



PANDUAN

PENYUSUNAN PERANGKAT PORTOFOLIO SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN

**DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
2007**

KATA PENGANTAR

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan mengamanatkan bahwa guru wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, dan sertifikat pendidik. Sehubungan dengan hal tersebut Menteri Pendidikan Nasional menetapkan Peraturan Nomor 18 Tahun 2007 tentang Sertifikasi bagi Guru Dalam Jabatan untuk mengatur pelaksanaan uji kompetensi guru. Uji kompetensi tersebut dilakukan melalui penilaian portofolio untuk memperoleh sertifikat pendidik.

Untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tersebut, disusunlah panduan penyusunan portofolio. Panduan ini memuat pengertian portofolio, komponen portofolio, cara pengisian instrumen portofolio, dan cara penyusunan dokumen portofolio. Dengan adanya panduan ini diharapkan dapat memperlancar pelaksanaan sertifikasi guru dalam jabatan.

Terima kasih kepada Tim Sertifikasi Guru Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dan Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PMPTK) serta pihak lain yang telah berpartisipasi dalam pengembangan Pedoman Sertifikasi bagi Guru dalam Jabatan dan Instrumen Portofolio beserta perangkatnya.

Jakarta, Juni 2007
Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi

Satryo Soemantri Brodjonegoro
NIP 130 889 802

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
BUKU I PANDUAN PENYUSUNAN PORTOFOLIO SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN TAHUN 2007	1
A. Pengertian dan Fungsi Portofolio	3
B. Komponen Portofolio	4
C. Pengisian Instrumen Portofolio	7
D. Penyusunan Portofolio	8
Lampiran 1: Contoh Sampul/ <i>Cover</i> Halaman Judul	11
Lampiran 2: Contoh Daftar Isi	13
Lampiran 3: Contoh pemberian Kode Dokumen Portofolio	15
BUKU II INSTRUMEN PORTOFOLIO SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN	17
- IDENTITAS PESERTA	19
- KOMPONEN PORTOFOLIO	21
1. Kualifikasi Akademik	21
2. Pendidikan dan Pelatihan	21
3. Pengalaman Mengajar	22
4. Perencanaan dan Pelaksanaan Pembelajaran	23
5. Penilaian dari Atasan dan Pengawas	24
6. Prestasi Akademik	24
7. Karya Pengembangan Profesi	26
8. Keikutsertaan dalam Forum Ilmiah	29
9. Pengalaman menjadi Pengurus Organisasi di Bidang Kependidikan dan Sosial	29
10. Penghargaan yang relevan dengan bidang pendidikan	30
- Format Penilaian Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	33
- Format Penilaian Perencanaan Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling	35
- Format Penilaian Pelaksanaan Pembelajaran	37
- Format Penilaian Pelaksanaan Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling	41
- Penilaian dari Atasan dan Pengawas	45
BUKU III RUBRIK PENILAIAN PORTOFOLIO SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN	47



BUKU I

PANDUAN PENYUSUNAN PORTOFOLIO SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN TAHUN 2007

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
DAN
DIREKTORAT JENDERAL
PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
2007

A. Pengertian dan Fungsi

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.

Fungsi portofolio dalam sertifikasi guru (khususnya guru dalam jabatan) adalah 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.

B. 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 Buku II halaman 25 – 26.

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 dalam Buku II halaman 27 – 29.

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). Bukti fisik yang dilampirkan berupa dokumen hasil penilaian oleh kepala sekolah dan/atau pengawas tentang pelaksanaan pembelajaran yang dikelola oleh guru dengan format sebagaimana tercantum dalam Buku II halaman 30 – 32.

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 dalam Buku II halaman 33 – 35.

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 Buku II halaman 36 – 37.

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 nonkependidikan), 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.

C. 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 matapelajaran/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 mengelakurkannya 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.

D. 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 Ppendidikan

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.

Lampiran 1: Contoh Sampul/Cover Dokumen Portofolio



DOKUMEN PORTOFOLIO

Disusun

Oleh:

(NAMA GURU)

(NAMA SEKOLAH)

(KABUPATEN/KOTA)

(PROVINSI)

2007

Lampiran 2: 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 (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 .....	...

