



SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN

BUKU 2

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SERTIFIKASI GURU DI RAYON LPTKI

Kosorsium Sertifikasi Guru
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

2013





**SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN
TAHUN 2013**

**BUKU 2
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
SERTIFIKASI GURU DI RAYON LPTK**

**KONSORSIUM SERTIFIKASI GURU
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
2013**

**SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN
TAHUN 2013**

- Buku 1 Pedoman Penetapan Peserta
Buku 2 Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sertifikasi Guru di Rayon LPTK
Buku 3 Pedoman Penyusunan Portofolio
Buku 4 Rambu-Rambu Pelaksanaan Pendidikan dan Latihan Profesi Guru (PLPG)
Buku 5 Pedoman Pelaksanaan Uji Kompetensi Awal

Tim Penyusun

Prof. Dr. Badrun Kartowagiran, M. Pd. (Universitas Negeri Yogyakarta)
Dr. Adi Rahmat (Universitas Pendidikan Indonesia)
Prof. Dr. Ismet Basuki, M.Pd. (Universitas Negeri Surabaya)
Drs. Suyud, M.Pd. (Universitas Negeri Yogyakarta)
Dr. rer. nat. Asrial, M. Si. (Universitas Jambi)
Dr. Soeprijanto (Universitas Negeri Jakarta)
Dr. Das Salirawati, M.Si. (Universitas Negeri Yogyakarta)
Dra. Santi Ambarrukmi, M.Ed (Pusbang Profdik, BPSDMP dan PMP)

Kontributor

Prof. Dr. Supriadi Rustad (Direktur Pendidik dan Tenaga Kependidikan Ditjen Dikti)
Prof. Dr. Muchlas Samani (Universitas Negeri Surabaya)
Prof. Dr. A. Mukhadis, M.Pd. (Universitas Negeri Malang)
Prof. Dr. Yatim Riyanto, M.Pd. (Universitas Negeri Surabaya)
Prof. Dr. Wahyu Hardyanto (Universitas Negeri Semarang)
Drs. Arif Antono (Pusbang Profdik, BPSDMP dan PMP)
Ir. Ridwan, M.Sc. (Dit. Diktendik, Ditjen Dikti)
Drs. Agus Susilohadi, M.Si. (Dit. Diktendik, Ditjen Dikti)
Dr. Syahril, M.Pd (Dit. Diktendik, Ditjen Dikti)

Copyright © 2013, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang mengcopy sebagian atau keseluruhan isi buku ini untuk kepentingan komersial tanpa izin tertulis dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

ISBN 978-979-8439-57-5

KATA PENGANTAR

Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 dan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 mengamanatkan bahwa guru wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Guru profesional dipersyaratkan memiliki kualifikasi akademik yang relevan dengan mata pelajaran yang diampunya dan menguasai kompetensi sebagaimana dituntut oleh undang-undang guru dan dosen. Pengakuan guru sebagai pendidik profesional dibuktikan dengan sertifikat pendidik yang diperoleh melalui suatu proses sistematis yang disebut sertifikasi.

Sertifikasi bagi guru dalam jabatan sebagai salah satu upaya peningkatan mutu guru diharapkan dapat meningkatkan mutu pendidikan pada satuan pendidikan formal secara berkelanjutan. Guru dalam jabatan yang telah memenuhi persyaratan sertifikasi, dapat mengikuti sertifikasi melalui: (1) Pemberian Sertifikat Pendidik secara Langsung (PSPL), (2) Portofolio (PF), (3) Pendidikan dan Latihan Profesi Guru (PLPG), atau (4) Pendidikan Profesi Guru (PPG). Untuk sertifikasi guru dalam jabatan melalui PPG diatur dalam buku panduan tersendiri.

Dengan mempertimbangkan pengalaman dalam penyelenggaraan sertifikasi guru hingga tahun 2012, Konsorsium Sertifikasi Guru melakukan revisi petunjuk teknis pelaksanaan sertifikasi guru dalam jabatan. Petunjuk teknis ini berisi rasional dan dasar hukum, prosedur pelaksanaan sertifikasi guru, penilaian portofolio, verifikasi portofolio, verifikasi dokumen, prosedur penyelenggaraan pendidikan dan latihan profesi guru, dan deskripsi tugas konsorsium sertifikasi guru. Diharapkan petunjuk teknis ini dapat digunakan sebagai acuan oleh berbagai instansi yang terkait dengan penyelenggaraan sertifikasi bagi guru dalam jabatan tahun 2013.

Kami mengucapkan terima kasih kepada Tim Sertifikasi Guru yang tergabung dalam Pelaksana Harian Konsorsium Sertifikasi Guru dan pihak lain yang telah berpartisipasi dalam penyempurnaan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sertifikasi Guru ini.

Jakarta, Juli 2013
Konsorsium Sertifikasi Guru

Prof. Dr. Syawal Gultom, M. Pd.
NIP

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN COVER	i
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR LAMPIRAN	vi
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Tujuan	2
D. Sasaran	3
BAB II ALUR SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN	4
A. Pemberian Sertifikat Pendidik secara Langsung (Pola PSPL)	4
B. Penilaian Portofolio (Pola PF)	5
C. Pendidikan dan Latihan Profesi Guru (Pola PLPG)	5
BAB III MEKANISME, ALUR KERJA DAN AKTIVITAS INSTITUSI	9
A. Mekanisme dan Alur Kerja Antar Institusi	9
B. Aktivitas Institusi dan Peserta	11
1. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Mendikbud)	11
2. Konsorsium Sertifikasi Guru (KSG)	11
3. Ditjen PAUDNI, Dikdas, dan Dikmen	13
4. Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP)	14
5. Dinas Pendidikan Provinsi dan Kabupaten/Kota	14
6. Peserta Sertifikasi	16
BAB IV TEKNIS PELAKSANAAN SERTIFIKASI GURU TAHUN 2013	20
A. Rayonisasi LPTK Penyelenggara Sertifikasi Guru	20

1. Rasional	20
2. Prinsip Pelaksanaan Sertifikasi Guru	20
3. Mekanisme Kerja	21
B. Kepanitiaan Rayon LPTK Penyelenggara Sertifikasi Guru	22
C. Sertifikat Pendidik	30
1. Nomor Sertifikat Pendidik	31
2. Ketentuan Pemberian Nomor Sertifikat	31
D. Pengadministrasian Portofolio, Dokumen, dan Hasil Penilaian	32
E. Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi Guru	33
F. Penyimpangan dan Sanksi	33
G. Jadwal Pelaksanaan Sertifikasi Guru Dalam Jabatan Tahun 2013	34
BAB V	
TEKNIS VERIFIKASI DOKUMEN, PENILAIAN PORTOFOLIO, VERIFIKASI PORTOFOLIO, DAN PLPG	35
A. Teknis Pelaksanaan Verifikasi Dokumen Pada Pola PSPL	35
1. Persiapan	35
2. Pelaksanaan	36
3. Pelaporan	40
B. Teknis Tahapan Pelaksanaan Penilaian Portofolio	42
1. Persiapan Penilaian Portofolio	42
2. Pelaksanaan Penilaian Portofolio	43
3. Pelaksanaan Verifikasi Portofolio	46
C. Teknis Pelaksanaan Pelaksanaan PLPG	48
1. Persiapan	48
2. Pelaksanaan	51
D. Mekanisme Kerja Sama Rayon LPTK dengan PT Pendukung	52
LAMPIRAN-LAMPIRAN	52

DAFTAR LAMPIRAN

NO. LAMP	NAMA LAMPIRAN	HAL
1.	FORMAT A0: FORMULIR PENDAFTARAN CALON PESERTA SERTIFIKASI GURU	53
2.	FORMAT A1.1: FORMULIR PENDAFTARAN PESERTA SERTIFIKASI GURU (UNTUK GURU)	55
3.	FORMAT A1.2: FORMULIR PENDAFTARAN PESERTA SERTIFIKASI GURU (UNTUK PENGAWAS)	56
4.	TATACARA PEMBERIAN NOMOR PESERTA	58
5.	KODE PROVINSI (DIGIT 3 DAN 4) DAN KABUPATEN/KOTA (DIGIT 5 DAN 6)	60
6.	KODE BIDANG STUDI/MATA PELAJARAN/GURU KELAS/GURU YANG DIANGKAT DALAM JABATAN PENGAWAS	76
7.	MATA PELAJARAN/KOMPETENSI KEAHLIAN DAN PROGRAM STUDI PENILAI/INSTRUKTUR YANG BERWEWENANG MENYELENGGARA-KAN PLPG	85
8.	DAFTAR PROGRAM STUDI RAYON LPTK PENYELENGGARA SERTIFIKASI GURU	110
9.	FORMAT B1.1 DAFTAR PESERTA SERTIFIKASI GURU POLA PF	154
10.	FORMAT B1.2 DAFTAR PESERTA SERTIFIKASI GURU POLA PSPL	155
11.	FORMAT B1.3 DAFTAR PESERTA SERTIFIKASI GURU POLA PLPG	156
12.	FORMAT B2.1 DAFTAR PESERTA SERTIFIKASI GURU SLB POLA PF	157
13.	FORMAT B2.2 DAFTAR PESERTA SERTIFIKASI GURU SLB POLA PSPL	158
14.	FORMAT B2.3 DAFTAR PESERTA SERTIFIKASI GURU SLB POLA PLPG	159
15.	FORMAT D1: DAFTAR BERKAS TIAP ASESOR	160
16.	FORMAT D2.1: HASIL PENILAIAN PORTOFOLIO INDIVIDUAL	161
17.	FORMAT D2.2: HASIL PENILAIAN PORTOFOLIO GABUNGAN	162
18.	FORMAT D3.1: HASIL VERIFIKASI PORTOFOLIO INDIVIDUAL	163
19.	FORMAT D3.2: HASIL VERIFIKASI PORTOFOLIO GABUNGAN	164
20.	FORMAT D4.1: HASIL VERIFIKASI DOKUMEN PESERTA GOLONGAN IV/B INDIVIDUAL	165
21.	FORMAT D4.2: HASIL VERIFIKASI DOKUMEN PESERTA GOLONGAN IV/B GABUNGAN	166
22.	FORMAT D5.1: HASIL VERIFIKASI DOKUMEN PESERTA GOLONGAN IV/C INDIVIDUAL	167

NO. LAMP	NAMA LAMPIRAN	HAL
23.	FORMAT D5.2: HASIL VERIFIKASI DOKUMEN PESERTA GOLONGAN IV/C GABUNGAN	168
24.	FORMAT D6.1: DAFTAR HASIL PENILAIAN/VERIFIKASI PORTOFOLIO (UNTUK BAHAN RAPAT PSG)	169
25.	FORMAT D6.2: DAFTAR HASIL PENILAIAN/VERIFIKASI PORTOFOLIO (UNTUK LAPORAN KE KSG DAN PENGUMUMAN KELULUSAN)	170
26.	FORMAT D7.1: DAFTAR HASIL VERIFIKASI DOKUMEN (UNTUK BAHAN RAPAT PSG)	171
27.	FORMAT D7.2: DAFTAR HASIL VERIFIKASI DOKUMEN (UNTUK LAPORAN KE KSG DAN PENGUMUNAN KELULUSAN)	172
28.	FORMAT D8.1: DAFTAR HASIL PLPG (UNTUK RAPAT PSG)	173
29.	FORMAT D8.2: DAFTAR HASIL PLPG (UNTUK LAPORAN KE KSG DAN PENGUMUNAN KELULUSAN)	174
30.	BA-PF 2: BERITA ACARA SERAH TERIMA DOKUMEN, PORTOFOLIO, DAN BERKAS PLPG DARI LPMP KEPADA RAYON LPTK	175
31.	BA-PF: 4 BERITA ACARA SERAH TERIMA BERKAS DARI PSG KEPADA ASESOR	176
32.	BA-PF: 5 BERITA ACARA SERAH TERIMA BERKAS DARI ASESOR KEPADA PSG	177
33.	BA-PF 6: BERITA ACARA PELAKSANAAN PENILAIAN PORTOFOLIO/VERIFIKASI PORTOFOLIO/VERIFIKASI DOKUMEN	178
34.	BA-PF 8: BERITA ACARA PELAKSANAAN PLPG	179
35.	DAFTAR HADIR ASESOR	180
36.	TANDA PENGENAL ASESOR	181
37.	KODE ETIK ASESOR	182
38.	KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 180/P/2012 TENTANG KONSORSIUM SERTIFIKASI GURU	183
39.	KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR TENTANG PENETAPAN PERGURUAN TINGGI PENYELENGGARA SERTIFIKASI BAGI GURU DALAM JABATAN	186
40.	LPTK PENYELENGGARA SERTIFIKASI GURU MATA PELAJARAN TERTENTU PADA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN	200
41.	JADWAL PELAKSANAAN SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN TAHUN 2013	205

DAFTAR GAMBAR

NO. GAMBAR	NAMA GAMBAR	HAL
1.	Alur Sertifikasi bagi Guru Dalam Jabatan	6
2.	Hubungan Kerja antar Institusi Penyelenggara Sertifikasi Guru dalam Jabatan	9
3.	Bagan Rayonisasi LPTK Penyelenggara Sertifikasi Guru	21

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 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. Guru profesional harus memiliki kualifikasi akademik minimum sarjana (S-1) atau diploma empat (D-IV), menguasai kompetensi (pedagogik, profesional, sosial dan kepribadian), memiliki sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Guru mempunyai kedudukan sebagai tenaga profesional. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen mendefinisikan bahwa profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi. Sebagai tenaga profesional, guru diharapkan dapat meningkatkan martabat dan perannya sebagai agen pembelajaran dan pada gilirannya dapat meningkatkan mutu pendidikan nasional. Pengakuan kedudukan guru sebagai tenaga profesional tersebut dibuktikan dengan sertifikat pendidik yang diperoleh melalui sertifikasi.

Pelaksanaan sertifikasi guru dimulai pada tahun 2007, dan tahun 2013 merupakan tahun ketujuh. Mengacu pada hasil penelaahan terhadap pelaksanaan sertifikasi guru dan didukung dengan adanya beberapa kajian/studi tentang penyelenggaraan sertifikasi guru sebelumnya, pelaksanaan sertifikasi guru pada tahun 2013 dilakukan perubahan, terutama pelaksanaan sertifikasi guru berbasis program studi. Dalam hal ini sertifikasi guru dilaksanakan oleh LPTK yang memiliki program studi yang relevan dengan mata pelajaran yang diampu oleh guru.

Pelaksanaan kegiatan sertifikasi guru dalam jabatan melibatkan banyak instansi yang terkait. Agar dapat dilakukan penjaminan mutu terhadap mekanisme dan prosedur pelaksanaan sertifikasi guru, maka diperlukan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sertifikasi bagi Guru dalam Jabatan.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Guru.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Sertifikasi Guru dalam Jabatan
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 76/P/2011 tentang Pembentukan Konsorsium Sertifikasi Guru (KSG).
9. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 75/P/2011 tentang Penetapan Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi Guru dalam Jabatan.

C. Tujuan

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sertifikasi Guru dalam Jabatan disusun dengan tujuan untuk memberikan acuan kepada instansi terkait penyelenggaraan sertifikasi guru, yaitu Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi Guru/Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK)¹, Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP), dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota agar memperoleh kesamaan persepsi dan prosedur penyelenggaraannya di lapangan.

