****

**FORMAT OBSERVASI**

**PEMBELAJARAN DI KELAS DAN**

**OBSERVASI PESERTA DIDIK**

**Universitas Negeri Yogyakarta**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NAMA MAHASISWA | : TEGUH WIBOWO | PUKUL | : 06.30 – 09.30 WIB |
| NO. MAHASISWA | : 10604224018 | TEMPAT PRAKTIK | : LAP. SDN ADISUCIPTO 2 |
| TGL OBSERVASI | : 8 FEBRUARI 2013 | FAK/JUR/PRODI | : FIK/POR/PGSD Penjas |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Aspek yang Diamati** | **Definisi Hasil Pengamatan** |
| A | Perangkat Pembelajaran |  |
| 1. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan ( KTSP ) | Penggunaan KTSP sudah dilakukan untuk semua pembelajaran penjas dari kelas I sampai dengan VI |
| 1. Silabus | Pelaksanaan pembelajaran telah mengacu pada silabus yang telah disusun. |
| 1. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran   ( RPP ) | Guru Penjas dalam menyampaikan materi telah sesuai dengan RPP yang telah disusun. |
| B | Proses Pembelajaran |  |
|  | 1. Membuka Pelajaran | Pembelajaran dibuka dengan terlebih dahulu dibariskan, dipimpin berdoa dan dilanjutkan pemanasan. |
|  | 1. Penyajian Materi | Materi disajikan 2 arah antara guru dan siswa |
|  | 1. Metode Pembelajaran | Ceramah, Latihan, Komando |
|  | 1. Penggunaan Bahasa | Bahasa Indonesia 85 % , Bahasa Jawa 15 % |
|  | 1. Penggunaan Waktu | Pembagian waktu 75 % praktek, 25 % teori penjas |
|  | 1. Gerak | Guru mendekati siswa yang praktek, memberikan pembetulan gerakan |
|  | 1. Cara Memotivasi Siswa | Guru menjelaskan materi yang akan dipraktekkan dan menggunakan kata-kata untuk membangun sekaligus memotivasi siswa agar dapat melakukan praktek. |
|  | 1. Teknik Bertanya | Pertanyaan diberikan mengenai sejauh mana pengalaman siswa dan pengetahuan siswa |
|  | 1. Teknik Penguasaan Kelas | Terlaksana dengan mengawasi dan mengamati sekaligus mendekati siswa yang praktek |
|  | 1. Penggunaan Media | Stopwatch/ jam, peluit |
|  | 1. Bentuk dan Cara Evaluasi | Penilaian hasil praktek pada pertemuan selanjutnya dengan penilaian praktek dan Tanya jawab teori singkat dilapangan. |
|  | 1. Menutup Pelajaran | Ditutup dengan doa, salam dan pemberian tugas materi mendatang |
| C | Perilaku Siswa |  |
|  | 1. Perilaku Siswa Di dalam Kelas | Siswa dan guru berdiskusi di tepi lapangan membahas materi dan teori penjas |
|  | 1. Perilaku Siswa Di Luar Kelas | Siswa displin sesuai dengan komando dari guru namun terkadang keluar barisan saat guru mengalihkan perhatian. |