Lampiran 3: Contoh Pemberian Kode Dokumen 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.	D4					
b.	S1	Universitas Negeri Yogyakarta	FMIPA	Pendidikan Matematika	1999	
c.	Post Grad. Diploma					
d.	S2	Universitas Negeri Malang	PPs	Pendidikan Matematika	2006	
e.	S3					

Foto kopi ijazah S1 diberi kode: **1.b** dan pada Ijazah S2 diberi kode: **1.d**

Contoh 2:

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 *)	TAHU N	SKOR (diisi penilai)
1)	Satya Lencana Kesetiaan 10 Tahun	Presiden RI	Nasional	1993	
2)	Guru Teladan	Bupati Bantul DIY	Kabupaen	1997	
3)	Dst.				

Piagam Satya Lencana Kesetiaan 10 Tahun diberi kode: **10.a.1)** dan pada Piagam/Sertifikat/Surat Keputusan menjadi Guru Berprestasi tingkat kabupaten diberi kode: **10.a.2)**



BUKU II

INSTRUMEN PORTOFOLIO SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
DAN
DIREKTORAT JENDERAL
PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
2007

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. Telp. 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

....., 2007

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

KOMPONEN PORTOFOLIO

1. Kualifikasi akademik

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

NO.	JENJANG	PERG. TINGGI	FAKULTAS	JURUSAN/ PRODI	TAHUN LULUS	SKOR (diisi penilai)
a.	D4					
b.	S1					
c.	<i>Post. Grad. Diploma</i>					
d.	S2					
e.	S3					

Catatan:

2. Jika mempunyai S1, D4, S2 atau S3 lebih dari satu agar tuliskan semua
3. Lampirkan foto kopi ijazah yang tertulis pada tabel tersebut yang telah dilegalisasi oleh perguruan tinggi yang mengeluarkan ijazah atau oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi 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 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)	PENYELENG- GARA	SKOR (diisi penilai)
a.					
b.					
c.					
d.					
e.					
f.					
g.					
h.					
i.	Dst.				

Catatan:

Lampirkan sertifikat, piagam, atau surat keterangan yang tertulis dalam tabel yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.

3. Pengalaman Mengajar

Tuliskan pengalaman mengajar Bapak/Ibu pada tabel berikut ini.

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

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.		
e.		
f.		
g.		
h.	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)

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)
1)					
2)					
3)					
4)					
5)					
Rata-rata skor				

Catatan:

Lampirkan bukti lima RPP/RP/SP yang tertulis dalam tabel

Khusus untuk Guru Bimbingan dan Konseling

a. Perencanaan Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling

Tuliskan empat 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				
3)	Pribadi				
4)	Sosial				
5)	Akhlak 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 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

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.

NO	NAMA LOMBA/ KEJUARAAN	WAKTU PELAKSANAAN	TINGKAT	PENYE- LENGGARA	SKOR (diisi penilai)
1)					
2)					
3)					
4)					
5)					
6)	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.

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.

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.

NO.	NAMA KEJUARAAN	TINGKAT	TEMPAT DAN WAKTU	SKOR (diisi penilai)
a)				
b)				
c)				
d)				
e)				
f)				
g)				
h)				
i)				
j)	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.

NO.	NAMA KEGIATAN	TEMPAT	LAMA (WAKTU PEMBIMBINGAN)	SKOR (diisi penilai)
a)				
b)				
c)				
d)				
e)				
f)				
g)				
h)				
i)	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)
1)					
2)					
3)					
4)					
5)					
6)					
7)					
8)					
9)	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)
1)					
2)					
3)					
4)					
5)					
6)					
7)					
8)					
9)	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 EBTANAS/UN, isilah tabel berikut.

NO.	NAMA KEGIATAN	TAHUN	SKOR (diisi penilai)
1)			
2)			
3)			
4)			
5)			
6)			
7)			
8)			
9)	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)
1)					
2)					
3)					
4)					
5)					
6)					
7)					
8)					
9)	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 SENI	TAHUN	DESKRIPSI KARYA (PENJELASAN SINGKAT TENTANG KARYA SENI TERSEBUT)	SKOR (diisi penilai)
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
6)				
7)				
8)				
9)	Dst.			

