



**SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN
TAHUN 2008**

**BUKU 3
PEDOMAN PENYUSUNAN
PORTOFOLIO**

**DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
2008**

**SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN
TAHUN 2008**

- Buku 1 Pedoman Penetapan Peserta
- Buku 2 Pedoman Sertifikasi Guru Dalam Jabatan melalui Penilaian Portofolio
- Buku 3 Pedoman Penyusunan Portofolio
- Buku 4 Pedoman Sertifikasi Guru Dalam Jabatan melalui Penilaian Portofolio - untuk Guru
- Buku 5 Rambu-Rambu Pelaksanaan Pendidikan dan Latihan Profesi Guru (PLPG)
- Buku 6 Pedoman Penyelenggaraan Program Sertifikasi Guru Dalam Jabatan melalui Jalur Pendidikan
- Buku 7 Rambu-Rambu Penyusunan Kurikulum Sertifikasi Guru Dalam Jabatan melalui Jalur Pendidikan

Tim Penyusun

Prof. Dr. Muchlas Samani (Direktur Ketenagaan Ditjen Dikti)
Drs. Ahmad Dasuki, MM, M.Pd. (Direktur Profesi Pendidik Ditjen PMPTK)
Prof. Dr. A. Mukhadis, M.Pd. (Ketua Tim Sertifikasi/UM)
Dr. Ismet Basuki, M.Pd. (Sekretaris Tim Sertifikasi/Unesa)
Prof. Dr. Djoko Kustono, M.Pd. (Anggota Tim Sertifikasi/UM)
Dr. Badrun Karto Wagiran, M.Pd. (Anggota Tim Sertifikasi/UNY)
Drs. Suyud, M.Pd. (Anggota Tim Sertifikasi/UNY)
Dr. Yatim Riyanto, M.Pd. (Anggota Tim Sertifikasi/Unesa)
Dr. Adi Rahmat (Anggota Tim Sertifikasi/UPI)
Drs. Sederhana Sembiring, MM. (Direktorat Ketenagaan Ditjen Dikti)
Drs. E. Nurzaman A.M, M.Si, MM. (Direktorat Profesi Pendidik)
Dra. Santi Ambarrukmi, M.Ed (Direktorat Profesi Pendidik)
Dra. Rahayu Retno Sunarni, M.Pd. (Direktorat Ketenagaan Ditjen Dikti)

Kontributor

Dr. Haris Anwar Syafrudie (UM)
Wardan Suyanto, Ed.D. (UNY)

Penelaah

Prof. Sugeng Mardiyono, Ph.D. (Rektor UNY)
Prof. Dr. Haris Supratno (Rektor UNESA)
Prof. Dr. M. Idris Arief (Rektor UNM)
Prof. Dr. Sunaryo Kartadinata (Rektor UPI)
Prof. Dr. Z. Mawardi Effendi (Rektor UNP)
Prof. Dr. J.L.L. Lombok (Rektor UNIMA)
Dr. P. Wiryono Priyotamtama, SJ. (Rektor USD Yogyakarta)

Penyunting

Dr. Omay Sumarna, M.Si.

Copyright © 2008, Departemen Pendidikan Nasional

Hak cipta dilindungi undang-undang

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

ISBN 978-979-8439-58-2

KATA PENGANTAR

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 Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan mengamanatkan bahwa guru wajib memiliki kualifikasi akademik minimum S1/D4, kompetensi, dan sertifikat pendidik. Sehubungan dengan hal tersebut, Menteri Pendidikan Nasional menetapkan 1) Peraturan Nomor 18 Tahun 2007 tentang Sertifikasi bagi Guru Dalam Jabatan melalui Penilaian Portofolio, 2) Peraturan Nomor 40 Tahun 2007 tentang Sertifikasi bagi Guru dalam Jabatan Melalui Jalur Pendidikan.

Untuk melaksanakan sertifikasi guru pada tahun 2008 yang mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tersebut di atas, disusunlah 7 (tujuh) buah pedoman dan rambu-rambu, yaitu:

Buku 1: Pedoman Penetapan Peserta

Buku 2: Pedoman Sertifikasi Guru Dalam Jabatan Melalui Penilaian Portofolio

Buku 3: Panduan Penyusunan Portofolio

Buku 4: Pedoman Sertifikasi Guru Dalam Jabatan Melalui Penilaian Portofolio - Untuk Guru

Buku 5: Rambu-Rambu Pelaksanaan Pendidikan Dan Latihan Profesi Guru (PLPG)

Buku 6: Pedoman Penyelenggaraan Program Sertifikasi Guru dalam Jabatan Melalui Jalur Pendidikan

Buku 7: Rambu-Rambu Penyusunan Kurikulum Sertifikasi Guru dalam Jabatan Melalui Jalur Pendidikan

Saya mengucapkan terimakasih kepada Tim Sertifikasi Guru yang tergabung dalam Konsorsium Sertifikasi Guru dan pihak lain yang telah berpartisipasi dalam pengembangan Pedoman Sertifikasi Bagi Guru Dalam Jabatan tahun 2008.

