk menunjang kegiatan pembelajaran. Serta menambah beberapa lab untuk masing-masing jurusan.

- Bagi Unnes
Bagi pihak Unnes sebaiknya tetap menjaga hubungan baik dengan sekolah. Agar mahasiswa yang berada di sekolah latihan diberikan kelancaran didalam melakukan kegiatan PPL.

Demikian bentuk refleksi diri yang dapat disampaikan, semoga apa yang telah praktikan tulis dapat menjadi masukan bagi semua pihak yang berkaitan. Dan dengan kerendahan hati, penulis ucapkan terimakasih.

Salatiga, 11 Agustus 2012

Mengetahui,
Guru Pamong



Dra. Kranis Yusanti

Guru Praktikan



Juliyana Ratna Sari

REFLEKSI DIRI

Nama : Yaning Nur Ardiyani Putri
NIM : 7101409246
Prodi : Pendidikan Ekonomi Administratif Perkantoran

Puji Syukur kehadiran Allah SWT, berkat rahmat dan karuniaNya praktikan dapat melaksanakan PPL I dengan lancar di SMK PGRI 2 Salatiga yang berlokasi di Jalan Nakula Sadewa I Kembang Arum RT 02 RW 03 Salatiga 50715. Ucapan terimakasih kepada semua pihak yang telah mendukung terlaksananya PPL I termasuk didalamnya guru pamong yang telah memberikan bantuan dan arahan praktikan dalam melaksanakan tugas, serta kepada seluruh guru, pegawai, staf karyawan dan siswa-siswi SMK PGRI 2 Salatiga.

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan suatu rangkaian kegiatan kurikuler UNNES dalam mencetak tenaga pendidik yang kompeten dan professional sebagai bagian integral dari program studi kependidikan yang wajib diikuti dan dilaksanakan oleh mahasiswa calon guru. Kegiatan PPL ini dimaksudkan untuk member bekal dan pengalaman pada mahasiswa mengenai situasi dan kondisi yang sebenarnya dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah, serta lebih mematangkan kemampuan mahasiswa menjadi calon guru yang berkompoten. Kegiatan PPL ini berfungsi memberikan bekal pada mahasiswa praktik agar memiliki kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional, dan kompetensisosial.

Kegiatan PPL dilaksanakan dalam 2 tahap yaitu PPL 1 yang dilaksanakan tanggal 30 Juli- 11 Agustus 2012, sedangkan PPL 2 dilaksanakan tanggal 13 Agustus-20 Oktober 2012. Dalam kegiatan PPL 1 mahasiswa praktikan berada di sekolah dengan kegiatan latihan selama 2 minggu (30 Juli-11 Agustus 2012) untuk melakukan observasi dan orientasi sesuai dengan mata pelajaran masing-masing. Berdasarkan hasil observasi dan orientasi, SMK PGRI 2 Salatiga terakreditasi A.

Kegiatan Belajar Mengajarnya menerapkan kurikulum KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan). SMK PGRI 2 Salatiga memiliki empat jurusan meliputi: Akuntansi (AK), Administrasi Perkantoran (AP), Pemasaran (PMS) dan Grafika. Untuk jurusan AP kelas X terdiri dari tiga kelas, kelas XI terdiri dari 2 kelas, dan kelas XII terdiri dari 2 kelas. Sarana dan prasarana untuk menunjang proses pembelajaran di kelas masih menggunakan papan tulis dan whiteboard selain itu laboratorium untuk masing-masing jurusan juga tersedia.

Dalam pembelajaran Standart Kompetensi Mengoperasikan Aplikasi Presentasi jurusan Administrasi Perkantoran di SMK PGRI 2 Salatiga untuk kelas X banyak digunakan praktik di Laboratorium AP daripada teori, hal ini bertujuan untuk menciptakan siswa SMK PGRI 2 Salatiga mampu menguasai materi praktik dengan baik dan benar sesuai dengan apa yang telah diajarkan dan mampu menciptakan tenaga-tenaga administrasi yang profesional dan berkarakter.

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

1. Kekuatan dan kelemahan bidang studi yang ditekuni

Dalam hal ini praktikan melakukan praktik pengalaman mengajar dalam Mata pelajaran Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran pada SK Mengoperasikan Aplikasi Presentasi pada jurusan AP kelas X.

Kekuatan dalam pembelajaran Mengoperasikan Aplikasi Presentasi adalah siswa lebih banyak praktik di laboratorium, di laboratorium siswa dapat melakukan keterampilan-keterampilan seperti mengetik dasar, aplikasi Presentasi dan penerapan ketrampilan yang lain, sehingga siswa lebih mudah mengingat dan menguasai mata pelajaran tersebut dengan baik. Pada standart kompetensi ini siswa dituntut untuk bias menggunakan/ mengoperasikan aplikasi presentasi dengan alat media pembelajaran komputer, LCD, dan panduan LKS serta buku referensi.

Kelemahan dalam pembelajaran Mengoperasikan Aplikasi Presentasi yaitu masih minimnya ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pembelajaran di laboratorium AP seperti ketersediaan komputer, sehingga siswa harus secara bergantian menggunakan komputer. Hal ini mengurangi keefektifan dalam pembelajaran Mengoperasikan Aplikasi Presentasi di SMK PGRI 2 Salatiga.

2. Ketersediaan sarana dan prasarana PBM di sekolah latihan

Salah satu hal yang menunjang dalam kegiatan belajar mengajar adalah ketersediaan sarana dan prasarana kegiatan belajar. Sarana penunjang dalam pelajaran misalnya LKS dan Buku Referensi lainnya. Sarana dan prasarana proses belajar mengajar di SMK PGRI 2 Salatiga secara keseluruhan sudah cukup memadai. Gedung dan ruang kelas kondisinya baik. Selain itu terlihat dengan adanya perpustakaan yang menyediakan buku-buku yang cukup lengkap pada masing-masing jurusan dan tersedianya beberapa laboratorium seperti Laboratorium AP, Pemasaran, Multimedia, Bahasa, dan lain-lain.

3. Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing

Guru pamong mata pelajaran Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran adalah Bapak Kuntoro, S.Pd. (Waka Kurikulum). Dari observasi dan orientasi yang praktikan lakukan, beliau adalah sosok guru yang berpenampilan baik, bijaksana, disiplin dan ramah. Beliau sangat menguasai konsep dan praktek untuk SK Mengoperasikan Aplikasi Presentasi. Dari hasil wawancara dengan beberapa siswa yang mendapat mata pelajaran Mengoperasikan Aplikasi Presentasi mengatakan bahwa dalam menyampaikan materi dan praktek mudah dimengerti, berkompeten, inovatif dan kreatif. Beliau merupakan guru favorit untuk hampir keseluruhan siswa jurusan AP di SMK PGRI 2 Salatiga.

Dosen pembimbing untuk mahasiswa praktikan bidang Administrasi Perkantoran di SMK PGRI 2 Salatiga adalah Nina Oktarina, S.Pd, M.Pd.

4. Kualitas Pembelajaran di sekolah latihan

Selama observasi berlangsung, praktikan melihat dalam proses belajar mengajar SK Mengoperasikan Aplikasi Presentasi, guru melibatkan keaktifan siswa yaitu dengan metode ceramah, Tanya jawab kemudian praktik. Guru selalu mengadakan evaluasi pembelajaran untuk mengetahui seberapa jauh pemahaman siswa terhadap materi yang diajarkan melalui hasil praktik siswa dan Evaluasi melalui LKS.

5. Kemampuan Diri Praktikan

Sebelum mengikuti PPL1, praktikan telah mendapatkan, Perencanaan Pembelajaran, Telaah Kurikulum, Evaluasi Pembelajaran dan Strategi Belajar Mengajar Administrasi Perkantoran. Selain itu, praktikan juga telah melaksanakan *microteaching* dan pembekalan. Mata kuliah yang didapat, *microteaching* dan pembekalan PPL dapat menjadi bekal bagi mahasiswa praktikan untuk praktek mengajar di SMK PGRI 2 Salatiga.

6. Nilai tambah yang diperoleh mahasiswa setelah melaksanakan PPL 1

Selama melakukan PPL 1, mahasiswa praktikan banyak mendapatkan pelajaran diantaranya adalah mengetahui administrasi di SMK PGRI 2 Salatiga, mengetahui struktur organisasi sekolah, dapat menyusun bahan ajar (Silabus, Prota, Promes, RPP) memahami masalah-masalah belajar siswa dan cara mengatasinya, memahami kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang guru, dan mengetahui model-model pembelajaran yang diterapkan di sekolah. Praktikan dapat melihat bagaimana PBM secara nyata, bagaimana cara guru mengajar dan interaksinya dengan siswa sehingga dengan nilai tambah tersebut, praktikan berharap dapat menerapkannya di kemudian hari.

7. Saran pengembangan bagi sekolah latihan

a. Bagi Sekolah

Bagi pihak sekolah latihan, sebaiknya meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana untuk menunjang proses pembelajaran, seperti sarana Laboratorium dan ketersediaan ruang kelas. Guru-guru di sekolah juga hendaknya menerapkan model-model pembelajaran yang inovatif untuk meningkatkan hasil pembelajaran di SMK PGRI 2 Salatiga.

b. Bagi Unnes

Bagi pihak Unnes sebaiknya terus menjaga hubungan baik dengan pihak-pihak yang dapat menunjang kelancaran mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan PPL atau yang lainnya.

