

**LAPORAN**  
**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN 1**  
**DI SMK FARMASI “TELADAN” MRANGGEN DEMAK**



**Disusun oleh :**

**Nama : Novita Ernawati**

**NIM : 2302911019**

**Program Studi : Pendidikan Bahasa Jepang**

**UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

**TAHUN 2013**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karuniaNya, sehingga laporan Praktik Pengalaman Lapangan 1 (PPL 1) di SMK Farmasi “Teladan” Mranggen Demak ini telah selesai. Laporan ini adalah bukti bahwa praktikan telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL 1) di SMK tersebut.

Laporan ini dapat diselesaikan dengan baik, tidak terlepas dari bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Sudijono Sastroatmodjo, M. Si, selaku Rektor Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan ijin untuk melakukan kegiatan PPL 1.
2. Bapak R. Hendra Tristantio, S.Si, selaku Kepala Sekolah SMK Farmasi “Teladan” Mranggen Demak yang telah mengizinkan praktikan melaksanakan kegiatan PPL 1 di sekolah yang beliau pimpin.
3. Drs. Masugino, M. Pd., selaku Kepala Pusat Pengembangan PPL.
4. Dra. Yuyun Rosliyah, M. Pd., selaku dosen koordinator PPL.
5. Bapak/Ibu guru serta karyawan dan peserta didik SMK Farmasi “Teladan” Mranggen Demak yang telah bersedia memberikan waktu dan kesempatan dalam pelaksanaan PPL ini.
6. Semua pihak yang telah membantu pelaksanaan PPL 1 ini.

Praktikan menyadari bahwa pengetahuan yang praktikan miliki masih sedikit sehingga dalam laporan ini masih jauh dari sempurna. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan yang ada pada diri praktikan. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari pembaca.

Akhirnya, praktikan berharap semoga laporan Praktik Pengalaman Lapangan 1 ini berguna dan bermanfaat bagi pembaca.

Semarang, Maret 2013

Praktikan

## DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	i
Kata Pengantar .....	ii
Daftar Isi .....	iii
Halaman Pengesahan .....	iv
Daftar Lampiran .....	v

### BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan .....	2
C. Tempat dan Lokasi PPL .....	2
D. Manfaat .....	2
E. Metode .....	3

### BAB II HASIL PENGAMATAN

A. Keadaan Fisik Sekolah .....	4
B. Keadaan Lingkungan Sekolah .....	4
C. Fasilitas Sekolah .....	5
D. Penggunaan Sekolah .....	7
E. Keadaan Guru dan Siswa .....	7
F. Interaksi Sosial .....	8
G. Tata Tertib dan Pelaksanaannya .....	9
H. Bidang Penelolaan Administrasi .....	13

### BAB III PENUTUP

A. Simpulan .....	15
B. Saran .....	15

Refleksi Diri

## HALAMAN PENGESAHAN

Laporan PPL 1 ini telah disusun sesuai Pedoman PPL UNNES.

Hari :

Tanggal :

Disahkan oleh :

Koordinator dosen pembimbing,

Dra. Yuyun Rosliyah, M.Pd.

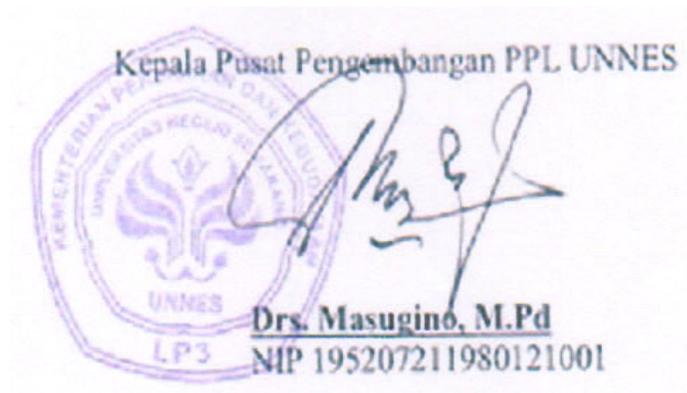
196608091993032001

Kepala Sekolah,



R. Hendra Kristantio, S.Si

The image shows a handwritten signature in black ink over a purple circular stamp. The stamp contains the text 'YAYASAN PONDOK PESANTREN KYAI HAJI M. ROZI' around the top edge and 'SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN' and 'PONDOK PESANTREN KYAI HAJI M. ROZI' in the center. The signature is written across the stamp.



Kepala Pusat Pengembangan PPL UNNES

Drs. Masugino, M.Pd  
NIP 195207211980121001

The image shows a handwritten signature in black ink over a purple stamp. The stamp contains the text 'KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN' around the top edge, 'UNNES' in the center, and 'LP3' at the bottom. The signature is written across the stamp.

## **Lampiran-Lampiran**

Lampiran 1. Data jenis Ruang, Jumlah dan Luas

Lampiran 2. Pembagian Tugas Mengajar

Lampiran 3. Tugas kepala Sekolah

Lampiran 4. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah

Lampiran 5. Dokumentasi Sekolah

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. LATAR BELAKANG**

Universitas Negeri Semarang merupakan salah satu Lembaga Tenaga Kependidikan yang mendidik calon guru dan tenaga kependidikan secara profesional. Keprofesionalan calon guru dan tenaga kependidikan ditandai dengan penguasaan kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional, dan sosial. Dalam rangka mencapai kompetensi tersebut maka mahasiswa kependidikan wajib melakukan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Praktik Pengalaman Lapangan merupakan salah satu kegiatan pendidikan yang wajib ditempuh bagi setiap mahasiswa program kependidikan dan merupakan salah satu bentuk pelatihan bagi mahasiswa untuk melakukan proses pengajaran di sekolah. Kegiatan PPL meliputi praktik mengajar, praktik administrasi, praktik bimbingan dan konseling serta kegiatan yang bersifat kurikuler dan ekstrakurikuler di sekolah latihan.

