



# Buku Panduan PPL

## Edisi Revisi

Untuk  
Kalangan  
Sendiri



PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KEAGAMAAN KATOLIK  
SEKOLAH TINGGI KATOLIK  
SANTO YAKOBUS  
MERAUKE

2018

**PANDUAN  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN  
(PPL)**

**PROGRAM STUDI  
PENDIDIKAN KEAGAMAAN KATOLIK**

**Edisi Revisi**



**Tim Penyusun**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KEAGAMAAN KATOLIK  
SEKOLAH TINGGI KATOLIK  
SANTO YAKOBUS  
MERAUKE  
2018**



## PANDUAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

Koordinator:

Dedimus Berangka., S.Pd., M.Pd.

Anggota Tim Penyusun:

Yohanes Hendro Pranyoto, S.Pd., M.Pd.

Paulina Wula, S.Pd., M.Pd.

Resmin Manik, S.Pd., M.Pd.

Mengetahui,

Ketua Program Studi PKK



Dedimus Berangka, S.Pd., M.Pd.

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Tuhan yang Mahakuasa atas limpahan kasih-Nya sehingga penyusunan buku panduan PPL Program Studi Pendidikan Keagamaan Katolik ini dapat diselesaikan dan digunakan oleh segala pihak yang berkepentingan. Sebagaimana yang dimaksudkan dalam penyusunan buku panduan PPL ini ialah untuk membantu mahasiswa praktikkan khususnya Program Studi Pendidikan Keagamaan Katolik dalam melakukan Program Praktik Pengalaman Lapangan Pendidikan Agama Katolik di sekolah-sekolah tempat mereka ditugaskan.

PPL adalah *moment* yang sangat berharga bagi mahasiswa, karena saat itulah mereka dapat mengenal secara langsung dunia pendidikan dan dunia kerja. Mahasiswa juga dapat mengaplikasikan ilmu dan keterampilan yang mereka peroleh selama duduk di bangku kuliah sehingga mereka dapat mengembangkan pengetahuan dan keterampilan yang relevan dan berguna bagi perkembangan diri mereka sebagai seorang calon guru.

Harapan kami agar mahasiswa dapat menghayati pelaksanaan tugasnya bukan lagi sebagai seorang mahasiswa praktikkan namun sebagai seorang guru sesungguhnya. Sehingga mereka memiliki totalitas dan loyalitas selama melaksanakan program PPL ini. Buku ini adalah panduan yang dapat digunakan bagi siapa saja yang berkepentingan dalam pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di sekolah.

Merauke, Mei 2018

Tim PPL – STK St. Yakobus

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	1
KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI.....	4
BAB I Pedoman Pelaksanaan PPL SD dan SM.....	5
A. Pengantar.....	5
B. Landasan .....	6
C. Arti dan Tujuan PPL .....	6
D. Status dan Bobot PPL.....	7
BAB II Struktur Organisasi Pengelolaan dan Deskripsi Tugas.....	8
A. Struktur Organisasi Pengelolaan PPL .....	8
B. Deskripsi Tugas.....	9
BAB III Mekanisme Pelaksanaan PPL .....	13
A. Persiapan .....	13
B. Tempat dan Waktu Pelaksanaan PPL .....	15
C. Pengelolaan PPL .....	15
D. Kegiatan Peserta PPL Saat PPL .....	16
BAB IV EVALUASI PENILAIAN.....	21
A. Tujuan Penilaian.....	21
B. Prinsip Penilaian .....	21
C. Aspek Penilaian .....	21
D. Instrumen Penilaian .....	22
BAB V Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan Akhir .....	28
A. Petunjuk Umum .....	28
B. Sistematika Laporan .....	30
Daftar Pustaka.....	35

# BAB I

## PEDOMAN PELAKSANAAN PPL SD, SMP & SMA

### A. Pengantar

Kemampuan mengajar dan penguasaan ketrampilan secara integral dan utuh merupakan cita-cita yang ingin diwujudkan oleh setiap calon guru dalam rangka mendampingi, mendidik dan mendewasakan peserta didik sehingga menjadi pribadi yang utuh, dewasa dan mandiri. Untuk mencapai cita-cita tersebut diperlukan suatu pelatihan dan praktik yang langsung berhadapan dengan peserta didik di sekolah-sekolah.

Program Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu sarana untuk menciptakan dan melatih calon guru agar memiliki ketrampilan dan kompetensi dalam bidang keguruan dan pengelolaan administrasi. PPL merupakan muara dari seluruh program pendidikan pra-jabatan guru. Pelaksanaan PPL di Sekolah Tinggi Katolik (STK) Santo Yakobus Merauke dibagi dalam beberapa tahap yakni: PPL SD dan PPL SM untuk mahasiswa/i Program Diploma Tiga (D-III) Program Studi Pendidikan Kateketik Pastoral. Sedangkan PPL SD, PPL SMP dan PPL SMA/SMK bagi mahasiswa/i Program Studi Pendidikan Keagamaan Katolik (PKK) Strata Satu (S-I). Adapun tujuan dari PPL ini agar mahasiswa/i mampu dan terampil dalam mengelola kelas dan menyampaikan isi iman kristiani bagi peserta didik secara terbuka serta menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan universal.

### B. Landasan

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78);

2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
5. Buku panduan akademik Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke.

### **C. Arti dan Tujuan PPL**

#### **1. Arti**

Program Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan program dalam bidang pendidikan calon guru yang dirancang untuk melatih calon agar menguasai kemampuan dan ketrampilan keguruan secara utuh dan terintegrasi. Program ini mencakup latihan mengajar maupun tugas-tugas kependidikan selain pembelajaran.

PPL merupakan muara dari program pendidikan calon guru bidang studi Agama Katolik, maka pelaksanaan PPL secara terjadwal setelah mahasiswa mendapat bekal yang memadai dalam seluruh bidang yang berkaitan dengan tugas sebagai guru Agama Katolik seperti: Penguasaan landasan kependidikan, penguasaan bidang studi serta pengelolaan proses pembelajaran.

Kecakapan keguruan mempunyai banyak aspek yang saling berkaitan, yang harus dilatihkan secara bertahap dan terintegrasi. Keseluruhan kecakapan keguruan diatas perlu dilakukan secara bertahap dari pembentukan unsur kemampuan, penghayatan sikap dan nilai melalui mata kuliah serta di tindak lanjuti dalam PPL.

## 2. Tujuan

PPL bertujuan agar praktikan memiliki kompetensi berikut:

- a. Mengenal lingkungan sosial sekolah secara cermat lingkungan fisik, tata administratif, serta tata kurikuler dan kegiatan kependidikannya.
- b. Menerapkan berbagai kemampuan keguruan secara utuh dan terintegrasi dalam situasi nyata di bawah bimbingan guru pamong setempat dan dosen pembimbing PPL.
- c. Mengambil makna/manfaat dari pengalaman selama praktik melalui evaluasi maupun refleksi yang merupakan kecakapan keguruan secara profesional.

## D. Status dan Bobot PPL

PPL merupakan mata kuliah yang wajib diikuti oleh mahasiswa reguler dan mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain ke STK St. Yakobus Merauke (jika belum program PPL sebelumnya), **Wajib Lulus** dengan bobot 2 sks dan nilai final minimal B.

