

## **BAB I. PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan menyatakan guru adalah pendidik profesional. Untuk itu, guru dipersyaratkan memiliki kualifikasi akademik minimal Sarjana atau Diploma IV (S1/D-IV) yang relevan dan menguasai kompetensi sebagai agen pembelajaran.

Pemenuhan persyaratan kualifikasi akademik minimal S1/D-IV dibuktikan dengan ijazah dan pemenuhan persyaratan relevansi mengacu pada jenjang pendidikan yang dimiliki dan mata pelajaran yang dibina. Misalnya, guru SD dipersyaratkan lulusan S1/D-IV jurusan/program studi PGSD/Psikologi/Pendidikan lainnya, sedangkan guru Matematika di SMP/MTs/SMPLB, SMA/MA/SMALB, dan SMK/MAK dipersyaratkan lulusan S1/D-IV jurusan/program Pendidikan Matematika atau program studi Matematika yang memiliki Akta IV. Pemenuhan persyaratan penguasaan kompetensi sebagai agen pembelajaran yang meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional dibuktikan dengan sertifikat pendidik.

Sertifikasi guru sebagai upaya peningkatan mutu guru yang dibarengi dengan peningkatan kesejahteraan guru, diharapkan dapat meningkatkan mutu pembelajaran dan mutu pendidikan di Indonesia secara berkelanjutan. Bentuk peningkatan kesejahteraan guru berupa pemberian tunjangan profesi sebesar satu kali gaji pokok bagi guru yang memiliki sertifikat pendidik. Tunjangan tersebut berlaku, baik bagi guru yang berstatus pegawai negeri sipil (PNS) maupun bagi guru yang berstatus non-pegawai negeri sipil (swasta).

Di beberapa negara, sertifikasi guru telah diberlakukan secara ketat, misalnya di Amerika Serikat, Inggris dan Australia. Sementara itu, di Denmark baru mulai dirintis dengan sungguh-sungguh sejak 2003. Di samping itu, ada beberapa negara yang tidak melakukan sertifikasi guru, tetapi melakukan kendali mutu dengan mengontrol secara ketat terhadap proses pendidikan dan kelulusan di lembaga penghasil guru, misalnya di Korea Selatan dan Singapura. Namun semua itu mengarah pada tujuan yang sama, yaitu berupaya agar dihasilkan guru yang bermutu.

Di Indonesia pelaksanaan kegiatan sertifikasi guru dalam jabatan baru mulai dilaksanakan pada tahun 2007 dan melibatkan banyak instansi yang terkait, dan guru peserta sertifikasi dituntut untuk memenuhi berbagai hal persyaratan yang ditetapkan maka diperlukan Pedoman Sertifikasi bagi Guru dalam Jabatan.

## **B. Dasar Hukum**

Sertifikasi bagi guru dalam jabatan sebagai upaya meningkatkan profesionalisme guru dan meningkatkan mutu layanan dan hasil pendidikan di Indonesia, diselenggarakan berdasarkan landasan hukum sebagai berikut.

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2005 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Pendidik.
5. Fatwa/Pendapat Hukum Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor I.UM.01.02-253
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 18 Tahun 2007 tentang Sertifikasi Bagi Guru dalam Jabatan.

## **C. Tujuan**

Pedoman sertifikasi guru ini bertujuan untuk memberikan panduan bagi guru dalam mengikuti sertifikasi sehingga guru terfasilitasi dalam mempersiapkan, mengkompilasi dan mengemas, serta menyerahkan dokumen sertifikasi sesuai dengan rambu-rambu dan mekanisme yang telah ditentukan.

## **D. Sasaran**

Pedoman ini diperuntukkan bagi guru dalam jabatan peserta sertifikasi, baik bagi guru yang berstatus PNS maupun non-PNS pada tahun 2009.

## **BAB II. KOMPONEN PORTOFOLIO**

### **A. Pengertian**

Portofolio adalah bukti fisik (dokumen) yang menggambarkan pengalaman berkarya/prestasi yang dicapai dalam menjalankan tugas profesi sebagai guru dalam interval waktu tertentu. Dokumen ini terkait dengan unsur pengalaman, karya, dan prestasi selama guru yang bersangkutan menjalankan peran sebagai agen pembelajaran (kompetensi kepribadian, pedagogik, profesional, dan sosial). Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 18 Tahun 2007 tentang Sertifikasi bagi Guru dalam Jabatan, komponen portofolio meliputi: (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.

### **B. Fungsi**

Fungsi portofolio dalam sertifikasi guru (khususnya guru dalam jabatan) adalah sebagai sarana untuk menilai kompetensi guru dalam menjalankan tugas dan perannya sebagai agen pembelajaran. Kompetensi pedagogik dinilai antara lain melalui dokumen kualifikasi akademik, pendidikan dan pelatihan, pengalaman mengajar, perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran. Kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial dinilai antara lain melalui dokumen penilaian dari atasan dan pengawas. Kompetensi profesional dinilai antara lain melalui dokumen kualifikasi akademik, pendidikan dan pelatihan, pengalaman mengajar, perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran, dan prestasi akademik. Portofolio juga 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.

