

**LAPORAN**  
**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN 1**  
**DI SMP NEGERI 2 UNGARAN**



Disusun oleh

- |                              |            |                |
|------------------------------|------------|----------------|
| 1. Amalia cahya setiani      | 1301409037 | BK             |
| 2. Nur sholihah              | 1301409054 | BK             |
| 3. Suksesy try asagung       | 2201409093 | Bahasa Inggris |
| 4. Ali maskun                | 2201409100 | Bahasa Inggris |
| 5. Muhtarom                  | 2401408035 | Seni rupa      |
| 6. Farah kun arifah          | 2401409009 | Seni rupa      |
| 7. Fajar pradipta aji        | 2401409067 | Seni rupa      |
| 8. Dinina diyanatin nufus    | 2601409033 | Bahasa Jawa    |
| 9. Dewi fajarwati            | 2601409116 | Bahasa Jawa    |
| 10. Anisa ristiyani          | 3201409060 | Geografi       |
| 11. Himmatul amanah          | 3201409097 | Geografi       |
| 12. Rindang wiranti          | 3301409002 | Pkn            |
| 13. Titin agustyani muslihah | 3301409039 | Pkn            |
| 14. Nur ika aristin          | 4101409054 | Matematika     |
| 15. Nur solikhah             | 4101409124 | Matematika     |
| 16. Dwi retno irawati        | 4201409076 | Fisika         |
| 17. Rina setyawati           | 4201409096 | Fisika         |
| 18. Dian bestari             | 4201409103 | Fisika         |
| 19. Aisa nikmah rahmatih     | 4401409055 | Biologi        |
| 20. Ida yuniati              | 4401409078 | Biologi        |
| 21. Candra tri puguh saputra | 6101408210 | PJKR           |
| 22. Dini sabrina             | 6101409159 | PJKR           |
| 23. Teguh ashari             | 7101409303 | Ekonomi        |
| 24. Andi widiatmoko          | 7101409161 | Ekonomi        |
| 25. Akhmad amirul mukminin   | 7101409086 | Ekonomi        |
| 26. Agung dwi cahyo          | 7101409092 | Ekonomi        |

**UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

**2012**

## LEMBAR PENGESAHAN

Laporan PPL ini telah disusun sesuai dengan pedoman PPL Unnes.

Hari :

Tanggal :

Disahkan oleh :

Koordinator Dosen Pembimbing

Drs Uen Hartiwan, M. Hum.  
NIP. 131281216



Kepala Pusat Pengembangan PPL UNNES

Drs. Masugino, M.Pd  
NIP. 195207211980121001

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami haturkan kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat serta karunia-Nya, sehingga mahasiswa PPL Unnes dapat menyelesaikan observasi dan orientasi PPL 1 di SMP Negeri 2 Ungaran serta dapat menyelesaikan laporan tepat waktu.

PPL 1 merupakan tahapan dan syarat untuk mengikuti PPL 2. Berdasarkan observasi dan orientasi di SMP Negeri 2 Ungaran, penulis berusaha menyajikan laporan PPL 1 dengan sebaik-baiknya sesuai dengan pedoman PPL.

Penyusunan laporan ini tidak terlepas dari bimbingan dan bantuan dari semua pihak, untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. H. Sudijono Sastrostomojo, M, Si. Selaku rektor Universitas Negeri Semarang
2. Drs Uen Hartiwan, M. Hum. Selaku koordinator dosen pembimbing yang selalu memberikan bimbingan dalam pelaksanaan PPL.
3. Drs Talkhis, selaku kepala sekolah SMP Negeri 2 Ungaran
4. Slamet Sotono, S. Pd, selaku koordinator guru pamong.
5. Seluruh Bapak Ibu guru dan karyawan SMP Negeri 2 Ungaran

Dalam penyusunan laporan ini, penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan yang perlu di lengkapi, maka dari itu penulis menerima kritik dan saran demi kemajuan bersama. Semoga nantinya laporan ini bisa bermanfaat untuk PPL berikutnya pada khususnya dan semua pihak pada umumnya.

Ungaran, 9 Agustus 2012

Penulis

## DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Halaman Pengesahan.....	ii
Kata pengantar.....	iii
Daftar Isi.....	iv
Daftar Lampiran.....	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan.....	2
C. Manfaat Praktik pengalaman lapangan.....	3
D. Metode Penelitian.....	4
BAB II PENGAMATAN	
A. Keadaan Fisik Sekolah.....	5
B. Keadaan Lingkungan Sekolah.....	6
C. Fasilitas Sekolah.....	7
D. Penggunaan Sekolah.....	11
E. Keadaan Guru dan Siswa.....	11
F. Interaksi Sosial.....	13
G. Tata Tertib dan Pelaksanaannya.....	15
H. Bidang Pengelolaan Administrasi.....	16
BAB III PENUTUP	
A. Simpulan.....	19
B. Saran.....	19
REFLEKSI DIRI.....	20
LAMPIRAN.....	

## DAFTAR LAMPIRAN

1. **Daftar Nama Mahasiswa PPL**
2. **Visi dan Misi Sekolah**
3. **Tujuan Sekolah**
4. **Denah Sekolah**
5. **Rekapitulasi Daftar Urut Kepangkatan**
6. **Daftar Urut kepangkatan Pegawai Negeri Sipil**
7. **Pembagian Jadwal Mengajar Semester I**
8. **Tatakrama dan Tata Tertib sekolah**
9. **Kurikulum**
10. **Panitia Penyusunan Kurikulum**
11. **Konsultan Penyusun Kurikulum**
12. **Keputusan Tentang Tim Penyusun Kurikulum**
13. **Struktur dan Muatan kurikulum**
14. **Kalender pendidikan**
15. **Kalender Kegiatan Sekolah**
16. **Program Kegiatan Sekolah**
17. **Distribusi Waktu Kegiatan Belajar Mengajar**
18. **Jadwal Pelajaran Semester I**
19. **Jadwal Rencana Pengembangan Diri**
20. **Perhitungan Hari efektif**
21. **Rekap Ketuntasan Minimal (KKM)**

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Undang-undang No.2 tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 4 menyatakan bahwa pendidikan nasional bertujuan mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya yaitu manusia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa, berbudi luhur, memiliki pengetahuan dan keterampilan, kesehatan jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap dan mandiri serta tanggung jawab terhadap kemasyarakatan dan kebangsaan. Untuk mewujudkan tercapainya tujuan pendidikan nasional tersebut, maka tenaga kependidikan berkewajiban meningkatkan kemampuan profesionalisme sesuai dengan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk membangun bangsa melalui peningkatan sumber daya generasi penerus bangsa.