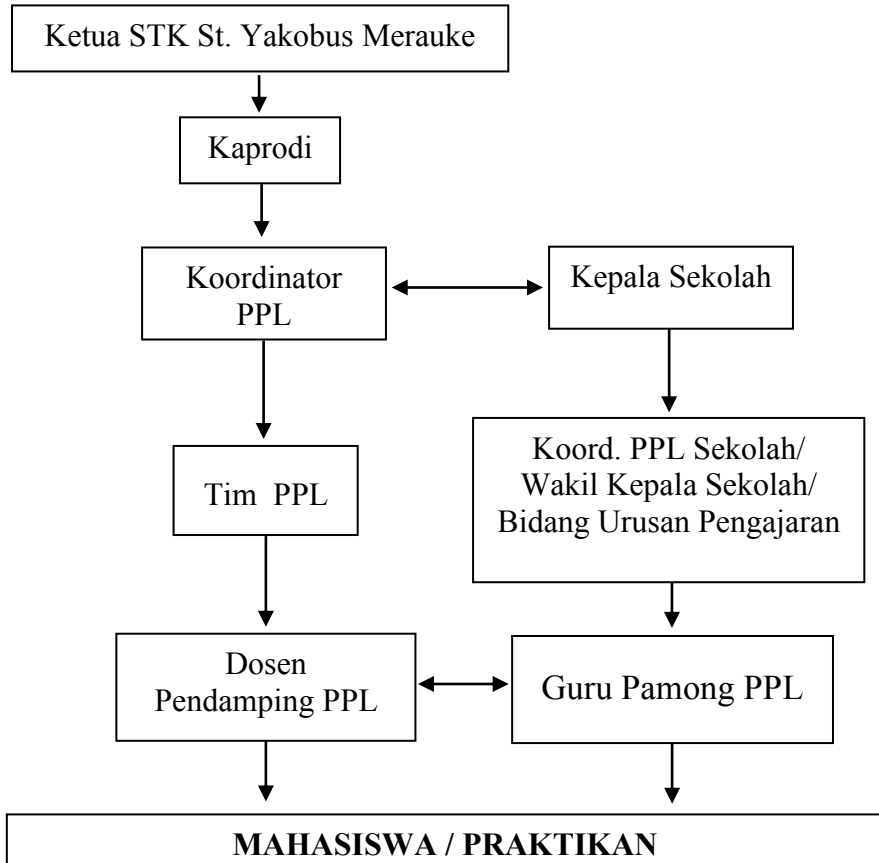
## E. Jenis PPL

PPL di STK St. Yakobus terdiri dari dua tahapan yaitu PPL tingkat sekolah dasar (SD) dan PPL tingkat sekolah menengah (SM). Untuk PPL tingkat SD dilaksanakan pada semester V (lima) sementara PPL SM dilaksanakan pada semester VII (tujuh). Pelaksanaan PPL ini dilakukan secara berjenjang agar mahasiswa memiliki pengalaman mengajar yang komprehensif atau menyeluruh untuk seluruh jenjang pendidikan.



**BAB II**  
**STRUKTUR ORGANISASI**  
**PENGELOLAAN DAN DESKRIPSI TUGAS**

**A. Struktur Organisasi Pengelolaan PPL**



**Keterangan:**

- ↔ : Koordinatif - Konsultatif**
- : Instruktif**

## **B. Deskripsi Tugas**

### **1. Ketua STK ST. Yakobus Merauke**

- a. Menggariskan pola kebijakan umum kegiatan PPL dan bertanggung jawab atas terselenggaranya seluruh kegiatan PPL.
- b. Membina para pelaksana serta memantau kegiatan PPL yang sedang berlangsung
- c. Menggariskan kebijakan pendanaan untuk kegiatan PPL.
- d. Membina dan memelihara hubungan kerja sama dengan pihak-pihak yang berjasa dalam pelaksanaan PPL.

### **2. Kaprodi**

- a. Memantau jalannya persiapan dan pelaksanaan PPL Prodigya.
- b. Menyeleksi mahasiswa yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti PPL bersama dengan dosen PPL.
- c. Bekerja sama dengan koordinator PPL Program Studi Pendidikan Keagamaan Katolik STK St. Yakobus Merauke untuk menentukan pengelompokan praktikan.

### **3. Koordinator PPL STK**

- a. Mengantar mahasiswa/i PPL STK ke tempat PPL dan menarik mahasiswa/i PPL dari tempat PPL kembali ke STK.
- b. Mengantar surat permintaan tempat PPL dan Formulir penilaian ke tempat PPL.
- c. Merencanakan, mengorganisasi, mengkoordinasikan, memantau serta mengevaluasi pelaksanaan PPL bersama dengan Tim PPL.
- d. Membuat dan menyampaikan usul-usul tentang upaya perbaikan dan peningkatan pelaksanaan PPL kepada Ketua STK.
- e. Mengadakan pertemuan, konsultatif dengan dosen pembimbing, praktikan, guru pamong dan kepala sekolah .
- f. Mengikuti rapat-rapat koordinasi PPL

- g. Secara berkesinambungan menyempurnakan dan memasyarakatkan pedoman pelaksanaan PPL Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke.

#### **4. Kepala Sekolah / Koordinator PPL Sekolah**

- a. Menerima Praktikan yang akan ber-PPL di sekolah dan memperkenalkannya kepada guru-guru/personil di sekolah.
- b. Mengkoordinasikan kegiatan PPL yang akan berlangsung di sekolahnya.
- c. Memberikan kesempatan kepada praktikan untuk memperoleh pengalaman yang diperlukan.
- d. Memantau pelaksanaan PPL.

#### **5. Dosen Pembimbing PPL**

- a. Memberikan pengarahan dan pembekalan bersama dengan TIM pembekalan kepada praktikan sebelum diterjunkan ke sekolah.
- b. Menjelaskan kebijakan dari Kaprodi STK St. Yakobus Merauke tentang pengelolaan PPL kepada pihak sekolah.
- c. Memantau kegiatan praktikan dan mengadakan pertemuan rutin/evaluasi bersama untuk kepentingan pembinaan secara berkala (minimal 4 kali selama masa PPL berlangsung).

#### **6. Guru Pamong**

- a. Membantu praktikan mengenal situasi secara umum dan memberikan orientasi seputar program pembelajaran bidang studi yang diampunya.
- b. Memberikan penjelasan kepada praktikan tentang kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan di sekolah.
- c. Membimbing praktikan dalam menyusun program PPL

- d. Membantu praktikan menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam ber-PPL.
- e. Menyelenggarakan pembelajaran model untuk diobservasi oleh praktikan
- f. Memberikan tugas/bahan pembelajaran kepada praktikan dan membimbing penyusunan SILABUS & RPP.
- g. Memantau dan mengevaluasi praktikan setelah melaksanakan pembelajaran PAK dengan pendekatan personal.
- h. Memberikan masukan/evaluasi kepada praktikan terhadap pelaksanaan pembelajaran, segera sesudah pelaksanaan PAK.
- i. Memantau keaktifan praktikan dalam melaksanakan seluruh kegiatan PPL di sekolah yang bersangkutan.
- j. Menyerahkan seluruh instrumen penilaian kepada dosen pembimbing.
- k. Memeriksa laporan akhir PPL yang disusun praktikan sebelum diujikan di hadapan dosen pembimbing PPL.

## **7. Sekretaris PPL**

- a. Membuat Surat perizinan PPL ke sekolah tempat PPL.
- b. Mempersiapkan sarana administratif (surat-menyurat dan mendokumentasi semua kegiatan PPL).
- c. Menentukan jadwal rapat dan mendokumentasikan hasil rapat/evaluasi PPL.
  - a. Membantu koordinator PPL STK untuk memperoleh data pembuatan daftar balas jasa dan piagam penghargaan bagi pihak-pihak yang terkait dalam pembimbingan PPL di sekolah.
  - b. Menyiapkan balas jasa atau piagam penghargaan koordinator PPL untuk diserahkan ke sekolah-sekolah.

## **8. Bendahara**

- a. Merancang anggaran PPL STK.
- b. Melaporkan hasil penggunaan dana PPL STK pada Ketua STK dan Bendahara STK.

## **9. Praktikan**

Uraian tugas, tanggung jawab, hak dan kewajiban mahasiswa praktikan telah diuraikan dalam BAB III dalam buku ini.

### BAB III

## MEKANISME PELAKSANAAN PPL

#### A. Persiapan

##### 1. Persyaratan Peserta

Mahasiswa/i yang diperkenankan melaksanakan PPL adalah mahasiswa/i yang memenuhi persyaratan berikut ini:

##### a. Persyaratan Akademik

Mahasiswa/i yang diperkenankan melaksanakan PPL adalah mahasiswa/i yang memenuhi prasyarat telah mengikuti mata kuliah berikut dengan **nilai minimal C** :

- 1) Manajemen Sekolah
- 2) Dasar-dasar Bimbingan dan Konseling
- 3) Katekese Pendidikan Dasar dan Menengah
- 4) Didaktik Metodik Pendidikan Agama Katolik
- 5) Strategi Pembelajaran
- 6) Media dan Teknologi Pembelajaran
- 7) Evaluasi Pembelajaran
- 8) Pengajaran Mikro

##### b. Persyaratan Administratif

Mahasiswa membayar biaya PPL yang dibayarkan ke bagian keuangan tim PPL sebelum pelaksanaan PPL.

##### 2. Pembekalan PPL

Sebagai bagian PPL, terlebih dahulu pada tahap persiapan dilaksanakan pembekalan/pendalaman materi, Adapun pembekalan diselenggarakan dengan ketentuan berikut:

- a. Pembekalan/pendalaman materi PPL dilakukan dalam bentuk tatap muka di kampus dengan para nara sumber yang berkompeten guna menambah kesiapan peserta dalam melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan.

