

# SERTIFIKASI GURU : Prinsip dan Prosedur

DALAM JABATAN TAHUN 2008

Tim Sertifikasi Guru Tahun 2008

Disajikan Kembali

oleh

BABANG ROBANDI

Jurusan Pedagogik FIP UPI

Pada Kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat

151108

# DASAR HUKUM SERTIFIKASI GURU

- ❑ 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
- ❑ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 tahun 2005 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Pendidik
- ❑ Fatwa/Pendapat Hukum Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: I.UM.01.02-253
- ❑ PERMENDIKNAS NO. 18 TAHUN 2007 TENTANG SERTIFIKASI BAGI GURU DALAM JABATAN
- ❑ PERMENDIKNAS NO. 40 TAHUN 2007 TENTANG SERTIFIKASI BAGI GURU DALAM JABATAN MELAU JALUR PENDIDIKAN

# SERTIFIKASI GURU

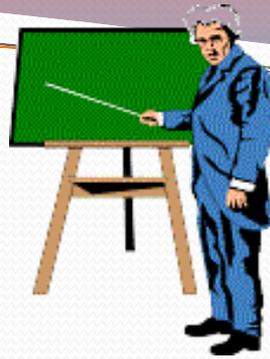
- ❑ Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru.
- ❑ Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru sebagai tenaga profesional.
- ❑ Sertifikasi bagi guru prajabatan dilakukan melalui pendidikan profesi di LPTK yang terakreditasi dan ditetapkan pemerintah diakhiri dengan uji kompetensi.
- ❑ Sertifikasi guru dalam jabatan dilakukan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 18 Tahun 2007, yakni dilakukan dalam bentuk penilaian portofolio.

# TUJUAN SERGUR

- ❖ **Menentukan kelayakan guru dalam melaksanakan tugas sebagai agen pembelajaran**
- ❖ **Meningkatkan profesionalisme guru**
- ❖ **Meningkatkan proses dan hasil pendidikan**
- ❖ **Mempercepat terwujudnya tujuan pendidikan nasional**

# PRINSIP SERTIFIKASI

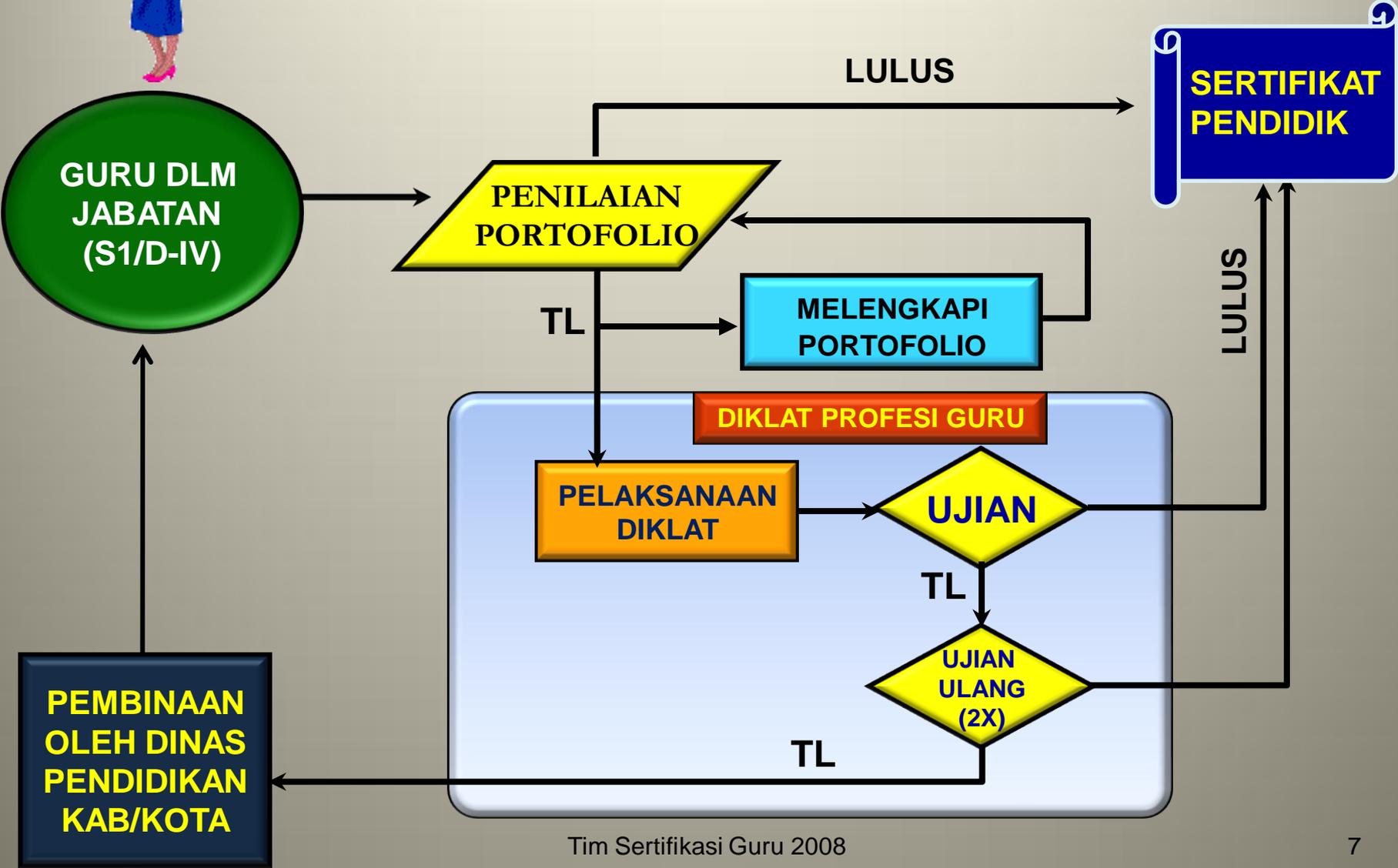
1. Dilaksanakan secara objektif, transparan, dan akuntabel
2. Berujung pada peningkatan mutu pendidikan nasional melalui peningkatan kompetensi dan kesejahteraan guru
3. Dilaksanakan sesuai peraturan dan perundang-undangan
4. Dilaksanakan secara terencana dan sistematis
5. Jumlah peserta sertifikasi ditetapkan oleh pemerintah



