



# SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN

## BUKU 3 PEDOMAN PENYUSUNAN PORTOFOLIO

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi  
Kementerian Pendidikan Nasional

# 2010





**SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN  
TAHUN 2010**

**BUKU 3  
PEDOMAN PENYUSUNAN PORTOFOLIO**

**DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL  
2010**



**SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN  
TAHUN 2010**

- Buku 1 Pedoman Penetapan Peserta
- Buku 2 Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sertifikasi
- Buku 3 Pedoman Penyusunan Portofolio
- Buku 4 Rambu-Rambu Pelaksanaan Pendidikan dan Latihan Profesi Guru (PLPG)



## **Tim Penyusun**

Prof. Dr. Muchlas Samani (Direktur Ketenagaan Ditjen Dikti)  
Drs. Ahmad Dasuki, MM, M.Pd. (Direktur Profesi Pendidik Ditjen PMPTK)  
Prof. Dr. A. Mukhadis, M.Pd. (Universitas Negeri Malang)  
Prof. Dr. Ismet Basuki, M.Pd. (Universitas Negeri Surabaya)  
Dr. Badrun Karto Wagiran, M.Pd. (Universitas Negeri Yogyakarta)  
Drs. Suyud, M.Pd. (Universitas Negeri Yogyakarta)  
Prof. Dr. Yatim Riyanto, M.Pd. (Universitas Negeri Surabaya)  
Dr. Adi Rahmat (Universitas Pendidikan Indonesia)  
Drs. Arif Antono (Direktorat Ketenagaan Ditjen Dikti)  
Dra. Rahayu Retno Sunarni, M.Pd. (Direktorat Ketenagaan Ditjen Dikti)  
Drs. E. Nurzaman A.M, M.Si, MM. (Direktorat Profesi Pendidik)  
Dra. Santi Ambarrukmi, M.Ed (Direktorat Profesi Pendidik)

## **Kontributor**

Prof. Dr. Wahyu Hardyanto (Universitas Negeri Semarang)

Copyright © 2010, Kementerian Pendidikan Nasional

Hak cipta dilindungi undang-undang

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

**ISBN 978-979-8439-58-2**



## KATA PENGANTAR

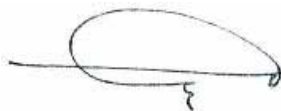
---

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, dan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru mengamanatkan bahwa guru wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, dan sertifikat pendidik. Sehubungan dengan hal tersebut diterbitkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sertifikasi bagi Guru Dalam Jabatan. Sertifikasi bagi guru dalam jabatan dilakukan melalui dua cara, yaitu uji kompetensi dalam bentuk penilaian portofolio dan pemberian sertifikat pendidik secara langsung bagi guru yang memenuhi syarat.

Untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tersebut, disusunlah pedoman penyusunan portofolio. Pedoman ini memuat pengertian portofolio, komponen portofolio, instrumen portofolio, cara penyusunan dokumen portofolio, rubrik penilaian (pedoman penskoran) portofolio, dan prosedur pemberian sertifikat pendidik secara langsung bagi guru dalam jabatan. Pedoman ini diharapkan dapat memperlancar pelaksanaan sertifikasi guru dalam jabatan.

Terima kasih kepada Tim Sertifikasi Guru yang tergabung dalam Konsorsium Sertifikasi Guru dan pihak lain yang telah berpartisipasi dalam pengembangan Pedoman Sertifikasi bagi Guru dalam Jabatan dan Instrumen Portofolio beserta perangkatnya.

Jakarta, Januari 2010  
Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi



Prof. dr. Fasli Jalal, Ph.D.  
NIP 195309011982031001



## DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAGIAN I	PANDUAN PENYUSUNAN PORTOFOLIO SERTIFIKASI GURU	
	DALAM JABATAN TAHUN 2010 .....	1
	A. Pengertian dan Fungsi Portofolio .....	3
	B. Pemetaan Komponen Portofolio dalam Konteks Kompetensi Guru .....	4
	C. Penjelasan Komponen Portofolio .....	5
	D. Pengisian Instrumen Portofolio .....	12
	E. Penyusunan Portofolio .....	13
	Contoh Sampul/Cover Portofolio .....	15
	Contoh Daftar Isi .....	16
	Contoh pemberian Kode Dokumen Portofolio .....	17
BAGIAN II	INSTRUMEN PORTOFOLIO SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN .....	19
	- IDENTITAS PESERTA .....	21
	- KOMPONEN PORTOFOLIO .....	22
	1. Kualifikasi Akademik .....	22
	2. Pendidikan dan Pelatihan .....	22
	3. Pengalaman Mengajar .....	23
	4. Perencanaan dan Pelaksanaan Pembelajaran .....	24
	5. Penilaian dari Atasan dan Pengawas .....	26
	6. Prestasi Akademik .....	26
	7. Karya Pengembangan Profesi .....	29
	8. Keikutsertaan dalam Forum Ilmiah .....	32

9.	Pengalaman menjadi Pengurus Organisasi di Bidang Kependidikan dan Sosial .....	32
10.	Penghargaan yang Relevan dengan Bidang Pendidikan	33
-	Format Penilaian Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) .....	35
-	Format Penilaian Perencanaan Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling .....	37
-	Format Penilaian Pelaksanaan Pembelajaran .....	39
-	Format Penilaian Pelaksanaan Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling .....	42
-	Penilaian dari Atasan dan Pengawas .....	45
BAGIAN III	RUBRIK PENILAIAN PORTOFOLIO SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN .....	49
BAGIAN IV	PEMBERIAN SERTIFIKAT PENDIDIK SECARA LANGSUNG .....	63
1.	Guru Penerima Sertifikat Pendidik secara Langsung .....	65
2.	Dokumen yang Dikumpulkan .....	66
3.	Pemberkasan dan Pengiriman Dokumen .....	67
4.	Verifikasi Dokumen .....	68
5.	Rubrik Verifikasi Dokumen .....	70
	Contoh Sampul/Cover Dokumen Usulan Penerima Sertifikat secara Langsung	76
	IDENTITAS PESERTA	77
Lampiran	RAMBU-RAMBU RELEVANSI/KESERUMPUNAN PROGRAM PASCASARJANA NON-KEPENDIDIKAN .....	78

**BAGIAN I**

**PANDUAN PENYUSUNAN PORTOFOLIO  
SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN  
TAHUN 2010**



## A. Pengertian dan Fungsi Portofolio

Istilah portofolio banyak digunakan pada berbagai bidang, misal bidang keuangan/perbankan, politik dan pemerintahan, manajemen dan pemasaran, seni, dan bidang pendidikan. Oleh karena itu pengertian portofolio sangat tergantung pada bidang apa istilah portofolio tersebut digunakan. Dalam bidang pendidikan, portofolio diartikan sebagai sekumpulan informasi pribadi yang merupakan catatan dan dokumentasi atas pencapaian prestasi seseorang dalam pendidikannya. Portofolio dalam bidang pendidikan sangat berguna untuk berbagai keperluan seperti akreditasi pengalaman seseorang, pencarian kerja, melanjutkan pendidikan, pengajuan sertifikat kompetensi, dan lain-lain (<http://id.wikipedia.org/wiki/Portofolio>).

Dalam konteks sertifikasi guru, portofolio adalah bukti fisik (dokumen) yang menggambarkan pengalaman berkarya/prestasi yang dicapai selama menjalankan tugas profesi sebagai guru dalam interval waktu tertentu. Portofolio ini terkait dengan unsur pengalaman, karya, dan prestasi selama guru yang bersangkutan menjalankan peran sebagai agen pembelajaran. Keefektifan pelaksanaan peran sebagai agen pembelajaran tergantung pada tingkat kompetensi guru yang bersangkutan, yang mencakup kompetensi kepribadian, kompetensi pedagogik, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional.

Fungsi portofolio dalam sertifikasi guru dalam jabatan adalah untuk menilai kompetensi guru sebagai pendidik dan agen pembelajaran. Kompetensi pedagogik dinilai antara lain melalui bukti fisik kualifikasi akademik, pendidikan dan pelatihan, pengalaman mengajar, perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran. Kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial dinilai antara lain melalui bukti fisik penilaian dari atasan dan pengawas. Kompetensi profesional dinilai antara lain melalui bukti fisik kualifikasi akademik, pendidikan dan pelatihan, pengalaman mengajar, perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran, prestasi akademik, dan karya pengembangan profesi.

Secara lebih spesifik dalam kaitan dengan sertifikasi guru, portofolio guru berfungsi sebagai: (1) wahana guru untuk menampilkan dan/atau membuktikan unjuk kerjanya yang meliputi produktivitas, kualitas, dan relevansi melalui karya-karya utama dan pendukung; (2) informasi/data dalam memberikan pertimbangan tingkat kelayakan kompetensi seorang guru, bila dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan; (3) dasar menentukan kelulusan seorang guru yang mengikuti sertifikasi (layak mendapatkan sertifikat pendidikan atau belum); dan (4) dasar memberikan rekomendasi bagi peserta yang belum lulus untuk menentukan kegiatan lanjutan sebagai representasi kegiatan pembinaan dan pemberdayaan guru.

## **B. Pemetaan Komponen Portofolio dalam Konteks Kompetensi Guru**

Penilaian portofolio dalam konteks sertifikasi bagi guru dalam jabatan pada hakikatnya adalah bentuk uji kompetensi untuk memperoleh sertifikat pendidik. Oleh karena itu penilaian portofolio guru dibatasi sebagai penilaian terhadap kumpulan bukti fisik yang mencerminkan rekam jejak prestasi guru dalam menjalankan tugasnya sebagai pendidik dan agen pembelajaran, sebagai dasar untuk menentukan tingkat profesionalitas guru yang bersangkutan. Portofolio guru terdiri atas 10 komponen, yaitu: (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.

Pada dasarnya kesepuluh komponen portofolio dapat dipandang sebagai refleksi dari empat kompetensi guru. Setiap komponen portofolio dapat memberikan gambaran satu atau lebih kompetensi guru peserta sertifikasi, dan secara akumulatif dari sebagian atau keseluruhan komponen portofolio merefleksikan keempat kompetensi guru yang bersangkutan. Pemetaan

kesepuluh komponen portofolio dalam konteks kompetensi guru disajikan dalam Tabel 1.

Tabel 1 Pemetaan Komponen Portofolio dalam konteks Kompetensi Guru

No.	Komponen Portofolio (Sesuai Permendiknas No. 18 Tahun 2007)	Kompetensi Guru			
		Ped	Kepr	Sos	Prof
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 Menjadi Pengurus Organisasi di Bidang Kependidikan dan Sosial		√	√	
10.	Penghargaan yang Relevan dengan Bidang Pendidikan	√	√	√	√

### C. Penjelasan Komponen Portofolio

1. **Kualifikasi akademik** adalah ijazah pendidikan tinggi yang dimiliki oleh guru pada saat yang bersangkutan mengikuti sertifikasi, baik pendidikan gelar (S-1, S-2, atau S-3) maupun nongelar (D-IV), baik di dalam maupun di luar negeri. Khusus untuk peserta sertifikasi yang belum memenuhi kualifikasi akademik S-1/D-IV sesuai Ketentuan Peralihan Pasal 66 PP 74 Tahun 2008, komponen kualifikasi akademik adalah ijazah pendidikan terakhir yang dimiliki oleh guru peserta sertifikasi. Bukti fisik kualifikasi akademik berupa ijazah atau sertifikat diploma.
2. **Pendidikan dan Pelatihan** adalah kegiatan pendidikan dan pelatihan yang pernah diikuti oleh guru dalam rangka pengembangan dan/atau peningkatan kompetensi selama melaksanakan tugas sebagai pendidik, baik pada tingkat kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nasional, maupun internasional. Workshop/lokakarya yang sekurang-kurangnya dilaksanakan 8 jam dan menghasilkan karya dapat dikategorikan ke dalam

komponen ini. Bukti fisik komponen pendidikan dan pelatihan ini berupa sertifikat atau piagam yang dikeluarkan oleh lembaga penyelenggara. Bukti fisik untuk workshop/lokakarya berupa sertifikat/piagam disertai hasil karya. Workshop/lokakarya tanpa melampirkan hasil karya (produk), meskipun pada sertifikat/piagam dicantumkan daftar materi dan alokasi waktu, tidak dapat dikategorikan sebagai komponen pendidikan dan pelatihan (dimasukan ke dalam komponen keikutsertaan dalam forum ilmiah). Komponen pendidikan dan pelatihan hanya dinilai untuk kategori relevan (R) dan kurang relevan (KR), sedangkan yang tidak relevan (TR) tidak dinilai. Relevan apabila materi diklat secara langsung meningkatkan kompetensi pedagogik dan kompetensi profesional; contoh guru matematika mengikuti diklat KTSP. Kurang relevan apabila materi diklat mendukung kinerja profesional guru; contoh guru matematika mengikuti diklat ESQ. Tidak relevan apabila materi diklat tidak mendukung kinerja profesional guru; contoh guru matematika mengikuti diklat tata rias pengantin dan menjahit.

3. **Pengalaman mengajar** adalah masa kerja sebagai guru pada jenjang, jenis, dan satuan pendidikan formal tertentu. Bukti fisik dari komponen pengalaman mengajar ini berupa surat keputusan, surat tugas, atau surat keterangan dari lembaga yang berwenang (pemerintah, pemerintah daerah, penyelenggara pendidikan, atau satuan pendidikan). Apabila bukti fisik berupa surat keterangan dari satuan pendidikan tempat dahulu bertugas (yang dibuat dalam rangka mengikuti sertifikasi guru) maka harus dikuatkan dengan bukti pendukung, antara lain (bisa salah satu): RPP/satpel, nilai siswa, SK-SK penugasan (membimbing siswa, membina ekstra kurikuler, dll.) pada saat guru yang bersangkutan bertugas di sekolah tersebut.