### C. Komponen Portofolio

Sesuai Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 18 Tahun 2007 tentang Sertifikasi bagi Guru Dalam Jabatan, komponen portofolio meliputi:

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.

**Kualifikasi Akademik** yaitu tingkat pendidikan formal yang telah dicapai sampai dengan guru mengikuti sertifikasi, baik pendidikan gelar (S1, S2, atau S3) maupun nongelar (D4 atau Post Graduate diploma), baik di dalam maupun di luar negeri. Bukti fisik yang terkait dengan komponen ini dapat berupa ijazah atau sertifikat diploma.

**Pendidikan dan Pelatihan** yaitu pengalaman dalam mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan dan/atau peningkatan kompetensi dalam melaksanakan tugas sebagai pendidik, baik pada tingkat kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nasional, maupun internasional. Bukti fisik komponen ini dapat berupa sertifikat, piagam, atau surat keterangan dari lembaga penyelenggara diklat.

**Pengalaman mengajar** yaitu masa kerja guru dalam melaksanakan tugas sebagai pendidik pada satuan pendidikan tertentu sesuai dengan surat tugas dari lembaga yang berwenang (dapat dari pemerintah, dan/atau kelompok masyarakat penyelenggara pendidikan). Bukti fisik dari komponen ini dapat berupa surat keputusan/surat keterangan yang sah dari lembaga yang berwenang.

**Perencanaan pembelajaran** yaitu persiapan mengelola pembelajaran yang akan dilaksanakan dalam kelas pada setiap tatap muka. Perencanaan pembelajaran ini paling tidak memuat perumusan tujuan/kompetensi, pemilihan dan pengorganisasian materi, pemilihan sumber/media pembelajaran, skenario pembelajaran, dan penilaian proses dan hasil belajar. Bukti fisik dari sub komponen ini berupa dokumen perencanaan pembelajaran (RP/RPP/SP/RPI) yang diketahui disahkan oleh atasan. Dokumen ini dinilai oleh asesor dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Bab IV. Khusus untuk guru bimbingan dan konseling,

dokumen ini berupa program pelayanan bimbingan dan konseling yang akan dilaksanakan. Program 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 dari sub komponen ini berupa dokumen program pelayanan bimbingan pendidikan/belajar, karier, pribadi, sosial, akhlak mulia/budi pekerti yang diketahui/disahkan oleh atasan. Dokumen ini dinilai oleh asesor dengan menggunakan format sebagaimana tercantum di Bab IV.

**Pelaksanaan pembelajaran** yaitu kegiatan guru dalam mengelola pembelajaran di kelas dan pembelajaran individual. Kegiatan ini mencakup 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). oleh kepala sekolah dan/atau pengawas tentang pelaksanaan pembelajaran Bukti fisik yang dilampirkan berupa dokumen hasil penilaian yang dikelola oleh guru dengan format sebagaimana tercantum dalam Bab IV.

Khusus untuk guru bimbingan dan konseling, komponen pelaksanaan pembelajaran yang dimaksud adalah kegiatan guru bimbingan dan konseling (konselor) dalam mengelola dan mengevaluasi pelayanan bimbingan dan konseling yang meliputi bidang pelayanan bimbingan pendidikan/belajar, karier, pribadi, sosial, akhlak mulia/budi pekerti. Jenis dokumen 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 yang dilampirkan berupa fotokopi rekaman/dokumen laporan kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling yang disahkan oleh atasan. Dokumen ini dinilai oleh asesor dengan menggunakan format penilaian sebagaimana tercantum pada Bab IV.

**Penilaian dari atasan dan pengawas** yaitu penilaian atasan terhadap kompetensi kepribadian dan sosial, yang meliputi aspek-aspek: ketaatan menjalankan ajaran agama, tanggung jawab, kejujuran, kedisiplinan, keteladanan, etos kerja, inovasi dan kreativitas, kemampuan menerima kritik dan saran, kemampuan berkomunikasi, dan kemampuan bekerjasama dengan menggunakan Format Penilaian Atasan sebagaimana tercantum pada Bab V.

**Prestasi akademik** yaitu prestasi yang dicapai guru, utamanya yang terkait dengan bidang keahliannya 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 nonpendidikan),

pembimbingan teman sejawat (instruktur, guru inti, tutor), dan pembimbingan siswa kegiatan ekstra kurikuler (pramuka, drumband, mading, karya ilmiah remaja-KIR, dan lain-lain). Bukti fisik yang dilampirkan berupa surat penghargaan, surat keterangan atau sertifikat yang dikeluarkan oleh lembaga/panitia penyelenggara.