## **SERTIFIKASI BAGI GURU DALAM JABATAN DILAKUKAN MELALUI :**

- 1. PENILAIAN PORTOFOLIO  
PERMENDIKNAS NO. 18 TAHUN 2007**
- 2. JALUR PENDIDIKAN  
PERMENDIKNAS NO. 40 TAHUN 2007**

# ALUR SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN MELALUI PENILAIAN PORTOFOLIO



# ALUR SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN MELALUI JALUR PENDIDIKAN



# Persyaratan Peserta

1. Memiliki kualifikasi akademik minimal sarjana (S1) atau diploma empat (D-IV) dari program studi yang terakreditasi.
2. Mengajar di sekolah umum di bawah binaan Departemen Pendidikan Nasional.
3. Guru PNS yang mengajar pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah atau guru yang diperbantukan pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.
4. Guru bukan PNS yang berstatus guru tetap yayasan (GTY) atau guru yang diangkat oleh Pemda yang mengajar pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah.
5. Memiliki masa kerja sebagai guru minimal 5 tahun pada satu sekolah atau sekolah yang berbeda dalam yayasan yang sama;
6. Memiliki nomor unik pendidik dan tenaga kependidikan (NUPTK).

# Penetapan Peserta

## Beberapa hal yang perlu diperhatikan

- a. Penetapan peserta untuk TK, SD, SMP, SMA, dan SMK oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
- b. Penetapan peserta untuk SLB oleh Dinas Pendidikan Provinsi.
- c. Guru yang diranking hanya guru yang memenuhi persyaratan yaitu memiliki ijazah S1/D4 dan NUPTK.
- d. Guru berprestasi peringkat 1 tingkat provinsi dan peringkat 1, 2, dan 3 tingkat nasional, dan guru yang mendapat penghargaan internasional yang belum mengikuti sertifikasi guru dalam jabatan melalui penilaian portofolio dan jalur pendidikan pada tahun 2007, dicalonkan menjadi peserta tahun 2008.

# Penetapan Peserta

- e. Guru yang sudah mengikuti sertifikasi tahun 2006 dan 2007 tidak termasuk dalam daftar calon peserta.
- f. Penetapan peserta dilakukan secara terbuka dan transparan dengan melibatkan beberapa unsur terkait yaitu perwakilan dari kepala sekolah, guru, pengawas, PGRI, dan asosiasi profesi guru lainnya.
- g. Mengikuti prosedur yang telah ditetapkan yaitu meranking guru calon peserta berdasarkan urutan kriteria penetapan peserta.
- h. Menggunakan data individu guru pada masing-masing wilayah yang telah diverifikasi.
- i. Tidak memberikan kuota ke sekolah-sekolah
- j. Hasil penetapan peserta diumumkan secara terbuka melalui pertemuan dengan kepala sekolah, media masa, papan pengumuman di LPMP/Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, atau media lain.

# Urutan Prioritas Penetapan Peserta

- Menggunakan sistem ranking, bukan seleksi atau tes.
- Urutan prioritas penetapan peserta:
  - a. masa kerja sebagai guru,**
  - b. usia,**
  - c. pangkat/golongan (bagi PNS),**
  - d. beban mengajar,**
  - e. tugas tambahan, dan**
  - f. prestasi kerja.**



# PENILAIAN PORTOFOLIO

**DALAM RANGKA SERTIFIKASI  
GURU DALAM JABATAN  
TAHUN 2008**

# PORTOFOLIO

- ❑ Portofolio adalah kumpulan dokumen yang menggambarkan prestasi seseorang.
- ❑ Portofolio guru adalah kumpulan dokumen yang menggambarkan pengalaman berkarya/prestasi dalam menjalankan tugas profesi sebagai guru dalam interval waktu tertentu.
- ❑ Penilaian portofolio guru adalah penilaian kumpulan dokumen yang mencerminkan rekam jejak prestasi guru dalam menjalankan tugasnya sebagai agen, sebagai dasar pertimbangan pengakuan tingkat profesionalitas guru yang bersangkutan.