Demikian bentuk refleksi diri yang dapat disampaikan, semoga apa yang telah praktikan tulis bias menjadi masukan bagi semua pihak yang berkaitan. Dan dengan penuh kerendahan hati praktikan ucapkan terimakasih.

Salatiga, 11 Agustus 2012

Mengetahui,
Guru Pamong

Kuntoro, S. Pd.

Guru Praktikan


Yaning Nur Ardiyani P

IDENTITAS SEKOLAH

A. Landasan Hukum

Berdasarkan Keputusan Direktur Pendidikan Dasar Menengah No. 822/I.03/I.86 tertanggal 23 Juni 1986 diberikan :

Nama Sekolah : SMK PGRI 2 Salatiga
Nomor Sekolah : 4303320007
Alamat : Jl. Nakula Sadewa I, Kembang Arum, RT
02 RW 03 Kel. Dukuh
Salatiga Kode Pos 50722
Telp. (029) 316175
Kecamatan : Sidomukti
Kota : Salatiga
Propinsi : Jawa Tengah
Penyelenggara : YPLP PGRI Perwakilan Kota Salatiga

B. Badan Hukum Penyelenggara

Badan Hukum Penyelenggara adalah YPLP PGRI Kota Salatiga yang beralamat di jalan Imam Bonjol 75A Gg. Kenanga Salatiga dengan SK Kanwil Depdikbud Prop. Jawa Tengah No. 822/I.03/I.86 tanggal 23 Juni 1986.

C. Identitas Sekolah

1. Nama Sekolah : SMK PGRI 2 Salatiga
2. Alamat
a. Jalan : Jl. Nakula Sadewa I, Kembang Arum
RT 02 RW 03 Kelurahan Dukuh
Salatiga Kode Pos 50722
b. Kelurahan : Dukuh

- c. Kecamatan : Sidomukti
- d. Kota : Salatiga
- e. Propinsi : Jawa Tengah
- f. No. Telp. : (0298) 316175
- 3. Status Sekolah : Swasta
- 4. Sekolah didirikan : Tahun 1986
 - a. SK dari : Kanwil Depdikbud Prop. Jawa Tengah
 - b. Nomor dan tanggal : 822/I.03.I.86 tanggal 23 Juni 1986
 - c. Badan Penyelenggara : YPLP PGRI Perwakilan Kota Salatiga
 - d. Alamat Sekolah : Jl. Nakula Sadewa I, Kembang Arum RT 02 RW 03 Salatiga, Telp. (0298) 316175
 - e. Akreditasi
 - 1. Status Jenjang : Terakreditasi A
 - 2. Dengan SK BAS PROVINSI : No. III/BASPROV/TU/X/2006 JATENG Tanggal 13 Oktober 2006
- 5. Nama Kepala Sekolah : Heriyanta, S.Pd
 - Alamat Rumah : Jalan. Jodipati 20 A, Tegalrejo Rt.02 Rw.003 Argomulyo, Salatiga
- 6. Nama Wakil Kepala Sekolah
 - a. Waka Kurikulum : Kuntoro, S.Pd
 - b. Waka Sarana Prasarana : Drs. Mahmud Joko R
 - c. Waka Kesiswaan : Mahmud Yunus, S.Pd
 - d. Waka Humas & Industri : Dra. Endang Winarsih
- 7. Kurikulum yang dipakai : KTSP
- 8. Waktu PBM : Pagi hari semua kelas
- 9. Tempat penyelenggaraan : Sekolah sendiri
- 10. Status gedung : Milik sendiri
- 11. Sifat gedung : Permanen

12. Luas gedung seluruhnya	: ± 682 m ²
13. Luas tanah	: ± 3.950 m ²
14. Daya listrik	: 11.000 watt
a. Keperluan Penerangan	: 2.000 watt
b. Keperluan Praktik	: 9.000 watt

D. Keadaan Sarana Dan Prasarana Tahun Pelajaran 2011 / 2012 ini :

1. Ruang Teori	: 17 kelas
2. Ruang Praktik Mengetik	: 1 buah
3. Ruang Praktik Komputer	: 1 buah
4. Ruang Praktik Multimedia	: 1 buah
5. Ruang Praktik Bahasa	: 1 buah
6. Ruang Praktik Manajemen Bisnis	: 1 buah
7. Ruang Praktik Penjualan Toko	: 1 buah
8. Ruang Praktik Bank Mini	: 1 buah
9. Ruang Praktik Kafetaria	: 1 buah
10. Ruang Kepala Sekolah	: 1 buah
11. Ruang Ibadah	: 1 buah
12. Ruang Penjaga Sekolah	: 1 buah
13. Ruang Perpustakaan	: 1 buah
14. Ruang Tata Usaha	: 1 buah
15. Ruang BP	: 1 buah
16. Ruang OSIS	: 1 buah
17. Ruang Guru	: 1 buah
18. Ruang Serba guna / Aula	: 1 buah
19. Dapur	: 1 buah
20. Kamar mandi guru	: 3 buah
21. Kamar mandi siswa	: 12 buah
22. Gudang Olah Raga	: 1 buah

E. Profil Sekolah

1. Identitas Sekolah

- a. Nama Sekolah : SMK PGRI 2 Salatiga
- b. Alamat Sekolah
- Propinsi : Jawa Tengah
- Daerah Tingkat II : Kota Salatiga
- Kecamatan : Sidomukti
- Jalan : Jl. Nakula Sadewa I, Kembang
Arum RT 02 RW 03 Salatiga
- Telepon / Fax. : (0298) 316175
- c. Nomor Rekening : 3787-01-030236-53-7
- Komite Sekolah
- Nama Bank : BRI Simpedes
- Kantor : Cabang Ahmad Yani
- Pemegang Rekening : a. Heriyanta, S.Pd.. (Kepala Sekolah)
b. Kisdarwati (Bendahara Sekolah)

2. Identitas Kepala Sekolah

- a. Nama dan gelar : Heriyanta, S.Pd.
- b. Pendidikan : S1 Pendidikan Ekonomi
- c. Jurusan : Pendidikan Akuntansi

3. Profil tamatan (3 tahun terakhir)

No.	Tahun Pelajaran	Jumlah Peserta Ujian	Berhasil (Lulus)		Tidak Berhasil	
			Jumlah	%	Jumlah	%
1	2009 / 2010	269	268	99,9	1	0,01
2	2010 / 2011	196	196	100	0	0
3	2011 / 2012	237	237	100	0	0

4. Prestasi yang pernah dicapai oleh sekolah (Akademik dan non akademik)

a. Akademik

No.	KEJUARAAN	TINGKAT	TAHUN
1	Juara 3 MTQ SLTA (PA)	Kota	1993
2	Juara 3 MTQ SLTA (PI)	Kota	1995
3	Juara 3 MTQ SLTA (PI)	Kota	1996
4	Juara Harapan 3 Lomba Akuntansi	Propinsi	2000
5	Juara Harapan 1 Lomba Akuntansi	Propinsi	2003
6	Juara 1 Accounting Quiz	Kabupaten	2003
7	Juara 3 Lomba Akuntansi	Propinsi	2004
8	Juara I, II, III English Of Communicative English Contest	Kabupaten	2004
9	Juara I Lomba Akuntansi	Propinsi	2004
10	Juara II LKS Sekretaris	Kota	2004
11	Juara II LKS Akuntansi	Kota	2004
12	Juara II LKS Akuntansi	Kota	2006
13	Juara II LKS Sekretaris	Kota	2008
14	Juara II LKS Penjualan	Kota	2008
15	Juara III LKS Akuntansi	Kota	2008
16	Juara Hrp I Cerdas Cermat Ekonomi	Propinsi	2008
17	Juara Hrp III Cerdas Cermat Ekonomi	Propinsi	2008
18	Juara I LKS Akuntansi	Kota	2009
19	Juara III Lomba Mapel Matematika SMK	Kota	2009

20	Juara II Lomba Mengarang dan Pidato Bhs. Ind.	Propinsi	2009
----	---	----------	------

b. Non Akademik

No.	KEJUARAAN	TINGKAT	TAHUN
1	Volley Putri juara III	Kota	1998
2	Gerak jalan juara III	Kota	1992
3	Juara I Ikrar Panca Bakti	Kota	1994
4	Juara II Vokal Group	Kota	1995
5	Juara III Pi Pidato P4	Kota	1995
6	Juara II Pa Pidato P4	Kota	1995
7	Juara III Pi Menyanyi P4	Kota	1996
8	Juara Umum Pencak Silat Tapak Suci	Kabupaten	1996
9	Juara IA / Pi Pencak Silat	Kabupaten	1996
10	Juara IC / Pi Pencak Silat	Kabupaten	1996
11	Juara IIA / Pi Pencak Silat	Kabupaten	1996
12	Juara I / PA Gerak Jalan	Kota	1997
13	Juara III Demo Masak	Kota	1997
14	Juara Harapan II PPPK – MPR	Kota/Kabupaten	1997
15	Juara III Pa Gerak Jalan	Kota	1998
16	Juara Lintas Alam PMR	Kabupaten	1999
17	Juara Pawai I Jalan kaki	Kota	2000
18	Juara Harapan I LKK XIV	Kota	2002
19	Juara II Senam Poco-poco	Kota	2002
20	Juara III Pi Bola volley	Kota	2002
21	Juara I Lompat Jauh	Kota	2006
22	Juara I Lari 800 m	Kota	2006
23	Juara I Lari 400 m	Kota	2006
24	Juara II Lompat Jauh	Kota	2006

