

SALINAN

LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL

NOMOR 35 TAHUN 2010 TANGGAL 1 DESEMBER 2010

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL GURU DAN ANGKA KREDITNYA

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil dan Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil antara lain dinyatakan bahwa untuk meningkatkan profesionalisme dan pembinaan karir Pegawai Negeri Sipil perlu ditetapkan aturan tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri.
2. Sebagai petunjuk pelaksanaan aturan tersebut telah ditetapkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya dan Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara, Nomor 14 Tahun 2010 dan Nomor 03/V/PB/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.
3. Petunjuk teknis ini mengatur hal-hal yang berkenaan dengan pengangkatan, penugasan dan pengaturan tugas guru, penilaian dan penetapan angka kredit, kenaikan pangkat dan jabatan, pembebasan sementara, serta pengangkatan kembali dan pemberhentian dari jabatan fungsional guru.

B. TUJUAN

Petunjuk teknis pelaksanaan jabatan fungsional guru dan angka kreditnya ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman bagi guru, pengelola pendidikan, tim penilai, dan pihak lain yang berkepentingan dalam melaksanakan jabatan fungsional guru dan angka kreditnya.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup petunjuk teknis pelaksanaan jabatan fungsional guru dan angka kreditnya meliputi tugas utama guru, pembagian tugas guru, pengangkatan, penilaian dan penetapan angka kredit, kenaikan pangkat/jabatan, pembebasan sementara, pengangkatan kembali, dan pemberhentian dari jabatan guru sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya dan Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara, Nomor 14 Tahun 2010 dan Nomor 03/V/PB/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.

Petunjuk Teknis ini diberlakukan secara khusus untuk guru pegawai negeri sipil yang berkedudukan sebagai tenaga fungsional pada jenjang pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang diangkat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

D. PENGERTIAN

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan fungsional guru adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.
2. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.
3. Guru dengan tugas tambahan adalah guru yang ditugaskan sebagai kepala sekolah/madrasah, wakil kepala sekolah/madrasah, kepala perpustakaan sekolah/madrasah, kepala laboratorium/bengkel sekolah/madrasah, atau ketua program keahlian/program studi.
4. Kegiatan pembelajaran adalah kegiatan guru dalam menyusun rencana pembelajaran, melaksanakan pembelajaran yang bermutu, menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran, menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan terhadap peserta didik.

5. Kegiatan bimbingan adalah kegiatan guru dalam menyusun rencana bimbingan, melaksanakan bimbingan, mengevaluasi proses dan hasil bimbingan, serta melakukan perbaikan tindak lanjut bimbingan dengan memanfaatkan hasil evaluasi.
6. Pengembangan keprofesian berkelanjutan adalah pengembangan kompetensi guru yang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan, bertahap, berkelanjutan untuk meningkatkan profesionalismenya.
7. Tim Penilai Jabatan Fungsional Guru adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dan bertugas menilai prestasi kerja guru.
8. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang guru dalam rangka pembinaan karir kepangkatan dan jabatannya.
9. Penilaian kinerja guru adalah penilaian dari tiap butir kegiatan tugas utama guru dalam rangka pembinaan karir kepangkatan dan jabatannya.
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.
11. Program induksi adalah kegiatan orientasi, pelatihan di tempat kerja, pengembangan, dan praktik pemecahan berbagai permasalahan dalam proses pembelajaran/pembimbingan bagi guru pemula pada sekolah/madrasah di tempat tugasnya.
12. Penjaminan mutu pendidikan adalah kegiatan sistemik dan terpadu oleh satuan atau program pendidikan, penyelenggara satuan atau program pendidikan, pemerintah daerah, pemerintah, dan masyarakat untuk menaikkan tingkat kecerdasan kehidupan bangsa melalui pendidikan.
13. Sistem paket adalah penilaian secara utuh terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran, evaluasi dan penilaian, analisis hasil penilaian dan pelaksanaan tindak lanjut hasil penilaian, tugas tambahan, atau tugas lain tertentu yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah.
14. Diklat fungsional adalah kegiatan guru dalam mengikuti pendidikan atau pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan keprofesian guru yang bersangkutan dalam kurun waktu tertentu.
15. Kegiatan kolektif guru adalah kegiatan guru dalam mengikuti kegiatan pertemuan ilmiah atau mengikuti kegiatan bersama yang dilakukan guru baik di sekolah maupun di luar sekolah (seperti KKG/MGMP) dan bertujuan untuk meningkatkan keprofesian guru yang bersangkutan.
16. Orientasi dan mobilitas adalah mata pelajaran pada SLB/SDLB bagian tunanetra yaitu suatu proses pemanfaatan/penggunaan indera yang masih berfungsi untuk menentukan posisi dari suatu hubungan dengan sekitarnya

yang memberikan kemampuan bergerak dari 1 (satu) tempat ke tempat lain yang diinginkan secara cepat, tepat, dan aman.

17. Bimbingan dan konseling adalah pelayanan bantuan untuk peserta didik, baik secara perorangan maupun kelompok, agar mampu mandiri dan berkembang secara optimal, dalam bidang bimbingan pribadi, bimbingan sosial, bimbingan belajar dan bimbingan karir, melalui berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung berdasarkan norma-norma yang berlaku.
18. Kelompok kerja guru (KKG), musyawarah guru mata pelajaran (MGMP) atau musyawarah guru bimbingan dan konseling (MGBK) adalah wadah kegiatan guru kelas, guru mata pelajaran sejenis atau guru bimbingan dan konseling dalam usaha meningkatkan kemampuan profesional guru di bawah bimbingan guru inti dan bersifat mandiri.
19. Kinerja guru adalah hasil penilaian terhadap proses dan hasil kerja yang dicapai guru dalam melaksanakan tugasnya.
20. Pendidikan dan pelatihan fungsional adalah upaya peningkatan kompetensi guru dan/atau pementapan wawasan, pengetahuan, sikap, nilai, dan keterampilan yang sesuai dengan profesi guru yang bermanfaat dalam pelaksanaan tugas guru melalui lembaga yang memiliki izin penyelenggaraan dari instansi yang berwenang.
21. Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan di luar jam pelajaran biasa (termasuk pada hari libur), yang diatur oleh sekolah/madrasah dengan tujuan untuk memperluas pengetahuan/kompetensi peserta didik, mengenal hubungan antarmatapelajaran, menyalurkan bakat dan minat, serta melengkapi upaya pembinaan manusia seutuhnya.
22. Pengembangan diri adalah upaya untuk meningkatkan profesionalisme diri agar memiliki kompetensi yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau kebijakan pendidikan nasional serta perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
23. Publikasi ilmiah adalah karya tulis ilmiah yang telah dipublikasikan kepada masyarakat.
24. Karya inovatif adalah karya hasil pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni yang bermanfaat bagi pendidikan dan/atau masyarakat.

E. JENIS DAN PENUGASAN GURU

1. Berdasarkan sifat, tugas, dan kegiatannya, guru digolongkan dalam 3 (tiga) jenis sebagai berikut.
 - a. guru kelas adalah guru yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh dalam proses pembelajaran seluruh mata pelajaran di kelas tertentu di TK/RA/TKLB dan SD/MI/SDLB dan

satuan pendidikan formal yang sederajat, kecuali guru mata pelajaran pendidikan jasmani dan kesehatan serta guru pendidikan agama.

- b. guru mata pelajaran adalah guru yang mempunyai tugas tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh dalam proses pembelajaran pada 1 (satu) mata pelajaran tertentu pada satuan pendidikan formal pada jenjang pendidikan dasar (SD/MI/SDLB, SMP/MTs/SMPLB) dan pendidikan menengah (SMA/MA/SMALB/SMK/MAK).
- c. guru bimbingan dan konseling/konselor adalah guru yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh dalam kegiatan bimbingan dan konseling terhadap sejumlah peserta didik satuan pendidikan formal pada jenjang pendidikan dasar (SMP/MTs/SMPLB) dan pendidikan menengah (SMA/MA/SMALB, SMK/MAK).

2. Penugasan Guru

- a. Penugasan seorang guru harus disesuaikan dengan latar belakang kualifikasi akademik dan/atau sertifikat pendidik/keahlian yang dimiliki dengan beban mengajar guru paling sedikit memenuhi 24 jam tatap muka per minggu.

Contoh 1

Andika, S.Pd. adalah guru SMP yang memiliki kualifikasi akademik S-1 Matematika dan yang bersangkutan mempunyai sertifikat pendidik Matematika, maka yang bersangkutan harus ditugasi mengajar mata pelajaran Matematika.

Contoh 2

Marta, S.Pd adalah guru SMP yang memiliki kualifikasi akademik S-1 Fisika dan memperoleh sertifikat pendidik Fisika, mengajar bidang studi IPA, maka yang bersangkutan ditugasi mengajar IPA untuk bidang Fisika. Apabila yang bersangkutan belum memenuhi beban mengajar paling sedikit 24 jam tatap muka per minggu, maka guru tersebut dapat ditugasi mengajar IPA untuk bidang Fisika di SMP lainnya atau ditugasi mengajar Fisika di SMA.

Contoh 3

Darlan, S.Pd adalah guru MTs Cisauk, Tangerang Selatan yang memiliki kualifikasi akademik S-1 Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan dan mendapat sertifikat pendidik Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan. Apabila yang bersangkutan belum memenuhi beban mengajar paling sedikit 24 jam tatap muka per minggu, maka yang bersangkutan dapat ditugasi mengajar pendidikan jasmani dan kesehatan di satuan pendidikan formal lainnya.

- b. Guru yang diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah/madrasah/wakil kepala sekolah/madrasah atau tugas lain wajib melaksanakan tugas mengajar sesuai dengan sertifikat pendidik/keahlian yang dimiliki, dengan beban mengajar paling sedikit sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Contoh 1:

Drs. Budi Kuncoro yang memiliki kualifikasi akademik S-1 Biologi dan sertifikat pendidik Biologi bila yang bersangkutan, diberi tugas tambahan sebagai Kepala SMA, maka yang bersangkutan wajib bertugas mengajar paling sedikit 6 (enam) jam tatap muka per minggu pada mata pelajaran Biologi.

Contoh 2:

Drs. Darnianto yang memiliki kualifikasi akademik S-1 Ekonomi dan sertifikat pendidik Ekonomi bila yang bersangkutan, diberi tugas tambahan sebagai Wakil Kepala MA, maka yang bersangkutan wajib bertugas mengajar paling sedikit 12 (dua belas) jam tatap muka per minggu pada mata pelajaran Ekonomi.

- c. Penugasan guru mata pelajaran dari satuan pendidikan ke satuan pendidikan lain yang lebih tinggi atau sebaliknya dapat dilaksanakan apabila yang bersangkutan memiliki sertifikat pendidik/keahlian yang sesuai dengan mata pelajaran yang diampu dan angka kreditnya diperhitungkan.

Contoh 1:

Drs. Achmad, memiliki kualifikasi akademik S-1 Bahasa Indonesia menjadi guru SMP dan memperoleh sertifikat pendidik Bahasa Indonesia, yang bersangkutan dapat ditugaskan mengajar di SMA untuk mengampu mata pelajaran Bahasa Indonesia.

Contoh 2:

Tika, S.Pd. memiliki kualifikasi akademik S-1 PGSD menjadi guru SD dan memperoleh sertifikat pendidik guru kelas. Yang bersangkutan tidak bisa ditugaskan ke satuan pendidikan yang lebih tinggi, kecuali yang bersangkutan memiliki kualifikasi akademik S-1 mata pelajaran dan sertifikat pendidik yang sesuai dengan bidang tugas yang akan diampu.

F. JENJANG JABATAN, PANGKAT, GOLONGAN RUANG, DAN ANGKA KREDIT YANG DIPERSYARATKAN

Jenjang jabatan, pangkat, dan golongan ruang guru, serta persyaratan angka kredit kumulatif minimal untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi bagi setiap jabatan guru dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi adalah seperti tersebut dalam tabel di bawah ini.

NO.	JABATAN GURU	PANGKAT DAN GOLONGAN RUANG	PERSYARATAN ANGKA KREDIT KENAikan PANGKAT/JABATAN	
			KUMULATIF MINIMAL	PER JENJANG
1	2	3	4	5
1.	Guru Pertama	Penata Muda, III/a	100	50
		Penata Muda Tingkat I, III/b	150	50
2.	Guru Muda	Penata, III/c	200	100
		Penata Tingkat I, III/d	300	100
3.	Guru Madya	Pembina, IV/a	400	150
		Pembina Tingkat I, IV/b	550	150
		Pembinaan Utama Muda, IV/c	700	150
4.	Guru Utama	Pembina Utama Madya, IV/d	850	200
		Pembina Utama, IV/e	1.050	

Keterangan Tabel :

1. Angka kredit kumulatif minimal pada kolom 4 adalah jumlah angka kredit minimal yang dipersyaratkan untuk jabatan guru pada kolom 2 dengan pangkat golongan ruang pada kolom 3.
2. Angka kredit pada kolom 5 adalah jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi.
3. Jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan fungsional guru (pada kolom 5) dengan ketentuan:
 - a. paling sedikit 90% angka kredit berasal dari unsur utama; dan
 - b. paling banyak 10% angka kredit berasal dari unsur penunjang.

Contoh :

Sulistyo, S.Pd. Guru Pertama dengan pangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b memiliki angka kredit kumulatif 150. Untuk dapat naik jabatan/pangkat menjadi Guru Muda dengan pangkat Penata, golongan ruang III/c, yang bersangkutan harus mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 50 untuk mencapai angka kredit kumulatif minimal 200 yang dipersyaratkan:

a. dengan unsur penunjang, perhitungannya sebagai berikut:

sekurang-kurangnya 45 berasal dari unsur utama, misalnya pembelajaran/bimbingan 38, pengembangan diri 3, dan publikasi ilmiah/karya inovatif 4 ditambah dengan unsur penunjang sebanyak-banyaknya 5.

b. tanpa unsur penunjang, perhitungannya sebagai berikut:

sekurang-kurangnya pembelajaran/bimbingan 43, pengembangan diri 3, dan publikasi ilmiah/karya inovatif 4.

Kenaikan pangkat Sulistyo, S.Pd ke Penata golongan ruang III/c dapat diusulkan setelah kenaikan jabatan Guru Muda ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

4. Guru yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi, dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat/jabatan berikutnya dalam pemenuhan unsur utama. Kelebihan angka kredit dari subunsur pengembangan keprofesian berkelanjutan tidak dapat ditabung untuk memenuhi kewajiban angka kredit subunsur pengembangan keprofesian berkelanjutan kenaikan pangkat/jabatan berikutnya (yang bersangkutan tetap wajib memenuhi angka kredit subunsur pengembangan keprofesian berkelanjutan yang telah ditentukan). Akan tetapi kelebihan angka kredit dari subunsur pengembangan keprofesian berkelanjutan dapat digunakan untuk tabungan angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat berikutnya.

Contoh:

Untuk kenaikan pangkat/jabatan Muslianto, S.Pd. dari Guru Pertama Penata Muda golongan ruang III/a menjadi Guru Pertama Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b, diperlukan angka kredit 50 dari unsur utama 90% adalah 42 dari KBM dan 3 dari pengembangan diri, dan dari unsur penunjang maksimal 10% yaitu 5. Jika yang bersangkutan memperoleh jumlah angka kredit dari unsur utama 50, terdiri atas proses pembelajaran/bimbingan 47 dan pengembangan diri 3 dan unsur penunjang 8, maka yang bersangkutan sudah mempunyai angka kredit kumulatif sebanyak 58. Dengan demikian Muslianto, S.Pd. memiliki tabungan 8 angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat berikutnya.

5. Bagi guru yang telah menduduki jabatan Guru Utama, golongan ruang IV/e setiap tahun sejak menduduki jenjang pangkat tersebut, wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) angka kredit dari kegiatan tugas utama subunsur pembelajaran dan tetap wajib melaksanakan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan (PKB).

II. TUGAS UTAMA DAN PENGATURAN TUGAS GURU

A. TUGAS UTAMA

1. Tugas utama guru adalah mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah. Khusus untuk subunsur proses pembelajaran atau pembimbingan dan subunsur pengembangan keprofesian berkelanjutan, ketentuannya adalah sebagai berikut.
 - a. Setiap guru wajib melaksanakan butir kegiatan subunsur proses pembelajaran atau pembimbingan.
 - b. Semakin tinggi jenjang jabatan guru semakin luas dan berat tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya.
 - c. Kewajiban guru dalam pembelajaran/pembimbingan meliputi:
 - 1) merencanakan pembelajaran/pembimbingan;
 - 2) melaksanakan pembelajaran/pembimbingan yang bermutu;
 - 3) menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran/pembimbingan;
 - 4) melaksanakan perbaikan dan pengayaan;
 - 5) melaksanakan pengembangan keprofesian berkelanjutan sesuai dengan kebutuhannya.
 - d. Khusus untuk guru kelas, di samping wajib melaksanakan proses pembelajaran tersebut, wajib melaksanakan program bimbingan dan konseling terhadap peserta didik di kelas yang menjadi tanggung jawabnya.

Rincian Kegiatan Guru Kelas dan Mata Pelajaran

No	Rincian Kegiatan	Guru Pertama		Guru Muda		Guru Madya			Guru Utama	
		IIIa	IIIb	IIIc	IIId	IVa	IVb	IVc	IVd	IVe
1.	Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan.	w	w	w	w	w	w	w	w	w
2.	Menyusun silabus pembelajaran.	w	w	w	w	w	w	w	w	w

No	Rincian Kegiatan	Guru Pertama		Guru Muda		Guru Madya			Guru Utama	
		IIIa	IIIb	IIIc	IIId	IVa	IVb	IVc	IVd	IVe
3.	Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran.	w	w	w	w	w	w	w	w	w
4.	Melaksanakan kegiatan pembelajaran.	w	w	w	w	w	w	w	w	w
5.	Menyusun alat ukur/ soal sesuai mata pelajaran.	w	w	w	w	w	w	w	w	w
6.	Menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran dikelasnya.	w	w	w	w	w	w	w	w	w
7.	Menganalisis hasil penilaian pembelajaran.	w	w	w	w	w	w	w	w	w
8.	Melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi.	w	w	w	w	w	w	w	w	w
9.	Melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya (khusus guru kelas).	w	w	w	w	w	w	w	w	w
10.	Menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah/madrasah dan nasional.	h	h	h	h	h	h	h	h	h
11.	Membimbing guru pemula dalam program induksi.	th	th	h	h	h	h	h	h	h
12.	Membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran.	h	h	h	h	h	h	h	h	h

No	Rincian Kegiatan	Guru Pertama		Guru Muda		Guru Madya			Guru Utama	
		IIIa	IIIb	IIIc	IIId	IVa	IVb	IVc	IVd	IVe
13.	Melaksanakan pengembangan diri.	w=3 ds	w=3 ds	w=3 ds	w=4 ds	w=4 ds	w=4 ds	w=5 ds	w=5 ds	w ds
14.	Melaksanakan publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif.	tw	w=4	w=6	w=8	w=12	w=12	w=14	w=20	w
15.	Presentasi Ilmiah.	tw	tw	tw	tw	tw	tw	w	tw	tw

Keterangan:

Rincian kegiatan 1 sampai dengan kegiatan 12 merupakan satu kesatuan (paket)

w = wajib; tw = tidak wajib; h = berhak; th = tidak berhak; ds = deskripsi diri

Rincian Kegiatan Guru Bimbingan Konseling

No	Rincian Kegiatan	Guru Pertama		Guru Muda		Guru Madya			Guru Utama	
		IIIa	IIIb	IIIc	IIId	IVa	IVb	IVc	IVd	IVe
1.	Menyusun kurikulum bimbingan dan konseling.	w	w	w	w	w	w	w	w	w
2.	Menyusun silabus bimbingan dan konseling.	w	w	w	w	w	w	w	w	w
3.	Menyusun satuan layanan bimbingan dan konseling.	w	w	w	w	w	w	w	w	w
4.	Melaksanakan bimbingan dan konseling per semester.	w	w	w	w	w	w	w	w	w
5.	Menyusun alat ukur/lembar kerja program bimbingan dan konseling.	w	w	w	w	w	w	w	w	w
6.	Mengevaluasi proses dan hasil bimbingan dan konseling.	w	w	w	w	w	w	w	w	w
7.	Menganalisis hasil bimbingan dan konseling.	w	w	w	w	w	w	w	w	w

No	Rincian Kegiatan	Guru Pertama		Guru Muda		Guru Madya			Guru Utama	
		IIIa	IIIb	IIIc	IIId	Iva	IVb	IVc	IVd	IVe
8.	Melaksanakan tindak lanjut bimbingan dan konseling dengan memanfaatkan hasil evaluasi.	w	w	w	w	w	w	w	w	w
9.	Menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah/madrasah dan nasional.	h	h	h	h	h	h	h	h	h
10.	Membimbing guru pemula dalam program induksi.	th	th	h	h	h	h	h	h	h
11.	Membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran.	h	h	h	h	h	h	h	h	h
12.	Melaksanakan pengembangan diri.	w=3 ds	w=3 ds	w=3 ds	w=4 ds	w=4 ds	w=4 ds	w=5 ds	w=5 ds	w ds
13.	Melaksanakan publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif.	tw	w=4	w=6	w=8	w=12	w=12	w=14	w=20	w
14.	Presentasi Ilmiah.	tw	tw	tw	tw	tw	tw	w	tw	tw

Keterangan :

Rincian kegiatan 1 sampai dengan kegiatan 11 merupakan satu kesatuan (paket)

w = wajib; tw = tidak wajib; h = berhak; th = tidak berhak; ds = deskripsi diri

2. Tugas tambahan dan/atau tugas lain yang relevan

Selain melaksanakan kegiatan sebagaimana rincian pada tabel di atas, guru dapat melaksanakan tugas tambahan dan/atau tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah sebagai:

- a. kepala sekolah/madrasah;
- b. wakil kepala sekolah/madrasah;

- c. ketua program keahlian atau yang sejenisnya;
- d. kepala perpustakaan sekolah/madrasah;
- e. kepala laboratorium, bengkel, unit produksi, atau yang sejenisnya pada sekolah/madrasah;
- f. pembimbing khusus pada satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan inklusi;
- g. wali kelas;
- h. penyusun kurikulum pada satuan pendidikannya;
- i. pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar;
- j. pembimbing guru pemula dalam program induksi;
- k. pembimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler;
- l. pembimbing pada penyusunan publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif; dan
- m. pembimbing pada kelas yang menjadi tanggungjawabnya (khusus guru kelas).

Tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah dari huruf g sampai dengan huruf l diklasifikasi menjadi 2, yaitu: a) tugas tambahan untuk periode 1 tahun (misalnya wali kelas, pembimbing guru pemula dalam program induksi, dan sejenisnya); dan b) tugas tambahan untuk periode kurang dari 1 tahun (misalnya pembimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler, pembimbing pada penyusunan publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif, dan sejenisnya). Angka kredit tugas tambahan untuk 1 tahun adalah sebesar 5% dari angka kredit pelaksanaan pembelajaran/pembimbingan berdasarkan hasil penilaian kinerja. Sedangkan angka kredit tugas tambahan kurang dari 1 tahun adalah sebesar 2% dari angka kredit tugas tambahan pelaksanaan pembelajaran/pembimbingan berdasarkan hasil penilaian kinerja. Penugasan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah untuk seorang guru paling banyak 2 (dua) jenis kegiatan per tahun.

B. TUGAS GURU

1. Beban Kerja Guru
 - a. Beban kerja guru untuk mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, dan/atau melatih paling sedikit 24 (dua puluh empat) jam tatap muka dan paling banyak 40 (empat puluh) jam tatap muka dalam 1 (satu) minggu.
 - b. Apabila guru mengajar lebih dari 40 (empat puluh) jam tatap muka per minggu, maka kelebihan jam mengajar tidak diperhitungkan di dalam penilaian kinerja, sedangkan apabila kurang dari 24 jam per minggu dihitung secara proporsional di dalam penilaian kinerja.

