



**PERJANJIAN KERJA SAMA
(MEMORANDUM OF AGREEMENT)**



ANTARA

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BENGKULU**

DENGAN

SMP NEGERI 15 KOTA BENGKULU

TENTANG

PROGRAM PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN I (PLP I)

Nomor : 9910-PKS/D.F.01/FKIP/UMB/2021

Nomor : 114A-PKS/ /SMPN15/2021

Pada hari Selasa, tanggal Enam, bulan Juli, tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu (6-7-2021), bertempat di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Bengkulu, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. **Drs. Santoso, M.Si.** : **Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Muhammadiyah Bengkulu**, dalam jabatannya tersebut bertindak untuk dan atas nama FKIP UM Bengkulu yang beralamat di Jl. Bali, Kota Bengkulu, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- II. **Herman Bustami, S.Pd.** : **Kepala Sekolah SMP Negeri 15**, dalam jabatannya tersebut bertindak untuk dan atas nama SMP Negeri 13 yang beralamat di Jl. Cempaka X, Kebun Beler, Kec. Ratu Agung, Kota Bengkulu, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Bahwa **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** dan secara sendiri-sendiri disebut **PIHAK**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** bersepakat menandatangani Perjanjian Kerja Sama tentang Penyelenggaraan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I) selanjutnya disebut **Perjanjian Kerja Sama**, dengan ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan Tujuan Perjanjian Kerja Sama ini adalah sebagai berikut:

1. Perjanjian Kerja Sama ini dimaksudkan sebagai upaya bersama untuk melaksanakan PLP I dan
2. Perjanjian Kerja Sama ini bertujuan untuk mensinergikan program dan kegiatan **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dalam rangka membangun jati diri pendidik melalui lingkungan sekolah.

PASAL 2 RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama ini adalah sebagai berikut:

1. **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama maupun masing-masing memfasilitasi dalam bentuk penyediaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, dan lainnya yang dimiliki tiap **PIHAK** guna terlaksananya Program Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I) dan
2. **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama memfasilitasi aktivitas observasi, analisis dan pengamatan langsung terhadap kegiatan terkait dengan kultur sekolah, manajemen sekolah, dan dinamika sekolah sebagai lembaga pendidikan dan pembelajaran.

PASAL 3 HAK DAN KEWAJIBAN

Hak dan Kewajiban **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dalam Perjanjian Kerja Sama ini adalah:

1. Hak **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dalam Perjanjian Kerja Sama ini adalah:
 - A. Hak **PIHAK PERTAMA** adalah:
 - 1) Menempatkan mahasiswa untuk melaksanakan PLP I di sekolah mitra;
 - 2) Memperoleh informasi mengenai data sekolah yang dibutuhkan dalam mengikuti PLP I;
 - 3) Mendapatkan jaminan berlangsungnya penyelenggaraan PLP I secara efisien dan efektif; dan
 - 4) Membatalkan secara sepihak apabila terjadi pelanggaran yang bersifat teknis maupun *non-teknis* yang dilakukan oleh pelaksana, baik **PIHAK PERTAMA** maupun **PIHAK KEDUA**.
 - B. Hak **PIHAK KEDUA** adalah:
 - 1) Mengizinkan mahasiswa mencari informasi sekolah selama tidak mengganggu jam KMB;
 - 2) Menerima insentif dari PLP I yang besarnya ditentukan oleh **PIHAK PERTAMA**;
 - 3) Memperoleh SK dan Piagam yang berkaitan dengan kegiatan pembimbingan PLP I; dan
 - 4) Membatalkan secara sepihak apabila terjadi pelanggaran yang bersifat teknis maupun *non-teknis* yang dilakukan oleh pelaksana, baik **PIHAK PERTAMA** maupun **PIHAK KEDUA**.
2. Kewajiban **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dalam Perjanjian Kerja Sama ini adalah:
 - A. Kewajiban **PIHAK PERTAMA** adalah:
 - 1) Menyediakan sumber daya manusia untuk menunjang pelaksanaan PLP I;
 - 2) Memfasilitasi pelaksanaan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I) bagi mahasiswa secara efisien dan efektif;
 - 3) Menjamin tersedianya iklim yang kondusif dan humanis bagi berlangsungnya Program Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I) secara aman, damai, dan penuh semangat kekeluargaan demi memperkokoh pilar-pilar kebangsaan; dan
 - 4) Wajib menjaga nama baik **PIHAK PERTAMA** maupun **PIHAK KEDUA**.
 - B. Kewajiban **PIHAK KEDUA** adalah:
 - 1) Menyediakan dukungan sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan PLP I;
 - 2) Memfasilitasi pelaksanaan PLP I bagi mahasiswa secara efisien dan efektif;
 - 3) Menjamin tersedianya iklim yang kondusif dan humanis bagi berlangsungnya PLP I secara aman, damai, dan semangat kekeluargaan demi memperkokoh pilar-pilar kebangsaan; dan
 - 4) Wajib menjaga nama baik **PIHAK PERTAMA** maupun **PIHAK KEDUA**.

PASAL 4 PELAKSANAAN

1. Pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini akan dilaksanakan oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** sesuai tugas dan tanggung jawab masing-masing dan
2. Pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini dapat melibatkan pihak lain sesuai dengan kesepakatan **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.

PASAL 5 PEMBIAYAAN

Biaya yang ditimbulkan sebagai akibat ditandatanganinya Perjanjian Kerja Sama ini dibebankan dan dikelola serta dipertanggungjawabkan oleh Peserta Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I).

PASAL 6 JANGKA WAKTU

1. Perjanjian Kerja Sama ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
2. Perpanjangan Perjanjian Kerja Sama ini sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah selesainya kegiatan dan pembuatan laporan pertanggungjawaban oleh para pihak.

PASAL 7 EVALUASI

1. Untuk lebih meningkatkan daya guna dan hasil guna, **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** melaksanakan kegiatan evaluasi terhadap seluruh rangkaian kegiatan dalam Perjanjian Kerja Sama ini yang dilaksanakan berdasarkan kesepakatan **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**;
2. Kegiatan evaluasi terhadap pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini dilaksanakan melalui rapat koordinasi dan komunikasi berdasarkan kesepakatan **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**; dan
3. Hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam notulen rapat sebagai bahan acuan untuk tindak lanjut pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini.

PASAL 8 KEADAAN MEMAKSA ATAU *FORCE MAJEURE*

Keadaan Memaksa atau *Force Majeure* yang dimaksud dalam Pelaksanaan PLP I sebagaimana tercantum dalam Perjanjian Kerja Sama ini adalah sebagai berikut:

1. Dalam hal **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** tidak dapat memenuhi kewajiban-kewajiban yang tercantum dalam **Perjanjian Kerja Sama** ini yang disebabkan dan/atau diakibatkan oleh peristiwa di luar kemampuan **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**, tetapi tidak terbatas pada kejadian-kejadian, seperti: bencana alam, sabotase, pemogokan, huru-hara, perang, kebakaran, peledakan, perubahan moneter, dan regulasi pemerintah, maka segala kelambatan atau kegagalan tidak dianggap sebagai kesalahan **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** sehingga **PIHAK** yang tidak atau terlambat memenuhi kewajibannya disebabkan hal tersebut tidak dapat dikenakan sanksi;
2. Peristiwa-peristiwa sebagaimana dimaksud ayat (a) harus diberitahukan secara tertulis oleh **PIHAK** yang tidak dapat memenuhi kewajibannya kepada **PIHAK** lain selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak berhentinya peristiwa dimaksud;
3. Bilamana dalam 7 (tujuh) hari sejak diterimanya pemberitahuan dimaksud belum atau tidak ada tanggapan dari **PIHAK** yang menerima pemberitahuan, maka adanya peristiwa sebagaimana dimaksud ayat (a) dianggap telah disetujui oleh **PIHAK** tersebut; dan
4. *Force majeure* sebagaimana dimaksud dalam pasal ini tidak menghapuskan **Perjanjian Kerja Sama** dan berdasarkan kesiapan kondisi **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dapat melangsungkan **Perjanjian Kerja Sama** kembali sebagaimana mestinya.

PASAL 9
HUKUM YANG BERLAKU DAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Hukum yang Berlaku dan Penyelesaian Perselisihan dalam Pelaksanaan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I) sebagaimana tercantum dalam Perjanjian Kerja Sama ini adalah:

1. Perjanjian Kerja Sama ini tunduk pada Hukum yang berlaku di Indonesia;
2. Setiap perselisihan, pertentangan, dan perbedaan pendapat yang timbul sehubungan dengan Perjanjian Kerja Sama ini akan diselesaikan terlebih dahulu oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara musyawarah untuk mufakat; dan
3. Jika penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** sepakat untuk menyelesaikan perselisihan melalui Pengadilan Negeri.

PASAL 10
KORESPONDENSI DAN PEMBERITAHUAN

1. Koordinasi, komunikasi, dokumen, dan/ atau pemberitahuan yang berhubungan dengan Perjanjian Kerja Sama ini disampaikan secara langsung dan/ atau tertulis melalui pos dan
2. Alamat **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** yang akan dipakai untuk komunikasi guna keperluan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

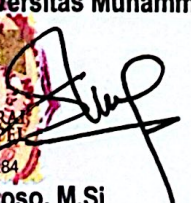
PIHAK PERTAMA : Drs. Santoso, M.Si.
Dekan FKIP UM Bengkulu
Alamat : Jl. Bali, Kota Bengkulu.
Email : fkip@umb.ac.id
Web : fkip.umb.ac.id

PIHAK KEDUA : Herman Bustami, S.Pd.
Kepala Sekolah SMP Negeri 15
Alamat : Jl. Cempaka X, Kebun Beler, Kec. Ratu Agung, Kota Bengkulu.