#### 4. **Perencanaan dan Pelaksanaan Pembelajaran**

**Perencanaan pembelajaran** adalah persiapan pembelajaran yang akan dilaksanakan untuk satu topik atau kompetensi tertentu. Perencanaan pembelajaran sekurang-kurangnya memuat perumusan tujuan/

kompetensi, pemilihan dan pengorganisasian materi, pemilihan sumber/ media pembelajaran, skenario pembelajaran, dan penilaian proses dan hasil belajar. Bukti fisik perencanaan pembelajaran berupa rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP/RP/SP) hasil karya guru yang bersangkutan sebanyak lima satuan yang berbeda. Bukti fisik ini dinilai oleh asesor dengan menggunakan format yang terdapat dalam Bagian II.

Khusus untuk guru bimbingan dan konseling atau konselor, bukti fisik ini berupa program pelayanan bimbingan dan konseling (PPBK) yang akan dilaksanakan. Program pelayanan bimbingan dan konseling ini memuat: nama program, lingkup bidang (pendidikan/belajar, karier, pribadi, sosial, akhlak mulia/budi pekerti), yang di dalamnya berisi tujuan, materi kegiatan, strategi, instrumen dan media, waktu kegiatan, biaya, rencana evaluasi dan tindak lanjut. Bukti fisik program pelayanan bimbingan dan konseling berupa program pelayanan bimbingan pendidikan/belajar, karier, pribadi, sosial, dan akhlak mulia/budi pekerti yang dibuat oleh guru bimbingan dan konseling atau konselor yang bersangkutan. Bukti fisik ini dinilai oleh asesor dengan menggunakan format yang tercantum dalam Bagian II.

**Pelaksanaan pembelajaran** adalah kinerja guru dalam melaksanakan pembelajaran. Kinerja guru tersebut meliputi tahapan pra pembelajaran (pengecekan kesiapan kelas dan apersepsi), kegiatan inti (penguasaan materi, strategi pembelajaran, pemanfaatan media/sumber belajar, evaluasi, penggunaan bahasa), dan penutup (refleksi, rangkuman, dan tindak lanjut). Bukti fisik pelaksanaan pembelajaran berupa hasil penilaian oleh kepala sekolah dan/atau pengawas terhadap kinerja guru dalam melaksanakan pembelajaran di kelas. Penilaian tersebut menggunakan format yang tercantum dalam Bagian II.

Khusus untuk guru bimbingan dan konseling atau konselor, komponen **pelaksanaan pembelajaran** yang dimaksud adalah kinerja guru bimbingan dan konseling atau konselor dalam mengelola dan mengevaluasi pelayanan bimbingan dan konseling yang meliputi bidang pelayanan

bimbingan pendidikan/belajar, karier, pribadi, sosial, akhlak mulia/budi pekerti. Jenis bukti fisik yang dilaporkan berupa: agenda kerja guru bimbingan dan konseling, daftar konseli (siswa), data kebutuhan dan permasalahan konseli, laporan bulanan, laporan semesteran/tahunan, aktivitas pelayanan bimbingan dan konseling (pemahaman, pelayanan langsung, pelayanan tidak langsung) dan laporan hasil evaluasi program bimbingan dan konseling. Bukti fisik pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling berupa fotokopi rekaman/laporan kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling yang dibuat oleh guru yang bersangkutan. Bukti fisik ini dinilai oleh asesor dengan menggunakan format penilaian yang tercantum dalam Bagian II.

5. **Penilaian dari atasan dan pengawas** adalah penilaian atasan terhadap kompetensi kepribadian dan sosial. Aspek yang dinilai meliputi (1) ketaatan menjalankan ajaran agama, (2) tanggung jawab, (3) kejujuran, (4) kedisiplinan, (5) keteladanan, (6) etos kerja, (7) inovasi dan kreativitas, (8) kemampuan menerima kritik dan saran, (9) kemampuan berkomunikasi, dan (10) kemampuan bekerjasama. Penilaian dilakukan dengan Format Penilaian Atasan yang tercantum pada Bagian II.
6. **Prestasi akademik** adalah prestasi yang dicapai guru dalam pelaksanaan tugasnya sebagai pendidik dan agen pembelajaran yang mendapat pengakuan dari lembaga/panitia penyelenggara, baik tingkat kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nasional, maupun internasional. Komponen ini meliputi sebagai berikut.
  - a. Lomba karya akademik, yaitu juara lomba akademik atau karya akademik (juara I, II, atau III) yang relevan dengan bidang studi/bidang keahlian, baik pada tingkat kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nasional, maupun internasional.
  - b. Karya monumental di bidang pendidikan atau nonkependidikan adalah karya guru yang bersifat inovatif (belum ada sebelumnya) dan bermanfaat bagi masyarakat (minimal tingkat kabupaten/kota).

- c. Sertifikat keahlian/keterampilan tertentu pada guru SMK dan guru olahraga, dan capaian skor TOEFL.
- d. Pembimbingan teman sejawat, yaitu guru yang melaksanakan tugas sebagai instruktur, guru inti, tutor, pembimbingan guru junior, dan pamong PPL calon guru.
- e. Pembimbingan siswa sampai mencapai juara (juara I, II, atau III) atau tidak mencapai juara sesuai dengan bidang studi/keahliannya.

Bukti fisik komponen ini berupa sertifikat, piagam, atau surat keterangan disertai bukti relevan yang dikeluarkan oleh lembaga/panitia penyelenggara.

7. **Karya pengembangan profesi** adalah hasil karya dan/atau aktivitas guru yang menunjukkan adanya upaya pengembangan profesi. Komponen ini meliputi hal-hal sebagai berikut.
- a. Buku yang dipublikasikan pada tingkat kabupaten/kota, provinsi, atau nasional;
  - b. Artikel yang dimuat dalam media jurnal/majalah yang tidak terakreditasi, terakreditasi, dan internasional;
  - c. *Reviewer* buku, penyunting buku, penyunting jurnal, penulis soal EBTANAS/UN/UASDA;
  - d. Modul/diktat cetak lokal yang minimal mencakup materi pembelajaran selama 1 (satu) semester;
  - e. Media/alat pembelajaran dalam bidangnya;
  - f. Laporan penelitian di bidang pendidikan (individu/kelompok); dan
  - g. Karya teknologi (teknologi tepat guna) dan karya seni (patung, kriya, lukis, sastra, musik, tari, suara, dan karya seni lainnya) yang relevan dengan bidang tugasnya.

Bukti fisik karya pengembangan profesi berupa sertifikat/piagam/surat keterangan dari pejabat yang berwenang disertai dengan bukti fisik yang dapat berupa buku, artikel, deskripsi dan/atau foto hasil karya, laporan penelitian, dan bukti fisik lain yang relevan serta telah disahkan oleh atasan langsung. Untuk bukti fisik laporan penelitian, selain disahkan oleh atasan langsung juga harus diketahui oleh kepala UPTD untuk guru SD dan oleh kepala dinas pendidikan kabupaten/kota untuk guru SMP/SMA/SMK/Pengawas.

8. **Keikutsertaan dalam forum ilmiah** adalah partisipasi guru dalam forum ilmiah (seminar, semiloka, simposium, sarasehan, diskusi panel, dan jenis forum ilmiah lainnya) pada tingkat kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nasional<sup>1</sup>, atau internasional, baik sebagai nara sumber/pemakalah maupun sebagai peserta. Komponen dibedakan ke dalam kategori relevan (R) dan tidak relevan (TR). Relevan apabila tema/materi forum ilmiah mendukung kinerja profesional guru; contoh guru mengikuti seminar pengembangan profesionalitas guru. Tidak relevan apabila tema/materi forum ilmiah tidak mendukung kinerja profesional guru; contoh guru bidang studi Bahasa Indonesia mengikuti seminar ketahanan pangan di Indonesia. Bukti fisik keikutsertaan dalam forum ilmiah berupa makalah dan sertifikat/piagam bagi nara sumber/pemakalah, dan sertifikat/ piagam bagi peserta.
9. **Pengalaman organisasi di bidang kependidikan dan sosial** adalah keikutsertaan guru menjadi ***pengurus*** organisasi kependidikan atau organisasi sosial pada tingkat desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota, propinsi, nasional, atau internasional, dan/atau mendapat tugas tambahan. Pengurus organisasi di bidang kependidikan antara lain: pengurus Forum Komunikasi Kepala Sekolah (FKKS), Forum Kelompok Kerja Guru (FKKG), Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), Ikatan

---

<sup>1</sup> Forum ilmiah tingkat nasional apabila peserta lintas provinsi dan nara sumber tingkat nasional. Jika salah satu dari kedua persyaratan tidak terpenuhi maka dikategorikan tingkat provinsi (tingkat di bawahnya).

Sarjana Pendidikan Indonesia (ISPI), Himpunan Evaluasi Pendidikan Indonesia (HEPI), Asosiasi Bimbingan dan Konseling Indonesia (ABKIN), Ikatan Sarjana Manajemen Pendidikan Indonesia (ISMaPI), Asosiasi Pendidikan Khusus Indonesia (APKHIN), dan Persatuan Guru Republik Indonesia (PGRI). Pengurus organisasi sosial antara lain: ketua RT, ketua RW, ketua LMD/BPD, dan pembina kegiatan keagamaan (takmir masjid, pembina gereja, dll yang sejenis). Mendapat tugas tambahan antara lain: kepala sekolah, wakil kepala sekolah, pembantu kepala sekolah/kepala urusan, ketua jurusan, ketua program keahlian, kepala laboratorium, kepala bengkel, kepala studio, kepala klinik rehabilitasi, wali kelas (guru kelas SD/TK), dan kegiatan ekstra kurikuler (pramuka, drumband, mading, karya ilmiah remaja-KIR, dll), tidak termasuk kepanitiaan. Bukti fisik komponen ini adalah fotokopi surat keputusan atau surat keterangan.

10. **Penghargaan yang relevan dengan bidang pendidikan** adalah penghargaan yang diperoleh guru atas dedikasinya dalam pelaksanaan tugas sebagai pendidik dan/atau bertugas di Daerah Khusus dan memenuhi kriteria kuantitatif (lama waktu, hasil, lokasi/geografis), dan kualitatif (komitmen, etos kerja), baik pada tingkat satuan pendidikan, desa atau kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nasional, maupun internasional. Contoh penghargaan yang dapat dinilai antara lain tingkat nasional: Satyalencana Karya Satya 10 Tahun, 20 Tahun, dan 30 Tahun; tingkat propinsi/kabupaten/kota/kecamatan/kelurahan/satuan pendidikan: penghargaan guru kreatif/guru favorit/guru inovatif, dan penghargaan lain sesuai dengan kekhasan daerah/penyelenggara. Contoh penghargaan yang tidak dinilai antara lain penghargaan panitia pemilu (KPPS), penghargaan dari partai. Bukti fisik komponen ini berupa sertifikat, piagam, atau surat keterangan yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang.

*Catatan:*

Bukti fisik yang hilang karena bencana dapat digantikan dengan surat keterangan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang (dinas pendidikan kab/kota atau kepolisian).

#### D. Pengisian Instrumen Portofolio

1. **Identitas guru peserta sertifikasi.** Identitas guru peserta sertifikasi, meliputi: nomor peserta, nama (lengkap dengan gelar akademik), NUPTK, NIP/NIK, pangkat/golongan, masa kerja sebagai guru, jenis kelamin, tempat tanggal lahir, pendidikan terakhir/program studi, bidang studi/mata pelajaran/guru kelas, beban mengajar per minggu, sekolah tempat tugas (nama sekolah, alamat sekolah, kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nomor telepon sekolah, nomor statistik sekolah). Pangkat dan golongan bagi guru non-PNS mengikuti aturan yang telah ditetapkan. Halaman identitas ini ditandatangani oleh penyusun dan disahkan oleh Kepala Sekolah dan Pengawas Pendidikan setelah portofolio selesai disusun.
2. **Daftar isi.** Peserta sertifikasi perlu melengkapi portofolio dengan daftar isi agar memudahkan tim penilai (asesor) dalam melaksanakan tugasnya. Daftar isi ini memuat nama komponen dan nomor halaman.
3. **Portofolio.** Portofolio ini memuat sepuluh komponen yang disajikan dalam bentuk tabel. Peserta sertifikasi mengisi tabel tersebut dengan cara menuliskan jenis berkas sesuai dengan pengelompokan komponen yang dimiliki secara jujur dan bertanggung jawab. Peserta harus melampirkan bukti fisik berupa berkas dan/atau hasil karya sesuai dengan yang dituliskan dalam tabel. Bukti fisik yang berupa sertifikat/piagam/surat keterangan dapat dalam bentuk fotokopi yang telah dilegalisasi oleh atasan. fotokopi ijazah/akta mengajar harus dilegalisasi oleh perguruan tinggi yang bersangkutan. Untuk fotokopi ijazah luar negeri harus disertai fotokopi surat keterangan akreditasi yang dilegalisasi oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
4. **Penutup.** Bagian penutup ini berisi pernyataan peserta sertifikasi guru tentang jaminan keaslian portofolio dan tidak melanggar etika profesi dalam membuat dan atau memperolehnya. Pernyataan tersebut juga berisi kesanggupan menerima sanksi atas pelanggaran yang terkait

dengan hak cipta, apabila di kemudian hari terbukti melakukan pelanggaran.

## **E. Penyusunan Portofolio**

Portofolio disusun dengan urutan sebagai berikut.

1. Halaman sampul
2. Daftar isi
3. Instrumen portofolio, yang meliputi: (a) identitas peserta dan pengesahan, dan (b) komponen portofolio yang telah diisi.
4. Bukti fisik atau portofolio meliputi komponen sebagai berikut.
  - a. Kualifikasi Akademik
  - b. Pendidikan dan Pelatihan
  - c. Pengalaman Mengajar
  - d. Perencanaan dan Pelaksanaan Pembelajaran
  - e. Penilaian dari Atasan dan Pengawas
  - f. Prestasi Akademik
  - g. Karya Pengembangan Profesi
  - h. Keikutsertaan dalam Forum Ilmiah
  - i. Pengalaman Menjadi Pengurus Organisasi di Bidang Kependidikan dan Sosial
  - j. Penghargaan yang Relevan dengan Bidang Pendidikan

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan portofolio adalah sebagai berikut.