¹ Untuk selanjutnya dalam buku ini Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi Guru disebut LPTK Penyelenggara Sertifikasi Guru atau Rayon LPTK.

D. Sasaran

Pedoman ini diperuntukkan bagi pihak yang terkait dengan penyelenggaraan sertifikasi bagi guru dalam jabatan yang meliputi: (1) LPTK penyelenggara sertifikasi guru dalam jabatan, (2) dinas pendidikan provinsi, (3) LPMP, (4) dinas pendidikan kabupaten/kota, (5) asesor/instruktur, (6) guru peserta sertifikasi, dan (7) pihak-pihak lain yang terkait.

BAB II

ALUR SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2012, guru dalam jabatan yang telah memenuhi persyaratan dapat mengikuti sertifikasi melalui: (1) Pemberian Sertifikat Pendidik secara Langsung (PSPL), (2) Portofolio (PF), (3) Pendidikan dan Latihan Profesi Guru (PLPG), atau (4) Pendidikan Profesi Guru (PPG). Khusus sertifikasi guru dalam jabatan melalui PPG diatur dalam buku panduan tersendiri.

A. Pemberian Sertifikat Pendidik secara Langsung (Pola PSPL)

Sertifikasi guru pola PSPL didahului dengan verifikasi dokumen. Peserta sertifikasi guru pola PSPL sebagai berikut.

1. Guru yang sudah memiliki kualifikasi akademik S-2 atau S-3 dari Perguruan Tinggi terakreditasi dalam bidang kependidikan atau bidang studi yang relevan dengan mata pelajaran atau rumpun mata pelajaran yang diampunya dengan golongan paling rendah IV/b atau yang memenuhi angka kredit kumulatif setara dengan golongan IV/b.
2. Guru kelas yang sudah memiliki kualifikasi akademik S-2 atau S-3 dari Perguruan Tinggi terakreditasi dalam bidang kependidikan atau bidang studi yang relevan dengan tugas yang diampunya dengan golongan paling rendah IV/b atau yang memenuhi angka kredit kumulatif setara dengan golongan IV/b.
3. Guru bimbingan dan konseling atau konselor yang sudah memiliki kualifikasi akademik S-2 atau S-3 dari Perguruan Tinggi terakreditasi dalam bidang kependidikan atau bidang studi yang relevan dengan tugas bimbingan dan konseling dengan golongan paling rendah IV/b atau yang memenuhi angka kredit kumulatif setara dengan golongan IV/b.
4. Guru yang diangkat dalam jabatan pengawas pada satuan pendidikan yang sudah memiliki kualifikasi akademik S-2 atau S-3 dari Perguruan Tinggi terakreditasi dalam bidang kependidikan atau bidang studi yang relevan dengan tugas kepengawasan dengan golongan paling rendah IV/b atau yang memenuhi angka kredit kumulatif setara dengan golongan IV/b; atau

5. Guru yang sudah mempunyai golongan paling rendah IV/c, atau yang memenuhi angka kredit kumulatif setara dengan golongan IV/c (melalui *in passing*).

Catatan: Guru yang diangkat dalam jabatan pengawas pada satuan pendidikan yang lulus sertifikasi mendapat *Sertifikat Pendidik sesuai dengan mata pelajaran keahliannya atau latar belakang pendidikan S1-nya*.

B. Penilaian Portofolio (Pola PF)

Sertifikasi guru pola PF dilakukan melalui penilaian dan verifikasi terhadap kumpulan berkas yang mencerminkan kompetensi guru. Komponen penilaian portofolio mencakup: (1) kualifikasi akademik, (2) pendidikan dan pelatihan, (3) pengalaman mengajar, (4) perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran, (5) penilaian dari atasan dan pengawas, (6) prestasi akademik, (7) karya pengembangan profesi, (8) keikutsertaan dalam forum ilmiah, (9) pengalaman organisasi di bidang kependidikan dan sosial, dan (10) penghargaan yang relevan dengan bidang pendidikan.

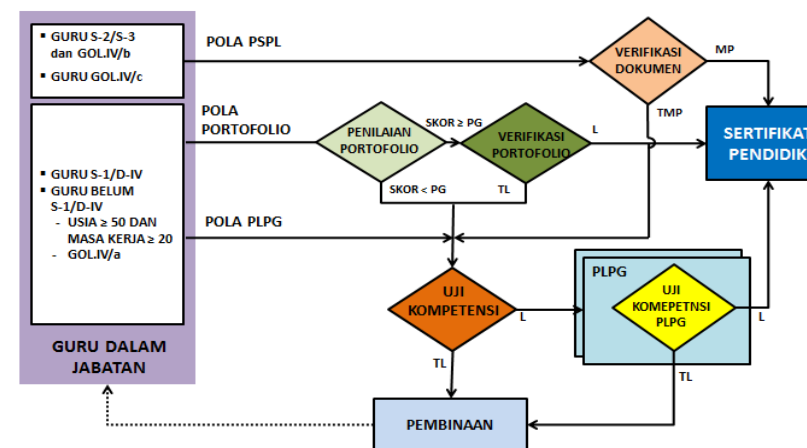
Peserta Sertifikasi **pola PF** adalah guru dan guru yang diangkat dalam jabatan pengawas satuan pendidikan yang telah memenuhi persyaratan akademik dan administrasi serta memiliki **prestasi** dan **kesiapan diri**. Sementara itu, bagi guru yang telah memenuhi persyaratan akademik dan administrasi, namun tidak memiliki kesiapan diri untuk mengikuti sertifikasi melalui pola PF, dibolehkan mengikuti sertifikasi **pola PLPG** setelah lulus Uji Kompetensi Awal (UKA).

C. Pendidikan dan Latihan Profesi Guru

Pendidikan dan Latihan Profesi Guru (PLPG) merupakan pola sertifikasi dalam bentuk pelatihan yang diselenggarakan oleh Rayon LPTK untuk memfasilitasi terpenuhinya standar kompetensi guru peserta sertifikasi. Beban belajar PLPG sebanyak 90 jam pembelajaran selama 10 hari dan dilaksanakan dalam bentuk perkuliahan dan *workshop* menggunakan pendekatan pembelajaran aktif, inovatif, kreatif, efektif, dan menyenangkan (PAIKEM). Perkuliahan dilaksanakan untuk penguatan materi bidang studi, model-model pembelajaran, dan karya ilmiah. *Workshop* dilaksanakan untuk mengembangkan, mengemas perangkat pembelajaran dan penulisan karya ilmiah. Pada akhir PLPG dilaksanakan uji kompetensi.

Peserta sertifikasi pola PLPG adalah guru yang bertugas sebagai guru kelas, guru mata pelajaran, guru bimbingan dan konseling atau konselor, serta guru yang diangkat dalam jabatan pengawas satuan pendidikan yang memilih: (1) sertifikasi pola PLPG, (2) pola PF yang berstatus tidak mencapai *passing grade* penilaian portofolio atau tidak lulus verifikasi portofolio (TLVPPF), dan (3) PSPL tetapi berstatus tidak memenuhi persyaratan (TMP) yang lulus UKA. Bagi guru yang diangkat dalam jabatan pengawas pelaksanaan PLPG mengikuti mata pelajaran bidang keahliannya atau latar belakang pendidikan S1-nya.

Sertifikasi guru Pola PSPL, PF, dan PLPG dilakukan oleh Rayon LPTK Penyelenggara Sertifikasi Guru yang memperoleh penugasan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. Rayon LPTK Penyelenggara terdiri atas LPTK Induk dan LPTK Mitra. Bagi Rayon LPTK yang ditugasi oleh KSG untuk mensertifikasi mata pelajaran khusus dapat didukung oleh perguruan tinggi yang memiliki program studi yang relevan dengan mata pelajaran yang disertifikasi. Penyelenggaraan sertifikasi guru dikoordinasikan oleh Konsorsium Sertifikasi Guru (KSG). Secara umum, alur pelaksanaan Sertifikasi Guru dalam Jabatan Tahun 2013 disajikan pada Gambar 1.



Gambar 1. Alur Sertifikasi bagi Guru dalam Jabatan

Penjelasan alur sertifikasi guru dalam jabatan yang disajikan pada Gambar 1 sebagai berikut.

1. Guru berkualifikasi akademik S-2/S-3 dan sekurang-kurangnya golongan IV/b atau guru yang memiliki golongan serendah-rendahnya IV/c, mengumpulkan **dokumen**¹ untuk diverifikasi asesor Rayon LPTK sebagai persyaratan untuk menerima sertifikat pendidik secara langsung. Penyusunan dokumen mengacu pada Pedoman Penyusunan Portofolio (Buku 3). LPTK penyelenggara sertifikasi guru melakukan verifikasi dokumen. Apabila hasil verifikasi dokumen, peserta dinyatakan memenuhi persyaratan (MP) maka yang bersangkutan memperoleh sertifikat pendidik. Sebaliknya, apabila tidak memenuhi persyaratan (TMP), maka guru menjadi peserta sertifikasi pola PLPG.
2. Guru berkualifikasi S-1/D-IV; atau belum S-1/D-IV tetapi sudah berusia minimal 50 tahun dan memiliki masa kerja minimal 20 tahun, atau sudah mencapai golongan IV/a; dapat memilih pola **PF**² atau **PLPG** sesuai dengan kesiapannya melalui mekanisme pada SIM NUPTK.
3. Bagi guru yang memilih pola PF, mengikuti prosedur sebagai berikut.
 - a. Portofolio yang telah disusun diserahkan kepada Rayon LPTK melalui LPMP untuk dinilai oleh asesor.
 - 1) Apabila hasil penilaian portofolio peserta sertifikasi guru dapat mencapai *passing grade*, dilakukan verifikasi terhadap portofolio yang disusun. Sebaliknya, jika hasil penilaian portofolio peserta sertifikasi guru tidak mencapai *passing grade*, guru yang bersangkutan menjadi peserta pola PLPG setelah lulus UKA.
 - 2) Apabila skor hasil penilaian portofolio mencapai *passing grade*, namun secara administrasi masih ada kekurangan, maka peserta harus melengkapi kekurangan tersebut (melengkapi administrasi atau MA³) untuk selanjutnya dilakukan verifikasi terhadap portofolio yang disusun.

¹ Dokumen berupa: (1) fotokopi ijazah, (2) surat tugas atau surat izin belajar, (3) surat keputusan pangkat/golongan terakhir, (4) surat keputusan tugas mengajar, (5) surat rekomendasi sebagai peserta sertifikasi pola PSPL dari dinas pendidikan. Untuk selanjutnya berkas yang disusun oleh peserta sertifikasi pola PSPL disebut **dokumen**.

² Untuk menyederhanakan terminologi, selanjutnya dalam buku ini disebut penilaian **portofolio**. Portofolio adalah bukti fisik yang menggambarkan pengalaman berkarya/prestasi yang dicapai selama menjalankan tugas profesi sebagai guru dalam interval waktu tertentu.

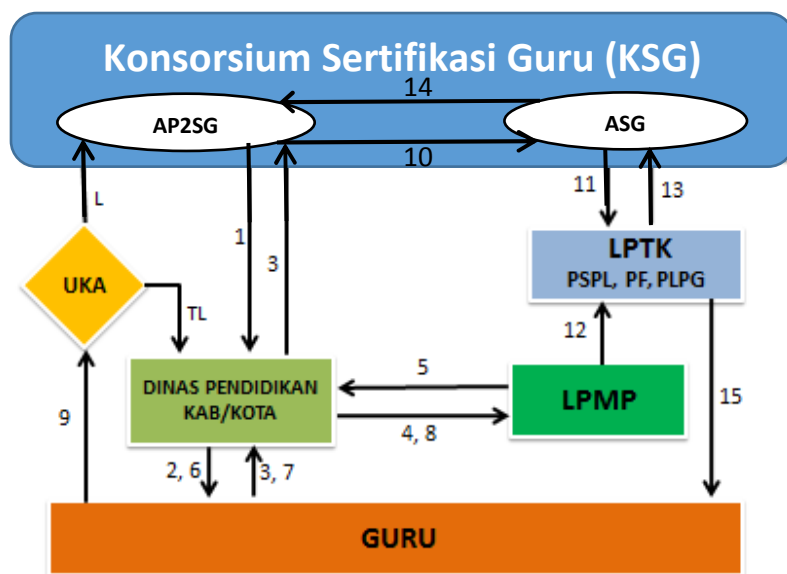
³ Misalnya ijazah belum dilegalisasi, pernyataan peserta pada portofolio sudah ditandatangani tanpa dibubuhi materai, dan sebagainya.

- 3) Apabila hasil verifikasi mencapai batas kelulusan dan dinyatakan lulus, guru yang bersangkutan memperoleh sertifikat pendidik. Sebaliknya, apabila hasil verifikasi portofolio tidak mencapai *passing grade*, guru menjadi peserta sertifikasi pola PLPG.
- b. Peserta PLPG terdiri atas guru yang memilih (1) sertifikasi pola PLPG, (2) pola PF tetapi tidak mencapai *passing grade* penilaian portofolio atau tidak lulus verifikasi portofolio (TLVPPF), dan (3) PSPL tetapi berstatus tidak memenuhi persyaratan (TMP) yang lulus UKA. Waktu pelaksanaan PLPG ditentukan oleh Rayon LPTK sesuai ketentuan yang tertuang dalam Rambu-Rambu Penyelenggaraan Pendidikan dan Latihan Profesi Guru (Buku 4).

BAB III

MEKANISME, ALUR KERJA, DAN AKTIVITAS INSTITUSI

A. Mekanisme dan Alur Kerja Antar Institusi



Gambar 3. 1 Mekanisme Sertifikasi Guru Tahun 2013

1. Konsorsium Sertifikasi Guru (KSG) mengunggah (meng-upload) daftar bakal calon sertifikasi tahun 2013 pada laman (*website*) <http://sergur.kemdiknas.go.id>.
2. Dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota menetapkan bakal calon peserta sertifikasi guru sesuai dengan kuota kabupaten/kota tahun 2013 dan mencetak **Format**

A0 dari Aplikasi Penetapan Peserta Sertifikasi Guru (AP2SG), serta memberikannya kepada bakal calon peserta sertifikasi guru.

3. Bakal calon peserta sertifikasi guru 2013 mengembalikan Format A0 yang telah diperbaiki ke dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota disertai dengan bukti fisik. Selanjutnya dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota meng-update data berdasarkan Format A0 yang telah diperbaiki.
4. Dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota berkoordinasi dengan LPMP dan mengusulkan penghapusan data calon peserta dari AP2SG apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut.
 - a. Meninggal dunia.
 - b. Sakit permanen.
 - c. Melakukan pelanggaran disiplin.
 - d. Mutasi ke jabatan selain guru.
 - e. Mutasi ke kabupaten/kota lain.
 - f. Mengajar sebagai guru tetap di Kementerian lain.
 - g. Pensiun.
 - h. Mengundurkan diri dari calon peserta (dilengkapi surat pengunduran diri dari yang bersangkutan).
 - i. Sudah memiliki sertifikasi pendidik (guru atau dosen) baik di kementerian pendidikan dan kebudayaan maupun di kementerian lain.
5. LPMP memberikan persetujuan peserta sertifikasi guru tahun 2013, mencetak Formulir Pendaftaran Calon Peserta Sertifikasi Guru (Format A1) dua rangkap dari AP2SG dan menandatangani, serta memberikan kepada dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota.
6. Dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota menerima **Format A1**) dari LPMP untuk diberikan kepada calon peserta sertifikasi guru untuk diselipkan pada dokumen atau portofolio atau berkas PLPG.
7. Calon peserta sertifikasi guru menyiapkan dokumen atau portofolio atau berkas PLPG sesuai dengan ketentuan dan menyerahkannya kepada dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota.
8. Dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota menyerahkan dokumen/portofolio/berkas PLPG kepada LPMP untuk diverifikasi.