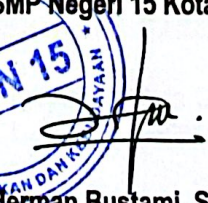
PASAL 11
PENUTUP

1. **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** sepakat bahwa seluruh dokumen yang berupa *faksimile* atau surat-menyurat, baik tertulis maupun elektronik yang telah dipindai sehubungan dengan Perjanjian Kerja Sama ini merupakan satu kesatuan dari Perjanjian Kerja Sama ini;
2. Segala hak dan kewajiban yang tertulis dalam Perjanjian Kerja Sama ini tidak dapat dialihkan kepada pihak lainnya tanpa persetujuan dari **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**;
3. Perjanjian Kerja Sama ini tidak membatasi **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** untuk melaksanakan perjanjian sejenis dengan pihak lainnya; dan
4. Apabila terdapat perubahan substansi dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan dituangkan dalam Adendum berdasarkan kesepakatan **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli, bermaterai, dan ditandatangani **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** pada tanggal tersebut yang tercantum diawal Perjanjian Kerja Sama ini, serta mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA
FKIP Universitas Muhammadiyah Bengkulu,


Drs. Santoso, M.Si.
Dekan

PIHAK KEDUA
SMP Negeri 15 Kota Bengkulu,


Herman Bustami, S.Pd.
Kepala Sekolah

Pihak I : FKIP UM Bengkulu
Pihak II: SMP Negeri 15 Kota Bengkulu

LAPORAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN 1

SMP NEGERI 15 KOTA BENGKULU



Disusun Oleh :

Dio Reski Winanda

NPM : 2184202002

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BENGKULU

2023

HALAMAN PENGESAHAN
Laporan Kegiatan PLP 1



Telah diperiksa dan disetujui oleh :

KA Prodi Pendidikan Matematika

Dosen Pembimbing Lapangan

Rahmat Jumri, M.Pd
NIDN: 1931428498

Mardiah Syofiana, M.Pd
NBK: 0351190177

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nyalah sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kegiatan pengenalan lapangan persekolahan (PLP) 1 yang berjudul “Pelaksanaan pengenalan lapangan persekolahan (PLP) 1 di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 15 Kota Bengkulu” tepat pada waktunya. Adapun tujuan dari penulisan laporan ini adalah untuk aktivitas observasi, analisis dan pengamatan langsung terhadap kegiatan di sekolah. Pada kesempatan ini, penulis hendak menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan sehingga laporan kegiatan pengenalan lapangan persekolahan (PLP) 1 ini dapat selesai. Ucapan terima kasih ini penulis tujukan kepada :

1. Dr. Susiyanto M.Si selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Bengkulu.
2. Drs. Santoso, M.Si selaku Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Bengkulu.
3. Rahmat Jumri, M.Pd selaku Ketua Program Studi Pendidikan Matematika
4. Mardiah Syofiana, M.Pd selaku Dosen Pembimbing selama masa kegiatan pengenalan lapangan persekolahan (PLP) 1
5. Ibu Netti Herawati, S.Pd selaku Kepala Sekolah SMPN 15 Kota Bengkulu
6. Ibu Erma Islakhi, S.Pd selaku Waka Kurikulum yang membimbing selama di sekolah
7. Teman satu kelompok Pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan pengenalan lapangan persekolahan (PLP) 1 dan peserta didik SMPN 15 Kota Bengkulu

Meskipun telah berusaha menyelesaikan laporan kegiatan pengenalan lapangan persekolahan (PLP) 1 ini sebaik mungkin, penulis menyadari bahwa laporan penelitian ini masih ada kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membantu dari para pembaca guna menyempurnakan segala kekurangan dalam penulisan laporan kegiatan pengenalan lapangan persekolahan (PLP) 1 ini. Akhir kata, penulis berharap semoga laporan kegiatan ini berguna untuk para pembaca.

Bengkulu, November 2023

Dio Reski Winanda
NPM.2184202002

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan.....	ii
Kata pengantar.....	iii
Daftar isi.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan.....	2
C. Manfaat	2
BAB II HASIL	
A. Pengantar Kultur Sekolah	4
B. Pengamatan Struktur Organisasi dan Tata Kelola	14
C. Pengamatan Visi dan Misi Sekolah.....	18
D. Pengamatan Kokulikuler dan Ekstrakulikuler	20
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan	24
B. Saran.....	24
Lampiran	

Daftar Gambar

Gambar 2. 1 Budaya 3S (senyum, sapa, salam)	4
Gambar 2. 2 Kegiatan Literasi Di Kelas	5
Gambar 2. 3 Upacara Bendera	5
Gambar 2. 4 Seragam Putih Biru	6
Gambar 2. 5 Seragam Batik Besurek	7
Gambar 2. 6 Seragam Pramuka.....	7
Gambar 2. 7 Seragam Muslim	8
Gambar 2. 8 Seragam Olahraga	8
Gambar 2. 9 Siswa Mencuci Tangan	8
Gambar 2. 10 Siswa Belajar Tenang.....	9
Gambar 2. 11 Selogan SMPN 15 Kota Bengkulu.....	9
Gambar 2. 12 Suasana Belajar Di Kelas	9
Gambar 2. 13 Suasana Jam Istirahat	10
Gambar 2. 14 Senam Jumat Pagi	10
Gambar 2. 15 Ruang Perpustakaan	11
Gambar 2. 18 Ruang Bimbingan Konseling	Error! Bookmark not defined. 1
Gambar 2. 19 Musholah.....	12
Gambar 2.16 Suasana shalat dhuha.....	12
Gambar 2.17 Suasana shalat zuhur.....	12
Gambar 2. 20 Lorong Literasi.....	13
Gambar 2. 21 Green House.....	13
Gambar 2. 22 Visi, Misi, Tujuan.....	18
Gambar 2.23 Ekstrakurikuler Pramuka.....	21

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan komponen utama dalam pembentukan sumber daya manusia yang handal di Negara Indonesia. Hal ini sesuai dengan fungsi dan tujuan pendidikan nasional yang tertera dalam UUD No. 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional pasal 3 yang berbunyi “pendidikan berfungsi mengembangkan kemampuan dan bentuk watak serta peradaban bangsa yang bermanfaat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga Negara yang demokratis serta bertanggung jawab”.

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru Pasal 1 Ayat (1) menyatakan bahwa Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah. Pada Pasal 8 menyatakan bahwa guru wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Selanjutnya Pasal 9 menyatakan bahwa kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diperoleh melalui pendidikan tinggi program sarjana atau program diploma empat.

Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan yang selanjutnya disingkat LPTK sebagai mana dinyatakan pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Pasal 1 Ayat (14) adalah perguruan tinggi yang diberi tugas oleh pemerintah untuk menyelenggarakan program pengadaan guru pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, atau pendidikan menengah serta untuk menyelenggarakan dan mengembangkan ilmu kependidikan non kependidikan. Implikasi dari berbagai peraturan perundangan yang terkait dengan guru dan pendidikan hal yang paling mendasar adalah perubahan, pengembangan, dan penyesuaian adalah kurikulum untuk penyiapan guru profesional khususnya kurikulum pendidikan program sarjana pendidikan. Seorang guru haruslah dibentuk semenjak duduk di bangku kuliah yaitu semenjak masih menjadi mahasiswa. Namun dalam kenyataannya, tidak semua lulusan dari program studi kependidikan berprofesi sebagai seorang guru. Dimulai dari minat dan niat untuk menjadi seorang pendidik

serta memilih Program Studi kependidikan. Minat untuk menjadi seorang guru haruslah tumbuh dari dalam diri sendiri, bukan karena paksaan. Jika dikaitkan dengan minat menjadi seorang guru, tentunya seseorang yang memiliki minat menjadi seorang guru akan merasa senang dengan pekerjaan sebagai seorang guru tanpa ada yang menyuruhnya dan akan berusaha untuk meningkatkannya kualitasnya sebagai calon guru yang profesional.

pengenalann lapangan persekolahan (PLP) I adalah proses pengamatan/observasi dan pemagangan yang dilakukan mahasiswa Program Sarjana Pendidikan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan disuatu pendidikan. pengenalann lapangan persekolahan (PLP) I merupakan suatu tahapan dalam proses penyiapan guru profesional pada jenjang Program Sarjana Pendidikan berupa penugasan kepada mahasiswa untuk mengimplementasikan hasil belajar melalui pengamatan proses pembelajaran disekolah atau lembaga pendidikan, latihan mengembangkan perangkat belajar, dan belajar mengajar terbimbing serta disertai tindakan reflektif dibawah bimbingan dan pengawasan dosen pembimbing dan guru pamong secara berjenjang.

pengenalann lapangan persekolahan (PLP) I ini memiliki beban belajar 2 (dua) sks dalam bentuk praktik lapangan. Alokasi waktu untuk melaksanakan pengenalann lapangan persekolahan (PLP) I adalah 20 x 170 menit per semester. Beban belajar 2 sks dapat diselesaikan dalam 10 hari kerja dengan masing-masing 6 jam per hari (1 jam = 60 menit).