# KOMPONEN PORTOFOLIO

(SESUAI PERMENDIKNAS NO. 18 TAHUN 2007)

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
10. Penghargaan yang relevan dengan bidang pendidikan



# PEMETAAN KOMPONEN PORTOFOLIO KE DALAM KOMPETENSI GURU

KOMPONEN PORTOFOLIO (Sesuai Permendiknas 18 Tahun 2007)	KOMPETENSI GURU			
	PED	KEPRI	SOS	PROF
1. Kualifikasi Akademik	√			√
2. Pendidikan dan Pelatihan	√			√
3. Pengalaman Mengajar	√	√	√	√
4. Perenc & Pelaks Pembelajaran	√			√
5. Penilaian Atasan & Pengawas		√	√	
6. Prestasi Akademik	√		√	√
7. Karya Pengembangan Profesi				√
8. Keikutsertaan dalam Forum Ilmiah			√	√
9. Pengalmn Org dlm Bid Kepend & sosial		√	√	
10 Penghargaan yg Relevan dg Bid Pend	√	√		√

# KOMPONEN 1: KUALIFIKASI AKADEMIK

- Kualifikasi akademik adalah ijazah pendidikan tinggi yang dimiliki oleh guru pada saat yang bersangkutan mengikuti sertifikasi, baik pendidikan gelar (S1, S2, atau S3) maupun nongelar (D-IV), baik di dalam maupun di luar negeri.
- Bukti fisik kualifikasi akademik berupa ijazah.
- Bukti fisik yang dikumpulkan: foto kopi ijazah yang telah dilegalisasi oleh PT yang mengeluarkan atau oleh Ditjen Dikti untuk ijazah luar negeri. **Dalam kasus tertentu seorang guru bertugas di daerah yang jauh (di luar provinsi) dari tempat asal perguruan tinggi, dapat dilegalisasi oleh KEPALA SEKOLAH dan KEPALA DINAS PENDIDIKAN kabupaten/kota.**

## 1. Kualifikasi Akademik

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

NO	JENJANG	PERG.TINGGI	FAKULTAS	JUR/PRODI	TH. LLUS	SKOR (Diisi Penilai)
a	D4					
b	S1					
c	S2					
d	S3					

*Catatan:*

- 1. Jika mempunyai S1, D4, S2 atau S3 lebih dari satu agar dituliskan semua*
- 1. Lampirkan foto kopi ijazah yang tertulis pada tabel tersebut yang telah dilegalisasi oleh perguruan tinggi yang bersangkutan. Untuk foto kopi ijazah luar negeri harus disertai foto kopi 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, foto copy ijazah dapat dilegalisasi oleh kepala sekolah dan kepala dinas kabupaten/kota.*

## KOMPONEN 2: PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

- **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.
- Bukti fisik komponen pendidikan dan pelatihan ini berupa sertifikat atau piagam yang dikeluarkan oleh lembaga penyelenggara.
- **Bukti fisik yang dikumpulkan adalah sertifikat/piagam asli dan foto kopi. Foto kopi dilegalisasi oleh atasan.**

## 2. Pendidikan dan Pelatihan

Tuliskan pengalaman Bapak/Ibu mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat) 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 foto kopinya yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung untuk bendel kedua.*

## KOMPONEN 3: PENGALAMAN MENGAJAR

- **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/surat keterangan dari lembaga yang berwenang (pemerintah, yayasan, sekolah, dan/atau kelompok masyarakat penyelenggara pendidikan).
- Bukti fisik yang dikumpulkan berupa foto kopi surat keputusan/surat tugas/surat keterangan yang telah dilegalisasi oleh atasan.

### 3. Pengalaman Mengajar

Tuliskan pengalaman mengajar Bapa/Ibu pada Tabel berikut ini.

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

*Catatan:*

*Lampirkan foto kopi SK pengangkatan menjadi guru baik PNS maupun non PNS yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.*

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

### 3. Pengalaman Mengajar (Khusus untuk Guru Bimbingan dan Konseling)

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

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

*Catatan:*

*Lampirkan foto kopi SK pengangkatan menjadi guru baik PNS maupun non PNS yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.*

# KOMPONEN 4: RENCANAAN & 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 yang dikumpulkan adalah perencanaan pembelajaran (RPP/RP/SP) hasil karya guru yang bersangkutan sebanyak lima satuan yang berbeda.

## 4. Perencanaan dan Pelaksanaan Pembelajaran

### a. Perencanaan Pembelajaran

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

NO.	MATA PELAJARAN	MATERI/KOMPETENSI	SEMESTER	TAHUN	SKOR (Diisi Peniali)
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.*

## KOMPONEN 4:

# PERENCANAAN & PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

- **Pelaksanaan pembelajaran** adalah kinerja guru dalam melaksanakan pembelajaran di kelas.
- 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 yang dikumpulkan berupa dokumen hasil penilaian oleh kepala sekolah dan/atau pengawas terhadap kinerja guru dalam melaksanakan pembelajaran di kelas, dengan menggunakan format penilaian yang telah disediakan, dan dilampirkan dalam amplop tertutup.