- b. Pembekalan/pendalaman materi PPL mempunyai bobot 30 % dari seluruh kegiatan PPL.
- c. Penyajian materi dilakukan dengan metode ceramah, diskusi, atau kerja kelompok.
- d. Dalam mengikuti pembekalan/pendalaman materi Praktik Pengalaman Lapangan, semua peserta harus berpakaian rapi dan sopan, dan hadir di tempat acara paling lambat lima belas menit sebelum pembekalan dimulai, serta mengisi daftar hadir yang telah disiapkan oleh panitia.
- e. Mahasiswa yang memenuhi **persyaratan akademik** dan **persyaratan administratif WAJIB** mengikuti seluruh kegiatan pembekalan PPL yang diadakan sesuai jadwal tanpa terkecuali, bagi yang tidak mengikuti pembekalan PPL dengan alasan apapun **tidak diperkenankan** mengikuti PPL.

### 3. Penetapan Lokasi PPL

Penetapan lokasi PPL ditentukan oleh panitia PPL/dosen pembimbing PPL dengan mempertimbangkan kelayakan dan persetujuan dari pihak lembaga sekolah yang akan dijadikan tempat PPL. Penetapan lokasi ini dilaksanakan sebelum pelaksanaan pembekalan PPL atau sebelum mahasiswa diterjunkan yang diawali dengan mengirim surat secara resmi kepada lembaga sekolah terkait dari pihak panitia yang diketahui oleh kaprodi STK St. Yakobus Merauke

### 4. Pengelompokan Peserta PPL

Dalam pelaksanaan PPL ini, akan diadakan pengelompokan peserta PPL agar lebih efisien dan tertib. Dalam pengelompokan ini juga akan mempertimbangkan jumlah mahasiswa yang akan diterjunkan sesuai dengan daya tampung masing-masing lembaga sekolah menerima peserta PPL. Di samping itu, akan dipertimbangkan pula usulan peserta sesuai dengan domisili masing-masing guna memudahkan dan melancarkan pelaksanaan praktik sepanjang kondisi memungkinkan.

## **B. Tempat dan Waktu Pelaksanaan PPL**

### **1. Tempat**

PPL dilaksanakan di Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP), serta Sekolah Menengah Atas (SMA) baik Sekolah Negeri maupun Swasta yang ada di kota dan pinggiran Kota Merauke.

### **2. Waktu**

PPL dilaksanakan dengan sistem sebaran, dalam keadaan tertentu dapat dilaksanakan dengan sistem blok (Kesepakatan Kampus dengan Sekolah-sekolah tempat PPL).

## **C. Pengelolaan PPL**

PPL dilaksanakan dengan prinsip :

1. Terbimbing, artinya mahasiswa praktikan dalam melaksanakan tugas-tugasnya dibimbing oleh dosen pembimbing, guru pamong dan kepala sekolah.
2. Terpadu, artinya seluruh kegiatan PPL merupakan satu kesatuan yang tidak bisa dipisahkan dari program akademik lainnya dan saling menunjang.
3. Terarah, artinya semua kegiatan dan tugas-tugas PPL diarahkan untuk pencapaian tujuan dan kompetensi mahasiswa secara menyeluruh

## **D. Kegiatan Peserta PPL Saat PPL**

### **1. Membuat Perangkat Pembelajaran**

Perangkat pembelajaran terdiri dari: analisis KKM, analisis SK & KD (jika diperlukan), perhitungan jam, hari dan minggu efektif dalam satu semester, silabus pembelajaran satu semester, Rencana Persiapan Pembelajaran (RPP) setiap pertemuan, kisi-kisi soal ulangan harian, ulangan tengah semester dan ulangan akhir semester serta media-media pembelajaran yang akan digunakan. Dalam pembuatannya, mahasiswa



wajib mendiskusikan terlebih dahulu dengan dosen pembimbing untuk kemudian ditindaklanjuti pada guru pamong.

## **2. Mengenal (orientasi) sekolah tempat melakukan PPL**

Aspek-aspek kehidupan sekolah yang perlu dikenali melalui wawancara dan instrumen observasi antar lain sebagai berikut:

- a. Keadaan fisik sekolah, lingkungan dan tata tertibnya.
- b. Sarana, prasarana dan fasilitas termasuk sumber belajar
- c. Perangkat administrasi kelas dan sekolah
- d. Jenis-jenis program kokurikuler dan ekstrakurikuler yang tersedia di sekolah
- e. Struktur organisasi dan personalia/kepegawaian sekolah
- f. Kehidupan sosial (hubungan antar siswa, guru serta personalia lain) dalam waktu belajar dan waktu istirahat.

## **3. Melaksanakan Pembelajaran**

- a. Praktikan wajib melaksanakan pembelajaran minimal 12 kali, untuk itu praktikan wajib menyusun SILABUS dan RPP (untuk SD, SMP & SMA).
- b. SILABUS dan RPP wajib dikonsultasikan kepada guru pamong dan dosen pembimbing PPL sebelum mengajar.
- c. Penilaian pembelajaran praktikan dilakukan oleh guru pamong berdasarkan formulir yang diberikan oleh dosen PPL STK.

## **4. Membuat Alat Peraga & Media untuk Kepentingan Pengajaran**

Mahasiswa diberikan keleluasaan untuk mengelola proses pembelajaran, memodifikasi indikator dan kegiatan pembelajaran sesuai konteks pembelajaran. Sesuai tuntutan kurikulum 2013 guru dituntut agar sekreatif mungkin dalam menggunakan alat peraga, media pembelajaran dan sumber-sumber belajar yang relevan agar dapat

membantu murid-murid dalam menangkap dan memproses materi pembelajaran.

Untuk itu mahasiswa juga dituntut agar dapat mengembangkan media pembelajaran seperti film, foto, cerita, power point, slide show, sound slide, audio dan audio visual, dll. Selain media pembelajaran mahasiswa juga hendaknya dapat membuat sendiri alat peraga yang relevan dengan materi pembelajaran seperti boneka, puzzle, origami, game, miniatur, gambar, dll. Semua alat peraga, media dan sumber belajar alternatif yang akan digunakan oleh mahasiswa dalam PPL hendaknya dikonsultasikan terlebih dulu dengan dosen pembimbing.

## **5. Mengerjakan Tugas Administrasi / Ketatausahaan**

Dengan bimbingan wali kelas dan kepala sekolah atau petugas lain yang mewakilinya, praktikan berlatih/berpartisipasi dalam penyelenggaraan administrasi kepegawaian, administrasi kesiswaan dan administrasi sekolah.

Mahasiswa praktikkan dalam melaksanakan PPL di sekolah tidak hanya dituntut untuk mengajar di dalam kelas, namun juga terlibat dalam membantu bagian kurikulum, guru kelas/ wali kelas dan bagian ketatausahaan terkait administrasi sekolah agar wawasan mahasiswa mengenai pengelolaan administrasi sekolah dapat bertambah.

## **6. Berpartisipasi dalam Pendayagunaan Sarana Pengajaran**

Kegiatan ini antara lain dalam pengelolaan perpustakaan dan laboratorium. Mahasiswa dalam PPL diharapkan terlibat dalam pengenalan dan pengelolaan perpustakaan sebagai sarana penunjang proses pembelajaran. Untuk itu mahasiswa harus berkoordinasi dengan kepala perpustakaan atau bagian perpustakaan hal-hal apa saja yang dapat mereka bantu atau mereka lakukan selama di sekolah seperti

menulis peminjaman dan pengembalian buku, pengaturan rak buku, penomoran buku, merapikan buku dan administrasi lainnya.

#### **7. Berpartisipasi dalam Pembinaan Kegiatan Kokurikuler dan Ekstrakurikuler**

Kegiatan ini antara lain dalam hal pengelolaan OSIS dan kepramukaan, serta kegiatan ekstrakurikuler lain sejauh mahasiswa dapat dan diperkenankan untuk ikut terlibat. Untuk itu perlu koordinasi mahasiswa dengan bagian kurikulum atau baik dengan kepala sekolah langsung. Hal ini akan memberikan nilai tambah bagi mahasiswa praktikkan jika mereka ikut dilibatkan dalam kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler di sekolah.

#### **8. Menyelenggarakan kegiatan lain**

Praktikan dianjurkan melakukan kegiatan-kegiatan lain, seperti hal-hal berikut:

- a. Membimbing kegiatan kerohanian Sekolah
- b. Mengikuti upacara-upacara sekolah
- c. Mengikuti pertemuan atau rapat-rapat sekolah
- d. Melaksanakan tugas piket.