B. Tujuan

1. Pengamatan langsung kultur sekolah.
2. Pengamatan struktur organisasi dan tata kelola di sekolah.
3. Pengamatan peraturan dan tata tertib sekolah.
4. Pengamatan visi misi sekolah.
5. Pengamatan kokulikuler dan ekstrakulikuler.

C. Manfaat

Program pengenalann lapangan persekolahan (PLP) I ini diharapkan bermanfaat bagi mahasiswa, sekolah tempat PLP, dan FKIP UMB. Semua itu dijabarkan sebagai berikut :

1. Manfaat Bagi Mahasiswa

- a. Mahasiswa bisa mengenal lebih dalam tentang SMP N 15 Kota Bengkulu.
- b. Memberikan pengalaman bagi mahasiswa untuk menjadi pendidik yang baik dan profesional pada masa yang akan datang.
- c. Dapat mendewasakan cara berpikir, meningkatkan daya penalaran pratikum dalam

melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan.

- d. Membantu mahasiswa untuk dapat mengkaji langsung yang terjadi disatuan pendidikan atau didunia persekolahan.
- e. Dapat menambah pengetahuan dan keaktifan mahasiswa karena dalam observasi seseorang diharuskan aktif dan dituntut untuk bergerak mencari informasi-informasi tambahan sehingga pengetahuan yang belum pernah diketahui sebelumnya akan bertambah.

2. Manfaat Bagi Sekolah

- a. Dapat menciptakan kerjasama yang saling menguntungkan antara sekolah SMA muhammadiyah 4 dengan FKIP UMB.
- b. Mendapatkan bantuan tenaga, ilmu, teknologi dan pemikiran dalam melaksanakan pengembangan sekolah.

3. Manfaat Bagi FKIP UMB

- a. Memperoleh masukan tentang kasus pendidikan yang dipakai sebagai bahan pertimbangan penelitian
- b. Mendapatkan informasi tentang manajemen dan Kultur sekolah.
- c. Mendapatkan informasi tentang visi misi, struktur organisasi dan tata kerja sekolah
- d. Mendapatkan informasi tentang kegiatan-kegiatan seremonial-formal, kebiasaan positif dan peraturan yang terdapat disekolah.

BAB II HASIL

A. Kultur Sekolah

Istilah kultur dapat diartikan sebagai totalitas pola perilaku, kesenian, kepercayaan, kelembagaan, dan semua produk lain dari karya dan pemikiran manusia yang mencirikan kondisi suatu masyarakat atau penduduk yang ditransmisikan bersama. Dalam kamus besar Bahasa Indonesia, budaya (*cultural*) diartikan sebagai pikiran, adat istiadat, sesuatu yang sudah berkembang, sesuatu yang menjadi kebiasaan yang sukar diubah.

Dalam pemakaian sehari-hari, orang biasanya mensinonimkan pengertian budaya dengan tradisi (*tradition*). Dalam hal ini, tradisi diartikan sebagai ide-ide umum, sikap dan kebiasaan dari masyarakat yang nampak dari perilaku sehari-hari yang menjadi kebiasaan dari kelompok dalam masyarakat tersebut.

Deskripsi pengamatan kultur sekolah

a) Kegiatan 3S (Senyum, Sapa, Salam)



Gambar 2.1 Budaya 3S (senyum, sapa, salam)

SMPN 15 Kota Bengkulu setiap pagi selalu menerapkan budaya 3S (senyum, sapa, salam) dengan baik. Setiap paginya guru-guru piket selalu berdiri di dekat gerbang sekolah untuk menyambut siswa yang datang ke sekolah, kegiatan senyum dan sapa bisa terlihat di gerbang sekolah dari siswa memasuki gerbang sekolah para siswa yang datang tersenyum dan menyapa guru piket. Disinilah para guru memberikan pembelajaran moral mengenai cara menghormati orang yang lebih tua serta menjalin tali silaturahmi antar warga sekolah. Kegiatan ini dilakukan untuk menanamkan nilai kesopanan dan pembiasaan baik terhadap siswa agar terbentuknya karakter siswa yang ramah dan santun terhadap sesama.

b) Pengkondisian awal belajar



Gambar 2.2 Kegiatan Literasi Di Kelas

Selain pembiasaan kegiatan 3S, SMP Negeri 15 Kota Bengkulu juga membiasakan kegiatan literasi tepatnya pada saat 10 menit sebelum jam belajar. Kegiatan literasi ini sangat bermanfaat bagi siswa dimana siswa dapat mengulangi pelajarannya sebelum jam belajar dimulai, sehingga dapat mempermudah saat jam pelajaran berlangsung. Dalam pengkondisian awal belajar berjalan sesuai dengan semestinya siswa sudah berada di kelas 10 menit sebelum pelajaran dimulai. Setelah bel pertama pembelajaran dimulai ketua kelas menyiapkan kelas dengan memberi salam kepada guru dan memimpin berdoa untuk memulai pelajaran. Selanjutnya guru mengabsensi siswa-siswi dan memulai pelajaran dengan cara mengulangi pelajaran yang telah dipelajari sebelumnya. Dan diakhiri dengan kelas kembali lagi menyiapkan teman-temannya untuk memberikan salam kembali kepada guru.

Selain itu, pengamatan juga dilakukan pada saat jam pelajaran Seni Budaya, hasil yang didapatkan guru menanyakan kembali pelajaran pada pertemuan sebelumnya untuk memastikan siswa benar-benar memahami materi atau belum, jika siswa sudah memahaminya maka guru bisa melanjutkan materi pada sub bab selanjutnya. Karena pada saat pengamatan guru membahas materi tari daerah maka siswanya diajarkan hal-hal yang berkaitan dengan tari.

c) Kegiatan yang ada di lingkungan sekolah SMPN 15 Kota Bengkulu

1) Upacara bendera



Gambar 2.3 Upacara Bendera

Berdasarkan pengamatan selama melakukan kegiatan pengenalan lapangan persekolahan (PLP) 1 di SMPN 15 Kota Bengkulu. Setiap hari senin, dimulai pada pukul 07.15 WIB, upacara diikuti oleh seluruh anggota sekolah seperti kepala sekolah, staf TU, dewan guru, siswa-siswi, siswa SMPN 15 Kota Bengkulu wajib untuk mengikuti kegiatan upacara bendera dan setiap kelas selalu mendapatkan kesempatan untuk menjadi petugas upacara. Yang menjadi petugas pengibaran bendera merah putih adalah para siswa yang mengikuti ekstrakurikuler paskibra, untuk para petugas upacara dan pembina akan ditunjuk berdasarkan urutan kelas untuk menjadi petugas upacara, dan selanjutnya akan dilatih oleh salah satu guru agar siswa siap dalam melaksanakan upacara. Jika siswa terlambat mengikuti upacara maka siswa tersebut akan diberikan hukuman.

2) Penggunaan seragam sekolah

Di dalam berpakaian siswa-siswi SMP N 15 Kota Bengkulu.

1. Senin dan Selasa
 - a. Baju putih



Gambar 2.4 Seragam Putih Biru

Setiap hari senin dan Selasa siswa dan siswi SMPN 15 Kota Bengkulu diwajibkan menggunakan pakaian putih biru, memakai dasi dan topi, ikat pinggang serta sepatu hitam bertali. Pada gambar menunjukan murid memakai seragam putih biru sedang berada di kelas. Tetapi beberapa murid tidak taat aturan seperti baju di keluarkan atau siswi yang tidak sempurna memakai hijabnya.

2. Rabu



Gambar 2.5 Seragam Batik Besurek

Gambar 2.5 menampilkan siswa yang memakai baju batik besurek yang sedang berada di ruang kelas, dilihat foto tersebut murid memakai baju batik dengan bawahan dasar berwarna biru.

3. Kamis



Gambar 2.6 Seragam Pramuka

Siswa sedang membersihkan laboratorium IPA mengenakan seragam pramuka dilengkapi dengan kaku merah putih tetapi beberapa siswa tidak mengenakan kaku pada saat di ruang tersebut.

4. Jumat



Gambar 2.7 Seragam Muslim Gambar 2.8 Seragam Olahraga

Berkumpul dilapangan mengikuti kegiatan maulid nabi saw, seluruh siswa dan siswi baik staff dan guru maupun warga sekolah dengan khidmat dan tentram mengikuti acara ini hingga selesai siswa menggunakan seragam muslim seperti gambar 2.7

Pada gambar 2.8 siswa menggunakan seragam olahraga yang berada di ruang kelas setelah mengikuti senam pagi yang dilakukan secara bergantian setiap minggunya dengan kegiatan islami (seragam muslim).

3) Anjuran menjaga kebersihan



Gambar 2.9 Siswa Mencuci Tangan

Sebelum masuk ke tahap pembelajaran, siswa dianjurkan mencuci tangan dan guru terlebih dahulu melihat kembali suasana dan kondisi di dalam kelas untuk memastikan bahwa kelas sudah bersih dan nyaman untuk tempat melaksanakan kegiatan belajar mengajar. Biasanya kegiatan kebersihan langsung diinstruksikan oleh guru yang mengajar sesuai dengan jamnya masing-masing. Pada hari jumat seluruh siswa SMPN 15 Kota Bengkulu melaksanakan kegiatan kebersihan bersama.