1. Setiap bukti fisik hanya boleh digunakan untuk satu komponen portofolio.

2. Bukti fisik yang dilampirkan untuk komponen 2 (pendidikan dan pelatihan) dan komponen 8 (keikutsertaan dalam forum ilmiah) adalah sertifikat/piagam asli dan fotokopi yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.
3. Setiap bukti diberi kode di pojok kanan atas, sesuai dengan penomoran pada instrumen portofolio (contoh terlampir).
4. Setiap pergantian komponen portofolio diberi lembar tabel komponen yang sesuai dengan kertas berwarna sekaligus sebagai kertas pembatas.
5. Portofolio dibendel (dijilid) dan dibuat rangkap dua. Pada bendel pertama, bukti fisik untuk komponen 2 dan komponen 8 berupa sertifikat/piagam asli, sedangkan bukti fisik pada bendel kedua semua fotokopi yang sudah dilegalisasi oleh atasan langsung.

*Contoh Sampul/Cover Portofolio*



**PORTOFOLIO  
SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN**

Disusun

Oleh:

(NAMA GURU)

(NAMA SEKOLAH)

(KABUPATEN/KOTA)

(PROVINSI)

2010

## **Contoh Daftar Isi**

### DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI .....	1
INSTRUMEN PORTOFOLIO YANG TELAH DIISI .....	2
1. Halaman Identitas dan Pengesahan .....	2
2. Komponen Portofolio .....	3
BUKTI FISIK .....	...
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 Menjadi Pengurus Organisasi di Bidang Kependidikan dan Sosial .....	...
10. Penghargaan yang Relevan dengan Bidang Pendidikan .....	...

## Contoh Pemberian Kode Portofolio

Contoh 1:

### 1. Kualifikasi akademik

Tuliskan riwayat pendidikan Bapak/Ibu pada Tabel di bawah ini.

NO.	JENJANG	PERG. TINGGI	FAKULTAS	JURUSAN/ PRODI	TAHUN LULUS	SKOR (diisi penilai)
a.	D-IV					
b.	S-1	Universitas Negeri Yogyakarta	FMIPA	Pendidikan Matematika	1999	
c.	S-2	Universitas Negeri Malang	PPs	Pendidikan Matematika	2006	
d.	S-3					

Foto kopi ijazah S-1 diberi kode: **1.b** dan pada Ijazah S-2 diberi kode: **1.c**

Contoh 2:

### 10. Penghargaan yang relevan dengan bidang pendidikan

#### a. Penghargaan

Apabila bapak/Ibu pernah menerima penghargaan yang relevan dengan bidang pendidikan, isilah tabel berikut ini.

NO.	JENIS PENGHARGAAN	PEMBERI PENGHARGAAN	TINGKAT *)	TAHUN	SKOR (diisi penilai)
1)	Satyalencana Karya Satya 10 Tahun	Presiden RI	Nasional	1993	
2)	Guru Favorit Tahun 2006	Kepala Dinas Pendidikan Kab Kebumen	Kabupaten	2006	
3)	Dst.				

Bukti fisik *Piagam Satyalencana Karya Satya 10 Tahun* diberi kode: **10.a.1)** dan pada bukti fisik *Guru Favorit Tahun 2006* diberi kode: **10.a.2)**



**BAGIAN II**

**INSTRUMEN PORTOFOLIO**  
**SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN**





## KOMPONEN PORTOFOLIO

### 1. Kualifikasi akademik

Tuliskan pendidikan terakhir Bapak/Ibu pada tabel berikut.

NO.	JENJANG	NAMA SEKOLAH/ PERG. TINGGI	FAKULTAS	JURUSAN/ PRODI	TAHUN LULUS	SKOR (diisi penilai)
a.	SLTA					
b.	D-I					
c.	D-II					
d.	D-III					
e.	D-IV					
f.	S-1					
g.	S-2					
h.	S-3					

Catatan:

1. Jika pendidikan terakhir SLTA, tuliskan jenis sekolah (SPG, SGO, SMEA, STM, SMA, PGA, MA)
2. Jika S-1 dicapai melalui program alih jenjang atau penyetaraan dari Diploma, lampirkan ijazah diploma terakhir.
3. Jika mempunyai S-1, D-IV, S-2 atau S-3 lebih dari satu agar dituliskan semua
4. Lampirkan fotokopi ijazah yang tertulis pada tabel tersebut yang telah dilegalisasi oleh perguruan tinggi yang bersangkutan. Untuk fotokopi ijazah luar negeri harus disertai fotokopi surat keterangan akreditasi yang dilegalisasi oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Dalam kasus tertentu seorang guru bertugas di daerah yang jauh (di luar provinsi) dari tempat asal perguruan tinggi, fotokopi ijazah dapat dilegalisasi oleh kepala sekolah dan kepala dinas kabupaten/kota.

### 2. Pendidikan dan Pelatihan

Tuliskan pengalaman mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat) Bapak/Ibu pada tabel berikut.

NO.	NAMA/JENIS DIKLAT	TEMPAT	WAKTU PELAKSANAAN (..... jam)	PENYELENGGARA	SKOR (diisi penilai)
a.					
b.					
c.					
d.	Dst.				

Catatan:

Lampirkan sertifikat, piagam, atau sejenisnya yang asli untuk bendel pertama dan fotokopi yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung untuk bendel kedua. Untuk sertifikat/piagam workshop/lokakarya

harus melampirkan hasil karya (produk). Workshop/lokakarya tanpa hasil karya/produk, meskipun pada sertifikat/piagam dicantumkan daftar materi dan alokasi waktu, tidak dapat dikategorikan sebagai komponen diklat.

### 3. Pengalaman Mengajar

Tuliskan pengalaman mengajar Bapak/Ibu pada tabel berikut.

NO.	NAMA SEKOLAH	BIDANG STUDI/ GURU KELAS	LAMA MENGAJAR (mulai tahun ..... s.d. tahun .....)
a.			
b.			
c.			
d.	Dst.		

Catatan:

Lampirkan fotokopi SK pengangkatan menjadi guru baik PNS maupun bukan PNS yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung. Apabila bukti fisik hanya berupa surat keterangan dari satuan pendidikan tempat dahulu bertugas (yang dibuat dalam rangka mengikuti sertifikasi guru) maka harus dikuatkan dengan bukti pendukung, antara lain (bisa salah satu): RPP/satpel, nilai siswa, SK-SK penugasan (membimbing siswa, membina ekstra kurikuler, dll.) pada saat guru yang bersangkutan bertugas di sekolah tersebut.

Kumulatif lama mengajar: ..... tahun; skor: ..... (diisi penilai)
--

### Khusus untuk Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor

Tuliskan pengalaman memberikan Pelayanan Bimbingan dan Konseling Bapak/Ibu pada tabel berikut.

NO.	NAMA SEKOLAH	LAMA MEMBERIKAN PELAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING (mulai tahun ..... s.d. tahun .....)
a.		
b.		
c.		
d.	Dst.	

Catatan:

Lampirkan fotokopi SK pengangkatan menjadi guru baik PNS maupun bukan PNS yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung. Apabila bukti fisik hanya berupa surat keterangan dari satuan pendidikan

tempat dahulu bertugas (yang dibuat dalam rangka mengikuti sertifikasi guru) maka harus dikuatkan dengan bukti pendukung, antara lain (bisa salah satu): RPP/satpel, nilai siswa, SK-SK penugasan (membimbing siswa, membina ekstra kurikuler, dll.) pada saat guru yang bersangkutan bertugas di sekolah tersebut.

Kumulatif lama memberikan layanan: ..... tahun; skor: .....  
(diisi penilai)

#### 4. Perencanaan dan Pelaksanaan Pembelajaran

##### a. Perencanaan Pembelajaran

Tuliskan lima jenis RPP/RP/SP terbaik yang pernah Bapak/Ibu buat dari semester dan/atau materi yang berbeda.

NO	MATA PELAJARAN	MATERI/KOMPETENSI	SEMESTER	TAHUN	SKOR (diisi penilai)
1)					
2)					
3)					
4)					
5)					
Rata-rata skor					.....

Catatan:

Lampirkan bukti lima RPP/RP/SP hasil karya sendiri yang tertulis dalam tabel yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.

#### Khusus untuk Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor

##### a. Perencanaan Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling

Tuliskan lima jenis PPBK (Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling) terbaik yang pernah Bapak/Ibu buat dari semester dan bidang pelayanan yang berbeda.

NO	JENIS PROGRAM	BIDANG PELAYANAN	SEMESTER	TAHUN	SKOR (diisi penilai)
1)	Pendidikan/Belajar				
2)	Karier				

NO	JENIS PROGRAM	BIDANG PELAYANAN	SEMESTER	TAHUN	SKOR (diisi penilai)
3)	Pribadi				
4)	Sosial				
5)	Akhlak Mulia/Budipekerti				
Rata-rata skor					.....

Catatan:

Lampirkan bukti lima PPBK yang tertulis dalam tabel yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.

### b. Pelaksanaan Pembelajaran

Bukti fisik yang dilampirkan berupa hasil penilaian oleh kepala sekolah dan/atau pengawas tentang kinerja Bapak/Ibu dalam pelaksanaan pembelajaran di kelas (instrumen penilaian terlampir).

Lampirkan hasil penilaian kepala sekolah dan/atau pengawas tentang kinerja pelaksanaan pembelajaran Bapak/Ibu sebagaimana dimaksud di atas dalam amplop tertutup.

Skor pelaksanaan pembelajaran (diambil dari amplop tertutup): .....  
(diisi penilai)

### Khusus untuk Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor

#### b. Pelaksanaan Pelayanan Bimbingan dan Konseling

Bukti fisik yang dilampirkan berupa rekaman/laporan tertulis pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling yang diketahui oleh koordinator bimbingan dan konseling dan atasan.

Rambu-rambu format laporan pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling sebagaimana yang berlaku di wilayah/sekolah tempat bekerja. Komponen yang dinilai meliputi: agenda kerja guru bimbingan dan konseling, daftar konseli (siswa), data kebutuhan dan permasalahan konseli, laporan bulanan, laporan semesteran/tahunan, aktivitas pelayanan bimbingan dan konseling (pemahaman, pelayanan langsung, pelayanan tidak langsung) dan laporan hasil evaluasi program bimbingan dan konseling.

## 5. Penilaian dari Atasan dan Pengawas

Bukti fisik yang dilampirkan berupa hasil penilaian dari atasan dan pengawas tentang kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial Bapak/Ibu dengan menggunakan Format Penilaian Atasan (format terlampir).

Lampirkan hasil penilaian dari atasan sebagaimana dimaksud di atas dalam amplop tertutup.

Skor penilaian atasan dan pengawas (diambil dari amplop tertutup): .....  
(diisi penilai)

## 6. Prestasi Akademik

### a. Lomba karya akademik

Tuliskan prestasi Bapak/Ibu mengikuti lomba dan karya akademik (jika ada) pada tabel berikut.

NO	NAMA LOMBA/ KEJUARAAN	WAKTU PELAKSANAAN	TINGKAT*)	PENYELENGGARA	SKOR (diisi penilai)
1)					
2)					
3)					
4)					
5)	Dst.				

Catatan:

\*)Tuliskan: kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nasional, atau internasional

Lampirkan fotokopi sertifikat/piagam/surat keterangan kegiatan yang tertulis di atas yang telah dilegalisasi oleh atasan.

### b. Karya monumental

Tuliskan karya monumental Bapak/Ibu pada tabel berikut.

NO	NAMA /JENIS KARYA*)	BULAN/TAHUN DIHASILKAN	WILAYAH PENGGUNA/KEBERMANFAATAN/SOSIALISASI**)	SKOR (diisi penilai)
1)				
2)				
3)				
4)				
5)	Dst.			

\*) Tuliskan deskripsi makna, uraian pembuatan, dan manfaat dari karya tersebut.

\*\*\*) Wilayah kebermanfaatan adalah luas wilayah (masyarakat) yang memanfaatkan karya tersebut. Sosialisasi dapat berupa pameran, lokasi karya dipajang/ditempatkan, ditampilkan/dipentaskan.

Lampirkan fotokopi surat keterangan bukti menemukan karya monumental yang dilegalisasi oleh atasan.

### c. Sertifikat Keahlian/Keterampilan dan/atau capaian skor TOEFL

Tuliskan sertifikat keahlian/keterampilan dan/atau sertifikat TOEFL yang Bapak/Ibu peroleh baik dari lembaga/institusi dalam maupun luar negeri) pada tabel berikut.

NO	NAMA SERTIFIKAT KEAHLIAN*)	WAKTU PEROLEHAN	TINGKAT**)	LEMBAGA YG MENGELUARKAN	SKOR (diisi penilai)
1)					
2)					
3)					
4)	Dst.				

Catatan:

\*) Termasuk sertifikat asesor uji kompetensi keahlian/keterampilan

\*\*\*) Tuliskan: regional, nasional, atau internasional. Khusus sertifikat TOEFL tuliskan institusional atau internasional.

Lampirkan fotokopi sertifikat yang tertulis di atas yang telah dilegalisasi oleh atasan.

#### d. Pembimbingan teman sejawat

Tuliskan pengalaman Bapak/Ibu menjadi Instruktur/Guru inti/Tutor/Pemandu/Pembimbing guru yunior/Pamong PPL (jika pernah) pada tabel berikut.

NO	MATA PELAJARAN/ BIDANG STUDI	INSTRUKTUR/GURU INTI/TUTOR/PEMANDU/ PEMBIMBING GURU YUNIOR/PAMONG PPL	TEMPAT	SKOR (diisi penilai)
1)				
2)				
3)				
4)	Dst.			