**Karya pengembangan profesi** yaitu suatu karya yang menunjukkan adanya upaya dan hasil pengembangan profesi yang dilakukan oleh guru. Komponen ini meliputi buku yang dipublikasikan pada tingkat kabupaten/kota, provinsi, atau nasional; artikel yang dimuat dalam media jurnal/majalah/buletin yang tidak terakreditasi, terakreditasi, dan internasional; menjadi reviewer buku, penulis soal EBTANAS/UN; modul/buku cetak lokal (kabupaten/kota) yang minimal mencakup materi pembelajaran selama 1 (satu) semester; media/alat pembelajaran dalam bidangnya; laporan penelitian tindakan kelas (individu/kelompok); dan karya seni (patung, rupa, tari, lukis, sastra, dan lain-lain). Bukti fisik yang dilampirkan berupa surat keterangan dari pejabat yang berwenang tentang hasil karya tersebut.

**Keikutsertaan dalam forum ilmiah** yaitu partisipasi dalam kegiatan ilmiah yang relevan dengan bidang tugasnya pada tingkat kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nasional, atau internasional, baik sebagai pemakalah maupun sebagai peserta. Bukti fisik yang dilampirkan berupa makalah dan sertifikat/piagam bagi nara sumber, dan sertifikat/piagam bagi peserta.

**Pengalaman organisasi di bidang kependidikan dan sosial** yaitu pengalaman guru menjadi pengurus organisasi kependidikan, organisasi sosial, 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 Sarjana Pendidikan Indonesia (ISPI), Himpunan Evaluasi Pendidikan Indonesia (HEPI), Asosiasi Bimbingan dan Konseling Indonesia (ABKIN), dan Ikatan Sarjana Manajemen Pendidikan Indonesia (ISMaPI), dan Persatuan Guru Republik Indonesia (PGRI). Pengurus organisasi sosial antara lain: ketua RT, ketua RW, ketua LMD/BPD, dan pembina kegiatan keagamaan. Mendapat tugas tambahan antara lain: kepala sekolah, wakil kepala sekolah, ketua jurusan, kepala laboratorium, kepala bengkel, kepala studio, kepala klinik rehabilitasi, dan lain-lain. Bukti fisik yang dilampirkan adalah surat keputusan atau surat keterangan dari pihak yang berwenang.

**Penghargaan yang relevan dengan bidang pendidikan** yaitu penghargaan yang diperoleh karena guru menunjukkan dedikasi yang baik dalam melaksanakan tugas dan memenuhi kriteria kuantitatif (lama waktu, hasil, lokasi/geografis), kualitatif (komitmen, etos kerja), dan relevansi (dalam bidang/rumpun bidang), baik pada tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, maupun internasional. Bukti fisik yang dilampirkan berupa fotokopi sertifikat, piagam, atau surat keterangan.

### **BAB III. PERSYARATAN DAN PROSEDUR SERTIFIKASI BAGI GURU DALAM JABATAN**

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Nomor 18 Tahun 2007 menyatakan bahwa sertifikasi bagi guru dalam jabatan dilaksanakan melalui uji kompetensi untuk memperoleh sertifikat pendidik. Uji kompetensi tersebut dilakukan dalam bentuk penilaian portofolio, yang merupakan pengakuan atas pengalaman profesional guru dalam bentuk penilaian terhadap kumpulan dokumen yang mencerminkan kompetensi guru. Komponen penilaian portofolio mencakup: (1) kualifikasi akademik, (2) pendidikan dan pelatihan, (3) pengalaman mengajar, (4) perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran, (5) penilaian dari atasan dan pengawas, (6) prestasi akademik, (7) karya pengembangan profesi, (8) keikutsertaan dalam forum ilmiah, (9) pengalaman organisasi di bidang kependidikan dan sosial, dan (10) penghargaan yang relevan dengan bidang pendidikan.

#### **A. Persyaratan**

Mengacu pada Permendiknas Nomor 18 Tahun 2007, persyaratan utama peserta sertifikasi bagi guru dalam jabatan adalah guru yang telah memiliki kualifikasi akademik sarjana (S1) atau diploma empat (D-IV). Selain itu, peserta sertifikasi tiap tahun dibatasi oleh kuota dan jumlah guru yang memenuhi persyaratan kualifikasi akademik lebih besar daripada kuota, maka dinas pendidikan provinsi atau dinas kabupaten/kota dalam menetapkan peserta sertifikasi juga mempertimbangkan kriteria: (1) masa kerja/pengalaman mengajar, (2) usia, (3) pangkat/golongan (bagi PNS), (4) beban mengajar, (5) jabatan/tugas tambahan, dan (6) prestasi kerja.