PPL bertujuan untuk membentuk mahasiswa praktikan agar menjadi calon tenaga kependidikan yang profesional, sesuai dengan prinsip-prinsip pendidikan berdasarkan kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial. Sasaran PPL adalah mahasiswa program kependidikan yang memenuhi syarat untuk PPL, mempunyai seperangkat pengetahuan, sikap dan ketrampilan, untuk menunjang tercapainya penguasaan kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial.

PPL dilaksanakan dalam dua tahap, yakni tahap PPL 1 yang dilaksanakan mulai tanggal 18 Februari 2013 sampai dengan 27 April 2013. Sedangkan, PPL 2 dimulai tanggal 29 April 2013 sampai dengan 11 Mei 2013. PPL 1 meliputi mikroteaching, pembekalan, pengajaran terbimbing, observasi dan orientasi. Sedangkan, PPL 2 meliputi pembuatan perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pengajaran mandiri,

serta penyusunan laporan. PPL 1 dan pengajaran terbimbing praktikan laksanakan, berlokasi di SMK Farmasi “Teladan” Mranggen Demak.

## **B. TUJUAN**

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini memiliki berbagai tujuan sebagai berikut :

### 1. Tujuan Umum

Yaitu untuk membentuk mahasiswa praktikan agar menjadi calon tenaga pendidik yang berkualitas tinggi sesuai dengan prinsip-prinsip pendidikan berdasarkan kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial.

### 2. Tujuan Khusus

- a. Mengetahui gambaran umum sekolah latihan.
- b. Melakukan observasi dan orientasi terhadap keadaan siswa dan guru, administrasi sekolah, struktur organisasi, proses belajar mengajar, kegiatan ekstrakurikuler dan lain-lain.
- c. Mahasiswa dapat bterlibat aktif dalam proses mendapatkan pengetahuan model-model pembelajaran di sekolah latihan.
- d. Melatih dan mengembangkan kemampuan masing-masing diri praktikan secara optimal.

## **C. TEMPAT DAN LOKASI PPL**

Tempat PPL dilaksanakan di SMK Farmasi “Teladan” Mranggen Demak yang berlokasi di Jl. Pungkuran Raya No. 144 Mranggen Demak 59567.

## **D. MANFAAT**

Pelaksanaan PPL 1 di SMK Farmasi “Teladan” Mranggen Demak ini memberikan manfaat kepada praktikan diantaranya adalah :

- a. Praktikan mendapatkan pengalaman langsung untuk menerapkan teori-teori yang sudah dipelajari di bangku kuliah di kelas sesungguhnya.
- b. Praktikan banyak memperoleh pengetahuan dan wawasan mengenai karakteristik dan keadaan sekolah.

- c. Praktikan mendapatkan gambaran mengenai interaksi dan proses belajar mengajar di dalam maupun di luar kelas.

#### **E. METODE**

Dalam kegiatan PPL 1 kami para praktikan mengumpulkan data dengan menggunakan 2 metode, yaitu :

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 dialog secara langsung kepada pihak yang bersangkutan.

## **BAB II**

### **HASIL PENGAMATAN**

#### **A. Keadaan Fisik Sekolah**

SMK Farmasi Teladan Mranggen Demak yang terletak di Jl. Raya Pungkuran Raya No. 144 Mranggen Demak, kabupaten Demak, Jawa Tengah kode pos 59567. Dengan luas tanah seluruhnya 1028m<sup>2</sup>.

Sebagai lembaga kependidikan, SMK Farmasi Teladan Mranggen Demak terdiri dari beberapa ruang sebagai fasilitas pendukung pelaksanaan kegiatan belajar mengajar. Data mengenai jenis ruang, jumlah dan luasnya dapat dilihat di data terlampir.

Kelengkapan ruang dengan jumlah dan luas yang memadai tentunya sangat mendukung proses pembelajaran yang berlangsung dan tercapainya tujuan pembelajaran untuk meningkatkan prestasi siswa.

#### **B. Keadaan Lingkungan Sekolah**

##### **1. Jenis Bangunan Yang Mengelilingi Sekolah Dan Perkiraan Jarak Dengan Sekolah**

SMK Farmasi Teladan Mranggen Demak dikelilingi oleh pemukiman penduduk. Jarak dari sekolah dengan jalan raya Semarang-Demak kurang lebih 200 meter. Dengan letak sekolah tersebut, maka SMK Farmasi Teladan Mranggen Demak memiliki lokasi yang strategis dengan kelengkapan transportasi untuk memudahkan akses dari berbagai arah.