9. Calon peserta sertifikasi guru pola PLPG yang terdaftar pada AP2SG, peserta pola PSPL yang berstatus TMP, peserta pola portofolio yang tidak mencapai *passing grade* penilaian portofolio dan atau tidak lulus verifikasi portofolio; mengikuti Uji Kompetensi Awal (UKA) yang dilaksanakan oleh Konsorsium Sertifikasi Guru (KSG).
10. KSG mengolah data hasil UKA menggunakan AP2SG dan menyerahkan data peserta sertifikasi guru yang lulus UKA kepada Rayon LPTK dengan cara mengunggah data tersebut melalui Aplikasi Sertifikasi Guru *online* (ASG *online*).
11. Rayon LPTK menerima data peserta sertifikasi guru dari ASG *online* sesuai dengan program studi yang ada.
12. LPMP menyerahkan dokumen, portofolio, dan berkas PLPG yang telah diverifikasi kepada Rayon LPTK sesuai dengan data peserta sertifikasi guru.
13. Rayon LPTK melaksanakan sertifikasi guru dengan cara verifikasi dokumen, penilaian portofolio, verifikasi portofolio, dan PLPG sesuai dengan ketentuan; serta menyerahkan hasilnya kepada KSG melalui ASG *online*.
14. Data hasil sertifikasi dari ASG *online* dipindahkan ke AP2SG guna penerbitan Nomor Registrasi Guru (NRG).
15. Rayon LPTK menyerahkan sertifikat pendidik kepada guru yang lulus sertifikasi.

B. Aktivitas Institusi dan Peserta

1. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Mendikbud)

Mendikbud menetapkan kebijakan tentang sertifikasi guru, antara lain sebagai berikut.

- a. Peraturan Mendikbud tentang Sertifikasi bagi Guru Dalam Jabatan.
- b. Keputusan Mendikbud tentang Pembentukan Konsorsium Sertifikasi Guru (KSG) (**Lampiran 38**).
- c. Keputusan Mendikbud tentang Penetapan Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi Guru dalam Jabatan (**Lampiran 39**).

2. Konsorsium Sertifikasi Guru (KSG)

KSG melakukan hal-hal, antara lain sebagai berikut.

- a. Merumuskan standar mutu, proses, dan hasil sertifikasi guru.
- b. Melaksanakan harmonisasi dan sinkronisasi kebijakan sertifikasi guru.

- c. Melakukan koordinasi antar Rayon LPTK Penyelenggara dengan dinas pendidikan provinsi, dinas pendidikan kabupaten/kota, dan LPMP.
- d. Mengumpulkan, mengolah, dan mempublikasikan informasi sertifikasi guru.
- e. Mengembangkan dan mengelola sistem informasi sertifikasi guru.
- f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan sertifikasi guru serta merumuskan rekomendasi dalam rangka pengendalian proses dan standar mutu hasil sertifikasi guru.
- g. Memfasilitasi pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi yang dilakukan tim *independen*.
- h. Menampung, menganalisis, dan menindaklanjuti masukan masyarakat.
- i. Melaksanakan penjaminan mutu penyelenggaraan sertifikasi guru.
- j. Melaksanakan seleksi LPTK penyelenggara sertifikasi guru dan pendidikan profesi guru.
- k. Merancang rayonisasi LPTK penyelenggara sertifikasi guru.
- l. Memfasilitasi pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi yang dilakukan oleh tim internal.
- m. Mengembangkan sistem dan mekanisme sertifikasi guru.
- n. Mengembangkan dan menetapkan Pedoman Sertifikasi Guru dalam Jabatan, mencakup tiga buku pedoman sebagai berikut.
 - 1) Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sertifikasi.
 - 2) Pedoman Penyusunan Portofolio.
 - 3) Rambu-rambu Pelaksanaan Pendidikan dan Latihan Profesi Guru (PLPG).
- o. Memetakan kemampuan Rayon LPTK penyelenggara sertifikasi guru sebagai dasar penetapan kuota.
- p. Melaksanakan sosialisasi mekanisme dan pelaksanaan sertifikasi guru kepada Rayon LPTK penyelenggara sertifikasi guru.
- q. Menetapkan kriteria asesor, memberikan rekomendasi kepada Rayon LPTK tentang instruktur/narasumber dalam proses rekrutmen asesor sertifikasi guru di Rayon LPTK.
- r. Menyiapkan instrumen untuk rekrutmen asesor di Rayon LPTK dan memberikan rekomendasi kepada Rayon LPTK tentang instruktur/nara sumber yang bertugas melaksanakan rekrutmen asesor di Rayon LPTK.
- s. Memberikan Nomor Induk Asesor (NIA) bagi asesor yang lulus rekrutmen, dan mengirimkan daftar asesor kepada Rayon LPTK.

- t. Bekerja sama dengan BSDMP dan PMP memfasilitasi pengembangan soal uji kompetensi guru.
- u. Memfasilitasi pengembangan sistem informasi dan perangkat keras penilaian sertifikasi guru (ASG).
- v. Mengembangkan sistem dan mekanisme penetapan peserta (Buku 1) sertifikasi guru yang dituangkan dalam buku Pedoman Penetapan Peserta.
- w. Mengidentifikasi dan mengolah data untuk menetapkan kuota peserta sertifikasi guru di setiap provinsi dan kabupaten/kota.
- x. Mengalokasikan biaya pelaksanaan sertifikasi untuk penyelenggaraan sertifikasi guru dalam jabatan.
- y. Mengembangkan manajemen sistem informasi penetapan peserta sertifikasi guru menggunakan sistem NUPTK *online* dan Aplikasi Penetapan Peserta Sertifikasi Guru (AP2SG).
- z. Memfasilitasi penyelenggaraan Uji Kompetensi Awal (UKA) bagi calon peserta sertifikasi guru dan mengembangkan serta menetapkan pedoman UKA.
 - aa. Mengembangkan dan menetapkan pedoman penetapan peserta sertifikasi guru dalam jabatan.
 - bb. Menetapkan kuota sertifikasi guru dan mendistribusikan kepada Rayon LPTK yang relevan.
 - cc. Mensosialisasikan kebijakan pelaksanaan sertifikasi guru dalam jabatan kepada dinas pendidikan provinsi, dinas pendidikan kabupaten/kota, dan LPMP.
 - dd. Mengkoordinasikan pelaksanaan sertifikasi guru dalam jabatan dengan dinas pendidikan provinsi, LPMP, dan dinas pendidikan kabupaten/kota.
 - ee. Memfasilitasi dinas pendidikan provinsi, dinas pendidikan kabupaten/kota, dan LPMP dalam memahami buku Pedoman Penetapan Peserta.
 - ff. Menyusun buku Pedoman Penyaluran dan Penggunaan Dana Sertifikasi Guru dalam Jabatan untuk LPMP dan Rayon LPTK.
 - gg. Menerima data hasil sertifikasi guru, mengolah, menganalisis data hasil sertifikasi guru, dan menerbitkan NRG.

3. Ditjen PAUDNI, Ditjen Dikdas, dan Ditjen Dikmen

- a. Mengikuti perkembangan pelaksanaan sertifikasi guru untuk merencanakan penganggaran pembayaran tunjangan profesi guru.

- b. Menerima data hasil sertifikasi guru untuk penerbitan surat keputusan penerima tunjangan profesi pendidik bagi guru yang telah lulus sertifikasi dan memiliki Nomor Registrasi Guru (NRG).

4. Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP)

LPMP melakukan kegiatan antara lain sebagai berikut.

- a. Menerapkan semua ketentuan sesuai dengan isi buku pedoman sertifikasi guru tahun 2013 secara taat azas terkait dengan bidang tugasnya.
- b. Membentuk Panitia Sertifikasi Guru (PSG) di LPMP dengan tugas antara lain:
 - 1) Memantau pelaksanaan penetapan peserta melalui AP2SG untuk wilayahnya masing-masing,
 - 2) Memindahkan kuota antar kabupaten/kota atas persetujuan kabupaten/ kota.
 - 3) Menerima berkas/dokumen/portofolio dari dinas pendidikan kabupaten/ kota.
 - 4) Mencetak pra Format A1 sebagai bahan untuk memverifikasi data perbaikan Format A0.
 - 5) Meneliti usulan penghapusan dan menyetujui penghapusan peserta.
 - 6) Memverifikasi kelengkapan berkas/dokumen/portofolio peserta dan ketepatan data peserta.
 - 7) Menyetujui (*approval*) calon peserta sertifikasi guru setelah data calon peserta valid.
 - 8) Mencetak dan menandatangani Format A1
 - 9) Mengirimkan fotokopi Format A1 kepada dinas pendidikan provinsi/ kabupaten/kota untuk diberikan kepada peserta sertifikasi guru.
 - 10) Menyisipkan Format A1 dalam berkas/dokumen/portofolio peserta.
 - 11) Mengirimkan berkas/dokumen/portofolio peserta kepada LPTK sesuai program studi yang menjadi kewenangannya.
 - 12) Menindaklanjuti berkas/dokumen peserta yang dikembalikan oleh Rayon LPTK dan informasi lainnya terkait.
- c. Bertanggung jawab atas penyelenggaraan UKA di tingkat provinsi.

5. Dinas Pendidikan Provinsi dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

Dinas pendidikan provinsi dan dinas pendidikan kabupaten/kota bertugas sebagai berikut.

- a. Membentuk Panitia Sertifikasi Guru (PSG) tingkat provinsi/kabupaten/kota yang bertugas, antara lain sebagai berikut.
- 1) Menerapkan semua ketentuan sesuai dengan isi buku pedoman sertifikasi guru tahun 2013 secara taat azas terkait dengan bidang tugasnya.
 - 2) Melaksanakan sosialisasi sertifikasi kepada guru, dengan materi antara lain sebagai berikut.
 - a) Prosedur dan tatacara sertifikasi guru dalam jabatan tahun 2013.
 - b) Prosedur pemilihan pola sertifikasi yang akan diikuti (PSPL, PF, atau PLPG) dan/atau perubahan biodata sesuai keadaan terkini.
 - c) Waktu dan tempat pelaksanaan UKA.
 - d) Teknis penyusunan portofolio bagi peserta sertifikasi yang memilih pola PF sesuai dengan Buku 3 (Panduan Penyusunan Portofolio).
 - e) Teknis penyusunan dokumen bagi peserta sertifikasi yang memilih pola PSPL sesuai dengan Buku 3 (Panduan Penyusunan Portofolio).
 - (1) Penjelasan tentang rubrik dokumen.
 - (2) Teknik pelaksanaan verifikasi dokumen.
 - (3) Penyiapan *pasfoto* terbaru (6 bulan terakhir, berukuran 3 x 4 berwarna, bukan *polaroid*, sebanyak 4 lembar, di belakang setiap *pasfoto* dituliskan nama dan nomor peserta). Nomor peserta ditetapkan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota. Tata cara pemberian nomor peserta merujuk ke **Lampiran 4, 5 dan 6**.
 - 3) Melakukan kegiatan rekrutmen peserta sertifikasi dalam jabatan dengan taat azas sesuai dengan Buku 1 (Pedoman Penetapan Peserta), antara lain sebagai berikut.
 - a) Mengumpulkan Format A0 yang telah diperbaiki calon peserta sekaligus dengan berkas/dokumen/portofolio dari calon peserta.
 - b) Memperbaiki data calon peserta melalui AP2SG sesuai dengan Format A0 yang telah diperbaiki.
 - c) Memverifikasi kelengkapan berkas calon peserta menggunakan format verifikasi yang dapat dicetak dari AP2SG.
 - d) Menerima Format A1 dari LPMP yang telah ditandatangani untuk diberikan kepada peserta sertifikasi guru.

6. Peserta Sertifikasi

Guru peserta sertifikasi melaksanakan aktivitas sebagai berikut.

- a. Mengikuti sosialisasi sertifikasi guru yang diselenggarakan oleh dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota.
- b. Mempelajari berbagai persyaratan peserta sertifikasi sebagaimana tertuang pada Buku 1 (Pedoman Penetapan Peserta).
- c. Menerima cetakan **Format A0** dari dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota dan melakukan verifikasi data yang tertulis pada Format A0.
- d. Menyerahkan kembali **Format A0** yang telah diperbaiki ke dinas pendidikan kabupaten/kota atau dinas pendidikan provinsi (guru SLB) sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
- e. Menyiapkan *pasfoto* terbaru (6 bulan terakhir, berukuran 3 x 4 berwarna, bukan *polaroid*, sebanyak 4 lembar, di belakang setiap *pasfoto* dituliskan nama dan nomor peserta).
- f. Peserta sertifikasi pola PF, mengikuti aktivitas sebagai berikut.
 - 1) Menyusun **portofolio**¹ sebanyak **dua rangkap**² kemudian menyerahkan ke dinas pendidikan kabupaten/kota atau dinas pendidikan provinsi bagi peserta guru SLB. Teknis penyusunan portofolio termuat pada Buku 3 (Pedoman Penyusunan Portofolio). Di bagian depan portofolio (di belakang cover) disertakan **Format A1** yang telah ditandatangani LPMP.
 - 2) Peserta sertifikasi pola PF yang tidak mencapai *passing grade* penilaian portofolio atau berstatus tidak lulus verifikasi portofolio (TLVP) dan peserta sertifikasi pola PSPL yang berstatus tidak memenuhi persyaratan (TMP) menjadi peserta pola PLPG setelah lulus UKA.
 - 3) Peserta yang portofolionya perlu diklarifikasi oleh Rayon LPTK, harus mengikuti prosedur klarifikasi yang dilakukan Rayon LPTK.
 - 4) Peserta yang dinyatakan tidak lulus karena terbukti melakukan pemalsuan portofolio/dokumen dan melakukan usaha penyuapan, serta peserta yang tidak lulus ujian ulang PLPG diserahkan kembali ke dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota.

¹ Mencakup sepuluh komponen sebagaimana tertuang pada Buku 3.

² Bukti fisik (sertifikat/piagam) untuk komponen 2 dan 8 dalam bendel pertama harus **ASLI**.

g. Peserta sertifikasi pola PSPL, menyusun **dokumen** sebanyak **dua rangkap**, sebagai berikut.