#### **B. Prosedur**

Penilaian portofolio peserta sertifikasi guru dilakukan oleh LPTK penyelenggara sertifikasi guru dalam bentuk Rayon yang terdiri atas LPTK Induk dan LPTK Mitra dikoordinasikan oleh Konsorsium Sertifikasi Guru (KSG). Unsur KSG terdiri atas LPTK, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Ditjen DIKTI), dan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan (Ditjen PMPTK). Secara umum prosedur pelaksanaan sertifikasi guru dalam jabatan adalah sebagai berikut:

1. Guru peserta sertifikasi, menyusun dokumen portofolio dengan mengacu pada Panduan Penyusunan Perangkat Sertifikasi bagi Guru Dalam Jabatan.
2. Dokumen portofolio yang telah disusun, diserahkan kepada dinas pendidikan kabupaten/kota untuk diteruskan kepada LPTK Induk untuk dinilai oleh asesor di rayon tersebut.
3. Hasil penilaian portofolio peserta sertifikasi, bila mencapai skor minimal kelulusan dan dinyatakan lulus akan memperoleh sertifikat pendidik.
4. Hasil penilaian portofolio peserta sertifikasi yang belum mencapai skor minimal kelulusan, Rayon LPTK akan merekomendasikan kepada peserta dengan alternatif sebagai berikut.
  - a. Melakukan kegiatan untuk melengkapi kekurangan dokumen portofolio.
  - b. Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Profesi Guru (Diklat Profesi Guru atau DPG) yang diakhiri dengan ujian.
  - c. Materi DPG mencakup 4 (empat) kompetensi yakni kepribadian, pedagogik, profesional dan sosial.
5. Pelaksanaan DPG diatur oleh LPTK penyelenggara dengan memperhatikan skor hasil penilaian portofolio dan rambu-rambu yang ditetapkan oleh KSG.
  - a. Peserta DPG yang lulus ujian, akan memperoleh sertifikat pendidik.
  - b. Peserta yang tidak lulus diberi kesempatan mengikuti ujian ulang sebanyak dua kali, dengan tenggang waktu sekurang-kurangnya dua minggu. Apabila tidak lulus peserta diserahkan kembali ke dinas pendidikan kabupaten/kota.
6. Untuk menjamin standarisasi prosedur dan mutu lulusan maka rambu-rambu mekanisme, materi, dan sistem ujian DPG dikembangkan oleh Konsorsium Sertifikasi Guru (KSG).

### **C. Kegiatan Guru dalam Proses Sertifikasi**

Aktivitas peserta dalam proses sertifikasi meliputi: mengikuti sosialisasi pelaksanaan sertifikasi guru, mengisi formulir pendaftaran dan biodata, menyusun dokumen portofolio, dan menyerahkan dokumen kepada dinas pendidikan kabupaten/kota. Secara keseluruhan, aktivitas guru peserta sertifikasi adalah sebagai berikut:

1. Mengikuti sosialisasi sertifikasi guru yang diselenggarakan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota, dengan materi minimal meliputi: (1) prosedur dan tatacara



- pendaftaran, (2) prosedur dan tatacara sertifikasi guru dalam jabatan, (3) peranan lembaga-lembaga terkait (dinas pendidikan provinsi, dinas pendidikan kabupaten/kota, LPTK penyelenggara), (4) syarat mengikuti serifikasi, (5) prosedur penyusunan dokumen portofolio dan penjelasan tentang rubrik portofolio, dan (6) jadwal penyerahan dokumen portofolio.
2. Mempelajari berbagai persyaratan peserta sertifikasi, yang meliputi:
    - a. kualifikasi akademik minimal (berijazah S1 atau D-IV),
    - b. guru tetap di sekolah yang dibuktikan dengan SK pengangkatan dari lembaga yang berwenang,
    - c. persyaratan lain yang ditetapkan oleh pemerintah.
  3. Peserta sertifikasi memperoleh: (1) Nomor Peserta, (2) Panduan Penyusunan Perangkat Portofolio, (3) Format A1 (Lampiran 1, halaman 7) dan Format A2(Lampiran 3, halaman 14) dari dinas pendidikan kabupaten/kota.
  4. Peserta mengisi Format A1, Format A2, menyiapkan pas photo terbaru (6 bulan terakhir) berukuran 3 x 4 (berwarna) 4 lembar, dan menyusun dokumen portofolio 2 (dua) eksemplar), kemudian menyerahkan ke dinas pendidikan kabupaten/kota. Di belakang setiap photo dituliskan nama dan nomor peserta. Pengisian Format A1 berpedoman pada Panduan Pengisian Formulir Pendaftaran Peserta Sertifikasi Guru Tahun 2007 (Lampiran 2, halaman 9).
  5. Peserta menunggu hasil penilaian portofolio.
  6. Peserta yang **Lulus** memperoleh **Sertifikat Pendidik**.
  7. Peserta yang **Tidak Lulus** direkomendasi oleh LPTK penyelenggara sertifikasi sebagai berikut.
    - a. Melakukan berbagai kegiatan untuk melengkapi dokumen portofolio, atau
    - b. Mengikuti Diklat Profesi Guru di LPTK penyelenggara sertifikasi dan diakhiridengan uji kompetensi yang pelaksanaannya difasilitasi oleh dinas pendidikan provinsi dan atau dinas pendidikan kabupaten/kota.
    - c. Peserta yang tidak lulus diberi kesempatan mengikuti ujian ulang sebanyak dua kali, dengan tenggang waktu sekurang-kurangnya dua minggu. Apabila tidak ulus peserta diserahkan kembali ke dinas pendidikan kabupaten/kota.