- c. Beban kerja guru bimbingan dan konseling/konselor adalah mengampu bimbingan dan konseling paling sedikit 150 (seratus lima puluh) peserta didik dan paling banyak 250 (dua ratus lima puluh) peserta didik dalam 1 (satu) tahun. Apabila lebih dari 250 peserta didik, maka kelebihan tersebut tidak diperhitungkan dalam perolehan angka kredit, sedangkan apabila kurang dari 150, dihitung secara proporsional di dalam penilaian kinerja.
- d. Beban mengajar guru yang diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah/madrasah adalah paling sedikit 6 (enam) jam tatap muka dalam 1 (satu) minggu, atau membimbing 40 (empat puluh) peserta didik bagi kepala sekolah/madrasah yang berasal dari guru bimbingan dan konseling/konselor.
- e. Beban mengajar guru yang diberi tugas tambahan sebagai wakil kepala sekolah/madrasah adalah paling sedikit 12 (dua belas) jam tatap muka dalam 1 (satu) minggu atau membimbing 80 (delapan puluh) peserta didik bagi wakil kepala sekolah/madrasah yang berasal dari guru bimbingan dan konseling/konselor dalam 1 (satu) tahun.
- f. Beban mengajar guru yang diberi tugas tambahan sebagai kepala perpustakaan atau kepala laboratorium atau kepala bengkel atau kepala unit produksi sekolah/madrasah adalah paling sedikit 12 (dua belas) jam tatap muka dalam 1 (satu) minggu.
- g. Beban mengajar guru pembimbing khusus pada sekolah/madrasah yang menyelenggarakan pendidikan inklusi atau pendidikan terpadu paling sedikit 6 (enam) jam tatap muka dalam 1 (satu) minggu.

2. Pengaturan Tugas Guru

a. Guru Kelas/Mata Pelajaran

- 1) Kepala sekolah/madrasah mengupayakan agar setiap guru dapat memenuhi beban kerja paling sedikit 24 jam tatap muka per minggu. Apabila pada satuan administrasi pangkalnya guru tidak dapat memenuhi beban kerja tersebut, kepala sekolah/madrasah melaporkan kepada Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota atau Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
- 2) Dinas Pendidikan Provinsi/Kanwil Kementerian Agama mengatur penugasan guru yang belum memenuhi beban mengajar paling sedikit 24 jam tatap muka per minggu ke satuan pendidikan yang ada dalam lingkungan kewenangannya.
- 3) Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota mengatur penugasan guru yang belum memenuhi beban mengajar paling sedikit 24 jam tatap muka per minggu ke satuan pendidikan yang ada dalam lingkungan kewenangannya.

- 4) Pimpinan instansi pusat di luar Kementerian Pendidikan Nasional dan Kementerian Agama mengatur penugasan guru yang belum memenuhi beban mengajar paling sedikit 24 jam tatap muka per minggu ke satuan pendidikan yang ada dalam lingkungan kewenangannya.
- 5) Apabila pengaturan penugasan guru pada butir 2), 3), dan 4) belum terpenuhi, instansi terkait sesuai dengan kewenangan masing-masing berkoordinasi untuk mengatur penugasan guru pada sekolah/madrasah lain, baik negeri maupun swasta.
- 6) Berdasarkan hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada butir 5), instansi terkait sesuai kewenangan masing-masing memastikan bahwa setiap guru wajib memenuhi beban mengajar paling sedikit 6 jam tatap muka pada satuan administrasi pangkal guru dan menugaskan guru pada sekolah/madrasah lain, baik negeri maupun swasta untuk dapat memenuhi beban mengajar paling sedikit 24 jam tatap muka per minggu.
- 7) Instansi terkait sesuai kewenangan masing-masing wajib memastikan bahwa guru yang bertugas di daerah khusus, berkeahlian khusus, dan guru yang dibutuhkan atas dasar pertimbangan kepentingan nasional apabila beban kerjanya kurang dari 24 jam tatap muka per minggu dapat diberi tugas ekuivalensi beban kerja sesuai dengan kondisi tempat tugas guru yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan Menteri Pendidikan Nasional.

b. Guru Bimbingan dan Konseling

- 1) Kepala sekolah/madrasah mengupayakan agar setiap guru bimbingan dan konseling dapat memenuhi beban membimbing paling sedikit 150 peserta didik per tahun. Apabila pada satuan administrasi pangkalnya guru tidak dapat memenuhi beban membimbing tersebut, kepala sekolah/madrasah melaporkan kepada dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota atau Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
- 2) Dinas Pendidikan Provinsi/Kanwil Kementerian Agama mengatur penugasan guru bimbingan dan konseling yang belum memenuhi beban membimbing bimbingan dan konseling paling sedikit 150 peserta didik per tahun ke satuan pendidikan yang ada dalam lingkungan kewenangannya.
- 3) Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota mengatur penugasan guru bimbingan dan konseling yang belum memenuhi beban membimbing paling sedikit 150 peserta didik per tahun ke satuan pendidikan yang ada dalam lingkungan kewenangannya.

- 4) Pimpinan instansi pusat di luar Kementerian Pendidikan Nasional dan Kementerian Agama mengatur penugasan guru bimbingan dan konseling yang belum memenuhi beban membimbing paling sedikit 150 peserta didik per tahun ke satuan pendidikan yang ada dalam lingkungan kewenangannya.
 - 5) Apabila pengaturan penugasan guru bimbingan dan konseling pada butir 2), 3), dan 4) belum terpenuhi, instansi terkait sesuai dengan kewenangan masing-masing berkoordinasi untuk mengatur penugasan guru bimbingan dan konseling pada sekolah/madrasah lain, baik negeri maupun swasta.
 - 6) Berdasarkan hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada butir 5), instansi terkait sesuai kewenangan masing-masing memastikan bahwa setiap guru bimbingan dan konseling wajib memenuhi beban membimbing paling sedikit 40 peserta didik pada satuan administrasi pangkal guru dan menugaskan guru bimbingan dan konseling pada sekolah/madrasah lain, baik negeri maupun swasta untuk dapat memenuhi beban membimbing paling sedikit 150 peserta didik per tahun.
- c. Instansi terkait sesuai kewenangan masing-masing wajib memastikan bahwa guru yang bertugas di daerah khusus, berkeahlian khusus, dan guru yang dibutuhkan atas dasar pertimbangan kepentingan nasional, apabila beban mengajarnya kurang dari 24 jam tatap muka per minggu atau sebagai guru bimbingan dan konseling yang membimbing kurang dari 150 peserta didik per tahun dapat diberi tugas ekuivalensi beban kerja sesuai dengan kondisi tempat tugas guru yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan Menteri Pendidikan Nasional.
 - d. Guru berhak dan wajib mengembangkan dirinya secara berkelanjutan sesuai dengan perkembangan IPTEKS.
 - e. Kepala sekolah/madrasah wajib memberi kesempatan secara adil dan merata kepada guru untuk mengikuti kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan.

III. TUGAS GURU YANG DAPAT DINILAI DENGAN ANGKA KREDIT

Tugas-tugas guru yang dapat dinilai dengan angka kredit untuk keperluan kenaikan pangkat dan/atau jabatan fungsional guru mencakup berbagai unsur dan subunsur sebagai berikut.

A. SUBUNSUR PENDIDIKAN

1. Subunsur mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar/ijazah

- a. Gelar/ijazah yang sesuai dengan bidang tugas guru:
 - 1) 100 untuk Ijazah S-1/Diploma IV;
 - 2) 150 untuk Ijazah S-2; atau
 - 3) 200 untuk Ijazah S-3.

Angka kredit tersebut diperhitungkan sebagai unsur utama tugas guru. Apabila seseorang guru mempunyai gelar/ijazah lebih tinggi yang sesuai dengan sertifikat pendidik/keahlian dan bidang tugas yang diampu, maka angka kredit yang diberikan adalah sebesar selisih antara angka kredit yang pernah diberikan berdasarkan gelar/ijazah lama dengan angka kredit gelar/ijazah yang lebih tinggi tersebut.

Contoh:

Sadiman, S.Pd. mempunyai kualifikasi akademik S-1 Sejarah dan Sertifikat Pendidik Sejarah serta mengajar mata pelajaran Sejarah, memperoleh ijazah S-2 Sejarah atau S-2 Pendidikan Sejarah. Angka kredit S-2 ini adalah 150, namun karena Sdr. Sadiman, S.Pd. telah menggunakan ijazah S-1 dengan angka kredit 100, maka ijazah S-2 dinilai dengan angka kredit sebesar $150 - 100 = 50$.

- b. Bukti fisik yang dijadikan dasar penilaian adalah fotokopi ijazah yang disahkan oleh pejabat yang berwenang, yaitu dekan atau ketua sekolah tinggi atau direktur politeknik pada perguruan tinggi yang bersangkutan.
2. Subunsur mengikuti pelatihan prajabatan dan program induksi
 - a. Sertifikat pelatihan prajabatan dan program induksi diberi angka kredit 3.
 - b. Bukti fisik keikutsertaan pelatihan prajabatan yang dijadikan dasar penilaian adalah fotokopi surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP) prajabatan yang disahkan oleh kepala sekolah/madrasah yang bersangkutan.
 - c. Bukti fisik keikutsertaan program induksi yang dijadikan dasar penilaian adalah fotokopi sertifikat program induksi yang disahkan oleh kepala sekolah/madrasah yang bersangkutan.

B. SUBUNSUR PEMBELAJARAN/PEMBIMBINGAN DAN TUGAS TERTENTU

Penilaian kinerja subunsur pembelajaran/pembimbingan dan tugas tambahan dilakukan dengan sistem paket.

1. Prinsip penilaian kinerja
 - a. Berdasarkan pada 4 domain kompetensi guru, yaitu kepribadian, pedagogik, profesional, dan sosial.

- b. Adil yaitu, penilaian kinerja memberlakukan syarat ketentuan dan prosedur yang sama (sistem penilaian yang terstandar) pada semua guru yang dinilai.
- c. Obyektif yaitu, penilaian kinerja guru dilaksanakan secara obyektif sesuai dengan kondisi guru yang sebenarnya pada saat guru melaksanakan tugas sehari-hari.
- d. Akuntabel yaitu, hasil dari pelaksanaan penilaian kinerja guru dapat dipertanggungjawabkan.
- e. Membangun, penilaian kinerja harus bermanfaat bagi guru dalam rangka peningkatan kualitas kinerjanya.
- f. Transparan yaitu, proses penilaian kinerja guru yang memungkinkan bagi guru yang dinilai atau pihak lain yang memerlukan, memperoleh akses informasi atas penyelenggaraan penilaian tersebut.
- g. Berkelanjutan, penilaian dilaksanakan secara periodik dan berlangsung secara terus menerus sepanjang seseorang menjadi guru.
- h. Selain mengacu pada kompetensi guru, bagi guru yang mendapat tugas tambahan sebagai kepala sekolah/madrasah, wakil kepala sekolah/madrasah, kepala perpustakaan sekolah/madrasah, kepala laboratorium/bengkel sekolah/madrasah, atau ketua program keahlian/program studi, penilaian kinerjanya juga mengacu pada standar kompetensi atau tugas pokok dan fungsi yang menjadi tugas tambahan guru tersebut.
- i. Selain mengacu pada kompetensi guru, bagi guru bimbingan konseling/konselor penilaian kinerjanya juga mengacu pada standar kompetensi konselor.

2. Dasar penilaian kinerja

Secara umum aspek yang dinilai dalam pelaksanaan tugas utama meliputi:

- a. Kinerja guru yang terkait dengan pelaksanaan proses pembelajaran meliputi kegiatan merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi dan menilai, menganalisis hasil penilaian, dan melaksanakan tindak lanjut hasil penilaian.
- b. Kinerja guru yang terkait dengan pelaksanaan proses pembimbingan meliputi kegiatan merencanakan dan melaksanakan pembimbingan, mengevaluasi dan menilai hasil bimbingan, menganalisis hasil evaluasi bimbingan, dan melaksanakan tindak lanjut hasil pembimbingan.
- c. Kinerja guru yang terkait dengan melaksanakan tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah meliputi aspek-aspek yang sesuai dengan kompetensi atau tugas pokok dan fungsinya. Tugas lain meliputi (1) menjadi kepala sekolah/madrasah per tahun; (2) menjadi wakil kepala sekolah/madrasah per tahun; (3) menjadi ketua program keahlian/program studi atau yang sejenisnya; (4) menjadi kepala perpustakaan;

- (5) menjadi kepala laboratorium, bengkel, unit produksi atau yang sejenisnya; (6) menjadi pembimbing khusus pada satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan inklusi, pendidikan terpadu atau yang sejenisnya; (7) menjadi wali kelas; (8) menyusun kurikulum pada satuan pendidikannya; (9) menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar; (10) membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler; (11) menjadi pembimbing pada penyusunan publikasi ilmiah dan karya inovatif; dan (12) melaksanakan pembimbingan pada kelas yang menjadi tanggungjawabnya (khusus guru kelas); meliputi aspek perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengembangan/ tindaklanjut.
- d. Pelaksanaan penilaian kinerja guru dilakukan menggunakan instrumen penilaian kinerja guru yang terdiri dari: (1) Lembar Pernyataan Kompetensi, Indikator, dan Cara Penilaian Kinerja Guru; (2) Laporan dan Evaluasi Penilaian Kinerja Guru; (3) Rekap Hasil Penilaian Kinerja Guru; dan (4) Instrumen Pelaksanaan Tugas Lain (kepala sekolah/madrasah, wakil kepala sekolah/madrasah, kepala perpustakaan, kepala laboratorium, kepala bengkel, kepala unit produksi atau yang sejenisnya).
- e. Penilaian kinerja guru pada pelaksanaan pembelajaran dilakukan di dalam kelas (untuk kegiatan yang dapat diamati) dan di luar kelas (untuk kegiatan yang tidak dapat diamati di dalam kelas). Kegiatan yang tidak dapat diamati di dalam kelas misalnya: penyusunan silabus, RPP, pengembangan kurikulum, tingkat kehadiran guru di kelas, praktik pembelajaran di luar kelas/sekolah/madrasah dan sebagainya. Untuk semua kegiatan yang dilakukan guru, baik yang dapat diamati di dalam kelas maupun yang tidak dapat diamati, penilai kinerja guru wajib melampirkan bukti-bukti fisik yang berupa dokumen.
3. Penilaian kinerja guru dari subunsur pelaksanaan proses pembelajaran/pembimbingan
- a. Penilaian kinerja guru, subunsur pelaksanaan proses pembelajaran/pembimbingan, dan tugas tambahan yang relevan sebagai berikut.
- 1) Penilaian kinerja guru dari subunsur proses pembelajaran/pembimbingan dan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah didasarkan atas aspek kualitas, kuantitas, waktu dan/atau biaya, yang dilaksanakan secara obyektif dan berkelanjutan.
 - 2) Penilaian kinerja guru dari subunsur proses pembelajaran/pembimbingan mengacu pada 4 domain kompetensi (pedagogik, sosial, profesional, dan kepribadian) dalam sistem paket menggunakan instrumen penilaian kinerja guru (PK Guru) dengan skala nilai 1 sampai dengan 4 sebagaimana tercantum pada Format 1.

- 3) Penilaian didasarkan Sistem paket meliputi subunsur melaksanakan proses pembelajaran/pembimbingan dan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah. Angka kreditnya dihitung sebagai berikut:
- (a) Penilaian proses pembelajaran/pembimbingan mencakup aspek perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran/pembimbingan, evaluasi dan penilaian, analisis hasil penilaian, dan pelaksanaan tindak lanjut hasil penilaian.
 - (b) Penilaian pelaksanaan tugas tambahan atau tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah mencakup aspek-aspek yang sesuai dengan kompetensi atau tugas pokok dan fungsinya.
 - (c) Penilaian kinerja guru dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah dengan menggunakan instrumen penilaian kinerja guru dan wajib dilakukan setiap tahun.
 - (d) Penilaian kinerja guru yang diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah/madrasah dilakukan oleh pengawas sekolah/madrasah yang relevan dengan menggunakan instrumen Penilaian Kinerja Guru (PK Guru) dan Instrumen Penilaian Kinerja Kepala Sekolah (PKKS).
 - (e) Penilaian kinerja guru yang diberi tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah dengan aturan yang telah ditetapkan.
- 4) Penilaian kinerja dengan sistem paket menggunakan instrumen PK Guru subunsur pembelajaran atau pembimbingan. PK Guru untuk subunsur pembelajaran memiliki nilai tertinggi 56 (=14x4) dan nilai terendah 14 (=14x1), sedangkan nilai tertinggi untuk subunsur pembimbingan 68 (=17x4) dan nilai terendah 17 (=17x1). Nilai perolehan dari PK Guru ini dikonversikan ke dalam skala nilai menurut Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 dengan rumus sebagai berikut.

PK Guru subunsur pembelajaran:

$$NK = NPKG/56 \times 100$$

Keterangan:

NK : Nilai Kinerja hasil konversi, adalah nilai yang sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009

NPKG : Nilai Penilaian Kinerja Guru adalah nilai yang diberikan oleh penilai terhadap kinerja guru dalam melaksanakan pembelajaran dengan menggunakan instrument PK Guru.

Contoh:

Jika seorang guru mendapatkan nilai 54 pada penilaian kinerja yang dilakukan dengan instrumen PK Guru Pembelajaran, maka konversi nilai kedalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 tahun 2009 adalah:

$$(54 / 56) \times 100 = 96,4$$

Nilai 96,4 masuk dalam kategori 91 - 100, sehingga guru yang bersangkutan dapat dikategorikan memperoleh kategori “amat baik”.

PK Guru subunsur pembimbingan:

$$NK = NPKG/68 \times 100$$

Keterangan:

NK : Nilai Kinerja hasil konversi, adalah nilai yang sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009

NPKG : Nilai Penilaian Kinerja Guru adalah nilai yang diberikan oleh penilai terhadap kinerja guru dalam melaksanakan pembimbingan dengan menggunakan instrumen PK Guru.

Contoh:

Jika seorang guru BK mendapatkan skor 54 pada penilaian kinerja yang dilakukan dengan instrumen PK Guru subunsur Pembimbingan, maka konversi ke Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 tahun 2009 adalah:

$$(54 / 68) \times 100 = 79,4$$

Nilai 79,4 masuk dalam kategori 76 – 90, sehingga yang bersangkutan dapat dikategorikan memperoleh nilai kategori “baik”.

- 5) Hasil penilaian kinerja guru sebagaimana dimaksud di atas dikonversikan ke dalam nilai dan sebutan dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 adalah sebagai berikut.
- a) nilai 91 sampai dengan 100 disebut amat baik;
 - b) nilai 76 sampai dengan 90 disebut baik;
 - c) nilai 61 sampai dengan 75 disebut cukup;
 - d) nilai 51 sampai dengan 60 disebut sedang; dan
 - e) nilai sampai dengan 50 disebut kurang.

- 6) Kategori sebagaimana dimaksud pada butir 5 di atas diberikan angka kredit sebagai berikut.
- amat baik diberikan angka kredit sebesar 125%;
 - baik diberikan angka kredit sebesar 100%;
 - cukup diberikan angka kredit sebesar 75%;
 - sedang diberikan angka kredit sebesar 50%; dan
 - kurang diberikan angka kredit sebesar 25%.
- 7) Untuk menghitung angka kredit dengan sistem paket dipergunakan dasar perhitungan sebagai berikut.
- Jumlah angka kredit yang diperlukan untuk kenaikan 1 (satu) tingkat lebih tinggi dalam jabatan fungsional;
 - Dikurangi semua angka kredit, yaitu dari subunsur pendidikan, subunsur pengembangan keprofesian berkelanjutan (PKB) meliputi pengembangan diri, publikasi ilmiah dan karya inovatif, dan unsur penunjang;
 - Dikalikan jumlah jam mengajar (beban jam mengajar tatap muka dibagi jumlah jam wajib mengajar tatap muka);
 - Dibagi 4 (untuk jumlah pertahun), karena kenaikan pangkat rata-rata (reguler) kurang lebih adalah 4 tahun sekali; dan
 - Dikalikan perolehan hasil kinerja (125%, 100%, 75%, 50% atau 25%);
 - Perhitungan angka kredit dengan sistem paket untuk subunsur pembelajaran/pembimbingan per tahun dilakukan dengan menggunakan rumus:

$$AK = \frac{(AKK - AKPKB - AKP) \times (JM/JWM) \times NPK}{4}$$

Keterangan:

- AK = Angka kredit per tahun.
- AKK = Angka kredit kumulatif minimal yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan.
- AKPKB = Angka kredit pengembangan keprofesian berkelanjutan yang diwajibkan (subunsur pengembangan diri, karya ilmiah dan/atau karya inovatif).
- AKP = Angka kredit unsur penunjang yang ditetapkan.
- JM = Jam mengajar (tatap muka) guru di sekolah/madrasah atau jumlah konseli yang dibimbing oleh guru BK/konselor.
- JWM = Jam wajib mengajar paling sedikit 24-40 jam tatap muka/minggu bagi guru kelas/mata pelajaran pembelajaran atau jumlah konseli paling sedikit 150-250 konseli/tahun yang dibimbing oleh guru BK/konselor.
- NPK = Persentase perolehan hasil penilaian kinerja .
- 4 = Waktu rata-rata kenaikan pangkat (reguler) kurang lebih 4 tahun.

JM/JWM = 1 bagi guru yang mengajar 24-40 jam tatap muka per minggu atau bagi guru BK/konselor yang membimbing 150-250 konseli per tahun.

JM/JWM = JM/24 bagi guru yang mengajar kurang dari 24 jam tatap muka per minggu atau JM/150 bagi guru BK yang membimbing kurang dari 150 peserta didik per tahun.

- 8) Jumlah angka kredit yang harus dicapai setiap tahun sebagaimana dimaksud pada butir 7) di atas adalah jumlah angka kredit kumulatif minimal sebagaimana dimaksud pada Lampiran II, III, IV, VI, VII, dan VIII Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya dikurangi jumlah angka kredit subunsur pengembangan keprofesian berkelanjutan dan unsur penunjang yang dipersyaratkan untuk setiap jenjang jabatan/pangkat dan dibagi 4 (empat).
- 9) Penilaian kinerja bagi guru dihitung secara proporsional berdasarkan beban kerja wajib paling sedikit 24 jam tatap muka per minggu bagi guru kelas/guru mata pelajaran atau membimbing paling sedikit 150 konseli per tahun bagi guru Bimbingan dan Konseling/Konselor .

Contoh 1: Guru Mata Pelajaran

Budiman, S.Pd. adalah guru Bahasa Indonesia dengan jabatan Guru Pertama pangkat dan golongan ruang Penata Muda III/a TMT 1 April 2012. Yang bersangkutan mengajar paling sedikit 24 jam per minggu dan memperoleh hasil penilaian kinerja 50 pada Desember 2012. Langkah-langkah perhitungan angka kreditnya adalah sebagai berikut.

a) Konversi hasil penilaian kinerja ke skala nilai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009:

$$50/56 \times 100 = 89$$

b) Nilai 89 berada dalam rentang 76 – 90 dan disebut “baik”.

c) Angka kredit yang diperoleh Budiman, S.Pd. untuk subunsur pembelajaran pada tahun 2012 adalah:

$$AK = \frac{(AKK - AKPKB - AKP) \times (JM/JWM) \times NPK}{4}$$

$$AK = \frac{\{(50-3-5) \times (24/24) \times 100\% \}}{4} = 10,5$$

Contoh 2: Guru Bimbingan dan Konseling

Rahayu, S.Pd. adalah guru Bimbingan dan Konseling pada MTs Negeri 2 Pamulang dengan jabatan Guru Muda pangkat Penata golongan ruang III/c TMT 1 April 2013. Yang bersangkutan membimbing siswa 150 orang dan memperoleh hasil penilaian kinerja 52 pada Desember 2013. Langkah-langkah perhitungan angka kreditnya adalah sebagai berikut.

a) Konversi hasil penilaian kinerja ke skala nilai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009:

$$52/68 \times 100 = 76,5$$

b) Nilai 76,5 berada dalam rentang 76 – 90 dan disebut “baik”.

c) Angka kredit yang diperoleh Rahayu, S.Pd. untuk subunsur pembimbingan pada tahun 2013 adalah:

$$AK = \frac{(AKK - AKPKB - AKP) \times (JM/JWM) \times NPK}{4}$$

$$AK = \frac{\{(100-3-6-10) \times 150/150 \times 100\% \}}{4} = 20,25$$

d) Apabila Rahayu, S.Pd. memperoleh nilai kinerja tetap “baik” selama 4 tahun berturut-turut dari subunsur pembimbingan, maka angka kredit yang diperoleh dalam 4 tahun adalah $20,25 \times 4 = 81$

e) Apabila Rahayu, S.Pd. melaksanakan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan dan memperoleh 3 angka kredit dari pengembangan diri, 6 angka kredit dari publikasi ilmiah dan inovasi, dan 10 angka kredit dari kegiatan penunjang, maka Rahayu, S.Pd. memperoleh angka kredit kumulatif sebesar: $81 + 3 + 6 + 10 = 100$. Angka kredit yang dipersyaratkan untuk naik pangkat/jabatan adalah 100. Jadi Sdr. Rahayu, S.Pd. dapat naik pangkat/jabatan dari III/c ke III/d dalam waktu 4 tahun.