- 1) Guru yang berkualifikasi akademik S-2/S-3 dan sekurang-kurangnya golongan IV/b, menyiapkan dan mengumpulkan **dokumen** sebagai berikut.
 - a) Fotokopi ijazah S-1/D-IV, fotokopi ijazah dan transkrip nilai S-2 dan/atau S-3 yang telah dilegalisasi (kecuali Ijazah S-3 *by research*). Ijazah dari perguruan tinggi negeri dilegalisasi oleh perguruan tinggi yang mengeluarkan, untuk ijazah dari perguruan tinggi swasta dilegalisasi oleh kopertis wilayah perguruan tinggi yang mengeluarkan ijazah, dan untuk ijazah dari luar negeri dilampiri fotokopi surat keterangan akreditasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi yang dilegalisasi oleh atasan langsung¹.
 - b) Fotokopi *tugas* belajar/izin belajar atau surat keterangan tugas belajar dari pejabat berwenang yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.
 - c) Fotokopi SK pangkat/golongan terakhir (minimal IV/b) yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.
 - d) Fotokopi SK mengajar (SK pembagian tugas mengajar) terakhir yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.
 - e) Surat rekomendasi dari dinas pendidikan kabupaten/kota atau dinas pendidikan provinsi untuk guru PLB.
 - f) **Format A1** yang telah ditandatangani oleh LPMP.
- 2) Bagi guru yang sudah memiliki golongan serendah-rendahnya IV/c, atau yang memenuhi angka kredit kumulatif setara dengan golongan IV/c, melakukan aktivitas sebagai berikut.
 - a) Menyiapkan **dokumen** sebagai berikut.
 - (1) Fotokopi ijazah pendidikan terakhir yang telah dilegalisasi. Fotokopi ijazah dari perguruan tinggi dilegalisasi oleh perguruan tinggi yang mengeluarkan, fotokopi ijazah dari perguruan tinggi swasta yang sudah

¹ Dalam kasus tertentu jika seorang guru bertugas di daerah yang jauh (di luar Provinsi) dari lembaga pendidikan yang mengeluarkan ijazah, fotokopi ijazah dapat dilegalisasi oleh kepala sekolah dan kepala dinas pendidikan kabupaten/kota.

tidak beroperasi dilegalisasi oleh kopertis, dan fotokopi ijazah dari luar negeri dilampiri fotokopi surat keterangan akreditasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi yang dilegalisasi oleh atasan. Ijazah SLTA dilegalisasi oleh sekolah yang mengeluarkan ijazah.

- (2) Fotokopi SK pangkat/golongan terakhir yang telah dilegalisasi oleh atasan.
 - (3) Fotokopi SK mengajar (SK pembagian tugas mengajar) terakhir yang telah dilegalisasi oleh atasan.
 - (4) Surat rekomendasi dari dinas pendidikan kabupaten/kota atau dinas provinsi khusus untuk guru PLB.
 - (5) Format A1 yang telah ditandatangani oleh LPMP.
- b) Menunggu hasil penilaian portofolio/verifikasi dokumen.
 - c) Memperoleh sertifikat pendidik bagi yang berstatus MP dan mengikuti UKA bagi yang berstatus TMP.
- h. Peserta sertifikasi pola PLPG, mengikuti ketentuan berikut.
- 1) Mengikuti UKA dan apabila lulus UKA menyiapkan berkas **PLPG** berupa:
 - a) fotokopi Ijazah S-1 atau D-IV, serta Ijazah S-2 dan atau S-3 (bagi yang memiliki) dan disahkan oleh Perguruan Tinggi yang mengeluarkan;
 - b) fotokopi SK sebagai guru, mulai SK pengangkatan pertama hingga SK terakhir yang disahkan oleh atasan langsung/pejabat terkait;
 - c) fotokopi SK mengajar dari kepala sekolah yang disahkan oleh atasan;
 - d) SK pangkat terakhir (bagi guru PNS) yang disahkan oleh atasan langsung/pejabat terkait; dan
 - e) **Format A1** yang telah ditandatangani oleh LPMP.
 - 2) Mengikuti PLPG yang dilaksanakan oleh LPTK penyelenggara sertifikasi dan diakhiri dengan uji kompetensi.
 - 3) Mengikuti satu kali ujian ulang bagi peserta yang belum lulus uji kompetensi. Apabila tidak lulus ujian ulang, peserta diserahkan kembali ke dinas pendidikan kabupaten/kota, khusus untuk guru SLB ke dinas pendidikan provinsi.
 - 4) Peserta PLPG yang tidak memenuhi panggilan karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan diberi kesempatan untuk mengikuti PLPG pada panggilan berikutnya pada tahun berjalan selama PLPG masih dilaksanakan.
 - 5) Peserta yang tidak memenuhi 2 kali panggilan dan tidak ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dianggap mengundurkan diri. Apabila sampai akhir

masa pelaksanaan PLPG peserta masih tidak dapat memenuhi panggilan karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, peserta tersebut diberi kesempatan untuk mengikuti PLPG hanya pada tahun berikutnya tanpa merubah nomor peserta. Bagi peserta yang tidak dapat menyelesaikan PLPG pada tahun sebelumnya dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dapat melanjutkan PLPG hanya pada tahun berikutnya apabila persyaratan yang ditentukan dipenuhi.

BAB IV

TEKNIS PELAKSANAAN SERTIFIKASI GURU TAHUN 2013

A. Rayonisasi LPTK Penyelenggara Sertifikasi Guru

1. Rasional

Sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan pelaksanaan sertifikasi guru dalam jabatan dilakukan dengan rayonisasi. Hal ini didasarkan pada pertimbangan sebagai berikut.

- a. Penyebaran informasi yang terkait dengan sistem penyelenggaraan sertifikasi guru dari berbagai pihak antara lain Kemdikbud, Ditjen Dikti, BPSDMP & PMP, dan KSG ke Rayon LPTK penyelenggara dapat dilakukan lebih mudah, efektif, dan efisien.
- b. Implementasi kebijakan sertifikasi guru berbasis program studi, mulai tahun 2012, Rayon LPTK Penyelenggara Sertifikasi Guru terdiri atas LPTK Induk dan LPTK Mitra, dan didukung oleh perguruan tinggi yang memiliki program studi yang relevan yang ada pada rayon tersebut. Nama program studi kependidikan dan Rayon LPTK penyelenggara sertifikasi guru dalam jabatan tahun 2013 tertera pada **Lampiran 8**.

2. Prinsip Pelaksanaan Sertifikasi Guru

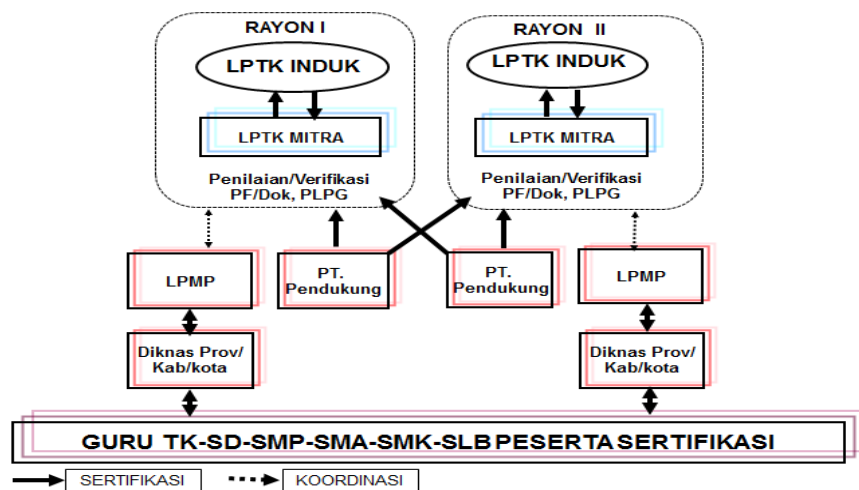
Sesuai dengan Permendikbud Nomor 5 tahun 2012 sertifikasi guru dalam jabatan dilaksanakan berbasis program studi. Berdasarkan ketentuan itu maka prinsip pelaksanaan sertifikasi guru dalam jabatan adalah sebagai berikut.

- a. Sertifikasi guru dalam jabatan dilaksanakan oleh program studi yang relevan dengan mata pelajaran guru.
- b. Apabila Rayon LPTK tidak memiliki program studi yang relevan dengan mata pelajaran guru yang disertifikasi tetapi ditugasi melaksanakan sertifikasi guru dari mata pelajaran tersebut, harus melakukan kerjasama dengan Perguruan Tinggi Pendukung (PT Pendukung) yang memiliki program studi nonkependidikan yang relevan.
- c. Kerjasama antara Rayon LPTK dengan PT Pendukung lebih lanjut diatur dalam Buku 4 Pedoman Sertifikasi Guru: Rambu-rambu Pelaksanaan PLPG.

3. Mekanisme Kerja

Bagan organisasi Rayon LPTK Penyelenggara Sertifikasi Guru, disajikan pada Gambar 3. LPTK Induk dan mitra berkolaborasi dalam perencanaan, pelaksanaan, dan tindak lanjut penyelenggaraan sertifikasi guru dalam jabatan. Mekanisme kerja Rayon LPTK Penyelenggara Sertifikasi Guru diuraikan sebagai berikut.

- Rayon LPTK (terdiri atas LPTK Induk dan LPTK Mitra dalam satu rayon) membentuk Panitia Sertifikasi Guru (PSG) tingkat rayon secara kolaboratif.
- PSG merencanakan pelaksanaan verifikasi dokumen, penilaian portofolio, verifikasi portofolio, dan penyelenggaraan PLPG.
- Guru peserta sertifikasi menyerahkan dokumen, portofolio, dan berkas PLPG kepada dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota¹. Selanjutnya diteruskan kepada LPMP untuk diadministrasikan dan diverifikasi kelengkapan, keabsahan, dan kebenarannya.
- LPMP menyerahkan dokumen, portofolio, dan berkas PLPG yang dibuat guru kepada Rayon LPTK melalui LPTK Induk.



Gambar 3. Bagan Rayonisasi LPTK Penyelenggara Sertifikasi Guru

¹ Atau Dinas Pendidikan Provinsi bagi guru SLB.

- Rayon LPTK melaksanakan penilaian portofolio, verifikasi portofolio, verifikasi dokumen secara konsinyasi.
- Penilaian portofolio, verifikasi portofolio, verifikasi dokumen dilakukan lebih awal guna memberi kesempatan kepada peserta pola portofolio yang tidak mencapai *passing grade* penilaian portofolio, atau tidak lulus verifikasi portofolio, atau peserta pola PSPL yang berstatus TMP dapat segera mengikuti UKA.
- Rayon LPTK menyelenggarakan PLPG bagi peserta yang telah lulus UKA, baik peserta yang memilih: (1) pola PLPG, (2) memilih pola portofolio tetapi tidak lulus penilaian portofolio, atau tidak lulus verifikasi berkas portofolio, maupun peserta yang memilih (3) PSPL tetapi berstatus tidak memenuhi persyaratan.
- Rayon LPTK membuat keputusan bersama tentang penyelenggaraan penilaian/verifikasi portofolio, verifikasi dokumen, dan PLPG.

B. Kepanitiaan Rayon LPTK Penyelenggara Sertifikasi Guru

Rayon LPTK membentuk Panitia Sertifikasi Guru (PSG) melalui Surat Keputusan Ketua Rayon LPTK, mengacu pada rambu-rambu kepanitiaan seperti tertera pada Tabel 1 berikut.

Tabel 1
Rambu-rambu PSG di Rayon LPTK

No.	Unsur Kepanitiaan	Kriteria Personalia
1.	Ketua Rayon	Pimpinan LPTK Induk Penyelenggara Sertifikasi.
2.	Wakil Ketua Rayon	Pimpinan LPTK Mitra Penyelenggara Sertifikasi.
3.	Sekretaris dan Wakil Sekretaris Rayon	Memiliki wawasan tentang sertifikasi guru, kesekretariatan, komitmen tinggi terhadap tugas, jujur, dan memiliki waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas.
4.	Tim Ahli (bila diperlukan)	Memahami dasar hukum dan ketentuan teknis pelaksanaan sertifikasi guru, diprioritaskan memahami perkembangan pelaksanaan sertifikasi guru secara nasional.
5.	Bendahara dan Wakil Bendahara Rayon	Memiliki komitmen tinggi terhadap tugas, jujur, dan memiliki waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas; serta mampu mengelola keuangan negara dan pertanggungjawaban keuangan penyelenggaraan sertifikasi guru sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

6.	Ketua Pelaksana	Memiliki wawasan tentang sertifikasi guru dan asesmen, komitmen tinggi terhadap tugas, serta waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas.
7.	Sekretariat	Memiliki komitmen tinggi terhadap tugas, serta waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas.
8.	Divisi Penilaian Portofolio/Verifikasi dokumen	Memiliki wawasan tentang sertifikasi guru dan asesmen, komitmen tinggi terhadap tugas, serta waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas.
9.	Divisi Diklat Profesi Guru (PLPG)	Memiliki wawasan tentang sertifikasi guru dan manajemen diklat, komitmen tinggi terhadap tugas, serta waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas.
10.	Divisi Data dan Informasi	Memiliki wawasan tentang sertifikasi guru, kemampuan mengelola data dan informasi terutama ICT, komitmen tinggi terhadap tugas, serta waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas.
11.	Divisi Pengendalian Mutu	Memiliki wawasan tentang mekanisme sertifikasi guru, kompetensi dan komitmen tinggi terhadap tugas pengendalian mutu, serta waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas.
12.	Divisi Lain	Sesuai kebutuhan.

Pada tahap persiapan penilaian portofolio/verifikasi dokumen, pelaksanaan PLPG; PSG Rayon LPTK melaksanakan kegiatan sebagai berikut.

- a. Menyusun deskripsi tugas tiap unsur kepanitiaan.
- b. Melaksanakan rapat koordinasi persiapan pelaksanaan sertifikasi guru antar-LPTK dalam satu rayon, dengan agenda antara lain sebagai berikut.
 - 1) Evaluasi penyelenggaraan sertifikasi guru yang telah dilakukan dan merumuskan alternatif perbaikan untuk mengatasi kendala yang terjadi sebelumnya.
 - 2) Penentuan sekretariat dan tempat pelaksanaan sertifikasi guru.
 - 3) Penyusunan jadwal persiapan, pelaksanaan, dan tindak lanjut hasil pelaksanaan penilaian portofolio, verifikasi portofolio, dan verifikasi dokumen.
 - 4) Penentuan tempat dan jadwal PLPG.
- c. Menyiapkan sarana dan prasarana pengolahan data (*hardware*), *brainware*, dan ATK untuk keperluan penilaian/verifikasi portofolio, verifikasi dokumen, PLPG sesuai kesepakatan rapat.

- d. Melakukan evaluasi kinerja asesor/instruktur, serta perencanaan kebutuhan asesor/instruktur¹.
- e. Melaksanakan kegiatan perekrutan asesor/instruktur baru apabila asesor/instruktur atau instruktur yang ada kurang mencukupi.
 - 1) Kriteria calon instruktur²
 - a) Warga negara Indonesia.
 - b) Berstatus sebagai dosen tetap LPTK Induk, Mitra, atau PT Pendukung yang memiliki NIDN dan ditugaskan oleh Ketua Rayon LPTK.
 - c) Sehat jasmani dan rohani, sehingga mampu melaksanakan tugas dalam menilai/memverifikasi portofolio, memverifikasi dokumen dan/atau mampu melaksanakan tugas sebagai instruktur PLPG.
 - d) Berpendidikan minimal S-2 (dapat S-1 kependidikan dan S-2 kependidikan; atau S-1 kependidikan dan S-2 nonkependidikan; atau S-1 nonkependidikan dan S-2 kependidikan, atau S-1 dan S-2 nonkependidikan yang sudah memiliki Akta Mengajar (Akta IV/Akta V/sertifikat AA/Pekerti).
 - e) Memiliki kinerja yang baik, komitmen, dan sanggup melaksanakan penilaian portofolio, verifikasi portofolio, verifikasi dokumen, menjadi instruktur PLPG secara profesional, jujur, dan objektif.
 - f) Calon asesor/instruktur dari dosen perguruan tinggi minimal memiliki jabatan fungsional lektor atau memiliki pengalaman mengajar pada bidang yang relevan minimal 10 tahun.
 - g) Tidak sedang menjalani tugas belajar.
 - 2) Prosedur penyelenggaraan rekrutmen
 - a) Rayon LPTK mengajukan usulan ke Ditjen Dikti disertai daftar calon asesor/instruktur yang akan direkrut³.