4) Anjuran menjaga ketenangan

Gambar 2.10 Siswa Belajar Tenang

Anjuran kepada siswa-siswi untuk menjaga ketenangan di sekolah hal ini telah banyak tertera secara tertulis di tata tertib sekolah untuk menjaga keamanan dengan dilarangnya siswa melakukan perbuatan yang mengganggu jalannya kegiatan belajar mengajar. Jika melanggar maka terdapat sanksi untuk siswa-siswi.

5) Anjuran Memanfaatkan Waktu



Gambar 2.11 Slogan SMPN 15 Kota Bengkulu

Berdasarkan pengamatan yang kami lakukan, guru dan siswa sangat memanfaatkan waktu. Diantaranya yaitu dengan datang sebelum pukul 7.30 wib. Apabila ada siswa yang terlambat, maka siswa tersebut harus melapor kepada guru piket dan diberi sanksi atau hukum.

6) Tercipta suasana yang tenang dan nyaman untuk belajar



Gambar 2.12 Suasana Belajar Di Kelas

Selama melakukan pengamatan di sekolah, terlihat guru dan siswa berupaya untuk menciptakan suasana yang tenang dalam melaksanakan proses belajar mengajar, untuk tercapainya tujuan belajar. Ada guru yang sangat tegas dalam mengajar sehingga siswa-siswi segan untuk membuat keributan, ada juga guru yang santai dan tidak terlalu tegang namun siswa dalam pengawasan.

7) Suasana di sekolah menyenangkan



Gambar 2.13 Suasana Jam Istirahat

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan, suasana di sekolah sangat menyenangkan dan menerima keberadaan mahasiswa PLP di sekolah tanpa terkucilkan. Di SMPN 15 Kota Bengkulu ini suasananya cukup menyenangkan, di depan kelas terdapat pohon-pohon rindang yang membuat suasana sekolah menjadi sejuk dan teduh. Ketika jam istirahat para siswa-siswi dapat duduk di depan kelas atau di pondokan yang telah tersedia di lingkungan sekolah.

8) Senam



Gambar 2.14 Senam Jumat Pagi

Kegiatan senam di SMPN 15 Kota Bengkulu selalu dilakukan pada setiap hari jumat pada pukul 07.15 WIB semua murid dan guru sudah berada di lapangan untuk melakukan senam pagi sebelum pembelajaran dimulai. Salah satu senam yang digunakan di SMPN 15 Kota Bengkulu ini adalah senam gernas.

9) Ruang Perpustakaan



Gambar 2.15 Ruang Perpustakaan

Perpustakaan SMPN 15 Kota Bengkulu terletak di bagian depan sebelah kiri dimana berdekatan dengan ruang kelas IX. Di depan perpustakaan langsung menghadap taman depan sekolah sekaligus berdekatan dengan gerbang sekolah. Tata tertib seperti menjaga ketenangan, kebersihan, dan kesopanan wajib bagi setiap pengunjung yang datang ke perpustakaan harus mengisi buku pengunjung yang telah di sediakan. Disini juga di larang untuk makan dan minum. Setiap pengunjung memiliki kartu anggota yang dimana apabila pengunjung ingin meminjam buku dengan jangka waktu selama 7 hari apabila lewat dari waktunya akan di kenakan denda sebesar Rp.1.000 per hari dan apabila pengunjung menghilangkan buku maka harus menggantikannya dengan buku yang sama.

Kegiatan rutin yang selalu dilakukan di perpustakaan yakni siswa mencari buku sesuai keinginan kemudian meresumanya dan diceritakan kembali di depan siswa lainnya. Selain itu, bagi siswa yang aktif membaca dan meminjam buku di perpustakaan akan mendapatkan reward dari sekolah.

10) Ruang Bimbingan Konseling



Gambar 2.16 Ruang Bimbingan Konseling

Ruangan bimbingan konseling atau BK ini terletak bersebelahan dengan ruang guru. Ruangan BK selalu dibuka setiap hari dan kondisi ruangnya juga bersih dan rapi. Ruangan BK merupakan ruangan yang digunakan siswa-siswi sebagai tempat mendapatkan pelayanan konseling dan bimbingan apabila siswa-siswi memiliki masalah di lingkungan sekolah.

11) Musholah



Gambar 2.17 Musholah



Gambar 2.18 Suasana sholat dhuha



Gambar 2.19 Suasana sholat dzuhur

Musholah SMPN 15 Kota Bengkulu ini terletak dekat ruang kelas IX dan wc putri pada bagian belakangnya. Kegiatan yang selalu dilakukan di musholah yakni

melaksanakan shalat Dhuha dan shalat zuhur berjamaah. Dengan adanya kegiatan ini bisa menumbuhkan kesadaran bagi setiap siswa dalam menjalankan shalat lima waktu.

Setelah dilakukan pengamatan, siswa melaksanakan shalat zuhur berjamaah di musholah yang dilakukan secara bergantian setiap kelas dikarenakan musholah tidak cukup apabila harus melakukan shalat berjamaah secara bersamaan. Dimana yang menjadi imam pada shalat berjamaah adalah siswa kelas tersebut dan dilakukan secara bergantian.

12) Lorong Literasi



Gambar 2.20 Lorong Literasi

Lorong literasi merupakan tempat literasi bagi siswa SMPN 15 Kota Bengkulu dan sekaligus digunakan sebagai tempat bagi mahasiswa magang di sekolah. Dimana lorong literasi ini terletak di teras ruang guru sehingga memudahkan bagi guru untuk memantau kegiatan mahasiswa magang. Apabila tidak ada mahasiswa PLP maka lorong literasi ini akan dipenuhi oleh siswa. Dimana sekolah juga sering mengadakan lomba seperti menggambar, membuat puisi dalam Bahasa Inggris sehingga terlihat pada papan literasi karya yang dibuat oleh siswa SMPN 15 Kota Bengkulu.

13) Green House



Gambar 2.21 Green House

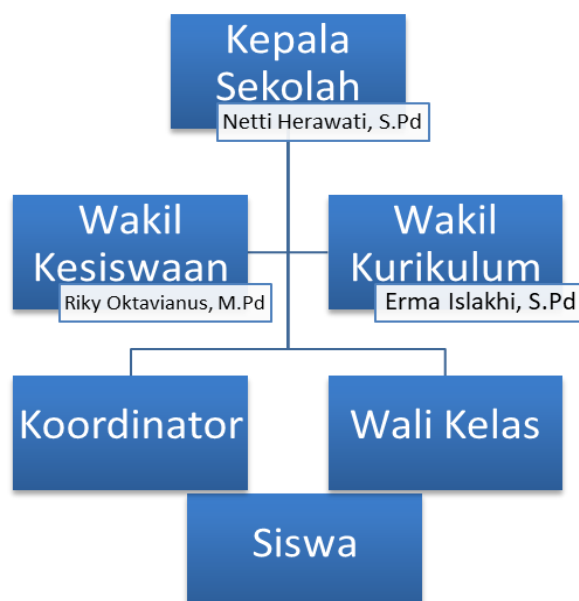
Green House merupakan tempat berkebun dengan penanaman yang dilakukan di dalam ruangan tertutup agar cahaya matahari tidak langsung mengenai tanaman. Akan tetapi, setelah melakukan pengamatan green house yang ada di sekolah ini kurang terawat sehingga tanaman banyak yang mati. Tanaman yang biasa ditanam di green house ini sayur-sayuran atau bunga.

B. Pengamatan Struktur Organisasi Dan Tata Kelola

1. Bagan Struktur Organisasi Sekolah

Dalam lingkungan sekolah, terdapat adanya struktur bagan sekolah. Begitu jugapada setiap laboratorium dan juga struktur TU.

STRUKTUR ORGANISASI SMP NEGERI 15 KOTA BENGKULU



a. Kepala Sekolah

Kepala sekolah berfungsi dan bertugas sebagai Edukator, Manajer, Administrator, dan Supervisor, Pemimpin/Leader inovator, Motivator . Kepala Sekolah SMP Negeri 15 Kota Bengkulu berdasarkan tugas dan wewenangnya sebagai kepala sekolah sudah sangat baik dan bertanggung jawab. Selama PLP kepala sekolah selalu datang tepat waktu dan melakukan sapa pagi setiap hari. Selain itu, setiap pagi mengkoordinir kegiatan guru dalam kegiatan belajar mengajar di kelas untuk memastikan bahwa sudah ada guru yang mengajar di kelas saat bel masuk telah berbunyi.