Catatan:

Lampirkan bukti fisik yang relevan, misalnya: foto, manual, deskripsi, surat keterangan dari kepala sekolah

8. Keikutsertaan dalam forum ilmiah

Jika Sdr/i 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.					
e.					
f.					
g.					
h.					
i.	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)
1)					
2)					
3)					
4)					
5)					
6)					
7)					
8)	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/pembina kegiatan ekstra kurikuler, isilah tabel berikut ini.

NO.	JABATAN	TH ---- S/D TH -----	NAMA SEKOLAH	SKOR (diisi penilai)
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
6)				
7)				
8)				
9)				
10)	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)
1)					
2)					
3)					
4)					
5)					
6)	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 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)				
5)				
6)	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.

....., 2007

Peserta sertifikasi,

(.....)



INSTRUMEN SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN

Penilaian
Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
Oleh Penilai (Asesor)

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. Telp. Sekolah	:	_____
g. Alamat e-mail	:	_____
h. Nomor Statistik Sekolah	:	_____
10. Mata Pelajaran /Guru Kelas SD	:	_____
11. Beban Mengajar per Minggu	:	_____ Jam

^{*)}Coret yang tidak perlu

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

.....,

Penilai,

(.....)

NIP/NIK



INSTRUMEN
SERTIFIKASI GURU BIMBINGAN DAN KONSELING
(KONSELOR) DALAM JABATAN

Penilaian
Perencanaan Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling
Oleh Penilai (Asesor)

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/Madrasah*) Tempat Tugas	:	_____
a. Nama	:	_____
b. Alamat Sekolah	:	_____
c. Kecamatan	:	_____
d. Kabupaten/Kota	:	_____
e. Provinsi	:	_____
f. No. Telp /Faksimili Sekolah	:	_____
g. Alamat e-mail	:	_____
h. Nomor Statistik Sekolah	:	_____
10. Guru Mata Pelajaran/Guru Kelas/Guru Bimbingan dan Konseling (Konselor)	:	_____
11. Rasio Guru Bimbingan dan Konseling dengan Siswa	:	1: siswa
12. Beban layanan Bimbingan dan Konseling per minggu:	:	_____
a. Klasikal	:	.... jam
b. Layanan Bimbingan dan Konseling lainnya	:	.... jam

**)Coret yang tidak perlu*

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 = Tentukan skor setiap butir (Sm)
2. Skor tertimbang = Skor butir kalikan dengan bobot skor (St)
3. Skor akhir = Jumlah skor tertimbang dibagi 40 (Sa)

.....
Penilai,

(.....)
NIP/NIK



INSTRUMEN SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN

Penilaian Pelaksanaan Pembelajaran
oleh
Kepala Sekolah dan Pengawas

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. Telp. Sekolah	:	_____
g. Alamat e-mail	:	_____
h. Nomor Statistik Sekolah	:	_____
10. Mata Pelajaran /Guru Kelas SD	:	_____
11. Beban Mengajar per Minggu	:	_____ Jam

^{*)}Coret yang tidak perlu

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
I PRAPEMBELAJARAN		
1.	Mempersiapkan siswa untuk belajar	1 2 3 4 5
2.	Melakukan kegiatan apersepsi	1 2 3 4 5
II KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN		
A. Penguasaan materi pelajaran		
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. Pendekatan/strategi pembelajaran		
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
C. Pemanfaatan sumber belajar /media pembelajaran		
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
D. Pembelajaran yang memicu dan memelihara keterlibatan siswa		
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

NO	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
E.	Penilaian proses dan hasil belajar	
19.	Memantau kemajuan belajar selama proses	1 2 3 4 5
20.	Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan)	1 2 3 4 5
F.	Penggunaan bahasa	
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
III	PENUTUP	
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
	Total Skor	

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,

(.....)
NIP/NIK

.....,

Penilai,

(.....)
NIP/NIK



INSTRUMEN SERTIFIKASI GURU BIMBINGAN DAN KONSELING (KONSELOR) DALAM JABATAN

**Penilaian
Pelaksanaan Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling
Oleh Penilai (Asesor)**

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/Madrasah ^{*)} Tempat Tugas	:	
a. Nama	:	
b. Alamat Sekolah	:	
c. Kecamatan	:	
d. Kabupaten/Kota	:	
e. Provinsi	:	
f. No. Telp /Faksimili Sekolah	:	
g. Alamat e-mail	:	
h. Nomor Statistik Sekolah	:	
10. Guru Mata Pelajaran/Guru Kelas/Guru Bimbingan dan Konseling (Konselor)	:	
11. Rasio Guru Bimbingan dan Konseling dengan Siswa	:	1: siswa
12. Beban layanan Bimbingan dan Konseling per minggu:		
a. Klasikal	:	.... jam
b. Layanan Bimbingan dan Konseling lainnya	:	.... jam