## **b. Pelaksanaan Pembelajaran**

Bukti fisik yang dilampirkan berupa dokumen 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)

## **KOMPONEN 5: PENILAIAN DARI ATASAN & PENGAWAS**

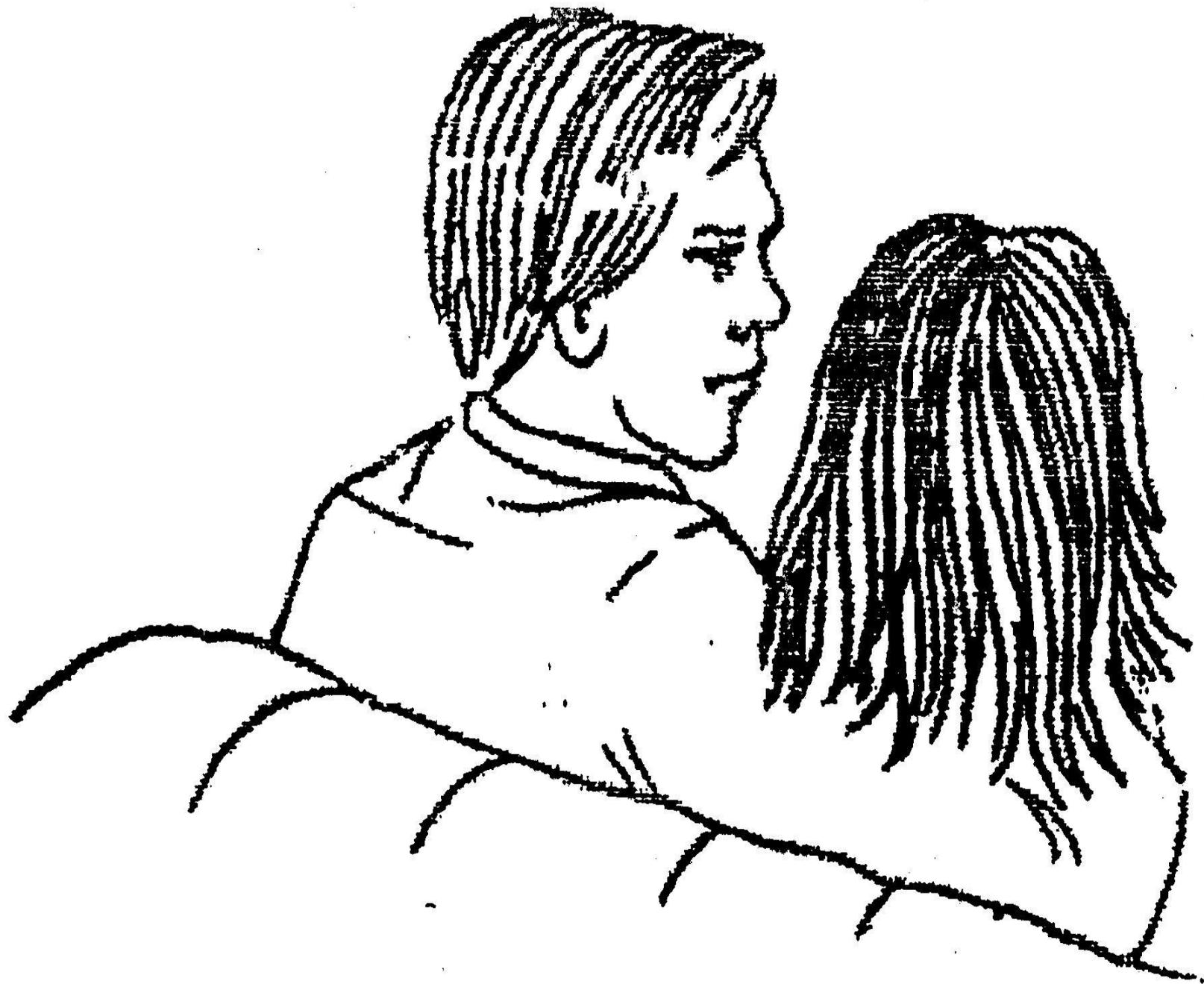
- **Penilaian dari atasan dan pengawas** adalah penilaian atasan terhadap kompetensi kepribadian dan sosial.
- Aspek yang dinilai meliputi (1) ketaatan menjalankan ajaran agama, (2) tanggung jawab, (3) kejujuran, (4) kedisiplinan, (5) keteladanan, (6) etos kerja, (7) inovasi dan kreativitas, (8) kemampuan menerima kritik dan saran, (9) kemampuan berkomunikasi, dan (10) kemampuan bekerjasama.
- Bukti fisik yang dikumpulkan adalah dokumen hasil penilaian dengan menggunakan format penilaian yang telah disediakan, dan dilampirkan dalam amplop tertutup.