10) Kinerja guru yang dapat dinilai untuk penetapan angka kredit dihitung paling kurang 1 (satu) tahun. Apabila usul penetapan angka kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan dilakukan pada bulan Desember, maka angka kredit dihitung terakhir bulan Juni tahun yang bersangkutan.

11) Hasil penilaian kinerja digunakan sebagai pertimbangan dalam penilaian DP3 guru.

b. Penilaian kinerja bagi guru yang mendapat tugas tambahan

Penilaian kinerja guru yang mendapat tugas tambahan sebagai kepala sekolah/madrasah, wakil kepala sekolah/madrasah, ketua program keahlian, kepala perpustakaan, kepala laboratorium, kepala bengkel, kepala unit produksi, atau yang sejenis di sekolah/madrasah dilakukan berdasarkan standar kompetensi menurut peraturan yang berlaku. Penilaian kinerja guru yang mendapat tugas tambahan difokuskan pada dimensi/aspek kompetensi yang dipersyaratkan untuk tugas tambahan dimaksud.

- 1) Konversi nilai kinerja guru bagi guru dengan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah.

Hasil akhir nilai kinerja guru dengan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah (kepala sekolah/madrasah, wakil kepala sekolah/madrasah, kepala laboratorium, kepala perpustakaan, dan sejenisnya) yang mendapat pengurangan jam mengajar diperhitungkan berdasarkan prosentase angka kredit tugas pembelajaran/pembimbingan dan pelaksanaan tugas tambahan tersebut.

- a) Untuk itu, nilai hasil PK Guru dari subunsur pembelajaran/pembimbingan, atau tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah perlu diubah terlebih dahulu ke skala 0 - 100 dengan formula berikut:

$$\text{Nilai PKG(Skala 100)} = \frac{\text{Nilai PKG yang diperoleh}}{\text{Nilai PKG maksimum}} \times 100$$

Keterangan:

- Nilai PKG (skala 100) adalah nilai PK Guru pembelajaran/pembimbingan atau tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah dalam skala 0 – 100 (sesuai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009)
 - Nilai PKG yang diperoleh adalah total nilai PK Guru pembelajaran/pembimbingan, atau tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah sebelum dirubah dalam skala 0 - 100.
 - Nilai PKG maksimum adalah nilai tertinggi PK Guru untuk pembelajaran {56 (14 kompetensi x 4)}, pembimbingan {68 (17 kompetensi x 4)}, atau tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah (sesuai dengan instrumen masing-masing).
- b) Masing-masing nilai kinerja guru untuk subunsur pembelajaran/pembimbingan dan tugas tambahan yang relevan

dengan fungsi sekolah/madrasah, kemudian dikategorikan ke dalam sebutan amat baik (125%), baik (100%), cukup (75%), sedang (50%), atau kurang (25%) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009.

Konversi Nilai Kinerja Hasil PK GURU ke Angka Kredit

Nilai Hasil PK GURU	Sebutan	Persentase Angka kredit
91 – 100	Amat baik	125%
76 – 90	Baik	100%
61 – 75	Cukup	75%
51 – 60	Sedang	50%
≤ 50	Kurang	25%

- c) Menghitung angka kredit per tahun masing-masing subunsur pembelajaran/pembimbingan dan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah yang diperoleh oleh guru. Untuk menghitung angka kredit per tahun subunsur pembelajaran dan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah digunakan rumus sebagai berikut.

Rumus untuk menghitung angka kredit subunsur pembelajaran/pembimbingan

$$\text{Angka kredit per tahun} = \frac{(\text{AKK} - \text{AKPKB} - \text{AKP}) \times \frac{\text{JM}}{\text{JWM}} \times \text{NPK}}{4}$$

Keterangan:

- AKK adalah angka kredit kumulatif minimal yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat
- AKPKB adalah angka kredit PKB yang diwajibkan (subunsur pengembangan diri, karya ilmiah, dan/atau karya inovatif)
- AKP adalah angka kredit unsur penunjang yang diwajibkan
- JM adalah jumlah jam mengajar (tatap muka) guru di sekolah/madrasah atau jumlah konseli yang dibimbing oleh guru BK/Konselor
- JWM adalah jumlah jam wajib mengajar (24 – 40 jam tatap muka per minggu) bagi guru pembelajaran atau jumlah konseli (150 – 250 konseli per tahun) yang dibimbing oleh guru BK/konselor
- NPK adalah prosentase perolehan hasil penilaian kinerja
- 4 adalah waktu rata-rata kenaikan pangkat (reguler), 4 tahun

- $JM/JWM = 1$ bagi guru yang mengajar 24-40 jam tatap muka per minggu atau bagi guru BK/Konselor yang membimbing 150 – 250 konseli per tahun.
- $JM/JWM = JM/24$ bagi guru yang mengajar kurang dari 24 jam tatap muka per minggu atau $JM/150$ bagi guru BK/konselor yang membimbing kurang dari 150 konseli per tahun.

Rumus untuk menghitung angka kredit unsur tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah

$$\text{Angka kredit per tahun} = \frac{(\text{AKK} - \text{AKPKB} - \text{AKP}) \times \text{NPK}}{4}$$

Keterangan:

- AKK adalah angka kredit kumulatif minimal yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat
- AKPKB adalah angka kredit PKB yang diwajibkan (subunsur pengembangan diri, karya ilmiah, dan/atau karya inovatif)
- AKP adalah angka kredit unsur penunjang yang diwajibkan
- NPK adalah persentase perolehan hasil penilaian kinerja
- 4 adalah waktu rata-rata kenaikan pangkat (reguler), kurang lebih 4 tahun

Ingat! Untuk menetapkan AKK, AKPKB dan AKP wajib atau yang dipersyaratkan lihat Pasal 18 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009

- d) Selanjutnya angka kredit masing-masing subunsur pembelajaran/pembimbingan dan angka kredit tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah dijumlahkan untuk memperoleh total angka kredit dengan perhitungan sebagai berikut:
- Guru dengan Tugas Tambahan sebagai Kepala Sekolah/ Madrasah**
Total Angka Kredit = 25% Angka Kredit Pembelajaran/ Pembimbingan + 75% Angka Kredit Tugas Tambahan sebagai Kepala Sekolah/Madrasah
 - Guru dengan Tugas Tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah/ Madrasah**
Total Angka Kredit = 50% Angka Kredit Pembelajaran/ Pembimbingan + 50% Angka Kredit Tugas Tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah/Madrasah.

iii. **Guru dengan Tugas Tambahan sebagai kepala perpustakaan/ kepala laboratorium**

Total Angka Kredit = 50% Angka Kredit Pembelajaran/ Pembimbingan + 50% Angka Kredit Tugas Tambahan sebagai kepala perpustakaan/kepala laboratorium.

Konversi nilai PK Guru untuk guru dengan tugas tambahan lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah diperhitungkan dengan cara yang sama, dengan konversi nilai PKG pembelajaran/pembimbingan, perbedaannya hanya pada rumus persentase penjumlahannya.

Berikut ini dijelaskan guru yang mendapat tugas tambahan sebagai kepala sekolah/madrasah, wakil kepala sekolah/madrasah, kepala perpustakaan, ketua program keahlian, dan kepala laboratorium.

(1) Kepala Sekolah/Madrasah

Untuk kepala sekolah/madrasah, dimensi/aspek kompetensi yang dinilai adalah:

- a) kepribadian dan sosial;
- b) kepemimpinan pembelajaran;
- c) pengembangan sekolah/madrasah;
- d) manajemen sumber daya;
- e) kewirausahaan; dan
- f) supervisi pembelajaran.

Paket penilaian kinerja kepala sekolah/madrasah dilakukan dengan menggunakan instrumen penilaian kinerja kepala sekolah/madrasah (IPKKS). Instrumen tersebut terdiri dari 6 (enam) aspek/dimensi penilaian menggunakan skala penilaian 1 sampai 4, dengan rentang nilai total antara 6 sampai 24 (yakni 1x 6 kompetensi = 6 sebagai nilai terendah s.d. 4 x 6 kompetensi = 24 sebagai nilai tertinggi).

Untuk menentukan nilai kinerja guru yang mendapat tugas tambahan tersebut digunakan rumus:

$$NK = \frac{\sum TN}{\sum NRT} \times 100$$

- Keterangan: NK = Nilai Kinerja
 $\sum TN$ = Jml Nilai Rata-rata untuk semua kompetensi yang dinilai untuk tugas tambahan tersebut.
 $\sum NRT$ = Nilai kinerja Tertinggi

Untuk kepala sekolah konversi nilai ke skala 0-100 dilakukan menggunakan rumus:

$$\text{NKKS} = \frac{\text{NIPKKS}}{24} \times 100$$

NKKS (Skala 100) = Nilai Kinerja Kepala Sekolah/Madrasah dalam skala 0-100 sesuai Permeneg PAN dan RB 16/2009
 NIPKKS = Nilai Instrumen Penilaian Kinerja Kepala Sekolah/Madrasah

Contoh 3: Kepala Sekolah/Madrasah

Ahmad Sumarna, S.Pd. jabatan Guru Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a TMT 1 April 2014 mengajar mata pelajaran Fisika dan diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah. Penilaian kinerja terhadap Ahmad Sumarna, S.Pd. dilakukan pada Desember 2014. Hasilnya, Ahmad Sumarna, S.Pd. sebagai guru memperoleh nilai 48 dan sebagai kepala sekolah memperoleh nilai rata-rata 18. Langkah-langkah perhitungan angka kreditnya adalah sebagai berikut.

Perhitungan angka kredit subunsur pembelajaran:

- a) Konversi hasil penilaian kinerja tugas subunsur pembelajaran bagi Ahmad Sumarna, S.Pd. ke skala nilai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 adalah: $48/56 \times 100 = 85,7$
- b) Nilai kinerja guru untuk subunsur pembelajaran/pembimbingan, kemudian dikategorikan ke dalam Amat Baik (125%), Baik (100%), Cukup (75%), Sedang (50%), atau Kurang (25%) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009. Nilai PK Guru subunsur pembelajaran 85,7 masuk dalam rentang 76 – 90 dengan kategori “Baik (100%)”.
- c) Angka kredit per tahun subunsur pembelajaran yang diperoleh Ahmad Sumarna, S Pd. adalah:

$$\text{Angka Kredit per tahun} = \frac{(\text{AKK} - \text{AKPKB} - \text{AKP}) \times (\text{JM}/\text{JWM}) \times \text{NPK}}{4}$$

$$\text{Angka Kredit per tahun} = \frac{[150 - (4 + 12) - 15] \times 6/6 \times 100\%}{4} = 29,75$$

Perhitungan angka kredit subunsur tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah:

- a) Konversi hasil penilaian kinerja tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah Ahmad Sumarna, SPd. ke skala nilai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 adalah: $18/24 \times 100 = 75$.
- b) Nilai kinerja Ahmad Sumarna, S.Pd. untuk subunsur tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah, kemudian dikategorikan ke dalam Amat Baik (125%), Baik (100%), Cukup (75%), Sedang (50%), atau Kurang (25%) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009. Nilai PK Guru subunsur tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah 75 masuk dalam rentang 61 – 75 dengan kategori "Cukup (75%)".
- c) Angka kredit per tahun subunsur tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah yang diperoleh Ahmad Sumarna, S Pd. adalah:

$$\text{Angka Kredit satu tahun} = \frac{(\text{AKK}-\text{AKPKB}-\text{AKP}) \times \text{NPK}}{4}$$

$$\text{Angka Kredit satu tahun} = \frac{\{150 - (4 + 12) - 15\} \times 75\%}{4} = 22,31$$

- d) Total angka kredit yang diperoleh Ahmad Sumarna, S.Pd untuk tahun 2014 sebagai guru yang mendapat tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah adalah = 25% (29,75) + 75% (22,31) = 7,44 + 16,73 = 24,17.
- e) Jika selama 4 (empat) tahun terus menerus Ahmad Sumarna, S.Pd mempunyai nilai kinerja yang sama, maka nilai yang diperoleh Ahmad Sumarna, S.Pd selama 4 tahun adalah: $4 \times 24,17 = 96,68$
- f) Apabila Ahmad Sumarna, S.Pd melaksanakan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan dan memperoleh 4 angka kredit dari kegiatan pengembangan diri, 12 angka kredit dari publikasi ilmiah, dan 15 angka kredit dari kegiatan unsur penunjang. Jadi, Ahmad Sumarna, S.Pd memperoleh angka kredit kumulatif sebesar $96,68 + 4 + 12 + 15 = 127,68$, maka yang bersangkutan tidak dapat naik pangkat dari golongan ruang IV/a ke golongan ruang IV/b dengan jabatan Guru Madya dalam waktu 4 tahun, karena belum mencapai persyaratan angka kredit yang diperlukan untuk naik pangkat

dan jabatan fungsionalnya sebesar 150 (Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009).

(2) Wakil Kepala Sekolah/Madrasah

Guru yang mempunyai tugas tambahan sebagai wakil kepala sekolah/madrasah penilaian kinerjanya dilakukan dengan instrumen dengan kompetensi berikut:

No.	Kompetensi
1.	Kepribadian dan sosial
2.	Kepemimpinan
3.	Pengembangan sekolah/madrasah
4.	Kewirausahaan
5.	Bidang tugas wakil kepala sekolah/madrasah (*) : <ul style="list-style-type: none">• Bidang akademik• Bidang kesiswaan• Bidang sarana dan prasarana• Bidang humas (*) pilih salah satu sesuai bidang tugas wakil kepala sekolah/madrasah

Secara umum seorang wakil kepala sekolah/madrasah mempunyai penilaian kinerja dengan asumsi nilai maksimal:

1. Kepribadian dan sosial, nilai maksimal 4;
2. Kepemimpinan, skor maksimal 4;
3. Pengembangan sekolah/madrasah, nilai maksimal 4;
4. Kewirausahaan, nilai maksimal 4.
5. Bidang tugas wakil kepala sekolah/madrasah sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing dengan nilai maksimal 4.

Nilai kinerja seorang wakil kepala sekolah/madrasah mempunyai nilai kinerja maksimal 20.

Contoh 4: Wakil Kepala Sekolah/Madrasah

Dra. Roesmiyati, jabatan Guru Muda pangkat golongan ruang III/d TMT 1 April 2014 mengajar mata pelajaran Fisika, 12 jam tatap muka per minggu. Dra. Roesmiyati selain mengajar juga diberi tugas tambahan sebagai wakil kepala sekolah. Pada penilaian kinerja bulan Desember 2014 Dra. Roesmiyati sebagai guru

memperoleh hasil penilaian kinerja sebagai guru adalah nilai 49 dan sebagai wakil kepala sekolah mendapat nilai rata-rata 18 pada 2014. Langkah-langkah perhitungan angka kreditnya adalah sebagai berikut.

Perhitungan angka kredit subunsur pembelajaran:

- a) Konversi hasil penilaian kinerja subunsur pembelajaran bagi Dra. Roesmiyati ke skala nilai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 adalah: $49/56 \times 100 = 87,5$
- b) Nilai kinerja Dra. Roesmiyati untuk subunsur pembelajaran, kemudian dikategorikan ke dalam Amat Baik (125%), Baik (100%), Cukup (75%), Sedang (50%), atau Kurang (25%) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009. Nilai PK Guru subunsur pembelajaran 87,5 masuk dalam rentang 76 - 90 kategori "Baik (100%)".
- c) Angka kredit per tahun subunsur pembelajaran yang diperoleh Dra. Roesmiyati adalah:

$$\text{Angka kredit satu tahun} = \frac{(\text{AKK}-\text{AKPKB}-\text{AKP}) \times \text{NPK}}{4}$$

$$\text{Angka kredit satu tahun} = \frac{\{100 - (4 + 8) - 10\} \times 100\%}{4} = 19,5$$

Perhitungan angka kredit subunsur tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah:

- a) Konversi hasil penilaian kinerja subunsur tugas tambahan, Dra. Roesmiyati sebagai wakil kepala sekolah. ke skala nilai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 adalah: $18/20 \times 100 = 90$
- b) Nilai kinerja Dra. Roesmiyati untuk subunsur tugas tambahan sebagai wakil kepala sekolah, kemudian dikategorikan ke dalam Amat Baik (125%), Baik (100%), Cukup (75%), Sedang (50%), atau Kurang (25%) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009. Nilai PK Guru yang mendapat tugas tambahan sebagai wakil kepala sekolah 90 masuk dalam rentang 76 - 90 dengan kategori "Baik (100%)".

- c) Angka kredit per tahun subunsur tugas tambahan sebagai wakil kepala sekolah yang diperoleh Dra. Roesmiyati adalah:

$$\text{Angka kredit satu tahun} = \frac{(\text{AKK}-\text{AKPKB}-\text{AKP}) \times \text{NPK}}{4}$$

$$\text{Angka kredit satu tahun} = \frac{\{100 - (4 + 8) - 10\} \times 100\%}{4} = 19,5$$

- d) Total angka kredit yang diperoleh Dra. Roesmiyati untuk tahun 2014 sebagai guru yang mendapat tugas tambahan sebagai wakil kepala sekolah adalah = 50% (19,5) + 50% (19,5) = 9,75 + 9,75 = 19,5.
- e) Jika selama 4 (empat) tahun terus menerus Dra. Roesmiyati mempunyai nilai kinerja yang sama, maka nilai yang diperoleh Dra. Roesmiyati guru dengan tugas tambahan sebagai wakil kepala sekolah adalah: 4 x 19,5 = 78.
- f) Apabila Dra. Roesmiyati melaksanakan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan dan memperoleh 4 angka kredit dari kegiatan pengembangan diri, 8 angka kredit dari publikasi ilmiah, dan 10 angka kredit dari kegiatan penunjang, maka Dra. Roesmiyati memperoleh angka kredit kumulatif sebesar 78 + 4 + 8 + 10 = 100, jadi yang bersangkutan dapat naik pangkat dan jabatan dari golongan ruang III/d ke golongan ruang IV/a dengan jabatan Guru Madya, karena telah memenuhi persyaratan angka kredit yang diperlukan untuk naik pangkat dan jabatan fungsionalnya sebesar 100 (Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009) tersebut.

(3) Kepala Perpustakaan Sekolah/Madrasah

Pengumpulan data dan informasi dilakukan melalui:

- Pengamatan, dilakukan dengan cara mengamati lingkungan perpustakaan baik secara fisik maupun non fisik (persepsi pengguna) perpustakaan sekolah/madrasah.
- Wawancara, dilakukan dengan mewawancarai guru yang diberi tugas sebagai kepala perpustakaan sekolah/madrasah serta sumber-sumber yang relevan, antara lain kepala sekolah/madrasah, wakil kepala sekolah/madrasah, guru, peserta didik, dan staf tata usaha.

- Dokumen, dilakukan dengan cara menelaah dokumen-dokumen yang ada kaitannya dengan kegiatan yang dilakukan kepala perpustakaan sekolah/madrasah.

Perhitungan Skor dan Nilai Akhir

Perhitungan skor kinerja guru yang diberi tugas sebagai kepala perpustakaan sekolah/madrasah terdiri atas 6 (enam) dimensi kinerja dengan 10 (sepuluh) jenis kompetensi yang bersumber dari Standar Kompetensi Kepala Perpustakaan Sekolah/Madrasah (Permendiknas Nomor 25 Tahun 2008). Berdasarkan indikator-indikator yang dinilai pada jenis kompetensi tersebut, penilai memberikan nilai dengan rentang 1 sampai 4.

Untuk menentukan nilai kinerja guru yang mendapat tugas tambahan tersebut digunakan rumus :

$$NK = \frac{\sum TN}{\sum NRT} \times 100$$

Keterangan:

NK = Nilai Kinerja

$\sum TN$ = Jumlah Nilai Rata-rata untuk semua kompetensi yang dinilai untuk tugas tambahan sebagai kepala perpustakaan sekolah/madrasah

$\sum NRT$ = Nilai kinerja Tertinggi

Konversi nilai kinerja kepala perpustakaan sekolah/madrasah ke standar menurut Permeneg PAN dan RB nomor 16 Tahun 2009 dilakukan menggunakan rumus:

$$NKKPS = \frac{NIPKKPS/M}{40} \times 100$$

NKKPS (Skala 100) = Nilai Kinerja Kepala Perpustakaan Sekolah/Madrasah dalam skala 0-100 sesuai Permeneg PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2009.

NIPKKPS/M = Nilai hasil Penilaian Kinerja Kepala Perpustakaan Sekolah/Madrasah

Contoh 5: Kepala Perpustakaan Sekolah/Madrasah

Dra. Nina, jabatan Guru Muda pangkat golongan ruang III/d TMT 1 April 2014 mengajar mata pelajaran Bahasa Indonesia dan diberi tugas tambahan sebagai kepala perpustakaan. Penilaian kinerja di bulan Desember 2014, Dra. Nina sebagai guru memperoleh nilai

48 dan sebagai kepala perpustakaan sekolah mendapat nilai rata-rata 30. Langkah-langkah perhitungan angka kreditnya adalah sebagai berikut.

Perhitungan angka kredit subunsur pembelajaran:

- a) Konversi hasil penilaian kinerja subunsur pembelajaran Dra. Nina ke skala nilai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 adalah: $48/56 \times 100 = 85,71$
- b) Nilai kinerja Dra. Nina untuk subunsur pembelajaran, kemudian dikategorikan ke dalam Amat Baik (125%), Baik (100%), Cukup (75%), Sedang (50%), atau Kurang (25%) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009. Nilai PK Guru subunsur pembelajaran 85,71 masuk dalam rentang 76 - 90 kategori "Baik (100%)".
- c) Angka kredit per tahun subunsur pembelajaran yang diperoleh Dra. Nina adalah:

$$\text{Angka Kredit per tahun} = \frac{(\text{AKK} - \text{AKPKB} - \text{AKP}) \times (\text{JM}/\text{JWM}) \times \text{NPK}}{4}$$

$$\text{Angka Kredit per tahun} = \frac{[100 - (4 + 8) - 10] \times 12/12 \times 100\%}{4} = 19,5$$

Perhitungan angka kredit subunsur tugas tambahan sebagai Kepala Perpustakaan:

- a) Konversi hasil penilaian kinerja subunsur tugas tambahan sebagai kepala perpustakaan bagi Dra. Nina ke skala nilai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 adalah: $30/40 \times 100 = 75$
- b) Nilai kinerja Dra. Nina untuk subunsur tugas tambahan sebagai kepala perpustakaan, kemudian dikategorikan ke dalam Amat Baik (125%), Baik (100%), Cukup (75%), Sedang (50%), atau Kurang (25%) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009. Nilai PK Guru subunsur tugas tambahan sebagai kepala perpustakaan 75 masuk dalam rentang 61 - 75 dengan kategori "Cukup (75%)".

- c) Angka kredit per tahun subunsur tugas tambahan sebagai kepala perpustakaan yang diperoleh Dra. Nina adalah:

$$\text{Angka kredit satu tahun} = \frac{(\text{AKK}-\text{AKPKB}-\text{AKP}) \times \text{NPK}}{4}$$

$$\text{Angka kredit satu tahun} = \frac{\{100-(4+8)-10\} \times 75\%}{4} = 14,63$$

- d) Total angka kredit yang diperoleh Dra. Nina untuk tahun 2014 sebagai guru yang mendapat tugas tambahan sebagai kepala perpustakaan adalah = 50% (19,5) + 50% (14,63) = 9,75 + 7,32 = 17,07.
- e) Jika selama 4 (empat) tahun terus menerus Dra. Nina mempunyai nilai kinerja yang sama, maka nilai yang diperoleh Dra. Nina sebagai kepala perpustakaan adalah: 4 x 17,07 = 68,28
- f) Apabila Dra. Nina melaksanakan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan dan memperoleh 4 angka kredit dari kegiatan pengembangan diri, 8 angka kredit dari publikasi ilmiah, dan 10 angka kredit dari kegiatan penunjang, maka Dra. Nina memperoleh angka kredit kumulatif sebesar 68,28 + 4 + 8 + 10 = 90,28. Jadi dalam kurun waktu tersebut yang bersangkutan belum dapat naik pangkat dan jabatan dari golongan ruang III/d ke golongan ruang IV/a dengan jabatan Guru Madya, karena belum memenuhi persyaratan angka kredit yang diperlukan untuk naik pangkat dan jabatan fungsionalnya sebesar 100 (Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009) tersebut.