No.	KEJUARAAN	TINGKAT	TAHUN
25	Juara II Lompat Jauh 1500 m	Kota	2006
26	Juara II Lari 400 m	Kota	2006
27	Juara III Lari 800 m	Kota	2006
28	Juara III Lari 400 m	Kota	2006
29	Juara Pawai Ta'aruf	Kota	2007
30	Juara II Dance on Stage Le Beringin	Kota	2007
31	Juara II Nyanyi Lagu Perjuangan	Kota	2007
32	Juara I Nyanyi Lagu Keroncong	Kota	2007
33	Juara Harapan III Pop Singer Contest	Kota	2008
34	Juara Harapan I Lomba Lagu Perjuangan	Kota	2008
35	Juara Harapan I Lomba Theklek	Kota	2008
36	Juara I Putra Wushu	Kota	2009
37	Juara I Putri Wushu	Kota	2009
38	Juara III Putri Wushu	Kota	2009

5. Data Penerimaan Siswa Baru untuk 3 Tahun Terakhir

No.	TAHUN	PENDAFTAR	DITERIMA
1	2010 / 2011	280	225
2	2011 / 2012	280	213
3	2012 / 2013	322	258

6. Keadaan Siswa (3 Tahun Terakhir)

kelas	jumlah siswa			jumlah kelas/progli									jumlah	
	2010/ 2011	2011/ 2012	2012/ 2013	akuntansi			adm. perkantoran			penjualan				pers grafika
				2010/ 2011	2011/ 2012	2012/ 2013	2010/ 2011	2011/ 2012	2012/ 2013	2010/ 2011	2011/ 2012	2012/ 2013		2012/ 2013
X	225	215	258	2	2	2	2	2	3	2	2	2	1	20
XI	260	204	208	3	2	2	2	2	2	2	2	2		19
XII	200	246	190	2	3	2	2	2	2	2	2	2		19
total	685	665	656	7	7	6	6	6	7	6	6	6	1	58

7. Jumlah Ruang Kelas

KELAS	JUMLAH			KETERANGAN / LOKASI
	RUANG KELAS	ROMBEL	KONDISI	
I	7	8	Baik	Jl. Nakula Sadewa Kembang Arum
II	6	6	Baik	Jl. Nakula Sadewa Kembang Arum
III	7	6	Baik	Jl. Nakula Sadewa Kembang Arum
Jumlah	20	20		

8. Data Guru

No.	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH / PENDIDIKAN			
		2012 2013	- S1	D3	SARMUD
1	Guru Negeri DPK	10	10	-	-
2	Guru Tetap Yayasan	9	9	-	-
3	Guru Tidak Tetap	19	14	3	2
	Total	38	33	3	2

Sarana Prasarana

No.	JENIS	JUMLAH	KONDISI SAAT INI		KET.
			BAIK	RUSAK	
1	Ruang Teori . kelas	17	17		
2	Lab. Komputer	1	1		
3	Lab. Bahasa	1	1		
4	Lab. Multi Media	1	1		
5	Ruang Praktik				
	a. Adm. Perkantoran	1	1		
	b. Pemasaran	1	1		
	c. Penjualan / Toko	1	1		
	d. Bank Mini	1	1		
6	Ruang Perpustakaan	1	1		
7	Ruang OSIS	1	1		
8	Ruang PMR / UKS	1	1		

9	Ruang SATPAM	1	1		
10	Ruang Penjaga Sekolah	1	1		
11	Ruang Gudang	1	1		
12	Ruang Guru	1	1		
13	Ruang TU	1	1		
14	Ruang BP	1	1		
15	Ruang Kepala Sekolah	1	1		
16	Ruang WC	7	7		
17	Ruang Mushola	1	1		
18	Ruang Tamu	2	2		
19	Alat Praktik Pembelajaran				
	a. Komputer	62	62		
	b. Mesin Ketik Manual	26	26		
	c. Mesin Ketik Elektrik	5	5		
	d. Cash Register	13	13		
	e. Mesin Hitung Elektrik	42	42		
	f. Price Labelling	28	28		
	g. Timbangan Elektrik	2	2		
	h. Olah Raga	30	30		
	i. Mesin Penghancur Kertas	5	5		
	j. Scanner Barcode	7	7		
	k. Alat Perekam	3	3		
	l. OHP	1	1		
	m. Printer	18	16	2	
	n. LCD	9	9		
	o. Laptop	14	14		
	p. Layar	3	3		
	q. Manequenn	3	3		

9. Potensi dilingkungan sekolah diharapkan mendukung program sekolah.
- SMK PGRI 2 Salatiga memiliki kemampuan sekolah yang sangat potensial untuk mengembangkan, memelihara serta membesarkan sekolah dalam mendukung program sekolah. Komponen tersebut antara lain :
- a. Yayasan YPLP PGRI Perwakilan Kota Salatiga dan YPLP Jawa Tengah. Komposisi pengurus sebagian besar adalah pejabat dan mantan pejabat serta tokoh masyarakat pendidikan sehingga tahu persis permasalahan sekolah dan mempunyai kemampuan lobiing yang tinggi baik horizontal maupun vertical. Sehingga diharapkan bantuan-bantuan pendidikan yang sekarang ini antara sekolah negeri dan swasta memiliki peluang yang sama dapat diperoleh SMK PGRI 2 Salatiga.

Disamping itu yayasan kami sangat fleksibel, demokratis dan dalam pengelolaan keuangan diserahkan sepenuhnya kepada sekolah, sehingga kami dapat leluasa melakukan pengembangan sekolah.
- b. Komponen Siswa

Dari tahun – ketahun jumlah siswa kami selalu menjalani kenaikan yang cukup signifikan dan prestasi akademis maupun non akademis selalu dapat meraih (lihat butir 4)

Dengan jumlah siswa yang beasr meskipun uang SPP cukup ringan tapi bila kita berdayakan menjadi sinergi yang cukup mendukung program sekolah.
- c. Komponen Guru

Sebagian besar guru kami adalah lulusan S1 dari perguruan tinggi yang ternama seperti UKSW, UNES, UNDIP, UNS dan rata-rata mereka lulusan terbaik di Almamaternya.

Dan rata-rata mereka masih muda sehingga idealisme, semangat kerja, dan loyalitasnya sangat tinggi, juga didukung ada 10 guru bantuan dari Pemkot Salatiga sebagian guru negeri (DPK) dan guru Bantu mereka

juga rata-rata lulusan terbaik dan sangat potensial sehingga bila diberdayakan dengan benar sangat mendukung program sekolah.

d. Komite Sekolah / Majelis Sekolah

SMK PGRI 2 memiliki Komite Sekolah / Majelis Sekolah yang sangat potensial disamping mereka terlibat dalam pemagangan siswa (On Job Training) dan pengujian Kompetensi Produktif, mereka juga bekerja sama dengan BKK Disnaker untuk membantu penyaluran tamatan ke dunia kerja serta telah memiliki 68 tempat magang baik Dunia Usaha / Dunia Industri maupun Instansi.

e. Kekayaan Rohaniah

Semua guru karyawan dan yayasan mempunyai motto dalam bekerja adalah

“ Bagi kami bekerja adalah ibadah, oleh karena itu kami siap melayani yang terbaik bagi siswa, sesama teman, guru, karyawan dan masyarakat”.

Salatiga, Juni 2012

Kepala Sekolah

Heriyanta, S.Pd.