Universitas Negeri Semarang merupakan peralihan dari IKIP Semarang yang merupakan salah satu lembaga yang menyiapkan tenaga-tenaga kependidikan, menyiapkan program praktek pengalaman lapangan (PPL) yang wajib ditempuh para mahasiswa didik pada tahun terakhir kuliahnya. Namun, berdasarkan pengalaman di antara para mahasiswa didik yang mengikuti PPL tersebut hanya menampilkan kemampuan-kemampuan yang terbatas dari mahasiswa didik. Hal tersebut disebabkan antara lain kekurangan pengetahuan para mahasiswa didik praktikan terhadap kondisi yang akan ditemui di lapangan, baik pemahaman terhadap tugas-tugas guru di sekolah, kurikulum dan GBPP, penyusunan program tahunan, penyusunan program semesteran, satuan pelajaran, rencana pelajaran dan model-model mengajar.

Berdasarkan pengalaman tersebut diatas, Universitas Negeri Semarang menyelenggarakan Program Pengalaman Lapangan II (PPL II) yang berisi kegiatan observasi dan praktek lapangan. Program PPL II merupakan kegiatan penerjunan mahasiswa didik kependidikan ke dalam dunia pendidikan secara langsung. Dalam kegiatan ini mereka dapat mempraktekkan apa yang telah didapatkan dibangku kuliah mengenai profesi keguruan dan kependidikan, serta dapat menimba lebih banyak lagi wawasan tentang kependidikan.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah semua kegiatan kurikuler yang harus dilakukan oleh mahasiswa didik 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 PPL meliputi : praktik mengajar, praktik administrasi, praktik bimbingan dan konseling, serta kegiatan yang bersifat kokurikuler dan/ atau ekstrakurikuler yang berlaku di sekolah/ tempat latihan.

Mata kuliah Praktik Pengalaman Lapangan merupakan bagian integral dari kurikulum pendidikan tenaga kependidikan berdasarkan kompetensi yang termasuk didalam struktur program kurikulum Universitas Negeri Semarang, serta menyiapkan program praktek pengalaman lapangan (PPL) yang wajib ditempuh para mahasiswa didik pada tahun terakhir kuliahnya.

Sudah barang tentu keberhasilan Praktek Pengalaman Lapangan merupakan dambaan semua pihak baik pihak Universitas, mahasiswa didik dan pihak sekolah latihan. Oleh karena itu diperlukan kerjasama yang baik dan saling menguntungkan antara pihak yang satu dengan pihak yang lainnya. Perlu diketahui pada dasarnya semua itu adalah proses. Proses belajar yang akan menghasilkan perubahan yang signifikan bagi mahasiswa didik maupun bagi pihak lainnya dengan satu tujuan yakni meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia.

#### **A. Tujuan**

Program Praktek Pengalaman Lapangan memiliki tujuan - tujuan sebagai berikut :

##### **1. Tujuan Umum**

Menyiapkan mahasiswa didik agar menjadi tenaga pendidik yang handal dan profesional sehingga dapat membantu dalam meningkatkan derajat pendidikan masyarakat secara optimal.

##### **1) Tujuan Khusus**

- a. Meningkatkan, memperluas dan memantapkan kemampuan mahasiswa didik sebagai bekal untuk memasuki lapangan kerja sesuai dengan kebutuhan program pendidikan yang ditetapkan.
- b. Menumbuh kembangkan dan memantapkan sikap etis profesionalisme dan nasionalisme yang diperlukan mahasiswa didik untuk memasuki lapangan kerja, sesuai dengan bidangnya.



## **B. Manfaat**

Dengan melaksanakan PPL diharapkan dapat memberikan manfaat terhadap semua komponen yang terkait, yaitu mahasiswa didik (praktikan), sekolah latihan, dan UNNES.

### **1. Manfaat bagi mahasiswa didik**

- a. Mengetahui dan mempraktikkan secara langsung mengenai cara-cara pembuatan perangkat pembelajaran seperti Prota, Prosem, Silabus, RP yang dibimbing oleh guru pamong masing-masing.
- b. Mempraktekkan ilmu yang diperolehnya selama dibangku kuliah melalui proses pengajaran yang dibimbing oleh guru pamong di dalam kelas.
- c. Mendewasakan cara berpikir, meningkatkan daya penalaran mahasiswa didik dalam melakukan penelaahan, perumusan, dan pemecahan masalah.

### **2. Manfaat bagi sekolah**

- a. Sekolah mendapat masukan dan saran yang dapat membangun sekolah
- b. Meningkatkan kualitas pendidik.
- c. Sekolah terbantu dengan adanya mahasiswa didik praktikan.

### **3. Manfaat bagi UNNES**

- a. Memperoleh masukan tentang kasus pendidikan yang dipakai sebagai bahan pertimbangan penelitian
- b. Memperluas dan meningkatkan jaringan dan kerja sama dengan sekolah yang terkait
- c. Memperoleh masukan tentang perkembangan pelaksanaan PPL, sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan proses belajar mengajar di instansi atau sekolah dapat disesuaikan dengan tuntutan yang ada di lapangan.

## **C. Dasar Hukum**

Pelaksanaan PPL ini mempunyai dasar hukum sebagai landasan pelaksanaannya yaitu :

- a. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78, tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301).
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 115, tambahan Lembaran Negara Nomor 3859).
- c. Surat Keputusan Rektor No. 85/1997 tentang Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).