(4) Ketua Program Keahlian Sekolah/Madrasah

Pengumpulan data dan informasi dilakukan melalui beberapa cara agar mendapatkan penilaian yang obyektif yaitu:

- Pengamatan, dilakukan dengan cara mengamati hal yang positif dan hal yang negatif terkait tugas ketua program keahlian.
- Wawancara, dilakukan dengan mewawancarai sumber-sumber yang relevan, antara lain kepala sekolah/madrasah, wakil kepala sekolah/ madrasah, guru, peserta didik, dan staf tata usaha yang terkait.

- Dokumen, dilakukan dengan cara menelaah dokumen-dokumen dan catatan yang ada kaitannya dengan pengelolaan ketua program keahlian sesuai dengan standar.

Menentukan nilai kinerja guru yang mendapat tugas tambahan sebagai ketua program keahlian dilakukan menggunakan rumus:

$$NK = \frac{\sum TN}{\sum NRT} \times 100$$

Keterangan:

NK = Nilai Kinerja

$\sum TN$ = Jumlah Nilai Rata-rata untuk semua kompetensi yang dinilai untuk tugas tambahan sebagai ketua program keahlian

$\sum NRT$ = Nilai kinerja Tertinggi

Konversi nilai hasil penilaian kinerja Ketua Program Keahlian dilakukan menggunakan rumus:

$$NKKPKS = \frac{NIPKPKS/M}{32} \times 100$$

Keterangan:

NKKPKS = Nilai Kinerja Ketua Program Keahlian Sekolah/Madrasah

NIPKPKS = Nilai Hasil Penilaian Kinerja Ketua Program Keahlian Sekolah/Madrasah

Contoh 6: Ketua Program Keahlian Sekolah/Madrasah

Drs. Rahmat memiliki jabatan Guru Muda pangkat golongan ruang III/d TMT 1 April 2014 mengajar mata pelajaran Bahasa Indonesia, diberi tugas tambahan sebagai ketua program keahlian sekolah. Pada bulan Desember 2014, penilaian kinerja terhadap Drs. Rahmat sebagai guru memberikan nilai 46 dan sebagai ketua program keahlian sekolah mendapat nilai rata-rata 28. Langkah-langkah perhitungan angka kreditnya adalah sebagai berikut.

Perhitungan angka kredit subunsur pembelajaran:

- a) Konversi hasil penilaian kinerja subunsur pembelajaran Drs. Rahmat ke skala nilai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 adalah: $46/56 \times 100 = 82,14$

- b) Nilai kinerja Drs. Rahmat untuk subunsur pembelajaran, kemudian dikategorikan ke dalam Amat Baik (125%), Baik (100%), Cukup (75%), Sedang (50%), atau Kurang (25%) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 . Nilai PK Guru subunsur pembelajaran 82,14 masuk dalam rentang 76 - 90 kategori “Baik (100%)”.
- c) Angka kredit per tahun subunsur pembelajaran yang diperoleh Drs. Rahmat adalah:

$$\text{Angka Kredit per tahun} = \frac{(\text{AKK} - \text{AKPKB} - \text{AKP}) \times (\text{JM}/\text{JWM}) \times \text{NPK}}{4}$$

$$\text{Angka Kredit per tahun} = \frac{\{100 - (4 + 8) - 10\} \times 12/12 \times 100\%}{4} = 19,5$$

Perhitungan angka kredit subunsur tugas tambahan sebagai Ketua Program Keahlian:

- a) Konversi hasil penilaian kinerja subunsur tugas tambahan sebagai ketua program keahlian bagi Drs. Rahmat ke skala nilai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 adalah: $28/32 \times 100 = 87,5$.
- b) Nilai kinerja Drs. Rahmat untuk subunsur tugas tambahan sebagai ketua program keahlian, kemudian dikategorikan ke dalam Amat Baik (125%), Baik (100%), Cukup (75%), Sedang (50%), atau Kurang (25%) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009. Nilai PK Guru subunsur tugas tambahan sebagai ketua program keahlian 87,5 masuk dalam rentang 76 - 90 dengan kategori “Baik (100%)”.
- c) Angka kredit per tahun subunsur tugas tambahan sebagai ketua program keahlian yang diperoleh Drs. Rahmat adalah:

$$\text{Angka kredit satu tahun} = \frac{(\text{AKK} - \text{AKPKB} - \text{AKP}) \times \text{NPK}}{4}$$

$$\text{Angka kredit satu tahun} = \frac{\{100 - (4 + 8) - 10\} \times 100\%}{4} = 19,5$$

- d) Total angka kredit yang diperoleh Drs. Rahmat untuk tahun 2014 sebagai guru yang mendapat tugas tambahan sebagai ketua program keahlian adalah = $50\% (19,5) + 50\% (19,5) = 9,75 + 9,75 = 19,5$.
- e) Jika selama 4 (empat) tahun terus menerus Drs. Rahmat mempunyai nilai kinerja yang sama, maka nilai yang diperoleh Drs. Rahmat sebagai ketua program keahlian selama 4 tahun adalah: $4 \times 19,5 = 78$
- f) Apabila Drs. Rahmat melaksanakan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan dan memperoleh 4 angka kredit dari kegiatan pengembangan diri, 8 angka kredit dari publikasi ilmiah, dan 10 angka kredit dari kegiatan penunjang, maka Drs. Rahmat memperoleh angka kredit kumulatif sebesar $78 + 4 + 8 + 10 = 100$. Jadi yang bersangkutan dapat naik pangkat dan jabatan dari golongan ruang III/d ke golongan ruang IV/a dengan jabatan Guru Madya, karena telah memenuhi persyaratan angka kredit yang diperlukan untuk naik pangkat dan jabatan fungsionalnya sebesar 100 (Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009).

(5) Kepala Laboratorium Sekolah/Madrasah

Pengumpulan data dan informasi dilakukan melalui beberapa cara agar mendapatkan penilaian yang obyektif yaitu:

- Pengamatan, dilakukan dengan cara mengamati lingkungan sekitar laboratorium/bengkel, baik internal maupun eksternal dan mencatat hal yang positif dan hal yang negatif terkait tugas kepala laboratorium/bengkel.
- Wawancara, dilakukan dengan mewawancarai sumber-sumber yang relevan, antara lain kepala sekolah/madrasah, wakil kepala sekolah/madrasah, guru, dan peserta didik pemakai fasilitas laboratorium/bengkel dan staf tata usaha yang terkait.
- Dokumen, dilakukan dengan cara menelaah dokumen-dokumen dan catatan yang ada kaitannya dengan pengelolaan laboratorium/bengkel sesuai dengan standar.

Untuk Aspek kinerja guru yang dinilai bagi guru dengan tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/bengkel aspek kinerja yang dinilai adalah sebagai berikut:

- a. aspek kepribadian;
- b. aspek sosial;
- c. aspek pengorganisasian terhadap guru, laboran/teknisi;
- d. aspek pengelolaan program dan administrasi;

- e. aspek pengelolaan pemantauan dan evaluasi;
- f. aspek pengembangan dan inovasi dan;
- g. aspek lingkungan dan K3.

Penentuan nilai kinerja guru yang mendapat tugas tambahan tersebut dilakukan menggunakan rumus:

$$NK = \frac{\sum TN}{\sum NRT} \times 100$$

Keterangan:

- NK = Nilai Kinerja
- $\sum TN$ = Jumlah Nilai Rata-rata untuk semua kompetensi yang dinilai untuk tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/bengkel
- $\sum NRT$ = Nilai kinerja Tertinggi

Konversi nilai penilaian kinerja sebagai kepala laboratorium/bengkel sekolah/madrasah menggunakan rumus:

$$NKKL = \frac{NIPKKL}{28} \times 100$$

Keterangan:

- NKKL = Nilai Kinerja Kepala Laboratorium/Bengkel
- NIPKKL = Nilai hasil Penilaian Kinerja Kepala Laboratorium/ Bengkel

Contoh 7: Kepala Laboratorium/Bengkel Sekolah/Madrasah

Drs. Eko memiliki jabatan Guru Muda pangkat golongan ruang III/d TMT 1 April 2014 mengajar mata pelajaran IPA dan diberi tugas tambahan sebagai kepala laboratorium IPA. Pada Desember 2014 hasil penilaian kinerja sebagai guru adalah 45 dan sebagai kepala laboratorium mendapat total nilai rata-rata 19. Langkah-langkah perhitungan angka kreditnya adalah sebagai berikut.

Perhitungan angka kredit subunsur tugas pembelajaran

- a) Konversi hasil penilaian kinerja subunsur tugas pembelajaran Drs. Eko ke skala nilai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 adalah: $45/56 \times 100 = 80,36$
- b) Nilai kinerja Drs. Eko untuk subunsur pembelajaran, kemudian dikategorikan ke dalam Amat Baik (125%), Baik (100%), Cukup (75%), Sedang (50%), atau Kurang (25%) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Nomor 16 Tahun 2009. Nilai PK Guru subunsur pembelajaran 80,36 masuk dalam rentang 76 - 90 kategori "Baik (100%)".

- c) Angka kredit per tahun subunsur pembelajaran yang diperoleh Drs. Eko adalah:

$$\text{Angka Kredit per tahun} = \frac{(\text{AKK} - \text{AKPKB} - \text{AKP}) \times (\text{JM}/\text{JWM}) \times \text{NPK}}{4}$$

$$\text{Angka Kredit per tahun} = \frac{\{100 - (4 + 8) - 10\} \times 12/12 \times 100\%}{4} = 19,5$$

Perhitungan angka kredit subunsur tugas tambahan sebagai Kepala Laboratorium/Bengkel:

- a) Konversi hasil penilaian kinerja subunsur tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/bengkel Drs. Eko ke skala nilai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 adalah: $19/28 \times 100 = 67,86$.

- b) Nilai kinerja Drs. Eko untuk subunsur tugas tambahan sebagai Kepala Laboratorium/Bengkel, kemudian dikategorikan ke dalam Amat Baik (125%), Baik (100%), Cukup (75%), Sedang (50%), atau Kurang (25%) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009. Nilai PK Guru subunsur tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/bengkel 67,86 masuk dalam rentang 61 - 75 dengan kategori "Cukup (75%)".

- c) Angka kredit per tahun subunsur tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/bengkel yang diperoleh Drs. Eko adalah:

$$\text{Angka kredit satu tahun} = \frac{(\text{AKK} - \text{AKPKB} - \text{AKP}) \times \text{NPK}}{4}$$

$$\text{Angka kredit satu tahun} = \frac{\{100 - (4 + 8) - 10\} \times 75\%}{4} = 14,62$$

- d) Total angka kredit yang diperoleh Drs. Eko untuk tahun 2014 sebagai guru yang mendapat tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/bengkel adalah = $50\% (19,5) + 50\% (14,62) = 9,75 + 7,31 = 17,06$.

- e) Jika selama 4 (empat) tahun terus menerus Drs. Eko mempunyai nilai kinerja yang sama, maka nilai yang diperoleh Drs. Eko sebagai guru dengan tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/bengkel adalah: $4 \times 17,06 = 68,24$

- f) Apabila Drs. Eko melaksanakan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan dan memperoleh 4 angka kredit dari kegiatan pengembangan diri, 8 angka kredit dari publikasi ilmiah, dan 10 angka kredit dari kegiatan penunjang, maka Drs. Eko memperoleh angka kredit kumulatif sebesar $68,24 + 4 + 8 + 10 = 90,24$. Jadi yang bersangkutan tidak dapat naik pangkat dan jabatan dari golongan ruang III/d ke golongan ruang IV/a dengan jabatan Guru Madya, karena belum memenuhi persyaratan jumlah angka kredit yang diperlukan untuk naik pangkat dan jabatan fungsionalnya (Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009) tersebut.

- 2) Guru dengan tugas tambahan lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah tetapi tidak mengurangi jam mengajar tatap muka.

Angka kredit untuk tugas tambahan bagi guru dengan tugas tambahan yang tidak mengurangi jam mengajar tatap muka tidak disertakan dalam perhitungan konversi nilai PKG, tetapi langsung diperhitungkan sebagai perolehan angka kredit guru pada periode tahun tertentu. Angka kredit akhir yang diperoleh diperhitungkan dengan formula matematika sebagai berikut.

- a) Tugas yang dijabat selama 1 (satu) tahun (misal: wali kelas, tim kurikulum, pembimbing guru pemula, dan sejenisnya).
Angka kredit akhir tahun yang diperoleh = Angka Kredit Hasil PK GURU selama setahun + 5% dari Angka Kredit Hasil PK GURU selama setahun.

Contoh 8: Guru yang mendapat tugas tambahan menjadi Wali Kelas (tugas tambahan lain yang tidak mengurangi jam mengajar)

Misalnya Budiman S.Pd. pada contoh 1 diberikan tugas sebagai wali kelas selama setahun yang tidak mengurangi jam mengajarnya. Karena Budiman S.Pd, pada perhitungan contoh 1 sudah mendapatkan angka kredit dari tugas pembelajarannya sebesar 10,5 per tahun; maka angka kredit kumulatif yang dapat dikumpulkan oleh Budiman S.Pd. selama setahun, karena yang bersangkutan mendapat tugas sebagai wali kelas adalah:

Angka kredit kumulatif yang dikumpulkan = Angka Kredit Hasil PK GURU selama setahun + 5% Angka Kredit Hasil PK GURU selama setahun = $10,5 + (10,5 \times 5/100) = 10,5 + 0,53 = 11,03$.

- b) Tugas yang dijabat selama kurang dari 1 (satu) tahun atau tugas-tugas temporer (misal: menjadi pengawas penilaian dan evaluasi, membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler, menjadi pembimbing penyusunan publikasi ilmiah dan karya inovatif, dan sejenisnya).

Angka kredit akhir tahun yang diperoleh = Angka Kredit Hasil PK GURU selama setahun + 2% Angka Kredit Hasil PK GURU selama setahun tersebut.

Contoh 9: Guru yang mendapat tugas tambahan menjadi Pengawas Penilaian dan Evaluasi (tugas tambahan lain yang tidak mengurangi jam mengajar)

Misalnya Budiman S.Pd. pada contoh 1 diberikan tugas temporer (kurang dari setahun) yang tidak mengurangi jam mengajarnya sebanyak 3 kali sebagai pengawas penilaian dan evaluasi selama setahun. Karena Budiman S.Pd, pada perhitungan contoh 1 sudah mendapatkan angka kredit dari tugas pembelajarannya sebesar 10,5 per tahun; maka angka kredit kumulatif yang dapat dikumpulkan oleh Budiman S.Pd. selama setahun, karena yang bersangkutan mendapat tugas tersebut adalah:

Angka kredit kumulatif yang dikumpulkan selama setahun = Angka Kredit Hasil PK GURU selama setahun + (2% Angka Kredit Hasil PK GURU selama setahun x Banyak banyaknya tugas sementara yang diberikan selama setahun):

$$= 10,5 + \{(10,5 \times 2/100) \times 2\} = 10,5 + (0,21 \times 2) = 10,5 + 0,42 = 10,92$$

Catatan : jumlah tugas tambahan yang tidak mengurangi jam mengajar tatap muka, maksimum adalah 2 kali dalam satu tahun.

C. SUBUNSUR PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya yang dimaksudkan pengembangan keprofesian berkelanjutan adalah pengembangan kompetensi guru yang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan, bertahap, berkelanjutan untuk meningkatkan profesionalitasnya. Guru Pertama dengan pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Guru Utama dengan pangkat Pembina Utama

golongan ruang IV/e wajib melaksanakan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan, yaitu pengembangan diri, publikasi ilmiah, dan/atau pengembangan karya inovatif.

Jenis kegiatan untuk pengembangan keprofesian berkelanjutan meliputi sebagai berikut:

1. Pengembangan diri
 - a. Diklat fungsional;
 - b. Kegiatan kolektif guru.
2. Publikasi ilmiah
 - a. Publikasi ilmiah hasil penelitian atau gagasan inovatif pada bidang pendidikan formal:
 - b. Publikasi buku teks pelajaran, buku pengayaan dan pedoman guru:
3. Karya inovatif
 - a. Menemukan teknologi tepat guna;
 - b. Menemukan atau menciptakan karya seni;
 - c. Membuat atau memodifikasi alat pelajaran; dan
 - d. Mengikuti pengembangan penyusunan standar, pedoman, soal, dan sejenisnya.

Persyaratan/angka kredit minimal bagi guru yang akan naik jabatan/pangkat dari subunsur Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan untuk masing-masing pangkat/golongan adalah sebagai berikut:

1. Guru golongan III/a ke golongan III/b, subunsur pengembangan diri sebesar 3 (tiga) angka kredit.
2. Guru golongan III/b ke golongan III/c, subunsur pengembangan diri sebesar 3 (tiga) angka kredit, dan subunsur publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif sebesar 4 (empat) angka kredit.
3. Guru golongan III/c ke golongan III/d, subunsur pengembangan diri sebesar 3 (tiga) angka kredit, dan subunsur publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif sebesar 6 (enam) angka kredit.
4. Guru golongan III/d ke golongan IV/a, subunsur pengembangan diri sebesar 4 (empat) angka kredit dan subunsur publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif sebesar 8 (delapan) angka kredit. Bagi guru golongan tersebut sekurang-kurangnya mempunyai 1 (satu) laporan hasil penelitian dari subunsur publikasi ilmiah.

5. Guru golongan IV/a ke golongan IV/b, subunsur pengembangan diri sebesar 4 (empat) angka kredit dan subunsur publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif sebesar 12 (dua belas) angka kredit. Bagi guru golongan tersebut, sekurang-kurangnya mempunyai 1 (satu) laporan hasil penelitian dan 1 (satu) artikel yang dimuat di jurnal yang ber-ISSN.
6. Guru golongan IV/b ke golongan IV/c, subunsur pengembangan diri sebesar 4 (empat) angka kredit dan subunsur publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif sebesar 12 (dua belas) angka kredit. Bagi guru golongan tersebut, sekurang-kurangnya mempunyai 1 (satu) laporan hasil penelitian dan 1 (satu) artikel yang dimuat di jurnal yang ber-ISSN.
7. Guru golongan IV/c ke golongan IV/d, subunsur pengembangan diri sebesar 5 (lima) angka kredit dan subunsur publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif sebesar 14 (empat belas) angka kredit. Bagi guru golongan tersebut, sekurang-kurangnya dari subunsur publikasi ilmiah mempunyai 1 (satu) laporan hasil penelitian dan 1 (satu) artikel yang dimuat di jurnal yang ber ISSN serta 1 (satu) buku pelajaran atau buku pendidikan yang ber ISBN.
8. Guru golongan IV/d ke golongan IV/e, subunsur pengembangan diri sebesar 5 (lima) angka kredit dan subunsur publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif sebesar 20 (dua puluh) angka kredit. Bagi guru golongan tersebut, sekurang-kurangnya dari subunsur publikasi ilmiah mempunyai 1 (satu) laporan hasil penelitian dan 1 (satu) artikel yang dimuat di jurnal yang ber ISSN serta 1 (satu) buku pelajaran atau buku pendidikan yang ber ISBN.
9. Bagi Guru Madya, golongan IV/c, yang akan naik jabatan menjadi Guru Utama, golongan IV/d, selain membuat PKB sebagaimana pada nomor 7 diatas juga **wajib melaksanakan presentasi ilmiah.**

**Tabel Jenis-jenis Publikasi yang Wajib Dibuat oleh Guru
Berdasarkan Golongan dan Jabatan**

Dari Jabatan	Ke Jabatan	Jumlah angka kredit minimal dari subunsur		
		Subunsur pengembangan diri	Subunsur publikasi ilmiah dan atau karya inovatif	Macam publikasi ilmiah yang wajib ada (minimal satu publikasi)
Guru Pertama golongan IIIa	Guru Pertama golongan IIIb	3 (tiga)	--	-
Guru Pertama golongan IIIb	Guru Muda golongan IIIc	3 (tiga)	4 (empat)	Bebas pada jenis karya publikasi ilmiah dan inovatif
Guru Muda golongan IIIc	Guru Muda golongan III d	3 (tiga)	6 (enam)	Bebas pada jenis karya publiasi ilmiah dan inovatif
Guru Muda golongan III d	Guru Madya golongan IVa	4 (empat)	8 (delapan)	Makalah hasil penelitian (kode 2.2.e)
Guru Madya golongan IVa	Guru Madya golongan IVb	4 (empat)	12 (dua belas)	Makalah hasil penelitian (kode 2.2.e) Artikel yang dimuat di jurnal (2.2.b, 2.2.c atau 2.2.d)
Guru Madya golongan IVb	Guru Madya golongan IVc	4 (empat)	12 (dua belas)	Makalah hasil penelitian (kode 2.2.e) Artikel yang dimuat di jurnal (2.2.b, atau 2.2.c), atau 2.2.h.1 atau 2.2.h.2)
Guru Madya golongan IVc	Guru Utama golongan IVd	5 (lima)	14 (empat belas)	Makalah hasil penelitian (kode 2.2.e) Artikel yang dimuat di jurnal (2.2.b atau 2.2.c atau 2.2.h.1) Buku pelajaran atau buku pendidikan (2.3.a 1, atau 2.3.a.2, atau 2.3.c.1)
Guru Utama golongan IVd	Guru Utama golongan IVe	5 (lima)	20 (dua puluh)	Makalah hasil penelitian (kode 2.2.e) Artikel yang dimuat di jurnal (2.2.a, atau, 2.2.b, atau 2.2. h.1) Buku pelajaran atau buku pendidikan (2.3.a. 1 atau 2.3.a.2, atau 2.3.c.1)

Keterangan:

- 2.2.b = Membuat karya tulis berupa laporan hasil penelitian pada bidang pendidikan di sekolah/madrasahnnya, diterbitkan/ dipublikasikan dalam majalah/jurnal ilmiah tingkat nasional yang terakreditasi.
- 2.2.c = Membuat karya tulis berupa laporan hasil penelitian pada bidang pendidikan di sekolah/madrasahnnya, diterbitkan/ dipublikasikan dalam majalah/jurnal ilmiah tingkat provinsi.
- 2.2.d = Membuat karya tulis berupa laporan hasil penelitian pada bidang pendidikan di sekolah/madrasahnnya, diterbitkan/ dipublikasikan dalam majalah ilmiah tingkat kabupaten/ kota.
- 2.2.e = Membuat karya tulis berupa laporan hasil penelitian pada bidang pendidikan di sekolah/madrasahnnya, diseminarkan di sekolah/ madrasahnnya, disimpan di perpustakaan.
- 2.2.h.1 = Membuat artikel ilmiah dalam bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikannya dan dimuat di jurnal tingkat nasional yang terakreditasi.
- 2.2.h.2 = Membuat artikel ilmiah dalam bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikannya dan dimuat di jurnal tingkat nasional yang tidak terakreditasi/tingkat provinsi.
- 2.3.a.1 = Buku pelajaran yang lolos penilaian oleh BSNP.
- 2.3.a.2 = Buku pelajaran yang dicetak oleh penerbit dan ber ISBN.
- 2.3.c.1 = Buku dalam bidang pendidikan dicetak oleh penerbit dan ber-ISBN.

1. Pengembangan Diri

1) Diklat fungsional

- a) Kursus;
- b) Pelatihan;
- c) Penataran;
- d) Bentuk diklat yang lain.

2) Kegiatan kolektif guru

- a) Mengikuti lokakarya atau kegiatan kelompok/musyawarah kerja guru atau *in house training* untuk penyusunan perangkat kurikulum dan/atau kegiatan pembelajaran berbasis TIK, penilaian, pengembangan media pembelajaran, dan/atau kegiatan lainnya untuk kegiatan pengembangan keprofesian guru.
- b) Mengikuti, baik sebagai pembahas maupun sebagai peserta, pada seminar, koloqium, diskusi panel, atau bentuk pertemuan ilmiah lainnya.
- c) Mengikuti kegiatan kolektif lain yang sesuai dengan tugas dan kewajiban guru terkait dengan pengembangan keprofesiannya.