Catatan:

Lampirkan fotokopi SK/Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang yang telah dilegalisasi oleh atasan. Untuk instruktur, guru inti, dan guru pemandu agar dilengkapi dengan fotokopi sertifikat/piagam TOT sesuai bidang tersebut. Instruktur diklat diakui bila minimal diklat tingkat kabupaten/kota.

Tutor yang dimaksud adalah tutor Kejar Paket A, B, dan C.

#### e. Pembimbingan siswa

- 1) Apabila Bapak/Ibu pernah menjadi pembimbing siswa sampai mendapatkan kejuaraan (juara I, II, atau III) baik tingkat kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nasional, maupun internasional dalam kegiatan akademik dan/atau prestasi, isilah tabel berikut.

NO.	NAMA KEJUARAAN	TINGKAT	TEMPAT DAN WAKTU	SKOR (diisi penilai)
a)				
b)				
c)				
c)				
d)	Dst.			

Catatan:

Lampirkan fotokopi sertifikat/piagam kejuaraan siswa yang dibimbing dan SK/surat tugas dari pejabat yang berwenang yang telah dilegalisasi oleh atasan.

- 2) Apabila pernah menjadi pembimbing siswa walaupun tidak mencapai juara dalam kegiatan akademik yang relevan dengan bidang keahlian Bapak/Ibu, isilah tabel berikut.

NO.	NAMA KEGIATAN	TEMPAT	LAMA (WAKTU PEMBIMBINGAN)	SKOR (diisi penilai)
a)				
b)				
c)				
c)				
d)	Dst			

Catatan:

Lampirkan fotokopi surat keputusan/surat keterangan/surat tugas dari pejabat yang berwenang yang telah dilegalisasi oleh atasan.

## 7. Karya Pengembangan Profesi

### a. Karya Tulis

Apabila Bapak/Ibu mempunyai karya tulis yang berupa buku, artikel (jurnal/ majalah/koran), modul/diktat dicetak lokal, tuliskan dalam tabel berikut.

NO.	JUDUL	JENIS *)	PENERBIT	TAHUN TERBIT	SKOR (diisi penilai)
1)					
2)					
3)					
4)					
5)	Dst.				

Catatan:

\*) Jenis pada tabel di atas diisi buku, artikel (jurnal/majalah/koran), modul/diktat dicetak lokal. Lampirkan naskah asli/foto kopi buku, artikkel, atau modul secara utuh yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.

## b. Penelitian

Apabila Bapak/Ibu pernah melakukan penelitian tindakan kelas atau penelitian yang mendukung peningkatan pembelajaran dan atau profesional guru, tuliskan judul penelitian dan keterangan lainnya pada tabel berikut.

NO.	JUDUL	TAHUN	SUMBER DANA	STATUS (KETUA/ANGGOTA)	SKOR (diisi penilai)
1)					
2)					
3)					
4)					
5)	Dst.				

Catatan:

Lampirkan naskah asli/fotokopi laporan hasil penelitian secara utuh yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung dan diketahui oleh kepala UPTD untuk guru SD dan oleh kepala dinas pendidikan kab/kota untuk guru SMP/SMA/SMK. Skripsi, tesis, dan disertasi serta tugas akhir lainnya tidak dinilai.

## c. Reviewer buku, penyunting buku, penyunting jurnal, dan/atau penulis soal EBTANAS/UN/UASDA

Apabila Bapak/Ibu pernah menjadi *reviewer* buku, penyunting buku, penyunting jurnal, dan/atau penulis soal EBTANAS/UN/UASDA, isilah tabel berikut.

NO.	NAMA KEGIATAN	TAHUN	SKOR (diisi penilai)
1)			
2)			
3)			
4)	Dst.		

Catatan:

Lampirkan fotokopi surat keputusan/surat keterangan/surat tugas dari pihak yang berwenang yang telah dilegalisasi oleh atasan.

#### d. Media/Alat Pembelajaran

Apabila Bapak/Ibu pernah membuat media atau alat pembelajaran, tuliskan jenis media/alat pembelajaran dan keterangan lainnya pada tabel berikut.

NO.	JENIS MEDIA/ALAT	TAHUN	SUMBER DANA	STATUS (KETUA/ANGGOTA)	SKOR (diisi penilai)
1)					
2)					
3)					
4)	Dst.				

Catatan:

Lampirkan surat keterangan dari atasan langsung disertai bukti fisik yang relevan, misalnya: media yang dibuat atau foto hasil karya yang disertai manual dan/atau deskripsi tentang cara pembuatan dan pemanfaatannya yang dilegalisasi oleh atasan langsung.

#### e. Karya teknologi (teknologi tepat guna) dan karya seni (patung, kriya, lukis, sastra, musik, suara, tari, dan karya seni lainnya)

Apabila Bapak/Ibu pernah membuat karya teknologi (teknologi tepat guna) dan karya seni (patung, kriya, lukis, sastra, musik, suara, tari dan karya seni lainnya), tuliskan nama dan tahun karya tersebut dalam tabel berikut.

NO.	NAMA KARYA	TAHUN	DESKRIPSI SINGKAT TENTANG KARYA YANG DIHASILKAN	SKOR (diisi penilai)
1)				
2)				
3)				
4)				
5)	Dst.			

Catatan:

Lampirkan surat keterangan dari atasan langsung disertai bukti fisik yang relevan, misalnya: hasil karya atau foto hasil karya yang disertai manual dan/atau deskripsi tentang makna dan kemanfaatan karya seni tersebut yang dilegalisasi oleh atasan langsung.

## 8. Keikutsertaan dalam Forum Ilmiah

Jika Bapak/Ibu pernah mengikuti forum ilmiah tuliskan judul dan keterangan lainnya pada tabel berikut.

NO.	JENIS KEGIATAN	TAHUN	PERAN *)	TINGKAT (Inter/Nas/Lokal)	SKOR (diisi penilai)
a.					
b.					
c.					
d.					
e.	Dst				

Catatan:

\*) Kolom peran diisi pemakalah atau peserta sesuai sertifikat. Penatar dapat diakui sebagai pemakalah bila minimal diklat tingkat kabupaten/kota.

Lampirkan sertifikat, piagam, atau sejenisnya yang asli untuk bendel pertama dan foto kopinya yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung untuk bendel kedua. Apabila menjadi nara sumber/pemakalah/penatar lampirkan juga makalahnya.

## 9. Pengalaman Menjadi Pengurus Organisasi di Bidang Kependidikan dan Sosial

### a. Pengalaman Organisasi

Apabila Bapak/Ibu memiliki pengalaman menjadi pengurus suatu organisasi kependidikan atau organisasi sosial, tuliskan nama organisasinya dan keterangan lainnya pada tabel berikut.

NO.	NAMA ORGANISASI	TAHUN	JABATAN	TINGKAT *)	SKOR (diisi penilai)
1)					
2)					
3)					
4)					
5)	Dst				

Catatan:

\*) Kolom tingkat diisi: kecamatan, kabupaten/kota, nasional, atau internasional

Lampirkan fotokopi surat keputusan/surat keterangan dari pihak yang berwenang yang telah dilegalisasi oleh atasan.

## b. Pengalaman Mendapat Tugas Tambahan

Apabila Bapak/Ibu pernah mendapat tugas tambahan antara lain sebagai kepala/wakil kepala sekolah/kepala bengkel/kepala lab/kepala unit produksi/kepala perpustakaan/kepala program keahlian/wali kelas/pembina kegiatan ekstra kurikuler, isilah tabel berikut.

NO.	JABATAN	TH ---- S/D TH ----	NAMA SEKOLAH	SKOR (diisi penilai)
1)				
2)				
3)				
4)				
5)	Dst.			

Catatan:

Lampirkan fotokopi surat keputusan/surat keterangan/bukti yang relevan dari pihak yang berwenang yang telah dilegalisasi oleh atasan.

## 10. Penghargaan yang Relevan dengan Bidang Pendidikan

### a. Penghargaan

Apabila bapak/Ibu pernah menerima penghargaan di bidang pendidikan, isilah tabel berikut.

NO.	JENIS PENGHARGAAN	PEMBERI PENGHARGAAN	TINGKAT *)	TAHUN	SKOR (diisi penilai)
1)					
2)					
3)					
4)	Dst.				

Catatan:

\*) Kolom tingkat diisi: satuan pendidikan, kecamatan, kabupaten/kota, nasional, atau internasional

Lampirkan fotokopi sertifikat/piagam/surat keterangan yang tertulis pada tabel di atas yang telah dilegalisasi oleh atasan.

## b. Penugasan Di Daerah Khusus

Apabila Babak/Ibu pernah ditugaskan sebagai guru di daerah khusus (daerah terpencil/tertinggal/ bencana/konflik/perbatasan), isilah tabel berikut.

NO.	LOKASI	JENIS DAERAH KHUSUS	LAMA BERTUGAS (MULAI TH ..... s/d TH .....)	SKOR (diisi penilai)
1)				
2)				
3)				
4)	Dst.			

Catatan:

Lampirkan fotokopi SK penugasan yang telah dilegalisasi oleh atasan.

Dengan ini saya menyatakan bahwa pernyataan dan bukti fisik di dalam portofolio ini benar-benar hasil karya saya sendiri, dan jika di kemudian hari ternyata pernyataan dan bukti fisik saya tidak benar, saya bersedia menerima sanksi dan dampak hukum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., ..... 2010

Peserta sertifikasi,



(.....)



## LEMBAR PENILAIAN

### Petunjuk

Berilah skor pada butir-butir perencanaan pembelajaran dengan cara melingkari angka pada kolom skor (1, 2, 3, 4, 5) sesuai dengan kriteria sebagai berikut.

- 1 = sangat tidak baik
- 2 = tidak baik
- 3 = kurang baik
- 4 = baik
- 5 = sangat baik

No.	Aspek yang dinilai	Skor
1.	Kejelasan perumusan tujuan pembelajaran (tidak menimbulkan penafsiran ganda dan mengandung perilaku hasil belajar)	1 2 3 4 5
2.	Pemilihan materi ajar (sesuai dengan tujuan dan karakteristik peserta didik)	1 2 3 4 5
3.	Pengorganisasian materi ajar (keruntutan, sistematika materi dan kesesuaian dengan alokasi waktu)	1 2 3 4 5
4.	Pemilihan sumber/media pembelajaran (sesuai dengan tujuan, materi, dan karakteristik peserta didik)	1 2 3 4 5
5.	Kejelasan skenario pembelajaran (langkah-langkah kegiatan pembelajaran : awal, inti, dan penutup)	1 2 3 4 5
6.	Kerincian skenario pembelajaran (setiap langkah tercermin strategi/metode dan alokasi waktu pada setiap tahap)	1 2 3 4 5
7.	Kesesuaian teknik dengan tujuan pembelajaran	1 2 3 4 5
8.	Kelengkapan instrumen (soal, kunci, pedoman penskoran)	1 2 3 4 5
Skor Total		.....

....., .....

Penilai,

(.....)

NIP/NIK



## LEMBAR PENILAIAN

### Petunjuk

Berilah skor pada butir-butir perencanaan pembelajaran dengan cara melingkari angka pada kolom skor (1, 2, 3, 4, 5) sesuai dengan kriteria sebagai berikut.

- 1 = sangat tidak baik
- 2 = tidak baik
- 3 = kurang baik
- 4 = baik
- 5 = sangat baik

No.	Aspek yang dinilai	Skor
1.	Kejelasan perumusan tujuan pelayanan bimbingan dan konseling (tidak menimbulkan penafsiran ganda dan mengarah ke kemandirian konseli)	1 2 3 4 5
2.	Pemilihan dan pengorganisasian materi pelayanan bimbingan dan konseling (sesuai dengan tujuan dan karakteristik konseli)	1 2 3 4 5
3.	Pemilihan instrumen dan media pelayanan bimbingan dan konseling (sesuai dengan tujuan, materi, dan karakteristik konseli)	1 2 3 4 5
4.	Pemilihan strategi pelayanan bimbingan dan konseling (ketepatan skenario pelayanan bimbingan dan konseling: langkah-langkahnya fleksibel)	1 2 3 4 5
5.	Waktu dan biaya (ketepatan dan kecukupan waktu dan biaya)	1 2 3 4 5
6.	Rencana evaluasi dan tindak lanjut (tindaklanjutnya sejalan dengan hasil evaluasi dan mampu mencapai tujuan)	1 2 3 4 5
7.	Program semesteran bimbingan dan konseling (sistematis dan lengkap)	1 2 3 4 5
8.	Program tahunan bimbingan dan konseling (sistematis dan lengkap)	1 2 3 4 5
Skor Total		.....

### Petunjuk skoring setiap perencanaan PPBK:

1. Skor mentah ( $S_m$ ) = Tentukan skor setiap butir
2. Skor tertimbang ( $S_t$ ) = Skor butir kalikan dengan bobot skor
3. Skor akhir ( $S_a$ ) = Jumlah skor tertimbang dibagi 40

.....,

Penilai,

(.....)

NIP/NIK



## LEMBAR PENILAIAN

### Petunjuk

Berilah skor pada butir-butir pelaksanaan pembelajaran dengan cara melingkari angka pada kolom skor (1, 2, 3, 4, 5) sesuai dengan kriteria sebagai berikut.