Yogyakarta, 8 Februari 2013

Koordinator PPL Sekolah Mahasiswa

Drs. Sudardiyono, M.Pd Teguh Wibowo

NIP. 19560815 198703 1 001 NIM. 10604221004

****

**FORMAT OBSERVASI**

**KONDISI SEKOLAH**

**Universitas Negeri Yogyakarta**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NAMA MAHASISWA | : AYU AGUSTYA H. | PUKUL | : 07.00 – 10.00 WIB |
| NO. MAHASISWA | : 10604221004 | TEMPAT PRAKTIK | : SDN ADISUCIPTO 2 |
| TGL OBSERVASI | : 7 FEBRUARI 2012 | FAK/JUR/PRODI | : FIK/POR/PGSD Penjas |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Aspek yang Diamati** | **Deskripsi Hasil Pengamatan** | **Keterangan** |
| 1 | Kondisi Fisik Sekolah | Bagus, tetapi ada sudut yang kurang terawat dan ada yang kurang rapi penataannya. | Cat sebagian luntur, tanaman tidak tertata rapi |
| 2 | Potensi Siswa | Siswa berkompeten dalam bidangnya, kreatif, baik secara fisik. | Pendidikan dilakukan di segala bidang untuk marik minat dan bakat siswa |
| 3 | Potensi Guru | Guru menfasilitasi peserta didik | Mendukung kegiatan siswa yang positif dan mengarahkannya |
| 4 | Potensi karyawan | Ramah, terampil dan cukup cekatan | Membantu menyiapkan fasilitas KBM |
| 5 | Fasilitas KBM, Media | Fasilitas sudah cukup lengkap dan mendukung, namun penataan barang di gudang olahraga kurang baik. | Lapangan Voli, lap. Permainan tradisional, pasir lompat, lapangan bulutangkis, lapangan basket, peralatan olahraga lengkap, tape, |
| 6 | Perpustakaan | Memiliki koleksi buku yang cukup lengkap dan pengelolaan perpustakaan baik dan nyaman. | Minat siswa cukup baik, terdapat meja baca, meja presensi, tempat penitipan tas, rak buku |
| 7 | Laboratorium | Laboratorium berisi peralatan laboratorium yang lengkap | Peralatan praktikum untuk IPA, IPS, Matematika, Olahraga, komputer dan memadai. |
| 8 | Bimbingan Konseling | Tidak disediakan ruangan khusus. Bimbingan Konseling dilakukan bersama wali kelas masing-masing kelas | Mampu membantu siswa memecahkan masalah dan bermasalah |
| 9 | Bimbingan Belajar | Memantau bagaimana belajar siswa, pengembangan belajar sesuai minat dan bakat. | Penyesuaian belajar siswa |
| 10 | Ekstrakurikuler | Olahraga Sepak Bola Mini, Pramuka, keagamaan, Seni Tari dan Seni Suara | Dilakukan di luar KBM kecuali keagamaan serentak pada hari jumat |
| 11 | Organisasi dan Fasilitas Osis | - | - |
| 12 | Organisasi dan Fasilitas UKS | Penjaga UKS dari karyawan | Ruangan cukup nyaman, bersih, tertata peralatannya dan fasilitasnya cukup |
| 13 | Administrasi ( Karyawan, sekolah, dinding ) | Administrasi lengkap | Administrasi lengkap, terdapat buku presensi, bagan keadaan guru, siswa, dan administrasi berjalan. |
| 14 | Karya Tulis Ilmiah Remaja | Dilakukan bimbingan sebelum event | Siswa dibimbing oleh guru pembimbing |
| 15 | Karya Ilmiah oleh Guru | Partisipasi guru dalam membuat karya ilmiah masih relatif sedikit | Dibuat berdasarkan kebutuhan |
| 16 | Koperasi Siswa | Telah disediakan tempatnya namun belum berjalan | - |
| 17 | Tempat Ibadah | Keadaan bersih, nyaman, terawatt. Namun, kurang mampu menampung seluruh siswa. | Bangunan memakai ruang kelas |
| 18 | Kesehatan Lingkungan | Terdapat tempat cuci tangan berserta perlengkapannya di depan masing – masing kelas, terdapat tong sampah untuk jenis sampah yang berbeda di tiap depan kelas, namun penataan taman kurang rapi | Taman masih kurang bersih dan ada rumput liar dan penataan yang kurang di di bagian utara ruang Kepala Sekolah dan ruang UKS. |
| 19 | Fasilitas Guru | Terdapat rumah dinas bagi guru | Terdapat di belakang sekolah dengan beberapa unit. |

**\*) Catatan : sebagai bahan penyusun program kerja KKN-PPL**

Yogyakarta, 7 Februari 2013

Koordinator PPL Sekolah Mahasiswa

Drs. Sudardiyono, M.Pd Ayu Agustya H.