## **BAB IV. PENGISIAN INSTRUMEN DAN PENYUSUNAN PORTOFOLIO**

### **A. Pengisian Instrumen Portofolio**

1. **Identitas guru peserta sertifikasi.** Identitas guru peserta sertifikasi, meliputi: nama (lengkap dengan gelar akademik), nomor peserta, NIP/NIK, pangkat/golongan, jenis kelamin, tempat tanggal lahir, pendidikan terakhir, akta mengajar, sekolah tempat tugas (nama, alamat, kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nomor telepon, e-mail, nomor statistik sekolah), guru mata pelajaran/guru kelas, dan beban mengajar perminggu. 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 dokumen portofolio dengan daftar isi agar memudahkan tim penilai (asesor) dalam melaksanakan tugasnya. Daftar isi ini menjelaskan tentang nama komponen dan di halaman berapa komponen tersebut disusun.

3. **Dokumen portofolio.** Dokumen portofolio ini memuat sepuluh komponen portofolio yang di dalam instrumen ditampilkan dalam bentuk tabel. Peserta sertifikasi diminta untuk mengisi tabel tersebut sesuai dengan pengalaman dan hasil karya yang dimiliki secara jujur dan bertanggungjawab. Peserta juga diminta melampirkan bukti-bukti fisik berupa dokumen dan/atau hasil karya sesuai dengan yang dituliskan dalam tabel. Untuk dokumen-dokumen seperti sertifikat/piagam/surat keterangan dapat berupa foto kopi dokumen-dokumen tersebut yang telah dilegalisasi oleh atasan. Untuk dokumen foto kopi ijazah/akta mengajar harus dilegalisasi oleh perguruan tinggi yang melajulkannya atau oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi untuk ijazah luar negeri.

4. **Penutup.** Komponen penutup ini berisi pernyataan dari penyusun dan pemilik dokumen yang memuat tentang jaminan keaslian dan tidak melanggar kode etik dalam membuat dan atau mendapatkannya. Di samping itu, pernyataan juga berisi kesiapan menerima sanksi atas pelanggaran yang terkait dengan hak cipta, apabila ditemukan atau di kemudian hari ditemukan bukti terjadinya pelanggaran.

## **B. 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) komponen portofolio yang telah diisi.
4. Bukti fisik atau dokumen portofolio, yang 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. Setiap bukti diberi kode di pojok kanan atas, sesuai dengan penomoran pada instrumen portofolio (contoh terlampir).
3. Setiap pergantian komponen portofolio diberi kertas berwarna sebagai pembatas
4. Dokumen portofolio dibendel (dijilid) dan dibuat rangkap dua.

## **C. Contoh-contoh Dokumen Portofolio**

### **1. Contoh Cover/Sampul Dokumen Portofolio**



## **DOKUMEN PORTOFOLIO**

**Disusun  
Oleh:  
(NAMA GURU)**

**(NAMA SEKOLAH)  
(KABUPATEN/KOTA)  
(PROVINSI)  
2009**

## 2. Contoh Daftar Isi

### DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI .....	1
INSTRUMEN PORTOFOLIO YANG TELAH DIISI .....	2
1. Halaman Identitas dan Pengesahan .....	3
2. Komponen Portofolio .....	....
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 .....	....

### 3. Contoh Identitas Peserta dan Pengesahan

#### IDENTITAS PESERTA

1. Nama (lengkap dengan gelar akademik)	:	_____
2. Nomor Peserta	:	_____
3. NIP/NIK	:	_____
4. Pangkat/Golongan	:	_____
5. Jenis Kelamin	:	L/P *)
6. Tempat, tgl lahir	:	_____
7. Pendidikan Terakhir	:	_____
8. Akta Mengajar	:	Memiliki/Tidak Memiliki *)
9. Sekolah Tempat Tugas		
a. Nama	:	_____
b. Alamat Sekolah	:	_____
		_____
c. Kecamatan	:	_____
d. Kabupaten/Kota	:	_____
e. Provinsi	:	_____
f. No. Telpn Sekolah	:	_____
g. Alamat e-mail	:	_____
h. Nomor Statistik Sekolah	:	_____
10. Mata Pelajaran/Guru Kelas	:	_____
TK/TKLB/SD/SDLB		_____
11. Beban Mengajar per Minggu : Jam	:	_____

\*) Coret yang tidak perlu

....., ..... 2009

Mengetahui :

Pengawas Pendidikan,

Kepala Sekolah,

Penyusun,

.....  
NIP.

.....  
NIP.

.....  
NIP.