##### **2. Kondisi Lingkungan Sekolah**

###### **a. Tingkat kebersihan**

Tingkat kebersihan di SMK Farmasi Teladan Mranggen Demak tergolong baik. Piket kelas berjalan sesuai dengan jadwal yang telah dibuat, ada jadwal harian dan ada jadwal mingguan. Selain itu, petugas kebersihan sekolah selalu membersihkan

lingkungan sekolah tiap pagi dan semua warga sekolah turut serta menjaga kebersihan sekolah.

b. Tingkat kebisingan

Tingkat kebisingan di SMK Farmasi Teladan Mranggen Demak tergolong rendah, baik dari dalam maupun luar sekolah. Tingkat kebisingan rendah di dalam sekolah merupakan hasil dari usaha guru dan siswa yang tetap menjaga kondisi lingkungan sekolah agar tetap kondusif untuk proses pembelajaran. Sedangkan, tingkat kebisingan dari luar sekolah dikarenakan lokasi sekolah yang cukup jauh dari jalan raya, sehingga proses pembelajaran dapat terhindar dari suasana bising maupun lalu lalang kendaraan.

c. Sanitasi

Sanitasi di SMK Farmasi Teladan Mranggen Demak dikelola dengan baik. Udara di lingkungan sekolah cukup bersih karena letaknya yang agak jauh dari jalan raya. Keadaan airnya juga bersih, aliran air serta pembuangannya berjalan lancar.

d. Jalan Penghubung Dengan Sekolah

SMK Farmasi Teladan Mranggen Demak tidak berada di jalan raya, namun akses menuju sekolah tergolong mudah. Dikarenakan jarak antara sekolah dengan jalan raya yang tidak jauh, kurang lebih 200 meter, dan ditunjang dengan ketersediaan alat transportasi dari berbagai arah. Jalan menuju sekolah sudah diaspal, meskipun tidak terlalu lebar.

### **C. Fasilitas Sekolah**

SMK Farmasi Teladan Mranggen Demak memiliki beberapa fasilitas baik berupa ruang maupun sarana dan prasarana sebagai pendukung proses pembelajaran agar tercapainya tujuan pembelajaran dan meningkatkan prestasi sekolah. Fasilitas tersebut yaitu :

1. Ruang Teori/Kelas

Untuk ruang teori atau kelas, SMK Farmasi Teladan Mranggen Demak memiliki dua ruang kelas dengan luas total yaitu 82m<sup>2</sup>, sehingga

luas masing-masing kelas kurang lebih 41m<sup>2</sup>. Dengan luas tersebut, ruang teori atau kelas tergolong luas, mengingat jumlah rata-rata siswa per kelas yaitu 30 siswa. Pada ruang teori/kelas, terdapat sarana penunjang seperti papan tulis, meja guru, meja siswa, kursi guru, kursi siswa, alat tulis untuk guru, alat kebersihan, jam dinding, LCD proyektor, lampu, dan juga jendela sebagai ventilasi serta pintu.

## 2. Laboratorium

Terdapat enam macam laboratorium di SMK Farmasi Teladan Mranggen Demak, yaitu Laboratorium Ilmu Meracik Obat (IMO), Laboratorium Farmakologi, Laboratorium Farmakognosi, Laboratorium Kimia, Laboratorium Fisika, dan Laboratorium Biologi yang masing-masing memiliki luas yang sama yaitu kurang lebih 35m<sup>2</sup>, dengan sarana penunjang seperti alat praktikum, lemari alat, bahan praktikum, lemari bahan, meja praktikum, kursi siswa, meja demonstrasi, kursi guru, papan tulis, bak pencuci alat, tata tertib laboratorium, alat kebersihan, jendela, lampu, pintu, dan saklar listrik.

## 3. Ruang Praktik Komputer.

## 4. Perpustakaan

## 5. Ruang Kepala Sekolah

## 6. Ruang Guru

## 7. Ruang Tata Usaha (TU)

## 8. Ruang Pelayanan Kesehatan

## 9. Ruang Keterampilan

## 10. Ruang OSIS

## 11. Sanggar Pramuka

## 12. Kantin Sekolah

## 13. Ruang Bimbingan dan Konseling (BK)

## 14. Gudang

## 15. Fasilitas MCK

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

Gedung SMK Farmasi Teladan Mranggen Demak digunakan untuk proses belajar mengajar warga SMK Farmasi Teladan Mranggen Demak saja. Kegiatan belajar mengajar dimulai pada pukul 07.00 sampai 15.10 pada hari Senin sampai dengan hari Kamis. Pada hari Jumat dimulai dari pukul 07.00 sampai 11.00. sedangkan, untuk hari Sabtu, kegiatan belajar mengajar dimulai pukul 07.00 sampai 11.45. Untuk kegiatan ekstrakurikuler, dilaksanakan setelah jam pelajaran berakhir sampai selesai.

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

##### **1. Jumlah Guru dan Sebarannya Menurut Mata Pelajaran**

Berdasarkan data guru mata pelajaran SMK Farmasi Teladan Mranggen Demak tahun 2012/2013, diketahui bahwa terdapat 27 guru dan karyawan yang terdiri dari 4 orang guru tetap, 21 orang GTT, 1 orang karyawan tetap, dan 1 orang KTT. Jumlah mata pelajaran yang diampu keseluruhan guru adalah 23 mata pelajaran. Adapun mengenai daftar guru dan pembagian tugas mata pelajaran yang diampu untuk tahun ajaran 2012/2013 dapat dilihat pada lampiran pembagian tugas mengajar 2012/2013.

##### **2. Jumlah Siswa dan Sebarannya Tiap Kelas**

Jumlah siswa kelas X secara keseluruhan untuk tahun ajaran 2012/2013 yaitu sebanyak 63 siswa, jumlah siswa laki-laki 5 orang dan siswa perempuan 58 orang. Yang penyebarannya kelas X Farmasi 1 sebanyak 34 siswa yang terdiri dari 2 siswa laki-laki dan 32 siswa perempuan. Kelas X Farmasi 2 sebanyak 29 siswa yang terdiri dari 3 siswa laki-laki dan 26 siswa perempuan.