NIP. 19651101 199003 1 010



**KALENDER PENDIDIKAN
SMK PGRI 2 SALATIGA
TAHUN PELAJARAN 2012/2013
SEMESTER GASAL**

NO	BULAN	HARI							JUMLAH HARI EFEKTIF	MINGGU KE	KETERANGAN
		SEN	SEL	RABU	KAM	JUM	SAB	MING			
1	JULI 2012							1			
		2	3	4	5	6	7	8			16 : Awal Tahun Pelajaran 2012/2013
		9	10	11	12	13	14	15			16 - 18 : MOS bagi peserta didik baru.
		16	17	18	19	20	21	22	3	1	19 - 21 : Awal Puasa dan Perkiraan Libur Awal Puasa
		23	24	25	26	27	28	29	6	2	25 : Hari Ulang Tahun SMK PGRI 2 Salatiga
	30	31					2	3	Hari Efektif : 11		
2	AGUSTUS 2012			1	2	3	4	5	4	3	13 - 18 : Perkiraan Libur sebelum Idul Fitri
		6	7	8	9	10	11	12	6	4	17 : Upacara HUT RI
		13	14	15	16	17	18	19	0		19 - 20 : Hari Raya Idul Fitri 1 Syawal 1433 H
		20	21	22	23	24	25	26	0		21 - 28 : Perkiraan Libur setelah Idul Fitri
		27	28	29	30	31			5	5	Hari Efektif : 15
3	SEPTEMBER 2012							2			1 : Rencana Halal Bi Halal Keluarga Besar SMK
		3	4	5	6	7	8	9	6	6	PGRI 2 Salatiga
		10	11	12	13	14	15	16	6	7	
		17	18	19	20	21	22	23	6	8	
		24	25	26	27	28	29	30	6	9	Hari Efektif : 24
4	OKTOBER 2012	1	2	3	4	5	6	7	6	10	1 : Hari Kesaktian Pancasila
		8	9	10	11	12	13	14	6	11	8 - 13 : Pekan Uji Kompetensi/UTS
		15	16	17	18	19	20	21	6	12	26 : Hari Raya Idul Adha 1433 H
		22	23	24	25	26	27	28	5	13	28 : Hari Sumpah Pemuda
		29	30	31					3	14	Hari Efektif : 26
5	NOVEMBER 2012				1	2	3	4	3	14	10 : Upacara Hari Pahlawan
		5	6	7	8	9	10	11	6	15	15 : Tahun Baru Hijriyah 1434 H
		12	13	14	15	16	17	18	5	16	25 : Hari Guru Nasional
		19	20	21	22	23	24	25	6	17	29 - 30 : Perkiraan Ulangan Akhir Semester Gasal
		26	27	28	29	30			3	18	Hari Efektif : 23
6	DESEMBER 2012						1	2			
		3	4	5	6	7	8	9			1 - 8 : Perkiraan Ulangan Akhir Semester Gasal
		10	11	12	13	14	15	16			10 - 14 : Remediasi; 15 : Penerimaan Rapor Smt Gasal
		17	18	19	20	21	22	23			17 - 30 Des 2012: Libur Akhir Semester Gasal
		24	25	26	27	28	29	30			25 : Hari Raya Natal 2012; 31 : Awal Semester Genap
		31									Hari Efektif : 0
J U M L A H								99	18	Jumlah hari efektif = 99 ; Minggu efektif = 18	

Salatiga, Juni 2012
KEPALA SEKOLAH

Herivanta, S.Pd.
NIP 19651101 199003 1 010



**KALENDER PENDIDIKAN
SMK PGRI 2 SALATIGA
TAHUN PELAJARAN 2012/2013
SEMESTER GENAP
KELAS X DAN XI**

NO	BULAN	HARI							JUMLAH HARI EFEKTIF	MINGGU KE	KETERANGAN
		SEN	SEL	RABU	KAM	JUM	SAB	MING			
7	JANUARI 2013		1	2	3	4	5	6	5	20	1 : Libur Tahun Baru
		7	8	9	10	11	12	13	6	21	24 : Maulud Nabi Muhammad SAW
		14	15	16	17	18	19	20	6	22	
		21	22	23	24	25	26	27	5	23	
		28	29	30	31				4	24	Hari Efektif : 25
8	FEBRUARI 2013					1	2	3	2	24	4 - 7 : Prediksi UKK Sekolah
		4	5	6	7	8	9	10	6	25	10 : Hari Raya Imlek
		11	12	13	14	15	16	17	6	26	18 - 22 : Prediksi UKK Nasional
		18	19	20	21	22	23	24	6	27	25 - 29 : Ujian Praktik Sekolah
		25	26	27	28				4	28	Hari Efektif : 24
9	MARET 2013					1	2	3	2	28	1 - 2 : Ujian Praktik Sekolah
		4	5	6	7	8	9	10	6	29	12 - 17 : Pekan Uji Kompetensi/UTS
		11	12	13	14	15	16	17	5	30	12 : Hari Raya Nyepi; 25 : Ujian Teori Kejuruan
		18	19	20	21	22	23	24	6	31	26 - 30 : Prediksi Ujian Sekolah; 29 : Wafat Isa Al-Masih
		25	26	27	28	29	30	31	5		Hari Efektif : 19
10	APRIL 2013	1	2	3	4	5	6	7	2		1 - 4 : Prediksi Ujian Sekolah
		8	9	10	11	12	13	14	4	32	15 - 17 : Prediksi Ujian Nasional
		15	16	17	18	19	20	21	3	33	
		22	23	24	25	26	27	28	6	34	
		29	30						2	35	Hari Efektif : 17
11	MEI 2013			1	2	3	4	5	4	35	2 : Hari Pendidikan Nasional
		6	7	8	9	10	11	12	5	36	9 : Hari Raya Waisak
		13	14	15	16	17	18	19	6	37	20 : Hari Kebangkitan Nasional
		20	21	22	23	24	25	26	5	38	25 : Kenaikan Isa Al Masih
		27	28	29	30	31			4	39	Hari Efektif : 24
12	JUNI 2013						1	2	1	39	3 - 12 : Ulangan Kenaikan Kelas
		3	4	5	6	7	8	9			6 : Isro' Mi'roj Nabi Muhammad SAW
		10	11	12	13	14	15	16			13 - 19 : Remediasi; 20 : Verifikasi Permasalahan
		17	18	19	20	21	22	23			21 : Pleno Kenaikan Kelas; 22 : Pembag Buku Rapor
		24	25	26	27	28	29	30			22 - 29 : Libur Kenaikan Kelas
JUMLAH									116	20	Jumlah hari efektif = 116 ; Minggu efektif = 20

Salatiga, Juni 2012
KEPALA SEKOLAH

Herivanta, S.Pd.
NIP 19651101 199003 1 010



**KALENDER PENDIDIKAN
SMK PGRI 2 SALATIGA
TAHUN PELAJARAN 2012/2013
SEMESTER GENAP
KELAS XII**

NO	BULAN	HARI							JUMLAH HARI EFEKTIF	MINGGU KE	KETERANGAN
		SEN	SEL	RABU	KAM	JUM	SAB	MING			
7	JANUARI 2013		1	2	3	4	5	6	5	20	1 : Libur Tahun Baru
		7	8	9	10	11	12	13	6	21	24 : Maulud Nabi Muhammad SAW
		14	15	16	17	18	19	20	6	22	
		21	22	23	24	25	26	27	5	23	
		28	29	30	31				4	24	Hari Efektif : 25
8	FEBRUARI 2013					1	2	3	2	24	4 - 7 : Prediksi UKK Sekolah
		4	5	6	7	8	9	10	2	25	10 : Hari Raya Imlek
		11	12	13	14	15	16	17	6	26	18 - 22 : Prediksi UKK Nasional
		18	19	20	21	22	23	24			25 - 29 : Ujian Praktik Sekolah
		25	26	27	28						Hari Efektif : 24
9	MARET 2013					1	2	3			1 - 2 : Ujian Praktik Sekolah
		4	5	6	7	8	9	10	6	27	12 - 17 : Pekan Uji Kompetensi/UTS
		11	12	13	14	15	16	17	5	28	12 : Hari Raya Nyepi; 25 : Ujian Teori Kejuruan
		18	19	20	21	22	23	24	6	29	26 - 30 : Prediksi Ujian Sekolah; 29 : Wafat Isa Al-Masih
		25	26	27	28	29	30	31			Hari Efektif : 19
10	APRIL 2013	1	2	3	4	5	6	7	2	30	1 - 4 : Prediksi Ujian Sekolah
		8	9	10	11	12	13	14	4	30	12 : Kegiatan Mujahadah
		15	16	17	18	19	20	21			13 : Administrasi Ujian Nasional
		22	23	24	25	26	27	28			15 - 17 : Prediksi Ujian Nasional
		29	30								Hari Efektif : 15
11	MEI 2013			1	2	3	4	5			9 : Hari Raya Waisak
		6	7	8	9	10	11	12			25 : Kenaikan Isa Al Masih
		13	14	15	16	17	18	19			
		20	21	22	23	24	25	26			
		27	28	29	30	31					Hari Efektif : 24
12	JUNI 2013						1	2			
		3	4	5	6	7	8	9			6 : Hari Besar Isro' Mi'roj Nabi Muhammad SAW
		10	11	12	13	14	15	16			
		17	18	19	20	21	22	23			
		24	25	26	27	28	29	30			
JUMLAH									59	11	Jumlah hari efektif = 59 ; Minggu efektif = 11