Pada saat upacara hari senin kepala sekolah tidak lupa memberikan motivasi kepada siswa-siswi agar selalu giat dalam belajar dan meningkatkan prestasi di sekolah. Pembangunan juga berlangsung dengan baik karena selalu ada perbaikan maupun pembangunan yang dilakukan.

b. Wakil Kepala Sekolah

Wakil kepala sekolah membantu kepala sekolah SMPN 15 Kota Bengkulu selalu datang tepat waktu dan memonitor kegiatan yang berlangsung. Setiap kegiatan juga sudah tersusun dengan sangat baik seperti pembagian tugas guru, jadwal pelajaran, program pengajaran (program semester), program satuan pelajaran, dan persiapan mengajar penjabaran, penyesuaian kurikulum, mengatur pelaksanaan kegiatan kulikuler dan ekstrakurikuler, mengatur pelaksanaan program penilaian kriteria kenaikan kelas kriteria kelulusan, dan laporan kemajuan belajar siswa, pembagian raport dan STTB, serta penyusunan laporan.

c. Wakil Kesiswaan

Observasi khususnya pada kegiatan wakil kesiswaan di SMPN 15 Kota Bengkulu sudah membina siswa-siswinya agar memiliki atitud yang baik dengan melakukan pembinaan di setiap kelas tetapi masih ada beberapa pelanggaran seperti siswa yang mengolok-olok guru saat jam pelajaran sedang berlangsung, masih ada siswa yang suka bolos, dan siswa secara diam-diam merokok di lingkungan sekolah.

d. Wakil Kurikulum

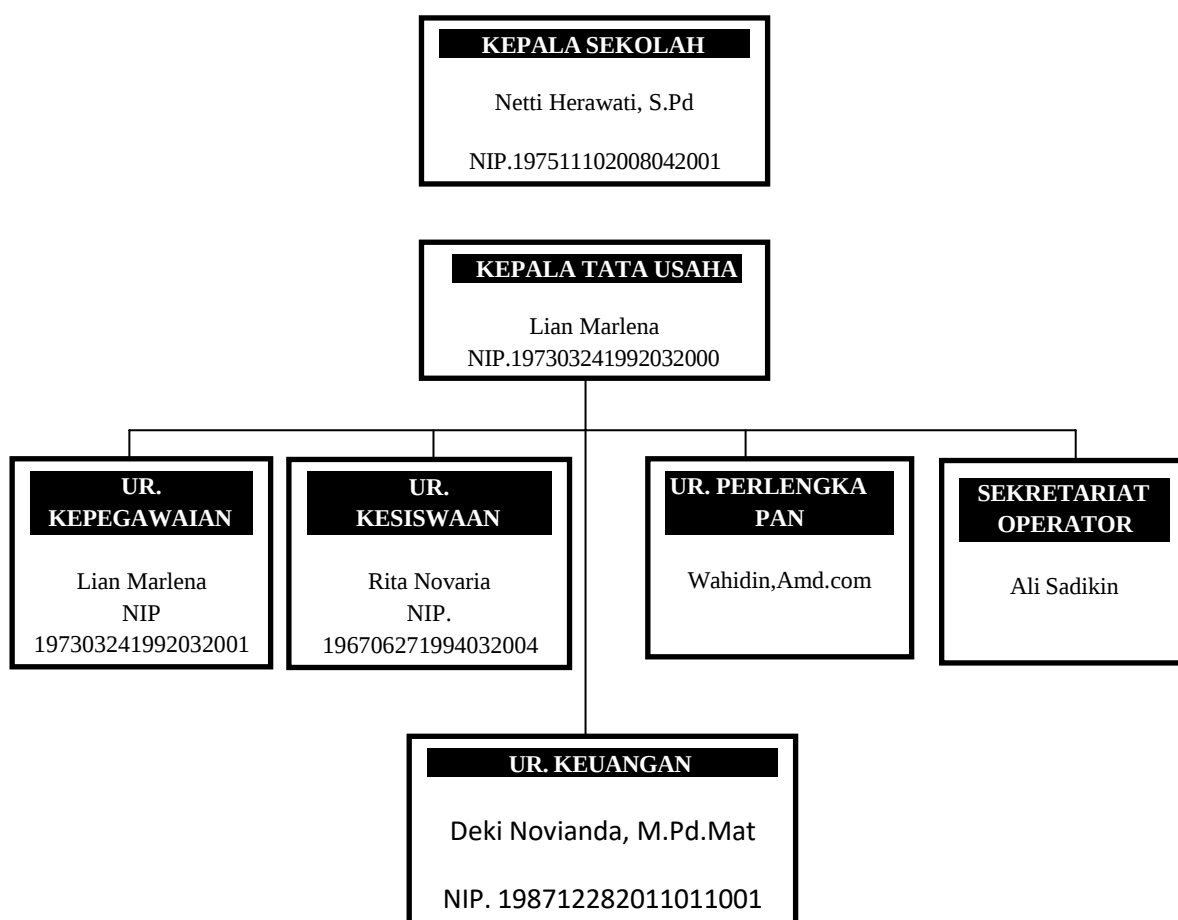
Setelah Observasi dengan wakil kurikulum di SMPN 15 Kota Bengkulu sudah berjalan dengan baik dimana proses pembelajaran sudah berjalan sesuai dengan jadwal pelajaran, guru mengajar sudah tepat waktu dan wakil kurikulumnya seorang guru disiplin sehingga membawa dampak yang baik kepada guru yang lain. Selain itu, selalu ulet dalam mengurus permasalahan yang berkaitan dengan kurikulum sekolah.

e. Wali Kelas atau Guru

Selama melakukan pengamatan kepada guru-guru di SMPN 15 Kota Bengkulu

sudah berlangsung dengan baik dimana guru-guru selalu datang tepat waktu sebelum jam pelajaran dimulai, mempersiapkan materi pelajaran sebelum memasuki kelas, pembelajaran di kelas berlangsung dua arah dengan siswa yang aktif bertanya, selalu memperingatkan siswanya untuk menjaga kebersihan sekolah, tetapi ada beberapa guru yang sering meninggalkan ruang kelas saat jam pelajaran berlangsung sehingga siswa-siswinya lebih sering ribut di kelas bahkan beberapa siswa memilih untuk duduk di teras kelas atau ke kantin.

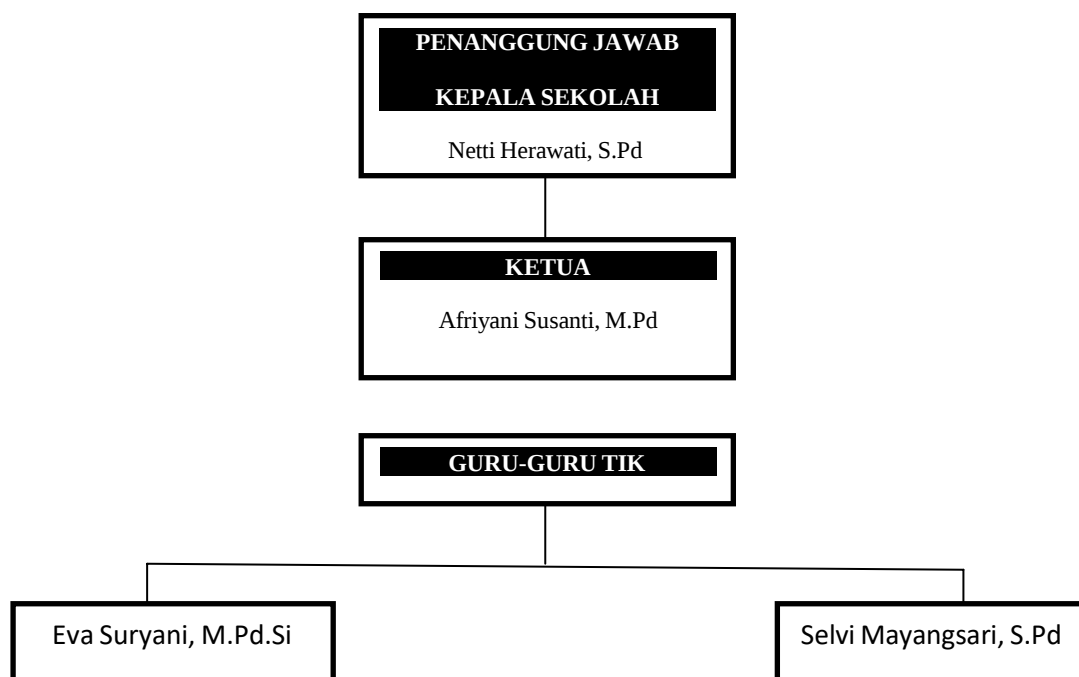
2. Struktur organisasi Tata Usaha (TU) SMP N 15 Kota Bengkulu



Setelah melakukan observasi langsung di bagian Tata Usaha SMPN 15 Kota Bengkulu didapatkan hasil bahwa beberapa staf baru mengalami pergantian dikarenakan adanya mutasi kepala sekolah sehingga beberapa data ada yang masih dalam tahap perubahan. Selain itu, program yang sudah dirancang sudah terkelola dengan baik. Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan sekolah dan bertanggung jawab kepada kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- 1) Penyusunan program kerja tata usaha sekolah
- 2) Pengelolaan keuangan sekolah
- 3) Pengurusan administrasi ketenagaan dan siswa
- 4) Pembinaan dan pengembangan karir pegawai tata usaha sekolah
- 5) Penyusunan administrasi perlengkapan sekolah
- 6) Penyusunan dan penyajian data/statistic sekolah
- 7) Mengkoordinasi dan melaksanakan 9K
- 8) Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketatausahaan secara berkala.