- d. Surat Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud No. 056/4/1996 tentang Pedoman Program Pengalaman Lapangan bagi mahasiswa didik IKIP dan FKIP se-Indonesia.
- e. Hasil kerjasama kemitraan PGSM Depdikbud dengan Universitas/Lembaga pendidikan luar negeri, cq UNNES dengan Deakin University, Melbourne Australia.

Program ini wajib dilaksanakan oleh Mahasiswa didik Universitas Negeri Semarang khususnya program pendidikan. Melalui program ini, diharapkan para mahasiswa didik calon guru memenuhi kriteria agar mahasiswa didik benar-benar telah siap untuk diterjunkan dalam dunia pendidikan dengan bekal yang didapatkan dalam PPL ini, sehingga program ini mutlak diperlukan untuk memungkinkan dikuasai kemampuan profesional keguruan yang kompleks oleh para calon guru yang mempersyaratkan penguasaan secara cermat sehingga latihan dapat membuahkan hasil yang maksimal.

#### **D. METODE PENDEKATAN**

Metode pendekatan yang digunakan dalam PPL I, yaitu metode-metode pendekatan wawancara, pengamatan secara langsung proses belajar mengajar di dalam kelas, dan dokumentasi untuk mengumpulkan data-data yang berhubungan dengan laporan PPL I.

## BAB II HASIL PENGAMATAN

### A. Keadaan Fisik Sekolah

SMP Negeri 2 Ungaran merupakan sekolah yang setrategis, beralamat di Jl. Letjen Sepreto No. 65 Ungaran 50514 Telp/Fax. 024697188 NIS. 201032214007. Sekolah bisa dijangkau dari berbagai arah. Luas total wilayah SMP Negeri 2 Ungaran adalah 8.160 m<sup>2</sup>.

Jumlah ruang kelas di SMP Negeri 2 Ungaran terdiri dari 9 kelas (A-I) pada tiap-tiap jenjang. Sebagai penunjang pembelajaran, SMP Negeri 2 Ungaran menyediakan beberapa laboratorium. Diantaranya :

1. Laboratorium IPA

Ruang laboratorium ini ada dua, yaitu ruang IPA 1 yang terletak di lantai dua yang sudah dilengkapi dengan AC. Sedangkan ruang IPA 2 berada disamping ruang guru.

2. Laboratorium Bahasa

Di SMP ini terdapat dua laboratorium bahasa yang sudah dilengkapi dengan LCD, OHP, *head set*, mikropon, AC. Laboratorium bahasa digunakan untuk mata pelajaran Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia dan Bahasa Jawa. Tempat tersebut juga berfungsi sebagai ruang multimedia.

3. Laboratorium TIK

Laboratorium TIK ada dua. Kedua ruangan ini berada di lantai 2. Ruang TIK 1 dilengkapi dengan 23 komputer akses internet, LCD dan AC. Sedangkan ruang TIK 2 hanya dilengkapi dengan 6 komputer akses internet dan AC.

SMP Negeri 2 Ungaran juga memiliki fasilitas-fasilitas lain, seperti :

- 1) Koperasi yang menyediakan alat-alat tulis.
- 2) Ruang poliklinik dan UKS
- 3) Mushola Al-Iman SMP Negeri 2 Ungaran yang merupakan pusat kegiatan keagamaan di sekolah.
- 4) Dua ruangan bimbingan
- 5) Satu dapur
- 6) Perpustakaan

- 7) Lima kantin yang terletak dibelakang ruang guru, letaknya yang setrategis diharapkan dapat mempermudah pengawasan terhadap peserta didik
- 8) Dua aula serba guna, yang biasa digunakan untuk kegiatan-kegiatan seperti tadarus dan kultum Ramadhan
- 9) Lapangan sepak bola yang terletak di range dalam, serta lapangan bola basket yang terletak di range luar.

## **B. Keadaan Lingkungan Sekolah**

Secara umum keadaan lingkungan sekolah SMP N 2 Ungaran yang berada di wilayah Sidomulyo Ungaran sudah baik, karena letak sekolahnya yang sangat strategis. SMP N 2 Ungaran berada di sebuah pemukiman yang ada di daerah Sidomulyo.

### 1. Jenis bangunan yang mengelilingi SMP N 2 Ungaran dan perkiraan jarak dengan sekolah.

#### a. Letak geografis

- Sebelah utara : Desa Sidomulyo
- Sebelah selatan : Taman Kanak-kanak, perumahan dan Desa Muneng
- Sebelah timur : Pemukiman penduduk
- Sebelah barat : Tempat olah raga atau fitness

#### b. Jarak antara sekolah dengan bangunan yang mengelilingi kurang lebih 3-4 meter.

#### c. Di depan sekolah terdapat jalan Letjend Suprpto.

#### d. Di SMP 2 Ungaran terdapat lapangan yang mengelilingi, yaitu:

- Bagian depan sebelah timur terdapat lapangan basket,
- Bagian belakang sebelah barat terdapat lapangan,
- Bagian tengah terdapat lapangan upacara.

### 2. Kondisi lingkungan sekolah

#### • *Tingkat Kebersihan*

Untuk kebersihan lingkungan SMP Negeri 2 Ungaran sudah cukup bersih karena adanya petugas kebersihan yang membersihkan lingkungan sekolah setiap hari.

#### • *Tingkat Kebisingan*

Meskipun letak SMP N 2 Ungaran berada di pinggir jalan akan tetapi KBM tidak terlau terganggu dengan kendaraan-kendaraan yang melintas di daerah sekitar sehingga

kegiatan pembelajaran tetap berjalan dengan baik dan dapat dikondisikan. Hal ini karena ruang kelas berjarak agak jauh dari jalan.

- *Sanitasi*

Sanitasi di sekolah ini cukup baik, karena terdapat saluran-saluran pembuangan air yang tertata rapi dan tidak menimbulkan bau, sehingga tidak mengganggu kegiatan belajar mengajar.