1 = sangat tidak baik

2 = tidak baik

3 = kurang baik

4 = baik

5 = sangat baik

NO	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
<b>I PRAPEMBELAJARAN</b>		
1.	Mempersiapkan siswa untuk belajar	1 2 3 4 5
2.	Melakukan kegiatan apersepsi	1 2 3 4 5
<b>II KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN</b>		
<b>A. Penguasaan materi pelajaran</b>		
3.	Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran	1 2 3 4 5
4.	Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	1 2 3 4 5
5.	Menyampaikan materi dengan jelas, sesuai dengan hierarki belajar dan karakteristik siswa	1 2 3 4 5
6.	Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan	1 2 3 4 5
<b>B. Pendekatan/strategi pembelajaran</b>		
7.	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai dan karakteristik siswa	1 2 3 4 5
8.	Melaksanakan pembelajaran secara runtut	1 2 3 4 5
9.	Menguasai kelas	1 2 3 4 5
10.	Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual	1 2 3 4 5
11.	Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif	1 2 3 4 5
12.	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	1 2 3 4 5
<b>C. Pemanfaatan sumber belajar /media pembelajaran</b>		
13.	Menggunakan media secara efektif dan efisien	1 2 3 4 5
14.	Menghasilkan pesan yang menarik	1 2 3 4 5
15.	Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media	1 2 3 4 5

NO	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
<b>D.</b>	<b>Pembelajaran yang memicu dan memelihara keterlibatan siswa</b>	
16.	Menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam pembelajaran	1 2 3 4 5
17.	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respons siswa	1 2 3 4 5
18.	Menumbuhkan keceriaan dan antusiasme siswa dalam belajar	1 2 3 4 5
<b>E.</b>	<b>Penilaian proses dan hasil belajar</b>	
19.	Memantau kemajuan belajar selama proses	1 2 3 4 5
20.	Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan)	1 2 3 4 5
<b>F.</b>	<b>Penggunaan bahasa</b>	
21.	Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar	1 2 3 4 5
22.	Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai	1 2 3 4 5
<b>III</b>	<b>PENUTUP</b>	
23.	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa	1 2 3 4 5
24.	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, atau kegiatan, atau tugas sebagai bagian remidi/pengayaan	1 2 3 4 5
	<b>Total Skor</b>	

Dengan ini saya menyatakan bahwa penilaian yang saya lakukan sesuai dengan kondisi peserta yang sebenarnya, dan apabila di kemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

Penilai,

....., .....

Penilai,

(.....)

NIP/NIK

(.....)

NIP/NIK



## LEMBAR PENILAIAN

### Petunjuk

Berilah skor pada butir-butir pelaksanaan program pelayanan bimbingan dan konseling dengan cara melingkari angka pada kolom skor (1, 2, 3, 4, 5) sesuai dengan kriteria sebagai berikut.

- 1 = sangat tidak baik
- 2 = tidak baik
- 3 = kurang baik
- 4 = baik
- 5 = sangat baik

NO	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
1.	Agenda kerja guru bimbingan dan konseling (konselor) (lengkap, relevan)	1 2 3 4 5
2.	Daftar konseli (siswa) (jumlah, peta permasalahan, waktu pelayanan, jenis pelayanan)	1 2 3 4 5
3.	Data kebutuhan dan permasalahan konseli	1 2 3 4 5
	a. Hasil amatan langsung konselor	1 2 3 4 5
	b. Hasil penggunaan instrumen (tes dan non tes)	1 2 3 4 5
4.	Laporan bulanan (sistematis, lengkap)	1 2 3 4 5
5.	Laporan semesteran/tahunan (sistematis, lengkap)	1 2 3 4 5
6.	Aktivitas pelayanan bimbingan dan konseling	
	a. Pemahaman	
	1) Catatan anekdot (ada, lengkap, bermakna)	1 2 3 4 5
	2) Kunjungan rumah (prosedural, lengkap, bermakna)	1 2 3 4 5
	3) Konferensi kasus (prosedural, lengkap, bermakna)	1 2 3 4 5
	4) Sosiometri (ada sosiogram, analisis, dan tindak lanjut)	1 2 3 4 5
	b. Pelayanan Langsung	
	1) Konseling individual	1 2 3 4 5
	2) Konseling kelompok	1 2 3 4 5
	3) Konsultasi	1 2 3 4 5
	4) Bimbingan kelompok/klasikal <sup>*)</sup> : ..... (isi sesuai berkas)	1 2 3 4 5
	5) Bimbingan kelompok/klasikal <sup>*)</sup> : ..... (isi sesuai berkas)	1 2 3 4 5
	6) Bimbingan kelompok/klasikal <sup>*)</sup> : ..... (isi sesuai berkas)	1 2 3 4 5
	7) Bimbingan kelompok/klasikal <sup>*)</sup> : ..... (isi sesuai berkas)	1 2 3 4 5
	8) Referral	1 2 3 4 5
	c. Pelayanan Tidak Langsung (pilih tiga dari pelayanan sebagai berikut: papan bimbingan, kotak masalah, bibliokonseling, audiovisual, audio, media cetak: liflet, buku saku)	
	1) ..... (lengkap dan bermakna)	1 2 3 4 5

NO	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
	2) ..... (lengkap dan bermakna)	1 2 3 4 5
	3) ..... (lengkap dan bermakna)	1 2 3 4 5
7	Laporan hasil evaluasi program bimbingan dan konseling serta tindak lanjutnya	
	a. Evaluasi proses dan produk (lengkap, kesesuaian antar komponen dalam program)	1 2 3 4 5
	b. Analisis dan pengambilan keputusan (tepat dan akurat)	1 2 3 4 5
	c. Tindak lanjut (jelas, realistis, tepat)	1 2 3 4 5
	<b>Total Skor</b>	<b>120</b>

\*) Kegiatan bimbingan kelompok/klasikal yang diisikan untuk dinilai dalam bidang pelayanan yang berbeda.

Dengan ini saya menyatakan bahwa penilaian yang saya lakukan sesuai dengan kondisi peserta yang sebenarnya, dan apabila di kemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

Penilai,

....., .....

Penilai,

(.....)

(.....)

NIP/NIK

NIP/NIK



## LEMBAR PENILAIAN

### Petunjuk

Berilah penilaian kompetensi kepribadian dan sosial guru, dengan cara melingkari angka pada kolom skor (1, 2, 3, 4, 5) sesuai dengan kriteria sebagai berikut.

- |                                     |                               |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| 1 = sangat tidak baik/sangat rendah | 4 = baik/tinggi               |
| 2 = tidak baik/rendah               | 5 = sangat baik/sangat tinggi |
| 3 = kurang baik/kurang tinggi       |                               |

No.	Aspek yang dinilai	Skor
1.	Ketaatan dalam menjalankan ajaran agama (rajin menjalankan ajaran agama yang dianut, misal: orang muslim rajin menjalankan sholat, orang Kristiani rajin ke gereja, dll.)	1 2 3 4 5
2.	Tanggung jawab (sanggup menyelesaikan tugas sesuai dengan ketentuan, misal: melaksanakan pembelajaran dengan baik dan sesuai jadwal)	1 2 3 4 5
3.	Kejujuran (menyampaikan sesuatu apa adanya, misal: ijin tidak masuk atau tidak mengajar dengan alasan yang sebenarnya)	1 2 3 4 5
4.	Kedisiplinan (kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, misal mulai dan mengakhiri kegiatan pembelajaran sesuai dengan jadwal)	1 2 3 4 5
5.	Keteladanan (menjadi contoh atau rujukan dalam sikap dan perilaku bagi orang lain, misal: menjadi teladan bagi sejawat dan peserta didik dalam tutur kata, berpakaian, dll.)	1 2 3 4 5
6.	Etos kerja (komitmen dan semangat dalam melaksanakan tugas, misal yang memiliki etos kerja tinggi, bersemangat melaksanakan dan mentaati kaidah-kaidah dalam tugas)	1 2 3 4 5
7.	Inovasi dan Kreativitas (kemampuan dan kemauan untuk mengadakan pembaharuan melalui olah pikirnya, misal selalu berusaha menggunakan alam sekitar dan bahan-bahan yang ada di sekitarnya dalam proses pembelajaran di kelas)	1 2 3 4 5
8.	Kemampuan menerima kritik dan saran (perilaku dalam merespon kritik dan saran dari orang lain, misal mendapat kritik tidak marah dan akomodatif terhadap saran orang lain)	1 2 3 4 5
9.	Kemampuan berkomunikasi (dapat menyampaikan ide-idenya dengan bahasa yang baik dan dapat dipahami oleh sasaran, misal: dalam keseharian dapat berkomunikasi secara baik dengan sejawat)	1 2 3 4 5
10.	Kemampuan bekerjasama	1 2 3 4 5
<b>Skor Total</b>		.....

Dengan ini saya menyatakan bahwa penilaian yang saya lakukan sesuai dengan kondisi peserta yang sebenarnya, dan apabila di kemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

Pengawas,

....., .....,  
Kepala Sekolah,

(.....)  
NIP/NIK

(.....)  
NIP/NIK



## **BAGIAN III**

# **RUBRIK PENILAIAN PORTOFOLIO SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN**



## RUBRIK PENILAIAN PORTOFOLIO

### 1. Kualifikasi akademik

Ijazah	Relevansi	Skor
SLTA	Sekolah pendidikan guru mengajar sesuai bidang studi (mapel)*	50
	Sekolah kejuruan mengajar sesuai bidang/ rumpun keahlian	35
	Sekolah menengah umum <i>(termasuk guru yang memiliki ijazah di bawah SLTA)</i>	30
D-I	Kependidikan sesuai bidang studi (mapel)*	80
	Nonkependidikan sesuai bidang studi (mapel) memiliki Akta Mengajar	80
	Kependidikan sesuai dengan rumpun bidang studi (mapel)*	70
	Nonkependidikan sesuai bidang studi (mapel)	60
	Kependidikan tidak sesuai bidang studi dan rumpun bidang studi (mapel)	50
	Nonkependidikan tidak sesuai bidang studi dan rumpun bidang studi memiliki Akta Mengajar	50
	Nonkependidikan tidak sesuai bidang studi dan rumpun bidang studi	40
D-II	Kependidikan sesuai bidang studi (mapel)*	100
	Nonkependidikan sesuai bidang studi (mapel) memiliki Akta Mengajar	100
	Kependidikan sesuai dengan rumpun bidang studi (mapel)*	90
	Nonkependidikan sesuai bidang studi (mapel)	80
	Kependidikan tidak sesuai bidang studi dan rumpun bidang studi (mapel)	70
	Nonkependidikan tidak sesuai bidang studi dan rumpun bidang studi memiliki Akta Mengajar	70
	Nonkependidikan tidak sesuai bidang studi dan rumpun bidang studi	60
	Sarjana Muda / D-III	Kependidikan sesuai bidang studi (mapel)*
Nonkependidikan sesuai bidang studi (mapel) memiliki Akta Mengajar		120
Kependidikan sesuai dengan rumpun bidang studi (mapel)*		110

Ijazah	Relevansi	Skor
	Nonkependidikan sesuai bidang studi (mapel)	100
	Kependidikan tidak sesuai bidang studi dan rumpun bidang studi (mapel)	90
	Nonkependidikan tidak sesuai bidang studi dan rumpun bidang studi memiliki Akta Mengajar	90
	Nonkependidikan tidak sesuai bidang studi dan rumpun bidang studi	80
S-1 / D-IV	Kependidikan sesuai bidang studi (mapel)*	150
	Nonkependidikan sesuai bidang studi (mapel) memiliki Akta Mengajar	150
	Kependidikan sesuai dengan rumpun bidang studi (mapel)*	140
	Nonkependidikan sesuai bidang studi (mapel)	130
	Kependidikan tidak sesuai bidang studi dan rumpun bidang studi (mapel)	120
	Nonkependidikan tidak sesuai bidang studi dan rumpun bidang studi memiliki Akta Mengajar	120
	Nonkependidikan tidak sesuai bidang studi dan rumpun bidang studi	110
S-2	Kependidikan sesuai bidang studi (mapel)	175
	Kependidikan sesuai dengan rumpun bidang studi (mapel)	160
	Nonkependidikan sesuai bidang studi (mapel)	160
	Kependidikan tidak sesuai bidang studi dan rumpun bidang studi	145
	Nonkependidikan tidak sesuai bidang studi dan rumpun bidang studi	130
S-3	Kependidikan sesuai bidang studi (mapel)	200
	Kependidikan sesuai dengan rumpun bidang studi (mapel)	180
	Nonkependidikan sesuai bidang studi (mapel)	180
	Kependidikan tidak sesuai bidang studi dan rumpun bidang studi	160
	Nonkependidikan tidak sesuai bidang studi dan rumpun bidang studi	140

Catatan:

\* Untuk mata pelajaran produktif di SMK, program keahlian analog dengan bidang studi (mata pelajaran).

Verifikasi ijazah meliputi aspek keabsahan dan kebenaran. Keabsahan menyangkut aspek legalitas dokumen yang dipersyaratkan. Kebenaran antara lain menyangkut: kewajaran masa studi, kewajaran proses studi termasuk jarak tempat tugas peserta dengan tempat studi, dan kewajaran dokumen.

Untuk peserta yang belum memenuhi kualifikasi akademik S-1/D-IV, hanya dinilai ijazah tertinggi. Untuk peserta yang memiliki kualifikasi akademik S-1/D-IV yang dicapai melalui program alih jenjang/penyetaraan, ijazah diplomasnya tidak dinilai. Ijazah Guru SD yang diskor 150 hanya untuk S-1 PGSD, skor 140 untuk S-1 Kependidikan lima mata pelajaran pokok di SD (Bahasa Indonesia, Matematika, PKn, IPS, dan IPA). Skor ijazah S-1, S-2, atau S-3 yang kedua dan seterusnya diakui sebesar 25% dari skor yang ditetapkan dalam rubrik ini.

## 2. Pendidikan dan Pelatihan

Lama Diklat (Jam Pelatihan)	Internasional		Nasional		Provinsi		Kab/Kota		Kecamatan	
	R	KR	R	KR	R	KR	R	KR	R	KR
> 640	60	45	50	40	45	35	40	30	35	25
481 – 640	55	40	45	35	40	30	35	25	30	20
161 – 480	45	35	40	30	35	25	30	20	25	15
81 – 160	40	30	35	25	30	20	25	15	20	10
30 – 80	35	25	30	20	25	15	20	10	15	7
8 – 29	30	20	25	15	20	10	15	5	10	3

Keterangan:

R : relevan; materi diklat secara langsung meningkatkan kompetensi pedagogik dan kompetensi profesional.

KR : kurang relevan; materi diklat mendukung kinerja profesional guru.

TR : tidak relevan; tidak dinilai.