#### **9. Menghadiri Pertemuan Evaluasi dengan Dosen Pembimbing PPL**

- a. Kegiatan ini dilakukan dalam rangka persiapan dan pembekalan PPL di Kampus, dan berbagi pengalaman dalam kelompok di sekolah tempat praktik. Minimal dilaksanakan 3 kali dalam satu periode PPL.
- b. Selama melaksanakan PPL, praktikan berusaha membina hubungan dengan personil sekolah.

## 10. Membuat Laporan PPL

Praktikan wajib membuat laporan PPL secara individual dan wajib diserahkan ke masing-masing dosen pembimbing PPL pada akhir program PPL sebagai materi ujian PPL bagi mahasiswa.

1. Buku Pribadi yang terdiri dari Buku Harian.
2. Laporan Akhir dibuat 3 eksemplar, untuk unsur-unsur berikut:
  - a. Praktikan atau mahasiswa yang bersangkutan
  - b. Pihak sekolah terkait
  - c. Dosen Pembimbing PPL/ kampus

Format dan sistematika tentang laporan akhir PPL dapat dilihat pada Bab IV buku ini.

## 11. Menempuh Ujian Lisan Pertanggungjawaban PPL pada Dosen Pembimbing

Dalam rangka menentukan nilai Final, praktikan wajib mengikuti ujian lisan pertanggungjawaban laporan PPL sesuai dengan jadwal yang telah disusun oleh masing-masing dosen pembimbing.



## **BAB IV**

### **EVALUASI DAN PENILAIAN**

#### **A. Tujuan Penilaian**

Penilaian terhadap kegiatan PPL dilakukan untuk mendapatkan informasi secara akurat tentang tingkat pencapaian kompetensi mahasiswa praktikan dalam menjalankan tugas-tugas praktik pembelajaran di sekolah.

#### **B. Prinsip Penilaian**

Penilaian terhadap kegiatan PPL ini menggunakan prinsip:

1. Terpadu, maksudnya penilaian dilakukan terhadap berbagai aspek yang meliputi pengetahuan, sikap dan keterampilan.
2. Berkesinambungan, maksudnya penilaian dilakukan terhadap seluruh rangkaian kegiatan PPL mulai dari awal hingga akhir pelaksanaan PPL.
3. Edukatif, maksudnya penilaian dilakukan dengan maksud mendidik dan membimbing mahasiswa praktikan dalam rangka menuju perbaikan
4. Obyektif, maksudnya penilaian dilakukan menurut keadaan yang sebenarnya, jujur dan terbuka sesuai dengan apa yang ditampilkan atau dikerjakan oleh mahasiswa praktikan.

#### **C. Aspek Penilaian**

Aspek penilaian dalam kegiatan PPL mencakup :

1. Kegiatan pembekalan (*coaching*) PPL meliputi: kehadiran, kedisiplinan mengikuti materi pembekalan dan keaktifan selama pembekalan PPL.
2. Kegiatan praktik pengalaman pembelajaran di sekolah meliputi :
  - a. Penilaian guru pamong (Penguasaan keterampilan pembelajaran mencakup kompetensi pedagogi, profesional, kepribadian, dan sosial)
  - b. Kegiatan ekstrakurikuler dan pelaksanaan kegiatan manajemen dan administrasi sekolah.
  - c. Bimbingan RPP dengan dosen pembimbing/guru pamong.
  - d. Penyusunan laporan PPL.
  - e. Ujian lisan/mempertanggungjawabkan laporan PPL dengan dosen pembimbing PPL.

#### D. Instrumen Penilaian

##### 1. Kompetensi Kepribadian

Nama Praktikan : .....

Nomor Mahasiswa : .....

Sekolah Tempat Praktik : .....

Kelas/Semester : .....

No	ASPEK YANG DI EVALUASI	SKOR				
		5	6	7	8	9
1	Menunjukkan kedewasaan diri dalam					
2	Mampu membawa diri di setiap					
3	Memiliki kewibawaan sebagai seorang					
4	Memberikan keteladanan dalam sikap					
5	Memberikan keteladanan dalam sikap jujur					
6	Memberikan keteladanan dalam sikap					
7	Memberikan keteladanan dalam sikap					

8	Memberikan keteladanan dalam sikap						
9	Memberikan keteladanan dalam sikap						
10	Memberikan keteladanan dalam sikap						
11	Memberikan keteladanan dalam sikap						
12	Kemampuan mengontrol/ mengelola emosi						
13	Mampu menentukan skala prioritas dalam pekerjaan						
14	Memiliki akhlak mulia						
15	Mampu mengevaluasi kinerja dan berefleksi diri						
16	Mudah bergaul dan ramah						
17	Menunjukkan pribadi yang lemah lembut						
18	Dekat dengan anak didik atau siswa						
19	Memiliki pendirian dan tidak labil						
20	Memiliki ketegasan dalam bersikap						
<b>Jumlah</b>							
Skor Total No 1-20 : .....							
Nilai Rata-rata : (Skor Total : 20) = .....							
Catatan Guru Pamong							

## 2. Kompetensi Pedagogis

Nama Praktikan : .....

Nomor Mahasiswa : .....

Sekolah Tempat Praktik : .....

Kelas/Semester : .....

No	ASPEK YANG DI EVALUASI	SKOR				
		5	6	7	8	9
1	Kesiapan dalam perangkat pembelajaran					
2	Keterampilan membuka dan menutup					
3	Konsistensi antara praktik di kelas dengan persiapan (RPP)					
4	Mampu menyampaikan materi sesuai konteks belajar					
5	Mengembangkan bahan ajar dari berbagai sumber					
6	Kemampuan manajemen alokasi waktu yang					
7	Kemampuan membangkitkan motivasi dan semangat belajar siswa dalam proses pembelajaran					
8	Menggali informasi dari pengalaman peserta didik					
9	Kemampuan merangkum proses					
10	Kemampuan dalam pengelolaan kelas					
11	Ketepatan pemilihan strategi pembelajaran ( <i>Problem Based Learning, CBSA, Inquiry, Ekspository, dll.</i> )					
12	Kreativitas dalam penggunaan metode					
13	Kreativitas dalam penggunaan media					



14	Relevansi penggunaan media pembelajaran						
15	Kesiapan dan ketepatan dalam penggunaan alat evaluasi atas proses pembelajaran yang sudah berlangsung						
16	Komunikasi dan interaksi dengan peserta						
17	Pengenalan karakteristik anak didik secara menyeluruh						
18	Objektivitas dalam penilaian hasil belajar						
19	Pemberian peneguhan atau penghargaan kepada siswa berprestasi di kelas						
20	Pencapaian indikator pembelajaran sesuai target perencanaan						
<b>Jumlah</b>							
Skor Total No 1-20 : .....							
Nilai Rata-rata : (Skor Total : 20) = .....							
Catatan Guru Pamong:							

### 3. Kompetensi Profesional

Nama Praktikan : .....

Nomor Mahasiswa : .....

Sekolah Tempat Praktik : .....

Kelas/Semester : .....

No	ASPEK YANG DI EVALUASI	SKOR				
		5	6	7	8	9
1	Penguasaan pengetahuan iman/ Kitab Suci/ Dokumen Gereja yang relevan dengan materi PAK					
2	Penguasaan materi pembelajaran dengan baik					
3	Keterampilan dalam penggunaan media pembelajaran					
4	Keterampilan dalam penggunaan sarana pembelajaran					
5	Kemampuan menghubungkan materi PAK dengan bidang ilmu lainnya (interdisipliner bidang studi)					
6	Mengambil atau memberi contoh yang relevan dan konkret tentang materi pembelajaran dalam kehidupan siswa					
7	Memberikan kesempatan siswa untuk bertanya atau berpendapat dalam proses pembelajaran					
8	Memberikan penjelasan yang rasional dan mudah dipahami					

9	Mengembangkan daya kritis dan nalar					
10	Kerapian tulisan di papan tulis					
11	Keruntutan proses pembelajaran					
12	Kesiapan dalam menerima pertanyaan dari siswa					
13	Memberikan sumber referensi yang sesuai pada siswa					
14	Mengaitkan materi pembelajaran dengan pengalaman siswa					
15	Akuntabilitas/ transparansi pengelolaan penilaian siswa					
16	Ketepatan waktu dalam penyusunan perangkat pembelajaran					
17	Ketepatan waktu dalam pelaporan hasil belajar siswa					
18	Tidak membawa masalah pribadi guru di sekolah					
19	Memahami karakter setiap peserta didik dan memberikan pendampingan yang sesuai					
20	Memberikan penugasan yang mengembangkan pengetahuan, kemampuan analisis dan keterampilan siswa					
<b>Jumlah</b>						
Skor Total No 1-20 : .....						
Nilai Rata-rata : (Skor Total : 20) = .....						
Catatan Guru Pamong:						

#### 4. Kompetensi Sosial

Nama Praktikan : .....

