



LAPORAN OBSERVASI PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN I PPL I

LOKASI : SD NEGERI SEKARAN 01
KECAMATAN : GUNUNG PATI
KOTA : SEMARANG
PROPINSI : JAWA TENGAH

Oleh:

1. Elli Kusumawati	1401409120	PGSD
2. Binarti	1401409174	PGSD
3. Melisa Dianawati	1401409211	PGSD
4. Hermuning P. S.	1401409233	PGSD
5. Riska Esti Ningrum	1401409274	PGSD
6. Fitri Makiyah	1401409280	PGSD
7. Rosadi	6102409017	PGPJSD
8. Virgian Andri L. S.	6102409034	PGPJSD
9. Fitri Aprilyani H.	6102409043	PGPJSD

**UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
2012**

PENGESAHAN

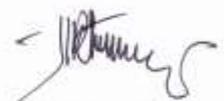
Laporan PPL 1 ini telah disusun sesuai dengan Pedoman PPL Unnes.

Hari : Jumat

Tanggal : 10 Agustus 2012

Disahkan oleh

Koordinator Dosen Pembimbing


Mujiyo Hartono M.Pd.

NIP. 1961090319880312002



Kepala SDN Sekaran 01

Isman S.Pd

NIP. 19590912 198012 1 007

Kepala Pusat Pengembangan PPL

Drs. Masugino, M.Pd

NIP. 19520721 198012 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat, Hidayah, serta Inayah-Nya kepada kami, sehingga kami dapat menyelesaikan tugas dalam menyusun laporan hasil Praktik Pengalaman Lapangan I (PPL I) di SD Negeri Sekaran 01 Kecamatan Gunung Pati Kota Semarang. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan I (PPL I) merupakan kewajiban yang harus dilaksanakan oleh setiap Mahasiswa Program Kependidikan UNNES Semarang. Untuk itu kami sampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu mencarikan sumber sekaligus sebagai nara sumber dalam kegiatan ini. Ucapan terima kasih ini kami sampaikan terutama kepada yang terhormat:

1. Mugiyo Hartono M.Pd. selaku dosen koordinator pembimbing Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).
2. Sutaryono, M.Pd selaku dosen pembimbing Praktik Pengalaman Lapangan.
3. Isman, S.Pd selaku Kepala SD Negeri Sekaran 01
4. Bapak dan Ibu Guru SD Negeri Sekaran 01, selaku guru mitra yang telah banyak membantu dalam pelaksanaan observasi PPL I
5. Siswa-siswi SDN Negeri Sekaran 01.

Besar harapan kami semoga laporan hasil kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan ini berguna bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya. Kami sadar sepenuhnya bahwa dalam penyusunan laporan ini masih banyak kekurangannya. Untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun dari para pembaca sangat kami harapkan guna lebih sempurnanya penyusunan laporan ini.

Semarang, Agustus 2012

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Halaman Pengesahan.....	ii
Kata Penagantar.....	iii
Daftar Isi.....	iv
Daftar lampiran.....	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan	1
C. Manfaat.....	2
D. Sasaran.....	2
BAB II HASIL Pengamatan	
A. Keadaan fisik Sekolah.....	3
B. Keadaan Lingkungan Sekolah.....	4
C. Fasilitas Sekolah.....	5
D. Penggunaan Sekolah.....	8
E. Keadaan Guru dan Siswa.....	8
F. Interaksi Sosial.....	9
G. Pelaksanaan Tata Tertib Warga Sekolah.....	11
H. Bidang Pengelolaan dan Administrasi.....	11
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	14
B. Saran.....	14