Sertifikat diklat yang tidak mencantumkan jumlah jam pelatihan dan hanya tertulis hari/tanggal, jumlah jam dihitung berdasarkan jumlah hari (per hari 8 jam; satu minggu dihitung 6 hari).

Pendidikan prajabatan atau STPPL sebagai persyaratan untuk menjadi PNS tidak diperhitungkan.

## 3. Pengalaman Mengajar

Pengalaman Mengajar	Skor
>31 tahun	220
29 – 31 tahun	205
26 - 28 tahun	190
23 – 25 tahun	175
20 – 22 tahun	160
17 – 19 tahun	145
14 – 16 tahun	130
11 – 13 tahun	115
8 – 10 tahun	100
5 – 7 tahun	85

Catatan:

- Tugas belajar diperhitungkan dalam pengalaman mengajar.
- Pembulatan pengalaman mengajar:  $p \leq 6$  bulan dibulatkan ke bawah (contoh 7 tahun 6 bulan dihitung 7 tahun);  $p > 6$  bulan dibulatkan ke atas (contoh 7 tahun 7 bulan dihitung 8 tahun).
- Apabila bukti fisik hanya berupa surat keterangan dari satuan pendidikan tempat dahulu bertugas (yang dibuat dalam rangka mengikuti sertifikasi guru) maka harus dikuatkan dengan bukti pendukung, antara lain (bisa salah satu): RPP/satpel, nilai siswa, SK-SK penugasan (membimbing siswa, membina ekstra kurikuler, dll.) pada saat guru yang bersangkutan bertugas di sekolah tersebut.

#### 4. Perencanaan dan Pelaksanaan Pembelajaran

##### a. Perencanaan Pembelajaran

	Aspek yang dinilai	Skor maks
Mengumpulkan 5 buah RP/RPP/SP yang berbeda	1. Perumusan tujuan pembelajaran	5
	2. Pemilihan materi ajar	5
	3. Pengorganisasian materi ajar	5
	4. Pemilihan sumber /media pembelajaran	5
	5. Kejelasan skenario pembelajaran	5
	6. Kerincian skenario pembelajaran	5
	7. Kesesuaian teknik penilaian dengan tujuan pembelajaran	5
	8. Kelengkapan instrumen penilaian pembelajaran	5

Catatan:

Lima RP/RPP/SP dinilai oleh asesor dengan menggunakan Instrumen Penilaian RPP (halaman 35-36) dan dihitung skor reratanya.

#### Khusus untuk Guru Bimbingan dan Konseling

##### a. Perencanaan Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling

	Aspek yang dinilai	Bobot Skor
Mengumpulkan 5 buah Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling (PPBK)	1. Perumusan tujuan pelayanan	4
	2. Pemilihan dan pengorganisasian materi pelayanan	8
	3. Pemilihan instrumen dan media	8
	4. Strategi pelayanan	8
	5. Waktu dan biaya	4
	6. Rencana evaluasi dan tindak lanjut	4

Mengumpulkan program semesteran dan program tahunan	1. Program semesteran bimbingan dan konseling	2
	2. Program tahunan bimbingan dan konseling	2
Jumlah Skor		40

Catatan:

Kumpulkan lima buah Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling (PPBK) yang mencakup bidang (1) pendidikan/belajar, (2) karier, (3) pribadi, (4) sosial, (5) akhlak mulia/budi pekerti. RPPBK dinilai oleh asesor dengan menggunakan Instrumen Penilaian RPPBK (halaman 37-38) dan dihitung skor reratanya.

#### b. Pelaksanaan Pembelajaran

	Aspek yang dinilai	Skor maks
Mengumpulkan hasil penilaian oleh kepala sekolah dan/atau pengawas tentang pelaksanaan pembelajaran	1. Prapembelajaran (pengecekan kesiapan kelas dan apersepsi)	10
	2. Kegiatan inti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• penguasaan materi</li> <li>• strategi pembelajaran</li> <li>• pemanfaatan media/sumber belajar</li> <li>• evaluasi</li> <li>• penggunaan bahasa</li> </ul>	100
	3. Penutup (refleksi, rangkuman, dan tindak lanjut)	10

#### Khusus untuk Guru Bimbingan dan konseling atau Konselor

##### b. Pelaksanaan Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling

	Aspek yang dinilai	Skor maks
Laporan pelaksanaan program pelayanan bimbingan dan konseling	1. Agenda kerja guru bimbingan dan konseling (konselor)	5
	2. Daftar konseli (siswa)	5
	3. Data kebutuhan dan permasalahan konseli	10
	4. Laporan bulanan	5
	5. Laporan semesteran/tahunan	5
	6. Aktivitas pelayanan bimbingan dan konseling: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemahaman (antara lain: sosiometri, kunjungan rumah,</li> </ul>	20

	catatan anekdot, konferensi kasus.	
	b. Pelayanan Langsung (antara lain: konseling individual, konseling kelompok, konsultasi, bimbingan kelompok, bimbingan klasikal, referral	40
	c. Pelayanan tidak langsung (antara lain: papan bimbingan, kotak masalah, bibliokonseling, audiovisual, audio, media cetak: liflet, buku saku	15
	7. Laporan hasil evaluasi program, proses, dan produk bimbingan dan konseling, serta tindak lanjutnya	15
		120

Laporan Pelaksanaan Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling dinilai oleh asesor dengan menggunakan Instrumen Penilaian sebagaimana tercantum pada halaman 42-44.

## 5. Penilaian dari atasan dan pengawas

Bukti	Aspek yang dinilai	Skor maks
Hasil penilaian oleh atasan dan/atau pengawas tentang kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial	1. Ketaatan menjalankan ajaran agama	5
	2. Tanggung jawab	5
	3. Kejujuran	5
	4. Kedisiplinan	5
	5. Keteladanan	5
	6. Etos kerja	5
	7. Inovasi dan kreativitas	5
	8. Kemampuan menerima kritik dan saran	5
	9. Kemampuan berkomunikasi	5
	10. Kemampuan bekerja sama	5
	Jumlah	50

Catatan:

Jika komponen ini dinilai oleh dua penilai, yaitu atasan dan pengawas, maka skor komponen ini adalah rerata dari keduanya.

Dalam kondisi tertentu terkait faktor geografis, penilaian dapat dilakukan hanya oleh atasan.

## 6. Prestasi Akademik

### a. Lomba dan karya akademik

Prestasi	Tingkat*	Skor
Bukti juara lomba karya akademik yang relevan dengan bidang studi/ keahliannya	Internasional	60
	Nasional	40
	Provinsi	30
	Kabupaten/Kota	20
	Kecamatan	10
Menemukan karya monumental	Pendidikan	60
	Nonpendidikan	40
Sertifikat keahlian/keterampilan (Guru SMK, Guru OR)	Internasional	30
	Nasional	20
	Regional	10
Capaian skor TOEFL	Lebih dari 500	30
	Lebih dari 450 – 500	20
	400 – 450	10

\* Yang dimaksud juara adalah juara I, II, dan III. Kejuaraan dinilai pada setiap kegiatan (*event*).

### b. Pembimbingan kepada teman sejawat / siswa

Jenis Pembimbingan teman sejawat/ siswa	Skor		
Instruktur	Tingkat Nasional	: 40 per kegiatan	
	Tingkat Provinsi	: 30 per kegiatan	
	Tingkat Kab/Kota	: 20 per kegiatan	
Guru Inti/Tutor/Pemandu	20 per periode kegiatan		
Pembimbing guru junior atau Pamong PPL calon guru	1 – 4 orang per semester	: 10	
	5 – 8 orang per semester	: 15	
	Lebih dari 8 orang per semester:	20	
Pembimbingan siswa dalam berbagai lomba/karya sampai meraih juara (juara I, II, III)	Tingkat	R	KR
	Internasional	40	25
	Nasional	25	16
	Provinsi	20	13
	Kabupaten/Kota	15	10
	Kecamatan	10	7
Pembimbingan siswa dalam berbagai lomba/karya tidak mencapai juara	Relevan	: 3 per kegiatan	
	Kurang relevan	: 2 per kegiatan	
	Tidak relevan	: tidak dinilai	

Catatan:

Jenis pembimbingan teman sejawat sebagai instruktur, guru inti, guru pemandu, atau tutor diakui (diberi skor) apabila guru yang bersangkutan telah memiliki hak untuk tugas tersebut yang dibuktikan dengan pernah mengikuti dan memiliki sertifikat *training of trainer* (TOT).

Ketentuan penskoran pembimbingan siswa:

- Jumlah pembimbing maksimal 5 orang dan harus dituangkan dalam satu SK atau surat tugas.
- Jika pembimbingan dilakukan dalam bentuk tim, maka skor untuk ketua 60% dan anggota 40%.
- Cara penskoran tersebut berlaku, baik pembimbingan siswa sampai mencapai juara maupun yang tidak mencapai juara.
- Membimbing siswa sampai mencapai juara dalam waktu satu tahun sebanyak-banyaknya yang dapat diskor 10 kejuaraan.
- Pembimbingan tidak mencapai juara, diberi skor apabila masa pembimbingan minimal satu minggu.
- Jumlah kegiatan pembimbingan yang tidak mencapai juara dalam satu tahun yang dapat diberi skor maksimal 5 kegiatan.

## 7. Karya Pengembangan Profesi

Jenis Bukti Fisik/Karya	Publikasi	Skor	
		Relevan	Tidak relevan
a. Buku*)	Nasional	50	35
	Provinsi	40	25
	Kabupaten/Kota	30	15
b. Artikel	Jurnal Terakreditasi	25	20
	Jurnal Tdk Terakreditasi	10	8
	Majalah/koran nasional	10	8
	Majalah/koran local	5	3
c. Menjadi reviewer buku, penyunting buku, penyunting jurnal, penulis soal EBTANAS/UN/UASDA		2 per kegiatan	
d. Modul dicetak lokal (Kab/Kota)	Minimal mencakup materi 1 semester, skor maksimal 20**)		
e. Diktat	Minimal mencakup materi 1 semester, skor maksimal 15**)		
f. Media/Alat pembelajaran	Setiap membuat satu media/alat pembelajaran diberi skor 5***)		
g. Laporan penelitian di bidang pendidikan	Setiap satu laporan diberi skor maksimal 15****) Sebagai ketua 60% dan anggota 40%		
h. Karya teknologi (TTG) dan karya seni (patung, kriya, lukis, sastra, musik, tari, dll)	Setiap karya diberi skor maksimal 15*****)		

Catatan:

- \*) Buku publikasi nasional adalah buku yang dipakai secara nasional dan ber-ISBN dan ditetapkan oleh BSNP sebagai buku standar; publikasi provinsi adalah buku ber-ISBN; publikasi kab/kota adalah buku yang tidak ber-ISBN.
  - \*\*\*) Penskoran mempertimbangkan kualitas modul/diktat.
  - \* \*\*\*) Penskoran mempertimbangkan kualitas media/alat pembelajaran
  - \*\*\*\*\*) Penskoran mempertimbangkan kualitas laporan yang meliputi aspek masalah, telaah teoretik, metode, hasil, dan tata tulis ilmiah. Laporan penelitian mandiri/sebagai ketua yang dinilai maksimal 3 laporan per tahun.
  - \*\*\*\*\*) Penskoran mempertimbangkan kualitas, karya teknologi mempertimbangkan manfaat, dan karya seni mempertimbangkan estetika.
- Artikel/makalah/karya tulis ilmiah yang tidak dipublikasikan, baik pada jurnal, forum ilmiah, maupun media massa tidak diberi skor.

## 8. Keikutsertaan dalam forum ilmiah

Tingkat	Relevan		Tidak Relevan	
	Pemakalah	Peserta	Pemakalah	Peserta
Internasional	50	10	25	5
Nasional	40	8	20	4
Provinsi	30	6	15	3
Kabupaten/Kota	20	4	10	2
Kecamatan	10	2	5	1

Dinilai relevan apabila materi forum ilmiah mendukung kompetensi profesional dan pedagogik.

## 9. Pengalaman menjadi pengurus organisasi di bidang kependidikan dan sosial

### a. Pengurus organisasi di bidang kependidikan dan sosial

Tingkat Organisasi	Skor per tahun	
	Kependidikan	Sosial
Internasional	10	7
Nasional	7	5
Provinsi	5	4
Kabupaten/Kota	4	3
Kecamatan	3	2
Desa/Kelurahan	2	1

## b. Tugas Tambahan

Tugas Tambahan	Skor per tahun
Kepala sekolah	4
Wakil kepala sekolah/pembantu kepala sekolah/ketua urusan/ketua jurusan/kepala lab/kepala bengkel/kepala klinik rehabilitasi/wali kelas*)	2
Pembina kegiatan ekstra kurikuler (pramuka, drumband, mading, KIR, dsb.)	1

\*) Guru kelas SD diakui sebagai wali kelas, apabila menuliskan pada instrument portofolio komponen 9, meskipun tidak didukung dengan bukti fisik. Jika guru kelas SD mendapat tugas tambahan menjadi kepala sekolah, maka periode menjadi kepala sekolah tidak dihitung sebagai wali kelas.

## 10. Penghargaan yang relevan dengan bidang pendidikan

Tingkat	Skor
Internasional	30
Nasional	20
Provinsi	10
Kabupaten/Kota	5
Kecamatan	2
Kelurahan/satuan pendidikan	1
Melaksanakan tugas di daerah khusus*)	Setiap tahun 10

\*) Daerah khusus adalah daerah yang terpencil atau terbelakang; daerah dengan kondisi masyarakat adat yang terpencil; daerah perbatasan dengan negara lain; daerah yang mengalami bencana alam, bencana sosial, atau daerah yang berada dalam keadaan darurat lain. Bukti fisik dapat berupa surat keterangan dari kepala dinas pendidikan kabupaten/kota.

## KETENTUAN KELULUSAN

Batas minimal kelulusan (*passing grade*) adalah 850, dengan mengikuti ketentuan pengelompokan sepuluh komponen portofolio ke dalam unsur A, B, dan C sebagai berikut.