Jakarta, Maret 2008
Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi



dr. Fasli Jalal, Ph.D.
NIP 131124234

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
BAGIAN I PANDUAN PENYUSUNAN PORTOFOLIO SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN TAHUN 2008	
A. Pengertian dan Fungsi Portofolio	1
B. Pemetaan Komponen Portofolio dalam Konteks Kompetensi Guru ...	2
C. Penjelasan Komponen Portofolio	3
D. Pengisian Instrumen Portofolio	8
E. Penyusunan Portofolio	9
Contoh Sampul/ <i>Cover</i> Halaman Judul	11
Contoh Daftar Isi	12
Contoh pemberian Kode Dokumen Portofolio	13
BAGIAN II INSTRUMEN PORTOFOLIO SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN ...	15
- IDENTITAS PESERTA	16
- KOMPONEN PORTOFOLIO	17
1. Kualifikasi Akademik	17
2. Pendidikan dan Pelatihan	17
3. Pengalaman Mengajar	18
4. Perencanaan dan Pelaksanaan Pembelajaran	19
5. Penilaian dari Atasan dan Pengawas	20
6. Prestasi Akademik	21
7. Karya Pengembangan Profesi	23
8. Keikutsertaan dalam Forum Ilmiah	26
9. Pengalaman menjadi Pengurus Organisasi di Bidang Kependidikan dan Sosial	26
10. Penghargaan yang relevan dengan bidang pendidikan ..	27
- Format Penilaian Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	29

- Format Penilaian Perencanaan Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling	31
- Format Penilaian Pelaksanaan Pembelajaran	33
- Format Penilaian Pelaksanaan Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling	36
- Penilaian dari Atasan dan Pengawas	39

BAGIAN III RUBRIK PENILAIAN PORTOFOLIO SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN	43
--	-----------

BAGIAN I
PANDUAN PENYUSUNAN PORTOFOLIO
SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN
TAHUN 2008

A. Pengertian dan Fungsi Portofolio

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

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

Fungsi portofolio dalam sertifikasi guru dalam jabatan adalah untuk menilai kompetensi guru sebagai 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, prestasi akademik, dan karya pengembangan profesi.

Secara lebih spesifik dalam kaitan dengan sertifikasi guru, portofolio berfungsi sebagai: (1) wahana guru untuk menampilkan dan/atau membuktikan unjuk kerjanya yang meliputi produktivitas, kualitas, dan relevansi melalui karya-karya utama dan pendukung; (2) informasi/data

dalam memberikan pertimbangan tingkat kelayakan kompetensi seorang guru, bila dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan; (3) dasar menentukan kelulusan seorang guru yang mengikuti sertifikasi (layak mendapatkan sertifikat pendidikan atau belum); dan (4) dasar memberikan rekomendasi bagi peserta yang belum lulus untuk menentukan kegiatan lanjutan sebagai representasi kegiatan pembinaan dan pemberdayaan guru.

B. Pemetaan Komponen Portofolio dalam Konteks Kompetensi Guru

Penilaian portofolio guru adalah penilaian terhadap kumpulan dokumen yang mencerminkan rekam jejak prestasi guru dalam menjalankan tugasnya sebagai agen pembelajaran, sebagai dasar untuk menentukan tingkat profesionalitas guru yang bersangkutan. Portofolio guru terdiri atas 10 komponen, yaitu: (1) kualifikasi akademik, (2) pendidikan dan pelatihan, (3) pengalaman mengajar, (4) perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran, (5) penilaian dari atasan dan pengawas, (6) prestasi akademik, (7) karya pengembangan profesi, (8) keikutsertaan dalam forum ilmiah, (9) pengalaman organisasi di bidang kependidikan dan sosial, dan (10) penghargaan yang relevan dengan bidang pendidikan.

Sepuluh komponen portofolio merupakan refleksi dari empat kompetensi guru. Setiap komponen portofolio dapat memberikan gambaran satu atau lebih kompetensi guru peserta sertifikasi, dan secara akumulatif dari sebagian atau keseluruhan komponen portofolio merefleksikan keempat kompetensi guru yang bersangkutan. Pemetaan kesepuluh komponen portofolio dalam konteks kompetensi guru disajikan dalam Tabel 1.