- *Jalan Penghubung*

Karena letaknya yang strategis maka SMP N 2 Ungaran mudah dijangkau serta sudah dilengkapi jalan beraspal yang memudahkan akses masuk lingkungan SMP N 2 Ungaran. Selain itu transportasi dari dan ke sekolah juga sangat mudah didapat dengan adanya angkutan desa yang melintas di jalan depan sekolah.

- *Masyarakat Sekitar SMP N 2 Ungaran*

Mata pencaharian masyarakat sekitar SMP N 2 Ungaran sangat beragam yang meliputi industri, agraris, dan pegawai kantor.

### C. Fasilitas-fasilitas SMP N 2 Ungaran

No.	Nama Ruang	Fasilitas	Jumlah ( Kuantitas )
1	R. Kepala SMP N 2 Ungaran	Meja Kursi tamu Komputer Alamari Arsip Televisi Meja dan kursi kerja	1 set 1 set 1 set - 2 bh
2	R. Guru	Meja dan kursi Almari Televisi Komputer	40 bh 1 bh 1 bh 1 set
3	R. TU	Meja & kursi Lemari Brangkas loker komputer	10 bh 5 bh 1bh 1bh 3 bh
4	R. OSIS	Meja kursi Lemari	2 bh 1 bh
5	Perpustakaan	Almari	2 set

		Meja & kursi Televisi Rak buku	27 bh 2 bh 6 bh
6	R. BK	Meja kursi kerja	2 bh
7	R. Tamu Sekolah	Meja kursi tamu	1 set
8	Musholla	Almari	1 bh
9	Koperasi	Lemari	1 set
10	UKS	Rak dan almari Meja kursi Tempat tidur Timbangan	1 bh 1 bh. 1 bh 1 bh.
11	R. Studio Musik	Perlengkapan Band	1 set
12	Sanggar pramuka	Perlengkapan Pramuka	-
13	Kantin	-	5bh
14	Kamar mandi dan Toilet		8 bh
15	Pos Satpam		1 bh
16	Tempat Parkir		1 bh

**Keterangan:**

1. Ruang Kepala Sekolah

Ruang kepala sekolah terletak di sebelah utara lobi SMP Negeri 2 Ungaran. Ruang kepala sekolah merupakan ruang kerja yang terpisah dari ruang lain. Secara kualitas ruangan kepala sekolah sangat memadai karena fasilitasnya lengkap yaitu wifi, komputer, printer, kipas angin, lemari es, telepon, faximile, meja dan kursi tamu, papan visi dan misi, papan agenda kerja, foto-foto kepala sekolah terdahulu, almari, jam dinding, gambar presiden dan wakil presiden, lambang burung garuda, kamar mandi, bendera merah putih.

2. Ruang Wakil Kepala Sekolah

Ruang wakil kepala sekolah terletak di samping kanan laboratorium IPA dan sebelah utara lapangan upacara.

3. Ruang Guru

Ruang kerja guru terletak di samping kiri laboratorium IPA dan menghadap ke arah selatan. Fasilitas yang dimiliki adalah televisi, komputer, kipas angin, meja, kursi, white board, kamar mandi, almari loker, foto presiden dan wakil presiden, lambang burung garuda.

4. Ruang Tata Usaha

Ruang tata usaha merupakan ruang kerja yang berfungsi sebagai pusat administrasi sekolah. Ruang tata usaha menghadap ke lapangan yaitu ke arah barat. Fasilitas di ruang tata usaha cukup lengkap, meliputi: komputer, meja, kursi, televisi, loker, mesin foto copy, print, kipas angin, wifi, tape recorder, telepon, amplifier, jam dinding, papan struktur, mekanisme kerja, peneglolaan sekolah dan alur kegiatan, papan data penerimaan peserta didik dan informasi.

5. Ruang Tamu

Ruang tamu terletak di antara lobi dan ruang tata usaha. Di dalam ruang tamu hanya terdapat kursi dan meja saja.

6. Ruang Aula

Ruang aula SMP Negeri 2 Ungaran berada di dekat lapangan basket dan menghadap ke arah selatan. Fungsi dari ruangan ini yaitu sebagai gedung serba guna. Fasilitas yang ada di ruangan ini antara lain papan visi dan misi, white board, bendera Merah Putih, bendera sekolah, foto Presiden dan Wakil Presiden, jam dinding, layar screen.

7. Ruang OSIS

8. Perpustakaan dan Laboratorium

Perpustakaan sebagai ruang baca peserta didik SMP Negeri 2 Ungaran yang mempunyai daya tampung memadai. Ruangan ini menghadap ke utara dengan fasilitas televisi, rak buku, meja dan kursi, loker, komputer dan print.

Laboratorium yang terdapat di SMP N 2 Ungaran meliputi: laboratorium IPA, laboratorium bahasa, laboratorium TIK. Fasilitas yang dimiliki laboratorium IPA terdiri atas black board, almari etalase, kipas angin, meja, kursi, papan tata tertib, dan alat-alat

praktikum. Fasilitas yang dimiliki laboratorium bahasa terdiri atas meja dan kursi. Fasilitas yang dimiliki laboratorium TIK meliputi kursi, meja, white board, komputer, air conditioner.

9. Ruang Studio Musik

Ruang studio musik terdapat di sebelah ruang TIK yang terletak di lantai dua. Fasilitas yang terdapat dalam ruangan ini antara lain: drum, marching band, gitar, bass, keyboard, sound system, microphone, dan air conditioner.

10. Ruang BK

Ruang BK terletak satu kompleks dengan ruang guru. Ruang BK berfungsi sebagai ruang konseling bagi peserta didik SMP N 2 Ungaran. Fasilitas yang ada di ruangan ini adalah komputer, kipas angin, jam dinding, kalender, meja, kursi, loker dan tempat sampah.

11. UKS

SMP N 2 Ungaran memiliki 2 buah ruang UKS yang masing-masing digunakan untuk peserta didik putra dan peserta didik putri. UKS terletak di sebelah koperasi dan memiliki fasilitas berupa kasur, meja, kursi, jam dinding, almari obat, papan daftar pasien, stetoskop, obat-obatan, tempat sampah, alat ukur tinggi badan dan berat badan, tirai, buku tamu, buku pasien, dan wastafel.

