



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT
DINAS PENDIDIKAN KEBUDAYAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
SMK NEGERI 1 TALIWANG

Jln. Banjar Km 3 Taliwang Sumbawa Barat 84355
www.smkn1taliwang.sch.id, email: smkn1taliwang@hotmail.co.id



Nomor : 422/208/SMKN 1 Tlg/2016
Lampiran :
Hal : Sistematika Laporan PKB

Taliwang, 16 Mei 2016

Kepada
Yth. Dewan Pendidik (PNS)
di-
Tempat

Memperhatikan Buku 4 Pedoman PKB (Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan) dan Angka Kreditnya yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan Nasional Tahun 2010, dan hasil temuan Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Guru Dinas Dikbudpora Kabupaten Sumbawa Barat tentang beragamnya sistematika laporan hasil PKB yang diusulkan pendidik dalam 2 (dua) tahun terakhir, maka untuk tertibnya berikut kami sampaikan tentang kerangka isi laporan PKB seperti termuat dalam lampiran surat ini.

1. Laporan Pengembangan Diri (Diklat Fungsional) , Kegiatan Kolektif Guru)

Bagian Awal:

Memuat judul diklat yang diikuti, keterangan tentang kapan waktu pelaksanaan diklat, di mana kegiatan diklat diselenggarakan, tujuan dari penyelenggaraan diklat, lama waktu pelaksanaan diklat, surat penugasan, penyelenggara/pelaksana diklat, surat persetujuan dari kepala sekolah/madrasah, serta fotokopi sertifikat atau keterangan dari pelaksana diklat.

Bagian Isi:

- 1) Uraian rinci dari tujuan diklat/pengembangan diri yang dilakukan.
- 2) Penjelasan isi materi yang disajikan dalam diklat/pengembangan diri serta uraian kesesuaian dengan peningkatan keprofesian guru yang bersangkutan.
- 3) Tindak lanjut yang akan atau telah dilaksanakan oleh guru peserta diklat/pengembangan diri berdasarkan hasil dari mengikuti diklat tersebut.
- 4) Dampak terhadap peningkatan kompetensi guru dalam peningkatan mutu KBM dan siswanya.
- 5) Penutup

Bagian Akhir

Lampiran, berupa matrik ringkasan pelaksanaan diklat yang disajikan sebagaimana format berikut:

Nama Diklat	Tempat Kegiatan	Jumlah Jam Diklat	Nama Fasilitator	Mata Diklat/ Kompetensi	Nama Penyelengga Kegiatan	Dampak*)

*) isinya mengenai perubahan prestasi siswa

2. Laporan Pengembangan Diri (Kegiatan Kolektif Guru : KKG, MGMP, KKKS, MKKS, Seminar, Kegiatan kolektif sejenis)

Bagian Awal:

Memuat judul kegiatan yang diikuti, keterangan tentang waktu pelaksanaan, dimana kegiatan dilaksanakan dan tujuan dari pelaksanaan kegiatan, lama waktu pelaksanaan kegiatan, surat penugasan, surat persetujuan dari kepala sekolah/madrasah, serta fotokopi sertifikat atau keterangan dari pelaksana kegiatan.

Bagian Isi:

- a) tujuan kegiatan yang dilakukan;
- b) penjelasan isi kegiatan;
- c) tindak lanjut yang akan atau telah dilaksanakan oleh guru peserta kegiatan tersebut;
dan
- d) penutup.

Bagian Akhir

Lampiran, yang terdiri dari:

- a) makalah (materi) yang disajikan dalam kegiatan pertemuan, bahan bila yang bersangkutan sebagai peserta maupun pembahas;
- b) matriks ringkasan pelaksanaan kegiatan kolektif yang disajikan sebagaimana format berikut:

Nama Kegiatan	Peran Guru	Institusi Penyelenggara	Tempat Kegiatan	Waktu Kegiatan	Nama Fasilitator/Pemakalah/Pembahas	Dampak*)

*) Adanya penambahan kompetensi pada guru sendiri maupun adanya perubahan dalam KBM yang lebih baik dan prestasi siswa.

3. Publikasi Ilmiah (Makalah pada Pertemuan Ilmiah)

Bagian Awal:

Memuat judul, keterangan tentang waktu pelaksanaan, tempat penyelenggaraan, dan pada kegiatan apa pertemuan ilmiah tersebut dilakukan.