Refleksi diri

Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I Jadwal Kegiatan PPL I di SD Negeri Sekaran 01
- Lampiran II Daftar Mahasiswa
- Lampiran III Daftar Guru SD Sekaran 01
- Lampiran IV Denah SD Negeri Sekaran 02
- Lampiran V Fasilitas dan Ruangan Sekolah
- Lampiran VI Data Guru Menurut jenjang Pendidikan Terakhir
- Lampiran VII Peraturan Sekolah Dasar Negeri Sekaran 01
- Lampiran VIII Struktur Organisasi Sekolah
- Lampiran IX Struktur Komite Sekolah
- Lampiran X Kalender Akademik
- Lampiran XI Jadwal Mata Pelajaran
- Lampiran XII Daftar Alat Bantu PBM
- Lampiran XIII Dokumentasi Obsevasi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pendidikan Nasional yang berdasarkan Pancasila bertujuan meningkatkan kualitas manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti yang luhur, berkepribadian, berdisiplin, bekerja keras, tangguh, bertanggung jawab, mandiri, cerdas dan terampil, sehat jasmani dan rohani, sejalan dengan pengembangan iklim belajar dan mengajar yang dapat menumbuhkan rasa percaya diri serta perilaku yang inovatif, kreatif dan berkeinginan untuk maju.

Pelaksanaan PPL mengacu pada Permendiknas No 9/2010 tentang Standar kualifikasi dan Kompetensi Pendidik serta Peraturan Rektor Unnes N0. 22 tahun 2008, tentang Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bagi mahasiswa Program Kependidikan UNNES. Program Praktik Pengalaman Lapangan merupakan semua kegiatan kulikuler yang dilakukan oleh semua mahasiswa kependidikan, sebagai pelatihan untuk menerapkan teori-teori yang diperoleh pada semester sebelumnya, dengan bimbingan intensif oleh dosen pembimbing dan guru pamong (guru kelas, kepala sekolah, dan pengawas sekolah), secara terencana, kolaboratif, danberkesinambungan dengan pendekatan lesson study.

PPL merupakan suatu upaya dalam mempersiapkan dan membentuk tenaga kependidikan yang profesional serta untuk meningkatkan mutu para guru yang ahli dalam bidangnya yang meliputi kegiatan pembelajaran dan penelitian tindakan kelas (PTK) yang mengaplikasikan semua aspek pembelajaran inovatif, sehingga berdampak pada peningkatan kualitas pendidikan di SD.

1.2 Tujuan

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

Tujuan khususnya sebagai berikut:

1. Mahasiswa PPL dapat menerapkan teori yang telah didapat sebelumnya ke dalam pembelajaran.
2. Mahasiswa PPL akan lebih memahami masing-masing karakter peserta didik dalam proses pembelajaran.

3. Mahasiswa PPL akan mengetahui keadaan lingkungan sekolah dan pengelolaan administrasi sekolah.

1.3 Manfaat

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

1.4 Sasaran

Sasaran PPL I adalah sebagai berikut:

1. Lingkungan fisik sekolah
2. Kegiatan belajar mengajar di kelas
3. Interaksi sosial di sekolah
4. Administrasi kepala sekolah dan guru kelas
5. Bimbingan dan konseling

BAB II HASIL PENGAMATAN

2.1 KEADAAN FISIK SEKOLAH

SD Negeri Sekaran 01 terletak di jalan Taman Siswa no.10 Sekaran Gunung Pati Semarang. SD Negeri Sekaran 01 mempunyai luas tanah $2.985 m^2$. SD Negeri Sekaran 01 mempunyai 6 buah lokal gedung yaitu

2.1.1 Lokal Gedung Utama menghadap ke barat

Lokal gedung utama, gedung dua lantai ini terdiri dari beberapa ruang yaitu

- a) Lantai 1 terdiri dari ruang kepala sekolah, ruang guru, laboratorium komputer dan ruang kelas VB.
- b) Lantai 2 biasanya digunakan sebagai aula/ruang serba guna. Namun, karena jumlah siswa yang berlebih, aula digunakan sebagai ruang kelas yaitu ruang kelas IV A dan IV B.

2.1.2 Lokal gedung II menghadap ke utara

Lokal geddung II, terdiri dari 3 ruang kelas(ruang kelas I, kelas II dan kelas III) dan 1 ruang penyimpanan alat-alat olahraga.

2.1.3 Lokal gedung III menghadap ke selatan

Lokal gedung III, terdiri dari 2 ruang kelas IV dan ruang kelas VB yaitu ruang dan 1 runangan yang digunakan untuk TK.