Tabel 1 Pemetaan Komponen Portofolio dalam konteks Kompetensi Guru

No.	Komponen Portofolio (Sesuai Permendiknas No. 18 Tahun 2007)	Kompetensi Guru			
		Ped	Kepr	Sos	Prof
1.	Kualifikasi Akademik	√			√
2.	Pendidikan dan Pelatihan	√			√
3.	Pengalaman Mengajar	√	√	√	√
4.	Perencanaan dan Pelaksanaan Pembelajaran	√			√
5.	Penilaian dari Atasan dan Pengawas		√	√	
6.	Prestasi Akademik	√		√	√
7.	Karya Pengembangan Profesi	√			√
8.	Keikutsertaan dalam Forum Ilmiah			√	√
9.	Pengalaman Menjadi Pengurus Organisasi di Bidang Kependidikan dan Sosial		√	√	
10.	Penghargaan yang Relevan dengan Bidang Pendidikan	√	√		√

C. Penjelasan Komponen Portofolio

- Kualifikasi akademik** adalah ijazah pendidikan tinggi yang dimiliki oleh guru pada saat yang bersangkutan mengikuti sertifikasi, baik pendidikan gelar (S1, S2, atau S3) maupun nongelar (D-IV), baik di dalam maupun di luar negeri. Bukti fisik kualifikasi akademik berupa ijazah atau sertifikat diploma.
- Pendidikan dan Pelatihan** adalah kegiatan pendidikan dan pelatihan yang pernah diikuti oleh guru dalam rangka pengembangan dan/atau peningkatan kompetensi selama melaksanakan tugas sebagai pendidik, baik pada tingkat kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nasional, maupun internasional. Workshop/lokakarya yang sekurang-kurangnya dilaksanakan 8 jam dan menghasilkan karya dapat dikategorikan ke dalam komponen ini. Bukti fisik komponen pendidikan dan pelatihan ini berupa sertifikat atau piagam yang dikeluarkan oleh lembaga penyelenggara. Bukti fisik untuk workshop/lokakarya berupa sertifikat/piagam disertai hasil karya. Apabila sertifikat workshop/lokakarya tidak mencantumkan lama waktu pelaksanaan dan hasil karya dikategorikan sebagai forum ilmiah

- Pengalaman mengajar** adalah masa kerja sebagai guru pada jenjang, jenis, dan satuan pendidikan formal tertentu. Bukti fisik dari komponen pengalaman mengajar ini berupa surat keputusan, surat tugas, atau surat keterangan yang dilengkapi dengan bukti lain yang relevan dari lembaga yang berwenang (pemerintah, yayasan, sekolah, dan/atau kelompok masyarakat penyelenggara pendidikan).

4. Perencanaan dan Pelaksanaan Pembelajaran

Perencanaan pembelajaran adalah persiapan pembelajaran yang akan dilaksanakan untuk satu topik atau kompetensi tertentu. Perencanaan pembelajaran sekurang-kurangnya memuat perumusan tujuan/kompetensi, pemilihan dan pengorganisasian materi, pemilihan sumber/media pembelajaran, skenario pembelajaran, dan penilaian proses dan hasil belajar. Bukti fisik perencanaan pembelajaran berupa dokumen perencanaan pembelajaran (RPP/RP/SP) hasil karya guru yang bersangkutan sebanyak lima satuan yang berbeda. Dokumen ini dinilai oleh asesor dengan menggunakan format yang terdapat dalam Bagian II.

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 program pelayanan bimbingan dan konseling berupa dokumen program pelayanan bimbingan pendidikan/belajar, karier, pribadi, sosial, dan akhlak mulia/budi pekerti yang dibuat oleh guru BK yang bersangkutan. Dokumen ini dinilai oleh asesor dengan menggunakan format yang tercantum dalam Bagian II.

Pelaksanaan pembelajaran adalah kinerja guru dalam melaksanakan pembelajaran di kelas. Kinerja guru tersebut meliputi tahapan pra pembelajaran (pengecekan kesiapan kelas dan apersepsi), kegiatan inti (penguasaan materi, strategi pembelajaran, pemanfaatan media/sumber belajar, evaluasi, penggunaan bahasa), dan penutup (refleksi, rangkuman, dan tindak lanjut). Bukti fisik pelaksanaan pembelajaran

berupa dokumen hasil penilaian oleh kepala sekolah dan/atau pengawas terhadap kinerja guru dalam melaksanakan pembelajaran di kelas. Penilaian tersebut menggunakan format yang tercantum dalam Bagian II.

Khusus untuk guru bimbingan dan konseling, komponen **pelaksanaan pembelajaran** yang dimaksud adalah kinerja guru bimbingan dan konseling 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, laboran semesteran/tahunan, aktivitas pelayanan bimbingan dan konseling (pemahaman, pelayanan langsung, pelayanan tidak langsung) dan laboran hasil evaluasi program bimbingan dan konseling. Bukti fisik pelaksanaan pembelajaran (khusus guru bimbingan konseling) berupa fotokopi rekaman/dokumen laporan kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling yang dibuat oleh guru yang bersangkutan. Dokumen ini dinilai oleh asesor dengan menggunakan format penilaian yang tercantum dalam Bagian II.