Nomor Mahasiswa : .....

Sekolah Tempat Praktik : .....

Kelas/Semester : .....

No	ASPEK YANG DI EVALUASI	SKOR				
		5	6	7	8	9
1	Memperhatikan etika dalam berkomunikasi					
2	Interaksi sosial dengan seluruh warga sekolah					
3	Mampu menyampaikan ide/ gagasan baik secara tulisan maupun lisan dengan baik					
4	Mengindahkan dan mematuhi tata tertib					
5	Membangun komunikasi dengan warga					
6	Membangun komunikasi dengan wali murid					
7	Memiliki relasi sosial yang baik					
8	Memiliki kemampuan manajemen konflik					
9	Tanggung jawab dalam kepanitiaan atau tugas sekolah					
10	Mengembangkan kepekaan sosial baik guru dan siswa					
11	Membangun Team Works yang baik dengan guru lain					
12	Tidak mencampuri urusan orang lain					
13	Kesediaan untuk menolong atau membantu orang lain					
14	Tidak membedakan siswa/ anak didik					
15	Memahami prosedur dalam pekerjaan					
16	Mampu menjaga nama baik sekolah					
17	Menggunakan kosakata yang baik dan benar					

	dalam pengajaran atau berkomunikasi					
18	Menggunakan sarana komunikasi seperti HP, Tablet dengan santun					
19	Memotivasi siswa dan wali murid dalam disiplin belajar					
20	Pengabdian ilmu kepada masyarakat					
<b>Jumlah</b>						
Skor Total No 1-20 : .....						
Nilai Rata-rata : (Skor Total : 20) = .....						
Catatan Guru Pamong:						

## BAB V

### PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN LAPORAN AKHIR

Setiap mahasiswa wajib menyusun laporan akhir PPL SD, SMP dan SMA serta wajib mempertanggungjawabkan laporan akhir secara lisan pada dosen PPL sebagai Ujian Akhir Semester. Setiap mahasiswa wajib menyusun laporan akhir PPL dengan petunjuk sebagai berikut:

#### A. Petunjuk Umum

##### 1. Kertas

Laporan akhir diketik pada kertas putih jenis HVS 80 gram, ukuran kuarto (A4).

##### 2. Sampul dan Warna

Laporan akhir dijilid baik dalam bentuk buku dan diberi sampul berwarna hijau muda. Semua tulisan, logo STK Santo Yakobus Merauke berwarna hitam kecuali lampiran, gambar, tabel, foto, warna bisa menyesuaikan. Laporan dijilid rapi dalam bentuk soft cover. Untuk pembatas antara laporan dan lampiran menggunakan pembatas kertas HVS berwarna hijau muda berlogo STK St. Yakobus Merauke.

##### 3. Pengetikan

Jarak antar baris pengetikan adalah 1 ½ spasi. Batas-batas pengetikan (margins): tepi kiri (*left*) dan tepi atas (*top*) 4 cm, tepi kanan (*right*) dan tepi bawah (*bottom*) 3 cm. Jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12.

Penomoran halaman: **Sebelum Bab** Pendahuluan memakai angka romawi kecil (i, ii, iii, dst) di tengah bawah, perhitungannya mulai dari halaman judul. Penomoran halaman **bab baru di tengah bawah**. Nomor halaman biasa di tepi kanan atas. Penomoran bab, sub bab, sub-sub bab

dan seterusnya menggunakan sistem gabungan angka dan huruf yang dipakai secara konsisten. Contoh:

I. ---- untuk bab

A. --- Untuk sub bab

1. --- Untuk sub-sub bab

a. --- Untuk bagian dari sub-sub bab

1) --- dst

a) --- dst

4. Ketentuan lain-lain

- a. Laporan akhir ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baku (ejaan yang disempurnakan).
- b. Perumusan isi laporan secara singkat, padat dan jelas dengan penggunaan tanda baca yang tepat.
- c. Isi bab I A, B, C boleh diambil dari buku pedoman pelaksanaan PPL sebagai bahan referensi untuk dikembangkan dengan pengalaman praktikan.
- d. Isi bab II didasarkan pada catatan dalam buku pribadi yang memuat rekaman kegiatan harian dan rekapitulasi kegiatan secara keseluruhan. Pengelompokan kegiatan harus sesuai dengan sistematika dalam bab IV dalam buku Pedoman Pelaksanaan PPL.
- e. Isi bab III meliputi:
  - 1) Hasil Refleksi:

Hasil refleksi praktikan atas pengalaman praktikan selama PPL meliputi:

    - a) Manfaat PPL bagi Praktikan
    - b) Hambatan yang dihadapi
    - c) Kelebihan/kekuatan yang ditemukan pada diri sendiri yang akan menunjang tugas sebagai guru dikemudian hari.
    - d) Mengetahui kelemahannya sebagai calon guru.

- e) Usaha-usaha apa yang diperlukan untuk mengatasinya.
- 2) Saran-saran
  - Isi pokok bagian ini yaitu beberapa alinea yang berisikan saran-saran kepada pihak sekolah tempat PPL dan kepada prodi yang bersangkutan

## **B. Sistematika Laporan**

Laporan akhir harus mencakup bagian-bagian sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I: PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang dan Tujuan PPL PAK Sekolah Menengah
- B. Manfaat PPL PAK Sekolah Menengah
- C. Langkah Persiapan PPL PAK Sekolah Menengah
  - 1. Di Kampus
  - 2. Di Sekolah
- D. Tempat dan Waktu PPL PAK Sekolah Menengah
  - 1. Tempat PPL
  - 2. Waktu PPL

BAB II: PELAKSANAAN PROGRAM PPL PAK SM

- A. Gambaran Umum Sekolah Tempat Melaksanakan PPL
  - 1. Lingkungan Fisik
  - 2. Lingkungan Administratif-Organisatorik
    - a. Struktur Organisasi Sekolah
    - b. Personalia dan Pembagian Tugas



3. Lingkungan Akademik
  4. Lingkungan Sosial dan Kultur Sekolah Katolik
- B. Kegiatan Pengajaran Bidang Studi PAK
1. Perencanaan dan Persiapan
  2. Pelaksanaan
    - a. Tantangan dan Kesulitan
    - b. Peluang dan Nilai Positif
    - c. Variasi dalam Pengajaran (alat peraga, media, metode pembelajaran, sumber bahan, gaya mengajar)
  3. Evaluasi Proses Pembelajaran
- C. Keterlibatan dalam Kegiatan Pengembangan Diri Siswa
1. Kegiatan Kerohanian
  2. Kegiatan Kokurikuler dan Ekstrakurikuler
- D. Tugas dan Kegiatan Lain yang Diikuti Selama PPL
1. Administrasi atau Ketatausahaan
  2. Bagian Kurikulum
  3. Bagian Perpustakaan
  4. Bagian Laboratorium, dll
- E. Pertemuan Evaluasi dan Refleksi
1. Evaluasi dan Refleksi Pribadi
  2. Evaluasi Bersama Dosen Pendamping

### BAB III: PENUTUP

- A. Hasil Evaluasi dan Refleksi terhadap Pelaksanaan PPL
- B. Saran-saran
1. Bagi Sekolah Tempat PPL
  2. Bagi Program Studi PPAK
  3. Bagi Teman-teman PPL

## LAMPIRAN

1. Jadwal pelajaran sekolah (**wajib**)
2. Denah sekolah (*tidak wajib*)
3. Data sarana dan prasarana sekolah (*tidak wajib*)
4. Foto lingkungan fisik sekolah (*tidak wajib*)
5. Visi dan misi sekolah atau yayasan (**wajib**)
6. Sejarah singkat sekolah (*tidak wajib*)
7. Struktur organisasi sekolah (**wajib**)
8. Data personalia sekolah (*tidak wajib*)
9. Rincian tugas guru dan karyawan (*tidak wajib*)
10. Program kerja tahunan sekolah (*tidak wajib*)
11. Jadwal ekstrakurikuler wajib dan pilihan (*tidak wajib*)
12. Tata tertib siswa, guru dan karyawan (*tidak wajib*)
13. Kalender pendidikan sekolah (**wajib**)
14. Perangkat pembelajaran PAK lengkap (**wajib**)
15. Kisi-kisi ulangan harian lengkap (**wajib**)
16. Daftar nilai siswa lengkap (**wajib**)
17. Buku harian kegiatan PPL (**wajib**)