2.1.4 Lokal gedung IV menghadap ke utara

Lokal gedung IV adalah perustakaan yang berada di sebelah ruang kelas III

2.1.5 Lokal gedung V menghadap barat

Lokal gedung V adalah rumah dinas penjaga sekolah. Rumah dinas ini dihuni oleh penjaga sekolah yang ada di SD Negeri Sekaran 01

2.1.6 Lokal gedung VI menghadap ke timur

Satu gedung lagi yang menghadap ke timur adalah musola yang terletak di belakang gedung lokal III. Di sebelah mosola terdapat kamar mandi (MCK).

Denag gedung SD N Sekaran 01 (terlampir)

2.2 KEADAAN LINGKUNGAN SEKOLAH

2.2.1 Jenis Bangunan yang Mengelilingi Sekolah dan Perkiraan Jarak dengan Sekolah

SDN Sekaran 01 yang berlokasi di Jalan Taman Siswa cukup strategis. Dengan lokasi tepat di tepi jalan raya, akses ke SDN Sekaran 01 cukup mudah. Selain dilewati sepeda motor dan mobil, jalan raya juga dilewati angkutan umum yang intensitasnya cukup sering.

Secara keseluruhan, SDN Sekaran 01 telah dikelilingi pagar pembatas sekolah yang memisahkan bangunan sekolah dengan perumahan warga, pertokoan, dan jalan raya. Adapun lingkungan yang mengelilingi SDN Sekaran 01 adalah sebagai berikut:

Sebelah Timur	: Perumahan warga
Sebelah Barat	: Minimarket dan kios-kios serta warung makan
Sebelah Selatan	: Counter, kios, dan perumahan warga
Sebelah Utara	: Warung, kios, dan perumahan warga

2.2.2 Kondisi Lingkungan Sekolah

Kondisi lingkungan di SDN Sekaran 01 cukup mendukung proses pembelajaran yang kondusif dan bermakna. Hal tersebut diangkat dari beberapa indikator yang mempengaruhi diantaranya:

2.2.2.1 Tingkat Kebersihan Sekolah

Kebersihan di SDN Sekaran 01 dapat dijaga dengan baik, didukung dengan beberapa faktor yaitu:

- 1) Adanya tempat sampah di setiap kelas sebagai pengendali sampah yang berasal dari siswa.
- 2) Adanya jadwal piket di setiap kelas yang membantu menjaga kebersihan ruangan kelas.
- 3) Adanya penjaga sekolah yang membersihkan halaman sekolah dan juga tempat-tempat yang masih terlihat kotor.
- 4) Dan yang terpenting adalah adanya kesadaran akan kebersihan dari seluruh warga sekolah sehingga kebersihan di semua tempat akan terkendali dan terjaga dengan baik

2.2.2.2 Kebisingan

Tingkat kebisingan di SDN Sekaran 01 sangat tinggi. Hal ini disebabkan oleh lalulintas di jalan raya yang cukup padat, dilalui warga setempat, dan juga mahasiswa UNNES yang notabene bertempat tinggal (kos) di wilayah perkampungan warga. Namun

hal ini tidak menjadi halangan yang berarti karena kegiatan pembelajaran di SDN sekaran 01 cukup interaktif sehingga permasalahan tersebut tidak mengganggu.

2.2.2.3 Sanitasi

Sanitasi yang ada di SDN Sekaran 01 sudah baik. Aliran air yang berasal air hujan, air MCK yang berada di depan kelas, dan juga air limbah kamar mandi memiliki saluran yang berbeda. Terdapat selokan yang mengelilingi setiap halaman sekolah sehingga air hujan dan air limbah MCK akan tertampung dan genangan air terminimalisir. Air limbah dari kamar mandi juga memiliki saluran tersendiri sehingga limbah mengalir dengan semestinya. Dengan demikian kondisi sekolah akan lebih nyaman dengan keadaan lingkungan yang bersih, tanpa genangan air, dan bebas bau.

2.2.2.4 Jalan Penghubung dengan Sekolah

Seperti telah disinggung di atas, akses penghubung ke SDN Sekaran 01 sangat mudah. Akses jalan raya yang berada di depan sekolah merupakan jalan yang kesehariannya dilalui oleh berbagai kendaraan baik kendaraan pribadi maupun kendaraan umum. Siswa dan guru yang mayoritas berdomisili di perkampungan sekitar sekolah apabila tidak menggunakan kendaraan pribadi dapat memanfaatkan transportasi umum yaitu angkutan umum dengan intensitas yang cukup tinggi.