5. **Penilaian dari atasan dan pengawas** adalah penilaian atasan terhadap kompetensi kepribadian dan sosial. Aspek yang dinilai meliputi (1) ketaatan menjalankan ajaran agama, (2) tanggung jawab, (3) kejujuran, (4) kedisiplinan, (5) keteladanan, (6) etos kerja, (7) inovasi dan kreativitas, (8) kemampuan menerima kritik dan saran, (9) kemampuan berkomunikasi, dan (10) kemampuan bekerjasama. Penilaian dilakukan dengan Format Penilaian Atasan yang tercantum pada Bagian II halaman 41-43.
6. **Prestasi akademik** adalah prestasi yang dicapai guru dalam pelaksanaan tugasnya sebagai agen pembelajaran yang mendapat pengakuan dari lembaga/panitia penyelenggara, baik tingkat kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nasional, maupun internasional. Komponen ini meliputi lomba dan karya akademik (juara lomba atau penemuan karya monumental di bidang pendidikan atau nonkependidikan), sertifikat keahlian/keterampilan tertentu pada guru SMK dan guru olahraga,

pembimbingan teman sejawat (instruktur, guru inti, tutor, pamong PPL calon guru), dan pembimbingan siswa kegiatan ekstra kurikuler (pramuka, drumband, mading, karya ilmiah remaja-KIR, dan kegiatan ekstra kurikuler lainnya). Bukti fisik komponen ini berupa sertifikat, piagam, atau surat keterangan disertai bukti relevan yang dikeluarkan oleh lembaga/panitia penyelenggara.

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

Bukti fisik karya pengembangan profesi berupa sertifikat/piagam/surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang disertai dengan bukti fisik yang dapat berupa buku, artikel, deskripsi dan/atau foto hasil karya, laporan penelitian, dan bukti fisik lain yang relevan.

8. **Keikutsertaan dalam forum ilmiah** adalah partisipasi guru dalam forum ilmiah (seminar, semiloka, simposium, sarasehan, diskusi panel) pada tingkat kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nasional¹, atau internasional, baik sebagai nara sumber/pemakalah maupun sebagai peserta. Bukti fisik keikutsertaan dalam forum ilmiah berupa makalah

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

dan sertifikat/piagam bagi nara sumber/pemakalah, dan sertifikat/piagam bagi peserta.

9. **Pengalaman organisasi di bidang kependidikan dan sosial** adalah keikutsertaan guru menjadi *pengurus* organisasi kependidikan atau organisasi sosial pada tingkat desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota, propinsi, nasional, atau internasional, dan/atau mendapat tugas tambahan. Pengurus organisasi di bidang kependidikan antara lain: pengurus Forum Komunikasi Kepala Sekolah (FKKS), Forum Kelompok Kerja Guru (FKKG), Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), Ikatan Sarjana Pendidikan Indonesia (ISPI), Himpunan Evaluasi Pendidikan Indonesia (HEPI), Asosiasi Bimbingan dan Konseling Indonesia (ABKIN), 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 (takmir masjid, pembina gereja, dll). Mendapat tugas tambahan antara lain: kepala sekolah, wakil kepala sekolah, kepala urusan, ketua jurusan, ketua program keahlian, kepala laboratorium, kepala bengkel, kepala studio, kepala klinik rehabilitasi, wali kelas, dan lain-lain. Bukti fisik komponen ini adalah foto kopi surat keputusan atau surat keterangan.
10. **Penghargaan yang relevan dengan bidang pendidikan** adalah penghargaan yang diperoleh guru atas dedikasinya dalam pelaksanaan tugas sebagai agen pembelajaran dan memenuhi kriteria kuantitatif (lama waktu, hasil, lokasi/geografis), dan kualitatif (komitmen, etos kerja), baik pada tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, maupun internasional. Penghargaan yang relevan dengan bidang pendidikan antara lain tingkat nasional: Satyalencana Karya Satya 10 Tahun, 20 Tahun, dan 30 Tahun; tingkat propinsi/kabupaten/kota/kecamatan: penghargaan guru favorit/guru inovatif, dan penghargaan lain sesuai dengan kekhasan daerah/penyelenggara. Bukti fisik komponen ini berupa sertifikat, piagam, atau surat keterangan yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang.