##### **3. Jenjang Pendidikan Terakhir Kepala Sekolah, Guru, dan Karyawan**

Berdasarkan data yang diperoleh, sebagian besar guru di SMK Farmasi Teladan Mranggen Demak memiliki pendidikan terakhir S1 termasuk kepala sekolah. Selain itu, terdapat guru yang memiliki pendidikan terakhir S2. Adapula guru yang pendidikan terakhirnya D3.

Sedangkan, tenaga administrasi memiliki pendidikan terakhir S1 maupun SMA.

## **F. Interaksi Sosial**

### **1. Interaksi Kepala Sekolah dengan Guru**

Interaksi antara kepala sekolah dengan guru-guru dapat dilihat dalam keseharian ketika sedang di dalam forum maupun di luar forum. Para guru terlihat menghormati adanya keberadaan kepala sekolah. Kepala sekolah dan para guru sangat sadar dengan tugas masing-masing, tugas mengajar maupun tugas dalam organisasi sekolah.

### **2. Interaksi Kepala Sekolah dengan Siswa**

Interaksi yang dilakukan oleh kepala sekolah dengan siswa dapat dilihat dalam keseharian siswa ketika datang ke sekola, kepala sekolah menyambut siswa dengan berjabat tangan dan saling memberikan senyum, sapa, dan salam di depan pintu gerbang masuk sekolah.

### **3. Interaksi Guru dengan Guru**

Interaksi guru dengan guru dapat terlihat di sekitar lingkungan sekolah. Interaksi terlihat ketika guru dengan guru bercerita mengenai keadaan siswa ketika memberikan materi di kelas. Guru dengan guru juga berdiskusi tentang berbagai hal pengalaman di sekolah hingga tingkah laku siswa di kelas. Di ruang guru itulah guru dapat berinteraksi secara lebih seksama.

### **4. Interaksi Guru dengan Siswa**

Interaksi para guru dengan siswa dapat dilihat ketika berada di kelas. Para siswa sangat menghormati guru-guru, walaupun bukan guru yang mengajar mereka. Selain di dalam kelas, interaksi pun terjadi di luar kelas. Sehingga, komunikasi antara guru dengan siswa tetap terjaga.

### **5. Interaksi Siswa dengan Siswa**

Interaksi yang terjalin antar siswa terlihat sangat akrab. Di dalam kelas maupun di luar kelas para siswa menghargai satu sama lain. Para

siswa juga saling berdiskusi mengenai mata pelajaran dan saling membantu satu sama lain.

#### 6. Interaksi Guru dengan Staf TU

Interaksi guru dengan staf TU terjalin dengan baik. Komunikasi diantara keduanya tidak terhalang karena keduanya saling berkaitan. Sehingga, komunikasi antara guru dengan staf TU tidak terputus.

#### 7. Interaksi Secara Keseluruhan

Interaksi secara keseluruhan terjalin dengan baik. Semua komponen yang terdapat di sekolah saling berkaitan dan hubungan diantara mereka mendukung satu sama lain. Ketika kepala sekolah membutuhkan bantuan, staf TU menyebarkan informasi, staf TU langsung menginformasikan kepada guru, dan nantinya guru akan menginformasikan kepada siswa sehingga informasi tersebut dapat mengenai sasaran.

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

Tata tertib yang terdapat di SMK Farmasi Teladan Mranggen Demak terdiri dari tata tertib guru, karyawan dan siswa.

#### 1. Tata Tertib Guru

##### **Kewajiban :**

- a. Setia dan taat sepenuhnya pada syariat Islam, Pancasila dan UUD 1945
- b. Menerapkan perilaku dan perkataan yang santun dan berakhlak mulia
- c. Menghormati kepada sesama guru dan karyawan, kasih sayang kepada peserta didik
- d. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan korp guru/karyawan
- e. Menjunjung tinggi kehormatan dan mentaati korp guru/karyawan
- f. Bekerja dengan jujur, cermat, bersemangat dan tanggung jawab
- g. Mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang

- h. Mendukung dan ikut aktif dalam program dan kegiatan SMK Farmasi “Teladan”
- i. Sanggup menjadi koordinator ekstra kurikuler
- j. Sanggup datang setiap hari kerja (6 hari dalam seminggu)
- k. Mentaati jam kerja yang berlaku di SMK Farmasi “Teladan”
- l. Melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya
- m. Berpakaian rapi dan sopan (seragam, jenis dan harinya ditentukan dalam ketentuan tersendiri) serta tidak berdandan glamor/mencolok

**Sanksi :**

- a. Guru tetap dan guru bantu yang melanggar tata tertib akan diberi peringatan sebanyak 5 kali, peringatan ke satu sampai dengan ke 2 sebagai teguran, peringatan ke 3 sampai dengan ke 4 sebagai teguran terakhir dan peringatan ke 5 dikeluarkan dari sekolah
  - b. Guru tetap dan guru bantu yang terlibat perzinahan, narkoba, minuman keras, dan berkelahi langsung tidak mendapatkan peringatan ke 1 sampai dengan ke 5 tetapi langsung dikeluarkan dari sekolah
2. Tata Tertib Karyawan