## 5. Penilaian dari atasan dan pengawas

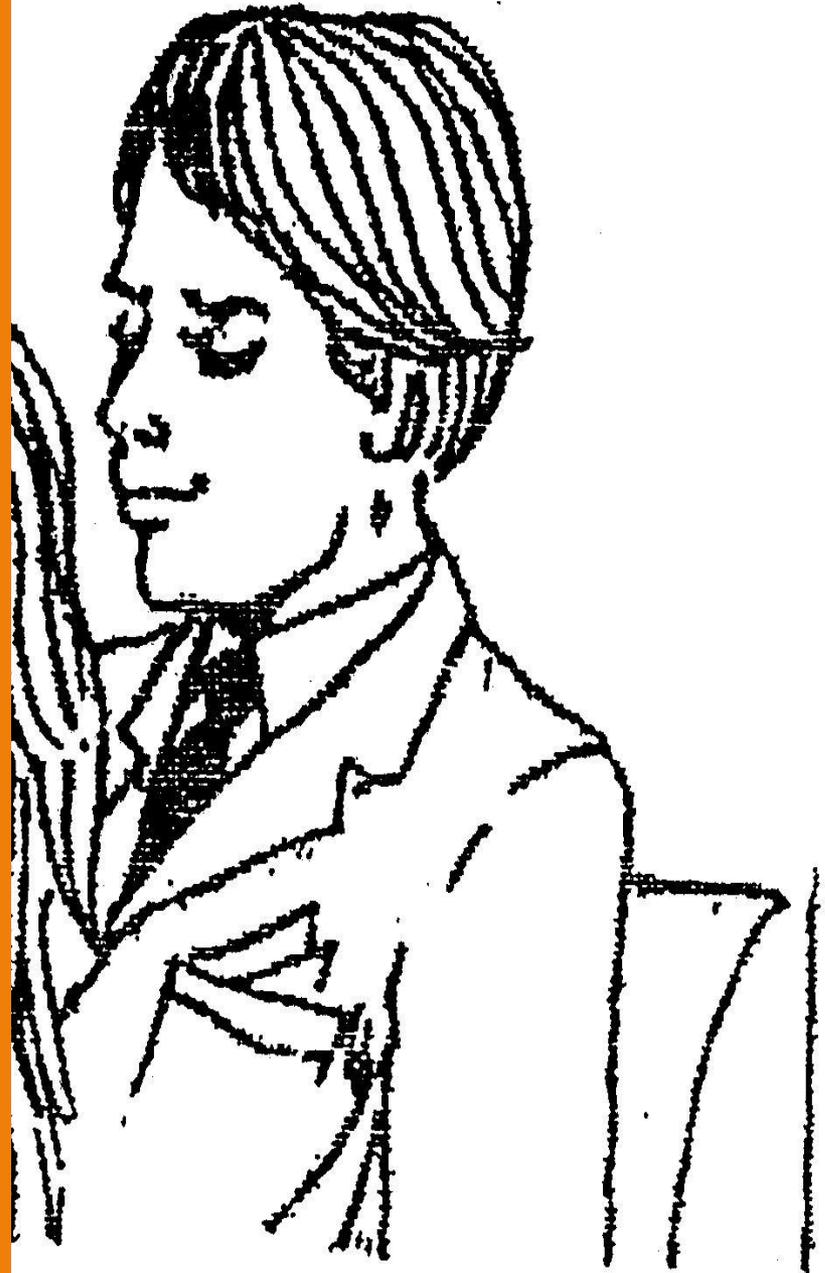
Bukti fisik yang dilampirkan berupa dokumen hasil penilaian dari atasan dan/atau pengawas tentang kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial Bapak/Ibu dengan menggunakan Format Penilaian Atasan (format terlampir).

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

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



**ANDA SUDAH YAKIN ??????**



## KOMPONEN 6: PRESTASI AKADEMIK

- **Prestasi akademik** adalah prestasi yang dicapai guru dalam pelaksanaan tugasnya sebagai agen pembelajaran yang mendapat pengakuan dari lembaga/panitia penyelenggara, baik tingkat kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nasional, maupun internasional.
- Komponen ini meliputi lomba dan karya akademik (juara lomba atau penemuan karya monumental di bidang pendidikan atau nonkependidikan), sertifikat keahlian/keterampilan tertentu pada guru SMK dan guru olahraga, pembimbingan teman sejawat (instruktur, guru inti, tutor, pamong PPL calon guru), dan pembimbingan siswa kegiatan ekstra kurikuler (pramuka, drumband, mading, karya ilmiah remaja-KIR, dan lain-lain).
- Bukti fisik yang dikumpulkan berupa foto kopi sertifikat, piagam, atau surat keterangan yang dikeluarkan oleh lembaga/panitia penyelenggara yang telah dilegalisasi oleh atasan.

## 6. Prestasi Akademik

### a. Lomba dan karya akademik

Tuliskan prestasi Bapak/Ibu mengikuti lomba dan karya akademik (jika ada) yang meliputi: nama lomba/karya akademik, waktu pelaksanaan, tingkat (kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nasional, internasional), dan penyelenggara pada tabel berikut.

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

*Catatan:*

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

## b. Sertifikat Keahlian/Keterampilan (Guru SMK/Guru Olah Raga)

Tuliskan sertifikat keahlian/keterampilan 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)					
5)					
6)	Dst.				