D. 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 memuat nama komponen dan nomor halaman.
3. **Dokumen portofolio.** Dokumen portofolio ini memuat sepuluh komponen portofolio yang disajikan dalam bentuk tabel. Peserta sertifikasi mengisi tabel tersebut dengan cara menuliskan jenis dokumen portofolio sesuai dengan pengelompokan komponen yang dimiliki secara jujur dan bertanggung jawab. Peserta harus melampirkan bukti fisik berupa dokumen dan/atau hasil karya sesuai dengan yang dituliskan dalam tabel. Dokumen yang berupa sertifikat/piagam/surat keterangan dapat dalam bentuk foto kopi yang telah dilegalisasi oleh atasan. Foto kopi ijazah/akta mengajar harus dilegalisasi oleh perguruan tinggi yang bersangkutan. Untuk foto kopi ijazah luar negeri harus disertai foto kopi surat keterangan akreditasi yang dilegalisasi oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
4. **Penutup.** Komponen penutup ini berisi pernyataan peserta sertifikasi guru tentang jaminan keaslian dokumen portofolio dan tidak melanggar etika profesi dalam membuat dan atau memperolehnya. Pernyataan tersebut juga berisi kesanggupan menerima sanksi atas pelanggaran yang terkait dengan hak cipta, apabila di kemudian hari terbukti melakukan pelanggaran.

E. Penyusunan Portofolio

Bukti fisik atau dokumen portofolio disusun dengan urutan sebagai berikut.

1. Halaman sampul
2. Daftar isi
3. Instrumen portofolio, yang meliputi: (a) identitas peserta dan pengesahan, dan (b) komponen portofolio yang telah diisi.
4. Bukti fisik atau 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. Bukti fisik yang dilampirkan untuk komponen 2 (pendidikan dan pelatihan) dan komponen 8 (keikutsertaan dalam forum ilmiah) adalah sertifikat/piagam asli dan foto kopi yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.
3. Setiap bukti diberi kode di pojok kanan atas, sesuai dengan penomoran pada instrumen portofolio (contoh terlampir).

4. Setiap pergantian komponen portofolio diberi lembar tabel komponen yang sesuai dengan kertas berwarna sekaligus sebagai kertas pembatas
5. Dokumen portofolio dibendel (dijilid) dan dibuat rangkap dua. Pada bendel pertama, bukti fisik untuk komponen 2 dan komponen 8 berupa sertifikat/piagam asli, sedangkan bukti fisik pada bendel kedua semua foto kopi yang sudah dilegalisasi oleh atasan langsung.

Contoh Sampul/Cover Dokumen Portofolio



DOKUMEN PORTOFOLIO

Disusun

Oleh:

(NAMA GURU)

(NAMA SEKOLAH)

(KABUPATEN/KOTA)

(PROVINSI)

2008

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 .....	...

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.	S2	Universitas Negeri Malang	PPs	Pendidikan Matematika	2006	
d.	S3					

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

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 *)	TAHUN	SKOR (diisi penilai)
1)	Satyalencana Karya Satya 10 Tahun	Presiden RI	Nasional	1993	
2)	Guru Favorit Tahun 2006	Kepala Dinas Pendidikan Kab Kebumen	Kabupaten	2006	
3)	Dst.				

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

BAGIAN II
INSTRUMEN PORTOFOLIO
SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN

IDENTITAS PESERTA

1.	Nama (lengkap dengan gelar akademik)	:	
2.	NUPTK	:	
3.	Nomor Peserta	:	
4.	NIP/NIK	:	
5.	Pangkat/Golongan	:	
6.	Jenis Kelamin	:	L/P ^{*)}
7.	Tempat, tgl lahir	:	
8.	Pendidikan Terakhir	:	
9.	Akta Mengajar	:	Memiliki/Tidak Memiliki ^{*)}
10.	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	:	
11.	Mata Pelajaran/Guru Kelas TK/TKLB/SD/SDLB*)	:	
12.	Beban Mengajar per Minggu	:	Jam

^{*)}Ditulis nama mapel yang terdaftar pada buku panduan (Buku 4)

^{*)}Coret yang tidak perlu

....., 2008

Pengawas, NIP	Mengetahui: Kepala Sekolah, NIP/NIK.	Penyusun, NIP/NIK.
-------------------------------------	--	---

KOMPONEN PORTOFOLIO

1. Kualifikasi akademik

Tuliskan riwayat pendidikan tinggi Bapak/Ibu pada tabel berikut.

NO.	JENJANG	PERG. TINGGI	FAKULTAS	JURUSAN/ PRODI	TAHUN LULUS	SKOR (diisi penilai)
a.	D4					
b.	S1					
c.	S2					
d.	S3					

Catatan:

- Jika mempunyai S1, D4, S2 atau S3 lebih dari satu agar dituliskan semua
- Lampirkan foto kopi ijazah yang tertulis pada tabel tersebut yang telah dilegalisasi oleh perguruan tinggi yang bersangkutan. Untuk foto kopi ijazah luar negeri harus disertai foto kopi surat keterangan akreditasi yang dilegalisasi oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Dalam kasus tertentu seorang guru bertugas di daerah yang jauh (di luar provinsi) dari tempat asal perguruan tinggi, foto copy ijazah dapat dilegalisasi oleh kepala sekolah dan kepala dinas kabupaten/kota.