3. Struktur Organisasi Laboratorium Komputer SMP N 15 Kota Bengkulu



Setelah observasi langsung ke SMPN 15 Kota Bengkulu bagian Lab Komputer di dapatkan hasil bahwa masih ada beberapa alat lab yang masih belum lengkap, di dalam ruangan belum adanya kipas angin atau AC karena kondisi ruangan tertutup sekaligus jarak antar satu komputer lain sangat dekat. Pengelola laboratorium membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- 1) Perencanaan pengadaan alat dan bahan laboratorium
- 2) Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan laboratorium
- 3) Mengatur penyimpanan dan daftar alat-alat laboratorium
- 4) Memelihara dan perbaikan alat-alat laboratorium
- 5) Inventarisasikan pengadministrasian peminjam alat-alat laboratorium
- 6) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan laboratorium

C. Pengamatan Visi dan Misi



Gambar 2.22 Visi, Misi, Tujuan

Visi merupakan gambaran masa depan akan jadi apa lembaga kita. Menentukan visi berarti menentukan tujuan dan cita-cita yang ingin dicapai, sedangkan Misi adalah apa yang bisa dilakukan untuk mencapai gambaran masa depan (visi). Misi merupakan langkah- langkah dan strategi apa untuk mencapai Visi kita. Sebagai suatu lembaga pendidikan, SMP Negeri 15 Kota Bengkulu memiliki Visi dan Misi yang tertulis, dipajang, serta sesuai dengan kondisi sekolah. Visi dan Misi ini disusun bersama pemangku kepentingan seperti kepala sekolah, guru, dan komite sekolah. Semua warga sekolah mengetahui dan memahami rumusan Visi dan Misi sekolah karena Visi dan Misi tersebut mudah diakses.

Selama melakukan observasi di SMPN 15 Kota Bengkulu dan mengetahui apa saja visi dan misinya dengan kondisi yang terjadi di sekolah. Hasil yang didapatkan yakni warga sekolah sudah menjalankan sebagaimana mestinya, dimana visi dan misinya sudah diterapkan di lingkungan sekolah sehingga sekolah sudah terbilang maju dengan fasilitas yang sudah lengkap.

Visi dan Misi SMPN 15 Kota Bengkulu, antara lain:

- VISI

Membentuk insan yang beriman, terdidik, berbudaya dan sigap terhadap bencana.

Indikator :

- a. Unggul dalam aktivitas keagamaan, yaitu terwujudnya sikap keagamaan yang dimiliki siswa atau siswi disekolah tersebut, disekolah tersebut mengajarkan bahwa pemahaman terhadap nilai-nilai ajaran agama harus dilaksanakan dan harus diterapkan baik disekolah ataupun diluar sekolah, ajaran agama di SMPN 15 Kota Bengkulu, sudah terlaksana dengan baik walaupun masih ada sedikit siswa yang bandel akan artinya insan yang beriman dan membentuk etika dan moral yang baik.
- b. Terdidik yaitu unggul dalam Keilmuan dan teknologi, Terdidik juga disini bisa diartikan sebagai tanggung jawab karena orang terdidik bisa menyelesaikan pendidikan tanpa suatu halangan apapun, siswa-Siswi yang terdidik mempunyai Moral dan Sopan santun yang tinggi.
- c. Unggul dalam olahraga seni dan berbudaya, yaitu mempunyai prestasi olahraga baik dalam diri siswa-siswi maupun sekolah, unggul dalam seni yaitu mempunyai keahlian khusus seperti melukis, menari, dan karya yang diciptakan yang sangat luar biasa. Unggul dalam berbudaya yaitu dimana siswa-siswi mempunyai sifat yang mengharagai sesama manusia dan tidak membedakan suku dan Ras.
- d. Tanggap terhadap bencana dimana seluruh masyarakat SMPN 15 Kota Bengkulu mempunyai rasa sigap siaga terhadap bencana yang akan datang seperti halnya : Tsunami dan banjir, disini masyarakat SMPN 15 Kota Bengkulu harus peduli terhadap lingkungan sekitar dan menjaga lingkungan sekolah.

- MISI

- a. Menggiatkan dan memotivasi semua warga sekolah untuk meningkatkan kegiatan keagamaan.
- b. Megupayakan pembelajaran yang kondusif, berkompeten dan berteknologi tinggi serta siap bersaing di era globalisasi.
- c. Menyiapkan sumber daya manusia yang aktif, kreatif, inovasi sesuai dengan perkembangan zaman.
- d. Mewujudkan proses pembelajaran dengan menggunakan multimedia dan muti pendekaran berbasis TIK.

- e. Meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler dalam bidang olahraga, seni dan budaya
- f. Terciptanya lingkungan sekolah yang aman, rindang, asri, bersih, dan berwawasan lingkungan.

- **TUJUAN**

1. Menerapkan kepemimpinan partisipatif yang kuat.
2. Meningkatkan hasil ujian nasional yang jujur dan bertanggung jawab.
3. Meningkatkan kemampuan guru dalam pembelajaran dengan pendekatan scientif approach.
4. Mengembangkan kelas model yang berbasisi bahasa inggris dan IPTEK.
5. Prestasi olahraga dan seni yang handal.
6. Menerapkan nilai-nilai karakter melalui kegiatan ekstrakurikuler keagamaan.
7. Terlaksananya kegiatan 9K.
8. Menigkatnya peran usaha kesehatan sekolah (UKS).
9. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengembangan sekolah yang kompak,cerdas, dan harmonis.
10. Terciptanya lingkungan yang bersih, indah, sehat serta ruangan belajar yang nyaman.
11. Melaksanakan muatan lokal yang berwawasan kedaerahan.
12. Menghasilkan siswa yang peduli lingkungan dan terhadap bencana.

D. Pengamatan Kokurikuler Dan Ekstrakurikuler

1. Ada kegiatan Kokurikuler dan Ekstrakurikuler

Berdasarkan dari wawancara peneliti dengan wakil bidang kurikulum, di SMP Negeri 15 Kota Bengkulu juga memiliki kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler. Hal ini siswa juga diwajibkan untuk mampu meningkatkan hasil belajar agar dapat berprestasi baik di dalam bidang akademik dan non akademik. Siswa dapat mengembangkan bakat minat yang mereka miliki melalui kegiatan-kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sekolah seperti:

- 1) **Kegiatan Kokurikuler**

Berdasarkan pengamatan dan hasil wawancara dengan wakil bidang kurikulum, kegiatan kokurikuler di SMP Negeri 15 Kota Bengkulu berupa, Karya Ilmiah Remaja/KIR, Olimpiade IPA, Olimpiade Matematika.

- 2) **Kegiatan Ekstrakurikuler**

Berdasarkan pengamatan dan hasil wawancara dengan wakil bidang kurikulum,

kegiatan ekstrakurikuler di SMP Negeri 15 Kota Bengkulu terdiri dari: Paskibra, karate, OSIS, Palang Merah Remaja/PMR, Basket, Pramuka, Futsal dan Bola Volly.



Gambar 2.23 Ekstrakurikuler Pramuka

2. Jadwal Pelaksanaan Kokurikuler Dan Ektrakurikuler

Setiap siswa-siswi di SMP N 15 Kota Bengkulu diwajibkan untuk mengikuti salah satu dari semua ekstrakurikuler, seperti pramuka dan OSIS setiap siswa-siswi wajib menjadi anggotanya. Pada kegiatan kokurikuler tidak semua siswa-siswi diwajibkan mengikuti, hanya beberapa siswa-siswi yang terpilih untuk mengikuti kegiatan kokurikuler.

SMPN 15 Kota Bengkulu mempunyai kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler. Selama satu semester ini sekolah melaksanakan semua kegiatan ekstrakurikuler maupun kokurikuler sesuai dengan jadwal kegiatan yang telah ada dan dilakukan sesuai dengan pelatih setiap kegiatan Kokurikuler dan ekstrakurikuler.

Jadwal pelaksanaan kegiatan Kokurikuler :

No	Nama Kegiatan	Waktu Latihan 14:30-17:00
1	Karya Ilmiah Remaja/KIR	Sabtu
2	Olimpiade IPA	Selasa – Jumat
3	Olimpiade Matematika	Selasa – Jumat

Jadwal pelaksanaan kegiatan Ekstrakurikuler

No	Nama Kegiatan	Waktu Latihan 14:30-17:00
1	Karate	Sabtu
2	Paskibra	Jumat
3	Palang Merah Remaja (PMR)	Jumat

4	Basket	Jumat
5	Bola Volly	Jumat
6	Pramuka	Sabtu
7	Futsal	Sabtu
8.	OSIS	Jumat

3. Pembinaan Kokurikuler Dan Ektrakurikuler

Di SMPN 15 Kota Bengkulu, setiap kegiatan kokurikuler dan ektrakurikuler ada pembinaan dari setiap pembina dari masing-masing cabang kegiatan kokurikuler dan ektrakurikuler. Pelatihannya sesuai jadwal yang telah di tentukan sebelumnya dan dilatih oleh pelatih yang telah ditunjuk atau pembina dari masing-masing cabang kegiatan kokurikuler dan ektrakurikuler.

Pada SMPN 15 Kota Bengkulu tidak semua guru menjadi Pembina dari kegiatan kokurikuler dan ektrakurikuler. Hanya beberap guru saja yang di tunjuk sebagi pembinanya.