^{*)}Coret yang tidak perlu

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 ^{*)} : (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	
	a. Evaluasi proses dan produk (lengkap, kesesuaian antar komponen dalam program)	1 2 3 4 5

NO	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
	b. Analisis dan pengambilan keputusan (tepat dan akurat)	1 2 3 4 5
	c. Tindak lanjut (jelas, realistik, tepat)	1 2 3 4 5
	Total Skor	120

*) 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,

(.....)
NIP/NIK

.....,

Penilai,

(.....)
NIP/NIK



INSTRUMEN SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN

Penilaian dari Atasan dan Pengawas

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. Telp. Sekolah	:	
g. Alamat e-mail	:	
h. Nomor Statistik Sekolah	:	
10. Mata Pelajaran /Guru Kelas SD	:	
11. Beban Mengajar per Minggu	:	Jam

^{*)}Coret yang tidak perlu

LEMBAR PENILAIAN

Petunjuk

Berilah penilaian kompetensi kepribadian dan social 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
Skor Total		.....

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,

(.....)
NIP/NIK

.....
Kepala Sekolah,

(.....)
NIP/NIK



BUKU III

RUBRIK PENILAIAN PORTOFOLIO SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
DAN
DIREKTORAT JENDERAL
PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
2007

RUBRIK PENILAIAN PORTOFOLIO

1. Kualifikasi akademik

Ijazah	Relevansi	Skor
S1 / D4	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
Post Graduate Diploma	Sesuai bidang studi	80
	Tidak sesuai	50
S2	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
S3	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 (mapel)
- ** Untuk mata pelajaran produktif di SMK, bidang keahlian analog dengan rumpun bidang studi S1, S2, atau S3 yang kedua dan seterusnya diperhitungkan dengan skor 25% dari skor yang ditetapkan dalam rubrik ini.

Skor maksimal: jika memiliki S1, S2, dan S3 kependidikan yang relevan:

$$150 + 175 + 200 = 525$$

2. Pendidikan dan Pelatihan

Lama Diklat (Jam Pelatihan)	Internasional		Nasional		Provinsi		Kab/Kota		Kecamatan	
	R	TR	R	TR	R	TR	R	TR	R	TR
> 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 mendukung pelaksanaan tugas profesional guru

TR: tidak relevan; materi diklat tidak mendukung pelaksanaan tugas profesional guru

Skor maksimum (taksiran): 2x pelatihan nasional relevan pola 170 jam, 2x provinsi relevan pola 120 jam, 4x kabupaten/kota relevan pola 20 jam = (2x40) + (2 x 30) + (4 x 15) = 200

3. Pengalaman Mengajar

Masa Kerja Guru	Skor
> 25 tahun	160
23 – 25 tahun	145
20 – 22 tahun	130
17 – 19 tahun	115
14 – 16 tahun	100
11 – 13 tahun	85
8 – 10 tahun	70
5 – 7 tahun	55
2 – 4 tahun	40

Catatan: tugas belajar diperhitungkan dalam pengalaman mengajar

Skor maksimum: 160

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 2. Pemilihan dan pengorganisasian materi ajar 3. Pemilihan sumber /media pembelajaran 4. Skenario atau kegiatan pembelajaran 5. Penilaian hasil belajar	5 10 5 10 10

Catatan: Lima RP/RPP/SP dinilai oleh asesor dengan menggunakan Instrumen Penilaian RPP dan dihitung skor reratanya.

Skor maksimal: jika semua butir aspek mencapai skor maksimum: 40

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)	6. Perumusan tujuan pelayanan	4
	7. Pemilihan dan pengorganisasian materi pelayanan	8
	8. Pemilihan instrumen dan media	8
	9. Strategi pelayanan	8
	10. Waktu dan biaya	4
	11. 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 empat dari 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.