Salatiga, Juni 2012
KEPALA SEKOLAH

Herivanta, S.Pd.
NIP 19651101 199003 1 010

TENAGA ADMINISTRASI PADA SMK PGRI 2 SALATIGA

NO	NAMA	TEMPAT, TGL LAHIR	AGAMA	PENDIDIKAN					STATUS		TMT	JABATAN YG DIAMPU
				SLTA	SLTP	LULUS	TH	JURUSAN	PTY	PTT		
1	Sulastri	Klaten, 5 Juni 1965	Islam	x		x	1985	Tata Usaha	x		1986	Ka. TU
2	Hari Sutantini	Salatiga, 26 Oktober 1964	Islam	x		x	1984	Tata Buku	x		1987	Bidang Surat Menyurat Bidang Kesiswaan
3	Kisdarwati	Surakarta 1 Juni 1962	Islam	x		x	1982	Tata Niaga	x		1986	Bendahara Sekolah
4	Endah Sulistyowati	Salatiga, 1 Oktober 1972	Islam	x		x	1992	THP		x	1994	Perpustakaan Sosial Siswa
5	Kristiani	Salatiga, 17 Juni 1978	Islam	x		x	1996	Akuntansi		x	1996	Bid. Kepegawaian, Kesiswaan & Bank Mini
6	Ramidi	Salatiga, 15 Mei 1954	Islam		x	x	1971	SMEP	x		1986	Kurir Kebersihan Sekolah
7	Sukanto	Boyolali, 24 Februari 1969	Islam		x	x	1985			x	1994	Penjaga Sekolah, petugas kebersihan sekolah membuat minum.
8	Kuswanto	Salatiga, 7 Februari 1980	Islam		x	x	1994			x	2005	Petugas Kebersihan Sekolah, Penjaga Sekolah
9	Yoeseno	Salatiga, 17 Maret 1945	Islam		x	x	1963			x	2005	Satpam
10	Hanny Ardhiyanto Hadi	Semarang, 3 Oktober 1971	Islam	x		x	1991			x	2005	Satpam

JADWAL PELAJARAN KELAS X.B
SMK PGRI 2 SALATIGA

HARI	JAM KE-	MATA PELAJARAN	HARI	JAM KE-	MATA PELAJARAN
SENIN	1	Upacara	SELASA	1	Bahasa Indonesia
	2	Bahasa Inggris		2	Bahasa Indonesia
	3	Bahasa Inggris		3	Agama Islam
	4	Olahraga			Istirahat
		Istirahat		4	Agama Islam
	5	Olahraga		5	Kewarganegaraan
	6	IPS		6	Kewarganegaraan
		Istirahat			Istirahat
	7	IPS		7	Bahasa Inggris
	8	MKDK		8	Bahasa Inggris
RABU	1	Matematika	KAMIS	1	MAPL
	2	Matematika		2	MAPL
	3	MPK		3	MAPL
		Istirahat			Istirahat
	4	MPK		4	MAPL
	5	KKPI		5	MPAP
	6	KKPI		6	MPAP
		Istirahat			Istirahat
	7	Bahasa Jawa		7	IPA
	8	Bahasa Jawa		8	IPA
JUMAT	1	Matematika	SABTU	1	MAP
	2	Kewirausahaan		2	MAP
	3	Kewirausahaan		3	MAP
		Istirahat			Istirahat
	4	Seni Budaya		4	MAP
	5	Seni Budaya		5	KKPI
				6	KKPI

STRUKTUR OSIS
SMK PGRI 2 SALATIGA
TAHUN PELAJARAN 2011/2012

Ketua	: Alfian
Wakil Ketua	: Hanna Firli P
Sekretaris	: Nur Akhsani
Wakil Sekretaris	: Dewi Yuliani
Bendahara	: Jenifan
Wakil Bendahara	: Tri L
Seksi- Seksi	:
1. Keimanan dan Ketaqwaan terhadap Tuhan YME	: Indri, Fitri
2. Budi Pekerti Luhur	: Sulani
3. Kepribadian Unggul, Wawasan Kebangsaan	: Budianto
4. Presetasi Akademik, Seni dan OR	: Agus
5. HAM, Demokrasi, Pendidikan politik	: Hastutik
6. Kreatifitas Ketrampilan dan kewirausahaan	: Ade R
7. Kualitas Jasmani	: Margo
8. Sastra dan Budaya	: Risky
9. Teknologi dan Komunikasi	: Gea
10. Komunikasi dalam Bahasa Inggris	: Muti

VISI DAN MISI SMK PGRI 2 SALATIGA

1. VISI

Menjadi Lembaga Pendidikan yang mampu menghasilkan tamatan yang kompetitif, bermatabat, dan cinta tanah air

2. MISI

- a. Menghasilkan tenaga kerja yang profesional sesuai dengan keahliannya sehingga mampu berkompetisi di era global
- b. Menghasilkan tamatan yang jujur, bermoral baik, disiplin, kreatif, inovatif dan produktif serta mencintai budaya sendiri
- c. Mengubah peserta didik dari status beban menjadi aset pembangunan yang produktif
- d. Membekali peserta didik dengan jiwa dan semangat wirausaha sehingga bisa mengembangkan diri secara berkelanjutan

3. MOTTO

IS THE BEST

Inovatif dalam berkarya

Sportif dalam tindakan

Teguh dalam iman

Harmonis dalam kebersamaan

Etika selalu dijaga

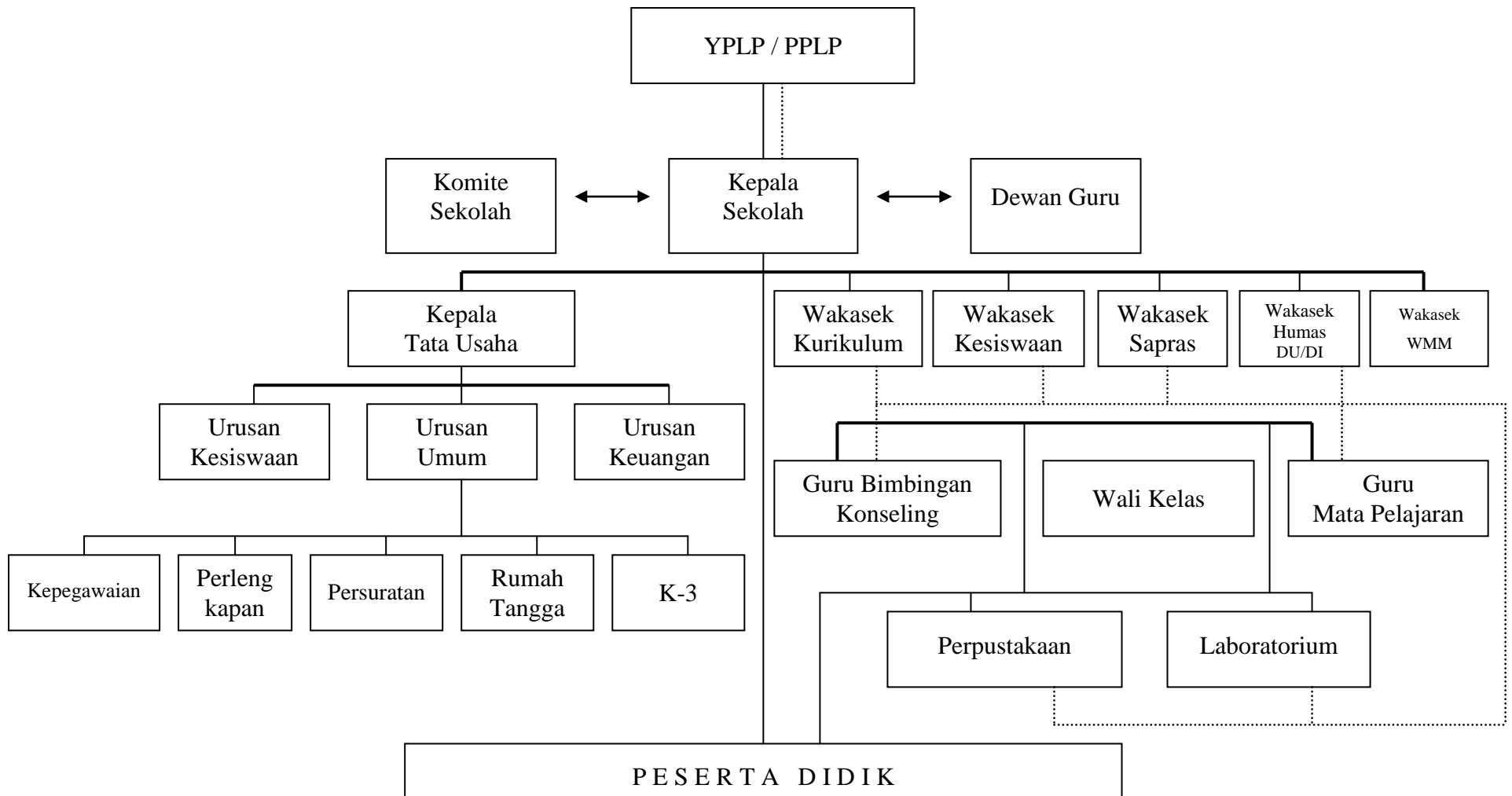
Berkarya sepanjang masa

Efektif dalam bekerja

Sehat jasmani dan rohani

T ercapai semua cita-cita

STRUKTUR ORGANISASI SMK PGRI 2 SALATIGA



TENAGA ADMINISTRASI PADA SMK PGRI 2 SALATIGA

NO	NAMA	TEMPAT, TGL LAHIR	AGAMA	PENDIDIKAN					STATUS		TMT	JABATAN YG DIAMPU
				SLTA	SLTP	LULUS	TH	JURUSAN	PTY	PTT		
1	Sulastri	Klaten, 5 Juni 1965	Islam	x		x	1985	Tata Usaha	x		1986	Ka. TU
2	Hari Sutantini	Salatiga, 26 Oktober 1964	Islam	x		x	1984	Tata Buku	x		1987	Bidang Surat Menyurat Bidang Kesiswaan
3	Kisdarwati	Surakarta 1 Juni 1962	Islam	x		x	1982	Tata Niaga	x		1986	Bendahara Sekolah
4	Endah Sulistyowati	Salatiga, 1 Oktober 1972	Islam	x		x	1992	THP		x	1994	Perpustakaan Sosial Siswa
5	Kristiani	Salatiga, 17 Juni 1978	Islam	x		x	1996	Akuntansi		x	1996	Bid. Kepegawaian, Kesiswaan & Bank Mini
6	Ramidi	Salatiga, 15 Mei 1954	Islam		x	x	1971	SMEP	x		1986	Kurir Kebersihan Sekolah
7	Sukamto	Boyolali, 24 Februari 1969	Islam		x	x	1985			x	1994	Penjaga Sekolah, petugas kebersihan sekolah membuat minum.
8	Kuswanto	Salatiga, 7 Februari 1980	Islam		x	x	1994			x	2005	Petugas Kebersihan Sekolah, Penjaga Sekolah
9	Yoeseno	Salatiga, 17 Maret 1945	Islam		x	x	1963			x	2005	Satpam
10	Hanny Ardhiyanto Hadi	Semarang, 3 Oktober 1971	Islam	x		x	1991			x	2005	Satpam