Bukti fisik yang dinilai

Laporan hasil pengembangan diri baik berupa diklat fungsional dan kegiatan kolektif guru disusun dalam bentuk makalah deskripsi diri terkait

kegiatan pengembangan diri yang memuat maksud dan tujuan kegiatan, siapa penyelenggara kegiatan, apa kegunaan/manfaat kegiatan bagi guru dan kegiatan belajar mengajar di sekolah, dampak kegiatan bagi peserta didik, kapan waktu dan tempat penyelenggaraan kegiatan, dan bagaimana pola penyelenggaraan kegiatan dengan dilampiri:

- a. Fotokopi surat tugas dari kepala sekolah/madrasah atau instansi lain yang terkait, yang telah disahkan oleh kepala sekolah/madrasah. Jika penugasan bukan dari kepala sekolah/madrasah (misalnya dari institusi lain atau kehendak sendiri), harus disertai dengan surat persetujuan mengikuti kegiatan dari kepala sekolah/madrasah.
- b. Laporan untuk setiap kegiatan yang diikuti yang dibuat oleh guru yang bersangkutan.

Angka kredit

- a. Lokakarya atau kegiatan bersama (seperti kelompok/musyawarah kerja guru) untuk penyusunan perangkat kurikulum dan atau pembelajaran, diberi angka kredit 0,15.
- b. Kegiatan ilmiah, seperti seminar, koloqium, diskusi panel atau bentuk pertemuan ilmiah yang lain:
Sebagai pembahas atau pemakalah, diberi angka kredit 0,2.
Sebagai peserta, diberi angka kredit 0,1.
- c. Kegiatan kolektif lainnya yang sesuai dengan tugas dan kewajiban guru, diberi angka kredit 0,1.

2. Publikasi Ilmiah

a) Presentasi pada forum ilmiah

- 1) Jenis Presentasi pada forum ilmiah
 - a) Menjadi pemrasaran/nara sumber pada seminar atau lokakarya ilmiah.
 - b) Menjadi pemrasaran/nara sumber pada koloqium atau diskusi ilmiah
- 2) Bukti fisik yang dinilai
 - a) Makalah yang sudah disajikan pada pertemuan ilmiah dan telah disahkan oleh kepala sekolah/madrasah.
 - b) Surat keterangan dari panitia seminar atau sertifikat/piagam dari panitia pertemuan ilmiah.
- 3) Angka kredit
 - a) Pemrasaran/narasumber pada seminar/lokakarya ilmiah, diberi angka kredit 0,2.

- b) Pemrasaran/narasumber pada koloqium atau diskusi ilmiah, diberi angka kredit 0,2.

b) Publikasi ilmiah berupa hasil penelitian atau gagasan ilmu bidang pendidikan formal

- 1) Karya tulis berupa laporan hasil penelitian
 - a) Laporan hasil penelitian yang diterbitkan/dipublikasikan dalam bentuk buku ber ISBN dan telah mendapat pengakuan BSNP.
 - b) Laporan hasil penelitian yang disusun menjadi artikel ilmiah diterbitkan/dipublikasikan dalam majalah/jurnal ilmiah diedarkan secara nasional dan terakreditasi.
 - c) Laporan hasil penelitian yang disusun menjadi artikel ilmiah diterbitkan/dipublikasikan dalam majalah/jurnal ilmiah tingkat provinsi.
 - d) Laporan hasil penelitian yang disusun menjadi artikel ilmiah diterbitkan/dipublikasikan dalam majalah/jurnal ilmiah tingkat kabupaten/kota.
 - e) Laporan hasil penelitian yang diseminarkan di sekolah/madrasahny dan disimpan di perpustakaan.
- 2) Bukti fisik
 - a) Buku asli atau fotokopi yang menunjukkan keterangan nama penerbit, tahun terbitan, serta nomor ISBN. Jika buku tersebut telah diedarkan secara nasional, harus disertakan pernyataan dari penerbit yang menerangkan bahwa buku tersebut telah beredar secara nasional. Jika buku tersebut telah lulus penilaian dari BSNP (Badan Standar Nasional Pendidikan) Kementerian Pendidikan Nasional, maka harus ada keterangan yang jelas tentang persetujuan atau pengesahan dari BSNP tersebut, yang umumnya berupa tanda persetujuan/pengesahan dari BSNP tersebut, yang tercetak di sampul buku.
 - b) Majalah/jurnal ilmiah asli atau foto kopi yang menunjukkan adanya nomor ISSN, tanggal terbitan, susunan dewan redaksi dan editor (mitra bestari). Jika jurnal tersebut dinyatakan telah terakreditasi, harus disertai dengan keterangan akreditasi untuk tingkat nasional. Jika dinyatakan jurnal tersebut diterbitkan di tingkat provinsi atau kabupaten/kota harus disertai keterangan yang jelas tentang tingkat penerbitan jurnal tersebut.
Jika satu artikel ilmiah yang sama (atau sangat mirip) dimuat di beberapa majalah/jurnah ilmiah, maka angka kredit untuk artikel tersebut hanya diberikan pada salah satu majalah/jurnal ilmiah dan dipilih angka kredit yang terbesar.

c) Makalah laporan hasil penelitian yang dilengkapi dengan berita acara yang membuktikan bahwa hasil penelitian tersebut telah diseminarkan di sekolah/madrasah.

3) Angka kredit

- a) Berupa buku yang diterbitkan ber ISBN dan diedarkan secara nasional atau ada pengakuan dari BSNP, besaran angka kredit 4.
- b) Berupa tulisan (artikel ilmiah) yang dimuat di jurnal ilmiah tingkat nasional yang terakreditasi, besaran angka kredit 3.
- c) Berupa tulisan (artikel ilmiah) yang dimuat di jurnal ilmiah tingkat provinsi, besaran angka kredit 2.
- d) Berupa tulisan (artikel ilmiah) yang dimuat di jurnal ilmiah tingkat kabupaten/kota, besaran angka kredit 1.
- e) Berupa makalah hasil penelitian dan telah diseminarkan di sekolah penulis, besaran angka kredit 4.

2) Makalah berupa tinjauan ilmiah di bidang pendidikan formal dan pembelajaran

Makalah tinjauan ilmiah adalah karya tulis guru yang berisi ide/gagasan penulis dalam upaya mengatasi berbagai masalah pendidikan formal dan pembelajaran yang ada di satuan pendidikannya (di sekolah/madrasah).

Bukti fisik

- a) Makalah asli atau fotokopi dengan surat pernyataan tentang keaslian dari kepala sekolah/madrasah yang disertai tanda tangan kepala sekolah/madrasah dan cap sekolah/madrasah bersangkutan.
- b) Surat keterangan dari kepala perpustakaan sekolah/madrasah yang menyatakan bahwa arsip dari buku/jurnal/makalah tersebut telah disimpan di perpustakaan sekolah/madrasah.

Angka kredit

Tinjauan Ilmiah dalam bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan, besaran angka kredit 2.

3) Tulisan ilmiah populer

Karya ilmiah populer adalah tulisan ilmiah yang dipublikasikan di media massa (koran, majalah, atau sejenisnya).

Bukti fisik

- a) Guntingan (klipping) tulisan dari media massa yang memuat karya ilmiah penulis, dengan pengesahan dari kepala sekolah/madrasah.

Pada guntingan media massa tersebut harus jelas nama media massa serta tanggal terbitnya.

- b) Jika berupa fotokopi, harus ada surat pernyataan dari kepala sekolah/madrasah yang menyatakan keaslian karya ilmiah populer yang dimuat di media massa tersebut.

Angka kredit

- a) Artikel Ilmiah Populer di bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan dimuat di media massa tingkat nasional, besaran angka kredit 2.
- b) Artikel Ilmiah Populer di bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan dimuat di media massa tingkat provinsi, besaran angka kredit 1,5.

4) Artikel ilmiah dalam bidang pendidikan

Artikel ilmiah dalam bidang pendidikan adalah tulisan yang berisi gagasan atau tinjauan ilmiah dalam bidang pendidikan formal dan pembajaran di satuan pendidikan yang dimuat di jurnal ilmiah.

Bukti fisik

Jurnal ilmiah asli atau fotokopi yang menunjukkan adanya nomor ISSN, surat keterangan akreditasi untuk tingkat nasional, (atau surat keterangan bahwa jurnal tersebut adalah tingkat nasional tetapi tidak terakreditasi), surat keterangan jika jurnal tersebut diterbitkan di tingkat provinsi atau kabupaten/kota, atau tingkat lokal (kabupaten/kota/sekolah/madrasah).

Catatan: Jika 1 (satu) artikel ilmiah yang sama dimuat di beberapa majalah/jurnah ilmiah, maka yang dapat dinilai hanya 1 (satu) dan dipilih artikel yang berpeluang mendapatkan angka kreditnya terbesar. Semua bukti fisik di atas memerlukan surat pernyataan keaslian dari kepala sekolah/madrasah yang disertai tanda tangan kepala sekolah/madrasah dan cap sekolah/madrasah bersangkutan.

Angka kredit

- a) Artikel ilmiah dalam bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan dimuat di jurnal tingkat nasional terakreditasi, besaran angka kredit 2.
- b) Artikel ilmiah dalam bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan di muat di jurnal tingkat nasional tidak terakreditasi atau tingkat provinsi, besaran angka kredit 1,5.

- c) Artikel ilmiah dalam bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan dimuat di jurnal tingkat provinsi tidak terakreditasi atau tingkat kabupaten/kota/sekolah/madrasah, besaran angka kredit 1.

c. Publikasi buku teks pelajaran, buku pengayaan, dan/atau pedoman guru

- 1) **Buku pelajaran** adalah buku berisi pengetahuan untuk bidang ilmu atau mata pelajaran tertentu dan diperuntukkan bagi siswa pada suatu jenjang pendidikan tertentu atau sebagai bahan pegangan mengajar guru, baik sebagai buku utama atau buku pelengkap.

Bukti fisik

Buku asli atau fotokopi yang secara jelas menunjukkan nama penulis, nama penerbit, tahun diterbitkan, serta keterangan lain seperti persetujuan dari BSNP, nomor ISBN.

Catatan:

Jika buku tersebut berupa fotokopi, maka diperlukan surat pernyataan keaslian dari kepala sekolah/madrasah disertai tanda tangan kepala sekolah/madrasah dan cap sekolah/madrasah bersangkutan.

Angka kredit

- a) Buku pelajaran yang lolos penilaian oleh BSNP, besaran angka kredit 6.
- b) Buku pelajaran yang dicetak oleh penerbit dan ber ISBN, besaran angka kredit 3.
- c) Buku pelajaran yang dicetak oleh penerbit tetapi belum ber ISBN, besaran angka kredit 1.

2) Modul/diktat pembelajaran per semester

Definisi

- a) Modul adalah materi pelajaran yang disusun dan disajikan secara tertulis sedemikian rupa sehingga pembacanya diharapkan dapat menyerap sendiri materi tersebut.
- b) Diktat adalah catatan tertulis suatu mata pelajaran atau bidang studi yang dipersiapkan guru untuk mempermudah/memperkaya materi mata pelajaran/bidang studi yang disampaikan oleh guru dalam proses kegiatan belajar mengajar.

Kerangka isi

- a) Materi pelajaran pada suatu modul, disusun dan disajikan sedemikian rupa agar siswa secara mandiri dapat memahami materi yang disajikan. Modul umumnya terdiri dari:
 - petunjuk untuk siswa,
 - isi materi bahasan (uraian dan contoh),
 - lembar kerja siswa,
 - evaluasi,
 - kunci jawaban evaluasi, dan
 - pegangan tutor/guru (jika ada).
- b) Ciri lain dari modul adalah dalam satu modul terdapat beberapa kegiatan belajar yang harus diselesaikan dalam kurun waktu tertentu dan di setiap akhir kegiatan belajar terdapat umpan balik dan tindak lanjut.
- c) Umumnya satu modul menyajikan satu topik materi bahasan yang merupakan satu unit program pembelajaran tertentu.
- d) Sebagai bagian dari modul, buku materi bahasan mempunyai kerangka isi yang tidak berbeda dengan buku pelajaran. Ciri khas modul adalah tersedianya berbagai petunjuk yang lengkap dan rinci, agar siswa mampu menggunakan modul dalam pembelajaran secara mandiri.
- e) Diktat berbeda dengan modul, Diktat adalah buku pelajaran yang 'masih' mempunyai keterbatasan, baik dalam jangkauan penggunaannya maupun cakupan isinya. Dengan demikian kerangka isi diktat yang baik seharusnya tidak berbeda dengan buku pelajaran, namun karena masih digunakan di kalangan sendiri (terbatas), beberapa bagian isi seringkali ditiadakan.

Bukti fisik

Modul/diktat asli atau fotokopi dengan disertai surat keterangan yang menyatakan bahwa modul/diktat tersebut digunakan di tingkat provinsi atau kabupaten/kota atau sekolah/madrasah setempat dengan pengesahan dari dinas pendidikan provinsi atau dinas pendidikan kabupaten/kota.

Angka kredit

- a) Modul/diktat yang digunakan di tingkat provinsi, besaran angka kredit 1,5.

- b) Modul/diktat yang digunakan di tingkat kabupaten/kota, besaran angka kredit 1.
- c) Modul/diktat yang digunakan di tingkat sekolah/madrasah, besaran angka kredit 0,5.

3) Buku dalam bidang pendidikan

Buku dalam Bidang Pendidikan merupakan buku yang berisi pengetahuan terkait dengan bidang kependidikan.

Bukti fisik

Buku asli atau fotokopi yang secara jelas menunjukkan nama penulis, nama penerbit, tahun diterbitkan, serta keterangan lain yang diperlukan seperti nomor ISBN, dll.

Catatan:

Jika buku tersebut berupa fotokopi, maka diperlukan pernyataan keaslian dari kepala sekolah/madrasah yang disertai tanda tangan kepala sekolah/madrasah dan cap sekolah/madrasah bersangkutan.

Angka kredit

- a) Buku dalam bidang pendidikan yang dicetak oleh penerbit dan ber-ISBN, besaran angka kredit 3.
- b) Buku dalam bidang pendidikan yang dicetak oleh penerbit tetapi belum ber ISBN, besaran angka kredit 1,5.

4) Karya terjemahan

Karya terjemahan adalah tulisan yang dihasilkan dari penerjemahan buku pelajaran atau buku dalam bidang pendidikan dari bahasa asing atau bahasa daerah ke Bahasa Indonesia atau sebaliknya dari Bahasa Indonesia ke bahasa asing atau bahasa daerah.

Bukti fisik

Karya terjemahan atau fotokopinya yang secara jelas menunjukkan nama buku yang diterjemahkan, nama penulis karya terjemahan, serta daftar isi buku yang diterjemahkan.

Catatan:

Buku terjemahan tersebut harus dilengkapi dengan surat pernyataan dari kepala sekolah/madrasah yang menjelaskan perlunya karya terjemahan tersebut untuk menunjang proses pembelajaran disertai tanda tangan kepala sekolah/madrasah dan cap sekolah/ madrasah bersangkutan.

Angka kredit

Karya hasil terjemahan, besaran angka kredit 1.

5) Buku pedoman guru

Buku pedoman guru adalah buku tulisan guru yang berisi rencana kerja tahunan guru.

Bukti fisik

Makalah rencana kerja (Pedoman Kerja Guru) yang secara jelas menunjukkan nama penulis dan tahun rencana kerja tersebut akan dilakukan.

Catatan:

Makalah tersebut dilengkapi dengan pernyataan keaslian dari kepala sekolah/madrasah yang disertai tanda tangan kepala sekolah/madrasah dan cap sekolah/madrasah bersangkutan.

Angka Kredit

Buku Pedoman Guru, besaran angka kredit 1,5.

3. Karya Inovatif Kegiatan PKB

a. Menemukan Teknologi Tepat Guna (Karya Sains/Teknologi)

Teknologi tepat guna yang selanjutnya disebut karya sains/teknologi adalah karya hasil rancangan/pengembangan/percobaan sains dan/atau teknologi yang dibuat atau dihasilkan dengan menggunakan bahan, sistem, atau metodologi tertentu dan dimanfaatkan untuk pendidikan atau masyarakat sehingga pendidikan terbantu kelancarannya atau masyarakat terbantu kehidupannya.

Jenis karya teknologi

- 1) Media pembelajaran/bahan ajar interaktif berbasis komputer untuk setiap standar kompetensi atau beberapa kompetensi dasar.
- 2) Program aplikasi komputer untuk setiap aplikasi.
- 3) Alat/mesin yang bermanfaat untuk pendidikan atau masyarakat untuk setiap unit alat/mesin.
- 4) Bahan tertentu hasil penemuan baru atau hasil modifikasi tertentu untuk setiap jenis bahan.
- 5) Konstruksi dengan bahan tertentu yang dirancang untuk keperluan bidang pendidikan atau kemasyarakatan untuk setiap konstruksi.
- 6) Hasil eksperimen/percobaan sains/teknologi untuk setiap hasil eksperimen.
- 7) Hasil pengembangan metodologi/evaluasi pembelajaran.

Bukti fisik

- 1) Laporan cara pembuatan dan penggunaan alat/mesin dilengkapi dengan gambar/foto karya teknologi tersebut dan lain-lain yang dianggap perlu.
- 2) Laporan cara pembuatan dan penggunaan media pembelajaran/bahan ajar interaktif berbasis komputer dilengkapi dengan hasil pembuatan media pembelajaran/bahan ajar tersebut dalam cakram padat (*compact disk*).
- 3) Laporan hasil eksperimen/percobaan sains/teknologi dilengkapi dengan foto saat melakukan eksperimen dan bukti pendukung lainnya.
- 4) Laporan hasil pengembangan metodologi/evaluasi pembelajaran karya sains/teknologi dilengkapi dengan buku/naskah/instrumen hasil pengembangan.
- 5) Lembar pengesahan/pernyataan minimal dari kabupaten/kota bahwa karya sains/teknologi tersebut dipergunakan di sekolah/madrasah atau di lingkungan masyarakat.

Angka kredit

- 1) Kategori kompleks diberikan angka kredit 4.
- 2) Kategori sederhana diberikan angka kredit 2.

Catatan : Angka kredit diberikan setiap kali diusulkan dan dapat dilakukan oleh perorangan atau tim.

b. Menemukan/Menciptakan Karya Seni

Menemukan/menciptaan karya seni adalah proses perrefleksian nilai-nilai dan gagasan manusia yang diekspresikan secara estetik dalam berbagai bentuk seperti rupa, gerak, bunyi, dan kata yang mampu memberi makna transendental, baik spriritual maupun intelektual bagi manusia dan kemanusiaan.

Jenis

- 1) Karya seni yang bukti fisiknya dapat disertakan langsung untuk penilaian angka kredit jabatan guru adalah: seni sastra (novel, kumpulan cerpen, kumpulan puisi, naskah drama/teater/film), seni rupa (misal: keramik kecil, benda souvenir), seni desain grafis (misal: sampul buku, poster, brosur, fotografi), seni musik rekaman, film, dan sebagainya.
- 2) Karya seni yang bukti fisiknya tidak dapat disertakan langsung untuk penilaian angka kredit jabatan guru: seni rupa (misal: lukisan, patung, ukiran, keramik ukuran besar, baliho, busana), seni pertunjukkan (misal: teater, tari, sendratasik, ensambel music), dan sebagainya.

- 3) Karya seni dapat berupa karya seni individual yang diciptakan oleh perorangan (misal: seni lukis, seni sastra) dan karya seni kolektif yang diciptakan secara kolaboratif atau integratif (misal: teater, tari, ensambel musik).
- 4) Karya seni kategori kompleks mengacu kepada lingkup sebaran publikasi, pameran, pertunjukan, lomba, dan pengakuan pada tataran nasional/internasional, sedangkan karya seni kategori sederhana mengacu kepada lingkup sebaran publikasi, pameran, pertunjukan, lomba, dan pengakuan pada tataran kabupaten/kota/provinsi.

Bukti fisik

- 1) Karya seni dengan bukti fisik yang dapat disertakan langsung harus disertai bukti-bukti tertulis berupa (a) keterangan identitas pencipta disahkan oleh kepala sekolah/madrasah, (b) kebenaran keaslian dan kepemilikan karya seni serta belum pernah diusulkan untuk angka kredit sebelumnya dari kepala sekolah/madrasah, dan (c) telah dipamerkan/dipublikasikan/diedarkan/memenangkan lomba di tingkat kabupaten/kota/provinsi atau nasional/internasional.
- 2) Karya seni yang bukti fisiknya tidak dapat disertakan langsung pengusulannya dilakukan dengan bentuk naskah deskripsi karya seni yang bersangkutan berupa Laporan Portofolio Penciptaan Karya Seni. Laporan tersebut diketik dengan jarak 1,5 spasi pada kertas HVS 80 gram ukuran kwarto dan dijilid dengan sampul warna putih.
- 3) Bukti formal yang perlu dilampirkan dalam Laporan Portofolio Penciptaan Karya Seni adalah bukti tertulis tentang:
 - (a) kepemilikan, keaslian, dan belum pernah diusulkan untuk kenaikan pangkat sebelumnya dari kepala sekolah/madrasah,
 - (b) semua jenis karya seni telah dipamerkan/dipertunjukkan/dipublikasikan/direkam dan diedarkan secara luas di tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, atau internasional, dan
 - (c) pengakuan sebagai karya seni dari masyarakat berupa kliping resensi dari media massa cetak nasional (ber-ISSN) atau rekaman tayangan resensi dari media massa elektronik nasional dan atau pengakuan/rekomendasi dari dewan kesenian daerah/organisasi profesi kesenian yang relevan minimal tingkat kabupaten/kota.

4) Karya seni dengan bukti fisik sebagai berikut.

No	Kriteria Karya Seni	Kategori	A.K.
1	Seni sastra : <ul style="list-style-type: none"> • Setiap judul buku novel, naskah drama/film, atau buku cerita bergambar (komik) yang diterbitkan, ber-ISBN, dan diedarkan secara luas. • Setiap judul buku kumpulan minimal 10 cerpen, buku kumpulan minimal 20 puisi, atau buku kumpulan 10 naskah aransemen lagu karya seorang yang diterbitkan, ber-ISBN, dan diedarkan secara luas. 	Kompleks *	4
		Sederhana **	2
2	Seni desain komunikasi visual : <ul style="list-style-type: none"> • Setiap judul film/sinetron/wayang atau judul <i>company profile</i> berdurasi minimal 15 menit, diedarkan secara luas dan diakui oleh masyarakat • Setiap minimal 5 judul lagu rekaman (kaset, CD/ VCD/DVD) yang diedarkan secara luas dan diakui oleh masyarakat • Setiap minimal 5 judul sampul buku berwarna yang diedarkan secara luas dan diakui oleh masyarakat • Setiap minimal 5 baliho/poster seni yang berbeda, ukuran minimal 3x5 meter, dipasang di tempat umum dan diakui oleh masyarakat • Setiap minimal 20 poster/pamflet/brosur seni yang berbeda, ukuran kecil, dicetak berwarna dan diedarkan secara luas dan diakui oleh masyarakat 	Kompleks*	4
		Sederhana*	2
3	Seni Busana: <ul style="list-style-type: none"> • Setiap minimal 10 kreasi busana yang berbeda, diperagakan, dan diakui oleh masyarakat. 	Kompleks*	4
		Sederhana**	2
4	Seni rupa: <ul style="list-style-type: none"> • Setiap 5 lukisan/patung/ukiran/keramik yang berbeda, dipamerkan dan diakui oleh masyarakat. • Setiap 10 karya seni fotografi yang berbeda, dipublikasikan/dipamerkan dan diakui oleh masyarakat • Setiap 10 jenis karya seni ukuran kecil yang berfungsi sebagai souvenir, diedarkan secara luas dan diakui oleh masyarakat 	Kompleks*	4
		Sederhana**	2
5	Seni pertunjukan: <ul style="list-style-type: none"> • Setiap pementasan teater/drama, tari, sendratasik, atau ensambel musik dengan durasi minimal 1 jam dan diakui oleh masyarakat 	Kompleks*	4
		Sederhana**	2

* kategori kompleks mengacu kepada lingkup publikasi/pameran/pertunjukan/lomba/pengakuan karya seni pada tingkat nasional/internasional.

** kategori sederhana mengacu kepada lingkup publikasi/pameran/pertunjukan/lomba/pengakuan karya seni pada tingkat kabupaten/kota/provinsi.