## **BAB VI**

### **KODE ETIK GURU INDONESIA**

DIREKTORAT JENDRAL PENINGKATAN MUTU PENDIDIK DAN  
TENAGA KEPENDIDIKAN DEPARTEMEN PENDIDIKAN  
NASIONAL

Bekerjasama dengan

PENGURUS BESAR PERSATUAN GURU  
REPUBLIK INDONESIA (PB PGRI)  
TAHUN 2008

#### **PEMBUKAAN**

Dengan rahmat Tuhan yang Maha Esa guru Indonesia menyadari bahwa jabatan guru adalah suatu profesi yang terhormat dan mulia. Guru mengabdikan diri dan berbakti untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan meningkatkan kualitas manusia indonesia yang bermain, bertakwa dan berakhlak mulia serta menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam mewujudkan masyarakat yang maju, adil, makmur, dan beradap.

Guru Indonesia selalu tampil secara 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. Guru Indonesia memiliki kehandalan yang tinggi sebagai sumber daya utama untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional yaitu berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri serta menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab.

Guru indonesia adalah insan yang layak ditiru dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, khususnya oleh peserta didik yang dalam melaksanakan tugas berpegang teguh pada prinsip “ing

ngarso sung tulodho, ing madya mangun karso, tut wuri handayani". Dalam usaha mewujudkan prinsip-prinsip tersebut guru indonesia ketika menjalankan tugas-tugas profesional sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.

Guru indonesia bertanggung jawab mengatarkan siswanya untuk mencapai kedewasaan sebagai calon pemimpin bangsa pada semua bidang kehidupan. Untuk itu, pihak-pihak yang berkepentingan selayaknya tidak mengabaikan peranan guru dan profesinya, agar bangsa dan negara dapat tumbuh sejajar dengan bangsa lain di negara maju, baik pada masa sekarang maupun masa yang akan datang. Kondisi seperti itu bisa mengisyaratkan bahwa guru dan profesinya merupakan komponen kehidupan yang dibutuhkan oleh bangsa dan negara ini sepanjang zaman. Hanya dengan tugas pelaksanaan tugas guru secara profesional hal itu dapat diwujudkan eksistensi bangsa dan negara yang bermakna, terhormat dan dihormati dalam pergaulan antar bangsa-bangsa di dunia ini.

Peranan guru semakin penting dalam era global. Hanya melalui bimbingan guru yang profesional, setiap siswa dapat menjadi sumber daya manusia yang berkualitas, kompetitif dan produktif sebagai aset nasional dalam menghadapi persaingan yang makin ketat dan berat sekarang dan dimasa datang.

Dalam melaksanakan tugas profesinya guru indonesia menyadari sepenuhnya bahwa perlu ditetapkan Kode Etik Guru Indonesia sebagai pedoman bersikap dan berperilaku yang mengejewantah dalam bentuk nilai-nilai moral dan etika dalam jabatan guru sebagai pendidik putera-puteri bangsa.

## **Bagian Satu** **Pengertian, tujuan, dan Fungsi** **Pasal 1**

(1) Kode Etik Guru Indonesia adalah norma dan asas yang disepakati dan diterima oleh guru-guru Indonesia. Sebagai pedoman sikap dan perilaku dalam melaksanakan tugas profesi sebagai pendidik, anggota masyarakat dan warga negara.

(2) Pedoman sikap dan perilaku sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah nilai-nilai moral yang membedakan perilaku guru

yang baik dan buruk, yang boleh dan tidak boleh dilaksanakan selama menunaikan tugas-tugas profesionalnya untuk mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik, serta sikap pergaulan sehari-hari di dalam dan luar sekolah.

## **Pasal 2**

(1) Kode Etik Guru Indonesia merupakan pedoman sikap dan perilaku bertujuan menempatkan guru sebagai profesi terhormat, mulia, dan bermartabat yang dilindungi undang-undang.

(2) Kode Etik Guru Indonesia berfungsi sebagai seperangkat prinsip dan norma moral yang melandasi pelaksanaan tugas dan layanan profesional guru dalam hubungannya dengan peserta didik, orangtua/wali siswa, sekolah dan rekan seprofesi, organisasi profesi, dan pemerintah sesuai dengan nilai-nilai agama, pendidikan, sosial, etika dan kemanusiaan.

## **Bagian Dua**

### **Sumpah/Janji Guru Indonesia**

#### **Pasal 3**

(1) Setiap guru mengucapkan sumpah/janji guru Indonesia sebagai wujud pemahaman, penerimaan, penghormatan, dan kesediaan untuk mematuhi nilai-nilai moral yang termuat di dalam Kode Etik Guru Indonesia sebagai pedoman bersikap dan berperilaku, baik di sekolah maupun di lingkungan masyarakat.

(2) Sumpah/janji guru Indonesia diucapkan di hadapan pengurus organisasi profesi guru dan pejabat yang berwenang di wilayah kerja masing-masing.

(3) Setiap pengambilan sumpah/janji guru Indonesia dihadiri oleh penyelenggara satuan pendidikan.

#### **Pasal 4**

(1) Naskah sumpah/janji guru Indonesia dilampirkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Kode Etik Guru Indonesia.

(2) Pengambilan sumpah/janji guru Indonesia dapat dilaksanakan secara perorangan atau kelompok sebelumnya melaksanakan tugas.

**Bagian Tiga**  
**Nilai-nilai Dasar dan Nilai-nilai Operasional**  
**Pasal 5**

Kode Etik Guru Indonesia bersumber dari :

- (1) Nilai-nilai agama dan Pancasila
- (2) Nilai-nilai kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional.
- (3) Nilai-nilai jati diri, harkat dan martabat manusia yang meliputi perkembangan kesehatan jasmaniah, emosional, intelektual, sosial, dan spiritual

**Pasal 6**

- (1) Hubungan Guru dengan Peserta Didik:
  - a. Guru berperilaku secara profesional dalam melaksanakan tugas didik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi proses dan hasil pembelajaran.
  - b. Guru membimbing peserta didik untuk memahami, menghayati dan mengamalkan hak-hak dan kewajiban sebagai individu, warga sekolah, dan anggota masyarakat
  - c. Guru mengetahui bahwa setiap peserta didik memiliki karakteristik secara individual dan masing-masingnya berhak atas layanan pembelajaran.
  - d. Guru menghimpun informasi tentang peserta didik dan menggunakannya untuk kepentingan proses kependidikan.
  - e. Guru secara perseorangan atau bersama-sama secara terus-menerus berusaha menciptakan, memelihara, dan mengembangkan suasana sekolah yang menyenangkan sebagai lingkungan belajar yang efektif dan efisien bagi peserta didik.
  - f. Guru menjalin hubungan dengan peserta didik yang dilandasi rasa kasih sayang dan menghindarkan diri dari tindak kekerasan fisik yang di luar batas kaidah pendidikan.
  - g. Guru berusaha secara manusiawi untuk mencegah setiap gangguan yang dapat mempengaruhi perkembangan negatif bagi peserta didik.
  - h. Guru secara langsung mencurahkan usaha-usaha profesionalnya untuk membantu peserta didik dalam mengembangkan keseluruhan kepribadiannya, termasuk kemampuannya untuk berkarya.

- i. Guru menjunjung tinggi harga diri, integritas, dan tidak sekali-kali merendahkan martabat peserta didiknya.
- j. Guru bertindak dan memandang semua tindakan peserta didiknya secara adil.
- k. Guru berperilaku taat asas kepada hukum dan menjunjung tinggi kebutuhan dan hak-hak peserta didiknya.
- l. Guru terpanggil hati nurani dan moralnya untuk secara tekun dan penuh perhatian bagi pertumbuhan dan perkembangan peserta didiknya.
- m. Guru membuat usaha-usaha yang rasional untuk melindungi peserta didiknya dari kondisi-kondisi yang menghambat proses belajar, menimbulkan gangguan kesehatan, dan keamanan.
- n. Guru tidak boleh membuka rahasia pribadi serta didiknya untuk alasan-alasan yang tidak ada kaitannya dengan kepentingan pendidikan, hukum, kesehatan, dan kemanusiaan.
- o. Guru tidak boleh menggunakan hubungan dan tindakan profesionalnya kepada peserta didik dengan cara-cara yang melanggar norma sosial, kebudayaan, moral, dan agama.
- p. Guru tidak boleh menggunakan hubungan dan tindakan profesional dengan peserta didiknya untuk memperoleh keuntungan-keuntungan pribadi.