Pembina ekstarkurikuler dan kokurikuler SMPN 15 Kota Bengkulu adalah sebagi berikut

I.Kokurikuler

No	Nama Kegiatan	Pembina	Pelatih
1	Karya Ilmiah Remaja (KIR)	Afriyani Susanti, M.Pd	Guru Bahasa Indonesia
2	Olimpiade IPA	Yunita Hartati, M.Pd	Guru Ilmu Pengetahuan Alam
3	Olimpiade Matematika	Yunani, S.Pd	Guru Matematika

II.Estrakurikuler

No	Nama Kegiatan	Pembina
1.	OSIS	Tri Andriani, S.Pd Marni Dewi Yanti, S.Pd
2.	Paskibra	Agust Nico Manulu, S.Pd
3.	Palang Merah Remaja (PMR)	Evi Sastra, M.Pd
4.	Basket dan Futsal	-

5.	Karate	Andi Rahman, S.Pd
6.	Pramuka	Andi Rahman, S.PdSri Hartati,S.Pd
7.	Bola Volly	Sosilastri,SPd

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Selama pelaksanaan observasi dalam kegiatan PLP 1 yang dilaksanakan di SMP N 15 Kota Bengkulu, mulai dari tanggal 03 Oktober sampai dengan 13 Oktober 2022. Dari beberapa uraian di atas dapat disimpulkan bahwa SMP 15 Kota Bengkulu merupakan sekolah yang berstatus Negeri dengan guru-gurunya mampu memahami peserta didiknya meskipun tidak semua guru. Mereka menempatkan dirinya sebagai guru pada saat mengajar dan mampu mengajak siswanya lebih aktif.

Dari kegiatan observasi, masing-masing pegawai melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik dan penulis mendapatkan banyak sekali pengalaman dan pengetahuan selama melakukan observasi di SMP N 15 Kota Bengkulu.

B. Saran

Untuk meningkatkan keberhasilan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) di waktu yang akan datang, maka saran yang perlu dipertimbangkan antara lain :

1. Diharapkan untuk tetap meningkatkan kualitas sekolah, baik dari segi sumber daya manusianya, sarana dan prasarannya, serta kegiatan untuk mengembangkan berbagai minat dan potensi.
2. Semoga kerja sama dan koordinasi antara pihak sekolah dan para mahasiswa maupun Universitas Muhammadiyah Bengkulu dapat lebih ditingkatkan dan dijaga dengan baik.

LAMPIRAN

LEMBAR PENGAMATAN

Kultur Sekolah

Tanggal Pengamatan : 3 - 13 Oktober 2023

Nama Sekolah : SMP NEGERI 15 KOTA BENGKULU

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan			Keterangan
		Ya		Tidak	
		Bk	Kr		
1	Kegiatan 3S (senyum, sapa, salam)	✓			
2	Pengkondisian awal belajar	✓			
3	Upacara bendera	✓			
4	Penggunaan seragam sekolah		✓		
5	Anjuran menjaga kebersihan	✓			.
6	Anjuran menjaga ketenangan	✓			
7	Anjuran memanfaatkan waktu	✓			
8	Tercipta suasana yang tenang dan nyaman untuk belajar	✓			.
9	Suasana di sekolah menyenangkan	✓			

Keterangan : Tdk= tidak; Bk= baik ; Kr = Kurang

Kelompok : SMP N 15 Kota Bengkulu

Nama

Dio Reski Winanda

LAMPIRAN DATA SMPN 15 KOTA BENGKULU

PROFIL

SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 15

KOTA BENGKULU TAHUN 2023

I. Identitas sekolah

		SMP	NEGERI	15	KOTA
1. Nama Sekolah	:	BENGKULU			
2. NPSN	:	10702483			
3. Jenjang Pendidikan	:	SMP			
4. Status Sekolah	:	Negeri			
5. Alamat Sekolah	:	Jl. Cempaka X			
6. RT / RW	:	9/3			
7. Kode Pos	:	38223			
8. Kelurahan	:	Kebun Beler			
9. Kecamatan	:	Kec. Ratu Agung			
10. Kabupaten/Kota	:	Kota Bengkulu			
11. Provinsi	:	Provinsi Bengkulu			
12. Negara	:	Indonesia			
13. Posisi Geografis	:	-3.8047		Lintang	
		102,2695		Bujur	

II. Data Pelengkap

1	SK Pendirian Sekolah	:	0283/vii/1991
2	Tanggal SK Pendirian	:	1910-01-01
3	Status Kepemilikan	:	Pemerintah Daerah
4	SK Izin Operasional	:	-
5	Tgl SK Izin Operasional	:	1910-01-01
6	Kebutuhan Khusus Dilayani	:	-
7	Nomor Rekening	:	0010201288529
8	Nama Bank	:	Bank Bengkulu

9	Cabang KCP/Unit	:	Bengkulu
10	Rekening Atas Nama	:	SMP Negeri 15 Kota Bengkulu
11	MBS	:	Ya
12	Memungut Iuran	:	Tidak
13	Nominal/siswa	:	0
14	Nama Wajib Pajak	:	-
15	NPWP	:	953616570311000

III. Kontak Sekolah

1	Nomor Telepon	:	085268748822
2	Nomor Fax	:	-
3	Email	:	smpn15kotabengkulu@gmail.com
4	Website	:	http://

IV. Data Periodik

1	Waktu Penyelenggaraan	:	Sehari Penuh /5 hari
2	Bersedia Menerima Bos?	:	Ya
3	Sertifikasi ISO	:	Belum Bersertifikat
4	Sumber Listrik	:	PLN
5	Daya Listrik (watt)	:	7950
6	Akses Internet	:	Tidak Ada
7	Akses Internet Alternatif	:	Tidak Ada

Daftar Nama guru Tetap SMPN 15 Kota Bengkulu

No	Nama guru	NIP	Tempat/tanggal lahir	MAPEL
1	Netti Herawati, S.Pd	197511102008042001	Manna, 10-11-1975	Kepala Sekolah
2	Usdekawati, S.Pd	196408111986012001	Curup, 11-08-1964	Matematika
3	Tri Andriani, S.Pd	197009061997032003	Pekan Baru, 06-09-1970	IPS
4	Aida fitriati, S.Pd	197010211998012001	Bukit Tinggi, 21-10-1970	IPA
5	Dra. Murlina	196311221984032004	Pangkal Pinang, 22-11-1963	Matematika

6	Yunani, S.Pd	196403211988032005	BD. Agung, 21-03-1964	Matematika
7	Erma Islakhi, S.Pd	196510161988032007	Magelang,16-10-1995	Bahasa Indonesia
8	Sri Hartati, S.Pd	196804291994122001	Palembang, 29- 04-1968	Bahasa Indonesia
9	Ida Diahwati,S.Pd	197009061994122002	Bengkulu,06-09-1970	IPA
10	Suhartatik,S.Pd	197104082000122003	Nganjuk, 08-04-1971	IPA & FISIKA
11	Efni Herawati,S.Pd	197709042003122002	Curup, 04-09-1977	Bahasa Inggris
12	Sosilastri, S.Pd	197112202005022004	Payahkumbuh,20-12-1971	Seni Budaya
13	Nurdani, S.Pd	196901011994122003	Padang, 01-01-1969	Seni Budaya
14	Yunita Hartati,M.Pd	197406102007012035	Bengkulu,10-06-1974	IPA
15	Evi Sastra, S.Pd	197705012003122006	Bengkulu,01-05-1977	Bahasa Inggris
16	Afriyanti Susanti, M.Pd	197804272009022002	Bengkulu,27-04-1978	Bahasa Inggris
17	Eva Suryani, S.Pd	198304262009022004	Napal Melintang, 26-04-1983	IPA
18	Rini, M.Pd	198508202009032011	Muara Aman,20-08-1985	Pendidikan Agama Islam
19	Andi Rahman, S.Pd	198101052008041001	Bengkulu, 05-01-1981	Pendidikan Jasmani
20	Marni Dwiyantri, S.Pd	197703032010011009	Siring Agung, 03-03-1977	Bahasa Indonesia
21	Deki Nofianda,M.Pd	198712282011011001	Bengkulu, 28-12-1987	Matematika
22	Riky Oktavianus , S.Pd	198610292010011014	Bengkulu, 29-12-1986	Bahasa Inggris
23	Rita Novaria,S.E	196706271993032004	Bengkulu, 27- 06-1967	Ekonomi
24	Lian Marlana,A.Md	197303241992032001	Bengkulu, 24- 03-1973	Ekonomi
25	Ali Sadikin, Dipl.-Ing	198101022014071001	Rejang,02-01-1981	TIK

26	Agust Nico Manulu,S.Pd	199708012023211005	Bintuhan, 01-08-1997	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan
27	Shinta Arestiniya,S.Pd	199310222023212030	Tais, 22-10-1993	PKN
28	Tia Lulu Lestari,S.Pd	199903202023212003	Bengkulu, 20-03-1999	Bimbingan Konseling
29	Ferdina Kastasari, S.Pd.I	199302172023212015	Bengkulu , 17-02-1993	Pendidikan Agama Islam
31	Murlina,S.Pd	196311221984032004	Pangkal Pinang, 22-11-1963	Matematika
32	Velysa Astasari, S.Pd, Gr	199303182023212041	Bengkulu, 18-03-1993	Matematika