**DATA GURU DPK
SMK PGRI 2 SALATIGA**

N O	N A M A NIP	JK	NUPTK	KAR PEG	GO L	TMT GOL	PANG KAT	JABAT- AN	TMT JAB	MASA KERJA	Th LAT	LL	IJZ AKH	JURUS AN	Th	GoI Drh	TEMPAT TGL,LAHIR	AGAMA	PROG.STUDI YG DIAJARKAN	JML JAM	KLS	KET
1	Drs. Sundowo NIP 19580710 198503 1 012	L	9042736638200050	E. 931267	IV a	1 Okt 00	Pembina	Guru Pembina	1 Okt 00	16 Th 7 bl	1986	LL	S1	Pend. Mat	1984	O	Grobogan, 10 Juli 1958	Islam	Matematika	30	XII	PNSD PLPG 2007
2	Dra. Endang Winarsih NIP 19580627 198703 2 001	P	8959736638300022	E. 213785	IV a	1 Okt 00	Pembina	Guru Pembina	1 Okt 00	14 Th 7 bl	1989	LL	S1	Pend. Ekonomi	1985	A	Purbalingga 27 Juni 1958	Islam	Kewirausahaan Kewirausahaan Pemeliharaan Mesin Jahit Waka Humas & Industri	12 12 1	XI XII X	PNSD PLPG 2007
3	Heriyanta, S.Pd NIP 19651101 199003 1 010	L	8433743646200043	E. 898845	IV a	1 Okt 04	Pembina	Guru	1 Okt 04	12 Th 7 bl	1991	LL	S1	Pend.	1999	O	Klaten	Islam	1. Menyajikan Lap Hrg Pokok Prod Kepala Sekolah	8	XII	PNSD PF 2008
4	Suratmin, S.Pd NIP 19650101 199003 1 031	L	5433743646200232	E. 933877	IV a	1 April 2005	Pembina	Guru Pembina	1 April 2005	13 Th 1 bl	1991	LL	S1	Bhs Indonesia	1998	O	Boyolali 1 Jan 1965	Islam	Bahasa Indonesia	24	XII	PNSD PF 2008
5	Yudi Artanti, S.Pd NIP 19670113 199003 2 007	P	9445745647300042	E. 933080	IV a	1 April 2005	Pembina	Guru Pembina	1 April 2005	13 Th 1 bl	1991	LL	S1	Pend. Ekonomi	1997	O	Kab. Smg, 13 Jan 1967	Islam	1. Menata produk 2. Menagih pembayaran 3. Menerapkan Prinsip Profesional Kerja 4. Melakukan Komunikasi Bisnis 5. Menerapkan K3 & Ling Hidup	8 10 2 2 2	X XII X X X	PNSD PLPG 2008
6	Suwani Griyowati,S.Pd NIP 19640729 199003 2 008	P	3057742644300033	E.896147	Iva	1 April 06	Pembina	Guru Pembina	1 April 2006	14 th 1 bl	1991	LL	S1	PPkn	2005	A	Salatiga 29 Jul 1964	Budha	Pend. Kewarganegaraan Pend. Kewarganegaraan	12 12	XI XII	PNSD PLPG 2007
7	Drs. Mahmud Joko R. NIP 19650721 199403 1 088	L	0053743645200013	G. 211534	Iva	1 April 06	Pembina	Guru Pembina	1 April 06	12 Th 1 bl	1995	LL	S1	Pend Bhs. Ingg	1989	AB	Surakarta 21 Jul 1965	Islam	Bahasa Inggris Waka Ketenagaan dan Sarpras	30	XII	PNSD PF 2008
8	Sri Agus Riyaningsih,S.Pd NIP 19620817 198501 2 004	P	7149740642300103	D.371305	Iva	1 Okt 06	Pembina	Guru Pembina	1 Okt 06	20 Th 9 bl	1986	LL	S1	Ekonomi	2003	B	Salatiga, 17 Agst 1962	Islam	IPS IPS Kewirausahaan	16 6 2	X XII X	PNSD PLPG 2007
9	Mahmud Yunus, S.Pd	L	0960744646200032		IIIb	1 Okt 11	Penata	Guru	1 Okt 11	10 Th 9 bl	2008	LL	S1	Bhs	1994	O	Kab.Smg,	Islam	Bahasa Inggis	8	X	PNSD

	NIP 19660628 200701 1 006						Muda Tk 1	Madya Tk 1									28 Juni 1966		Bahasa Inggris Waka. Kesiswaan	16	XI	PLPG 2010
10	Sri Agustini, S.Pd NIP 19650802 200701 2 009	P	3134743646300053		IIIb	I Okt 11	Penata Muda Tk1	Guru MADYA Tk 1	I Okt 11	8 Th 4 bl	2008	LL	S1	PPKn	1996	O	Jejara, 2 Agst 1965	Islam	IPS Pend.Kewarganegaraan	12 16	XI X	PNSD PLPG 2010

Keterangan



Semester Gasal

Semester Genap

Masa kerja sesuai dengan SK terakhir

**DATA GURU TETAP YAYASAN (GTY)
SMK PGRI 2 SALATIGA**

NO	NAMA NUPTK	L/P	AGAMA	TEMPAT, TGL LAHIR	PENDIDIKAN TERTINGGI					TMT	MATA PELAJARAN YANG DIAJARKAN	JML JAM	KLS	KET	
					S2	S1	D3	LL	TH						JURUSAN
1	Wisnu Mardi Y, S.Pd 7746738640200060	L	Islam	Semarang, 14 April 1960		x		x	1998	Pend. Ekonomi	1 Juli 1986	1. Mengelola Kartu Piutang	6	XI	PLPG 2007
											30 Juni 99 GTY	2. Mengelola Kartu Utang	6	XI	
												3. Mengelola Kartu Persediaan	4	XI	
												4. Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak Kaproli Akuntansi	8	XII	
2	Eko Yunani, S.Pd 9451740642300012	P	Islam	Salatiga, 19 Januari 1962		x		x	2008	Bhs.Ind	1 Juli 1987	Bahasa Jawa	8	X	
											30 Juni 99 GTY	Bahasa Jawa	12	XI	
												Bahasa Jawa	6	XII	
3	M. Agus Widodo, S.T 6137745646200013	L	Islam	Salatiga, 5 Agustus 1967		x		x	1995	Tehnik Kimia	1 Juli 1994	Matematika	24	XI	PLPG 2009
											1 April 2007 GTY	Fisika	2	X	
												IPA	8	X	
4	Sucipto, S.Pd 0741750652200042	L	Islam	Semarang, 9 April 1972		x		x	2007	Pend. Ekonomi	1 Juli 1995	1. Pelayanan Prima	6	X	PLPG 2009
											1 April 2007 GTY	2. Melakukan Proses Adm Transaksi	8	XI	
												3 Melakukan Pemas. Brg & Jasa Kaproli Pemasaran	10	XII	
5	Kuntoro, S.Pd 8754749651200032	L	Islam	Semarang, 22 April 1971		x		x	1996	PDU	1 Juli 1997	1. KKPI	12	XII	Porto Folio 2010
											1 April 2007 GTY	2. Mengoperasikan Aplikasi Perangkat Lunak	12	X	
												3. Mengoperasikan Aplikasi Perangkat Lunak Waka. Kurikulum	12	X	
6	Drs. Subekti 0943736638200022	L	Kristen	Klaten, 11 Juni 1958		x		x	1986	PDU	1 Juli 1997	1. Mengelola Peralatan Kantor	6	X	PLPG 2010
											1 April 2007	2. Menangani Penggandaan Dokumen	4	XI	
												3. Memberikan Pelynn kpd Pelanggan	4	XI	