**Kewajiban :**

- a. Setia dan taat sepenuhnya pada syariat Islam, Pancasila dan UUD 1945
- b. Menerapkan perilaku dan perkataan yang santun dan berakhlak mulia
- c. Menghormati kepada sesama guru dan karyawan, kasih sayang kepada peserta didik
- d. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan korp guru/karyawan
- e. Menjunjung tinggi kehormatan dan mentaati korp guru/karyawan
- f. Bekerja dengan jujur, cermat, bersemangat dan tanggung jawab
- g. Mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang
- h. Mendukung dan ikut aktif dalam program dan kegiatan SMK Farmasi “Teladan”
- i. Mentaati jam kerja yang berlaku di SMK Farmasi “Teladan”

- j. Melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya sesuai dengan job description yang telah ditentukan
- k. Membantu tugas-tugas administrasi kesekolahan yang dibebankan kepada Wakasek dan pemangku jabatan di SMK Farmasi “Teladan”
- l. Berpakaian rapi dan sopan ( seragam, jenis dan harinya akan ditentukan dalam ketentuan tersendiri) serta tidak berdandan glamor/mencolok

**Sanksi :**

- a. Karyawan yang melanggar tata tertib akan diberi peringatan sebanyak 4 kali, peringatan ke satu sampai dengan ke 2 sebagai teguran, peringatan ke 3 sampai dengan ke 4 sebagai teguran terakhir dan peringatan ke 5 dikeluarkan dari sekolah
  - b. Karyawan yang terlibat perzinahan, narkoba, minuman keras, dan berkelahi langsung mendapatkan peringatan ke 1 sampai dengan ke 7 sekaligus dan dikeluarkan dari sekolah.
3. Tata Tertib Siswa

**Kewajiban :**

- a. Bahasa  
Menggunakan bahasa Indonesia / bahasa asing / bahasa yang sopan dalam KBM  
Menggunakan bahasa Indonesia / bahasa asing / bahasa yang sopan pada saat berkomunikasi dengan siswa, kepada guru dan karyawan.
- b. Sikap  
Bersikap wajar dan baik terhadap sesama siswa  
Menjaga sopan santun dalam berinteraksi dengan guru dan karyawan.

**Larangan :**

- a. BERKELAH dengan sesama siswa maupun orang lain.
- b. Membawa, mengonsumsi, mengedarkan narkoba dan minuman keras di lingkungan sekolah maupun masyarakat.

- c. Merokok baik di lingkungan sekolah maupun di luar sekolah, selama masih dalam jam sekolah dan berseragam sekolah
- d. Melakukan pemerasan dalam bentuk apapun kepada sesama siswa atau masyarakat
- e. Berjudi / yang sejenisnya dalam model atau bentuk apapun yang identik dengan judi.
- f. Zina
- g. Mencemarkan nama baik sekolah
- h. Membawa makanan / minuman ke dalam kelas.
- i. Mengaktifkan hp didalam kelas.
- j. Tidak boleh menikah selama menjadi siswa SMK baik siri maupun resmi

#### **Sanksi**

- a. Semua guru mempunyai wewenang melakukan teguran dan peringatan melalui lisan atau penugasan kepada siswa yang melanggar tata tertib, baik dalam KBM maupun di luar KBM.
- b. Pelanggaran pemakaian seragam dan kelengkapan atribut, semua guru mempunyai wewenang untuk menindak siswa tersebut kecuali hukuman fisik
- c. Siswa yang melanggar tata tertib secara berulang – ulang dapat dikenai sanksi mulai dari pemanggilan orang tua / wali ,skorsing sampai dengan dikembalikan kepada orang tua atau langsung dikembalikan kepada orang tua.
- d. Siswa putri yang memperlihatkan poni / rambutnya , mendapat sanksi berupa : dipotong poni / rambutnya.
- e. Siswa yang melakukan pelanggaran berat seperti : berkelahi, narkoba, minuman keras, berjudi, dan zina, langsung dikembalikan kepada orang tua.

## H. Bidang Pengelolaan Administrasi

### 1. Struktur Organisasi Sekolah

Struktur organisasi SMK Farmasi Teladan Mranggen Demak menggambarkan kepengurusan sekolah sebagai suatu organisasi yang dikelola secara baik dan sistematis. Adapun bagan struktur organisasi SMK farmasi teladan Mranggen Demak periode 2012/2013 dan pembagian tugas masing-masing pada struktur organisasi tersebut terlampir.

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

Pengelolaan administrasi di SMK Farmasi Teladan Mranggen demak dikelola oleh bagian Tata Usaha (TU) yang dikepalai oleh kepala bagian Tata Usaha dan dibantu Staf tata Usaha lainnya.

Pengelolaan administrasi kelas dilaksanakan oleh kelas yang bersangkutan yang pengelolaannya dilakukan oleh wali kelas dan kepengurusannya dipimpin oleh seorang ketua kelas. Dalam kelas dibentuk kepengurusan kelas yang nantinya akan mengurus segala administrasi kelas yang bersangkutan. Adapun tugas masing-masing pengurus terlampir.

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

### 3. Kalender Akademik dan Jadwal Kegiatan Pelajaran

Pelaksanaan PBM dan kegiatan sekolah lainnya dilaksanakan sesuai kalender pendidikan yang berlaku di sekolah meliputi jadwal kegiatan pembelajaran, hari libur nasional, dan jadwal kegiatan lainnya.