¹ Rayon LPTK dapat memberikan sanksi kepada asesor/instruktur yang melanggar kode etik dan/atau memiliki kinerja tidak baik. Jenis sanksi ditentukan Rayon LPTK sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

² Rayon LPTK dapat menentukan kriteria tambahan selama tidak bertentangan dengan buku panduan ini.

³ PSG harus memperhatikan latar belakang kualifikasi, kompetensi, dan pengalaman calon asesor dalam pengajuan mapel yang akan menjadi kewenangan asesor. Khusus untuk asesor bahasa daerah, berasal dari dosen pendidikan bahasa dan memiliki pengalaman dalam pembelajaran bahasa daerah terkait.

- b) Calon asesor/instruktur menyiapkan berkas: daftar riwayat hidup dan fotokopi ijazah. Bagi calon asesor yang memiliki latar belakang nonkependidikan, di samping dua berkas tersebut juga menyerahkan fotokopi sertifikat Akta Mengajar (Akta IV/Akta V/sertifikat AA/Pekerti).
 - c) Rayon LPTK mengumpulkan daftar riwayat hidup, fotokopi ijazah, Akta Mengajar (Akta IV/Akta V/sertifikat AA/Pekerti)¹ dan menyerahkan kepada nara sumber Ditjen Dikti ketika proses rekrutmen.
 - d) Rayon LPTK mengundang calon asesor/instruktur untuk memperoleh pembekalan dan mengikuti uji petik yang dilakukan oleh nara sumber yang direkomendasikan Ditjen Dikti.
 - e) Ditjen Dikti menetapkan kelulusan asesor/instruktur, memberikan nomor induk (NIA) bagi asesor/instruktur yang lulus rekrutmen, mengirimkan hasilnya kepada Rayon LPTK Penyelenggara Sertifikasi Guru.
 - f) Ditjen Dikti meng-*upload* asesor/instruktur yang lulus rekrutmen ke *Website* KSG sehingga siap di-*download* untuk dilakukan *plotting* asesor oleh PSG Rayon LPTK.
- 3) Kriteria kelulusan
- Calon asesor/instruktur dinyatakan lulus seleksi asesor/instruktur apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut.
- a) Masuk dalam daftar usulan dari Rayon LPTK.
 - b) Untuk lingkungan Kemdikbud, memenuhi persyaratan kualifikasi akademik. Pendidikan minimal S2 dengan salah satu jenjang Program Studi kependidikan. Alternatif antara lain sebagai berikut.
 - (1) S1 kependidikan dan S2 kependidikan, atau
 - (2) S1 kependidikan dan S2 nonkependidikan, atau
 - (3) S1 nonkependidikan dan S2 kependidikan, atau
 - (4) S1 dan S2 nonkependidikan memiliki Akta Mengajar (Akta IV/Akta V/sertifikat AA/Pekerti).
 - c) Untuk lingkungan Kemenag, memenuhi persyaratan kualifikasi akademik Pendidikan minimal S2 dengan salah satu jenjang Program Studi kependidikan keagamaan. Alternatif antara lain sebagai berikut.
 - (1) S1 dan S2 kependidikan keagamaan terkait.

- (2) S1 kependidikan keagamaan terkait dan S2 nonkependidikan.
- (3) S1 nonkependidikan dan S2 kependidikan keagamaan terkait.
- (4) S1 dan S2 nonkependidikan keagamaan terkait memiliki Akta Mengajar (Akta IV/Akta V/sertifikat AA/Pekerti).
- (5) Salah satu diantaranya harus relevan dengan bidang studi.
- d) Mengikuti tata urutan seleksi asesor/instruktur secara lengkap (datang mulai awal dan mengikuti proses seleksi sampai akhir).
- e) Melengkapi persyaratan administratif (daftar riwayat hidup, fotokopi ijazah, fotokopi sertifikat Akta Mengajar (Akta IV/Akta V/sertifikat AA/Pekerti) bagi calon asesor/instruktur berlatar belakang non-kependidikan).
 - f) Hasil uji petik mencapai *passing grade* yang ditetapkan KSG.
- f. Melakukan penyegaran asesor dan instruktur dalam penilaian portofolio/verifikasi portofolio/verifikasi dokumen dan pelaksanaan PLPG dengan nara sumber dari Ditjen Dikti¹.
- g. Melakukan akses data peserta sertifikasi guru tahun 2013 secara *online* dari *Website* KSG (<http://ksg.dikti.go.id>).
- h. Melakukan akses data asesor/instruktur dari *Website* KSG (<http://ksg.dikti.go.id>).
- i. Menerima berkas dari LPMP sebagai berikut.
 - 1) **Portofolio** (untuk peserta pola PF), masing-masing peserta **rangkap dua**. Bendel pertama portofolio memuat bukti fisik asli untuk komponen 2 dan 8. Bendel kedua berupa fotokopi yang telah memperoleh pengesahan. Penyerahan disertai dengan daftar peserta sertifikasi guru Pola PF (**Format B1.1**) cetakan AP2SG.
 - 2) **Dokumen** (peserta pola PSPL), masing-masing peserta rangkap 2 (dua). Penyerahan disertai dengan daftar peserta sertifikasi guru PSPL (**Format B1.2**) cetakan AP2SG.
 - 3) **Berkas PLPG**, berupa: (1) Format A1 yang telah ditandatangani oleh LPMP, (2) fotokopi Ijazah S-1 atau D-IV, serta Ijazah S-2 dan atau S-3 (bagi yang memiliki) dan disahkan oleh perguruan tinggi yang mengeluarkan, (3) fotokopi SK

¹ Asesor tahun 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 yang akan diberi tugas pada pelaksanaan Sergur Tahun 2013 **diwajibkan** mengikuti penyegaran.

pangkat/golongan terakhir yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung (bagi PNS), (4) fotokopi SK pengangkatan sebagai guru sejak pertama menjadi guru sampai dengan SK terakhir yang disahkan oleh pejabat terkait, (5) fotokopi SK mengajar dari kepala sekolah yang disahkan oleh atasan, dan (6) pasfoto terbaru berwarna (enam bulan terakhir dan bukan polaroid) ukuran 3x4 cm sebanyak 4 lembar, di bagian belakang setiap pasfoto ditulis identitas peserta (nama, nomor peserta, dan satminkal). Penyerahan disertai dengan Daftar peserta sertifikasi guru pola PLPG (**Format B1.3**) cetakan AP2SG.

- 4) **Pasfoto** terbaru peserta (berwarna, bukan polaroid, ukuran 3 x 4 cm, sebanyak 4 lembar, di bagian belakang setiap *pasfoto* dituliskan identitas peserta: nama, nomor peserta, satminkal).

Penerimaan Berkas tersebut disertai dengan Berita Acara Serah Terima Berkas (**BA-PF: 2**)¹.

- j. Mencetak Daftar Peserta Sertifikasi Guru Pola PF, Pola PSPL dan PLPG (**Format B1.1, Format B 1.2, dan Format B 1.3**) dari *ASG-Online*.
- k. Melakukan pengecekan portofolio/dokumen peserta sertifikasi. Aspek yang dicek dan prosedur pengecekan sebagai berikut.
 - 1) Pengecekan portofolio/dokumen tiap peserta (dua bendel tiap peserta dengan satu bendel terdapat bukti fisik asli untuk komponen 2 dan 8).
 - 2) Pengecekan kelengkapan portofolio/dokumen, terutama jenis dan jumlah bukti fisik aslinya.
 - 3) Pengecekan tentang kesesuaian antara portofolio/dokumen dengan daftar peserta sertifikasi guru Pola PF/PSPL (**Format B1.1/Format B1.2**). Portofolio/dokumen yang tidak masuk dalam **Format B1.1/Format B1.2** dan/atau **tidak dilengkapi** dengan **Format A1.1/Format A1.2** yang telah disahkan LPMP, maka **tidak dinilai** (dikembalikan ke LPMP/dinas pendidikan kabupaten/kota).
 - 4) Pengecekan *pasfoto* peserta dengan ketentuan yang ada².
 - 5) Pengecekan dilakukan oleh PSG Rayon LPTK.

¹ BA-PF-2 disiapkan oleh LMPP.

² Pasfoto berwarna, enam bulan terakhir, bukan polaroid, ukuran 3 x 4 cm, setiap peserta sebanyak 4 lembar, dan di bagian belakang setiap pasphoto dituliskan identitas peserta (nama, nomor peserta, satminkal).

- 6) Apabila berkas telah sesuai dengan ketentuan, maka **BA-PF: 2**¹ ditandatangani oleh PSG Rayon LPTK. Jika masih ada ketidaksesuaian berkas dengan ketentuan, pihak PSG meminta klarifikasi kepada pihak terkait.

- l. Mencocokkan kesesuaian dan ketersediaan asesor/instruktur dengan mata pelajaran peserta sertifikasi guru.
- m. Berdasarkan daftar asesor/instruktur Ditjen Dikti dan daftar peserta sertifikasi, PSG melakukan **plotting asesor/instruktur** yang akan **ditugasi** untuk menilai portofolio/memverifikasi dokumen/melaksanakan tugas sebagai instruktur PLPG pada Program Aplikasi Sertifikasi Guru *online* (*ASG online*) dengan memperhatikan kewenangan asesor sesuai dengan mapel/bidang studi guru. Satu portofolio/dokumen dinilai oleh 2 (dua) orang asesor yang relevan dengan kewenangannya². Dalam satu hari, asesor dibolehkan menilai/memverifikasi sebanyak-banyaknya 10 portofolio/dokumen.

Catatan: Dalam pelaksanaan penilaian portofolio, verifikasi dokumen, dan PLPG bagi guru di lingkungan Kemenag perlu dipertimbangkanhal sebagai berikut.

- 1) Portofolio/dokumen Guru Kelas MI/RA diakses/diverifikasi oleh asesor yang memiliki NIA Guru Kelas MI/RA dan berasal dari dosen PGMI di Fakultas Tarbiyah STAIN/IAIN/UIN.
 - 2) PLPG bagi Guru Kelas MI/RA dilaksanakan oleh instruktur yang memiliki NIA Guru Kelas MI/RA dan berasal dari dosen PGMI di Fakultas Tarbiyah STAIN/IAIN/UIN.
 - 3) Dosen dari program studi nonkependidikan pada perguruan tinggi penyelenggara sertifikasi guru dapat ditugasi sebagai asesor sepanjang memenuhi syarat sebagaimana ditetapkan dalam pedoman sertifikasi guru.
- n. Mencetak daftar portofolio/dokumen tiap asesor dari program ASG (**Format D1**) yang dilengkapi dengan nama Rayon LPTK, bidang studi/mata pelajaran sertifikasi guru, jenjang pendidikan, dan nama asesor. Tiap format maksimum memuat 10 (sepuluh) peserta (**Lampiran 15**).

¹ BA-PF: 2 disiapkan oleh LPMP.

² Penugasan berdasarkan daftar asesor yang ber-NIA dari Ditjen Dikti/KSG. Penentuan asesor portofolio dari peserta guru yang diangkat dalam jabatan pengawas, di samping mempertimbangkan relevansi dengan kompetensi rumpun bidang kepengawasannya juga perlu memperhatikan kemampuannya dalam penilaian kompetensi manajerial.

- o. Mengidentifikasi dan melakukan pengemasan portofolio/dokumen tiap asesor sesuai dengan **Format D1** yang tercetak. Hal ini berarti satu kemasan terdiri atas maksimal sepuluh bendel portofolio peserta¹.
- p. Mencetak daftar penilaian portofolio individual (**Format D2.1**), verifikasi portofolio (**Format D.3.1**), dan verifikasi dokumen individual (**Format D4.1, Format D5.1**) dari ASG yang telah dilengkapi dengan nama Rayon LPTK, bidang studi/mata pelajaran sertifikasi guru, jenjang pendidikan, nama peserta, nomor peserta, dan nama asesor; dan mencetak sesuai dengan jumlah asesor.
- q. Menyiapkan berita acara serah terima berkas dari PSG kepada asesor (**BA-PF: 4**).
- r. Menyiapkan berita acara serah terima berkas dari asesor kepada PSG setelah dinilai/diverifikasi (**BA-PF: 5**).
- s. Menyiapkan berita acara pelaksanaan penilaian/verifikasi portofolio dan verifikasi dokumen (**BA-PF: 6**) dan menggandakan sesuai kebutuhan.
- t. Menyiapkan daftar hadir asesor (**Lampiran 35**).
- u. Menyiapkan tanda pengenalan asesor (**Lampiran 36**).
- v. Membawa portofolio/dokumen tiap asesor yang telah dikemas² ke tempat penilaian portofolio/verifikasi dokumen, disertai dengan format sebagai berikut.
 - 1) Daftar portofolio/dokumen tiap asesor (**Format D1**).
 - 2) Mekanisme verifikasi portofolio.
 - 3) Penilaian portofolio individual (**Format D2.1**) dan/atau verifikasi dokumen individual (**Format D4.1/Format D5.1**).
- w. Mengadakan pertemuan teknis (*technical meeting*) persiapan penilaian portofolio/verifikasi dokumen dengan para asesor dan instruktur dengan menyertakan tim ahli dan divisi-divisi dalam PSG yang berkompeten sebagai pemandu/nara sumber. Informasi yang diberikan antara lain sebagai berikut³.

¹ Jika bidang studi/mata pelajaran tertentu berjumlah 15 portofolio, pengikatan dapat dibuat menjadi dua bendel, yaitu satu bendel terdiri atas 10 portofolio dan bendel berikutnya adalah lima portofolio.

² Dapat diikat dengan tali.

³ Dapat dikembangkan sesuai kebutuhan selama tidak bertentangan dengan ketentuan yang ada.

- 1) Mekanisme penilaian portofolio, verifikasi portofolio, verifikasi dokumen, dan PLPG secara umum, terutama tentang prinsip penilaian portofolio, verifikasi dokumen individual secara konsinyasi, dan PLPG.
- 2) Mekanisme penilaian portofolio individual dan penentuan peserta dengan rekomendasi: MVPF, MA, MPLPG, K, dan D.
- 3) Mekanisme verifikasi portofolio dan penentuan peserta dengan rekomendasi: LVPF, MPLPG, dan D.
- 4) Mekanisme verifikasi dokumen individual dan penentuan peserta dengan rekomendasi: MP, K, dan TMP.
- 5) Mekanisme entri data hasil penilaian portofolio/verifikasi dokumen individual.
- 6) Mekanisme verifikasi skor yang berbeda antara dua asesor penilai portofolio¹/verifikasi dokumen yang sama.
- 7) Mekanisme entri data perbaikan skor setelah dilakukan verifikasi antar dua asesor penilai portofolio yang sama.
- 8) Mekanisme penandatanganan berita acara serah terima berkas dari PSG kepada asesor.
- 9) Mekanisme penandatanganan berita acara serah terima berkas dari asesor kepada PSG setelah proses penilaian portofolio/pemeriksaan berkas telah selesai.
- 10) Kode etik asesor dan instruktur PLPG (**Lampiran 37**).
- 11) Informasi lain yang dianggap perlu.