NIP. 19560815 198703 1 001 NIM. 10604221004

****

**FORMAT OBSERVASI KONDISI LEMBAGA**

**Universitas Negeri Yogyakarta**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NAMA MAHASISWA | : AYU AGUSTYA H. | PUKUL | : 07.00 – 10.00 WIB |
| NO. MAHASISWA | : 10604221004 | TEMPAT PRAKTIK | : SDN ADISUCIPTO 2 |
| TGL OBSERVASI | : 9 FEBRUARI 2012 | FAK/JUR/PRODI | : FIK/POR/PGSD Penjas |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Aspek yang diamati** | Deskripsi Hasil Pengamatan | **Keterangan** |
| 1. | **Observasi fisik :** |  |  |
|  | a. Keadaan lokasi | Lokasi terletak di jl. Janti Lanud Adisucipto, Maguwoharjo, Depok, Sleman.  Terletak di antara komplek auri | Strategis dan dipinggir jalan |
|  | b. Keadaan gedung | Ada beberapa gedung yang ada di SDN Adisucipto 2, baik gedung kantor guru, kepala sekolah, kelas, gudang, UKS, laboratorium, perpustakaan, ruang alat olahraga, ruang komputer, kamar kecil untuk guru dan siswa, dan lain sebagainya. | Keadaan gedung secara umum sudah baik dan layak pakai. Tempatnya mudah diakses dan tidak berjauhan. |
|  | c. Keadaan sarana/prasarana | Sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini cukup menunjang untuk pembelajaran. Ada laboratorium, halaman, UKS, ruang komputer, alat-alat olahraga dan beberapa sarana dan prasarana yang lain. | Namun kurang lapangan bola rumput untuk pembelajaran sehingga terkadang perlu ke lapangan komplek auri. |
|  | d. Keadaan personalia | Di SDN Adisucipto 2 pastinya ada beberapa lapisan warga sekolah, ada guru, karyawan maupun siswa. Untuk guru ada tugas mengajar dan tugas tambahan. Tugas mengajar meliputi tugas sebagai wali kelas dan tugas sebagai guru mata pelajaran. Kalau tugas tambahan adalah tugas yang hubungannya selain sebagai wali kelas atau guru mata pelajaran. Misalnya sie. Pembangunan, sie. Sosial, sie. Koperasi, bendahara, sie. Kerohanian, sie. Kurikulum dan lain sebagainya. | Pembagian tugas sudah terstruktur dengan baik sesuai dengan tanggung jawab masing – masing. |
|  | e. Keadaan fisik lain (penunjang) | Halaman, pagar, tempat parkir guru dan siswa, papan mading dan lain sebagainya. | Halaman sudah permanen, tempat parkir luas untuk guru dan siswa terpisah, dapur, penataan mading masih belum terkelola dengan baik. |
|  | f. Penataan ruang kerja | Kantor Kepala Sekolah berada di paling sudut timur utara, selatan kantor kepala sekolah ada ruang kepala guru dan TU. Selatan kantor guru ada Barat kantor TU ada tempat parker guru. Timur kantor guru ruang kelas. Hingga pojok timur utara ada ruang BK, alat olahraga dan kamar kecil. Selatan ruang BK ada ruang kelas hingga pojok selatan timur ada UKS dan laboratorium. Barat UKS ada ruang kelas. Pojok selatan barat ada mushola utara mushola atau selatan ruang kepala sekolah ada perpustakaan. Ruang-ruang kerja itu tadi mengelilingi halaman sekolah. | Peenataan tempat sudah baik dan saling terhubung dan ada petunjuk ruang yang jelas. Namun belum ada papan peta sekolah. |
|  | g. Aspek lain ….. | - | - |
| 2. | **Observasi tata kerja :** |  |  |
|  | a. Struktur organisasi tata kerja | Terlampir |  |
|  | b. Program kerja lembaga | Dalam penyusunan program kerja itu diawali dengan adanya Rencana Pengembangan Sekolah (RPS), dalam RPS ini terdapat jenis kegiatan, tujuan, hasil yang diharapkan dan waktu yang diperlukan. Dari RPS ini lalu diturunkan dalam bentuk program kerja. Ada 3 bentuk program kerja yaitu Rencana Kerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Jangka Menengah, Rencana Kerja Jangka Panjang. Dalam RKT ini terdapat sasaran, program, kegiatan operasional dan bulan (program dilaksanakan).  Berikut sasaran untuk tahun 2012/2013 dan program yang direncanakan:   1. Sasaran tercapainya peningkatan rata-rata nilai UN/US 7,7. Programnya pengembangan kompetensi kelulusan. 2. Sasaran terlaksanya revisi KTSP, guru mampu mengembangkan silabus dan RPP berkarakter. Programnya pengembangan kurikulum. 3. Sasaran peningkatan rata-rata nilai prestasi siswa 7,2. Programnya pengembangan pembelajaran. 4. Sasaran kelulusan siswa 100% kenaikan siswa 98%. Programnya pengembangan sistem penilaian. 5. Sasaran peningkatan kompetensi dan profesional guru. Programnya pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan. 6. Sasaran ketersediaan sarana dan prasarana sekolah memadai, peningkatan kualitas hasil pendidikan. Programnya sarana dan prasarana. 7. Sasaran program-progaram SD terlaksana dengan baik dan memberikan rasa puas masyarakat. Programnya manajemen sekolah. 8. Sasaran peningkatan prestasi akademik dan non akademik. Programnya pembinaan kesiswaan. 9. Sasaran tertanamnya sikap menghargai budaya, bangsa dan cinta lingkungan/tanah air. Programnya budaya dan lingkungan sekolah. 10. Sasaran terbentuknya sikap dan karakter pada diri siswa. Programnya penanaman karakter. |  |
|  | c. Pelaksanaan kerja | Dari sasaran yang menjadi target 2012/2013 program yang direncanakan lalu diturunkan dalam bentuk kegiatan oprasional dan ditentukan waktu pelaksanaannya. Bagaimana kegiatan oprasional ini adalah pelaksanaan kerja yang harus dilakukan supaya sasaran dan program yang direncanakan bisa tercapai. |  |
|  | d. Iklim kerja antar personalia | Di SDN Adisucipto 2 juga dibagi masalah tugas personalia. Disini ada tugas mengajar dan tugas tambahan. Tugas mengajar meliputi tugas sebagai wali kelas dan tugas sebagai guru mata pelajaran. Kalau tugas tambahan adalah tugas yang hubungannya selain sebagai wali kelas atau guru mata pelajaran. Misalnya sie. Pembangunan, sie. Sosial, sie. Koperasi, bendahara, sie. Kerohanian, sie. Kurikulum dan laia sebagainya. |  |
|  | e. Evaluasi program kerja | Pada evaluasi program kerja ini setiap triwulan (tiga bulan) sekali ada laporan serta setiap tahun sekali juga ada laporan. Hal-hal yang dilaporkan adalah apa-apa yang sudah dan apa-apa yang belum didapatan. Bentuk laporannya adalah laporan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah). Sekolah akan memberikan laporan ke pemerintah melalui Dinas Pendidikan dan juga akan melaporkan ke komite (sebagai wakil orang tua murid / wali) |  |
|  | f. Hasil yang dicapai | Hasil yang dicapai dari program yang direncanakan bisa dilihat dilihat du monev (monitoring dan evaluasi). Biasanya kita bisa melihat hasil terkait prestasi akademik dan prestasi non akademik. Prestasi akademik yang menyangkut hasil kegiatan intrakurikuler dan prestasi non akademik menyangkut hasil kegiatan ekstrakurikuler. |  |
|  | g. Program pengembangan | Di SD Negeri Adisucipto 2 juga ada program pengembangan yang terdapat dalam Rencana Pengembangan Sekolah (RPS). Kegiatan dalam RPS ini tetap mengacu pada beberapa standar yaitu:   1. Standar sarpras 2. Standar isi 3. Standar proses 4. Standar evaluasi 5. Standar Kompetensi Kelulusan 6. Standar pendidik dan Tenaga Kependidikan 7. Standar Pembiayaan |  |
|  | h. Aspek lain ….. | - |  |