										GTY	4. Mengelola Dana Kas Kecil 5. Mengelola Data/Info di Tempat Kerja	6 4	XII XII	
7	Joko Purnomo, M.Pd 3653748651200032	L	Islam	Boyolali, 21 Maret 1970	x		x	2010	Sistem Pendidikan	1 Juli 1997 1 April 2007 GTY	1. Melakukan Negosiasi 2. Mengoperasikan Peralatan Transaksi 3. Mengoperasikan Peralatan Transaksi 4. Ritel 5. Menemukan Peluang Baru	4 6 4 6 4	X XI XII XII	Porto Folio 2010
8	Dewi Irmayanti K., S.Ag 3140746648300143	P	Islam	Solo, 8 Agustus 1968		x	x	1994	Tarbiyah	1 Juli 1997 1 April 2007 GTY	Pendidikan Agama Islam Pendidikan Agama Islam	12 12	XI XII	
9	Jati Mintarsih, S.Pd 8247741643300063	P	Islam	Salatiga, 15 September 1963		x	x	1990	PDU	1 Juli 1995 1 April 2007 GTY	1. Menerapkan Prinsip-Prinsip Bisnis 2. Melaksanakan Penyerahan Produksi 3. Melakukan Konfirmasi Kep.Pelgg 4. Kewirausahaan	6 6 4 8	X XI XI X	PLPG 2009
10	Wiwin Pujiati, S.Pd 5748755656300042	P	Islam	Banjarnegara, 16 April 1977		x	x	2000	Pend. Ekonomi	Juli 2000 1 April 2007 GTY	1. Membuat Dokumen 2. Mengelola Peralatan Kantor 3. Melakukan Prosedur Administrasi 4. Mengelola Pertemuan Rapat 5. Mengelola Sistem Kearsipan 6. Mengaplikasikan Adm.Perkntn di tempat kerja Kaproli Adm.Perkantoran	6 4 6 2 8 6	X XI XI XII XII	PLPG 2010
11	Muji Mulyono, S.Pd 5535750652200033	L	Islam	Kab.Smg, 3 Des 72		x	x	2004	BK	1 Juli 2002 22 Feb 2010 GTY	Bimbingan Konseling 252 siswa setara dengan 30 jam	30	X	PLPG 2011
12	Ismadi, S.Ag 0358745648200013	L	Islam	Boyolali, 26 Oktober 1967		x	x	1994	Tarbiyah	Juli 2000 12 Mar 2012 GTY	1. Pendidikan Agama Islam 2. Kewirausahaan 3. Menerapkan Prinsip Profesional Kerja 4. Melaksanakan Komunikasi Bisnis 5. Menerapkan K3 & Lingkungan Hidup	16 6 2 2 2	X X X X X	
13	Tri Yunifah, S.S	P	Islam	Salatiga, 17 Juni 72		x	x	1996	Bhs. Inggris	Maret 1997	Bahasa Inggris	24	X	

	7949750651300022									12 Mar 2012 GTY	Bahasa Inggris	8	XI	
14	Eko Sungkono Hadi, S.Pd 7852759662200002	L	Islam	Sukoharjo, 20 Mei 1981		x		x	2006	Olah Raga	29 Jan 07 12 Mar 2012 GTY	Pend. Jasmani, Olah Raga dan Kesehatan	4	XI
												Pend. Jasmani, Olah Raga dan Kesehatan	12	XII
15	Dra. Kranis Yusanti 6561742644300012	P	Islam	Salatiga, 29 Feb 1964		x		x	1989	PDU	1 Juli 06 12 Mar 2012 GTY	1. Memahami Prinsip Penyelenggaraan Adm.Kantor	1	X
												2. Pengaplikasikan Keterampilan Dasar komunikasi	4	X
												3. Menerapkan prinsip Kerjasama dg Kolega & Plggn	2	X
												4. Menerapkan K3 dan Lingkungan Hidup	2	X
												5. Menangani Surat / Dokumen Kantor	6	XI
												6. Mengatur Perjalanan Bisnis	6	XII
												7. Memberikan layanan scr prima kpd plggn	2	X
												8. Menerapkan K3 dan Lingkungan Hidup	2	X
												9. Mengelola Pertemuan Rapat	2	XI
16	Nasikun, S.Pd 8338749650200003	L	Islam	Salatiga 6 Oktober 1971		x		x	1999	Seni Rupa	1 Juli 08 12 Mar 2012 GTY	Seni Budaya	16	X
												Seni Budaya	12	XI
17	Dian Nur Cahyani, S.Pd 0641764665300092	P	Islam	Salatiga, 9 Maret 1986		x		x	2008	Bhs Ind	1 Juli 08 12 Mar 2012 GTY	Bahasa Indonesia	16	X
												Bahasa Indonesia	6	XI
												Bahasa Jawa	4	XII

Keterangan mengajar



Semester Gasal
Semester Genap

**JADWAL PELAJARAN
SMK PGRI 2 SALATIGA
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

HARI	JAM KE	WAKTU	KELAS / RUANG												PIKET
			XII A	R	XII B	R	XII C	R	XII D	R	XII E	R	XII F	R	
SENIN	1	07.00-07.45	UPACARA												Drs. SUBEKTI
	2	07.45-08.30	DI	A5	SW	A6	HR	A7	ES	A8	EW	B4	SN	B5	
	3	08.30-09.15	DI	A5	SW	A6	HR	A7	ES	A8	EW	B4	SN	B5	
	4	09.15-10.00	WP	LK	ES	A6	JR	A7	DT	B8	SR	B4	SN	B5	
	Istirahat														
	5	10.15-11.00	WP	LK	ES	A6	JR	A7	DT	B8	SM	B4	SR	B5	
	6	11.00-11.45	JR	LB	RS	A6	SN	A7	DT	B8	SM	B4	JP	LP	
	Istirahat														
7	12.00-12.45	JR	LB	KR	B8	SN	A7	SA	A8	DI	B4	JP	LP		
8	12.45-13.30	JR	LB	KR	B8	SN	A7	SA	A8	DI	B4	JP	LP		
SELASA	1	07.00-07.45	WP	A5	SM	A6	DT	B8	SN	B8	SC	B4	JR	B5	EKO YUNANI, S.Pd.
	2	07.45-08.30	WP	A5	SM	A6	DT	B8	SN	B8	SC	B4	JR	B5	
	3	08.30-09.15	KY	A5	JR	LB	DT	B8	WM	A8	SC	B4	DI	B5	
	Istirahat														
	4	09.30 -10.15	KY	A5	JR	LB	SM	A7	WM	A8	SN	B4	DI	B5	
	5	10.15 -11.00	RS	A5	JR	LB	SA	A7	KR	B8	SN	B4	SW	B5	
	6	11.00 - 11.45	RS	A5	EY	A6	SA	A7	KR	B8	SN	B4	SW	B5	
	Istirahat														
7	12.00-12.45	SB	A5	WP	LK	KR	B8	JR	A8	SW	B4	YD	B5		
8	12.45-13.30	SB	A5	WP	LK	KR	B8	JR	A8	SW	B4	YD	B5		
RABU	1	07.00-07.45	EW	A5	WP	A6	SN	A7	HR	A8	SC	B4	JR	B5	Dra. KRANIS Y.
	2	07.45-08.30	EW	A5	WP	A6	SN	A7	HR	A8	SC	B4	JR	B5	
	3	08.30-09.15	SW	A5	SB	A6	EY	A7	WM	A8	SM	B4	JR	B5	
	Istirahat														
	4	09.30-10.15	SW	A5	SB	A6	SR	A7	WM	A8	SN	B4	SC	B5	
	5	10.15.11.00	SM	A5	JR	A6	RS	A7	DI	A8	SN	B4	SC	B5	
	6	11.00-11.45	SM	A5	JR	A6	RS	A7	DI	A8	YD	B4	SC	B5	
	Istirahat														
7	12.00-12.45	WP	LK	KY	A6	SA	A7	SM	A8	YD	B4	SN	B5		
8	12.45-13.30	WP	LK	KY	A6	SA	A7	SM	A8	YD	B4	SN	B5		
KAMIS	1	07.00-07.45	KY	A5	WP	A6	EW	A7	EY	A8	JR	LB	RS	B5	YUDA PRAKOSA A.W., S.Pd.
	2	07.45-08.30	KY	A5	WP	A6	EW	A7	HR	A8	JR	LB	RS	B5	
	3	08.30-09.15	SB	A5	SN	A6	ES	A7	HR	A8	JR	LB	SM	B5	
	Istirahat														
	4	09.30-10.15	SB	A5	SN	A6	ES	A7	SR	A8	JP	LP	EY	B5	
	5	10.15.11.00	JR	A5	SN	A6	SM	A7	EW	A8	JP	LP	KR	B8	
	6	11.00-11.45	JR	A5	SR	A6	SM	A7	EW	A8	JP	LP	KR	B8	
	Istirahat														
7	12.00-12.45	SN	A5	SB	A6	WM	A7	SA	A8	KR	B8	JP	B5		
8	12.45-13.30	SN	A5	SB	A6	WM	A7	SA	A8	KR	B8	JP	B5		
JUMAT	1	07.00-07.45	KR	B8	KY	A6	SW	A7	SN	A8	EY	B4	ES	B5	EKO SUNGKONO H.,
	2	07.45-08.30	KR	B8	KY	A6	SW	A7	SN	A8	RS	B4	ES	B5	
	3	08.30-09.15	EY	A5	SB	A6	JR	LB	SN	A8	RS	B4	YD	B5	
	Istirahat														
	4	09.30-10.15	SM	A5	EW	A6	JR	LB	RS	A8	ES	B4	YD	B5	
5	10.15.11.00	SB	A5	EW	A6	JR	LB	RS	A8	ES	B4	YD	B5		
SABTU	1	07.00-07.45	ES	A5	SM	A6	HR	A7	JR	LB	JP	LP	SC	B5	DIAN NUR C., S.Pd.
	2	07.45-08.30	ES	A5	SN	A6	HR	A7	JR	LB	JP	LP	SC	B5	
	3	08.30-09.15	SR	A5	SN	A6	DI	A7	JR	LB	YD	B4	EW	B5	
	Istirahat														
	4	09.30-10.15	SN	A5	RS	A6	DI	A7	SM	A8	YD	B4	EW	B5	
	5	10.15 -11.00	SN	A5	DI	A6	WM	A7	SW	A8	JR	B4	SM	B5	
6	11.00-11.45	SN	A5	DI	A6	WM	A7	SW	A8	JR	B4	SM	B5		