(2) Hubungan Guru dengan Orangtua/wali Siswa :

- a. Guru berusaha membina hubungan kerjasama yang efektif dan efisien dengan Orangtua/Wali siswa dalam melaksanakan proses pendidikan.
- b. Guru memberikan informasi kepada Orangtua/wali secara jujur dan objektif mengenai perkembangan peserta didik.
- c. Guru merahasiakan informasi setiap peserta didik kepada orang lain yang bukan orangtua/walinya.
- d. Guru memotivasi orangtua/wali siswa untuk beradaptasi dan berpartisipasi dalam memajukan dan meningkatkan kualitas pendidikan.
- e. Guru berkomunikasi secara baik dengan orangtua/wali siswa mengenai kondisi dan kemajuan peserta didik dan proses kependidikan pada umumnya.

- f. Guru menjunjung tinggi hak orangtua/wali siswa untuk berkonsultasin dengannya berkaitan dengan kesejahteraan kemajuan, dan cita-cita anak atau anak-anak akan pendidikan.
  - g. Guru tidak boleh melakukan hubungan dan tindakan profesional dengan orangtua/wali siswa untuk memperoleh keuntungan-keuntungan pribadi.
- (3) Hubungan Guru dengan Masyarakat :
- a. Guru menjalin komunikasi dan kerjasama yang harmonis, efektif dan efisien dengan masyarakat untuk memajukan dan mengembangkan pendidikan.
  - b. Guru mengakomodasikan aspirasi masyarakat dalam mengembnagkan dan meningkatkan kualitas pendidikan dan pembelajaran.
  - c. Guru peka terhadap perubahan-perubahan yang terjadi dalam masyarakat
  - d. Guru berkerjasama secara arif dengan masyarakat untuk meningkatkan prestise dan martabat profesinya.
  - e. Guru melakukan semua usaha untuk secara bersama-sama dengan masyarakat berperan aktif dalam pendidikan dan meningkatkan kesejahteraan peserta didiknya
  - f. Guru memberikan pandangan profesional, menjunjung tinggi nilai-nilai agama, hukum, moral, dan kemanusiaan dalam berhubungan dengan masyarakat.
  - g. Guru tidak boleh membocorkan rahasia sejawat dan peserta didiknya kepada masyarakat.
  - h. Guru tidak boleh menampilkan diri secara eksklusif dalam kehidupam masyarakat.
- (4) Hubungan Guru dengan seklolah
- a. Guru memelihara dan eningkatkan kinerja, prestasi, dan reputasi sekolah.
  - b. Guru memotivasi diri dan rekan sejawat secara aktif dan kreatif dalam melaksanakan proses pendidikan.
  - c. Guru menciptakan melaksanakan proses yang kondusif.
  - d. Guru menciptakan suasana kekeluargaan di dalam dan luar sekolah.
  - e. Guru menghormati rekan sejawat.



- f. Guru saling membimbing antarsesama rekan sejawat
  - g. Guru menjunjung tinggi martabat profesionalisme dan hubungan kesejawatan dengan standar dan kearifan profesional.
  - h. Guru dengan berbagai cara harus membantu rekan-rekan juniornya untuk tumbuh secara profesional dan memilih jenis pelatihan yang relevan dengan tuntutan profesionalitasnya.
  - i. Guru menerima otoritas kolega seniornya untuk mengekspresikan pendapat-pendapat profesional berkaitan dengan tugas-tugas pendidikan dan pembelajaran
  - j. Guru membasiskan diri pada nilai-nilai agama, moral, dan kemanusiaan dalam setiap tindakan profesional dengan sejawat.
  - k. Guru memiliki beban moral untuk bersama-sama dengan sejawat meningkatkan keefektifan pribadi sebagai guru dalam menjalankan tugas-tugas profesional pendidikan dan pembelajaran.
  - l. Guru mengoreksi tindakan-tindakan sejawat yang menyimpang dari kaidah-kaidah agama, moral, kemanusiaan, dan martabat profesionalnya.
  - m. Guru tidak boleh mengeluarkan pernyataan-pernyataan keliru berkaitan dengan kualifikasi dan kompetensi sejawat atau calon sejawat.
  - n. Guru tidak boleh melakukan tindakan dan mengeluarkan pendapat yang akan merendahkan martabat pribadi dan profesional sejawatnya
  - o. Guru tidak boleh mengoreksi tindakan-tindakan profesional sejawatnya atas dasar pendapat siswa atau masyarakat yang tidak dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.
  - p. Guru tidak boleh membuka rahasia pribadi sejawat kecuali untuk pertimbangan-pertimbangan yang dapat dilegalkan secara hukum.
  - q. Guru tidak boleh menciptakan kondisi atau bertindak yang langsung atau tidak langsung akan memunculkan konflik dengan sejawat.
- (5) Hubungan Guru dengan Profesi :
- a. Guru menjunjung tinggi jabatan guru sebagai sebuah profesi

- b. Guru berusaha mengembangkan dan memajukan disiplin ilmu pendidikan dan bidang studi yang diajarkan
- c. Guru terus menerus meningkatkan kompetensinya
- d. Guru menjunjung tinggi tindakan dan pertimbangan pribadi dalam menjalankan tugas-tugas profesionalnya dan bertanggungjawab atas konsekuensinya.
- e. Guru menerima tugas-tugas sebagai suatu bentuk tanggungjawab, inisiatif individual, dan integritas dalam tindakan-tindakan profesional lainnya.
- f. Guru tidak boleh melakukan tindakan dan mengeluarkan pendapat yang akan merendahkan martabat profesionalnya.
- g. Guru tidak boleh menerima janji, pemberian dan pujian yang dapat mempengaruhi keputusan atau tindakan-tindakan profesionalnya
- h. Guru tidak boleh mengeluarkan pendapat dengan maksud menghindari tugas-tugas dan tanggungjawab yang muncul akibat kebijakan baru di bidang pendidikan dan pembelajaran.

(6) Hubungan guru dengan Organisasi Profesinya :

- a. Guru menjadi anggota organisasi profesi guru dan berperan serta secara aktif dalam melaksanakan program-program organisasi bagi kepentingan kependidikan.
- b. Guru memantapkan dan memajukan organisasi profesi guru yang memberikan manfaat bagi kepentingan kependidikan
- c. Guru aktif mengembangkan organisasi profesi guru agar menjadi pusat informasi dan komunikasi pendidikan untuk kepentingan guru dan masyarakat.
- d. Guru menjunjung tinggi tindakan dan pertimbangan pribadi dalam menjalankan tugas-tugas organisasi profesi dan bertanggungjawab atas konsekuensinya.
- e. Guru menerima tugas-tugas organisasi profesi sebagai suatu bentuk tanggungjawab, inisiatif individual, dan integritas dalam tindakan-tindakan profesional lainnya.
- f. Guru tidak boleh melakukan tindakan dan mengeluarkan pendapat yang dapat merendahkan martabat dan eksistensi organisasi profesinya.

g. Guru tidak boleh mengeluarkan pendapat dan bersaksi palsu untuk memperoleh keuntungan pribadi dari organisasi profesinya.

h. Guru tidak boleh menyatakan keluar dari keanggotaan sebagai organisasi profesi tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

(7) Hubungan Guru dengan Pemerintah :

a) Guru memiliki komitmen kuat untuk melaksanakan program pembangunan bidang pendidikan sebagaimana ditetapkan dalam UUD 1945, UU Tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang Tentang Guru dan Dosen, dan ketentuan Perundang-Undang lainnya.

b) Guru membantu Program pemerintah untuk mencerdaskan kehidupan berbudaya.

c) Guru berusaha menciptakan, memelihara dan meningkatkan rasa persatuan dan kesatuan dalam kehidupan berbangsa dan bernegara berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

d) Guru tidak boleh menghindari kewajiban yang dibebankan oleh pemerintah atau satuan pendidikan untuk kemajuan pendidikan dan pembelajaran.

e) Guru tidak boleh melakukan tindakan pribadi atau kedinasan yang berakibat pada kerugian negara.