*Catatan:*

*\*)Termasuk sertifikat asesor uji kompetensi keahlian/keterampilan*

*\*\*Ditulis internasional, nasional, atau regional*

*Lampirkan foto kopi sertifikat yang tertulis di atas yang telah dilegalisasi oleh atasan.*

### c. Pembimbingan teman sejawat

Tuliskan pengalaman Bapak/Ibu menjadi Instruktur/Guru inti/Tutor/Pemandu Pamong PPL (jika pernah) pada tabel di bawah ini.

NO.	MATA PELAJARAN/ BIDANG STUDI	INSTRUKTUR/GURU INTI/TUTOR /PEMANDU	TEMPAT	SKOR (diisi penilai)
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
6)	Dst.			

**Catatan:**

*Lampirkan foto kopi SK/Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang yang telah dilegalisasi oleh atasan. Untuk instruktur, guru inti, dan guru pemandu agar dilengkapi dengan foto kopi sertifikat/piagam TOT sesuai bidang tersebut.*

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

#### d. Pembimbingan siswa

- 1) Apabila Bapak/Ibu pernah menjadi pembimbing siswa sampai mendapatkan penghargaan baik tingkat kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nasional, maupun internasional dalam kegiatan akademik dan/atau prestasi, isilah tabel di bawah ini

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

*Catatan:*

*Lampirkan foto kopi sertifikat/piagam kejuaraan siswa yang dibimbing dan SK/Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang yang telah dilegalisasi oleh atasan.*

#### d. Pembimbingan siswa

2) Apabila Bapak/Ibu pernah menjadi pembimbing siswa (tidak mencapai juara) dalam kegiatan akademik dan/atau prestasi, isilah tabel di bawah ini.

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

*Catatan:*

*Lampirkan foto kopi surat keputusan/surat keterangan/surat tugas dari pejabat yang berwenang yang telah dilegalisasi oleh atasan.*

# KOMPONEN 7:

## KARYA PENGEMBANGAN PROFESI

- Karya **pengembangan profesi** adalah hasil karya guru yang menunjukkan adanya upaya pengembangan profesi. Hasil karya ini meliputi: (1) buku yang dipublikasikan pada tingkat kabupaten/kota, provinsi, atau nasional; (2) artikel yang dimuat dalam media jurnal/majalah/buletin yang tidak terakreditasi, terakreditasi, dan internasional; (3) *reviewer* buku, penulis soal EBTANAS/UN/UASDA; (4) modul/diktat yang minimal mencakup materi pembelajaran selama 1 (satu) semester; (5) media/alat pembelajaran dalam bidangnya; (6) laporan penelitian bidang pendidikan (individu/kelompok); dan (7) karya seni (patung, rupa, tari, lukis, sastra, dan lain-lain).
- Bukti fisik karya pengembangan profesi berupa sertifiksat/piagam/surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang disertai dengan bukti fisik yang dapat berupa buku, artikel, deskripsi dan/atau foto hasil karya, laporan penelitian, dan lain-lain yang relevan. Karya yang berupa buku, artikel, modul/diktat, dan laporan penelitian dilampirkan utuh dan dilegalisasi oleh atasan,

## 7. Karya Pengembangan Profesi

### a. Karya Tulis

Apabila Bapak/Ibu mempunyai karya tulis yang berupa buku, artikel (jurnal/majalah/koran), modul, dan buku dicetak lokal, tuliskan judul buku dan keterangan lainnya pada tabel berikut ini.

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

*Catatan:*

*\*)Jenis pada tabel di atas diisi buku, artikel (jurnal/majalah/koran), modul, atau diktat dicetak lokal. Lampirkan naskah asli/foto kopi buku, artikkel, atu 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 ini

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

*Catatan:*

*Lampirkan naskah asli/foto kopi laporan hasil penelitian secara utuh yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung. Skripsi, tesis, dan disertasi serta tugas akhir lainnya tidak dinilai.*

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

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

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

*Catatan:*

*Lampirkan foto kopi surat keputusan/surat keterangan/surat tugas dari pihak yang berwenang yang telah dilegalisasi oleh atasan.*

#### d. Media dan Alat Pembelajaran

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

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 yang dilegalisasi oleh atasan langsung.*

### e. Karya teknologi dan karya seni

Apabila Bapak/Ibu pernah membuat karya teknologi (TTG ) dan karya seni yang (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)	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 yang dilegalisasi oleh atasan langsung.*

## KOMPONEN 8: KEIKUTSERTAAN DALAM FORUM ILMIAH

- **Keikutsertaan dalam forum ilmiah** adalah partisipasi guru dalam forum ilmiah pada tingkat kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nasional, atau internasional, baik sebagai nara sumber/pemakalah maupun sebagai peserta.
- Bukti fisik komponen ini berupa makalah dan sertifikat/piagam bagi nara sumber/pemakalah, dan sertifikat/piagam bagi peserta.
- Bukti fisik yang dikumpulkan adalah sertifikat/piagam asli dan foto kopi. Foto kopi dilegalisasi oleh atasan. Bagi nara sumber/pemakalah harus melampirkan makalahnya yang telah dilegalisasi oleh atasan.