Bagian Isi:

- a) sajian abstrak/ringkasan
- b) paparan masalah utama berikut pembahasan masalah, dan
- c) penutup.

Bagian Akhir

Daftar Pustaka

4. Publikasi Ilmiah (Laporan Hasil Penelitian Tindakan Kelas)

Bagian Awal:

Terdiri dari halaman judul; lembaran persetujuan; kata pengantar; daftar isi, daftar label, daftar gambar, dan lampiran; serta abstrak atau ringkasan.

Bagian Isi:

- a) Bab Pendahuluan yang menjelaskan tentang Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Tujuan, dan Kemanfaatan Hasil Penelitian;
- b) Bab Kajian/Tinjauan Pustaka;
- c) Bab Metode Penelitian;
- d) Bab Hasil dan Diskusi Hasil Kajian, serta
- e) Bab Kesimpulan dan Saran.

Bagian Akhir

Memuat daftar pustaka dan lampiran-lampiran (seperti instrumen yang digunakan, contoh hasil kerja siswa, contoh isian instrumen, foto-foto kegiatan, surat ijin penelitian, rencana pembelajaran, dan dokumen pelaksanaan penelitian lain yang menunjang keaslian penelitian tersebut).

5. Publikasi Ilmiah (Makalah Tinjauan Ilmiah Pembelajaran)

Bagian Awal:

Terdiri dari halaman judul; lembaran persetujuan; kata pengantar; daftar isi, daftar label, daftar gambar, dan lampiran; serta abstrak atau ringkasan.

Bagian Isi:

- 1) Bab Pendahuluan yang menjelaskan tentang Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Tujuan, dan Kemanfaatan Hasil Penelitian;
- 2) Bab Kajian/Tinjauan Pustaka;
- 3) Bab Pembahasan Masalah yang didukung data berasal dari satuan pendidikannya. Yang harus disajikan pada bab ini adalah kejelasan ide atau gagasan asli penulis yang terkait dengan upaya pemecahan masalah di satuan pendidikannya (di sekolah/madrasah).
- 4) Bab Kesimpulan.

Bagian Akhir

Memuat daftar pustaka dan lampiran data yang digunakan dalam melakukan tinjauan atau gagasan ilmiah.

6. Publikasi Ilmiah (Modul)

- petunjuk siswa,
- isi materi bahasan (uraian dan contoh),
- lembar kerja siswa,
- evaluasi,
- kunci jawaban evaluasi, dan
- pegangan tutor/guru (bila ada).

7. Publikasi Ilmiah (Diktat)

Bagian Pendahuluan

- Daftar isi
- Penjelasan tujuan diktat pelajaran

Bagian Isi

- Judul bab atau topik isi bahasan
- Penjelasan tujuan bab
- Uraian isi pelajaran
- Penjelasan teori
- Sajian contoh
- Soal latihan

Bagian Penunjang

- Daftar pustaka

8. Karya Inovatif (Alat/Mesin, Pembuatan Media Pembelajaran, Bahan Ajar Interaktif Berbasis Komputer, dan Pembuatan Program Aplikasi Komputer)

- Halaman judul, memuat jenis laporan (tuliskan Laporan Pembuatan Karya Teknologi), nama karya teknologi, nama pembuat, NIP kalau PNS dan Nama Sekolah/madrasah.
- Halaman pengesahan oleh Kepala Sekolah/madrasah.
- Kata Pengantar.
- Daftar Isi.
- Daftar Gambar.
- Nama Karya Teknologi.
- Tujuan.
- Manfaat.
- Rancangan/desain karya teknologi (dilengkapi dengan gambar rancangan atau diagram alir serta daftar dan foto alat dan bahan yang digunakan).
- Prosedur pembuatan karya teknologi (dilengkapi dengan foto pembuatan).
- Penggunaan karya teknologi di sekolah atau di masyarakat (dilengkapi dengan foto penggunaan).
- Source code program.

Demikian informasi ini disampaikan untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian saudara disampaikan ucapan terima kasih.

Kepala Sekolah,

ttd

Drs. Fahrudin Yasin ZA
NIP. 19600915 198503 1 021
Pembina Tk. I, IV/b