C. Sertifikat Pendidik

Pemberian sertifikat pendidik bagi peserta yang lulus sertifikasi guru dikeluarkan oleh Rayon LPTK dengan berpedoman pada Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 001/KSG-DIKTI/2010 tanggal 26 Maret 2010. Ketentuan penulisan nomor sertifikat pendidik sebagai berikut.

1. Nomor Sertifikat Pendidik

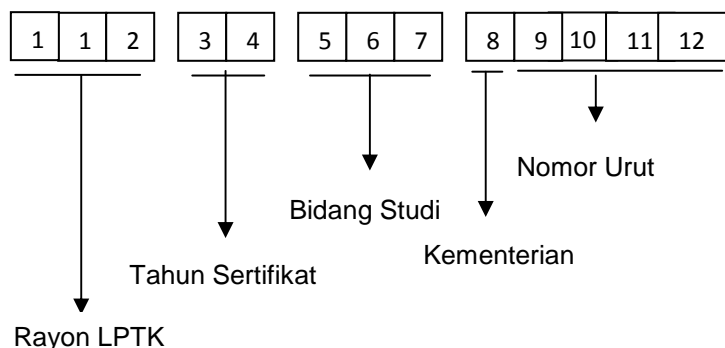
Nomor sertifikat pendidik terdiri atas 13 digit yang mencerminkan beberapa informasi sebagai berikut.

- a) Rayon Perguruan Tinggi (digit 1 dan 2).
- b) Tahun sertifikat (digit 3 dan 4).

¹ Di luar batas toleransi.

- c) Bidang studi (digit 5,6, dan 7).
- d) Kementerian (digit 8).
- e) Nomor urut sertifikat (digit 9, 10, 11, dan 12).

Formulasi Nomor Sertifikat Pendidik adalah sebagai berikut.



2. Ketentuan Pemberian Nomor

- a. Rayon Perguruan Tinggi, digit 1, 1 dan 2 terdiri dari 3 angka, sebagai identitas Perguruan Tinggi penyelenggara sertifikasi guru yang mengeluarkan sertifikat pendidik. Kode rayon Perguruan Tinggi sesuai dengan nomor urut rayon sebagaimana tercantum pada Lampiran SK Mendiknas Nomor: 75/P/2011. Misalnya: Nomor rayon untuk Universitas Negeri Medan adalah 102
- b. Tahun sertifikat, digit 3 dan 4 terdiri dari 2 angka, sebagai identitas tahun dikeluarkannya sertifikat pendidik. Misalnya: Sertifikat yang dikeluarkan tahun 2013 diberi kode tahun "13"
- c. Bidang studi, digit 5, 6, dan 7 terdiri dari 3 angka, sebagai identitas bidang studi yang diampu oleh guru peserta sertifikasi. Kode bidang studi menggunakan kode yang telah ditentukan dalam buku pedoman sertifikasi guru. Misalnya: Guru bidang studi matematika diberi kode "094"
- d. Kementerian, digit 8 menunjukkan identitas kementerian yang bertanggung jawab terhadap guru yang disertifikasi. Misalnya: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan diberi kode 1. Kementerian Agama diberi kode 2. Kementerian Kelautan dan Perikanan diberi kode 3

- e. Nomor urut sertifikat, digit 9, 10, 11, dan 12 terdiri dari 5 angka, sebagai identitas nomor urut sertifikat pendidik. Ketentuan pemberian nomor urut sertifikat ini dimulai dari nomor "00001" sampai dengan jumlah peserta yang disertifikasi. Misalnya: Universitas Negeri Medan memiliki kuota 11.539, nomor urut sertifikat dimulai dari "00001" sampai dengan "11539". Nomor urut sertifikat ini setiap tahun dimulai dari nomor "00001" lagi.

f. Contoh:

Universitas Negeri Medan tahun 2012 mengeluarkan sertifikat pendidik bagi peserta sertifikasi guru bidang studi matematika yang berada di bawah tanggung jawab Kementerian Pendidikan Nasional dan diberi nomor urut pertama, maka penulisan nomor sertifikatnya sebagai berikut.

Nomor: 1021209410001

D. Pengadministrasian Portofolio, Dokumen, dan Hasil Penilaian

Berkas portofolio dan dokumen peserta sertifikasi guru dikelola dengan baik agar jika ingin dipergunakan kembali dapat dengan mudah ditemukan. Untuk itu PSG melakukan beberapa hal sebagai berikut.

1. Mengadministrasikan portofolio yang terdapat berkas asli (komponen 2 dan 8) untuk memudahkan proses pengambilan portofolio oleh LPMP.
2. Memberikan layanan kepada LPMP dalam proses pengambilan bendel pertama portofolio yang memuat bukti fisik asli untuk komponen 2 dan 8, minimal 2 minggu setelah pengumuman kelulusan¹. Jika dalam kurun waktu lebih dari 3 bulan, portofolio tersebut tidak diambil, maka di luar tanggung jawab Rayon LPTK. Penyerahan dokumen dilengkapi dengan bukti serah terima secara tertulis².
3. Mengadministrasikan portofolio (bendel ke-2) setelah selesai dinilai oleh asesor sebagai arsip.
4. Mengadministrasikan hasil penilaian individual (sebelum kesepakatan dan mungkin ada perbaikan skor) sebagai arsip.

¹Atau sesuai dengan jadwal yang diberikan oleh Rayon LPTK.

² Bukti serah terima dibuat PSG Rayon LPTK.

E. Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi Guru

Rayon LPTK membuat laporan pelaksanaan sertifikasi guru dalam jabatan kepada KSG/BPSDMP & PMP dengan sistematika, substansi, waktu pelaporan yang ditetapkan oleh KSG/BPSDMP & PMP.

F. Penyimpangan dan Sanksi

Rayon LPTK bertanggung jawab dan menjamin bahwa guru yang lulus sertifikasi memiliki kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional, dan sosial sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang No. 14 Tahun 2005. Jika pada saat sertifikasi dan atau di kemudian hari diperoleh informasi tentang penyimpangan pelaksanaan sertifikasi guru dalam jabatan (oleh guru, dinas pendidikan kabupaten/kota, asesor, atau PSG), Rayon LPTK menindaklanjutinya dengan melakukan verifikasi dan mengambil tindakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Guru yang terbukti memperoleh kualifikasi akademik dan/atau sertifikat pendidik dengan cara melawan hukum diberhentikan sebagai guru dan wajib mengembalikan seluruh tunjangan profesi, tunjangan fungsional atau subsidi tunjangan fungsional, dan penghargaan sebagai guru yang pernah diterima (Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008, Pasal 63, Ayat 5).

Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi/Ketua Konsorsium Sertifikasi Guru Nomor 1876/D/T/2009 tanggal 19 Oktober 2009 Rayon LPTK tidak dibenarkan melakukan pemungutan dana dari guru peserta sertifikasi untuk tujuan apapun, termasuk acara pemberian sertifikat pendidik.

G. Jadwal Pelaksanaan Sertifikasi Guru Dalam Jabatan Tahun 2013

Jadwal pelaksanaan sertifikasi guru dalam jabatan tahun 2013 terdapat pada **Lampiran 41**.

BAB V TEKNIS PENILAIAN PORTOFOLIO, VERIFIKASI PORTOFOLIO, VERIFIKASI DOKUMEN, DAN PLPG

A. Teknis Pelaksanaan Verifikasi Dokumen pada Pola PSPL

1. Persiapan

- a. Menerima dokumen dari LPMP, masing-masing peserta 2 (dua) rangkap.
- b. Mengecek kelengkapan dokumen yang diterima dari LPMP.
 - 1) Guru yang berkualifikasi akademik S-2/S-3 dan sekurang-kurangnya golongan IV/b.
 - a) Fotokopi ijazah S-1/D-IV, fotokopi ijazah dan transkrip nilai S-2 dan/atau S-3 yang telah dilegalisasi (kecuali Ijazah S-3 *by research*).
 - (1) Ijazah dari perguruan tinggi negeri dilegalisasi oleh perguruan tinggi yang mengeluarkan.
 - (2) Ijazah dari perguruan tinggi swasta dilegalisasi oleh kopertis wilayah perguruan tinggi yang mengeluarkan ijazah.
 - (3) Ijazah dari luar negeri dilampiri fotokopi surat keterangan akreditasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi yang dilegalisasi oleh atasan langsung¹.
 - b) Fotokopi tugas belajar/izin belajar atau surat keterangan tugas belajar dari pejabat berwenang yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.
 - c) Fotokopi SK pangkat/golongan terakhir (minimal IV/b) yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.
 - d) Fotokopi SK mengajar (SK pembagian tugas mengajar) terakhir yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.
 - e) Surat rekomendasi dari dinas pendidikan kabupaten/kota atau dinas pendidikan provinsi untuk guru PLB.
 - f) Format A1 yang telah ditandatangani oleh LPMP.

¹ Dalam kasus tertentu jika seorang guru bertugas di daerah yang jauh (di luar provinsi) dari lembaga pendidikan yang mengeluarkan ijazah, fotokopi ijazah dapat dilegalisasi oleh kepala sekolah dan kepala dinas kabupaten/kota.

- g) *Pasfoto* terbaru (6 bulan terakhir, berukuran 3 x 4 berwarna, bukan *polaroid*, sebanyak 4 lembar, di belakang setiap *pasfoto* dituliskan nama dan nomor peserta).
- 2) Guru yang sudah memiliki golongan serendah-rendahnya IV/c, atau yang memenuhi angka kredit kumulatif setara dengan golongan IV/c.
 - a) Fotokopi ijazah pendidikan terakhir yang telah dilegalisasi.
 - (1) Ijazah dari perguruan tinggi negeri dilegalisasi oleh perguruan tinggi yang mengeluarkan.
 - (2) Ijazah dari perguruan tinggi swasta dilegalisasi oleh kopertis.
 - (3) Ijazah dari luar negeri dilampiri fotokopi surat keterangan akreditasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi yang dilegalisasi oleh atasan.
 - (4) Ijazah SLTA dilegalisasi oleh sekolah yang mengeluarkan ijazah.
 - b) Fotokopi SK pangkat/golongan terakhir yang telah dilegalisasi oleh atasan.
 - c) Fotokopi SK mengajar (SK pembagian tugas mengajar) terakhir yang telah dilegalisasi oleh atasan.
 - d) Surat rekomendasi dari dinas pendidikan kabupaten/kota atau dinas provinsi khusus untuk guru PLB.
 - e) Format A1 yang telah ditandatangani oleh LPMP.
 - f) *Pasfoto* terbaru (6 bulan terakhir, berukuran 3 x 4 berwarna, bukan *polaroid*, sebanyak 4 lembar, di belakang setiap *pasfoto* dituliskan nama dan nomor peserta).
- c. Memilah dan mengelompokkan dokumen berdasarkan bidang studi.
- d. Melakukan penyegaran asesor.
- e. Mengidentifikasi kebutuhan asesor.
- f. Mempersiapkan format-format penilaian.

2. Pelaksanaan

- a. Mengundang asesor dan menyerahkan dokumen yang telah diikat/dikemas kepada asesor disertai dengan berkas sebagai berikut.
 - 1) Daftar berkas tiap asesor (**Format D1**).
 - 2) Format verifikasi dokumen individual (**Format D4.1/Format D5.1**) dalam keadaan kosong/belum ada hasil pemeriksaan.

- Penyerahan berkas disertai dengan berita acara serah terima berkas dari PSG kepada asesor (**BA-PF: 4**).
- b. Mengalokasikan waktu kepada asesor untuk melaksanakan tugas verifikasi dokumen.
- c. Mengecek apakah isian data pada **Format D1** (cetakan ASG) sudah sesuai dengan dokumen atau belum.
 - 1) Jika sudah sesuai, maka asesor dapat langsung melaksanakan tugas verifikasi dokumen.
 - 2) Jika belum sesuai, maka PSG meminta kepada asesor menghubungi PSG untuk klarifikasi data.
- d. Asesor melakukan verifikasi dokumen secara profesional, independen, objektif, dan jujur; sesuai dengan **rambu-rambu verifikasi dokumen** pada **Buku 3**. Verifikasi dokumen menyangkut aspek:
 - 1) kelengkapan dokumen,
 - 2) keabsahan dokumen,
 - 3) kebenaran dokumen, dan
 - 4) relevansi ijazah S-2/S-3 dengan bidang studi/mapel/rumpun bidang studi/mapel/bidang keahlian/bidang kepengawasan.