12. Koperasi

Koperasi terletak sebelah ruang wakil kepala sekolah dengan fasilitas yang baik seperti etalase, meja, kursi, lemari pendingin dan rak besar. Koperasi menjual perlengkapan sekolah seperti alat tulis dan buku bagi peserta didik dan guru.

13. Toilet

Toilet di SMP N 2 Ungaran sudah sangat memadai baik dari segi jumlah maupun fasilitas.

14. Mushola

Musholla di SMP N 2 Ungaran menghadap ke Timur dengan fasilitas yang cukup lengkap seperti almari, rak, jam dinding, kipas angin, white board, karpet, sajadah, mukena, sarung, al qur'an, mimbar, amplifier, microphone dan tempat wudhu yang terpisah bagi putra dan putri.

15. Kantin



SMP N 2 Ungaran memiliki kantin yang terdiri dari 4 buah warung yang berjajar di samping ruang guru.

16. Pos Satpam

Pos satpam terletak di samping gerbang utama SMP N 2 Ungaran. Fasilitas yang terdapat dalam pos satpam adalah meja, kursi, jam dinding, dan buku tamu.

17. Tempat Parkir

Tempat parkir terdapat di sebelah lapangan basket dan di belakang kelas VIII.

**D. Penggunaan Sekolah**

1. Ada tidaknya sekolah lain yang menggunakan SMP N 2 Ungaran

Dari keterangan yang diperoleh dari beberapa staff pengajar di SMP N 2 Ungaran bahwa penggunaan sarana dan prasarana sekolah yang tersedia digunakan sepenuhnya oleh warga SMP N 2 Ungaran. Akan tetapi di luar jam pelajaran sekolah dan jam ekstrakurikuler, masyarakat di sekitar lingkungan sekolah dapat menggunakan lapangan voli dan basket sebagai sarana olah raga. Jadi dalam hal penggunaan sekolah ini tidak ada sekolah lain yang menggunakan SMP N 2 Ungaran.

2. Pembagian jam KBM

Pembagian jam KBM di SMP N 2 Ungaran, hanya menggunakan atau melaksanakan kegiatan belajar mengajar di pagi hari.

**E. Keadaan Guru dan Peserta didik**

1. Keadaan Guru

Jumlah keseluruhan guru PNS di SMPN 2 Ungaran berjumlah 45 guru, dengan rincian sebagai berikut:

No	Golongan	Jumlah
1	IIc	1
2	IIIa	6
3	IIIb	8
4	IIIc	1
5	IIId	3
6	IVa	26

Dari data diatas maka dapat diketahui bahwa keadaan guru SMPN 2 Ungaran tergolong baik, hal ini dibuktikan dengan data diatas yang menyatakan bahwa sebagian besar guru sudah PNS dan memiliki golongan yang termasuk tinggi, jenjang pendidikan rata-rata sudah S1, dan ada beberapa guru yang dalam proses S2, serta ada yang sudah menyelesaikan S2. Hal tersebut membuktikan banyak guru di SMPN 2 Ungaran yang professional dalam bidangnya.

2. Keadaan Peserta didik

Keadaan peserta didik di SMPN 2 Ungaran juga baik, karena penerimaan peserta didik ini didasarkan pada hasil seleksi berdasarkan NEM, sehingga input peserta didik di SMPN 2 Ungaran juga tergolong pada rata-rata peserta didik yang pintar dan kritis terhadap pembelajaran yang diberikan. Adapun jumlah peserta didik berdasarkan kelas terdapat pada tabel berikut:

<b>Kelas</b>		<b>L</b>	<b>P</b>	<b>Jumlah</b>
<b>VII</b>	A	16	18	34
	B	16	18	34
	C	18	16	34
	D	16	18	34
	E	18	16	34
	F	17	17	34
	G	12	20	32
	H	16	18	34
	I	15	19	34
<b>Jumlah</b>		144	160	304
<b>VIII</b>	A	16	17	33
	B	17	15	32
	C	15	17	32
	D	17	15	32
	E	15	17	32
	F	16	16	32

	G	18	14	32
	H	17	15	32
	I	17	14	31
<b>Jumlah</b>		148	140	288
<b>IX</b>	A	16	12	28
	B	14	14	28
	C	16	12	28
	D	12	16	28
	E	12	16	28
	F	11	17	28
	G	12	16	28
	H	12	15	27
	I	14	12	26
<b>Jumlah</b>		119	130	249

Dari data diatas membuktikan, tiap tahunnya terjadi penambahan peserta didik di SMPN 2 Ungaran.

### 3. Jumlah Staf Tata Usaha dan Karyawan

Staf dan karyawan di SMPN 2 Ungaran berjumlah 11 orang dengan jenjang pendidikan mulai dari SD s/d S1. 3 orang sebagai staf tata usaha, 5 orang tenaga kebersihan, 1 satpam dan 2 penjaga perpustakaan.

### 4. Jenjang pendidikan terakhir kepala sekolah, guru, dan karyawan.

Kepala Sekolah : S 1

Guru : Terlampir

Karyawan : Terlampir

## F. Interaksi Sosial

### 1. Kepala Sekolah dengan Guru

a. Kepala sekolah melakukan kerjasama yang baik dan harmonis dengan semua guru untuk mewujudkan sekolah yang efektif dan efisien. Hubungan kepala sekolah dengan guru mencakup hubungan kedinasan , kemitraan dan kekeluargaan.

b. Kepala sekolah bersikap terbuka terhadap semua masukan, saran dan kritik dari guru.