2.2.2.5 Masyarakat Sekitar Lingkungan Sekolah

SDN Sekaran 01 terletak di lingkungan perumahan warga dan dekat dengan kampus Universitas Negeri Semarang. Oleh karena itu masyarakat sekitar SDN Sekaran 01 sangat heterogen mulai dari pedagang, pegawai negeri atau swasta, wirausahawan, hingga mahasiswa Universitas Negeri Semarang.

2.3 FASILITAS SD NEGERI SEKARAN 01

2.3.1 Ruang Kepala Sekolah

Ruangan yang berukuran $\pm 3\text{m} \times 7\text{m}$ ini dapat dikatakan nyaman untuk ruangan kepala sekolah, di dalamnya terdapat fasilitas yang dapat menunjang tugas kepala sekolah, diantaranya yaitu :

1. 1 set mebel meja kursi kerja,
2. 1 set meja sofa tamu,
3. 1 unit TV,
4. 1 unit kipas angin,
5. 2 buah almari tropi,
6. 1 buah rak buku,
7. 1 unit telepon,

8. 1 unit laptop,
9. 2 buah almari dan 4 buah lemari loker sebagai tempat untuk menyimpan data-data penting dan perangkat pembelajaran ,
10. 1 papan kerja program kepala sekolah,
11. Papan administrasi sekolah(struktur organisasi sekolah, struktur komite sekolah, dan daftar keadaan guru/karyawan sekolah),
12. Gambar Presiden dan Wakil Presiden.

2.3.2 Ruang Guru

Ruang guru yang terletak di sebelah ruang kepala sekolah dapat dikategorikan cukup sebagai tempat bernaungnya guru di luar jam pelajaran karena di dalamnya terdapat berbagai macam sarana penunjang seperti:

1. Papan profil sekolah
2. Papan pengumuman
3. Papan tulis
4. Jadwal mata pelajaran
5. 3 almari
6. 1 jam dinding
7. Foto presiden SBY dan wakilnya
8. Gambar garuda pancasila
9. Foto keluarga besar guru SDN Sekaran 01
10. Papan Visi dan misi Sekolah
11. Papan nilai-nilai dalam pendidikan budaya dan karakter bangsa
12. Daftar hadir pegawai sekolah
13. 1 unit tv
14. 4 unit komputer&laptop
15. 1 set meja dan kursi tamu
16. 12 meja dan kursi guru
17. Cermin
18. Kipas angin
19. Telepon
20. 2 buah kalender

Jumlah guru keseluruhan ada 14 orang, yang terdiri dari 11 guru PNS dan 3 guru gtt yaitu guru tari, guru bahasa Inggris, guru seni musik.

2.3.3 Ruang Kelas

Ruang kelas di Sekolah Dasar Negeri sekaran 01 cukup luas, bersih, ventilasi cukup, dan nyaman. Ada 8 Kelas di SD Sekaran 01 yaitu kelas I, kelas II, kelas III, kelas IV A, kelas IV B, Kelas V A, Kelas V B dan kelas VI. Kelengkapan yang terdapat di masing-masing kelas yaitu meja dan kursi guru, almari, 2 papan tulis, alat tulis, papan absen, meja dan kursi siswa, rak buku dan buku penunjang pembelajaran, buku absen dan daftar nilai, gambar presiden dan wakil presiden, lambang Garuda Pancasila, gambar pahlawan nasional, jam dinding, serta bank data siswa.

2.3.4 Ruang Serba Guna / Aula

Ruang serba guna di SD Negeri sekaran 01 berada di lantai 2. Sebelumnya digunakan sebagai ruang aula namun karena jumlah siswanya banyak dan kelas terlalu besar sehingga ruang tersebut fungsinya dialihkan menjadi ruang kelas. Ruang serba guna di bagi menjadi 3 ruang bagian yaitu ruang pertama adalah kelas IV A, ruang kedua adalah ruang klinik dan yang terakhir adalah ruang kelas IV B. Fasilitas di ruang serba guna menyerupai ruang kelas, hanya saja di ruang klinik di tambahkan meja kursi bangku dan 1 set sofa untuk tamu.