## 8. Keikutsertaan dalam forum ilmiah

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

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

*Catatan:*

*\*) Kolom peran diisi pemakalah, atau peserta sesuai sertifikat*

*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 lampirkan makalahnya.*

## KOMPONEN 9: PENGALAMAN ORGANISASI DI BIDANG KEPENDIDIKAN DAN SOSIAL

- **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 FKKS, FKKG, MGMP, ISPI, HEPI, ABKIN, ISMaPI, dan PGRI.
- Pengurus organisasi sosial antara lain: ketua RT, ketua RW, ketua LMD/BPD, dan pembina kegiatan keagamaan (takmir masjid, pembina gereja, dll).
- Mendapat tugas tambahan antara lain: kepala sekolah, wakil kepala sekolah, ketua jurusan, ketua program keahlian, kepala laboratorium, kepala bengkel, kepala studio, kepala klinik rehabilitasi, wali kelas, dan lain-lain.
- Bukti fisik yang dilampirkan adalah foto kopi surat keputusan atau surat keterangan dari pihak yang berwenang yang telah dilegalisasi oleh atasan.

## 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 ini .

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

*Catatan:*

*\*) Kolom tingkat diisi: kecamatan, kabupaten/kota, nasional, atau internasional  
Lampirkan foto kopi 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/wali kelas/pembina kegiatan ekstra kurikuler, isilah tabel berikut.

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

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

## **KOMPONEN 10: PENGHARGAAN YANG RELEVAN DENGAN BIDANG PENDIDIKAN**

- **Penghargaan yang relevan dengan bidang pendidikan** adalah penghargaan yang diperoleh guru atas dedikasinya dalam pelaksanaan tugas sebagai agen pembelajaran dan memenuhi kriteria kuantitatif (lama waktu, hasil, lokasi/geografis), dan kualitatif (komitmen, etos kerja), baik pada tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, maupun internasional.
- Bukti fisik komponen ini berupa sertifikat, piagam, atau surat keterangan yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang.
- Bukti fisik yang dikumpulkan adalah foto kopi sertifikat, piagam, atau surat keterangan 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 ini.

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

*Catatan:*

*\*)Kolom tingkat diisi: kecamatan, kabupaten/kota, nasional, atau internasional  
Lampirkan foto kopi 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 ini.

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

*Catatan:*

*Lampirkan foto kopi SK penugasan yang telah dilegalisasi oleh atasan.*

# PERNYATAAN PESERTA SERTIFIKASI

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

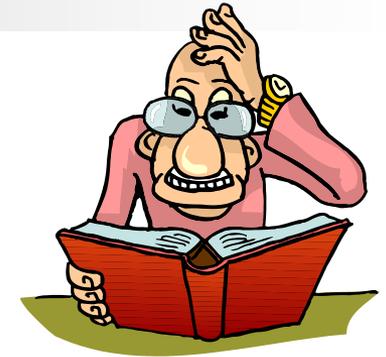
..... 2008

Peserta Sertifikasi



( ..... )

# PENYUSUNAN PORTOFOLIO



Bukti fisik atau dokumen disusun dengan urutan sebagai berikut.

1. Halaman sampul
2. Daftar isi
3. Instrumen portofolio, yang meliputi:
  - a. Identitas peserta dan pengesahan, dan
  - b. Format isian 10 komponen portofolio yang telah diisi.
4. Bukti fisik masing-masing komponen portofolio.

# HAL-HAL PENTING DIPERHATIKAN DALAM PENYUSUNAN PORTOFOLIO

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 foto kopi yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.
3. Setiap bukti fisik 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. Dokumen 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 foto kopi yang sudah dilegalisasi oleh atasan langsung.

# CONTOH SAMPUL



## DOKUMEN PORTOFOLIO

Disusun  
oleh:

**(NAMA GURU)**

**(NAMA SEKOLAH)  
(KABUPATEN/KOTA)  
(PROVINSI)**

**2007**

DAFTAR ISI .....	1
INSTRUMEN PORTOFOLIO (YANG TELAH DIISI) .....	2
1. Halaman Identitas dan Pengesahan .....	3
2. Komponen Portofolio .....	4
BUKTI FISIK (DOKUMEN PORTOFOLIO) .....	...
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 .....	...

# IDENTITAS PESERTA

## IDENTITAS PESERTA

DIISI DENGAN  
CERMAT & BENAR



1. Nama (lengkap dengan gelar akademik)	:	
2. Nomor Peserta	:	
3. NIP/NIK	:	
4. Pangkat/Golongan	:	
5. Jenis Kelamin	:	L/P <sup>*)</sup>
6. Tempat, tgl lahir	:	
7. Pendidikan Terakhir	:	
8. Akta Mengajar	:	Memiliki/Tidak Memiliki <sup>*)</sup>
9. Sekolah Tempat Tugas	:	
1) Nama	:	
2) Alamat Sekolah	:	
3) Kecamatan	:	
4) Kabupaten/Kota	:	
5) Provinsi	:	
6) No. Telp. Sekolah	:	
7) Alamat e-mail	:	
8) Nomor Statistik Sekolah	:	
10. Mata Pelajaran /Guru Kelas SD	:	
11. Beban Mengajar per Minggu	:	Jam

<sup>\*)</sup>Coret yang tidak perlu



**PENGESAHAN**  
DITANDATANGANI OLEH  
PESERTA DAN DISAHKAN  
OLEH KEPALA SEKOLAH &  
PENGAWAS

..... 2007

Mengetahui: Penyusun,  
Pengawas Pendidikan, Kepala Sekolah,  
.....  
.....