### 4. Komite Sekolah dan Peranannya

Menurut Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 44 Tahun 2002, Komite Sekolah adalah badan mandiri yang mewadahi peran serta masyarakat dalam rangka peningkatan mutu, pemerataan, dan efisiensi pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan. Dalam hal ini Komite Sekolah ikut berperan sebagai pemberi pertimbangan (*advisory*), pendukung (*supporting*), pengontrol (*controlling*), dan mediator (*links*). Keanggotaan komite Sekolah

diambil dari unsur masyarakat dan pihak sekolah (dewan guru). Adapun susunan Komite Sekolah SMK Farmasi Teladan Mranggen Demak terlampir.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

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

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

#### **B. Saran**

SMK Farmasi Teladan Mranggen Demak seperti juga SMK lainnya, sedang menerapkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang pada dasarnya merupakan penyempurnaan dari Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK). Sekolah hendaknya dapat lebih mempersiapkan diri, khususnya mempersiapkan siswa untuk dapat menyesuaikan diri dengan sistem yang baru ini.

Para guru hendaknya dapat lebih memanfaatkan tersedianya sarana dan prasarana yang ada, khususnya media pembelajaran. Serta tidak kalah penting, hendaknya setiap guru dapat mengembangkan jenis media agar dapat memberikan stimulus kepada siswa sekaligus membantu mempermudah pemahaman siswa terhadap mata pelajaran.

## REFLEKSI DIRI

**Nama** : Novita Ernawati  
**NIM** : 2302911019  
**Jurusan** : Pendidikan Bahasa Jepang

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 keterampilan lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah.

Kegiatan PPL meliputi: praktik mengajar, praktik administrasi, praktik bimbingan dan konseling serta kegiatan yang bersifat kokurikuler dan ekstrakurikuler yang berlaku di sekolah. Kegiatan PPL 1 dilaksanakan pada tanggal 18 Februari 2013 sampai dengan 27 April 2013. Selama kegiatan tersebut mahasiswa praktikan melakukan observasi dan orientasi, selain itu juga mengamati keadaan fisik sekolah, fasilitas sekolah, keadaan guru dan siswa, struktur organisasi sekolah, struktur administrasi sekolah, dan alat bantu kegiatan belajar mengajar.

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

Hal-hal yang didapatkan mahasiswa praktikan dalam kegiatan observasi adalah sebagai berikut :

### **1. Kekuatan dan kelemahan pembelajaran mata pelajaran Bahasa Jepang**

Bahasa Jepang merupakan salah satu pelajaran bahasa asing yang dipelajari di SMA/SMK. Hal ini menunjukkan bahwa Bahasa Jepang mempunyai peranan penting dalam kehidupan.

Bahasa Jepang biasanya dianggap sebagai mata pelajaran yang sulit tetapi menyenangkan. Oleh sebab itu, siswa masih perlu belajar banyak tentang materi Bahasa Jepang, terutama kosakata dan pemahaman pola kalimat. Bahasa Jepang merupakan salah satu pelajaran muatan lokal sehingga mata pelajaran ini hanya diberikan sekali seminggu selama dua jam pelajaran. Banyak diantara siswa siswa yang masih merasa kesulitan dalam menguasai materi maupun mengingat kosakata karena pertemuan hanya sekali selama satu minggu. Akan tetapi, mereka memiliki motivasi yang tinggi untuk mempelajari Bahasa Jepang, terlihat dari aktifnya para siswa siswi ketika diberikan pertanyaan, mereka berlomba-lomba ingin menjawab pertanyaan tersebut. Hal ini dapat memicu para siswa siswi untuk lebih meningkatkan pemahaman siswa tentang pembelajaran Bahasa Jepang.

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

Kelengkapan sarana dan prasarana yang tersedia di SMK Farmasi Teladan Mranggen Demak, sebagai penunjang dan pendukung kegiatan belajar mengajar dinilai sudah lengkap dan memadai. Mulai dari ruang kelas yang nyaman dan tertata rapi untuk tempat belajar siswa, juga tersedianya LCD di tiap-tiap kelas diharapkan menunjang hasil belajar siswa dalam mempelajari Bahasa Jepang.

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

Pengarahan dosen pembimbing sangat membantu dalam pelaksanaan kegiatan PPL 1. Karena PPL 1 untuk mahasiswa PKG Bahasa Jepang dilaksanakan di sekolah asal dan melakukan pengajaran terbimbing, maka guru pamong di dalam PPL 1 tidak ada.

## **4. Kualitas pembelajaran di sekolah latihan**

Kualitas pembelajaran di SMK Farmasi Teladan Mranggen Demak dikategorikan baik. Dalam proses kegiatan belajar mengajar siswa dituntut aktif dalam setiap pelajaran dengan pertanyaan lisan dari guru. Dengan pertanyaan-pertanyaan dari guru siswa diharapkan mengerti materi yang disampaikan dan juga aktif, di dalam kelas tidak hanya guru yang

menyampaikan materi secara terus menerus, tetapi siswa juga dituntut untuk menjawab pertanyaan dan berperan aktif di dalam kelas.

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

Sebagai mahasiswa praktikan yang mengajar mata pelajaran Bahasa Jepang masih banyak kekurangan dalam cara penyampaian materi. Praktikan akan terus berusaha secara maksimal sehingga praktikan dapat terus mengembangkan diri menjadi seorang pengajar yang baik dan profesional.

#### **6. Nilai tambah yang diperoleh mahasiswa setelah melaksanakan PPL1**

Selama mengikuti perkuliahan sebagai mahasiswa Bahasa Jepang di Unnes, praktikan telah memperoleh berbagai cara menjadi guru yang baik dan profesional antara lain ketika membuat RPP, silabus maupun menerapkan cara menerapkan metode mengajar Bahasa Jepang yang telah diuji terlebih dahulu ketika mengikuti *microteaching*. Sehingga, hal ini menjadi nilai tambah dan mempermudah praktikan untuk melaksanakan kegiatan PPL1.