- c. Kepala sekolah membantu guru dalam mencapai alternatif dan pemecahan masalah yang berhubungan dengan proses pembelajaran.
  - d. Kepala sekolah tidak menegur guru di depan guru-guru lain.
  - e. Kepala sekolah tidak berdebat sengit atau bertengkar dengan guru.
2. Guru dengan guru

Hubungan antara guru dengan sesama guru dimaksudkan untuk menjalin hubungan kerjasama yang baik sehingga akan tercipta suasana kekeluargaan yang harmonis dalam mendukung program sekolah yang efektif. Meskipun, ada beberapa interaksi antar guru dengan guru yang kurang harmonis, tetapi hubungan interaksi akan lebih baik apabila:

- a. Diperlukan adanya saling pengertian dan tenggang rasa antar sesama guru.
  - b. Saling membantu dalam melaksanakan tata tertib dan tugas pokok guru.
  - c. Saling membantu dan mau menerima pendapat sesama guru.
  - d. Menepati janji terhadap teman sejawat, konsisten terhadap kesepakatan yang dibuat demi kepentingan dan mutu sekolah.
  - e. Berkomunikasi aktif sehingga dapat menyampaikan saran dan kritik dengan bahasa sopan dan santun.
  - f. Saling bertukar informasi positif demi kemajuan di bidang pembelajaran dan program inovasi pembelajaran.
  - g. Memberi pujian bila teman guru melakukan hal yang baik.
  - h. Memberi contoh positif yang dapat memotivasi teman dalam meningkatkan profesionalitas guru.
  - i. Tidak menjelekkkan atau mengkritik guru atau pegawai sekolah di depan peserta didik.
  - j. Mengingatkan teman guru yang melakukan kesalahan dengan sopan santun.
  - k. Aktif melaksanakan kegiatan diluar Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) tetapi menunjang profesi. Misalnya : seminar, kegiatan MGMP, kegiatan PLPG, mengikuti pelatihan dan semacamnya serta mengimbaskan pengetahuannya dengan guru sejawat.
3. Guru dengan peserta didik
- a. Memberi contoh dalam menegakkan disiplin dan tata tertib misalnya hadir tepat waktu di kelas dalam kegiatan pembelajaran dan berpenampilan rapi.

- b. Membantu peserta didik dalam mengatasi kesulitan belajar secara adil tanpa membeda-bedakan status sosial, ekonomi, dan keadaan fisik peserta didik.
  - c. Memotivasi peserta didik dalam belajar, berkarya, dan berkreasi.
  - d. Mampu berkomunikasi dengan peserta didik untuk meningkatkan prestasi peserta didiknya.
  - e. Guru dapat menerima perbedaan pendapat peserta didik dan berani mengatakan yang benar.
  - f. Tidak mempermalukan peserta didik di depan peserta didik yang lain.
4. Peserta didik dengan peserta didik
- Hubungan peserta didik dengan peserta didik dimaksudkan untuk menjalin hubungan kerjasama yang baik antar peserta didik di sekolah. Diantara peserta didik dapat saling menghormati, menghargai, dan saling bekerjasama dalam berbagai hal sehingga tercipta kerukunan antar peserta didik.
5. Guru dan staf tata usaha
- Guru-guru selalu berupaya untuk menjalin hubungan baik dengan semua warga sekolah agar tercipta suasana yang harmonis dan kekeluargaan, antara lain:
- a. Adanya tenggang rasa antara guru dengan staf tata usaha.
  - b. Saling membantu dalam melaksanakan tata tertib yang ada di sekolah.
  - c. Saling membantu dan mau menerima pendapat dari guru maupun staf tata usaha.
  - d. Menyampaikan saran dan kritik dengan bahasa sopan dan santun.
  - e. Memberi contoh positif yang dapat memotivasi teman dalam meningkatkan profesionalitas kerja.

#### **G. Tata Tertib dan Pelaksanaannya**

Setiap sekolah mempunyai tata tertib sendiri, termasuk juga SMP N 2 Ungaran, baik untuk peserta didik, maupun guru dan karyawan. Setiap pelanggaran terhadap tata tertib yang ada akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Peserta didik-peserta didik yang bermasalah atau melanggar tata tertib sekolah akan ditangani oleh pihak yang telah ditentukan sekolah antara lain guru Bimbingan dan Konseling (BK). Tata tertib untuk peserta didik, guru dan karyawan (terlampir).

## H. Bidang Pengelolaan dan Administrasi

### 1. Struktur organisasi sekolah (terlampir)

Struktur organisasi kepeserta didikan yaitu Organisasi Intra Sekolah (OSIS) (terlampir)

### 2. Struktur administrasi sekolah, meliputi :

#### a. Administrasi kepala sekolah, yaitu bertugas :

- sebagai seorang pemimpin
- sebagai administrator
- sebagai supervisor

#### b. Struktur administrasi kelas, meliputi :

- Buku presensi
- Buku kemajuan kelas (untuk mencatat kegiatan guru di kelas dan materi pelajaran)
- Jadwal pelajaran
- Daftar piket
- Struktur organisasi kelas
- Mebeler
- Alat kebersihan

#### c. Struktur administrasi guru (terlampir)

#### d. Komite sekolah

Komite Sekolah adalah lembaga independen yang merupakan mitra lembaga pendidikan di satuan pendidikan, serta sebagai wadah peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan dan efisiensi pengelolaan pendidikan. Keanggotaan komite sekolah di SMP N 2 Ungaran terdiri dari unsur masyarakat, unsur dewan guru, yayasan penyelenggara pendidikan dan badan pertimbangan desa. Dari unsur masyarakat yaitu orang tua peserta didik, warga atau lingkungan sekitar, masyarakat sekitar lingkungan sekolah, alumni, tokoh masyarakat dan lain-lain.

Menurut Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 44 Tahun 2002, peran Komite Sekolah berperan sebagai:

- a. Pemberi pertimbangan (*advisory agency*) dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan.

- b. Pendukung (*supporting agency*) baik yang berwujud finansial, pemikiran maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan.
- c. Pengontrol (*controlling agency*) dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan dan keluaran pendidikan.
- d. Mediator antara pemerintah dengan masyarakat di satuan pendidikan.

Sedangkan secara khusus peranan Komite Sekolah di SMP Negeri 2 Ungaran adalah :

- a. Menjembatani pihak sekolah dengan orang tua peserta didik yaitu kaitannya dengan pengambilan keputusan.
- b. Menyampaikan informasi dari sekolah kepada orang tua peserta didik.