### A. Unsur Kualifikasi dan Tugas Pokok

Unsur kualifikasi dan tugas pokok terdiri atas tiga komponen, yaitu:

1. Kualifikasi akademik
2. Pengalaman mengajar
3. Perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran

Total skor unsur A minimal 340, semua komponen pada unsur ini tidak boleh kosong, dan skor komponen perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran (A.3) minimal 120.

**B. Unsur Pengembangan Profesi**

Unsur pengembangan profesi terdiri atas empat komponen, yaitu:

1. Pendidikan dan pelatihan
2. Penilaian dari atasan dan pengawas
3. Prestasi akademik
4. Karya pengembangan profesi

Total skor unsur B minimal 300, khusus untuk guru yang ditugaskan pada daerah khusus minimal 200, dan skor komponen penilaian dari atasan dan pengawas (B.2) minimal 35.

**C. Unsur Pendukung Profesi**

Unsur pendukung profesi terdiri atas tiga komponen, yaitu:

1. Keikutsertaan dalam forum ilmiah
2. Pengalaman organisasi di bidang kependidikan dan sosial
3. Penghargaan yang relevan dengan bidang pendidikan

Total skor unsur C tidak boleh nol.



**BAGIAN IV**

**PEMBERIAN SERTIFIKAT PENDIDIK  
SECARA LANGSUNG**



## 1. Guru Penerima Sertifikat Pendidik Secara Langsung

Sesuai Pasal 2 ayat (11) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sertifikasi bagi Guru Dalam Jabatan, sertifikat pendidik diberikan secara langsung kepada:

- a. 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 sekurang-kurangnya IV/b atau yang memenuhi angka kredit kumulatif setara dengan golongan IV/b; atau
- b. 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 sekurang-kurangnya IV/b atau yang memenuhi angka kredit kumulatif setara dengan golongan IV/b; atau
- c. 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 sekurang-kurangnya IV/b atau yang memenuhi angka kredit kumulatif setara dengan golongan IV/b; atau
- d. 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 sekurang-kurangnya IV/b atau yang memenuhi angka kredit kumulatif setara dengan golongan IV/b; atau
- e. guru yang sudah mempunyai golongan serendah-rendahnya IV/c, atau yang memenuhi angka kredit kumulatif setara dengan golongan IV/c;

Guru dalam jabatan yang menjadi calon penerima sertifikat pendidik secara langsung diajukan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota atau dinas pendidikan provinsi untuk guru PLB.

## 2. Dokumen yang Dikumpulkan

Dokumen yang harus dikumpulkan oleh guru dalam jabatan calon penerima sertifikat pendidik secara langsung sebagai berikut.

a. Bagi guru yang memiliki kualifikasi akademik S-2 atau S-3 dan golongan IV/b

1) Foto kopi 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 langsung.

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.

2) Foto kopi tugas belajar/ijin belajar atau surat keterangan tugas belajar dari pejabat berwenang yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.

3) Foto kopi SK pangkat/golongan terakhir (minimal IV/b) yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.

4) Foto kopi SK mengajar (SK pembagian tugas mengajar) terakhir yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.

5) Surat rekomendasi dari dinas pendidikan kabupaten/kota atau dinas pendidikan provinsi untuk guru PLB.

b. Bagi guru yang sudah memiliki golongan serendah-rendahnya IV/c, atau yang memenuhi angka kredit kumulatif setara dengan golongan IV/c.

1) Foto kopi Ijazah pendidikan terakhir yang telah dilegalisasi. fotokopi ijazah dari perguruan tinggi negeri dilegalisasi oleh perguruan tinggi yang mengeluarkan, fotokopi ijazah dari perguruan tinggi swasta 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.

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.

2) Foto kopi SK pangkat/golongan terakhir yang telah dilegalisasi oleh atasan.

3) Foto kopi 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.

### **3. Pemberkasan dan Pengiriman Dokumen**

Dokumen yang harus dipenuhi oleh calon penerima sertifikat pendidik secara langsung dibendel (dijilid) secara rapi dengan susunan sebagai berikut.

a. Halaman sampul/*cover* (contoh terlampir).

b. Daftar isi

c. Identitas calon penerima sertifikat pendidikan secara langsung (contoh format terlampir)

d. Berkas persyaratan yang terdiri atas:

- 1) foto kopi ijazah S-1/D-IV yang telah dilegalisasi dan fotokopi ijazah S-2/S-3 disertai fotokopi transkrip nilai yang telah dilegalisasi. Untuk calon penerima sertifikat pendidikan secara langsung kategori memiliki golongan sekurang-kurangnya IV/c melampirkan fotokopi ijazah pendidikan terakhir yang telah dilegalisasi;
- 2) foto kopi SK pangkat/golongan terakhir yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung;
- 3) foto kopi SK mengajar (SK pembagian tugas mengajar) terakhir yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung;
- 4) surat rekomendasi dari dinas pendidikan kabupaten/kota atau dinas provinsi khusus untuk guru PLB.

Berkas yang telah dibundel (dijilid) dikirimkan ke Rayon LPTK Penyelenggara Sertifikasi Guru melalui dinas pendidikan kabupaten/kota atau dinas pendidikan provinsi bagi guru PLB.

#### **4. Verifikasi Dokumen**

Verifikasi dalam konteks ini dimaksudkan sebagai kegiatan asesor meneliti, mencermati, dan memberikan justifikasi terhadap kebenaran, keabsahan, dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan bagi guru calon penerima sertifikat pendidik secara langsung. Verifikasi dilaksanakan di Rayon LPTK penyelenggara sertifikasi guru oleh dua asesor yang memiliki NIA dalam bidang studi/rumpun bidang studi yang relevan.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam verifikasi:

- a. Keabsahan dan kebenaran ijazah
  - 1) Keabsahan menyangkut aspek legalitas dokumen yang dipersyaratkan;
  - 2) Kebenaran antara lain menyangkut: kewajaran masa studi, kewajaran proses studi termasuk jarak tempat tugas peserta dengan tempat studi, dan kewajaran dokumen.

- b. Relevansi ijazah S-2/S-3 dengan mata pelajaran atau rumpun mata pelajaran yang diampunya, dengan rambu-rambu sebagai berikut:
- 1) Jika ijazah S-2/S-3 kependidikan, diakui serumpun dalam bidang kependidikannya.
  - 2) Jika ijazah S-2/S-3 non-kependidikan, harus 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).
- c. Untuk guru dalam jabatan yang telah mencapai serendah-rendahnya golongan IV/c (termasuk guru yang memiliki kualifikasi akademik S-2/S-3) diverifikasi kebenaran dan keabsahan SK pangkat/golongan.
- d. Asesor membuat rekomendasi berdasarkan hasil verifikasi sebagai berikut.
- 1) Memenuhi persyaratan (MP) bila:
    - a) Dokumen lengkap, benar, dan absah;
    - b) ijazah S-2/S-3 relevan dengan mata pelajaran/rumpun mata pelajaran/bidang keahlian yang diampu.
  - 2) Tidak memenuhi persyaratan (TMP) apabila:
    - a) Salah satu dokumen (ijazah S2/S3, SK golongan kepangkatan, atau SK mengajar/SK pembagian tugas mengajar) tidak memenuhi persyaratan.
    - b) ijazah S-2/S-3 tidak relevan dengan mata pelajaran/rumpun mata pelajaran/bidang keahlian yang diampu.
  - 3) Klarifikasi (K) apabila:
    - a) Dokumen yang dipersyaratkan tidak lengkap.
    - b) Salah satu/lebih dokumen diragukan keabsahan dan kebenarannya.

- 4) Diskualifikasi (D) apabila:
  - a) Terbukti melakukan pemalsuan dokumen.
  - b) Terbukti melakukan upaya penyuapan.

Guru yang dinyatakan memenuhi persyaratan mendapat sertifikat pendidik, sedangkan yang tidak memenuhi persyaratan dapat mengikuti uji kompetensi melalui penilaian portofolio pada tahun berjalan jika waktu memungkinkan atau masuk kuota tahun berikutnya.

## **5. Rubrik Verifikasi Dokumen**

Verifikasi dokumen dilakukan dengan format sebagai berikut.

**FORMAT C1.2.A**  
**VERIFIKASI DOKUMEN INDIVIDUAL PESERTA GOLONGAN IV/B**

RAYON LPTK PENYELENGGARA : \_\_\_\_\_  
 BID. STUDI/MAPEL/BID. KEAHLIAN/GURU KELAS : \_\_\_\_\_  
 JENJANG/JENIS SEKOLAH\* : \_\_\_\_\_  
 NAMA LENGKAP PESERTA : \_\_\_\_\_  
 NOMOR PESERTA (14 DIGIT) : \_\_\_\_\_

No.	KOMPONEN DOKUMEN YANG DIVERIFIKASI	HASIL VERIFIKASI**)	
1.	Ijazah	Keabsahan	MP/K
		Kebenaran	MP/K
		Relevansi	MP/TMP
2.	SK Mengajar	Keabsahan	MP/K
		Kebenaran	MP/K
3.	SK Golongan kepangkatan	Keabsahan	MP/K
		Kebenaran	MP/TMP/K
4.	Rekomendasi dinas pend. kab/kota	Keabsahan	MP/K
		Kebenaran	MP/K

Rekomendasi: MP/TMP/K\*\*)

....., .....2010  
Asesor I/II\*\*)

(.....)  
Tanda tangan dan nama lengkap

\*) Jika peserta adalah pengawas dan tidak memungkinkan diisi, kolom ini dikosongkan.  
 \*\*) coret yang tidak perlu.

Secara teknis verifikasi setiap bukti dokumen dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut.

**a. Ijazah**

1) Keabsahan

- a) Memenuhi persyaratan (MP) apabila foto kopi ijazah yang dilampirkan telah dilegalisasi oleh yang berwenang dengan tanda tangan basah dan distempel.
- b) Klarifikasi (K) apabila legalisasi foto kopi ijazah tidak lengkap (kurang tanda tangan atau kurang stempel) atau diragukan (ditandatangani oleh pejabat yang tidak berwenang).

2) Kebenaran

- a) Memenuhi persyaratan (MP) apabila masa studi, proses studi termasuk jarak tempat tugas peserta dengan tempat studi memenuhi kriteria kewajaran serta kebenaran fisik dokumen tidak diragukan.
- b) Klarifikasi (K) apabila masa studi, proses studi termasuk jarak tempat tugas peserta dengan tempat studi tidak memenuhi kriteria kewajaran atau kebenaran fisik dokumen diragukan.

3) Relevansi

- a) 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).

- b) 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**

##### 1) Keabsahan

- a) Memenuhi persyaratan (MP) apabila foto kopi SK mengajar yang dilampirkan telah dilegalisasi oleh yang berwenang dengan tanda tangan basah dan distempel.
- b) Klarifikasi (K) apabila foto kopi SK mengajar yang dilampirkan tidak dilegalisasi atau dilegalisasi oleh pejabat yang tidak berwenang .

##### 2) Kebenaran

- a) Memenuhi persyaratan (MP) apabila foto kopi SK mengajar yang dilampirkan merupakan SK terbaru yang diterbitkan oleh sekolah satminkal dan ditandatangani oleh kepala sekolah yang menjabat pada kurun waktu tersebut.
- b) 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**

##### 1) Keabsahan

- a) Memenuhi persyaratan (MP) apabila foto kopi SK golongan kepangkatan yang dilampirkan telah dilegalisasi oleh yang berwenang dengan tanda tangan basah dan distempel.

- b) Klarifikasi (K) apabila apabila foto kopi SK golongan kepangkatan yang dilampirkan tidak dilegalisasi atau dilegalisasi oleh pejabat yang tidak berwenang .

2) Kebenaran

- a) Memenuhi persyaratan (MP) apabila foto kopi 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.
- b) Tidak memenuhi persyaratan (TMP) apabila foto kopi SK golongan kepangkatan yang dilampirkan belum mencapai IV/b bagi guru yang berkualifikasi S2/S3 atau belum mencapai IV/c.
- c) Klarifikasi (K) apabila foto kopi SK golongan kepangkatan IV/b bagi guru yang berkualifikasi S2/S3 atau IV/c yang dilampirkan diragukan keaslian/kebenarannya.

**d. Surat Rekomendasi Dinas Pendidikan Kab/Kota**

1) Keabsahan

- a) Memenuhi persyaratan (MP) apabila Surat Rekomendasi dari dinas pendidikan kab/kota tempat guru bertugas yang dilampirkan pada dokumen bendel pertama asli.
- b) Klarifikasi (K) apabila Surat Rekomendasi dari dinas pendidikan kab/kota tempat guru bertugas yang dilampirkan pada dokumen bendel pertama atau bendel kedua tidak yang asli.

2) Kebenaran

- a) Memenuhi persyaratan (MP) apabila surat rekomendasi yang dilampirkan dikeluarkan oleh dinas pendidikan kab/kota tempat guru bertugas, ditandatangani oleh kepala dinas atau pejabat yang ditunjuk dengan tanda tangan basah dan dibubuhi distempel.

- b) Klarifikasi (K) apabila yang mengeluarkan surat rekomendasi bukan dinas pendidikan kab/kota tempat guru bertugas atau surat tersebut tidak ditandatangani oleh kepala dinas/pejabat yang ditunjuk atau bukan tanda tangan basah atau tidak distempel.