2.3.5 Perpustakaan

Perpustakaan SD Negeri Sekaran 01 terletak di sebelah gerbang pintu masuk. Perpustakaan sebagai tempat peminjaman buku dan tempat baca anak kurang begitu optimal dalam pemanfaatannya, dikarenakan kurangnya tenaga untuk melayani siswa dalam aktivitas perpustakaan sehingga belum terlalu banyak siswa yang jarang berkunjung ke perpustakaan. Petugas yang menjaga dan mengelola perpustakaan adalah guru agama, karena belum adanya petugas khusus untuk mengurus perpustakaan tersebut. Semua buku penunjang pembelajaran berada di rak buku kelas, sehingga siswa dimudahkan dalam pembelajaran saat membutuhkan buku penunjang. Adapun fasilitasnya yaitu :

1. 15 set Meja kursi baca
2. 2 buah almari
3. 6 buah rak buku
4. 2 unit kipas angin
5. 2 unit komputer
6. 1 set meja petugas
7. Buku-buku bacaan dan penunjang pelajaran.

2.3.6 Laboratorium komputer & Ruang UKS (First Aid Kit)

SD Negeri Sekaran 01 memiliki satu ruang laboratorium komputer. Laboratorium tersebut digunakan untuk menunjang perkembangan teknologi dan mempermudah dalam membantu siswa mengenal globalisasi. Namun sayangnya sekarang laboratorium belum digunakan sebagaimana fungsinya dikarenakan keterbatasan dana dalam mengelola dan merawatnya. Di dalam ruang laboratorium terdapat ruang UKS, hal ini dikarenakan keterbatasan ruang yang dimiliki sekolah, peralatan dan perlengkapannya masih sangat sederhana, hanya meliputi 1 buah kasur/tempat tidur, bantal, dan selimut serta lemari obat-obatan. Sementara fasilitas yang ada untuk perlengkapan ruang laboratorium komputer adalah sebagai berikut :

1. 15 set meja dan kursi komputer
2. 15 unit komputer
3. 1 set meja dan kursi guru
4. 1 papan tulis
5. 1 kipas angin
6. Pajangan dinding
7. Gambar presiden dan wakil presiden

2.4 PENGGUNAAN SEKOLAH

Menurut penggunaannya sekolah dibedakan menjadi dua yaitu;

2.4.1 Ada tidaknya sekolah lain yang menggunakan sekolah tersebut.

Gedung SD Negeri 01 Sekaran digunakan hanya oleh SD itu tersebut, tanpa ada sekolah atau lembaga lain yang menggunakan gedung sekolah ini. Hanya saja di dekat ruangan kelas enam, terdapat gedung yang digunakan untuk pendidikan PAUD.

2.4.2 Ada tidaknya pembagian jam KBM

SD Negeri Sekaran 01 dalam kegiatan belajar mengajarnya tidak menggunakan sistem pembagian jam. Penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di SD Negeri Sekaran 01 dilakukan pada waktu pagi hari. Semua siswa berangkat pukul 07.00 dan untuk jam pulang siswa disesuaikan oleh masing-masing kelas. Untuk siswa kelas rendah biasanya jam pulang berkisar pada pukul 10.10 sedangkan untuk kelas tinggi biasanya dipulangkan pada pukul 12.10 wib.

2.5 KEADAAN GURU DAN SISWA

2.5.1 Jumlah Guru

1) Jumlah personalia sekolah SD Negeri Sekaran 01 berjumlah 14 orang yang terdiri atas 1 Kepala Sekolah, 8 orang guru kelas, 2 orang guru agama Islam, seorang guru olahraga, seorang guru bahasa Inggris, dan seorang penjaga sekolah.