#### **7. Saran pengembangan bagi sekolah latihan dan Unnes**

##### **1. Untuk SMK Farmasi Teladan Mranggen Demak**

Penggunaan Bahasa Jepang terutama penguasaan kosakata dan pola kalimat dinilai sangat susah untuk kalangan siswa. Untuk meningkatkan penguasaan kosakata dan pola kalimat hendaknya murid dibiasakan menggunakan Bahasa Jepang dalam aktifitas belajar mengajar terutama dalam pelajaran Bahasa Jepang. Murid juga dibiasakan untuk menggunakan Bahasa Jepang dalam percakapan sehari-hari berdasarkan kosakata dan pola kalimat yang telah dipelajari.

##### **2. Untuk Unnes**

Diharapkan Unnes dapat menjalin kerjasama dan koordinasi dengan sekolah SMK Farmasi Teladan Mranggen Demak agar dapat terjalin hubungan yang baik.

Semarang, Maret 2013

Novita Ernawati

**Lampiran 1. Data Jenis , Ruang, Jumlah dan Luas**

<b>No</b>	<b>Jenis Sarana / Prasarana</b>	<b>Jumlah Ruang</b>	<b>Luas Bangunan</b>
1.	Ruang Kepala Sekolah	1	35
2.	Ruang Wakil Kepala sekolah	1	35
3.	Ruang Guru	1	35
4.	Perpustakaan siswa	1	35
5.	Ruang Kelas	2	82
6.	Laboratorium Fisika	-	-
7.	Laboratorium Kimia	1	35
8.	Laboratorium Komputer	1	35
9.	Laboratorium Bahasa	-	-
10.	Laboratorium Ilmu Meracik Obat (IMO)	1	45
11.	Lapangan Olahraga dan Upacara	1	400
12.	Ruang Keterampilan.	-	-
13.	Ruang Layanan BK	1	35
14.	Ruang Pelayanan Kesehatan	1	35
15.	Ruang Komite Sekolah	1	35
16.	Ruang Osis	1	35
17.	Ruang Olahraga	1	35

18.	Sanggar Pramuka	1	35
19.	Kantin Sekolah	-	-
20.	Ruang Pos Keamanan	1	4
21.	Ruang Gudang	1	18
22.	Kamar Mandi / WC Kepala Sekolah	1	4
23.	Kamar Mandi/WC Guru Putra	2	6
24.	Kamar Mandi/Guru Putri	2	6
25.	Kamar mandi/WC siswa putra	8	33
26.	Kamar mandi/WC siswa putri	8	33
27.	Kamar mandi tamu	2	6
28.	Instalasi Air Bersih	Sumur Artetis 1	
29.	Instalasi Listrik	2 meteran (2000 kw)	
30.	Instalasi Telpon	1(Satu) lan	

## Lampiran 2. Pembagian tugas Mengajar

No	Mapel	GT	GTT	No	Mapel	GT	GTT
1.	PKn		1	1.	Fisika		1
2.	PAI	1		2.	Biologi		2
3.	IPS		1	3.	Kimia	1	1
4.	IKM		1	4.	Kewirausahaan		1
5.	Bahasa Indonesia		1	5.	KKPI		1
6.	Bahasa Inggris		1	6.	Bahasa Jepang		1
7.	Bahasa Jawa		1	7.	Farmakognosi		1
8.	Managemen Kefarmasian		1	8.	Pendidikan Seni		2
9.	Penjaskes		1	9.	Budi Pekerti	1	
10.	Matematika	1	1	10.	Ilmu Resep		1
11.	Praktek Resep		2	11.	Farmakologi		1
12.	Perundang-undangan Kefarmasian		1	12.			

### **Lampiran 3. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah**

#### **VISI**

Unggul dalam prestasi, disiplin dalam belajar,  
terbina dalam keteladanan bernuansa iman dan taqwa,  
serta menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi.

#### **MISI**

1. Mewujudkan sekolah unggulan, unggul dalam prestasi akademis dan ekstrakurikuler
2. Menciptakan budaya belajar, kerja, serta kondusif dengan nuansa imtaq dan iptek serta kedisiplinan yang tinggi
3. Pembinaan siswa, kinerja guru, ketatausahaan dan personil dengan semangat keteladanan dan dedikasi tinggi
4. Mengintensifkan 9K (keteladanan, keterbukaan, keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kerindangan, kekeluargaan, dan kesehatan)

#### **TUJUAN**

1. Terwujudnya sekolah teladan dan unggulan
2. Terciptanya budaya belajar, kerja, serta kondusif dengan bernuansa imtaq dan iptek serta kedisiplinan yang tinggi
3. Terbinanya kinerja siswa, guru, ketatausahaan dan personil dengan semangat keteladanan dan dedikasi tinggi
4. Terlaksananya 9K (keteladanan, keterbukaan, keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kerindangan, kekeluargaan, dan kesehatan)

## **Lampiran 4. Tugas Kepala Sekolah**

### **A. Kegiatan Harian**

1. Memeriksa daftar hadir guru, tenaga teknis kependidikan dan tenaga tata usaha
2. Mengatur dan memeriksa kegiatan 5 K (Keamanan, Kebersihan, Ketertiban, Keindahan dan Kekeluargaan) di sekolah.
3. Memeriksa program satuan pelajaran guru dan persiapan lainnya yang menunjang proses belajar mengajar.
4. Menyelesaikan surat-surat, menerima tamu dan menyelenggarakan pekerja kantor lainnya.
5. Mengatasi hambatan-hambatan terhadap berlangsungnya proses belajar mengajar.
6. Mengatasi kasus yang terjadi pada hari itu.
7. Memeriksa segala sesuatu menjelang sekolah itu selesai.