*Contoh Sampul/Cover Dokumen Usulan Penerima Sertifikat secara Langsung*



**DOKUMEN USULAN**  
**PENERIMA SERTIFIKAT PENDIDIK SECARA LANGSUNG**

Disusun

Oleh:

(NAMA GURU)

(NAMA SEKOLAH/INSTITUSI)

(KABUPATEN/KOTA)

(PROVINSI)

2010



**RAMBU-RAMBU RELEVANSI/KESERUMPUNAN  
PROGRAM PASCASARJANA NON-KEPENDIDIKAN**

No	Satuan Pendidikan	Mata Pelajaran/Bidang Keahlian	Prodi S2/S3 Non-Kependidikan yang Relevan atau Serumpun
1	PAUD/TK/RA	Guru Kelas	Psikologi, Matematika, Fisika, Biologi, Kimia, Linguistik / Sastra, Sejarah, Geografi, Agama
2	SD/MI/SDLB	Guru Kelas	Psikologi, Matematika, Fisika, Biologi, Kimia, IPA, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Linguistik/Sastra, Sejarah, Geografi, Ekonomi, Sosiologi
3	SD/MI/SDLB; SMP/MTs/SMPLB; SMA/MA/SMALB/SMK /MAK	Pendidikan Agama Islam	Ilmu Agama Islam, Sosiologi Agama, Ilmu Filsafat
4	SD/MI/SDLB; SMP/MTs/SMPLB; SMA/MA/SMALB/SMK /MAK	Pendidikan Agama Katholik	Ilmu Agama Katolik, Sosiologi Agama, Ilmu Filsafat
5	SD/MI/SDLB; SMP/MTs/SMPLB; SMA/MA/SMALB/SMK /MAK	Pendidikan Agama Kristen	Ilmu Agama Kristen, Sosiologi Agama, ilmu Filsafat
6	SD/MI/SDLB; SMP/MTs/SMPLB; SMA/MA/SMALB/SMK /MAK	Pendidikan Agama Hindu	Ilmu Agama Hindu, Sosiologi Agama, Ilmu Filsafat
7	SD/MI/SDLB; SMP/MTs/SMPLB; SMA/MA/SMALB/SMK /MAK	Pendidikan Agama Budha	Ilmu Agama Budha, Sosiologi Agama, Ilmu Filsafat
8	SD/MI/SDLB; SMP/MTs/SMPLB; SMA/MA/SMALB/SMK /MAK	Pendidikan Agama Konghucu	Ilmu Agama Konghucu, Sosiologi Agama, ilmu Filsafat
9	SD/MI/SDLB; SMP/MTs/SMPLB; SMA/MA/SMALB/SMK /MAK	Seni Budaya	Ilmu Budaya, Humaniora, Sinematografi

No	Satuan Pendidikan	Mata Pelajaran/Bidang Keahlian	Prodi S2/S3 Non-Kependidikan yang Relevan atau Serumpun
10	SD/MI/SDLB; SMP/MTs/SMPLB; SMA/MA/SMALB/SMK /MAK	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	Keolahragaan, Kesehatan Masyarakat, Gizi
11	SMP/MTs/SMPLB; SMA/MA/SMALB/SMK /MAK	Pendidikan Kewarganegaraan (PKn)	Hukum, Administrasi Negara, Ilmu Politik, Sospol, Ketahanan Nasional, Kependudukan/Demografi
12	SMP/MTs/SMPLB; SMALB	Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	Sejarah, Geografi, Ekonomi, Sosiologi, Antropologi, Sosioantropologi
13	SMA/MA/SMK/MAK	Sejarah	Sejarah, Antropologi
14	SMA/MA/SMK/MAK	Sosiologi	Sosiologi, Antropologi, Sosiatri, Hubungan Internasional/Politik
15	SMA/MA/SMK/MAK	Antropologi	Antropologi, Sosiologi, Sejarah
16	SMP/MTs/SMPLB	Matematika	Matematika, Statistika
17	SMA/MA/SMALB/SMK /MAK	Matematika	Matematika, Statistika, Ilmu Komputer
18	SMP/MTs; SMA/MA	Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)	Ilmu Komputer, Teknik Informatika, Manajemen Informatika
19	SMK/MAK	Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI)	Ilmu Komputer, Teknik Informatika, Manajemen Informatika
20	SMP/MTs/SMPLB; SMA/MA/SMALB/SMK /MAK	Bahasa Indonesia	Linguistik/Sastra, Linguistik Terapan, Sastra Anak
21	SD/MI/SDLB; SMP/MTs/SMPLB; SMA/MA/SMALB/SMK /MAK	Bahasa Inggris	Linguistik/Sastra, Linguistik Terapan, Sastra Anak
22	SMA/MA/SMK/MAK	Bahasa Arab	Linguistik/Sastra, Linguistik Terapan, Sastra Anak
23	SMA/MA/SMK/MAK	Bahasa Jerman	Linguistik/Sastra, Linguistik Terapan, Sastra Anak
24	SMA/MA/SMK/MAK	Bahasa Perancis	Linguistik/Sastra, Linguistik Terapan, Sastra Anak
25	SMA/MA/SMK/MAK	Bahasa Jepang	Linguistik/Sastra, Linguistik Terapan, Sastra Anak

No	Satuan Pendidikan	Mata Pelajaran/Bidang Keahlian	Prodi S2/S3 Non-Kependidikan yang Relevan atau Serumpun
26	SMA/MA/SMK/MAK	Bahasa Mandarin	Linguistik/Sastra, Linguistik Terapan, Sastra Anak
27	SMP/MTs/SMPLB; SMALB	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	Fisika, Biologi, Kimia, Ilmu Lingkungan, Teknik Kimia, Kimia Farmasi
28	SMA/MA/SMK/MAK	Biologi	Biologi, Ilmu Lingkungan, IPA, Fisika dan Fisika Terapan, Biologi dan Biologi Terapan, Kimia dan kimia Terapan, Farmasi, Geografi
29	SMA/MA/SMK/MAK	Fisika	Fisika, Fisika Terapan, Geofisika, Instrumentasi dan Elektronika, Teknik Nuklir,
30	SMA/MA/SMK/MAK	Kimia	Kimia, Teknik Kimia, Kimia Terapan, Kimia Lingkungan
31	SMA/MA/SMK/MAK	Geografi	Geografi, Ilmu Lingkungan
32	SMA/MA/SMK/MAK	Ekonomi	Ekonomi, Manajemen, Studi Pembangunan, Akuntansi, Bisnis Manajemen, Administrasi Niaga, Perniagaan
33	SMK/MAK	Kewirausahaan	Psikologi Industri, Bisnis dan Manajemen, Perniagaan
34	SMP/MTs/SMPLB; SMA/MA/SMALB/SMK /MAK	Bimbingan dan Konseling (Konselor)	Bimbingan dan Konseling, Psikologi
35	SMK	Teknik Konstruksi Baja Teknik Konstruksi Kayu Teknik Konstruksi Batu dan Beton Teknik Gambar Bangunan	Teknik Sipil, Teknik Arsitektur
36		Teknik Plambing dan Sanitasi	Teknik Sipil, Teknik Arsitektur, Teknik Lingkungan
37		Teknik Furnitur	Teknik Sipil, Teknik Arsitektur, Desain Interior
38		Teknik Survey dan Pemetaan	Teknik Sipil, Teknik Lingkungan, Teknik Geodesi

No	Satuan Pendidikan	Mata Pelajaran/Bidang Keahlian	Prodi S2/S3 Non-Kependidikan yang Relevan atau Serumpun
39		Teknik Pembangkit Tenaga Listrik Teknik Distribusi Tenaga Listrik Teknik Transmisi Tenaga Listrik Teknik Instalasi Tenaga Listrik Teknik Otomasi Industri	Teknik Listrik, Teknik Elektro, Instrumentasi, Teknik Industri
40		Teknik Audio-Video Teknik Elektronika Industri Teknik Mekatronika	Teknik Elektro, Teknik Elektronika, Instrumentasi
41		Teknik Transmisi Telekomunikasi	Teknik Telekomunikasi, Teknik Elektro, Teknik Elektronika, Instrumentasi
42		Teknik Suitsing Teknik Jaringan Akses	Teknik Telekomunikasi, Teknik Elektro, Teknik Elektronika, Instrumentasi
43		Rekayasa Perangkat Lunak Teknik Komputer dan Jaringan Multi Media Animasi	Teknik Komputer, Teknik Informatika, Teknik Komputer dan Informatika, Ilmu Komputer, Manajemen Informatika
44		Keperawatan Keperawatan Gigi Analisis Kesehatan	Kesehatan, Ilmu Gizi, Kesehatan Masyarakat
45		Farmasi Farmasi Industri	Farmasi, Farmasi Klinik, Farmasi Industri, Manajemen Farmasi, Ilmu kimia
46		Perawatan Sosial	Ilmu Keperawatan, Kesehatan Masyarakat
47		Seni Lukis Seni Patung Desain Komunikasi Visual Desain Produksi <i>Interior</i> dan <i>Landscaping</i>	Seni Rupa dan Desain, Pengkajian dan Penciptaan Seni, Desain Interior

No	Satuan Pendidikan	Mata Pelajaran/Bidang Keahlian	Prodi S2/S3 Non-Kependidikan yang Relevan atau Serumpun
48		Desain dan Produksi Kria Tekstil Desain dan Produksi Kria Kulit Desain dan Produksi Kria Keramik Desain dan Produksi Kria Logam Desain dan Produksi Kria Kayu	Desain dan Produksi Kria, Pengkajian dan Penciptaan Seni
49		Seni Musik Klasik Seni Musik Non Klasik Seni Tari Seni Karawitan Seni Pedalangan Seni Teater	Seni Pertunjukan, Kerawitan, Pedalangan, Pengkajian dan Penciptaan Seni
50		Usaha Perjalanan Wisata Akomodasi Perhotelan Jasa Boga Patiseri	Pariwisata dan restoran, Manajemen Pemasaran, Ilmu Gizi
51		Kecantikan Kulit Kecantikan Rambut	Pengkajian dan Penciptaan Seni, Farmasi Kosmetikologi
52		Busana Butik	Pengkajian dan Penciptaan Seni, Seni Pertunjukan, Teknologi Tekstil, Manajemen Pemasaran, dan Teknik Industri
53		Teknik Pendinginan dan Tata Udara Teknik Pemesinan Teknik Pengelasan Teknik Fabrikasi Logam Teknik Pengecoran Logam Teknik Gambar Mesin Teknik Pemeliharaan Mekanik Mesin	Teknik Mesin, Konversi Energi, Teknik Produksi, Rekayasa Perancangan dan Manufaktur, Manajemen Industri

No	Satuan Pendidikan	Mata Pelajaran/Bidang Keahlian	Prodi S2/S3 Non-Kependidikan yang Relevan atau Serumpun
54		Teknik Kendaraan Ringan Teknik Sepeda Motor Teknik Perbaikan Bodi Otomotif Teknik Alat Berat Teknik Ototronik	Teknik Mesin/Otomotif, Konversi Energi, Manajemen Industri
55		Teknik Instrumentasi Gelas Teknik Instrumentasi Logam Kontrol Proses Kontrol Mekanik	Instrumentasi Industri, Manajemen Industri
56		Teknik dan Manajemen Produksi Teknik dan Manajemen Pergudangan Teknik dan Manajemen Transportasi	Teknik Industri, Manajemen Industri
57		Teknik Produksi Perminyakan Teknik Pemboran Minyak Teknik Pengolahan Minyak, Gas, dan Petro Kimia	Teknik Perminyakan, Manajemen Industri
58		<i>Air Frame dan Power Plant</i> Pemesinan Pesawat Udara Konstruksi Badan Pesawat Udara Konstruksi Rangka Pesawat Udara Kelistrikan Pesawat Udara Elektronika Pesawat Udara Pemeliharaan dan Perbaikan Instrumen Elektronika Pesawat Udara <i>(Avionic Electronic Instrumentation Maintenance and Repair)</i>	Teknologi Pesawat Udara, Manajemen Industri

No	Satuan Pendidikan	Mata Pelajaran/Bidang Keahlian	Prodi S2/S3 Non-Kependidikan yang Relevan atau Serumpun
59		Teknik Konstruksi Kapal Baja Teknik Konstruksi Kapal Kayu Teknik Konstruksi Kapal Fiberglass Teknik Instalasi Pemesinan Kapal Teknik Pengelasan Kapal	Teknik Perkapalan, Teknik Mesin, Manajemen Industri
60		Nautika Kapal Penangkap Ikan Teknika Kapal Penangkap Ikan Nautika Kapal Niaga Teknika Kapal Niaga	Pelayaran
61		Teknik Pemintalan Serat Buatan Teknik Pembuatan Benang Teknik Pembuatan Kain Teknik Penyempurnaan Tekstil Garmen	Teknologi Tekstil
62		Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura Agribisnis Tanaman Perkebunan Agribisnis Pembibitan dan Kultur Jaringan Tanaman	Agribisnis Produksi Tanaman
63		Agribisnis Ternak Ruminansia Agribisnis Ternak Unggas Agribisnis Aneka Ternak Perawatan Kesehatan Ternak Agribisnis Perikanan Agribisnis Rumput Laut	Peternakan

No	Satuan Pendidikan	Mata Pelajaran/Bidang Keahlian	Prodi S2/S3 Non-Kependidikan yang Relevan atau Serumpun
64		Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian Pengawasan Mutu Penyuluhan Pertanian Kehutanan (4 Tahun)	Teknologi pertanian atau Kehutanan
65		Administrasi Perkantoran	Bisnis dan Manajemen, Administrasi Publik, Administrasi Niaga, Manajemen, Ilmu Administrasi
66		Akuntansi Perbankan Pemasaran	Ekonomi, Manajemen, Studi Pembangunan, Administrasi Niaga, Perniagaan, Bisnis dan Manajemen

**Catatan:**

1. Prodi S2/S3 nonkependidikan dianggap **relevan** apabila nama prodi/bidang keahlian/spesialisasinya sama dengan nama mata pelajaran/bidang studi/bidang keahlian yang diampu; atau bila paling tidak 75% materi dalam S2/S3 itu sama dengan materi dalam mata pelajaran/bidang studi/bidang keahlian yang diampunya.
2. Prodi S2/S3 nonkependidikan dianggap **serumpun** apabila paling tidak 40 - 74% materi yang ada di S2/S3 sama dengan materi dalam mata pelajaran /bidang studi/bidang keahlian yang diampunya.