- 5) Penilaian jenis karya seni untuk jabatan guru ditekankan kepada penciptaan karya seni secara perorangan atau kolektif, bukan pengulangan atau peniruan. Penilaian jenis karya seni yang lain disesuaikan dengan kriteria jenis atau rumpun karya seni yang terdapat pada tabel besaran angka kredit pada butir (3).
- 6) Sertifikat/penghargaan pemenang lomba cipta karya seni minimal tingkat kabupaten/kota dapat digunakan sebagai bentuk pengakuan masyarakat setara dengan pengakuan atau rekomendasi dewan kesenian/organisasi profesi seni yang relevan minimal tingkat kabupaten/kota.

Angka kredit

- 1) Kategori kompleks: diberikan angka kredit 4.
- 2) Kategori sederhana: diberikan angka kredit 2.

Catatan : Angka kredit diberikan setiap kali dihasilkan dan dapat dilakukan oleh perorangan atau tim.

c. Membuat/Memodifikasi Alat Pelajaran/Peraga/Praktikum

- 1) Alat pelajaran adalah alat yang digunakan untuk membantu kelancaran proses pembelajaran/bimbingan pada khususnya dan proses pendidikan di sekolah/madrasah pada umumnya.
- 2) Alat peraga adalah alat yang digunakan untuk memperjelas konsep/teori/cara kerja tertentu yang dipergunakan dalam proses pembelajaran atau bimbingan.
- 3) Alat praktikum adalah alat yang digunakan untuk praktikum sains, matematika, teknik, bahasa, ilmu sosial, humaniora, dan keilmuan lainnya.

Jenis Alat Pelajaran/Peraga/Praktikum

- 1) Jenis alat pelajaran:
 - Alat bantu presentasi;
 - Alat bantu olahraga;
 - Alat bantu praktik;
 - Alat bantu musik;
- 2) Jenis alat peraga:
 - Poster/gambar untuk pelajaran;
 - Alat permainan pendidikan;
 - Model benda/barang atau alat tertentu;
 - Benda potongan (*cut away object*);
 - Film/video pelajaran pendek;
 - Gambar animasi komputer; dan
 - Alat peraga lain.

3) Jenis alat praktikum:

- Alat praktikum sains (matematika, fisika, kimia, biologi)
- Alat praktikum teknik (mesin, listrik, sipil)
- Alat praktikum bahasa, ilmu sosial, humaniora, dan lainnya

Bukti fisik

- 1) Laporan tertulis tentang cara pembuatan dan penggunaan alat pelajaran yang dilengkapi dengan gambar/foto alat pelajaran dan lain-lain yang dianggap perlu.
- 2) Laporan tertulis tentang cara pembuatan dan penggunaan alat peraga/alat praktikum yang dilengkapi dengan gambar/foto alat peraga/alat praktikum tersebut jika alat peraga/alat praktikum tidak memungkinkan untuk dikirim.
- 3) Laporan tertulis tentang cara pembuatan dan penggunaan alat peraga/alat praktikum yang dilengkapi dengan alat peraga/alat praktikum yang dibuat jika alat peraga/alat praktikum tersebut memungkinkan untuk dikirim.
- 4) Lembar pengesahan/ Pernyataan dari kepala sekolah/madrasah bahwa alat pelajaran/alat peraga/alat praktikum tersebut dipergunakan di sekolah/madrasah.

Angka kredit untuk alat pelajaran/alat peraga

- 1) Kategori kompleks, diberikan angka kredit 2.
- 2) Kategori sederhana, diberikan angka kredit 1.

Catatan : Angka kredit diberikan untuk setiap alat pelajaran/alat peraga yang kali dihasilkan dan dapat dilakukan oleh perorangan atau tim.

Angka Kredit untuk alat praktikum

- 1) Kategori kompleks, diberikan angka kredit 4.
- 2) Kategori sederhana, diberikan angka kredit 2.

Catatan : Angka kredit diberikan untuk setiap alat praktikum yang kali dihasilkan dan dapat dilakukan oleh perorangan atau tim.

d. Mengikuti Pengembangan Penyusunan Standar, Pedoman, Soal, dan Sejenisnya

Mengikuti kegiatan penyusunan standar/pedoman/soal yang diselenggarakan oleh instansi tingkat nasional atau provinsi.

Bukti fisik

- 1) Laporan kegiatan.
- 2) Hasil kegiatan yang berupa standar/soal/pedoman tingkat nasional/provinsi.

- 3) Surat keterangan kepala sekolah/madrasah bahwa guru yang bersangkutan aktif mengikuti kegiatan tersebut.
- 4) Surat keterangan panitia/penyelenggara penyusunan standar/soal/pedoman.

Angka kredit

- 1) Tingkat nasional, diberi angka kredit 1.
- 2) Tingkat provinsi, diberi angka kredit 1.

Catatan : Angka kredit diberikan untuk setiap jenis kegiatan yang diikuti.

D. UNSUR PENUNJANG TUGAS GURU

Unsur penunjang tugas guru adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh seorang guru untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas utamanya sebagai pendidik. Unsur penunjang tugas guru meliputi berbagai kegiatan sebagai berikut.

1. Memperoleh gelar/ijazah yang tidak sesuai dengan bidang yang diampunya.
 - a. Ijazah S-1 diberikan angka kredit 5;
 - b. Ijazah S-2 diberikan angka kredit 10; dan
 - c. Ijazah S-3 diberikan angka kredit 15.

Bukti fisik

- a. Bukti fisik yang dijadikan dasar penilaian adalah fotokopi ijazah yang disahkan oleh pejabat yang berwenang, yaitu dekan atau ketua sekolah tinggi atau direktur politeknik pada perguruan tinggi yang bersangkutan.
 - b. Surat keterangan belajar/surat ijin belajar/surat tugas belajar dari kepala dinas yang membidangi pendidikan atau pejabat yang menangani kepegawaian serendah-rendahnya Eselon II. Bagi guru di lingkungan Kementerian Agama, surat keterangan belajar/surat ijin belajar/surat tugas belajar tersebut berasal dari pejabat yang berwenang serendah-rendahnya Eselon II.
2. Melaksanakan kegiatan yang mendukung tugas guru
 - a. Membimbing siswa dalam praktik kerja nyata/praktik industri/ekstrakurikuler dan yang sejenisnya.
 - 1) Kriteria
 - a) Sesuai dengan spesialisasi keahlian atau spesialisasi kependidikannya.
 - b) Siswa yang dibimbing adalah siswa dari sekolah/madrasah tempat guru bertugas.

- c) Guru yang bersangkutan serendah-rendahnya Guru Pertama golongan ruang III/a.
- 2) Bukti fisik
 - a) Surat tugas dari kepala sekolah/madrasah yang memuat jumlah jam efektif guru tersebut ditugaskan.
 - b) Laporan hasil membimbing siswa.
- 3) Angka kredit

Angka kredit yang diberikan sebesar 0,17 per kegiatan.
- b. Sebagai pengawas ujian, penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat nasional.
 - 1) Bukti fisik

Surat keputusan dari kepala sekolah/madrasah atau pejabat yang berwenang.
 - 2) Angka kredit

Angka kredit yang diberikan untuk tingkat sekolah/madrasah maupun tingkat nasional adalah 0,08.
- c. Menjadi pengurus/anggota organisasi profesi
 - 1) Kriteria organisasi profesi
 - a) Anggotanya terdiri dari orang-orang yang memiliki profesi/keahlian yang sama/sejenis,
 - b) Bersifat nasional atau regional,
 - c) Diakui oleh Pemerintah atau Kementerian Pendidikan Nasional.
 - 2) Bukti fisik
 - a) Fotokopi kartu anggota;
 - b) Fotokopi surat keputusan pengurus organisasi profesi;
 - c) Surat pernyataan dari ketua organisasi bahwa yang bersangkutan aktif sebagai pengurus/anggota organisasi tersebut.
 - 3) Pemberian angka kredit

Angka kredit yang diberikan bagi :

 - a) Pengurus aktif sekurang-kurangnya selama 1 (satu) tahun diberikan angka kredit 1;
 - b) Anggota aktif sekurang-kurangnya selama 1 (satu) tahun diberikan angka kredit 0,75.
- d. Menjadi anggota kegiatan pramuka dan sejenisnya
 - 1) Bukti fisik
 - a) Fotokopi kartu anggota;
 - b) Fotokopi surat keputusan dari pengurus/kepala sekolah/madrasah.
 - 2) Angka kredit

Angka kredit yang diberikan bagi :

- a) Pengurus aktif, sekurang-kurangnya selama 1 (satu) tahun diberikan angka kredit 1;
- b) Anggota aktif sekurang-kurangnya selama 1 (satu) tahun diberikan angka kredit 0,75.

e. Menjadi tim penilai angka kredit

1) Kriteria

- a) Mempunyai keahlian di bidang penilaian jabatan fungsional guru;
- b) Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun sebagai tim penilai;
- c) Ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

2) Bukti fisik

- a) Fotokopi sertifikat kelulusan pendidikan dan pelatihan (diklat) calon tim penilai jabatan fungsional guru yang disahkan oleh atasan langsung.
- b) Fotokopi atau salinan surat keputusan pengangkatan sebagai penilai yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
- c) Surat keterangan dari pejabat yang berwenang tentang jumlah daftar usul penetapan angka kredit (DUPAK) yang telah dinilai selama kurun waktu tertentu.

3) Angka kredit

Angka kredit yang diberikan adalah 0,04 untuk setiap DUPAK.

f. Menjadi tutor/pelatih/instruktur/pemandu atau sejenisnya.

1) Kriteria

- a) Sesuai dengan bidang keahliannya/latar belakang pendidikan guru yang bersangkutan.
- b) Kegiatan diselenggarakan oleh Pemerintah atau yayasan/organisasi/ lembaga donor yang diakui oleh Pemerintah.

2) Bukti fisik

- a) Fotokopi surat tugas/surat keputusan dari kepala sekolah/ madrasah/ kepala dinas/instansi pemerintah/lembaga donor;
- b) Fotokopi jadwal kegiatan;
- c) Laporan hasil pelaksanaan kegiatan.

3) Angka kredit

Angka kredit yang diberikan adalah 0,04 untuk setiap 2 (dua) jam pelajaran.

3. Memperoleh penghargaan/tanda jasa

Penghargaan/tanda jasa adalah tanda kehormatan yang diberikan oleh pemerintah atau negara asing atau organisasi ilmiah atau organisasi profesi atas prestasi yang dicapai seorang guru dalam pengabdian kepada nusa, bangsa, dan negara di bidang pendidikan. Sedangkan satya lencana karya satya adalah penghargaan yang diberikan kepada guru berdasarkan prestasi dan masa pengabdian dalam waktu tertentu.

a. Tanda jasa satya lencana karya satya

1) Bukti fisik

Fotokopi sertifikat/piagam satya lencana karya satya yang disahkan oleh kepala sekolah/madrasah atau pejabat yang berwenang.

2) Angka kredit

Angka kredit diberikan setiap kali memperoleh penghargaan/tanda jasa, yaitu:

- a) 3 (tiga) angka kredit untuk satya lencana karya satya 30 tahun;
- b) 2 (dua) angka kredit untuk satya lencana karya satya 20 tahun;
- c) 1 (satu) angka kredit untuk satya lencana karya satya 10 tahun.

b. Penghargaan/tanda jasa

1) Kriteria

a) Penghargaan/tanda jasa tersebut diperoleh karena prestasi seseorang dalam pengabdian kepada nusa, bangsa, dan negara di bidang pendidikan/kemanusiaan/kebudayaan. Prestasi kerja tersebut dicapai karena pengabdian secara terus menerus dan berkesinambungan dalam waktu yang relatif lama.

b) Guru yang mendapat penghargaan dalam lomba guru berprestasi tingkat nasional, diberikan angka kredit tambahan untuk kenaikan jabatan/pangkat.

c) Penghargaan atau tanda jasa yang dapat diberi angka kredit adalah:

- diberikan oleh pemerintah/negara asing atau organisasi profesi atau organisasi ilmiah;
- prestasi dalam pengabdian kepada nusa, bangsa, dan negara di bidang pendidikan/kebudayaan/kemanusiaan.

2) Bukti fisik

Fotokopi piagam penghargaan/tanda jasa yang disahkan oleh kepala sekolah/madrasah atau pejabat yang berwenang.

3) Angka kredit

Angka kredit diberikan bagi penerima penghargaan untuk setiap prestasi yang diperolehnya adalah 1 (satu).

IV. GURU YANG BERTUGAS DI DAERAH KHUSUS DAN GURU YANG MEMILIKI PRESTASI KERJA LUAR BIASA

A. GURU YANG BERTUGAS DI DAERAH KHUSUS

1. Pengertian
 - a. Guru yang bertugas di daerah khusus adalah guru yang diangkat oleh Pemerintah atau pemerintah daerah untuk bertugas di daerah khusus.
 - b. 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. Daerah khusus dimaksud ditetapkan oleh Menteri Pendidikan Nasional atas usul bupati/walikota.
2. Kriteria
 - a. Bertugas di daerah khusus sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun secara terus menerus.
 - b. Melaksanakan tugas dengan baik berdasarkan hasil penilaian kinerja.
3. Bukti fisik
 - a. Fotokopi surat penugasan dari pemerintah atau pemerintah daerah sebagai guru di daerah khusus dan disahkan oleh pejabat yang berwenang.
 - b. Fotokopi surat keputusan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa tempat tugas guru yang bersangkutan adalah daerah khusus.
 - c. Penetapan angka kredit (PAK) terakhir.
 - d. Surat keterangan dari kepala sekolah/madrasah yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dengan baik.
4. Angka kredit tambahan
 - a. Angka kredit tambahan yang diberikan adalah setara untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi
 - b. Angka kredit tambahan untuk kenaikan jabatan/pangkat tersebut hanya diberikan 1 (satu) kali selama karirnya sebagai guru.

Contoh:

Siti Sundari, S.Pd, Guru Pertama dengan pangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b memiliki angka kredit 170, telah bertugas selama 2 (dua) tahun sebagai guru SD di daerah khusus (terpencil). Yang

bersangkutan diberikan tambahan angka kredit setara untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Guru Muda pangkat Penata golongan ruang III/c (50 angka kredit) tanpa memperhatikan perolehan angka kredit dari kegiatan lainnya.

B. GURU YANG MEMILIKI PRESTASI KERJA LUAR BIASA

1. Pengertian
Guru yang berprestasi kerja luar biasa baiknya dan berdedikasi tinggi adalah guru yang mempunyai prestasi kerja sangat menonjol yang secara nyata diakui di lingkungan kerjanya sehingga guru yang bersangkutan secara nyata menjadi teladan bagi guru lainnya.
2. Kriteria
 - a. Unggul/mumpuni dilihat dari penguasaan kompetensi;
 - b. Menghasilkan karya kreatif dan inovatif dalam meningkatkan mutu pembelajaran yang diakui baik di tingkat daerah, nasional, atau internasional;
 - c. Secara langsung membimbing peserta didik sehingga mencapai prestasi, baik kurikuler maupun ekstrakurikuler; dan
 - d. Memiliki integritas tinggi dalam melaksanakan tugas.
3. Bukti fisik
 - a. Fotokopi surat keputusan dan piagam penghargaan sebagai guru yang memiliki prestasi kerja luar biasa baiknya yang ditanda tangani oleh Presiden dan/atau Menteri terkait dan disahkan oleh pejabat yang berwenang.
 - b. Fotokopi surat keputusan kenaikan pangkat dan penetapan angka kredit (PAK) terakhir.
4. Penetapan pangkat dan angka kredit
 - a. Kenaikan pangkat prestasi kerja luar biasa baiknya dapat diberikan minimal setelah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir.
 - b. Kenaikan jabatan setara dengan pangkatnya dilakukan melalui proses usul penetapan angka kredit (PAK) sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan penyesuaian angka kredit menurut pangkat baru yang diperolehnya.
 - c. Setiap unsur daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) bernilai amat baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

V. MEKANISME PENETAPAN ANGKA KREDIT

A. PENETAPAN ANGKA KREDIT

1. Penetapan angka kredit disiapkan oleh sekretariat tim penilai sesuai dengan angka kredit yang diperoleh berdasarkan keputusan tim penilai dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum pada Format 2.
2. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat menelaah kembali kebenaran pemberian angka kredit oleh tim penilai.
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat mengubah angka kredit yang diberikan oleh tim penilai, apabila ternyata setelah ditelaah terdapat kesalahan dalam pemberian angka kredit. Perubahan angka kredit tersebut ditulis pada kolom yang sesuai dalam daftar usul penetapan angka kredit (DUPAK) bagi jabatan guru sebagaimana tercantum pada Format 3.
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit menandatangani penetapan angka kredit dan menyerahkan kepada sekretaris tim penilai untuk segera dikirimkan kepada yang berkepentingan.
5. Tanggal penandatanganan penetapan angka kredit pada periode penilaian:
 - a. untuk kenaikan pangkat periode April, angka kredit ditetapkan paling lambat bulan Januari tahun yang bersangkutan;
 - b. untuk kenaikan pangkat periode Oktober, angka kredit ditetapkan paling lambat bulan Juli tahun yang bersangkutan.
6. Apabila dalam penetapan angka kredit terjadi kesalahan, maka usul perbaikan penetapan angka kredit disampaikan oleh kepala sekolah/madrasah yang bersangkutan kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit melalui sekretaris tim penilai.
Penetapan angka kredit yang telah diperbaiki dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, aslinya dikirimkan langsung kepada yang bersangkutan dengan tembusan disampaikan kepada instansi terkait.
7. Apabila PAK ternyata salah dan sudah dikirim ke BKN, maka untuk perbaikannya dikembalikan kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, dengan tembusan disampaikan ke instansi yang relevan. Cara perbaikan kesalahan PAK yang baru pada sudut kiri atas ditulis: "PERBAIKAN PADA TGL,.....".
8. Pengiriman penetapan angka kredit (PAK) disampaikan oleh pejabat yang berwenang kepada Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN setempat dan sedapat mungkin secara kolektif.

B. PEJABAT PENETAP ANGKA KREDIT DAN KEWENANGANNYA

Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit adalah:

1. Menteri Pendidikan Nasional atau pejabat lain setingkat eselon I yang ditunjuk untuk pengangkatan sebagai Guru Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c sampai dengan Guru Utama, pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e dan kenaikan jabatan/pangkat bagi Guru Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b ke Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c sampai dengan ke Guru Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e.
2. Menteri Pendidikan Nasional atau pejabat lain setingkat eselon I yang ditunjuk untuk pengangkatan pertama kali sebagai Guru Pertama golongan ruang III/a sampai dengan Guru Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e dan kenaikan jabatan/pangkat dari Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a ke Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b sampai dengan ke Guru Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e yang diperbantukan pada sekolah/madrasah Indonesia di luar negeri.
3. Direktur Jenderal Kementerian Agama yang membidangi pendidikan bagi pengangkatan Guru Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b dan kenaikan pangkat dari Guru Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a ke Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b di lingkungan Kementerian Agama.
4. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama bagi pengangkatan pertama kali sebagai Guru Muda pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d sampai dengan Guru Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a dan kenaikan pangkat/jabatan dari Guru Muda pangkat Penata golongan ruang III/c ke Penata Tingkat I golongan ruang III/d sampai dengan ke Guru Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a di lingkungan kantor wilayah kementerian agama.
5. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota bagi pengangkatan pertama kali sebagai Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Guru Muda pangkat Penata golongan ruang III/c dan kenaikan pangkat Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a ke Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b sampai dengan ke Guru Muda pangkat Penata golongan ruang III/c di lingkungan Kantor Kementerian Agama.

6. Gubernur atau kepala dinas yang membidangi pendidikan bagi pengangkatan pertama kali sebagai Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Guru Madya, pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b, dan kenaikan jabatan dari Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a ke Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b sampai dengan ke Guru Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b di lingkungan Provinsi.
7. Bupati/walikota atau kepala dinas yang membidangi pendidikan bagi pengangkatan pertama kali sebagai Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Guru Madya, pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b, dan kenaikan jabatan/pangkat dari Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a ke Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b sampai dengan ke Guru Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b di lingkungan Kabupaten/Kota.
8. Pimpinan instansi pusat atau pejabat lain yang ditunjuk di luar Kementerian Pendidikan Nasional dan Kementerian Agama bagi pengangkatan pertama kali sebagai Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Guru Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b dan kenaikan jabatan/pangkat dari Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a ke Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b sampai dengan ke Guru Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b di lingkungan instansi pusat masing-masing.

C. TATA CARA PENILAIAN

1. Persidangan tim penilai dilaksanakan pada waktu tertentu yang ditentukan oleh pejabat yang berwenang, diutamakan pada saat bertepatan dengan liburan sekolah/madrasah.
2. Pengambilan keputusan dalam pemberian angka kredit dilakukan melalui prosedur sebagai berikut.
 - a. Ketua tim membagi tugas penilaian kepada anggota tim penilai.
 - b. Setiap usul dinilai oleh 2 (dua) orang anggota, dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum pada Format 3.
 - c. Setelah masing-masing anggota melakukan penilaian hasilnya disampaikan kepada ketua tim penilai melalui sekretaris tim penilai untuk disahkan.
 - d. Apabila angka kredit yang diberikan oleh 2 (dua) orang penilai tidak sama, maka pemberian angka kredit dilaksanakan dalam sidang pleno tim penilai dengan mengkaji dan menelaah ulang bukti yang dinilai.

- e. Pengambilan keputusan dalam sidang pleno tim penilai dilakukan secara aklamasi atau setidak-tidaknya melalui suara terbanyak.
 - f. Sekretaris tim penilai menuangkan angka kredit hasil keputusan sidang pleno dalam formulir Penetapan Angka Kredit sebagaimana tercantum pada Format 2.
3. Keputusan pemberian angka kredit oleh tim penilai dilaksanakan atas dasar kesepakatan persidangan tim penilai.

VI. TIM PENILAI

A. JUMLAH, KEDUDUKAN, DAN ANGGOTA TIM PENILAI SERTA SEKRETARIAT TIM PENILAI

1. Jumlah dan kedudukan tim penilai ditentukan berdasarkan kemampuan menilai dengan memperhatikan jumlah dan sebaran lokasi guru yang dinilai.
2. Untuk membantu tim penilai dalam melaksanakan tugasnya, dibentuk sekretariat untuk masing-masing tim penilai yang dipimpin oleh sekretaris tim penilai yang bersangkutan.
3. Tim penilai yang anggotanya terdiri dari 7 (tujuh) orang menilai 1.000 (seribu) orang guru. Apabila jumlah guru yang dinilai lebih dari 1.000 orang, anggota tim boleh lebih dari 7 orang dengan ketentuan bahwa jumlahnya harus ganjil dan tidak perlu membentuk tim penilai lagi.

Contoh:

Apabila di Kabupaten Tangerang jumlah guru yang dinilai 2.100 orang, maka tim penilai dan sekretariat tim penilai di Kabupaten Tangerang cukup 1 (satu) saja dengan jumlah anggota 15 orang.

4. Kedudukan tim penilai dan sekretariat tim penilai
 - a. Tim penilai tingkat Pusat, berkedudukan di direktorat jenderal yang bertanggung jawab dalam pembinaan dan pengembangan profesi guru dan sekretariat tim penilai berkedudukan di Biro Kepegawaian, Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional.
 - b. Tim penilai dan sekretariat tim penilai Kementerian Agama berkedudukan di direktorat jenderal yang bertanggung jawab dalam bidang pendidikan dan sekretariat tim penilai berkedudukan di Biro Kepegawaian, Sekretariat Jenderal Kementerian Agama.