2. Pendidikan dan Pelatihan

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

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

Catatan:

Lampirkan sertifikat, piagam, atau sejenisnya yang asli untuk bendel pertama dan foto kopi yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung untuk bendel kedua.

3. Pengalaman Mengajar

Tuliskan pengalaman mengajar Bapak/Ibu pada tabel berikut.

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

Catatan:

Lampirkan 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.

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

Catatan:

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

Kumulatif lama memberikan layanan: 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 hasil karya sendiri yang tertulis dalam tabel yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.

Khusus untuk Guru Bimbingan dan Konseling

a. Perencanaan Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling

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

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

Catatan:

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

b. Pelaksanaan Pembelajaran

Bukti fisik yang dilampirkan berupa 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, laboran 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	PENYELENGGARA	SKOR (diisi penilai)
1)					
2)					
3)					
4)					
5)	Dst.				

Catatan:

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

b. Sertifikat Keahlian/Keterampilan

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

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

Catatan:

*)Termasuk sertifikat asesor uji kompetensi keahlian/keterampilan

**)Ditulisakan internasional, nasional, atau regional

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

c. Pembimbingan teman sejawat

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

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

Catatan:

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

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

d. Pembimbingan siswa

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

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

Catatan:

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

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)	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.

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

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

b. Penelitian

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

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

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

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

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

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

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

d. Media dan Alat Pembelajaran

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

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

Catatan:

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

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

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

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

Catatan:

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

8. Keikutsertaan dalam forum ilmiah

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

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

Catatan:

*) Kolom peran diisi pemakalah, atau peserta sesuai sertifikat

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

9. Pengalaman menjadi pengurus organisasi di bidang kependidikan dan sosial

a. Pengalaman Organisasi

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

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

Catatan:

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

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

b. Pengalaman Mendapat Tugas Tambahan

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

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

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.

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

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

b. Penugasan Di Daerah Khusus

Apabila 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 TH s/d TH)	SKOR (diisi penilai)
1)				
2)				
3)				
4)	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.

....., 2008

Peserta sertifikasi,



(.....)



**INSTRUMEN
SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN**

Penilaian
Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Oleh Penilai (Asesor)

IDENTITAS PESERTA

1.	Nama (lengkap dengan gelar akademik)	:	_____
2.	NUPTK	:	_____
3.	Nomor Peserta	:	_____
4.	NIP/NIK	:	_____
5.	Pangkat/Golongan	:	_____
6.	Jenis Kelamin	:	L/P ^{*)}
7.	Tempat, tgl lahir	:	_____
8.	Pendidikan Terakhir	:	_____
9.	Akta Mengajar	:	Memiliki/Tidak Memiliki*)
10.	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	:	_____
11.	Mata Pelajaran/Guru Kelas SD*)	:	_____
12.	Beban Mengajar per Minggu	:	_____ Jam

*)Ditulis nama mapel yang terdaftar pada buku panduan

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

.....,

Penilai,

(.....)

NIP/NIK



**INSTRUMEN
SERTIFIKASI GURU BIMBINGAN DAN KONSELING
DALAM JABATAN**

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

IDENTITAS PESERTA

1. Nama (lengkap dengan gelar akademik)	:	_____
2. NUPTK	:	_____
3. Nomor Peserta	:	_____
4. NIP/NIK	:	_____
5. Pangkat/Golongan	:	_____
6. Jenis Kelamin	:	L/P ¹⁾
7. Tempat, tgl lahir	:	_____
8. Pendidikan Terakhir	:	_____
9. Akta Mengajar	:	Memiliki/Tidak Memiliki ¹⁾
10. Sekolah/Madrasah ¹⁾ 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	:	_____
11. Guru Mata Pelajaran/Guru Kelas/Guru Bimbingan dan Konseling	:	_____
12. Rasio Guru Bimbingan dan Konseling dengan Siswa	:	1: siswa
13. Beban layanan Bimbingan dan Konseling per minggu:	:	_____
a. Klasikal	:	.... jam
b. Layanan Bimbingan dan Konseling lainnya	:	.... jam

¹⁾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. NUPTK	:	_____
3. Nomor Peserta	:	_____
4. NIP/NIK	:	_____
5. Pangkat/Golongan	:	_____
6. Jenis Kelamin	:	L/P ¹⁾
7. Tempat, tgl lahir	:	_____
8. Pendidikan Terakhir	:	_____
9. Akta Mengajar	:	Memiliki/Tidak Memiliki ¹⁾
10. Sekolah Tempat Tugas	:	_____
i. Nama	:	_____
j. Alamat Sekolah	:	_____
k. Kecamatan	:	_____
l. Kabupaten/Kota	:	_____
m. Provinsi	:	_____
n. No. Telp. Sekolah	:	_____
o. Alamat e-mail	:	_____
p. Nomor Statistik Sekolah	:	_____
11. Mata Pelajaran/Guru Kelas SD*)	:	_____
12. Beban Mengajar per Minggu	:	_____ Jam