## **Bagian Empat** **Pelaksanaan , Pelanggaran, dan sanksi**

### **Pasal 7**

(1) Guru dan organisasi profesi guru bertanggungjawab atas pelaksanaan Kode Etik Guru Indonesia.

(2) Guru dan organisasi guru berkewajiban mensosialisasikan Kode Etik Guru Indonesia kepada rekan sejawat Penyelenggara pendidikan, masyarakat dan pemerintah.

### **Pasal 8**

(1) Pelanggaran adalah perilaku menyimpang dan atau tidak melaksanakan Kode Etik Guru Indonesia dan ketentuan perundangan yang berlaku yang berkaitan dengan protes guru.

(2) Guru yang melanggar Kode Etik Guru Indonesia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

(3) Jenis pelanggaran meliputi pelanggaran ringan sedang dan berat.

### **Pasal 9**

- (1) Pemberian rekomendasi sanksi terhadap guru yang melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik Guru Indonesia merupakan wewenang Dewan Kehormatan Guru Indonesia.
- (2) Pemberian sanksi oleh Dewan Kehormatan Guru Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus objektif
- (3) Rekomendasi Dewan Kehormatan Guru Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan oleh organisasi profesi guru.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan upaya pembinaan kepada guru yang melakukan pelanggaran dan untuk menjaga harkat dan martabat profesi guru.
- (5) Siapapun yang mengetahui telah terjadi pelanggaran Kode Etik Guru Indonesia wajib melapor kepada Dewan Kehormatan Guru Indonesia, organisasi profesi guru, atau pejabat yang berwenang.
- (6) Setiap pelanggaran dapat melakukan pembelaan diri dengan/atau tanpa bantuan organisasi profesi guru dan/atau penasehat hukum sesuai dengan jenis pelanggaran yang dilakukan dihadapan Dewan Kehormatan Guru Indonesia.

### **Bagian Lima Ketentuan Tambahan**

#### **Pasal 10**

Tenaga kerja asing yang dipekerjakan sebagai guru pada satuan pendidikan di Indonesia wajib mematuhi Kode Etik Guru Indonesia dan peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Enam Penutup**

#### **Pasal 11**

- (1) Setiap guru secara sungguh-sungguh menghayati, mengamalkan serta menjunjung tinggi Kode Etik Guru Indonesia.
- (2) Guru yang belum menjadi anggota organisasi profesi guru harus memilih organisasi profesi guru yang pembentukannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dewan Kehormatan Guru Indonesia menetapkan sanksi kepada guru yang telah secara nyata melanggar Kode Etik Guru Indonesia.

## KODE ETIK GURU INDONESIA

1. Guru berbakti membimbing peserta didik seutuhnya untuk membentuk manusia pembangunan dan berjiwa Pancasila.
2. Guru memiliki kejujuran profesional dalam menerapkan kurikulum sesuai dengan kebutuhan peserta didik masing-masing.
3. Guru berusaha memperoleh informasi tentang peserta didik sebagai bahan melakukan bimbingan dan pembinaan, tetapi menghindarkan diri dari segala bentuk penyalahgunaan.
4. Guru menciptakan suasana kehidupan sekolah dan memelihara hubungan dengan orang tua murid sebaik-baiknya bagi kepentingan peserta didik.
5. Guru memelihara hubungan dengan masyarakat di sekitar sekolahnya maupun masyarakat yang luas untuk kepentingan pendidikan.
6. Guru secara pribadi dan bersama-sama berusaha mengembangkan dan meningkatkan mutu profesinya.
7. Guru menciptakan dan memelihara hubungan antar sesama guru baik berdasarkan lingkungan maupun di dalam hubungan keseluruhan.
8. Guru secara bersama-sama memelihara, membina dan meningkatkan mutu organisasi PGRI sebagai sarana perjuangan dan pengabdian.
9. Guru melaksanakan segala ketentuan yang merupakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang pendidikan.

## IKRAR GURU INDONESIA

1. Kami Guru Indonesia, adalah insan pendidik Bangsa yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Kami Guru Indonesia adalah pengemban dan pelaksana cita-cita Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia, pembela dan pengamal Pancasila yang setia kepada Undang-Undang Dasar 1945.
3. Kami Guru Indonesia bertekad bulat mewujudkan tujuan Nasional dalam mencerdaskan kehidupan bangsa.

4. Kami Guru Indonesia, bersatu dalam wadah organisasi perjuangan Persatuan Guru Republik Indonesia, membina persatuan dan kesatuan bangsa yang berwatak kekeluargaan.
5. Kami Guru Indonesia, menjunjung tinggi Kode Etik Guru Indonesia sebagai pedoman tingkah laku profesi dalam pengabdian terhadap Bangsa dan Negara serta kemanusiaan.

## LAMPIRAN

### 1. Format Perincian Kegiatan Harian PPL (*ditulis dalam buku pribadi*)

Hari : .....

Tanggal : .....

No Urut	Jam	Kegiatan		TTD Petugas
		Deskripsi	Refleksi	
1.		..... .....	..... .....	
2.		..... .....	..... .....	
3.		..... .....	..... .....	
4.		..... .....	..... .....	
5. dst		..... .....	..... .....	
Jumlah Waktu				

#### Refleksi:

Secara singkat dirumuskan manfaat kegiatan: hikmah yang diperoleh dari kegiatan/pengalaman pada hari yang bersangkutan, kesukaran/hambatan yang dihadapi, dan tanggapan/kesan lain yang dipandang relevan dengan pengembangan diri sebagai calon guru, sifatnya deskriptif, bukan evaluatif.

## 2. Contoh Lembar Pengesahan

**LAPORAN PELAKSANAAN  
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN  
PENDIDIKAN AGAMA KATOLIK SMP  
DI  
SMP YPPK St. MIKAEL MERAUKE**

Disusun oleh:

**Yakomina**

NIM : 1025001

Telah dipertanggungjawabkan

Di depan Dosen Pembimbing

Pada Tanggal : .....

Dan dinyatakan memenuhi syarat

Mengesahkan  
Dosen Pembimbing

.....

Kepala sekolah

Guru Pamong

.....

NIP: .....

.....

NIP: .....



## DAFTAR PUSTAKA

- Depdikbud, Dirjen Dikti, 1991/1992. *Kurikulum Pendidikan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Program S1*, Jakarta : Proyek Pembinaan Tenaga Kependidikan Pendidikan Tinggi, Buku 1.
- Depdikbud, Dirjen Dikdasmen, 1994. *Kurikulum Sekolah Menengah Umum (SMU) : Petunjuk Pelaksanaan Proses Belajar Mengajar*, Jakarta : Direktorat Pendidikan Menengah Umum.
- Depdikbud, 1980. *Pedoman Pelaksanaan Pola Pembaharuan Sistem Pendidikan Tenaga Kependidikan Di Indonesia, Buku III tentang Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan*. Jakarta : Proyek pengembangan Pendidikan Diploma Kependidikan Dirjen Dikti.
- Fakultas Sain dan Teknologi UIN Walisongo, 2017. *Buku Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan*, Semarang: UIN Walisongo.
- Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, 2017. *Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan*, Tulungagung: IAIN.
- IKIP Yogyakarta, 1992. *Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan 1992*, Yogyakarta : IKIP Yogyakarta.
- IKIP Sanata Dharma, 1982. *Pedoman Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan IKIP Sanata Dharma*. Yogyakarta : IKIP Sanata Dharma.
- Program Studi PBB JIP FKIP Universitas Sanata Dharma. 1994. *Pedoman Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan Bimbingan dan Konseling*. Yogyakarta : Prodi PPB JIP FKIP Universitas Sanata Dharma.
- Samana, A, 1994 *Profesionalisme Keguruan*. Yogyakarta : Kanisius.
- Suparno, A.S, Suryadi, & Wardani, I.G.A.K, 1991/1992. *Program Pengalaman Lapangan (PPL)* Jakarta : Depdikbud, Dirjen Dikti, Proyek Pembinaan Tenaga Kependidikan.
- Yosep Lalu, Pr, 2004 *Buku Penataran Kurikulum Berbasis Kompetensi*. Yogyakarta : Kanisius



**SEKOLAH TINGGI KATOLIK  
SANTO YAKOBUS MERAUKE**

**Jalan Missi 2, Merauke, Papua**

**Telp. (0971) 3330264**

**Sekolah Tinggi Katolik St. Yakobus Merauke - [www.stkyakobus.ac.id](http://www.stkyakobus.ac.id)**