### **B. Kegiatan Mingguan**

Disamping kegiatan harian perlu dilaksanakan pula kegiatan mingguan sebagai berikut:

1. Upacara bendera pada hari Senin dan hari-hari istimewa lainnya.
2. Memeriksa agenda dan menyelesaikan surat-surat
3. Mengadakan rapat mingguan (hari sabtu) guna membahas jalannya pelajaran dan kasus yang belum terselesaikan untuk menjadi bahan rencana kegiatan mingguan berikutnya.
4. Memeriksa keuangan sekolah antara lain biaya rutin komite/DPP
5. Mengatur penyediaan keperluan perlengkapan kantor/sekolah

### **C. Kegiatan Bulanan**

1. Pada awal bulan dilakukan kegiatan, antara lain:
  - a. Melaksanakan penyelesaian kegiatan setoran komite, gaji pegawai/guru, laporan bulanan, rencana keperluan perlengkapan kantor/sekolah dan rencana belanja bulanan.

- b. Melaksanakan pemeriksaan umum, antara lain:
  - 1) Buku kas;
  - 2) Daftar hadir guru;
  - 3) Daftar pegawai tata usaha;
  - 4) Kumpulan program satuan pelajaran;
  - 5) Diagram pencapaian kurikulum;
  - 6) Diagram daya serap;
  - 7) Program perbaikan dan pengadaan;
  - 8) Buku catatan pelaksana BP
- 2. Pada akhir bulan dilakukan kegiatan, antara lain:
  - a. Penutupan buku.
  - b. Pertanggungjawaban keuangan.
  - c. Evaluasi terhadap persediaan dan pengadaan alat dan bahan praktik.

#### **D. Kegiatan Semesteran**

Setiap semester perlu dilaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- 1. Menyelenggarakan perbaikan alat-alat sekolah (alat kantor, alat praktik, gedung, pagar sekolah dan lain-lain sejauh yang diperlukan).
- 2. Menyelenggarakan pengisian daftar induk siswa/buku induk siswa
- 3. Menyelenggarakan persiapan/pengisian daftar induk siswa/buku induk siswa
- 4. Menyelenggarakan evaluasi kegiatan BP, OSIS, UKS dan Ekstra Kurikuler lainnya.
- 5. Menyelenggarakan semesteran termasuk kegiatan:
  - a. Kumpulan nilai (*legger*)
  - b. Ketetapan nilai LHBPD (Laporan Hasil Belajar Peserta Didik)
  - c. Catatan tentang siswa yang perlu mendapat perhatian khusus.
  - d. Pengisian nilai semesteran
  - e. Pembagian LHBPD (Laporan Hasil Belajar Peserta Didik)
  - f. Pemberian, pemanggilan orang tua siswa, sejauh diperlukan

### **E. Kegiatan Tahunan**

Setiap akhir tahun pelajaran perlu dilaksanakan kegiatan tertentu dalam rangka penutupan tahun pelajaran sekaligus melaksanakan kegiatan persiapan untuk tahun pelajaran yang akan datang antara lain sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan penutupan buku inventaris dan keuangan
2. Menyelenggarakan UAS dan UN
3. Menyelenggarakan persiapan kenaikan kelas/tingkat yang meliputi:
  - a. Persiapan daftar nilai (legger)
  - b. Penyiapan bahan-bahan rapat guru.
  - c. Pengisian LHBPD dan UAS
  - d. Upacara akhir tahun pelajaran, kenaikan kelas, pembagian LBHPD, penyerahan STTB, dan pelepasan lulusan.
4. Menyelenggarakan evaluasi pelaksanaan kegiatan belajar mengajar pada tahun pelajaran yang bersangkutan.
5. Menyelenggarakan penyusunan rencana keuangan tahun yang akan datang
6. Menyelenggarakan penyusunan rencana perbaikan dan pemeliharaan sekolah dan alat bantu pendidikan.
7. Menyelenggarakan pembuatan laporan akhir tahun pelajaran
8. Melaksanakan kegiatan penerimaan peserta didik baru yang meliputi kegiatan:
  - a. Penyiapan formulir dan pengumuman penerimaan peserta didik baru
  - b. Pembentukan panitia penerimaan dan pendaftaran Peserta didik baru
  - c. Penyusunan syarat-syarat penerimaan dan pendaftaran

### **F. Kegiatan awal tahun pelajaran**

Menetapkan rencana kegiatan sekolah pada tahun pelajaran yang meliputi:

1. Kebutuhan guru
2. Pembagian tugas mengajar
3. Program satuan pelajaran dan jadwal pelajaran
4. Kebutuhan buku pelajaran dan bahan pelajaran

5. Kelengkapan alat pelajaran dan bahan pelajaran
6. Rapat guru

**G. Kegiatan tahunan**

Kegiatan sekolah secara menyeluruh tercantum dalam program tahunan. Untuk mencapai hasil tersebut secara optimal, kepala sekolah berkewajiban untuk melakukan kegiatan yang dibagi dalam 3 tahap, yaitu:

1. Sebelum dan pada awal tahun pelajaran
2. Selama tahun pelajaran terdiri dari dua semester
3. Menjelang akhir tahun pelajaran dan waktu libur sekolah

## Lampiran 5. Dokumentasi Sekolah



*Gambar 1. Kegiatan Upacara*



*Gambar 2. Praktikum Meracik Obat*