*)Ditulis nama mapel yang terdaftar pada buku panduan

¹⁾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

NO	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
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
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, Penilai,
 (.....)
 NIP/NIK NIP/NIK



INSTRUMEN SERTIFIKASI GURU BIMBINGAN DAN KONSELING DALAM JABATAN

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

IDENTITAS PESERTA

1.	Nama (lengkap dengan gelar akademik)	:	_____
2.	NUPTK	:	_____
3.	Nomor Peserta	:	_____
4.	NIP/NIK	:	_____
5.	Pangkat/Golongan	:	_____
6.	Jenis Kelamin	:	L/P ^{*)}
7.	Tempat, tgl lahir	:	_____
8.	Pendidikan Terakhir	:	_____
9.	Akta Mengajar	:	Memiliki/Tidak Memiliki ^{*)}
10.	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	:	_____
11.	Guru Mata Pelajaran/Guru Kelas/Guru Bimbingan dan Konseling	:	_____
12.	Rasio Guru Bimbingan dan Konseling dengan Siswa	:	1: siswa
13.	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 (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 konseling	1 2 3 4 5
	a. Hasil amatan langsung guru BK	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 ¹⁾ : (isi sesuai berkas)	1 2 3 4 5
	5) Bimbingan kelompok/klasikal ²⁾ : (isi sesuai berkas)	1 2 3 4 5
	6) Bimbingan kelompok/klasikal ³⁾ : (isi sesuai berkas)	1 2 3 4 5
	7) Bimbingan kelompok/klasikal ⁴⁾ : (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	1 2 3 4 5

NO	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
	bermakna)	
	3) (lengkap dan bermakna)	1 2 3 4 5
7	Laporan hasil evaluasi program bimbingan dan konseling serta tindak lanjutnya	
	a. Evaluasi proses dan produk (lengkap, kesesuaian antar komponen dalam program)	1 2 3 4 5
	b. Analisis dan pengambilan keputusan (tepat dan akurat)	1 2 3 4 5
	c. Tindak lanjut (jelas, 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. NUPTK	:	_____
3. Nomor Peserta	:	_____
4. NIP/NIK	:	_____
5. Pangkat/Golongan	:	_____
6. Jenis Kelamin	:	L/P ^{*)}
7. Tempat, tgl lahir	:	_____
8. Pendidikan Terakhir	:	_____
9. Akta Mengajar	:	Memiliki/Tidak Memiliki ^{*)}
10. 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	:	_____
11. Mata Pelajaran/Guru Kelas SD*)	:	_____
12. Beban Mengajar per Minggu	:	Jam

^{*)}Ditulis nama mapel yang terdaftar pada buku panduan

^{*)}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,

.....,
Kepala Sekolah,

(.....)
NIP/NIK

(.....)
NIP/NIK

BAGIAN III

RUBRIK PENILAIAN PORTOFOLIO
SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN

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
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 (mata pelajaran)

Skor S1, S2, atau S3 yang kedua dan seterusnya diakui sebesar 25% dari skor yang ditetapkan dalam rubrik ini.

2. Pendidikan dan Pelatihan

Lama Diklat (Jam Pelatihan)	Internasional		Nasional		Provinsi		Kab/Kota		Kecamatan	
	R	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

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

3. Pengalaman Mengajar

Masa Kerja Guru	Skor
> 25 tahun	190
23 - 25 tahun	175
20 - 22 tahun	160
17 - 19 tahun	145
14 - 16 tahun	130
11 - 13 tahun	115
8 - 10 tahun	100
5 - 7 tahun	85

Catatan: tugas belajar diperhitungkan dalam pengalaman mengajar

4. Perencanaan dan Pelaksanaan Pembelajaran

a. Perencanaan Pembelajaran

	Aspek yang dinilai	Skor maks
	Mengumpulkan 5 buah RP/RPP/SP yang berbeda	<ol style="list-style-type: none"> Perumusan tujuan pembelajaran Pemilihan dan pengorganisasian materi ajar Pemilihan sumber /media pembelajaran Skenario atau kegiatan pembelajaran Penilaian hasil belajar	5 10 5 10 10

Catatan:

Lima RP/RPP/SP dinilai oleh asesor dengan menggunakan Instrumen Penilaian RPP (halaman 31-32) dan dihitung skor reratanya.

Khusus untuk Guru Bimbingan dan Konseling

a. Perencanaan Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling

	Aspek yang dinilai	Bobot Skor
	Mengumpulkan 5 buah Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling (PPBK)	<ol style="list-style-type: none"> Perumusan tujuan pelayanan Pemilihan dan pengorganisasian materi pelayanan Pemilihan instrumen dan media Strategi pelayanan Waktu dan biaya Rencana evaluasi dan tindak lanjut	4 8 8 8 4 4
Mengumpulkan program semesteran dan program tahunan	<ol style="list-style-type: none"> Program semesteran bimbingan dan konseling Program tahunan bimbingan dan konseling 	<p>2</p> <p>2</p>
Jumlah Skor		40

Catatan:

Kumpulkan lima buah Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling (PPBK) yang mencakup bidang (1) pendidikan/belajar, (2) karier, (3) pribadi, (4) sosial, (5) akhlak mulia/budi pekerti.