## KOMPONEN PORTOFOLIO

### 4. Contoh Komponen Portofolio

#### 1. Kualifikasi Akademik

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

No.	Jenjang	Perguruan Tinggi	Fakultas	Jurusan/ Prodi	Tahun Lulus	Skor (Diisi oleh Penilai)
a.	D3	Universitas Pendidikan Indonesia	FPTK	Pend. Teknik Elektro	1998	
b.	S1	Universitas Pendidikan Indonesia	FPTK	Pend. Teknik Elektro	2000	
c.	Post Graduate	Sibaura University of Tokyo, Japan	Electrotechnic Department	Electrical Engineering	2003	
d.	S2	Universitas Pendidikan Indonesia	Sekolah Pascasarjana UPI	Manajemen Teknologi	2005	
e.	S3	Universitas Pendidikan Indonesia	Sekolah Pascasarjana UPI	Manajemen Teknologi	2008	

*Catatan:*

1. Jika mempunyai ijazah D3, S1, S2, S3 agar semuanya dicantumkan dan dilampirkan.
2. Lampirkan fotokopi ijazah pada tabel tersebut setelah dilegalisasi oleh perguruan tinggi yang mengeluarkan ijazah atau oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi bagi ijazah dari luar negeri.
3. Pada setiap fotokopi Ijazah dituliskan kode, misalnya ijazah D3 diberi kode **1.a**, ijazah S1 diberi kode: **1.b**, pada Ijazah S2 diberi kode: **1.d**, dan seterusnya.

## 2. Pendidikan dan Pelatihan

Tuliskan Pengalaman mengikuti Pendidikan dan Latihan (Diklat) Bapa/Ibu pada tabel berikut:

No.	Nama / Jenis Diklat	Tempat	Waktu Pelaksana (... Jam)	Penyelenggara	Skor (Diisi Penilai)
a.					
b.					
c.					
dst.					

*Catatan : Lampirkan Sertifikat, Piagam, Surat Keterangan, Surat Tugas pada tabel di atas dan telah dilegalisasi oleh atasan langsung.*

## 3. Pengalaman Mengajar

Tuliskan pengalaman mengajar Bapak/Ibu pada tabel berikut:

No.	Nama Sekolah	Bidang Studi / Guru Kelas	Lama Mengajar (Mulai thn... sd. thn...)
a.			
b.			
c.			
dst.			

*Catatan : Lampirkan fotokopi SK Pengangkatan menjadi Guru baik PNS maupun non PNS yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.*

Kumulatif lama Mengajar : ..... tahun Skor : ..... (Diisi Penilai)

## Khusus untuk Guru Bimbingan dan Konseling

Tuliskan pengalaman memberikan pelayanan Bimbingan dan Konseling Bapak/Ibu pada tabel berikut:

No.	Nama Sekolah	Lamanya Memberikan Pelayanan Bimbingan dan Konseling
a.		
b.		
c.		
dst.		

*Catatan : Lampirkan fotokopi SK Pengangkatan menjadi Guru BK baik PNS maupun non PNS yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.*

Kumulatif lama Mengajar : ..... tahun Skor : ..... (Diisi Penilai)



#### 4. Perencanaan dan Pelaksanaan Pembelajaran

##### a. Perencanaan Pembelajaran

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

No.	Mata Pelajaran	Materi/ Kompetensi	Semester	Tahun	Skor (Diisi Penilai)
a.					
b.					
c.					
dst.					
Rata-rata Skor					.....

*Catatan : Lampirkan lima bukti RPP/RP/SP yang tertulis dalam pada tabel.*

##### Khusus untruk Guru Bimbingan dan Konseling

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

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

No.	Jenis Program	Bidang Pelayanan	Semester	Tahun	Skor (Diisi Penilai)
a.	Pendidikan/Belajar				
b.	Karier				
c.	Pribadi				
d.	Sosial				
e.	Ahlak Mulia/ Budipekerti				
Rata-rata Skor					.....

*Catatan : Lampirkan bukti empat PPBK yang tertulis dalam tabel.*

##### b. Pelaksanaan Pembelajaran

Bukti Fisik yang dilampirkan berupa dokumen hasil penilaian oleh Kepala Sekolah dan/atau Pengawas tentang kinerja Bapak/Ibu dalam Pembelajaran di kelas sesuai instrumen penilaian (Instrumen Penilaian terlampir).

Lampirkan hasil penilaian oleh Kepala Sekolah dan/atau Pengawas tentang kinerja pelaksanaan pembelajaran Bapak/Ibu sebagaimana di maksud di atas ke dalam amplop tertutup.

Skor Pelaksanaan Pembelajaran (diambil dari amplop tertutup): ..... (Diisi Penilai)
---

## **Khusus untuk Guru Bimbingan dan Konseling**

### **B. Pelaksanaan Pelayanan Bimbingan dan Konseling**

Bukti fisik yang dilampirkan berupa rekaman/dokumen 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 dokumen 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 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.

<b>No.</b>	<b>Nama Lomba/ Kejuaraan</b>	<b>Waktu Pelaksanaan</b>	<b>Tingkat</b>	<b>Penyelenggara</b>	<b>Skor (Diisi Penilai)</b>
a.					
b.					
c.					
d.					
e.					
dst.					