\*) Catatan : sebagai bahan penyusunan program kerja KKN/ PPL

Yogyakarta, 8 Februari 2013

Koordinator PPL Sekolah Mahasiswa

Drs. Sudardiyono, M.Pd Ayu Agustya H.

NIP. 19560815 198703 1 001 NIM. 10604221004

***Lampiran Struktur Organisasi Tata Kerja***

**GURU**

**SENI TARI**

1

1

**PEMBINA TPA**

1

2

**GURU**

**TIK/ABK**

1

**PENJAGA**

1

2

**SISWA**

**MASYARAKAT SEKITAR**

**GURU PAI**

1

**GURU**

1

**GURU PA KATOLIK**

1

S. Pd

**GURU**

**PENJASKES**

1

**GURU**

**B. JAWA**

1

**GURU**

**B. INGGRIS**

1

**TATA USAHA**

SARJONO

**UNIT PERPUSTAKAAN**

Bambang Sutrisno, SH

***KEPALA SEKOLAH***

NUR UDIN, S. Pd

**KETUA KOMITE**

KUSNADI

GARIS KOMANDO

GARIS KOORDINASI

**PEMBINA PRAMUKA**

1

2

**GURU**

**KELAS I**

1

**GURU**

**KELAS II**

1

**GURU**

**KELAS III**

1

**GURU**

**KELAS IV**

1

**GURU**

**KELAS V**

1

**GURU**

**KELAS VI**

1