Daftar Nama Guru Honorer dan Staff Tata Usaha

No	Nama Guru	Tempat/tanggal lahir	Status kepegawaian	Jurusan/prodi
1	Elly Suryani	Muara Kalangan, 12-12-1974	Staff Tata Usaha	Lainnya
2	Yanto	Bengkulu 24-07-1983	Staff Tata Usaha	Ekonomi
3	Dina Junuarti, S.Pd	Curup, 07-06-1991	Guru Honor	Geografi
4	Ciuda Humatri, S.Pd	Bengkulu, 03-09-1995	Guru Honor	Bahasa Indonesia
5	Putri Wulandari, S.Pd	Bengkulu, 24-06-1995	Staff Tata Usaha	Lainnya
6	Selvi Mayang Sari, S.Si	Bengkulu,26-01-1993	Guru Honor	Matematika
7	Sri Rahayu, A.Md	Bengkulu, 27-10-1991	Staff Tata Usaha	Lainnya
8	Wahidin, A.Md	Batu Bandung, 17-12-1970	Staff Tata Usaha	Pendidikan Umum
9	Yessi Kartika Sari,S.Sos	Tanjung Karang, 30-09-1983	Staff Tata Usaha	Sosiologi
10	Zainudin	Bengkulu, 01-07-1967	Staff Tata Usaha	Lainnya
11	Nanik Susilawati,SP.d	Bengkulu, 16-05-1991	Guru Honor	PKN
12	Pangeran S.Sn, M.Sn	Bangkok, 03-03-1993	Guru Honor	Seni Budaya

Daftar Koordinator Mata Pelajaran

No	Nama Guru	Koordinator Mata Pelajaran
1.	Rini, M.Pd.I	Koordinator Agama
2.	Shinta Ariestinia, S.Pd	Koordinator PKN
3.	Marni Dwi Yanti, S.Pd	Koordinator Bahasa Indonesia
4.	Usdekawati, S.Pd	Koordinator Matematika
5.	Eva Suryani, M.Pd. Si	Koordinator IPA
6.	Aida Fitriani, S.Pd	Koordinator IPS
7.	Riky Oktavianus, M.Pd	Koordinator Bahasa Inggris
8.	Andi Rahman, S.Pd	Koordinator PJOK
9.	Nurdani, S.Sn	Koordinator Seni Budaya
10.	Tia Lulu Lestari, S.Pd	Koordinator BK

Daftar Wali Kelas

No	Nama Guru	Nama Kelas
1	Yunita Hartati, M.Pd	7A
2	Nurdani, S.Sn	7B
3	Sosilastri, S.Pd	7C
4	Lusi Noviani, S.Pd	7D
5	Evi Sastra, M.Pd	7E
6	Eva Suryani, M.Pd	7F
7	Suhartatik, S.Pd	8A
8	Sri Hartati, S.Pd	8B
9	Tri Andriani, S.Pd	8C
10	Ferdina Kastasari, S.Pd	8D
11	Efni Herawati, S.Pd	8E
12	Ida Diahwati, S.Pd	9A

13	Aida Fitriati, S.Pd	9B
14	Marni Dewi Yanti, S.Pd	9C
15	Rini, M.Pd.I	9D
16	Shinta Ariestinia, S.Pd	9E

Data Jumlah Siswa SMPN 15 Kota Bengkulu

Jumlah peserta didik berdasarkan jenis kelamin tahun 2023

Laki-laki	Perempuan	Total
237	192	429

Jumlah Peserta Didik Berdasarkan Usia

Usia	Laki-laki	Perempuan	Total
6-12 tahun	104	85	189
13-15 tahun	130	103	233
16-20 tahun	3	4	7
Total	237	192	429

Prasarana SMPN 15 Kota Bengkulu

No	Nama	Panjang	Lebar	Jumlah
1	Ruang kepala Sekolah	6	7	1
2	Ruang UKS	6	7	1
3	Ruang Bendahara Bos	4	7	1
4	Ruang Kelas	9	7	16
5	Ruang Laboratorium IPA	9	7	1
6	Ruang BP/BK	4	7	1
7	Ruang Guru	9	7	1
8	Ruang OSIS	4	4	1
9	Ruang Perpustakaan	9	7	1
10	Ruang Sekretariatan Pramuka	9	7	1
11	Musholla Sekolah	6	6	1
12	Wc Siswa Laki-Laki	2	3	7
13	Wc Siswa Perempuan	2	3	8

14	Ruang Laboratorium Multimedia	5	4	1
15	Kantin Sekolah	2	4	1
16	Ruang Koperasi Siswa	4	7	1
17	Rumah Penjaga Sekolah	5	7	1
18	Ruang TU	6	7	1
19	Ruang Tamu Kepala Sekolah	6	7	1
20.	Ruang Aula	9	7	1

LEMBAR PENGAMATAN

Struktur Organisasi Dan Tata Kerja (SOTK)

Tanggal Pengamatan : 3 - 13 Oktober 2023

Nama Sekolah : SMP NEGERI 15 KOTA BENGKULU

No	Struktur Organisasi Dan Tata Kerja	Keterlaksanaan			Keterangan
		Ya		Tidak	
		Bk	Kr		
1	Ada bagan struktur organisasi sekolah	✓			.
2	Ada deskripsi tugas untuk masing-masing komponen organisasi	✓			

Keterangan : Tdk= tidak ; Bk=Baik ; Kr=Kurang

Uraian / Deskripsi STOK Sekolah:

Di SMP N 15 Kota Bengkulu terdapat struktur bagan organisasi yang terletak di dalam ruang kepala sekolah dan Deskripsi tugas masing-masing komponen organisasi sekolah ada didalam ruang Guru.

Kelompok : SMP N 15 Kota Bengkulu

Nama

Dio Reski Winanda

LEMBAR PENGAMATAN

Visi Dan Misi Sekolah

Tanggal Pengamatan : 7 dan 9 Oktober 2022

Nama Sekolah : SMP NEGERI 15 KOTA BENGKULU

No	Visi Dan Misi Sekolah	Keterlaksanaan			Keterangan
		Ya		Tidak	
		Bk	Kr		
1	Ada visi dan misi sekolah	✓			Ada
2	Ada pemaparan visi dan misi sekolah di beberapa tempat	✓			Ada

Keterangan : Bk = Baik Kr = Kurang

Uraian/Deskripsi STOK Sekolah:

Di SMPN 15 Kota Bengkulu terdapat adanya visi dan misi sekolah, yang terdapat di dinding jalan masuk menuju ke lapangan sekolah, agar mudah untuk dilihat oleh para siswa/siswi atau para tamu yang datang ke SMP N 15 Kota Bengkulu.

Kelompok : SMP N 15 Kota Bengkulu

Nama

Dio Reski Winanda

LEMBAR PENGAMATAN

Kokurikuler Dan Ekstrakurikuler

Tanggal Pengamatan : 11 - 13 Oktober 2023

Nama Sekolah : SMP NEGERI 15 KOTABENGKULU

No	Kegiatan Kokurikuler Dan Ekstrakurikuler	Keterlaksanaan			Keterangan
		Ya		Tidak	
		Bk	Kr		
1	Ada kegiatan kokurikuler dan Ekstrakurikuler	√			
2	Ada jadwal pelaksanaan kokurikuler dan ekstrakurikuler	√			
3	Ada pembinaan kokurikuler dan Ekstrakurikuler	√			
4	Setiap guru menjadi pembina kokurikuler dan ekstrakurikuler		√		
5	Setiap siswa wajib mengikuti kokurikuler dan ekstrakurikuler	√			

Keterangan : Bk = Baik Kr = Kurang

Uraian / Deskripsi STOK Sekolah:

Kegiatan kulikuler dan ekstrakulikuler yang diselenggarakan di SMPN 15 Kota Bengkulu sudah ada. Kulikuler dan Ekstrakulikuler memiliki pembina sesuai dengan kemampuannya dan memiliki jadwal yang sudah terjadwal dari sekolah.

Kelompok : SMP N 15 Kota Bengkulu

Nama

Dio Reski Winanda

PENILAIAN LAPORAN

Nama : Dio Reski Winanda
NPM : 2184202002
Program Studi : Pendidikan Matematika
Nama Sekolah : SMP NEGERI 15 KOTA BENGKULU

NO	Aspek yang Dinilai	Nilai
1	Kualitas isi/Akurasi data	
2	Kerapian dan kebersihan	
3	Organisasi isi/Sistematika penulisan laporan	
4	Tata bahasa/Ejaan	
5	Pemilihan dan pengangguran tulisan	
Jumlah		

Mengetahui,
Ketua Prodi Pendidikan Matematika

Bengkulu, 2023
Dosen Pembimbing Lapangan

Rahmat Jumri, M.Pd
NIDN: 1931428498

Mardiah Syofiana, M.Pd
NBK: 0351190177

Nama : Dio Reski Winanda

NPM : 2184202002

Program Studi: Pendidikan Matematika

Nama Sekolah: SMP NEGERI 15 KOTA BENGKULU

No	Aspek yang Dinilai	Nilai
1	Kehadiran di kampus dan sekolah (A)	
2	Laporan pelaksanaan PLP1 (B)	
3	Ujian Lisan oleh dosen pembimbing PLP 1 (C)	
Jumlah		

Mengetahui,
Ketua Prodi Pendidikan Matematika

Bengkulu, 2023
Dosen Pembimbing Lapangan

Rahmat Jumri, M.Pd
NIDN: 1931428498

Mardiah Syofiana, M.Pd
NBK: 0351190177