Khusus untuk guru dalam jabatan yang telah mencapai serendah-rendahnya golongan IV/c diverifikasi aspek kebenaran dan keabsahan SK pangkat/golongan dan surat rekomendasi dari dinas pendidikan kabupaten/kota.
- e. Asesor memastikan bahwa peserta telah memenuhi persyaratan sebagaimana tertera pada **Buku 1**.
- f. Asesor memberikan rekomendasi yang dituangkan pada **Format D4.1/Format D5.1** dan **Format D4.1/D5.1**. untuk dokumen sebagai berikut
 - a) Ijazah

Kategori	Kriteria
Keabsahan	Memenuhi persyaratan (MP) apabila fotokopi ijazah yang dilampirkan telah dilegalisasi oleh yang berwenang dengan tanda tangan basah dan distempel.
	Klarifikasi (K) apabila legalisasi fotokopi ijazah tidak lengkap (kurang tanda tangan atau kurang stempel) atau diragukan (ditandatangani oleh pejabat yang tidak berwenang).
Kebenaran	Memenuhi persyaratan (MP) apabila masa studi, proses studi

Kategori	Kriteria
	termasuk jarak tempat tugas peserta dengan tempat studi memenuhi kriteria kewajaran serta kebenaran fisik dokumen tidak diragukan.
	Klarifikasi (K) apabila masa studi, proses studi termasuk jarak tempat tugas peserta dengan tempat studi tidak memenuhi kriteria kewajaran atau kebenaran fisik dokumen diragukan.
Relevansi	Memenuhi persyaratan (MP) apabila: (1) berasal dari Program Studi kependidikan bidang studi atau diakui serumpun dalam bidang kependidikannya; (2) berasal dari Program Studi non-kependidikan yang relevan dengan mata pelajaran atau rumpun mata pelajaran/ bidang keahlian yang diampu (penjelasan relevansi rumpun mata pelajaran/bidang keahlian dapat dilihat pada Rambu-rambu yang termuat dalam Lampiran Buku 3).
	Tidak memenuhi persyaratan (TMP) apabila berasal dari Program Studi non-kependidikan yang tidak relevan dengan mata pelajaran atau tidak serumpun dengan mata pelajaran/bidang keahlian yang diampu.

b) SK Mengajar

Kategori	Kriteria
Keabsahan	Memenuhi persyaratan (MP) apabila foto kopi SK mengajar yang dilampirkan telah dilegalisasi oleh yang berwenang dengan tanda tangan dan stempel basah (asli).
	Klarifikasi (K) apabila fotokopi SK mengajar yang dilampirkan tidak dilegalisasi atau dilegalisasi oleh pejabat yang tidak berwenang.
Kebenaran	Memenuhi persyaratan (MP) apabila fotokopi SK mengajar yang dilampirkan merupakan SK terbaru yang diterbitkan oleh sekolah satminkal dan ditandatangani oleh Kepala Sekolah yang menjabat pada kurun waktu tersebut.
	Klarifikasi (K) apabila sekolah yang mengeluarkan SK bukan sekolah satminkal, tahun terbit SK tidak wajar, dan pejabat yang menandatangani SK bukan Kepala Sekolah yang menjabat pada tahun terbit sekolah tersebut.

c) SK Golongan Kepangkatan

Kategori	Kriteria
Keabsahan	Memenuhi persyaratan (MP) apabila fotokopi SK golongan kepangkatan yang dilampirkan telah dilegalisasi oleh yang berwenang dengan tanda tangan basah dan distempel.
	Klarifikasi (K) apabila fotokopi SK golongan kepangkatan yang dilampirkan tidak dilegalisasi atau dilegalisasi oleh pejabat yang tidak berwenang
Kebenaran	Memenuhi persyaratan (MP) apabila fotokopi SK golongan kepangkatan IV/b bagi guru yang berkualifikasi S2/S3 atau IV/c yang dilampirkan dikeluarkan oleh institusi yang berwenang, ditandatangani oleh pejabat yang sah, dan dibubuhi stempel.
	Tidak memenuhi persyaratan (TMP) apabila fotokopi SK golongan kepangkatan yang dilampirkan belum mencapai IV/b bagi guru yang berkualifikasi S2/S3 atau belum mencapai IV/c.
	Klarifikasi (K) apabila fotokopi SK golongan kepangkatan IV/b bagi guru yang berkualifikasi S2/S3 atau IV/c yang dilampirkan diragukan keaslian/ kebenarannya.

d) Surat Rekomendasi Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

Kategori	Kriteria
Keabsahan	Memenuhi persyaratan (MP) apabila surat rekomendasi dari dinas pendidikan kabupaten/kota tempat guru bertugas yang dilampirkan pada dokumen bendel pertama asli.
	Klarifikasi (K) apabila Surat Rekomendasi dari dinas pendidikan kabupaten/kota tempat guru bertugas yang dilampirkan pada dokumen bendel pertama atau bendel kedua tidak asli.
Kebenaran	Memenuhi persyaratan (MP) apabila surat rekomendasi yang dilampirkan dikeluarkan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota tempat guru bertugas, ditandatangani oleh kepala dinas atau pejabat yang ditunjuk dengan tanda tangan dan stempel basah (asli).
	Klarifikasi (K) apabila yang mengeluarkan surat rekomendasi bukan dinas pendidikan kabupaten/kota tempat guru bertugas atau surat tersebut tidak ditandatangani oleh Kepala

Kategori	Kriteria
	Dinas/pejabat yang ditunjuk atau bukan tanda tangan basah atau tidak distempel.

3. Pelaporan

a. Rekomendasi akhir hasil verifikasi dokumen berpedoman pada tabel berikut ini.

No.	Kemungkinan Hasil Verifikasi Tiap Komponen	Hasil Verifikasi
1	Semua MP	MP
2	Semua TMP	TMP
3	Semua K	K
4	MP dan TMP	TMP
5	MP dan K	K
6	TMP + K	K

- 1) PSG melakukan *entri* data hasil verifikasi dokumen pada ASG.
- 2) Asesor mengembalikan berkas sebagai berikut.
 - a) Dokumen yang jumlahnya sama dengan isian di **Format D1**.
 - b) Verifikasi dokumen individual (**Format D4.1/Format D5.1**) dalam keadaan sudah diisi hasil pemeriksaan dan ditandatangani/ditulisakan nama terang asesor.
Penyerahan berkas disertai dengan berita acara serah terima berkas dari asesor kepada PSG (**BA-PF: 5**).
- 3) Mencetak hasil verifikasi dokumen gabungan (**Format D4.2/Format D5.2**) dari ASG dan melakukan pengecekan hasil verifikasi dokumen gabungan tersebut. Apabila hasil verifikasi dokumen antar dua asesor memberikan hasil yang sama (**MP/TMP/K/D**), PSG meminta kepada kedua asesor untuk menandatangani format hasil verifikasi dokumen gabungan (**Format D4.2/Format D5.2**) dan mengarsipkan format tersebut secara sistematis.
- 4) Apabila hasil verifikasi dokumen, kedua asesor memberikan rekomendasi yang berbeda, maka PSG melakukan hal sebagai berikut.
 - a) PSG meminta agar asesor tersebut memeriksa kembali dokumen peserta dan melakukan *re-entri* atas hasil pemeriksaan ulang tersebut, serta mencetak kembali **Format D4.2/Format D5.2**.

- b) PSG meminta kepada kedua asesor untuk menandatangani format hasil verifikasi dokumen gabungan (**Format D4.2/Format D5.2**) dan mengarsipkan format tersebut secara sistematis.
- c) Apabila tidak terjadi kesepakatan antar dua asesor maka PSG menugasi asesor ketiga dan meminta untuk memberikan justifikasi hasil verifikasi dokumen kedua asesor sebelumnya.

5) Mencetak daftar hasil verifikasi dokumen (**Format D7.1**) dari ASG.

6) Berdasarkan daftar hasil verifikasi dokumen (**Format D7.1**), rapat PSG memutuskan peserta sertifikasi dikelompokkan ke dalam 4 (empat) kategori sebagai berikut.

- a) Memenuhi Persyaratan (MP).
- b) Tidak Memenuhi Persyaratan (TMP).
- c) Klarifikasi (K).
- d) Diskualifikasi (D).

b. Peserta yang portofolio/dokumennya perlu diklarifikasi oleh Rayon LPTK, harus mengikuti prosedur klarifikasi yang dilakukan Rayon LPTK.

c. Menindaklanjuti peserta yang berstatus K dengan kegiatan sebagai berikut.

- 1) Melaksanakan koordinasi dengan dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota. Aspek yang dikoordinasikan, antara lain sebagai berikut.
 - a) Jenis berkas yang perlu diklarifikasi.
 - b) Jadwal pengumpulan kembali berkas yang telah disiapkan peserta oleh dinas pendidikan kabupaten/kota atau provinsi.
 - c) Mekanisme proses klasifikasi bagi peserta yang berstatus K.
- 2) Menerima kelengkapan berkas dari dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota dan menyatukan berkas tersebut dengan dokumen terkait.

d. Mengundang asesor terkait untuk melaksanakan verifikasi ulang dokumen yang telah dilengkapi kekurangannya dan melakukan *re-entri* data hasil verifikasi dokumen pada ASG *online*.

e. PSG mengadakan rapat penentuan hasil akhir verifikasi dokumen.

- 1) Menetapkan peserta yang berstatus MP sebagai peserta yang kompeten dan layak memperoleh sertifikat pendidik.
- 2) Menetapkan peserta yang berstatus TMP sebagai peserta yang tidak kompeten dan meng-*input* menjadi peserta UKA melalui ASG *online*.

- 3) PSG mengkomunikasikan peserta PSPL yang berstatus TMP kepada LPMP untuk disertakan dalam UKA susulan kedua.
- 4) Menetapkan peserta yang berstatus D dan meng-*input* pada ASG online sebagai berikut.
 - a) Peserta yang didiskualifikasi karena memalsukan dokumen di-*input* sebagai guru yang kehilangan hak sebagai peserta sertifikasi guru sebagaimana Pasal 63 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008.
 - b) Peserta yang didiskualifikasi karena selain memalsukan dokumen dapat menjadi peserta sertifikasi pada tahap selanjutnya.
- f. Ketua Rayon LPTK menerbitkan Surat Keputusan Ketua Rayon LPTK tentang hasil verifikasi dokumen.
- g. Ketua Rayon LPTK melaporkan hasil verifikasi dokumen kepada KSG melalui ASG online dengan **Format D7.2**.
- h. Rayon LPTK menerbitkan SK hasil verifikasi dokumen dan mengumumkan kepada peserta sertifikasi.
- i. Rayon LPTK menerbitkan sertifikat pendidik bagi guru yang telah lulus sertifikasi melalui verifikasi dokumen.

B. Teknis Tahapan Pelaksanaan Penilaian Portofolio

1. Persiapan Penilaian Portofolio

- a. PSG menerima dokumen portofolio dari LPMP, masing-masing peserta 2 (dua) rangkap.
- b. Format A1 yang telah ditandatangani oleh LPMP.
- c. *Pasfoto* terbaru (6 bulan terakhir, berukuran 3 x 4 berwarna, bukan *polaroid*, sebanyak 4 lembar, di belakang setiap *pasfoto* dituliskan nama dan nomor peserta).

2. Pelaksanaan Penilaian Portofolio

- a. Mengundang asesor dan menyerahkan portofolio yang telah diikat/dikemas kepada asesor disertai dengan berkas sebagai berikut.
 - 1)Daftar berkas tiap asesor (**Format D1**).
 - 2)Format penilaian portofolio individual (**Format D2.1**) dalam keadaan kosong/belum ada skor.

- 3)Format penilaian RPP, RPBK, RKA, RKM, Laporan Pelaksanaan Kepengawasan, dan format lain yang diperlukan.
Penyerahan berkas disertai dengan Berita Acara Serah Terima Berkas dari PSG kepada Asesor (**BA-PF: 4**).
- b. Mengalokasikan waktu kepada asesor untuk melaksanakan tugas penilaian portofolio.
- c. Menugasi asesor untuk melakukan hal sebagai berikut.
 - 1) Mengecek apakah isian data pada **Format D1** (cetakan ASG) sudah sesuai dengan portofolio atau belum.
 - 2) Jika sudah sesuai, maka asesor dapat langsung melaksanakan tugas penilaian terhadap portofolio guru.
 - 3) Jika belum sesuai, asesor menghubungi PSG untuk klarifikasi data pada Format D1.
- d. Menugasi asesor untuk melakukan penilaian portofolio secara profesional, independen, objektif, dan jujur; sesuai dengan **rubrik portofolio¹** pada **Buku 3**.
- e. Berdasarkan hasil penilaian portofolio individual, PSG meminta kepada asesor untuk memberikan rekomendasi sebagai berikut.
 - 1)Mengikuti Verifikasi Portofolio (MVPF)
Peserta yang dinyatakan MVPF apabila mendapatkan skor penilaian portofolio sama dengan atau di atas skor ≥ 750 dan memenuhi ketentuan unsur A, B, dan C komponen portofolio di Buku 3.
 - 2)Melengkapi Administrasi (MA)
Peserta yang dinyatakan berstatus Melengkapi Administrasi (MA) apabila skor hasil penilaian portofolio telah mencapai *passing grade*, tetapi masih ada kekurangan administrasi.
 - 3)Mengikuti PLPG (MPLPG)
Peserta yang memiliki skor penilaian portofolio belum mencapai *passing grade* harus mengikuti PLPG setelah lulus UKA.

¹ Verifikasi dokumen menyangkut aspek: (1) kelengkapan, (2) keabsahan, (3) kebenaran dokumen, dan (4) relevansi ijazah S-2/S-3 dengan bidang studi/mapel/rumpun bidang studi/mapel/bidang keahlian/bidang kepengawasan. Khusus untuk guru dalam jabatan yang telah mencapai serendah-rendahnya golongan IV/c diverifikasi kebenaran, keabsahan SK pangkat/ golongan, dan surat rekomendasi dari dinas pendidikan kabupaten/kota.

4) Diskualifikasi (D)

Peserta sertifikasi dinyatakan berstatus D apabila:

- a) terbukti melakukan pemalsuan portofolio¹,
 - b) terbukti melakukan usaha penyuapan,
Guru yang sudah mengikuti sertifikasi guru tetapi **diskualifikasi** karena **pemalsuan dokumen**, yang bersangkutan kehilangan hak sebagai peserta sertifikasi guru sebagaimana Pasal 63 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008.
- f. Jika asesor sudah selesai melakukan penilaian portofolio, PSG meminta kepada asesor untuk mengembalikan berkas sebagai berikut.
- 1) Portofolio yang jumlahnya sama dengan isian di **Format D1**.
 - 2) Hasil penilaian portofolio individual (**Format D2.1**) dalam sudah diisi skor dan ditandatangani/ditulis nama terang asesor.
Penyerahan berkas disertai dengan berita acara serah terima berkas dari asesor kepada PSG (**BA-PF: 5**).
- g. PSG melakukan *entry* data hasil penilaian portofolio dokumen (**Format D2.1**) dalam ASG.
- h. Mencetak hasil penilaian portofolio gabungan (**Format D2.2**) dari ASG dan melakukan pengecekan hasil penilaian portofolio gabungan tersebut. Skor gabungan merupakan rata-rata dari hasil penilaian portofolio.
- i. Apabila terdapat perbedaan hasil penilaian antar dua asesor (asesor pertama mencapai *passing grade* dan asesor kedua tidak mencapai *passing grade*, atau sebaliknya), maka dilakukan penyesuaian. Mekanisme Penyesuaian sebagai berikut.
- 1) PSG memberikan kembali **Format D2.2** kepada kedua asesor untuk dilakukan penyesuaian. Dua asesor harus melakukan penyesuaian hasil penilaian portofolio² untuk mencapai kesepakatan.
 - 2) Apabila tidak terjadi kesepakatan antar dua asesor maka PSG menugasi asesor ketiga dan meminta untuk memberikan justifikasi hasil penilaian portofolio kedua asesor sebelumnya.

¹ Dapat salah satu berkas atau seluruh portofolio dan/atau melakukan plagiarisme.

² Verifikasi dilakukan dengan memeriksa kembali portofolio terkait (tidak boleh hanya kompromi skor dari **Format C1.1**).

- j. Asesor melakukan *re-entri* data setelah dua asesor mencapai kesepakatan objektif dan perbedaan tiap unsur tidak lebih dari ketentuan skor di atas dan PSG mencetak kembali hasil penilaian portofolio gabungan (**Format D2.2**).
- k. PSG meminta kepada kedua asesor untuk menandatangani format hasil penilaian portofolio gabungan (**Format D2.2**) dan mengarsipkan **Format D2.2** secara sistematis.
- l. Berdasarkan data pada **Format D2.2**, PSG mengadakan rapat untuk menentukan status peserta (MVPF, MA, MPLPG, D).
- m. PSG melakukan *entry* data peserta yang berstatus MVPF untuk mengikuti tahapan verifikasi portofolio.
- n. PSG melakukan *entry* data peserta yang berstatus MPLPG menjadi peserta sertifikasi guru pola PLPG setelah lulus UKA.
- o. PSG mengkomunikasikan yang tidak lulus penilaian portofolio (tidak mencapai *passing grade* atau tidak lulus verifikasi PF) kepada LPMP untuk disertakan dalam UKA susulan kedua.
- p. PSG mengkomunikasikan hasil penilaian portofolio kepada dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota melalui LPMP untuk diteruskan kepada peserta agar melakukan hal-hal berikut.
 - 1) Peserta dengan status MVPF untuk menyiapkan diri untuk mengikuti proses verifikasi portofolio.
 - 2) Peserta dengan status MA untuk menyiapkan kelengkapan administrasi.
 - 3) Peserta dengan status MPLPG untuk mempersiapkan diri mengikuti UKA.
- q. PSG mengkomunikasikan jadwal verifikasi portofolio dan pengumpulan kelengkapan administrasi kepada dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota melalui LPMP.