- 2) Rasio jumlah siswa dengan jumlah guru di SD Sekaran 01 sudah mencukupi. Jadi sekolah tidak memanfaatkan guru honorer. Hanya saja, karena blm ada guru bahasa Inggris tetap, sekolah masih menggunakan guru Bahasa Inggris wiyata.
- 3) Beban mengajar di SD negeri sekaran 01 di lihat dari jumlah jam mengajar.
- 4) Bagan struktur organisasi sekolah yang menggambarkan aliran kerja antar pejabat/ petugas
- 5) Daftar nama staf pengajar dan karyawan SDN SEKARAN 01 (terlampir)

2.5.2 Jumlah siswa dan sebarannya pada masing-masing kelas.

Jenis Kelamin	Kelas I	Kelas II	Kelas III	Kelas IV	Kelas V	Kelas VI
L	20	24	19	27	26	23
P	20	18	20	24	23	22
Jumlah	40	42	39	51	49	45

2.6 INTERAKSI SOSIAL

Dalam suatu sekolah akan terjadi kegiatan belajar mengajar. Dalam kegiatan belajar mengajar tersebut akan terjadi interaksi sosial yang dilakukan oleh semua personal. Begitu pula yang terjadi di SD Negeri Sekaran 01. Interaksi sosial yang terjalin antara semua personal yang ada di sekolah dapat digambarkan sebagai berikut.

2.6.1 Interaksi antara Kepala Sekolah dengan Guru-guru

Hubungan sosial yang terjalin antara kepala sekolah dengan para guru sangat baik. Kepala SD Negeri Sekaran 01 selalu berusaha membina dan memelihara kultur kehidupan sekolah yang kondusif. Para guru sangat menghormati kepala sekolah. Apabila mengalami suatu kendala/permasalahan, para guru tidak segan berdiskusi untuk meminta pendapat dari kepala sekolah untuk mencari jalan keluar yang terbaik sebagai pemecahan masalah yang dihadapi. Kepala sekolah akan memberikan pendapat dan keputusan bijak dengan cara berdiskusi bersama para guru mengenai permasalahan yang dihadapi. Kepala sekolah dapat mengetahui bagaimana kinerja dari setiap bawahannya karena Kepala sekolah selalu memantau kinerja guru dan pegawai. Disamping itu, sedapat mungkin kepala sekolah selalu mengadakan diskusi atau rapat dengan guru-guru untuk bertukar pikiran.

2.6.2 Interaksi antara Guru dengan Guru

Interaksi sosial yang terjalin antar guru-guru di SD Negeri Sekaran 01 sangat baik. Hal tersebut terlihat dari dengan keakraban diantara mereka, misalnya dengan bercanda-canda ringan di sela-sela waktu luang, serta saling membantu apabila ada guru yang membutuhkan bantuan yang berkaitan dengan pendidikan. Kegiatan yang dilakukan Guru-guru di SD Negeri Sekaran 01 dapat dikatakan cukup padat. Pada jam istirahat guru-guru tidak diam saja, tetapi sibuk mempersiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan untuk pelajaran selanjutnya.

2.6.3 Interaksi antara Guru dengan Siswa

Antara para guru dengan siswa terjalin interaksi sosial yang baik. Hal tersebut bisa dilihat dari keakraban siswa dengan para guru. Jika membutuhkan sesuatu atau menjumpai suatu permasalahan, siswa akan menghubungi guru. Setiap bertemu/berpapasan dengan guru maupun ketika akan pulang sekolah, siswa selalu mencium tangan dan mengucapkan salam kepada para guru. Para guru pun tidak lupa memperingatkan agar para siswa berhati-hati saat pulang ke rumah. Namun, masih ada pula beberapa siswa yang berlaku kurang sopan terhadap guru, misalnya dengan menggunakan bahasa Jawa saat berkomunikasi dengan para guru.

2.6.4 Interaksi antara Siswa dengan Siswa

Interaksi sosial yang terjalin antar siswa terlihat sangat baik. Para siswa terlihat akrab saat bermain dengan sesama temannya baik di dalam maupun di luar kelas. Ketika jam istirahat, siswa bercengkrama dan bermain riang dengan teman-temannya. Meskipun masih ada beberapa siswa yang membentuk kelompok, hal ini tidak begitu menghalangi mereka untuk bermain dengan siswa lain. Dalam berinteraksi, terkadang masih ada beberapa siswa bertengkar karena salah paham maupun karena sikap siswa yang kurang bisa diterima oleh siswa lain. Komunikasi yang terjalin antarsiswa SD Negeri Sekaran 01 sebagian besar masih menggunakan bahasa Jawa.

2.6.5 Interaksi antara Guru dengan Staf TU

SD Negeri Sekaran 01 tidak memiliki staf TU, apabila ada keperluan administrasi akan langsung ditangani oleh guru kelas masing-masing.