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

### **b. Pembimbingan Teman Sejawat**

Tuliskan pengalaman Bapak/Ibu menjadi Instruktur/Guru inti/Tutor/Pemandu (jika pernah) pada tabel berikut.

<b>No.</b>	<b>Mata Pelajaran/ Bidang Studi</b>	<b>Instruktur/Guru Inti/ Tutor/Pemandu</b>	<b>Tempat</b>	<b>Skor (Diisi Penilai)</b>
a.				
b.				
c.				
dst.				

*Catatan: Lampirkan foto kopi SK/Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang yang telah dilegalisasi oleh atasan.*

### **c. 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 berikut.

<b>No.</b>	<b>Nama Kejuaraan</b>	<b>Tingkat</b>	<b>Tempat dan Waktu</b>	<b>Skor (Diisi Penilai)</b>
a.				
b.				
c.				
dst.				

*Catatan: Lampirkan foto kopi sertifikat/piagam kejuaraan siswa yang dibimbing dan SK/surat tugas dari pejabat yang berwenang yang telah dilegalisasi oleh atasan.*

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

<b>No.</b>	<b>Nama Kegiatan</b>	<b>Tempat</b>	<b>Lama (Waktu Pembimbingan)</b>	<b>Skor (Diisi Penilai)</b>
a.				
b.				
c.				
dst.				

*Catatan: Lampirkan foto kopi 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, dan buku dicetak lokal, tuliskan judul buku dan keterangan lainnya pada tabel berikut ini.

No.	Judul	Jenis	Penerbit	Tahun Terbit	Skor (Diisi Penilai)
a.					
b.					
c.					
d.					
e.					
f.					
dst.					

*Catatan: \*)Jenis pada tabel di atas diisi buku, artikel (jurnal/majalah/koran), modul, atau buku dicetak lokal. Lampirkan bukti fisik yang relevan.*

### 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)
a.					
b.					
c.					
d.					
e.					
f.					
dst.					

*Catatan: Lampirkan bukti fisik yang relevan*

### c. Reviewer Buku dan/atau Penulis Soal EBTANAS/UN

Apabila Bapak/Ibu pernah menjadi reviewer buku dan/atau penulis soal

No.	Nama Kegiatan	Tahun	Skor (Diisi Penilai)
a.			
b.			
c.			
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.

No.	Jenis Media/Alat	Tahun	Sumber Dana	Status (Ketua/Anggota)	Skor (Diisi Penilai)
a.					
b.					
c.					
d.					
dst.					

*Catatan: Lampirkan bukti fisik yang relevan, misalnya: foto, manual, deskripsi, surat keterangan dari Kepala Sekolah.*

### e. Karya Teknologi/Seni (TTG, Patung, Rupa, Tari, Lukis, Sastra, dll)

Apabila Bapak/Ibu pernah membuat karya teknologi/seni yang berupa teknologi tepat guna, patung/rupa/lukis/sastra dll, tuliskan nama dan tahun karya tersebut dalam tabel berikut.

No.	Nama Karya	Tahun	Deskripsi Karya (Penjelasan Singkat tentang Karya)	Skor (Diisi Penilai)
a.				
b.				
c.				
dst.				

*Catatan: Lampirkan bukti fisik yang relevan, misalnya: foto, manual, deskripsi, surat keterangan dari Kepala Sekolah. TTG : Teknolohgi Tepat Guna.*

## 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 (Int/Nas/Lokal)	Skor (Diisi Penilai)
a.					
b.					
dst.					

*Catatan: \*) Kolom peran diisi pemakalah, atau peserta sesuai sertifikat. Lampirkan foto kopi sertifikat/piagam dan makalah apabila menjadi nara sumber, 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)
a.					
b.					
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/kKepala Lab/Pembina kegiatan ekstra kurikuler, isilah tabel berikut ini.

No.	Nama Organisasi	Tahun	Jabatan	Tingkat *)	Skor (Diisi Penilai)
a.					
b.					
dst.					

*Catatan: Lampirkan foto kopi 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 ini.

No.	Jenis Penghargaan	Pemberi Penghargaan	Tingkat *)	Tahun	Skor (Diisi Penilai)
a.					
b.					
dst.					

*Catatan: \*) Kolom tingkat diisi: kecamatan, kabupaten/kota, nasional, atau internasional. Lampirkan sertifikat/piagam/surat keterangan yang tertulis pada tabel di atas yang telah dilegalisasi oleh atasan.*

### b. Penugasan Di Daerah Khusus

Apabila Bapak/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 thn .... sd. thn .....)	Skor (Diisi Penilai)
a.				
b.				
c.				
dst.				

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

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.

....., ..... 2009

Peserta Sertifikasi,

.....  
NIP/NIK.....