### 3. Kalender akademik (terlampir)

Jadwal kegiatan pelajaran (terlampir)

Kegiatan intrakurikuler di SMP Negeri 2 Ungaran meliputi:

- a. Kegiatan pengembangan diri
- b. Upacara bendera (hari Senin dan hari-hari besar nasional)
- c. Peringatan hari-hari besar keagamaan
- d. Kegiatan jeda semester (lomba antar kelas, study tour)
- e. Kegiatan Wasana Warsa (perpisahan)
- f. Kegiatan MOPDB (Masa Orientasi Peserta Didik Baru)
- g. Kegiatan LDK (Latihan Dasar Kepemimpinan)
- h. Kegiatan Karnaval atau Pawai Pembangunan
- i. Lomba-lomba (sains, seni budaya, olahraga, dll)

Kegiatan ekstra kurikuler di SMP Negeri 2 Ungaran meliputi:

- a. Kegiatan ekstra kurikuler wajib : pramuka
- b. Kegiatan ekstra kurikuler tidak wajib : pencak silat, PMR

Sebenarnya masih banyak lagi kegiatan-kegiatan ekstra kurikuler yang ada di SMP N 2 Ungaran. Akan tetapi karena keterbatasan dana atau pembiayaan (sekolah gratis) maka banyak kegiatan-kegiatan yang tidak dapat terealisasi dengan baik. Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler diatas telah diatur sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh sekolah.

### 4. Alat Bantu PBM



Alat bantu PBM sangat penting demi kelancaran proses belajar mengajar di kelas. Oleh sebab itu SMP Negeri 2 Ungaran sedapat mungkin mengusahakan keberadaan alat-alat tersebut dalam setiap bidang mata pelajaran. Adapun alat-alat yang digunakan untuk membantu proses belajar mengajar antara lain :

- a. Papan tulis
- b. Komputer
- c. LCD
- d. Laboratorium IPA
- e. Laboratorium Bahasa
- f. Laboratorium TIK
- g. Laboratorium Multimedia
- h. Perpustakaan

This document was created using  
Smart PDF Creator

To remove this message purchase the  
product at [www.SmartPDFCreator.com](http://www.SmartPDFCreator.com)

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Setelah melaksanakan observasi dan orientasi dalam rangka PPL 1 di SMP Negeri 2 Ungaran, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa:

1. Keadaan fisik SMP Negeri 2 Ungaran baik dan telah memenuhi Standar Sekolah Nasional untuk menunjang proses belajar mengajar.
2. Keadaan lingkungan sekolah di SMP Negeri 2 Ungaran cukup kondusif dan strategis untuk kegiatan pembelajaran.
3. Fasilitas sekolah cukup lengkap dan memadai untuk mendukung kegiatan belajar mengajar peserta didik.
4. Interaksi semua personal yang ada di sekolah terjalin dengan baik dan harmonis. Tata tertib sekolah berjalan dengan baik dan dipatuhi oleh seluruh warga sekolah. Begitu pula dengan pengelolaan administrasi sekolah dapat dijalankan dengan baik sebagaimana mestinya.

#### **B. Saran**

Setelah melaksanakan observasi di SMP Negeri 2 Ungaran, mahapeserta didik PPL 1 menyarankan kepada pihak pengelola SMP Negeri 2 Ungaran agar menambah sarana dan prasarana/fasilitas sekolah seperti alat-alat peraga. Hal ini disebabkan karena sekolah yang bertaraf SSN seharusnya memiliki alat peraga dalam menunjang pembelajaran dan dalam satu kelas banyaknya peserta didik ditargetkan hanya berjumlah 32 anak didik. Sehingga peserta didik lebih terkondisi dan dapat belajar secara maksimal sesuai dengan yang diharapkan. Kemudian untuk fasilitas-fasilitas yang sudah ada juga sebaiknya dimanfaatkan semaksimal mungkin untuk kegiatan belajar mengajar, seperti papan pengumuman dan mading sekolah.

**REKAP KRITERIA KETUNTASAN MINIMAL (KKM)  
TAHUN PELAJARAN 2012/2013  
SMP NEGERI 2 UNGARAN**

Komponen	KKM		
	VII	VIII	IX
<b>A. Mata Pelajaran</b>			
1. Pendidikan Agama	70	70	70
2. Pendidikan Kewarganegaraan	70	70	75
3. Bahasa Indonesia	70	73	75
4. Bahasa Inggris	70	72	75
5. Matematika	70	70	70
6. Ilmu Pengetahuan Alam	70	70	75
7. Ilmu Pengetahuan Sosial	70	70	75
8. Seni Budaya	72	74	75
9. Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	75	75	78
10. Teknologi Informasi dan Komunikasi	70	70	70
<b>B. Muatan Lokal</b>			
1. Bahasa Jawa	70	70	73
2. Tata Busana	75	75	75
<b>C. Pengembangan Diri</b>	<b>Minimal Baik</b>		

# LAMPIRAN

This document was created using  
SmartPDFCreator

To remove this message please purchase the  
product at [www.SmartPDFCreator.com](http://www.SmartPDFCreator.com)

## VISI DAN MISI SMP N 2 UNGARAN

### A. Visi Sekolah

**“Terdepan dalam perilaku luhur dan unggul dalam prestasi”**

Indikator Visi:

1. Terwujudnya warga sekolah yang religius
2. Terwujudnya warga sekolah berperilaku sesuai norma kehidupan
3. Terwujudnya peningkatan hasil belajar siswa
4. Terwujudnya peningkatan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi
5. Pengembangan potensi siswa sesuai bakat dan minat

### B. Misi Sekolah

1. Mewujudkan warga sekolah yang religius
2. Mewujudkan warga sekolah yang berperilaku sesuai norma kehidupan
3. Mewujudkan peningkatan hasil belajar siswa
4. Mewujudkan peningkatan lulusan yang kompetitif
5. Mewujudnya peningkatan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi
6. Mengembangkan potensi siswa sesuai bakat dan minat