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan dapat ditarik kesimpulan bahwa secara keseluruhan interaksi sosial yang terjadi di SD Negeri Sekaran 01 berlangsung sangat baik dan saling menghormati antar semua personal. Hal tersebut terbukti dengan adanya kebiasaan saling menyapa dan bersalaman baik antara kepala sekolah, guru, dan siswa.

2.7 PELAKSANAAN TATA TERTIB SEKOLAH

Rincian tata tertib sekolah dapat dilihat pada lampiran

2.8 BIDANG PENGELOLAAN DAN ADMINISTRASI SEKOLAH

2.8.1 Struktur Organisasi Sekolah (terlampir)

2.8.2 Struktur Administrasi Sekolah, Struktur Administrasi kelas, dan struktur administrasi guru serta struktur komite dan peranannya.

2.8.2.1 Struktur Administrasi Sekolah dan Administrasi Kelas

Secara garis besar administrasi di Sekolah Dasar dapat digolongkan menjadi 2, yaitu :

1. Administrasi Kepala Sekolah

Administrasi Kepala Sekolah terdiri atas :

- 1) Administrasi sekolah
- 2) Administrasi kesiswaan
- 3) Administrasi kepegawaian
- 4) Administrasi keuangan
- 5) Administrasi sarana dan prasarana
- 6) Administrasi layanan khusus

2. Sedangkan Administrasi Kelas terdiri atas :

- 1) Administrasi daftar kelas
- 2) Administrasi daftar nilai
- 3) Administrasi satuan pelajaran
- 4) Administrasi program semester dan program tahunan
- 5) Administrasi program perbaikan dan pengaya
- 6) Administrasi program pengajaran
- 7) Administrasi BP-3
- 8) Administrasi perbaikan nilai
- 9) Administrasi bimbingan dan penyuluhan

2.8.2.2 Struktur Administrasi Guru

1. Administrasi Perangkat Pembelajaran Guru

Tugas dan tanggung jawab guru meliputi :

- a) Analisis Mata Pelajaran;
- b) Program Tahunan;
- c) Program Semesteran;
- d) Program Rencana Pengajaran;

- e) Lembar Kerja Siswa;
- f) Melaksanakan kegiatan pembelajaran;
- g) Melaksanakan kegiatan penilaian proses belajar, ulangan harian, ulangan umum, ujian akhir;
- h) Melaksanakan analisis hasil ulangan harian;
- i) Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan;
- j) Mengisi daftar nilai siswa;
- k) Melaksanakan kegiatan membimbing (pengimbasan pengetahuan) kepada guru lain dalam proses kegiatan belajar mengajar;
- l) Membuat alat pelajaran / alat peraga;
- m) Menumbuhkembangkan sikap menghargai karya seni;
- n) Mengikuti kegiatan pengembangan dan pemasyarakatan kurikulum;
- o) Melaksanakan tugas tertentu di sekolah;
- p) Mengadakan pengembangan program pengajaran yang menjadi tanggung jawabnya;
- q) Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar siswa;
- r) Mengisi dan meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pengajaran;
- s) Mengatur kebersihan ruang kelas

2.8.3 Kalender Akademik, Jadwal Kegiatan Pembelajaran dan Kegiatan intra/ekstrakurikuler

Kalender akademik di SD Negeri Sekaran 01 diperoleh dari UPTD Kec. Gunung Pati. Kemudian kalender tersebut disesuaikan dengan kegiatan yang ada di sekolah.

2.8.3.1 Jadwal Kegiatan Sekolah

Jadwal kegiatan SD Negeri Sekaran 01 di sesuaikan dengan kalender akademik yang ada. Selain itu, juga di sesuaikan dengan kegiatan yang ada di UPTD Kec. Gunung Pati. Misalnya, pada waktu bulan ramadhan, dari pihak UPTD menyarankan adanya pesantren kilat di sekolah. Maka pihak sekolah harus menyelenggarakan kegiatan tersebut.

2.8.3.2 Kegiatan Intra/Estrakurikuler

1) Kegiatan intrakurikuler

Kegiatan intrakurikuler dengan memberikan pembelajaran yang berpedoman pada Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dengan pembelajaran kontekstual.