- c. Tim penilai dan sekretariat tim penilai kantor wilayah kementerian agama berkedudukan di Kantor Wilayah Kementerian Agama.
 - d. Tim penilai dan sekretariat tim penilai Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota berkedudukan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
 - e. Tim penilai tingkat provinsi, berkedudukan di Dinas Pendidikan Provinsi, sedangkan sekretariat tim penilai berkedudukan di BKD.
 - f. Tim penilai kabupaten/kota, berkedudukan di Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, sedangkan sekretariat tim penilai berkedudukan di BKD
 - g. Tim penilai dan sekretariat tim penilai instansi berkedudukan di instansi masing-masing.
5. Keanggotaan tim penilai dan sekretariat tim penilai:
- a. Persyaratan anggota tim penilai adalah :
 - 1) paling sedikit menduduki pangkat/jabatan setingkat dengan guru yang dinilai;
 - 2) memiliki keahlian serta mampu untuk menilai kinerja guru;
 - 3) dapat aktif melakukan penilaian; dan
 - 4) lulus pendidikan dan pelatihan dan mendapat sertifikat dari Menteri Pendidikan Nasional atau pejabat yang ditunjuk.
 - b. Anggota tim penilai terdiri dari guru dan pejabat lain bukan guru dengan ketentuan jumlah anggota tim penilai yang berasal dari guru harus lebih banyak dibandingkan pejabat yang berasal bukan dari guru.
 - c. Susunan anggota Tim Penilai paling sedikit 7 (tujuh) orang terdiri dari:
 - 1) Tim penilai tingkat Pusat
 - Ketua merangkap anggota:
Direktur Jenderal yang bertanggung jawab dalam pembinaan dan pengembangan profesi guru.

Wakil ketua merangkap anggota:

Direktur yang bertanggung jawab dalam pembinaan dan pengembangan profesi guru.

Sekretaris merangkap anggota:

Kepala Biro Kepegawaian pada Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional.

Anggota: 1. Unsur Kementerian Pendidikan Nasional;
2. Unsur Kementerian Agama;
3. Unsur Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
4. Badan Kepegawaian Negara;
5. Unsur guru.

2) Tim penilai tingkat Kementerian Agama

Ketua merangkap anggota :

Direktur jenderal yang bertanggung jawab dalam bidang pendidikan.

Wakil ketua merangkap anggota:

Direktur yang bertanggung jawab dalam bidang pendidikan.

Sekretaris merangkap anggota:

Kepala Biro Kepegawaian pada Sekretariat Jenderal Kementerian Agama.

Anggota: 1. Unsur Kementerian Agama;
2. Unsur guru.

3) Tim penilai tingkat Kantor Wilayah Kementerian Agama

Ketua merangkap anggota:

Kepala kantor wilayah kementerian agama.

Wakil ketua merangkap anggota:

Kepala bidang yang bertanggung jawab dalam bidang pendidikan.

Sekretaris merangkap anggota:

Kepala Bagian Tata Usaha pada kantor wilayah kementerian agama.

Anggota: 1. Unsur bidang yang menangani pembinaan dan pengembangan profesi guru, pada kantor wilayah kementerian agama;
2. Unsur guru.

4) Tim penilai tingkat Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota
Ketua:

Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.

Wakil ketua:

Kepala seksi yang bertanggung jawab dalam pembinaan dan pengembangan profesi guru.

Sekretaris:

Kepala Subbagian Tata Usaha Kantor Kementerian Agama Kabupaten/ Kota.

Anggota: 1. Unsur seksi yang menangani pembinaan dan pengembangan profesi guru;
2. Unsur guru.

5) Tim penilai tingkat provinsi

Ketua merangkap anggota:

Kepala dinas pendidikan provinsi.

Wakil ketua merangkap anggota:

Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi.

Sekretaris merangkap anggota:

Sekretaris dinas pendidikan provinsi (sekretariat di BKD).

Anggota: 1. Unsur dinas pendidikan provinsi;
2. Unsur guru.

6) Tim penilai tingkat kabupaten/kota

Ketua merangkap anggota:

Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

Wakil ketua merangkap anggota:

Kepala Bidang yang membidangi tenaga pendidik pada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

Sekretaris merangkap anggota:

Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

Anggota: 1. Unsur Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
2. Unsur guru.

d. Sekretariat Tim Penilai

- 1) untuk membantu tim penilai dalam melaksanakan tugasnya dibentuk sekretariat tim penilai
- 2) anggota sekretariat tim penilai ditunjuk oleh sekretaris tim penilai
- 3) kedudukan sekretariat tim penilai:
 - a) sekretariat tim penilai pusat berkedudukan di Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional;
 - b) sekretariat tim penilai Kementerian Agama berkedudukan di Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Agama;
 - c) sekretariat tim penilai provinsi berkedudukan di Dinas Pendidikan Provinsi;
 - d) sekretariat tim penilai Kanwil Kementerian Agama berkedudukan di Kanwil Kementerian Agama;
 - e) sekretariat tim penilai kabupaten/kota berkedudukan di Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
 - f) sekretariat tim penilai Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota berkedudukan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
 - g) sekretariat tim penilai instansi/lembaga di luar Kementerian Pendidikan Nasional dan Kementerian Agama berkedudukan di instansi/lembaga masing-masing.

B. SPESIMEN

1. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit seperti tersebut dalam angka V huruf B (angka 1 sampai dengan 7) untuk tim Pusat harus mengirimkan spesimen tanda tangan dan paraf kepada Kepala BKN dan pejabat yang terkait yaitu Sekretaris Jenderal dan Direktur Jenderal yang bertanggung jawab dalam pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pada Kementerian Pendidikan Nasional dan Kementerian Agama sesuai kewenangan.
2. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit seperti tersebut dalam angka V huruf B (angka 1 sampai dengan 7) untuk tim daerah/wilayah harus mengirimkan spesimen tanda tangan dan paraf kepada Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan pejabat yang terkait yaitu Sekretaris Jenderal dan Direktur Jenderal yang bertanggung jawab dalam pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pada Kementerian Pendidikan Nasional dan Kementerian Agama sesuai kewenangan.
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit seperti tersebut dalam angka V huruf B (angka 1 sampai dengan 7) untuk tim penilai instansi harus mengirimkan spesimen tanda tangan dan paraf kepada kantor regional

badan kepegawaian negara (BKN) dan pejabat di lingkungan instansi yang bersangkutan.

4. Apabila terjadi perubahan atau pergantian pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, maka pejabat penggantinya secepatnya mengirimkan spesimen tandatangan dan paraf pejabat yang baru kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara, Sekretaris Jenderal, dan Direktur Jenderal yang bertanggung jawab dalam pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pada Kementerian Pendidikan Nasional/Kementerian Agama.

C. PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN ANGGOTA TIM PENILAI DAN SEKRETARIAT TIM PENILAI

1. Pengangkatan
 - a. Anggota tim penilai Pusat dan sekretariat tim penilai Pusat diangkat oleh Menteri Pendidikan Nasional atas usul Sekretaris Jenderal berdasarkan masukan dari direktorat jenderal yang bertanggung jawab dalam pembinaan dan pengembangan profesi guru.
 - b. Anggota tim penilai Kementerian Agama dan sekretariat tim penilai Kementerian Agama diangkat oleh Menteri Agama atas usul Direktur Jenderal yang bertanggung jawab dalam pembinaan dan pengembangan profesi guru dalam lingkungan Kementerian Agama.
 - c. Anggota tim penilai provinsi dan sekretariat tim penilai provinsi diangkat oleh gubernur atas usul kepala dinas yang membidangi pendidikan provinsi.
 - d. Anggota tim penilai dan sekretariat tim penilai kanwil kementerian agama diangkat oleh kepala kanwil kementerian agama atas usul kepala bidang yang bertanggungjawab dalam pembinaan dan pengembangan profesi guru dalam lingkungan kanwil kementerian agama.
 - e. Anggota tim penilai kabupaten/kota dan sekretariat tim penilai kabupaten/kota diangkat oleh bupati/walikota atas usul kepala dinas yang membidangi pendidikan kabupaten/kota.
 - f. Anggota tim penilai dan sekretariat tim penilai kantor kementerian agama kabupaten/kota diangkat oleh kepala kanwil kementerian agama atas usul kepala kantor kementerian agama kabupaten/kota.
 - g. Anggota tim penilai dan sekretariat tim penilai instansi/lembaga di luar Kementerian Pendidikan Nasional dan Kementerian Agama diangkat oleh pimpinan instansi/lembaga masing-masing.
 - h. Usul calon anggota tim penilai dan sekretariat tim penilai harus sudah disampaikan kepada pejabat yang berwenang mengangkat dan memberhentikan tim penilai selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum tanggal mulai masa jabatan tim penilai tersebut atau 6 (enam) bulan sebelum habis masa jabatan tim penilai yang akan diganti.

- i. Surat keputusan pengangkatan tim penilai dan sekretariat tim penilai oleh pejabat yang berwenang sudah diterbitkan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum dimulainya masa jabatan tim penilai.
- j. Masa jabatan tim penilai selain ketua dan sekretaris adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya apabila memenuhi persyaratan. Masa jabatan tim penilai tersebut terhitung mulai tanggal 1 April pada tahun berjalan.
- k. Anggota tim penilai yang telah menjadi anggota dalam 2 (dua) masa jabatan dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) tahun, apabila memenuhi persyaratan.
- l. Dalam hal terdapat anggota tim penilai yang dinilai maka ketua tim penilai dapat mengangkat anggota tim penilai pengganti.
- m. Dalam hal terdapat anggota tim penilai yang berhalangan tetap atau tidak menunjukkan kinerja yang baik, maka ketua tim penilai mengusulkan pengganti antarwaktu untuk meneruskan sisa masa tugas kepada pejabat yang berwenang menetapkan tim penilai.
- n. Apabila dipandang perlu, pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat membentuk tim penilai teknis yang anggotanya terdiri dari para ahli, baik yang berkedudukan sebagai pegawai negeri sipil atau bukan pegawai negeri sipil, yang mempunyai keahlian dan kemampuan teknis yang diperlukan.
- o. Tugas pokok tim penilai teknis adalah memberikan saran dan pendapat kepada ketua tim penilai dalam memberikan penilaian kegiatan yang bersifat khusus atau memerlukan keahlian tertentu.

2. Pemberhentian

a. Tim penilai

Anggota tim penilai diberhentikan apabila:

- 1) habis masa jabatannya; dan atau
- 2) mengajukan permohonan mengundurkan diri dari tim penilai; dan atau
- 3) tidak memenuhi syarat lagi sebagai anggota tim penilai; dan atau
- 4) dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat menurut Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; dan atau
- 5) berhenti atau diberhentikan sebagai pegawai negeri sipil.

Bagi anggota tim penilai yang diberhentikan sebelum habis masa jabatannya, diganti dengan anggota tim yang baru.

b. Sekretariat tim penilai

Anggota sekretariat tim penilai diberhentikan apabila:

- 1) mengajukan permohonan pengunduran diri;
- 2) pindah tempat bekerja;
- 3) berhenti atau diberhentikan dari pegawai negeri sipil; dan atau

4) dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat menurut Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Anggota sekretariat tim penilai yang diberhentikan, diganti dengan anggota yang baru.

D. TUGAS TIM PENILAI

1. Tim Penilai Pusat

Tim penilai Pusat membantu Menteri Pendidikan Nasional atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri dalam penetapan angka kredit jabatan fungsional guru untuk:

- a. Pengangkatan pertama kali dalam jabatan Guru Madya pangkat Pembina Utama muda golongan ruang IV/c sampai dengan pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e dan kenaikan jabatan/pangkat bagi Guru Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b ke Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c sampai dengan ke Guru Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e.
- b. Pengangkatan pertama kali dalam jabatan Guru Pertama pangkat penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Guru Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e dan kenaikan jabatan/pangkat bagi Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a ke Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b sampai dengan ke Guru Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e yang bertugas mengajar di Sekolah Indonesia di Luar Negeri.

2. Tim Penilai Kementerian Agama

- a. Tim penilai pada direktorat jenderal membantu direktur jenderal di Kementerian Agama atau pejabat lain yang ditunjuk oleh direktur jenderal dalam menetapkan angka kredit bagi guru untuk pengangkatan pertama kali dalam jabatan Guru Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b dan kenaikan pangkat dari Pembina golongan ruang IV/a ke Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b.
- b. Tim penilai pada Kantor Wilayah Kementerian Agama membantu kepala kantor wilayah kementerian agama atau pejabat lain yang ditunjuk oleh kepala kantor wilayah kementerian agama dalam menetapkan angka kredit bagi guru untuk pengangkatan pertama kali dalam jabatan Guru Muda pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d sampai dengan Guru Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a dan kenaikan jabatan/pangkat Guru Muda Pangkat Penata golongan ruang III/c ke Penata Tingkat I golongan ruang III/d sampai dengan ke Guru Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a.

- c. Tim penilai pada kantor kementerian agama kabupaten/kota membantu kepala kantor kementerian agama kabupaten/kota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh kepala kantor kementerian agama kabupaten/kota dalam menetapkan angka kredit bagi guru untuk pengangkatan pertama kali dalam jabatan Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a dan Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b dan kenaikan jabatan/pangkat Guru Pertama Pangkat Penata Muda golongan ruang III/a ke Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b dan Guru Pertama Pangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b ke Guru Muda pangkat Penata golongan ruang III/c.
3. Tim Penilai Provinsi

Tim penilai provinsi membantu gubernur atau kepala dinas pendidikan provinsi dalam menetapkan angka kredit bagi guru untuk pengangkatan pertama kali dalam jabatan Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Guru Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b dan kenaikan jabatan/pangkat Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a ke Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b sampai dengan Guru Madya Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b di lingkungannya.
4. Tim Penilai Kabupaten/Kota

Tim penilai kabupaten/kota membantu bupati/walikota atau kepala dinas pendidikan kabupaten/kota dalam menetapkan angka kredit bagi guru untuk pengangkatan dalam jabatan Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Guru Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b dan kenaikan jabatan/pangkat Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a ke Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b sampai dengan Guru Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b di lingkungannya.
5. Tim Penilai Instansi

Tim penilai instansi membantu pimpinan instansi atau pejabat lain yang ditunjuk dalam menetapkan angka kredit bagi guru untuk pengangkatan dalam jabatan Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Guru Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b dan kenaikan jabatan/pangkat Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Guru Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b yang berada dalam lingkup tanggung jawab instansi yang bersangkutan.

6. Rincian Tugas Tim Penilai
 - a. Menghimpun data hasil kinerja guru yang akan dinilai dan diberi angka kredit berdasarkan usulan yang disampaikan oleh pejabat yang berwenang.
 - b. Memeriksa kebenaran bukti-bukti hasil kinerja guru yang ada dan memberi angka kredit atas dasar kriteria yang telah ditentukan.
 - c. Menuangkan angka kredit yang telah disepakati dalam butir dan kolom/lajur daftar usul penetapan angka kredit ke dalam formulir PAK sebagaimana tercantum pada Format 2 dan menyampaikan kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit tersebut.
 - d. Mendokumentasikan data hasil penilaian dan penetapan angka kredit.
 - e. Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada pejabat yang berwenang mengangkat dan memberhentikan tim penilai tersebut.

E. TUGAS SEKRETARIAT TIM PENILAI

Sekretariat tim penilai bertugas membantu pelaksanaan tugas tim penilai yang bersangkutan dengan rincian sebagai berikut.

1. Menerima dan mengadministrasikan usul penetapan angka kredit guru.
2. Menyiapkan persidangan tim penilai.
3. Melayani keperluan tim penilai dalam melaksanakan tugasnya.
4. Mendokumentasikan hasil kerja tim penilai dan bukti hasil kinerja yang telah dinilai.
5. Membantu tim penilai dalam menuangkan pemberian angka kredit guru yang telah disepakati tim penilai untuk ditetapkan pejabat yang berwenang dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum pada Format 2.
6. Mengelola sistem informasi penetapan angka kredit (SIMPAK).
7. Melaporkan pelaksanaan penilaian kinerja guru kepada ketua tim penilai.

F. TIM TEKNIS

1. Dalam hal terdapat kinerja guru yang dinilai memiliki kekhususan, sehingga tim penilai yang ada tidak mampu menilai, maka pejabat pembina jabatan fungsional guru menetapkan tim teknis.
Misalnya, dalam menilai publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif guru, anggota tim penilai tidak ada yang ahli dalam bidang tersebut, maka dalam hal yang demikian diperlukan tim teknis.
2. Anggota tim teknis terdiri dari para ahli, baik yang berkedudukan sebagai pegawai negeri sipil maupun yang bukan pegawai negeri sipil yang mempunyai keahlian dan kemampuan teknis yang diperlukan.

3. Tugas pokok tim teknis adalah memberikan saran dan pertimbangan kepada ketua tim penilai dalam memberikan penilaian terhadap kegiatan/prestasi yang bersifat khusus atau memerlukan keahlian tertentu.
4. Tim teknis menerima tugas dan bertanggung jawab kepada ketua tim penilai yang bersangkutan.

VII. TATA CARA PENILAIAN DAN PENGAJUAN USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT

A. PENILAIAN KINERJA

1. Penilaian kinerja guru dan penilaian kinerja guru yang mendapat tugas tambahan harus dilakukan secara objektif dan jujur.
2. Kepala sekolah/madrasah, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, wajib melakukan penilaian kinerja guru setiap tahun yaitu:
 - a. menilai kinerja guru dalam aspek proses pembelajaran/pembimbingan setiap tahun menggunakan Format 1A;
 - b. menilai dokumen tentang program kerja dan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP).
3. Pengawas sekolah/madrasah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya wajib melakukan penilaian kinerja kepala sekolah/madrasah, baik dalam bidang pembelajaran maupun dalam bidang tugas pokok dan fungsinya sebagai kepala sekolah/madrasah setiap tahun dengan menggunakan Format 1B.
4. Kepala sekolah/madrasah wajib melakukan penilaian kinerja guru yang mendapat tugas tambahan selain sebagai kepala sekolah/madrasah setiap tahun, baik dalam bidang proses belajar mengajar maupun tugas sekolah/madrasah dengan menggunakan Format 1C, 1D, 1E, dan 1F.
5. Kepala sekolah/madrasah/pengawas sekolah/madrasah mengumpulkan hasil penilaiannya setiap tahun untuk disampaikan kepada guru yang bersangkutan sebagai bahan usul penilaian dan penetapan angka kredit.

B. USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Guru diwajibkan mengusulkan penilaian angka kredit berdasarkan hasil penilaian kinerja kepada kepala sekolah/madrasah setiap tahun berdasarkan bukti fisik sebagai berikut.

1. Hasil penilaian kinerja setiap tahunnya.
2. Program tahunan dan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP).
3. Salinan/fotokopi sah daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) tahun terakhir.
4. Salinan/fotokopi sah surat keputusan terakhir tentang pengangkatan/pengangkatan kembali dalam jabatan guru.
5. Salinan/fotokopi sah surat keputusan pengangkatan sebagai kepala sekolah/madrasah/wakil kepala sekolah/madrasah (apabila mendapat tugas tersebut).
6. Bukti-bukti fisik lain, seperti:
 - a. surat pernyataan telah melaksanakan proses pembelajaran/pembimbingan dibuat oleh guru dan diketahui oleh atasan langsung;
 - b. surat pernyataan telah melakukan unsur penunjang dibuat oleh guru dan ditandatangani oleh atasan langsung;
 - c. salinan atau fotokopi ijazah yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan (apabila belum pernah digunakan dalam penilaian);
 - d. laporan deskripsi mengenai hasil pendidikan dan pelatihan dan/atau kegiatan kolektif guru dilampiri fotokopi surat tugas dan fotokopi sertifikat yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
 - e. laporan mengenai hasil karya dalam bentuk publikasi ilmiah/karya inovatif yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
 - f. salinan atau fotokopi laporan/surat keterangan mengenai kegiatan penunjang tugas guru yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang; dan
 - g. fotokopi penetapan angka kredit (PAK) terakhir yang telah disahkan. Bagi guru yang belum pernah mendapat penetapan angka kredit (PAK) untuk kenaikan pangkat jabatannya (masa peralihan) harus melampirkan surat keterangan kepangkatan terakhir yang telah mencantumkan angka kreditnya.

C. TATA CARA PENETAPAN ANGKA KREDIT

1. Kepala sekolah/madrasah dibantu wakil kepala sekolah/madrasah pada sekolah/madrasah yang bersangkutan dengan mencantumkan perkiraan angka kredit berdasarkan bukti fisik hasil penilaian kinerja guru dan bukti fisik lainnya.
2. Pencantuman perkiraan angka kredit penilaian kinerja dilakukan dengan menggunakan formulir dan petunjuk pada Format 3.
3. Kepala sekolah/madrasah meneliti ulang kebenaran isinya dan kemudian menandatangani formulir tersebut serta melengkapi bukti-bukti sebagaimana yang ditetapkan.
4. Usul penetapan angka kredit diajukan oleh pejabat sebagai berikut.
 - a. Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Guru Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a:
 - 1) Kepala sekolah mengusulkan kepada kepala dinas yang membidangi pendidikan kabupaten/kota selaku ketua tim penilai angka kredit kabupaten/kota melalui kepala badan kepegawaian daerah kabupaten/kota selaku sekretaris tim penilai kabupaten/ kota.
 - 2) Kepala sekolah mengusulkan kepada kepala dinas yang membidangi pendidikan provinsi selaku ketua tim penilai angka kredit provinsi melalui kepala badan kepegawaian daerah provinsi selaku sekretaris tim penilai provinsi.
 - 3) Kepala madrasah mengusulkan kepada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota selaku ketua tim penilai bagi Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Guru Pertama pangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b di lingkungan Kantor Kementerian Agama kabupaten/ kota.
 - 4) Kepala madrasah mengusulkan kepada kepala kantor wilayah kementerian agama selaku ketua tim penilai angka kredit bagi Guru Muda pangkat Penata golongan ruang III/c sampai dengan Guru Muda pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d di lingkungan kantor wilayah kementerian agama.
 - 5) Kepala madrasah mengusulkan kepada Direktur Jenderal yang membidangi pendidikan Kementerian Agama bagi Guru Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a melalui Kepala Biro Kepegawaian Kementerian Agama selaku sekretaris tim penilai angka kredit secara berjenjang.
 - 6) Kepala sekolah mengusulkan kepada pimpinan instansi yang relevan bagi sekolah di luar Kementerian Pendidikan Nasional dan Kementerian Agama.

- b. Guru Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b sampai dengan Guru Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e.
- 1) Kepala sekolah mengusulkan kepada bupati/walikota up. kepala Badan Kepegawaian Daerah (BKD) kabupaten/kota dengan tembusan kepada kepala dinas yang membidangi pendidikan kabupaten/kota dan kepala dinas pendidikan provinsi. Selanjutnya kepala BKD kabupaten/kota mengusulkan kepada Menteri Pendidikan Nasional melalui sekeretaris tim penilai angka kredit pusat, bagi guru di lingkungannya.
 - 2) Kepala sekolah mengusulkan kepada gubernur up. Kepala Badan Kepegawaian Daerah (BKD) provinsi dengan tembusan kepada kepala dinas yang membidangi pendidikan provinsi. Selanjutnya kepala BKD provinsi mengusulkan ke Menteri Pendidikan Nasional melalui sekeretaris tim penilai angka kredit pusat, bagi guru di lingkungannya.
 - 3) Menteri Agama atau Kepala Biro Kepegawaian Kementerian Agama mengusulkan penetapan angka kredit bagi guru di lingkungannya kepada Menteri Pendidikan Nasional melalui sekretaris tim penilai Pusat.
 - 4) Pimpinan instansi pusat di luar Kementerian Pendidikan Nasional dan Kementerian Agama yang membidangi kepegawaian paling rendah Eselon II mengusulkan penetapan angka kredit bagi guru di lingkungannya kepada Menteri Pendidikan Nasional, melalui sekretaris tim penilai pusat.
 - 5) Kepala Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri atau pejabat yang membidangi pendidikan mengusulkan penetapan angka kredit bagi Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Guru Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e yang diperbantukan pada sekolah Indonesia di luar negeri kepada Menteri Pendidikan Nasional.
5. Hasil penilaian kinerja setiap tahun ditetapkan dalam bentuk penetapan angka kredit (PAK) tahunan.
6. Penetapan angka kredit untuk usulan kenaikan pangkat/jabatan diberikan apabila guru yang bersangkutan telah memenuhi angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi.

D. PENGAJUAN USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT

1. Pengusulan penetapan angka kredit kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit selambat-lambatnya:
 - a. bulan Juli untuk guru yang akan naik pangkat/jabatan pada periode Oktober; dan
 - b. bulan Januari untuk guru yang akan naik pangkat/jabatan pada periode April.
2. Usul penetapan angka kredit yang diterima oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit setelah bulan Juli dan bulan Januari dinilai oleh tim penilai pada persidangan berikutnya, dengan ketentuan:
 - a. penetapan angka kredit ditetapkan pada akhir bulan setelah penilaian.
 - b. tanggal mulai berlakunya penetapan angka kredit dihitung mulai tanggal 1 (satu) bulan berikutnya dilihat dari tanggal penetapan angka kredit.
3. Masa penilaian berikutnya dihitung mulai tanggal 1 (satu) setelah semester terakhir kinerja guru dinilai.