Skor maksimal: jika semua butir aspek mencapai skor maksimum: 40

b. Pelaksanaan Pembelajaran

	Aspek yang dinilai	Skor maks
Mengumpulkan dokumen hasil penilaian oleh kepala sekolah dan/atau pengawas tentang pelaksanaan pembelajaran	1. Prapembelajaran (pengecekan kesiapan kelas dan apersepsi)	20
	2. Kegiatan inti: <ul style="list-style-type: none"> • penguasaan materi • strategi pembelajaran • pemanfaatan media/sumber belajar • evaluasi • penggunaan bahasa 	80
	3. Penutup (refleksi, rangkuman, dan tindak lanjut)	20

Skor maksimal: jika semua butir aspek mencapai skor maksimum: 120

Khusus untuk Guru Bimbingan dan konseling

b. Pelaksanaan Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling

	Aspek yang dinilai	Skor maksimal
Laporan pelaksanaan program pelayanan bimbingan dan konseling	4. Agenda kerja guru bimbingan dan konseling (konselor)	5
	5. Daftar konseli (siswa)	5
	6. Data kebutuhan dan permasalahan konseli	10
	7. Laporan bulanan	5
	8. Laporan semesteran/tahunan	5
	9. Aktivitas pelayanan bimbingan dan konseling:	
	a. Pemahaman (antara lain: sosiometri, kunjungan rumah, catatan anekdot, konferensi kasus.	20
	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
	10. Laporan hasil evaluasi program, proses, dan produk bimbingan dan konseling, serta tindak lanjutnya	15
		120

Skor maksimal: jika semua butir aspek mencapai skor maksimum: 120

5. Penilaian dari atasan dan pengawas

Bukti	Aspek yang dinilai	Skor maks
Dokumen 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

Skor maksimum: jika semua butir aspek mencapai skor maksimum: 10 x 5 = 50

6. Prestasi Akademik

a. Lomba dan karya akademik

Prestasi	Tingkat*	Skor
Bukti juara lomba akademik	Internasional	60
	Nasional	40
	Provinsi	30
	Kabupaten/Kota	20
	Kecamatan	10
Bukti menemukan karya monumental	Pendidikan	60
	Nonpendidikan	40

* *Kejuaraan diambil tingkat yang tertinggi*

b. Pembimbingan kepada teman sejawat / siswa

Jenis Pembimbingan teman sejawat/siswa		Skor
Instruktur		40
Guru Inti/Tutor/Pemandu		20
Pembimbingan siswa dalam berbagai lomba/karya sampai meraih juara	Tingkat Internasional	: 40
	Tingkat Nasional	: 25
	Tingkat Provinsi	: 20
	Tingkat Kabupaten/Kota	: 15
	Tingkat Kecamatan	: 10
Pembimbingan siswa dalam berbagai lomba/karya tidak mencapai juara		5

Skor maksimum (taksiran): 1x lomba akademik nasional, 1 x juara lokal, sebuah karya monumental bidang pendidikan, instruktur : $40 + 20 + 60 + 40 = 160$

7. Karya Pengembangan Profesi

Jenis Dokumen / 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, penulis soal EBTANAS/UN	2 per kegiatan		
d. Modul/Diklat dicetak local (Kab/Kota)	Minimal mencakup materi 1 semester, skor 20		
e. Media/Alat pelajaran	Setiap membuat satu media/alat pelajaran diberi skor 5		
f. Laporan penelitian di bidang pendidikan	Setiap satu laporan diberi skor 10 Sebagai ketua 60% dan anggota 40%		
g. Karya teknologi/seni (TTG, patung, rupa, tari, lukis, sastra, dll)	Setiap karya seni diberi skor 15		

Catatan:

*)Buku publikasi nasional adalah buku ber-ISBN dan ditetapkan oleh BSNP sebagai buku standar; publikasi provinsi adalah buku ber-ISBN; publikasi kab/kota adalah buku yang tidak ber-ISBN.