.....  
NIP. NIP. NIP.

**PERUBAHAN YANG ESENSI  
PADA  
BUKU PEDOMAN PENYUSUNAN  
PORTOFOLIO TAHUN 2008**

# **PERUBAHAN YANG ESENSI DALAM PEDOMAN PENYUSUNAN PORTOFOLIO 2008**

1. Merevisi batas minimal masa kerja sebagai guru, semula 2 tahun menjadi 5 tahun.
2. Merevisi penskoran pengalaman mengajar, skor minimal semula 40 menjadi 85 dan skor maksimal semula 160 menjadi 190.
3. Memasukkan sertifikat keahlian/keterampilan ke dalam prestasi akademik (komponen 6)
4. Memasukkan pamong PPL ke dalam bimbingan teman sejawat (komponen 6)
5. Skor keikutsertaan dalam forum ilmiah (komponen 8) dibedakan relevan dan tidak relevan.

# PERUBAHAN YANG ESENSI DALAM PEDOMAN PENYUSUNAN PORTOFOLIO 2008

6. Memasukkan wali kelas ke dalam tugas tambahan (komponen 9) dengan skor 2 per tahun.
7. Bukti fisik komponen 2 (pendidikan dan pelatihan) dan 8 (keikutsertaan dalam forum ilmiah) harus asli.
8. Menaikan skor penghargaan melaksanakan tugas di daerah khusus, semula 4 per tahun menjadi 10 per tahun
9. Merevisi ketentuan kelulusan penilaian portofolio.
10. Skor portofolio dipertimbangkan dalam penentuan kelulusan PLPG (bagi peserta sertifikasi yang mengikuti PLPG).

# KETENTUAN KELULUSAN PENILAIAN PORTOFOLIO

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.

# KETENTUAN KELULUSAN PENILAIAN PORTOFOLIO

## **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.

## RUBRIK PENGALAMAN MENGAJAR

<b>MASA KERJA GURU</b>	<b>SKOR LAMA</b>	<b>SKOR BARU</b>
<b>&gt; 25 tahun</b>	160	<b>190</b>
<b>23 – 25 tahun</b>	145	<b>175</b>
<b>20 – 22 tahun</b>	130	<b>160</b>
<b>17 – 19 tahun</b>	115	<b>145</b>
<b>14 – 16 tahun</b>	100	<b>130</b>
<b>11 – 13 tahun</b>	85	<b>115</b>
<b>8 – 10 tahun</b>	70	<b>100</b>
<b>5 – 7 tahun</b>	55	<b>85</b>
<b>2 – 4 tahun</b>	40	<b>--</b>

## RUBRIK KEIKUTSERTAAN DALAM FORUM ILMIAH

<b>TINGKAT</b>	<b>RELEVAN</b>		<b>TDK RELEVAN</b>	
	<b>Pmklh</b>	<b>Psрта</b>	<b>Pmklh</b>	<b>Psрта</b>
<b>Internasional</b>	50	10	<b>25</b>	<b>5</b>
<b>Nasional</b>	40	8	<b>20</b>	<b>4</b>
<b>Provinsi</b>	30	6	<b>15</b>	<b>3</b>
<b>Kab/Kota</b>	20	4	<b>10</b>	<b>2</b>
<b>Kecamatan</b>	10	2	<b>5</b>	<b>1</b>

## PENENTUAN KELULUSAN DALAM PLPG

1. (SAK) dirumuskan sebagai berikut.

$$SAK = \frac{75SAP + 25SPF}{100}$$

**Keterangan:**

SAK : Skor Akhir Kelulusan

SAP : Skor Akhir PLPG

SPF : Skor Portofolio, diperoleh dari skor hasil penilaian portofolio dibagi 10.

$$SAP = \frac{35SUT + 40SUP + 10SP + 15SS}{100}$$

**Keterangan**

SAP : Skor Akhir PLPG

SUT : Skor Ujian Tulis (Skor maks 100)

SUP : Skor Ujian Praktik Pembelajaran (skor maks 100)

SP : Skor Partisipasi dalam teori dan praktik pembelajaran (maks 100)

SS : Jumlah Skor dari sejawat (skor maks 100)

2. Peserta dinyatakan Lulus bila  $SAK \geq 70$  dengan  $SUT \geq 60$  dan  $SUP \geq 70$ .

3. Apabila SAK belum mencapai skor 70 dikarenakan SPF rendah, maka peserta dapat mengikuti ujian tulis dan/atau ujian praktik ulang untuk meningkatkan SAP.

**TERIMA KASIH**



**Wassalamu 'alaikum wr, wb.**

Terima kasih

Semoga bermanfaat