RPPBK dinilai oleh asesor dengan menggunakan Instrumen Penilaian RPPBK (halaman 33-34) dan dihitung skor reratanya.

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)	10
	2. Kegiatan inti: <ul style="list-style-type: none"> • penguasaan materi • strategi pembelajaran • pemanfaatan media/sumber belajar • evaluasi • penggunaan bahasa 	100
	3. Penutup (refleksi, rangkuman, dan tindak lanjut)	10

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	1. Agenda kerja guru bimbingan dan konseling	5
	2. Daftar konseli (siswa)	5
	3. Data kebutuhan dan permasalahan konseli	10
	4. Laporan bulanan	5
	5. Laporan semesteran/tahunan	5
	6. Aktivitas pelayanan bimbingan dan konseling:	
	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, referal	40
	c. Pelayanan tidak langsung (antara lain: papan bimbingan, kotak masalah, bibliokonseling, audiovisual,	15

	audio, media cetak: liflet, buku saku	
	7. Laporan hasil evaluasi program, proses, dan produk bimbingan dan konseling, serta tindak lanjutnya	15
		120

Laporan Pelaksanaan Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling dinilai oleh asesor dengan menggunakan Instrumen Penilaian sebagaimana tercantum pada halaman 38-40.

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

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
Sertifikat keahlian/keterampilan (Guru SMK, Guru OR)	Internasional	30
	Nasional	20
	Regional	10
Bukti menemukan karya monumental	Pendidikan	60
	Nonpendidikan	40

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

b. Pembimbingan kepada teman sejawat / siswa

Jenis Pembimbingan teman sejawat/ siswa	Skor
Instruktur	Tingkat Nasional : 40 per kegiatan Tingkat Provinsi : 30 per kegiatan Tingkat Kab/Kota : 20 per kegiatan
Guru Inti/Tutor/Pemandu	20 per periode kegiatan
Pamong PPL calon guru	1 - 4 orang per semester : 10 5 - 8 orang per semester : 15 Lebih dari 8 orang per semester: 20
Pembimbingan siswa dalam berbagai lomba/karya sampai meraih juara	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 per kegiatan

Catatan:

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

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/UASDA		2 per kegiatan	
d. Modul/Diktat dicetak local (Kab/Kota)	Minimal mencakup materi 1 semester, skor 20		
e. Media/Alat pembelajaran	Setiap membuat satu media/alat pembelajaran diberi skor 5		
f. Laporan penelitian di bidang pendidikan	Setiap satu laporan diberi skor maksimal 15**) Sebagai ketua 60% dan anggota 40%		
g. Karya teknologi (TTG) dan karya seni	Setiap karya diberi skor maksimal 15***)		

Jenis Dokumen / Karya	Publikasi	Skor	
		Relevan	Tidak relevan
(patung, kriya, lukis, sastra, musik, tari, dll)			

Catatan:

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

***) Penskoran mempertimbangkan kualitas laporan yang meliputi aspek masalah, telaah teoretik, metode, hasil, dan tata tulis ilmiah.

****) Penskoran mempertimbangkan kualitas, karya teknologi mempertimbangkan manfaat, dan karya seni mempertimbangkan estetika.

8. Keikutsertaan dalam forum ilmiah

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

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

9. Pengalaman menjadi pengurus organisasi di bidang kependidikan dan sosial

a. Pengurus organisasi di bidang kependidikan dan sosial

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

b. Tugas Tambahan

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

10. Penghargaan yang relevan dengan bidang pendidikan

Tingkat	Skor
Internasional	30
Nasional	20
Provinsi	10
Kabupaten/Kota	5
Melaksanakan tugas di daerah khusus*)	Setiap tahun 10

*) Daerah khusus adalah daerah yang terpencil atau terbelakang; daerah dengan kondisi masyarakat adat yang terpencil; daerah perbatasan dengan negara lain; daerah yang mengalami bencana alam, bencana sosial, atau daerah yang berada dalam keadaan darurat lain.

KETENTUAN KELULUSAN

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

A. Unsur Kualifikasi dan Tugas Pokok

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

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

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

B. Unsur Pengembangan Profesi

Unsur pengembangan profesi terdiri atas empat komponen, yaitu:

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

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

C. Unsur Pendukung Profesi

Unsur pendukung profesi terdiri atas tiga komponen, yaitu:

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

Total skor unsur C tidak boleh nol.