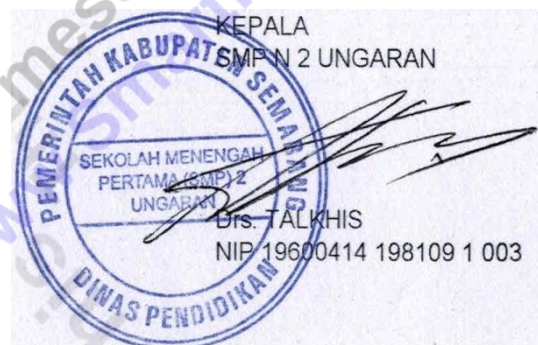
**TUJUAN SEKOLAH**  
**SMP NEGERI 2 UNGARAN**

**A. Tujuan Sekolah**

Tujuan sekolah adalah sebagai berikut :

1. Terlaksana berbagai program kegiatan keagamaan :
  - 1.1. Mujahadah , shalat berjamaah , Baca Tulis Alquran, Pesantren Kilat
  - 1.2. Pendalaman Iman/pendalaman kitab suci dan doa bersama
  - 1.3. Peringatan hari-hari besar keagamaan
  - 1.4. Seni Qasidah
  - 1.5. Lomba Mata Pelajaran dan Seni ( MAPSI )
2. Terbentuknya warga sekolah yang berperilaku sesuai norma kehidupan
  - 2.1. Melaksanakan upacara bendera
  - 2.2. Membudayakan senyum, salam, sapa
  - 2.3. Membudayakan 7 K ( Keamanan, Ketertiban, Keindahan, Kebersihan, Kenyamanan, Kerindangan, Kekeluargaan )
3. Tercapainya peningkatan hasil belajar siswa
  - 3.1. Pencapaian KKM semua mata pelajaran
  - 3.2. Peningkatan kualitas pembelajaran
  - 3.3. Peningkatan motivasi belajar

4. Tercapainya peningkatan lulusan yang kompetitif
  - 1.1. Kegiatan tambahan jam pelajaran
  - 1.2. Layanan bimbingan dan konseling
  - 1.3. Kegiatan uji coba Ujian Nasional
  - 1.4. Kegiatan bedah Standar Kompetensi Lulusan
  - 1.5. Kegiatan Olimpiade Sains Nasional, Karya Ilmiah Remaja dan Porseni
  - 1.6. Seleksi Siswa Berprestasi
5. Tercapainya peningkatan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi
  - 5.1. Pembelajaran berbasis multimedia
6. Mengoptimalkan potensi siswa sesuai bakat dan minat
  - 6.1. Kegiatan Pengembangan Diri
  - 6.2. Pembimbingan OSN, KIR dan Porseni





**STRUKTUR DAN MUATAN KURIKULUM  
SMP NEGERI 2 UNGARAN**

**A. STRUKTUR KURIKULUM**

Struktur kurikulum SMP Negeri 2 Ungaran meliputi substansi pembelajaran yang ditempuh dalam satu jenjang pendidikan selama tiga tahun mulai Kelas VII sampai dengan Kelas IX. Struktur kurikulum disusun berdasarkan standar kompetensi lulusan dan standar kompetensi mata pelajaran dengan ketentuan sebagai berikut.

Struktur kurikulum SMP Negeri 2 Ungaran Kabupaten Semarang yang memuat mata pelajaran dan alokasi waktu dapat dilihat pada tabel berikut

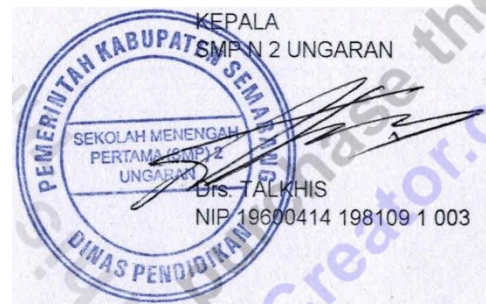
Komponen	Kelas dan Alokasi Waktu		
	VII	VIII	IX
<b>A. Mata Pelajaran</b>			
1. Pendidikan Agama	2	2	2
2. Pendidikan Kewarganegaraan	2	2	2
3. Bahasa Indonesia	5	5	4
4. Bahasa Inggris	4	4	5
5. Matematika	4	4	4
6. Ilmu Pengetahuan Alam	4	4	4
7. Ilmu Pengetahuan Sosial	4	4	4
8. Seni Budaya	2	2	2
9. Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	2	2	2
10. Teknologi Informasi dan Komunikasi	2	2	2
<b>Muatan Lokal:</b> 1. Bahasa Jawa	2	2	2
2. Tata Busana	2	2	2
<b>Jumlah</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>
<b>Bimbingan Konseling</b>	1	1	1
<b>Pengembangan Diri</b>	2*)	2*)	2*)

\*) Ekuivalen 2 jam pembelajaran

**Keterangan:**

- Alokasi waktu satu jam pembelajaran adalah 40 menit
- Minggu efektif dalam satu tahun pelajaran (dua semester) adalah 34 minggu.

Muatan kurikulum SMP Negeri 2 Ungaran meliputi sejumlah mata pelajaran yang ditempuh dalam satu jenjang pendidikan selama tiga tahun mulai Kelas VII sampai dengan Kelas IX. Materi muatan lokal dan kegiatan pengembangan diri merupakan bagian dari muatan kurikulum.



**PERHITUNGAN HARI EFEKTIF BELAJAR  
SMP N 2 UNGARAN TAHUN AJARAN 2012/2013**

NO	Bulan	Jumlah Minggu	Minggu Efektif	Minggu Tidak Efektif	Ket
Semester I					
1	Juli 2012	3	2	1	
2	Agustus	4	2	2	
3	September	4	4	-	
4	Oktober	5	4	1	
5	November	4	4	-	
6	Desember	4	-	4	
	Jumlah	24	16	8	
Semester II					
1	Januari 2013	5	5	-	
2	Februari	4	4	-	
3	Maret	4	2	2	
4	April	4	2	2	
5	Mei	5	5	-	
6	Juni	4	1	3	
	Jumlah	26	19	7	