Skor maksimum (taksiran): 1 buku publikasi kabupaten/kota, 1 artikel dalam jurnal terakreditasi, 2 artikel dalam jurnal tidak terakreditasi, & 2 artikel di koran lokal: $30 + 25 + (2 \times 10) + (2 \times 5) = 85$

8. Keikutsertaan dalam forum ilmiah

Tingkat	Skor	
	Pemakalah	Peserta
Internasional	50	10
Nasional	40	8
Provinsi	30	6
Kabupaten/Kota	20	4
Kecamatan	10	2

Skor maksimal (taksiran): 1x peserta internasional, 1x pemakalah nasional, dan 3x peserta kabupaten/kota: $10 + 40 + (3 \times 4) = 62$

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/ketua jurusan/kepala lab/ kepala bengkel	2
Pembina kegiatan ekstra kurikuler (pramuka, drumband, mading, KIR, dsb.)	1

Skor maksimum (taksiran): 2 tahun pengurus nasional organisasi kependidikan, 2 tahun pengurus organisasi sosial tingkat nasional, mendapat tugas tambahan sebagai wakasek dan kasek masing-masing selama 4 tahun: $(2 \times 7) + (2 \times 5) + (4 \times 2) + (4 \times 4) = 48$

10. Penghargaan yang relevan dengan bidang pendidikan

Tingkat	Skor
Internasional	30
Nasional	20
Provinsi	10
Kabupaten/Kota	5
Melaksanakan tugas di daerah terpencil/tertinggal/bencana/konflik/perbatasan	Setiap tahun 4

*Skor maksimal (taksiran): 1x penghargaan nasional, 3 x penghargaan provinsi:
 $20 + (3 \times 10) = 50$*

SKOR MAKSIMUM PER UNSUR PORTOFOLIO

(Sebagian merupakan skor maksimum fix dan sebagian yang lain skor maksimum taksiran)

NO.	UNSUR PORTOFOLIO GURU	SKOR
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
Jumlah		1500

PENGELOMPOKAN KOMPONEN PORTOFOLIO DAN KETENTUANNYA

A. Unsur Kualifikasi dan Tugas Pokok (*minimal 300 dan semua sub unsur tidak boleh kosong*)

1.	Kualifikasi akademik	525
2.	Pengalaman mengajar	160
3.	Perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran	160
Jumlah		845

B. Unsur Pengembangan Profesi (*minimal 200 dan Guru yang ditugaskan pada daerah khusus minimum 150*)

1.	Pendidikan dan pelatihan	200
2.	Penilaian dari atasan dan pengawas	50
3.	Prestasi akademik	160
4.	Karya pengembangan profesi	85
Jumlah		495

C. Unsur Pendukung Profesi (*tidak boleh nol dan maksimal 100*)

1.	Keikutsertaan dalam forum ilmiah	62
2.	Pengalaman organisasi di bidang kependidikan dan sosial	48
3.	Penghargaan yang relevan dengan bidang pendidikan	50
Jumlah		160

BATAS LULUS: 850 (57% dari perkiraan skor maksimum)

Apabila skor maksimal kualifikasi akademik tidak memperhitungkan ijazah S2 dan S3 (yang pada umumnya guru tidak memiliki), maka batas lulus menjadi:
 $850/1125 \times 100\% = 75,56\%$

TIM PENYUSUN

Prof. Dr. Muchlas Samani (Direktur Ketenagaan Ditjen Dikti)

Prof. Dr. Zamroni (Direktur Profesi Pendidik Ditjen PMPTK)

Prof. Dr. H. A. Mukhadis (Ketua Tim Sertifikasi/UM)

Dr. Ismet Basuki (Sekretaris Tim Sertifikasi/Unesa)

Prof. Dr. Djoko Kustono (Anggota Tim Sertifikasi/UM)

Dr. Badrun Karto Wagiran (Anggota Tim Sertifikasi/UNY)

Drs. Suyud, M.Pd. (Anggota Tim Sertifikasi/UNY)

Dr. Yatim Riyanto (Anggota Tim Sertifikasi/Unesa)

Drs. Sederhana Sembiring, MM. (Direktorat Ketenagaan Ditjen Dikti)

Drs. E. Nurzaman A.M., M.Si, MM (Direktorat Profesi Pendidik)

Dra. Santi Ambarukmi, M.Ed (Direktorat Profesi Pendidik)

Dra. Rahayu Retno Sunarni, M.Pd. (Direktorat Ketenagaan Ditjen Dikti)