2) Kegiatan ekstrakurikuler

Pada kegiatan ekstrakurikuler dengan memberikan bimbingan dan pembinaan kesiswaan di bidang :

a. Pramuka

Pembinaan kegiatan kesiswaan ekstrakurikuler dalam bentuk aktivitas dan kreativitas siswa melalui wadah organisasi Pramuka, dilaksanakan setiap hari Jum`at yang diikuti anggota siaga dan penggalang

b. Keolahragaan

Pembinaan kegiatan keolahragaan disiapkan untuk menghadapi Popda.

c. Komputer

Ekstrakurikuler komputer di Sd Negeri Sekaran 01, dilaksanakan di luar jam pelajaran (untuk kelas rendah). Sedangkan untuk kelas tinggi, komputer dimasukkan ke mata pelajaran muatan lokal.

d. Rebana

Rebana merupakan salah satu kegiatan ekstrakurikuler di SD Negeri Sekaran 01, yang prestasinya juga baik.

BAB III PENUTUP

3.1 Simpulan

Berdasarkan hasil observasi di SD Negeri Sekaran 01, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Unsur fisik SD Negeri Sekaran 01 sudah baik dan layak digunakan dalam pelaksanaan proses pembelajaran. Namun masih ada beberapa yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan. Sedangkan untuk pengelolaan administrasi sudah baik, walaupun itu dilakukan oleh kepala sekolah dan guru yang ada.
2. Secara keseluruhan pola tingkah laku siswa di dalam maupun di luar kelas SD Negeri Sekaran 01 sudah cukup baik. Siswa telah mampu menaati peraturan atau tata tertib yang telah ada. Namun, beberapa dari mereka sedikit melanggar peraturan sekolah. Hal ini jika lama-kelamaan dibiarkan akan mengganggu jalannya proses pembelajaran yang ada di kelas
3. Untuk pelaksanaan proses pembelajaran di SD N Sekaran 01 sudah cukup baik dan dilaksanakan secara disiplin. Siswa terlihat antusias untuk mengikuti pembelajaran, sementara guru sangat tekun dalam membimbing siswa-siswa terutama yang menemui kesulitan dalam aktifitas belajar mengajar di kelas.
4. SD Negeri Sekaran 01, sudah menerapkan Manajmen Berbasis Sekolah(MBS) dengan baik. Ini dapat dilihat dari kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di sekolah serta keterlibatan orang tua dan masyarakat yang ada di lingkungan sekolah.

3.2 Saran

Adapun saran-saranyang ingin penulis sampaikan adalah sebagai berikut :

1. Kebersihan, keindahan, ketertiban dan kedisiplinan sekolah sudah cukup baik. Namun masih ada hal yang perlu dilakukan pihak sekolah, yaitu memepertahankan hal yang telah tercipta dan terus melakukan pembaharuan. Karena pada kenyataannya, mempertahankan sesuatu yang telah ada, itu cukup sulit. Maka darri itu penulis berharap seluruh warga sekolah untuk bekerjasama dalam mempertahankan hal yang ada tersebut dan juga dalam memajukan sekolah.
2. Kemampuan seorang guru untuk menciptakan gagasan-gagasan yang kreatif dan inovatif sangat diperlukan dalam meningkatkan mutu pendidikan. Maka dari itu, penulis menyarankan agar guru mengoptimalkan pemanfaatan fasilitas penunjang

kegiatan pembelajaran seperti alat peraga. Hal itu bertujuan untuk mempermudah siswa dalam memahami dan menyerap materi yang disampaikan oleh guru.

3. Guru dalam menyajikan materi secara umum sudah cukup baik dan terarah. Namun perlu ditingkatkan lagi, dengan menggunakan metode-metode yang lebih bervariasi sehingga akan tercipta suasana belajar yang kondusif dan menyenangkan bagi siswa. Sehingga, dapat meningkatkan kemampuan peserta didik yang bermuara pada sukses dan tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.
4. Untuk lebih meningkatkan PSM alangkah lebih baik njika di setiap pelaksanaan kegiatan pihak sekolah mengikutsertakan seluruh orang tua dan komite sekolah dalam pengambilan keputusan.