3. Pelaksanaan Verifikasi Portofolio

- a. PSG melaksanakan verifikasi portofolio bagi peserta sertifikasi pola PF yang berstatus MVPF dan MA. Mekanisme verifikasi portofolio sebagai berikut.
 - 1) Verifikasi portofolio dilakukan bagi peserta yang memiliki skor penilaian portofolio mencapai *passing grade*. Verifikasi portofolio dimaksudkan untuk menguji atau meyakinkan bahwa berkas portofolio yang dikumpulkan adalah hasil karya atau prestasi guru yang bersangkutan. Rambu-rambu verifikasi portofolio sebagai berikut.

- a) Verifikasi dilaksanakan dengan cara mengundang peserta ke Rayon LPTK penyelenggara untuk mempertanggungjawabkan bukti fisik yang telah dikumpulkan.
 - b) Verifikasi dapat dilaksanakan terhadap seluruh atau sebagian bukti fisik yang dipandang perlu, sesuai dengan rekaman/catatan asesur yang dibuat pada saat melakukan penilaian.
 - c) Verifikasi dilakukan oleh dua orang asesur yang menilai portofolio dari guru yang diverifikasi.
 - d) Teknik verifikasi dilakukan dengan meminta klarifikasi atau penjelasan atas bukti fisik tertentu untuk mempertanggungjawabkan bahwa bukti fisik tersebut merupakan karya atau prestasi guru yang bersangkutan.
 - e) Sekurang-kurangnya guru harus memiliki satu bukti fisik (sertifikat/piagam/surat keputusan) pada komponen 6 atau komponen 7 yang membuktikan bahwa guru tersebut berprestasi dalam bidang akademik dan/atau karya pengembangan profesi yang mendapat pengakuan dari lembaga yang kredibel, minimal tingkat kabupaten/kota.
 - f) Khusus untuk komponen perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran (komponen 4), verifikasi dilakukan untuk mempertanggungjawabkan RPP yang dibuat dan jika diperlukan asesur dapat meminta peserta untuk praktik pembelajaran di hadapan asesur.
- 2) Teknis pelaksanaan verifikasi portofolio sebagai berikut.
- a) PSG Rayon LPTK menentukan tempat dan menyiapkan jadwal, petugas, dan asesur pelaksana verifikasi berkas PF.
 - b) PSG Rayon LPTK mengundang peserta sertifikasi pola PF yang berstatus MVPF dan MA melalui LPMP/dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota dan/atau *Website* PSG sesuai jadwal yang telah ditentukan.
 - c) PSG mengundang asesur yang menilai portofolio untuk melaksanakan proses verifikasi berkas PF.
 - d) Menugasi asesur untuk memberikan conteng pada format hasil Verifikasi Portofolio (**Format D3.1**) dan memberikan rekomendasi sebagai berikut.
 - (1) **Lulus Verifikasi Portofolio (LVPF)**, apabila sepuluh komponen dapat dipertanggungjawabkan.

- (2) **MPLPG**, apabila ada salah satu atau lebih diantara seluruh komponen portofolio tidak bisa dipertanggungjawabkan.
 - (3) **Diskualifikasi (D)**, apabila ada salah satu dari berkas portofolio dipalsukan.
- e) PSG meng-*entri* data hasil verifikasi berkas PF melalui *ASG Online*.
 - f) PSG mencetak Hasil Verifikasi Portofolio Gabungan (**Format D3.2**).
 - (1) PSG meminta asesur untuk menandatangani **Format D3.2**, apabila kedua asesur memberikan conteng yang sama.
 - (2) PSG meminta klarifikasi kepada asesur apabila kedua asesur memberikan conteng yang tidak sama.
 - g) Apabila proses verifikasi portofolio telah selesai, PSG mencetak Daftar Hasil Verifikasi Portofolio (**Format D6.1**) melakukan rapat untuk menentukan status kelulusan peserta.
- b. PSG mengadakan rapat penentuan hasil verifikasi portofolio.
- 1) Menetapkan peserta yang berstatus **Lulus Verifikasi Portofolio (LVPF)** sebagai peserta yang berkompoten dan berhak memperoleh sertifikat pendidik.
 - 2) Menetapkan peserta yang berstatus MPLPG sebagai peserta yang harus mengikuti sertifikasi pola PLPG.
 - 3) Menetapkan peserta yang berstatus **Diskualifikasi (D)**¹, baik dikarenakan melakukan pemalsuan portofolio maupun usaha penyuaipan untuk kemudian dikembalikan ke dinas Pendidikan provinsi/kabupaten/kota melalui LPMP.
- c. Melakukan *entri* peserta yang berstatus MPLPG sebagai peserta sertifikasi pola PLPG setelah lulus UKA.
 - d. Ketua Rayon LPTK menginformasikan peserta yang berstatus MPLPG kepada LPMP/dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota untuk diteruskan kepada guru.

¹ Guru yang sudah mengikuti sertifikasi guru tetapi diskualifikasi karena pemalsuan dokumen, yang bersangkutan kehilangan hak sebagai peserta sertifikasi guru sebagaimana Pasal 63 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008.

- e. Ketua Rayon LPTK menerbitkan surat keputusan tentang hasil sertifikasi guru pola PF.
- f. Ketua Rayon LPTK melaporkan hasil sertifikasi guru pola PF kepada KSG melalui *Website* dengan **Format D6.2**.
- g. Rayon LPTK mengumumkan hasil sertifikasi guru pola PF kepada peserta sertifikasi.
- h. Rayon LPTK menerbitkan dan memberikan sertifikat pendidik bagi guru yang telah lulus sertifikasi melalui penilaian portofolio. Penyerahan sertifikasi dapat dilakukan langsung atau dalam kondisi tertentu penyerahan sertifikat pendidik tersebut dapat melalui LPMP/dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota.
- i. Rayon LPTK menyerahkan tembusan hasil penilaian portofolio kepada LPMP untuk diteruskan ke dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota.

C. Teknis Pelaksanaan PLPG

PSG Rayon LPTK melakukan kegiatan persiapan dan pelaksanaan PLPG sebagai berikut¹.

1. Persiapan

- a. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (BPSDMPK-PMP) melakukan Uji Kompetensi Awal (UKA) bagi peserta sertifikasi guru sebelum mengikuti PLPG. Teknis pelaksanaannya didasarkan pada Buku 5 Pedoman Sertifikasi Guru Tahun 2013 (Pedoman Pelaksanaan Uji Kompetensi Awal).
- b. BPSDMPK-PMP membagi kuota setiap Rayon LPTK berdasarkan kemampuan Program Studi melaksanakan PLPG yang diperhitungkan berdasarkan (1) jumlah Program Studi dan (2) jumlah instruktur setiap Program Studi yang dimiliki oleh Rayon LPTK dengan ketentuan sebagai berikut.
 - 1) Jumlah instruktur PLPG minimal 5 orang per rombongan belajar per tahap dengan jumlah peserta 30 orang.
 - 2) Jumlah maksimal Jam Pelajaran (JP) mengajar bagi 1 (satu) instruktur untuk setiap tahapnya adalah 40 JP.

¹ Merujuk Buku 4

- 3) Mata pelajaran di Sekolah Kejuruan yang di LPTK belum ada program studinya, PLPG akan dilaksanakan di Rayon yang ditugasi oleh KSG sebagaimana tertuang pada **Lampiran 40**.
- 4) Bagi Rayon LPTK yang tidak memiliki Prodi S-1 Pendidikan IPA, guru mata pelajaran IPA disertifikasi pada Prodi Pendidikan Fisika atau Pendidikan Biologi yang memiliki asesor IPA.
- 5) Bagi Rayon LPTK yang tidak memiliki Prodi S-1 Pendidikan IPS, guru mata pelajaran IPS disertifikasi pada Prodi Pendidikan Ekonomi atau Pendidikan Sejarah yang memiliki asesor IPS.
- c. Daftar nama peserta yang lulus UKA sesuai dengan kuota setiap rayon LPTK dikirim oleh BPSDMPK-PMP melalui AP2SG ke ASG *online*.
- d. PSG merencanakan dan menjadwalkan untuk pelaksanaan PLPG dimulai bulan Mei sampai dengan Agustus 2013 dan dilakukan melalui ASG *online*.
- e. PSG mengembangkan perangkat pembelajaran (kurikulum, bahan ajar, sumber belajar, media, dan lain lain) sesuai rambu-rambu pelaksanaan PLPG dalam Buku 4.
- f. PSG menyiapkan lokasi tempat PLPG dan prasarana pembelajaran yang diperlukan, termasuk untuk pelaksanaan *workshop* dengan memperhatikan kelayakan akademik.
- g. PSG menyiapkan petugas pelaksana dan perangkat uji kompetensi sesuai dengan rambu-rambu ujian PLPG yang tertuang dalam Buku 4 (Rambu-rambu Pelaksanaan PLPG).
- h. PSG mengidentifikasi peserta PLPG lulusan dari tahun 2012 yang memenuhi persyaratan dari ASG *online*.
 - 1) Setiap rombongan belajar berisi 30 orang peserta yang berasal dari mata pelajaran yang sama.
 - 2) Setiap rombongan belajar difasilitasi minimal oleh 4 (empat) orang instruktur dengan NIA yang relevan dan memiliki keahlian di bidang profesi keguruan, pedagogik, materi bidang studi/mata pelajaran, dan PTK.
 - 3) Kriteria Instruktur adalah sebagai berikut.
 - a) Warga negara Indonesia.
- i. PSG menetapkan dan mem-*plotting* instruktur untuk setiap rombongan belajar untuk setiap tahap melalui ASG *online* dengan ketentuan sebagai berikut.
 - 1) Setiap rombongan belajar berisi 30 orang peserta yang berasal dari mata pelajaran yang sama.
 - 2) Setiap rombongan belajar difasilitasi minimal oleh 4 (empat) orang instruktur dengan NIA yang relevan dan memiliki keahlian di bidang profesi keguruan, pedagogik, materi bidang studi/mata pelajaran, dan PTK.
 - 3) Kriteria Instruktur adalah sebagai berikut.
 - a) Warga negara Indonesia.

- b) Berstatus sebagai dosen tetap yang memiliki NIDN pada Rayon LPTK Penyelenggara Sertifikasi dan/atau Widyaiswara pada LPMP/P4TK di wilayah Rayon LPTK Penyelenggara Sertifikasi Guru.
- c) Sehat jasmani/rohani dan memiliki komitmen, kinerja yang baik, serta sanggup melaksanakan tugas.
- d) Berpendidikan minimal S-2 (dapat S-1 dan S-2 kependidikan; atau S-1 kependidikan dan S-2 nonkependidikan; atau S-1 nonkependidikan dan S-2 kependidikan; atau S-1 dan S-2 nonkependidikan yang relevan dan memiliki Akta Mengajar (Akta V/Akta IV/sertifikat AA/Pekerti).
- e) Instruktur yang berstatus dosen LPTK harus memiliki pengalaman mengajar pada bidang yang relevan sekurang-kurangnya 10 tahun atau memiliki jabatan fungsional lektor. Khusus bagi instruktur pelatihan guru BK diutamakan memiliki pengalaman menjadi konselor. Instruktur yang berasal dari LPMP/P4TK harus memiliki pengalaman menjadi Widyaiswara sekurang-kurangnya 10 tahun dan memiliki latar belakang pendidikan yang relevan dengan bidang studi yang diampu.
- f) Instruktur PLPG bagi guru yang diangkat dalam jabatan pengawas diutamakan yang memiliki kompetensi kepengawasan dan sudah memiliki NIA untuk bidang kepengawasan.
- g) Instruktur untuk mata pelajaran yang tidak ada Program Studinya di Rayon LPTK yang ditugasi KSG, direkrut dari Perguruan Tinggi pendukung yang memiliki Program Studi relevan di Rayon LPTK dipayungi dengan MoU antar institusi.
- h) Dosen dari PT Pendukung yang akan ditugaskan sebagai instruktur harus memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
- i) Penugasan dosen-dosen dari PT Pendukung yang memenuhi syarat sebagai instruktur diawali dengan orientasi penyelenggaraan sertifikasi guru oleh LPTK Induk.
- j) Rekrutmen instruktur dari PT Pendukung dikoordinasikan oleh Rayon LPTK.
- j. PSG menyusun tata tertib PLPG.
- k. PSG melakukan pemanggilan peserta PLPG melalui LPMP/dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota.

2. Pelaksanaan

- a. PSG melaksanakan PLPG dengan taat azas sesuai dengan ketentuan pada Buku 4.
- b. PSG melaksanakan uji kompetensi. Bagi peserta yang belum mencapai *passing grade* diberikan kesempatan mengikuti satu kali ujian ulang. Pelaksanaan PLPG termasuk ujian ulang harus selesai pada bulan Desember tahun yang sedang berjalan, termasuk mencetak sertifikat pendidik.
- c. Rayon LPTK mengadakan rapat untuk membahas hasil PLPG (**Format D8.1**).
- d. Rayon LPTK membuat berita acara pelaksanaan PLPG (**BA-PF 8**).
- e. Rayon LPTK melaporkan hasil PLPG kepada KSG secara online¹ menggunakan **Format D8.2**.
- f. Rayon LPTK menerbitkan surat keputusan ketua rayon tentang hasil PLPG dengan lampiran **Format D8.2**.
- g. Rayon LPTK mengumumkan hasil PLPG.
- h. Rayon LPTK menyerahkan tembusan hasil PLPG kepada dinas pendidikan kabupaten/kota, dinas pendidikan provinsi (khusus guru SLB), dan LPMP.
- i. Rayon LPTK menerbitkan dan memberikan sertifikat pendidik bagi guru yang telah lulus sertifikasi.

D. Mekanisme Kerja Sama Rayon LPTK dengan PT Pendukung

1. Rayon LPTK yang tidak memiliki Program Studi relevan, tetapi ditugasi sebagai penyelenggara sertifikasi bagi bidang studi kejuruan tertentu dapat melakukan kerjasama dengan Perguruan Tinggi pendukung (PT Pendukung) yang memiliki Program Studi yang sama dengan mapel guru tersebut. Kerjasama tersebut dibuktikan dengan adanya MoU dan pernyataan kesanggupan dari Program Studi relevan pada PT Pendukung.
2. Kerjasama antara Rayon LPTK dengan PT Pendukung dapat dilakukan apabila Rayon LPTK (Induk/Mitra) memiliki Program Studi kependidikan yang dapat memayungi Program Studi yang ada pada PT Pendukung. Program Studi payung tersebut sekurang-kurangnya serumpun. Misal Program Studi Pendidikan

¹ Laporan kepada KSG secara online dan dilengkapi *hardcopy* dengan stempel basah.

Biologi dapat memayungi kerjasama dengan Program Studi Agribisnis Budidaya Tanaman dari Fakultas Pertanian.