Salatiga, Juli 2012
Kepala Sekolah

Keterangan:

- | | |
|---|----------------------------|
| LB : Lab. Bahasa | B9 : Lab. Komputer |
| LK : Ruang Praktik Adm Perkantoran | LO : Lap. Olah Raga |
| LP : Ruang Praktik Pemasaran | |
| B8 : Lab Multimedia | |

Heriyanta, S.Pd.
NIP 19651101 199003 1 010

**JADWAL PELAJARAN
SMK PGRI 2 SALATIGA
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

HARI	JAM KE	WAKTU	KELAS / RUANG												PIKET
			XI A	R	XI B	R	XI C	R	XI D	R	XI E	R	XI F	R	
SENIN	1	07.00-07.45	U P A C A R A												SUCIPTO, S.Pd.
	2	07.45-08.30	DN	A2	AW	A6	AT	C1	WM	C2	RS	C3	JP	B6	
	3	08.30-09.15	DN	A2	AW	A6	AT	C1	WM	C2	NK	C3	JP	B6	
	4	09.15-10.00	MY	LB	KY	A8	DN	C1	WM	C2	NK	B9	JP	B6	
	Istirahat														
	5	10.15-11.00	MY	LB	KY	A8	DI	C1	AT	C2	TW	B9	EW	B6	
	6	11.00-11.45	WP	A5	KY	A8	DI	C1	AT	C2	TW	C3	EW	B6	
	Istirahat														
	7	12.00-12.45	WP	A5	SB	A3	WM	C1	RS	C2	AT	C3	SM	B6	
8	12.45-13.30	WP	A5	SB	A3	WM	C1	RS	C2	AT	C3	SM	B6		
SELASA	1	07.00-07.45	KY	B3	YP	LO	SW	C1	DI	C2	EW	C3	AW	B6	TRI YUNIFAH, S.S.
	2	07.45-08.30	KY	B3	YP	LO	SW	C1	DI	C2	EW	C3	AW	B6	
	3	08.30-09.15	SB	A6	AT	A3	EW	C1	MY	C2	EY	C3	YP	LO	
	Istirahat														
	4	09.30-10.15	SB	A6	AT	A3	EW	C1	MY	C2	EY	C3	YP	LO	
	5	10.15-11.00	NK	A8	DI	A3	MY	C1	AW	C2	JP	C3	TY	LB	
	6	11.00-11.45	NK	A8	DI	A3	MY	C1	AW	C2	JP	C3	TY	LB	
	Istirahat														
	7	12.00-12.45	AW	A7	RS	A6	EY	C1	WM	C2	SC	C3	JP	B6	
8	12.45-13.30	AW	A7	RS	A6	EY	C1	WM	C2	SC	C3	JP	B6		
RABU	1	07.00-07.45	YP	LO	DN	A3	SD	B9	SW	C2	AW	C3	AT	B6	DEWI IRMAYANTI K., S.Ag.
	2	07.45-08.30	YP	LO	DN	A3	SD	B9	SW	C2	AW	C3	AT	B6	
	3	08.30-09.15	EW	C2	MY	LB	DT	B8	SD	B9	YP	LO	RS	B6	
	Istirahat														
	4	09.30-10.15	EW	C2	MY	LB	DT	B8	SD	B9	YP	LO	RS	B6	
	5	10.15-11.00	SD	B9	KY	C3	DT	B8	EY	C2	TY	LB	SW	B6	
	6	11.00-11.45	SD	B9	KY	C3	WM	C1	EY	C2	TY	LB	SW	B6	
	Istirahat														
	7	12.00-12.45	MY	A5	SD	B9	WM	C1	EW	C2	SC	C3	AW	B6	
8	12.45-13.30	MY	A5	SD	B9	WM	C1	EW	C2	SC	C3	AW	B6		
KAMIS	1	07.00-07.45	AT	A2	AW	A8	ES	C1	WM	C2	JM	C3	DI	B6	SADONO AJI
	2	07.45-08.30	AT	A2	AW	A8	ES	C1	WM	C2	JM	C3	DI	B6	
	3	08.30-09.15	SW	A2	MY	B2	RS	C1	WM	C2	JM	C3	TY	B6	
	Istirahat														
	4	09.30-10.15	SW	A2	MY	B2	RS	C1	SA	C2	DI	C3	TY	B6	
	5	10.15-11.00	SB	B1	SW	A2	AW	C1	SA	C2	DI	C3	SC	B6	
	6	11.00-11.45	SB	B1	SW	A2	AW	C1	SA	C2	RS	C3	SC	B6	
	Istirahat														
	7	12.00-12.45	DI	B6	WP	LK	NK	C1	SM	C2	AW	C3	TW	B9	
8	12.45-13.30	DI	B6	WP	LK	NK	C1	SM	C2	AW	C3	TW	B9		
JUMAT	1	07.00-07.45	AW	A5	SB	C3	WM	C1	NK	A1	SM	C3	JM	B6	ISMADI, S.Ag.
	2	07.45-08.30	AW	A5	SB	C3	WM	C1	NK	A1	SM	C3	JM	B6	
	3	08.30-09.15	KY	C2	WP	C3	WM	C1	DT	B8	JP	LP	NK	B6	
	Istirahat														
	4	09.30-10.15	KY	C2	WP	A6	AW	C1	DT	B8	JP	LP	EY	B6	
	5	10.15-11.00	KY	C2	WP	A6	AW	C1	DT	B8	JP	LP	EY	B6	
	1	07.00-07.45	RS	A2	EY	B4	SA	C1	MY	C2	TY	C3	NK	B6	JATI MINTARSIH, S.Pd.
	2	07.45-08.30	RS	A2	EY	B4	SA	C1	MY	C2	TY	C3	JM	B6	
	3	08.30-09.15	EY	A2	NK	B4	SA	C1	ES	LO	SW	C3	JM	B6	
	Istirahat														
	4	09.30-10.15	EY	A2	NK	B3	DN	C1	ES	LO	SW	C3	JM	B6	
	5	10.15-11.00	WP	LK	EW	A3	MY	LB	AW	C2	JM	C3	SC	B6	
6	11.00-11.45	WP	LK	EW	A3	MY	LB	AW	C2	JM	C3	SC	B6		

Salatiga, Juli 2012
Kepala Sekolah

Keterangan:

- | | |
|---|----------------------------|
| LB : Lab. Bahasa | B9 : Lab. Komputer |
| LK : Ruang Praktik Adm Perkantoran | LO : Lap. Olah Raga |
| LP : Ruang Praktik Pemasaran | |
| B8 : Lab Multimedia | |

Heriyanta, S.Pd.
NIP 19651101 199003 1 010

REKAPITULASI JUMLAH SISWA

SMK PGRI 2 SALATIGA

TAHUN PELAJARAN 2012 / 2013

KELAS	L	P	JUMLAH
<u>PERS. GRAFIKA</u>			
X A	9	11	20
-	9	11	20
<u>ADM. PERKANTORAN</u>			
X B	-	32	32
X C	-	32	32
X D	-	31	31
-	-	95	95
<u>AKUNTANSI</u>			
X E	2	34	36
X F	2	33	35
-	4	67	71
<u>PEMASARAN</u>			
X G	2	34	36
X H	6	30	36
-	8	64	72
<i>JUMLAH</i>	21	237	258
<u>ADM. PERKANTORAN</u>			
XI A	-	37	37
XI B	-	37	37
-	-	74	74
<u>AKUNTANSI</u>			
XI C	3	32	35
XI D	3	31	34
-	6	63	69
<u>PEMASARAN</u>			
XI E	3	29	32
XI F	4	29	33
-	7	58	65
<i>JUMLAH</i>	13	195	208
<u>ADM. PERKANTORAN</u>			
XII A	-	33	33
XII B	-	34	34
-	-	67	67
<u>AKUNTANSI</u>			
XII C	3	29	32
XII D	3	29	32
-	6	58	64
<u>PEMASARAN</u>			
XII E	8	21	29
XII F	7	23	30
-	15	44	59
<i>JUMLAH</i>	21	169	190
Jumlah Total	55	601	656

Salatiga, Juli 2012

Kepala Sekolah

Heriyanta, S.Pd

NIP.19651101 199003 1 010