## BAB V. ASPEK DAN KRITERIA PENILAIAN PORTOFOLIO

### A. Penilaian Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

#### 1. Aspek yang Dinilai

Penilaian terhadap RPP dilakukan oleh Asesor yang meliputi aspek-aspek sebagai berikut:

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.	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.	Kekengkapan instrumen (soal, kunci, pedoman penskoran).	1 2 3 4 5
Skor Total		.....

#### 2. Kriteria

Bobot nilai yang diberikan pada setiap aspek perencanaan pembelajaran (juga berlaku untuk seluruh aspek dalam portofolio) adalah 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



## B. Penilaian Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling

### 1. Aspek yang Dinilai

Penilaian terhadap PPBK dilakukan oleh Asesor yang meliputi aspek-aspek sebagai berikut:

No.	Aspek yang Dinilai	Skor
1.	Kejelasan perumusan tujuan pelayanan bimbingan dan konseling (tidak menimbulkan penafsiran ganda dan mengarah kekemungkinan 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 (tindak lanjutnya 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		.....

### 2. Kriteria

Bobot nilai yang diberikan pada setiap aspek perencanaan PPBK (juga berlaku untuk seluruh aspek dalam portofolio) adalah 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

### C. Aspek Penilaian Pelaksanaan Pembelajaran

No.	Indikator / Aspek yang Diamati	Skor
<b>I. PRA PEMBELAJARAN</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
<b>D. 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. 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. Penggunaan Bahasa</b>		
21.	Menggunakan bahasa lisan dan tulis dengan jelas, baik, dan benar.	1 2 3 4 5
22.	Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai.	1 2 3 4 5
<b>III. 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

#### D. Aspek dan Kriteria Pelaksanaan PPBK

No.	Indikator / Aspek yang Diamati	Skor
1.	Agenda kerja guru bimbingan dan konseling (konselor) yang lengkap dan 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).	
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 *) : ..... (isi sesuai berkas)	1 2 3 4 5
	5) Bimbingan kelompok/klasikal *) : ..... (isi sesuai berkas)	1 2 3 4 5
	6) Bimbingan kelompok/klasikal *) : ..... (isi sesuai berkas)	1 2 3 4 5
	7) Bimbingan kelompok/klasikal *) : ..... (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
	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:	1 2 3 4 5
	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, realistik, tepat).	1 2 3 4 5
<b>Skor Total</b>		.....

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

### E. Aspek yang Dinilai oleh Atasan dan Pengawas

No.	Aspek yang Dinilai	Skor
1.	Ketaatan dalam menjalankan ajaran agama (rajin menjalankan ajaran agama yang dianut, misal: orang muslim rajin menjalankanshalat, 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 dansesuai jadwal)	1 2 3 4 5
3.	Kejujuran (menyampaikan sesuatu apa adanya, misal: ijin tidakmasuk 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>		.....

## BAB VI. PENUTUP

### A. Skor Maksimum setiap Unsur Komponen Portofolio

Sebagian merupakan skor maksimum fix dan sebagian yang lain skor maksimum taksiran adalah sebagai berikut:

1. Kualifikasi akademik 525
2. Pendidikan dan pelatihan 200
3. Pengalaman mengajar 160
4. Perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran 160
5. Penilaian dari atasan dan pengawas 50
6. Prestasi akademik 160
7. Karya pengembangan profesi 85
8. Keikutsertaan dalam forum ilmiah 62
9. Pengalaman organisasi di bidang kependidikan dan sosial 48
10. Penghargaan yang relevan dengan bidang pendidikan 50
11. Jumlah skor keseluruhan dari komponen portofolio adalah **1500**

### B. Pengelompokan Komponen Portofolio dan Ketentuannya

1. Unsur Kualifikasi dan Tugas Pokok ( minimal 300 dan semua sub unsur tidak boleh kosong)
  - a. Kualifikasi akademik 525
  - b. Pengalaman mengajar 160
  - c. Perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran 160
  - d. Jumlah **845**
2. Unsur Pengembangan Profesi ( minimal 200 dan Guru yang ditugaskan pada daerah khusus minimum 150)
  - a. Pendidikan dan pelatihan 200
  - b. Penilaian dari atasan dan pengawas 50
  - c. Prestasi akademik 160
  - d. Karya pengembangan profesi 85
  - e. Jumlah **495**
3. Unsur Pendukung Profesi ( tidak boleh nol dan maksimal 100)
  - a. Keikutsertaan dalam forum ilmiah 62
  - b. Pengalaman organisasi di bidang kependidikan dan sosial 48
  - c. Penghargaan yang relevan dengan bidang pendidikan 50
  - d. Jumlah **160**

### C. Batas Kelulusan

- a. Batas kelulusan seseorang dalam sertifikasi adalah : 850 (57% dari perkiraan skor maksimum).
- b. Apabila skor maksimal kualifikasi akademik tidak memperhitungkan ijazah S2 dan S3 (yang pada umumnya guru tidak memiliki), maka batas lulus menjadi:  
 $850/1125 \times 100\% = 75,56\%$