Contoh :

Dahlan, S.Pd. mengusulkan penetapan angka kredit bulan Maret 2009 dengan menghitung prestasi kerja sampai Desember 2008. Usulan tersebut dinilai oleh tim penilai pada bulan Maret 2009 dan angka kreditnya ditetapkan pada tanggal 31 Maret 2009. Penetapan angka kredit yang baru untuk Sdr. Dahlan, S.Pd. berlaku mulai tanggal 1 April 2009. Maka masa penilaian berikutnya untuk Sdr. Dahlan, S.Pd. dilakukan mulai 1 Januari 2009.

4. Penilaian kinerja subunsur pembelajaran/pembimbingan yang pada saat diusulkan penilaian/penetapan angka kredit belum mencapai 1 (satu) tahun (misalnya baru satu semester), dapat ditetapkan untuk masa penilaian berikutnya setelah terpenuhi 1 (satu) tahun.

E. TANGGAL PENETAPAN ANGKA KREDIT

Tanggal penetapan angka kredit harus sesuai dengan masa berakhirnya penilaian kinerja jabatan fungsional guru.

Contoh 1

Jika masa penilaian berakhir pada tanggal 31 Desember tahun 2009 dan penilaian dilaksanakan pada bulan Desember, maka keputusan penetapan

angka kredit pada tanggal 31 Desember 2009. Sehingga penetapan angka kredit tersebut berlaku terhitung mulai tanggal (TMT) 1 Januari tahun 2010. Masa penilaian berikutnya dimulai tanggal 1 Januari 2010.

Contoh 2

Jika masa penilaian berakhir pada tanggal 30 Juni tahun 2010, maka keputusan penetapan angka kredit pada tanggal 30 Juni 2010, sehingga keputusan penetapan angka kredit tersebut terhitung mulai tanggal (TMT) 1 Juli 2010. Masa penilaian berikutnya dimulai tanggal 1 Juli 2010.

Contoh 3

Jika masa penilaian berakhir pada tanggal 31 Desember 2009, sedangkan usulan diterima bulan Maret 2010, dan pada bulan tersebut tim penilai melaksanakan sidang penilaian, maka keputusan penetapan angka kredit pada tanggal 31 Maret 2010, sehingga penetapan angka kredit berlaku terhitung mulai tanggal 1 April 2010. Masa penilaian berikutnya dimulai tanggal 1 Januari 2010.

F. KENAIKAN PANGKAT DAN JABATAN SECARA BERSAMAAN

1. Guru yang akan naik pangkat dan sekaligus naik jabatan, maka yang bersangkutan terlebih dahulu ditetapkan jabatannya oleh pejabat yang berwenang, kemudian yang bersangkutan diusulkan untuk kenaikan pangkatnya oleh pejabat yang berwenang.

Contoh:

Dra. Adira guru SMAN 1 Bima di NTB pangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b angka kreditnya secara kumulatif sudah memenuhi syarat untuk naik jabatan dari Guru Pertama pangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b ke Guru Muda pangkat Penata golongan ruang III/c TMT 1 Oktober 2010.

Dra. Adira tersebut setelah ditetapkan penetapan angka kreditnya kemudian ditetapkan SK jabatannya TMT 1 Juli 2010. Untuk selanjutnya Dra. Adira diusulkan untuk ditetapkan kenaikan pangkatnya menjadi Penata golongan ruang III/c dengan TMT 1 Oktober 2010.

2. Guru wajib mengusulkan penetapan angka kredit untuk penilaian setiap tahun. Apabila yang bersangkutan akan naik pangkat atau jabatan, maka pengusulan penilaian tersebut harus melampirkan keputusan penetapan angka kredit (PAK) yang telah diperoleh sebelumnya.

Contoh:

Drs. Sumarto guru SMKN 1 Cimahi Jawa Barat pada tahun ke 4 (empat) sejak kenaikan pangkat terakhir telah memiliki angka kredit kumulatif yang memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi. Apabila yang bersangkutan akan naik pangkat dari golongan ruang IV/a ke golongan ruang IV/b, maka yang bersangkutan dalam pengusulan tersebut selain melampirkan kelengkapan daftar usulan penetapan angka kredit (DUPAK) juga harus melampirkan keputusan penetapan angka kredit (PAK) terakhir yang dimiliki.

3. Guru wajib mengusulkan penetapan angka kredit untuk penilaian setiap tahun dan apabila yang bersangkutan tidak mengusulkan sesuai dengan ketentuan, maka hasil kinerja yang bersangkutan hanya dinilai 3 (tiga) tahun terakhir yang dihitung dari saat mengusulkan penilaian kinerja.

Contoh:

Dra. Rosiana guru SMKN 2 Ambon mengusulkan penetapan angka kredit untuk penilaian pada bulan Desember 2012, PAK terakhir yang dimiliki yang bersangkutan TMT 1 Januari 2008. Jika yang bersangkutan tidak mengusulkan penilaian kinerja pada tahun 2009, 2010, 2011, 2012, maka kinerja yang dapat dinilai hanya kinerja pada tahun 2010, tahun 2011, dan tahun 2012 (3 tahun terakhir).

VIII. PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL GURU

A. PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) YANG DIANGKAT UNTUK PERTAMA KALI DALAM JABATAN FUNGSIONAL GURU APABILA MEMENUHI SYARAT-SYARAT SEBAGAI BERIKUT.

1. Berijazah paling rendah S-1/D-IV dan bersertifikat pendidik/keahlian sesuai dengan bidang yang diampu.
2. Pangkat paling rendah Penata Muda golongan ruang III/a.
3. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) paling rendah bernilai baik.
4. Memiliki kinerja baik yang dinilai dalam masa program induksi.
5. Penetapan angka kredit jabatan guru yang diangkat pertama kali dihitung dari aspek pendidikan, pembelajaran, atau bimbingan konseling yang diperoleh sejak yang bersangkutan menjadi calon pegawai negeri sipil (CPNS) sebelum diangkat dalam jabatan guru.
6. Pengangkatan dalam jabatan fungsional guru dengan menggunakan format pengangkatan pertama kali dalam jabatan, sebagaimana dimaksud pada Lampiran VI Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 03/V/PB/2010 dan Nomor 14 Tahun

2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.

Contoh:

Mulyanto, S.Pd. adalah calon pegawai negeri (CPNS) guru di SMP Negeri 1 Surakarta yang berijazah S-1 dan memperoleh sertifikat pendidik mata pelajaran Biologi. Yang bersangkutan mulai melaksanakan tugas mengajar biologi sejak tanggal 1 Oktober 2009 dengan 24 jam tatap muka. Mulyanto, S.Pd diangkat menjadi PNS setelah lulus latihan pra jabatan, kesehatannya dinyatakan memenuhi persyaratan, semua unsur DP3-nya baik, dan nilai kinerja program induksinya baik. Dalam proses pembelajaran Mulyanto, S.Pd. telah melaksanakan penyusunan rencana pembelajaran sampai dengan analisis dan perbaikan hasil pembelajaran, tetapi kegiatan keprofesionalannya belum dilaksanakan, maka dalam pengangkatan Mulyanto, S.Pd. sebagai PNS dan penetapan jenjang jabatan berikut angka kreditnya dihitung sebagai berikut.

Ijazah yang diperoleh adalah S-1 angka kreditnya	= 100
Pelatihan prajabatan/program induksi	= <u>3 +</u>
Jumlah:	= 103

Dengan demikian Mulyanto, S.Pd terhitung 1 Oktober 2010 diangkat sebagai guru PNS dengan :

Pangkat/golongan ruang	: Penata Muda, III/a
Jenjang jabatan	: Guru Pertama
Angka Kredit	: 103

B. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG PINDAH DARI JABATAN LAIN KE JABATAN GURU DAN BELUM PERNAH MENJADI GURU

Pegawai negeri sipil yang pindah dari jabatan lain ke jabatan guru dan belum pernah menjadi guru harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut.

1. Berijazah S-1 sesuai dengan bidang yang diampu.
2. Memiliki sertifikat pendidik/keahlian sesuai dengan bidang yang diampu.
3. Ada formasi untuk pengangkatan jabatan guru.
4. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik.
5. Mempunyai nilai kinerja baik dalam program induksi sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.
6. Usia maksimum 50 tahun.

Pengangkatan ke dalam jabatan guru ditetapkan sesuai dengan angka kredit yang dimilikinya berdasarkan hasil penilaian tim penilai yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan pangkatnya sama dengan pangkat terakhir yang dimiliki.

Contoh :

Dra. Elfida adalah pegawai negeri sipil di Kementerian Pendidikan Nasional dengan pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d dan berkedudukan sebagai staf teknis pada Subdit Pendidikan Dasar dan Luar Biasa. Yang bersangkutan dilahirkan pada tanggal 21 April 1963 dan berpendidikan Sarjana IKIP jurusan bahasa Inggris. TMT 1 April 2009 dialih tugaskan sebagai guru bahasa Inggris di SMK Negeri 31 Pondok Labu Jakarta Selatan. Dra. Elfida dalam hal jabatan fungsional guru dan angka kreditnya adalah sebagai berikut.

- a. Pangkat dan golongan ruang ditetapkan sama yaitu Penata Tingkat I golongan ruang III/d sebagai guru mata pelajaran bahasa Inggris;
- b. Jabatan fungsional ditetapkan setelah yang bersangkutan melaksanakan tugas sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sehingga yang bersangkutan memperoleh angka kredit subunsur pembelajaran dan tugas lainnya;
- c. tata cara penetapan jabatan fungsional bagi Dra. Elfida adalah sebagai berikut.
 - 1) Setelah 1 (satu) tahun yang bersangkutan mengajukan usul penetapan angka kredit dari unsur pendidikan, pembelajaran, pengembangan keprofesian berkelanjutan, dan kegiatan penunjang.
 - 2) Pengajuan usul penetapan angka kredit sesuai prosedur yang berlaku
 - 3) Kinerja yang dinilai untuk dasar pemberian angka kredit selain pendidikan adalah proses pembelajaran selama 1 (satu) tahun, pengembangan keprofesian berkelanjutan yang dimiliki semenjak yang bersangkutan menjadi PNS, dan penunjang kegiatan proses pembelajaran/pembimbingan yang diperoleh setelah yang bersangkutan bertugas sebagai guru.
 - 4) jenjang jabatan guru ditetapkan setelah ada penetapan angka kredit dari pejabat yang berwenang.
 - 5) perhitungan angka kredit Dra. Elfida dengan pangkat III/d untuk penetapan jabatan adalah sebagai berikut.
 - a) ijazah S-1 yang relevan = 100
 - b) STTPP yang relevan 280 jam = 3
 - c) program induksi 1 (satu) tahun = 3
 - d) 2 buku tingkat nasional = 12.

Jumlah angka kredit yang diperoleh $100 + 3 + 3 + 12 = 118$

Dengan demikian, Dra. Elfida yang berpangkat III/d, dapat ditetapkan jabatan fungsionalnya sebagai sebagai Guru Pertama.

C. PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN GURU HARUS MEMENUHI SYARAT-SYARAT SEBAGAI BERIKUT.

1. Berijazah minimal S-1/D-IV
2. Memiliki sertifikat pendidik/keahlian sesuai dengan bidang yang diampu
3. Ada formasi untuk pengangkatan jabatan guru
4. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik.
5. Usia maksimum 51 tahun.

Penetapan pangkat dan jabatannya sebagai berikut.

1. Penetapan pangkatnya sama dengan pangkat terakhir yang dimiliki.
2. Jabatannya atau angka kreditnya ditetapkan atau sama dengan angka kredit atau jabatan terakhir sewaktu yang bersangkutan menjadi guru ditambah dengan kegiatan-kegiatan yang relevan.

Contoh:

Dra. Diana Kusuma guru SMAN 2 Cimahi dengan jabatan Guru Muda Pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d dengan angka kredit kumulatif 350. Pada tahun 1999 diangkat menjadi pejabat struktural dan telah mengalami kenaikan pangkat sampai dengan pangkat IV/a. Selama menduduki jabatan strukturalnya yang bersangkutan menulis buku 2 (dua) judul tingkat nasional ber-ISBN dan menulis jurnal terakreditasi sebanyak 6 (enam) buah serta memperoleh S-2 yang relevan. Pada tahun 2010 yang bersangkutan pindah kembali menjadi guru, maka yang bersangkutan diwajibkan memiliki sertifikat pendidik dan penetapan pangkat/jabatannya diatur sebagai berikut.

1. Pangkatnya ditetapkan sesuai dengan pangkat terakhir IV/a.
2. Angka kreditnya diperhitungkan dengan menjumlahkan:
 - a. angka kredit terakhir selama menduduki jabatan guru sebelum pindah ke jabatan struktural;
 - b. angka kredit dari kegiatan yang relevan selama menduduki jabatan struktural;
 - c. angka kredit dari kegiatan pembelajaran dan kegiatan lain yang relevan, setelah yang bersangkutan melaksanakan kegiatan pembelajaran selama 1 (satu) tahun.

misalnya:

- 1) angka kredit pada saat pembebasan sementara = 350
 - 2) mendapatkan ijazah S-2 yang relevan $150-100 = 50$
 - 3) menulis 2 (dua) buku selama menduduki jabatan struktural dan 2 (dua) buku tingkat nasional ber-ISBN setelah menduduki kembali jabatan fungsional guru, sehingga mendapat nilai = 6
 - 4) menulis 6 (enam) jurnal tingkat nasional yang terakreditasi = 36
- Total angka kredit yang diperoleh $350 + 50 + 6 + 36 = 442$
Dengan demikian, Dra. Diana Kusuma yang berpangkat IV/a ditetapkan dengan jabatan fungsional Guru Madya.

D. PROGRAM INDUKSI BAGI GURU PEMULA

1. Program induksi guru pemula adalah kegiatan orientasi, pelatihan di tempat kerja, pembimbingan, dan praktik pemecahan berbagai permasalahan dalam proses pembelajaran bagi calon pegawai negeri sipil (CPNS) guru dan PNS yang ditugaskan sebagai guru pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah/pemerintah daerah.
2. Program induksi guru pemula diwajibkan bagi seseorang yang akan diangkat dalam jabatan fungsional guru.
3. Program induksi guru pemula dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sampai dengan 2 (dua) tahun.
4. Program induksi guru pemula dilaksanakan di satuan pendidikan tempat pengangkatan dalam jabatan fungsional guru.
5. Kepala sekolah/madrasah bersama pengawas sekolah/madrasah bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program induksi guru pemula dan penilaiannya. Penilaian kinerja bagi guru pemula (program induksi) meliputi 4 (empat) kompetensi yang dipersyaratkan dengan nilai minimal baik.

E. FORMASI JABATAN FUNGSIONAL GURU

1. Formasi jabatan fungsional guru disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan guru kelas/bidang studi/bimbingan konseling per satuan pendidikan.

2. Apabila formasi jabatan guru tidak dapat dipenuhi oleh pemerintah provinsi dan kabupaten/kota yang bersangkutan, maka formasi jabatan fungsional guru dapat dipenuhi antar pemerintah provinsi dan/atau kabupaten/kota lainnya, termasuk jabatan guru di lingkungan Kementerian Agama.

F. PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI, DAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL GURU

1. Pejabat yang berwenang membebaskan sementara, mengangkat kembali, dan memberhentikan pegawai negeri sipil dalam dan dari jabatan fungsional guru:
 - a. Menteri Pendidikan Nasional bagi guru pada sekolah Indonesia di Luar Negeri;
 - b. Menteri Agama bagi guru di lingkungan Kementerian Agama;
 - c. Gubernur bagi guru di lingkungan pemerintah provinsi; dan
 - d. Bupati/Walikota bagi guru di lingkungan pemerintah kabupaten/kota.
2. Pembebasan sementara
Guru dibebaskan sementara dari jabatannya apabila:
 - a. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat berupa jenis hukuman disiplin penurunan pangkat;
 - b. diberhentikan sementara sebagai pegawai negeri sipil (PNS);
 - c. ditugaskan secara penuh di luar jabatan fungsional guru sebagai pegawai negeri sipil (PNS);
 - d. menjalani cuti di luar tanggungan negara; dan
 - e. melaksanakan tugas belajar selama 6 (enam) bulan atau lebih.

Guru yang dibebaskan sementara berupa penurunan pangkat, selama menjalani hukuman disiplin tersebut, tetap dapat melaksanakan tugas pokoknya, tetapi kegiatan tersebut tidak diberi angka kredit.

3. Pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional guru.
 - a. Guru yang dibebaskan karena diberhentikan sementara sebagai pegawai negeri sipil, dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsional guru apabila berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dan dinyatakan tidak bersalah atau dijatuhi hukuman pidana percobaan.

- b. Guru yang dibebaskan sementara karena ditugaskan secara penuh di luar jabatan fungsional guru, dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsional guru apabila berusia paling tinggi 51 (lima puluh satu) tahun, dengan mempertimbangkan formasi jabatan fungsional guru yang tersedia.
 - c. Pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional guru sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan angka kredit dari publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif yang diperoleh selama pembebasan sementara.
4. Guru diberhentikan dari jabatannya, apabila dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali hukuman disiplin berat berupa penurunan pangkat.

G. MEKANISME USULAN KENAIKAN PANGKAT GURU

1. Kenaikan pangkat

- a. Usulan kenaikan pangkat guru mulai Penata Muda golongan ruang III/a sampai ke Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b diatur sebagai berikut.
 - 1) Pengusulan kenaikan pangkat Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan ke Guru Muda pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d di lingkungan kabupaten/kota dilakukan oleh kepala dinas yang membidangi pendidikan di kabupaten/kota melalui BKD ditujukan kepada kepala kantor regional BKN untuk mendapatkan pertimbangan teknis.
 - 2) Pengusulan kenaikan pangkat Guru Muda pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d sampai ke Guru Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b di lingkungan kabupaten/kota dilakukan oleh kepala dinas yang membidangi pendidikan kabupaten/kota melalui BKD ditujukan kepada gubernur selanjutnya gubernur mengusulkan ke kepala kantor regional BKN untuk mendapatkan pertimbangan teknis.
 - 3) Pengusulan kenaikan pangkat Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai ke Guru Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b di lingkungan provinsi dilakukan oleh kepala dinas yang membidangi pendidikan di provinsi melalui BKD ditujukan kepada gubernur selanjutnya gubernur mengusulkan ke kepala kantor regional BKN untuk mendapatkan pertimbangan teknis.

- 4) Pengusulan kenaikan pangkat Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai ke Guru Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a di lingkungan Kementerian Agama diusulkan oleh kepala kantor wilayah kementerian agama kepada Kepala BKN.
- 5) Pengusulan kenaikan pangkat Guru Madya pangkat pembina golongan ruang IV/a ke Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b di lingkungan Kementerian Agama diusulkan oleh Kepala Biro Kepegawaian Kementerian Agama kepada Kepala BKN.
- 6) Pengusulan kenaikan pangkat Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a ke Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b sampai dengan Guru Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b di lingkungan instansi di luar Kementerian Pendidikan Nasional dan Kementerian Agama oleh instansi lain atau pejabat lain yang ditunjuk.
- 7) Pengiriman usul kenaikan pangkat/jabatan dilakukan secara kolektif dengan disertai kelengkapan administrasi, yaitu:
 - a) asli penetapan angka kredit
 - b) asli atau salinan keputusan pengangkatan dalam jabatan guru sesuai angka kredit terakhir
 - c) salinan atau fotokop keputusan dalam pangkat golongan ruang terakhir dan
 - d) asli atau fotokopi DP3 dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- 8) Penetapan keputusan kenaikan pangkat dilaksanakan sebagai berikut.
 - a) Kepala BKN/kepala kantor regional BKN akan memberikan pertimbangan teknis kenaikan pangkat setelah menerima penetapan angka kredit serta kelengkapan berkas bagi guru yang bersangkutan.
 - b) tanggal mulai berlakunya kenaikan pangkat adalah tanggal terdekat dengan periode kenaikan pangkat setelah diterimanya PAK oleh BKN/kantor regional BKN.
 - c) Kepala BKN/kepala kantor regional BKN mengirimkan pertimbangan teknis kenaikan pangkat kepada pejabat pembina kepegawaian provinsi dan kabupaten/kota.
 - d) Kepala BKN mengirimkan pertimbangan teknis kenaikan pangkat kepada pejabat pembina kepegawaian/pejabat yang ditunjuk Kementerian Agama.

- e) Kepala BKN/kepala kantor regional BKN menyampaikan pertimbangan teknis kenaikan pangkat kepada pejabat pembina kepegawaian/pejabat BKN di luar Kementerian Pendidikan Nasional dan Kementerian Agama.
 - f) Gubernur, bupati/walikota, atau pejabat lain yang ditunjuk sesuai dengan kewenangannya, berdasarkan pertimbangan teknis kepala BKN menetapkan keputusan kenaikan pangkat guru yang bersangkutan.
 - g) Menteri Agama atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri sesuai kewenangannya berdasarkan pertimbangan teknis kepala BKN menetapkan keputusan kenaikan pangkat guru yang bersangkutan.
 - h) Kementerian Pendidikan Nasional dan Kementerian Agama atau pejabat lain yang ditunjuk berdasarkan pertimbangan teknis kepala BKN menetapkan keputusan kenaikan pangkat guru yang bersangkutan.
- b. Usulan kenaikan pangkat guru mulai dari Guru Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b sampai dengan ke Guru Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e diatur sebagai berikut.
- 1) Pengusulan diajukan oleh Menteri Pendidikan Nasional kepada Presiden bagi guru di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional;
 - 2) Pengusulan diajukan oleh Menteri Agama kepada Presiden bagi guru di lingkungan Kementerian Agama;
 - 3) Pengusulan dilakukan oleh pimpinan Instansi yang bersangkutan kepada Presiden bagi guru di luar Kementerian Pendidikan Nasional dan Kementerian Agama.

Pengusulan tersebut diajukan dengan menggunakan blanko Model D-V BKN dengan tembusan 2 (dua) disampaikan kepada kepala BKN dengan kelengkapan administrasi, yaitu:

- 1) Asli penetapan angka kredit
 - 2) Asli atau salinan sah keputusan pengangkatan dalam jabatan guru sesuai angka kredit terakhir.
 - 3) Salinan atau fotocopy sah keputusan dalam pangkat golongan ruang terakhir dan asli atau salinan sah DP3 dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- c. Usulan kenaikan pangkat guru yang diperbantukan pada sekolah Indonesia di luar negeri mulai Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan ke Guru Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/b dilakukan oleh Menteri Pendidikan Nasional atau pejabat yang ditunjuk kepada Kepala BKN Pusat.

- d. Usulan kenaikan pangkat guru yang diperbantukan pada sekolah Indonesia di luar negeri mulai Guru Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b sampai dengan ke Guru Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e dilakukan oleh Menteri Pendidikan Nasional atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Presiden kepada Presiden dengan tembusan kepada Kepala BKN Pusat.
2. Penetapan Keputusan Kenaikan Pangkat dilaksanakan sebagai berikut.
 - a. Penata Muda golongan ruang III/a ke Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b sampai dengan Pembina golongan ruang IV/a ke Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b bagi guru yang diperbantukan pada sekolah Indonesia di Luar Negeri.
 - 1) Kepala BKN akan memberikan pertimbangan teknis kenaikan pangkat setelah menerima penetapan angka kredit serta kelengkapan berkas guru yang bersangkutan memenuhi syarat.
 - 2) Tanggal mulai berlakunya kenaikan pangkat adalah tanggal terdekat dengan periode kenaikan pangkat setelah diterimanya berkas usulan oleh BKN.
 - 3) Kepala BKN mengirimkan pertimbangan teknis kenaikan pangkat kepada Menteri Pendidikan Nasional sebagai pejabat pembina kepegawaian.
 - 4) Menteri Pendidikan Nasional atau pejabat lain yang ditunjuk berdasarkan pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara menetapkan keputusan kenaikan pangkat guru yang bersangkutan.
 - b. Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b ke Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c sampai dengan Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d ke Pembina Utama golongan ruang IV/e.

Penetapan Keputusan Kenaikan Pangkat dilaksanakan sebagai berikut.

- a) Kepala BKN akan memberikan pertimbangan teknis kenaikan pangkat setelah menerima penetapan angka kredit serta kelengkapan berkas guru yang bersangkutan memenuhi syarat.
- b) Tanggal mulai berlakunya kenaikan pangkat adalah tanggal terdekat dengan periode kenaikan pangkat setelah diterimanya PAK oleh BKN.
- c) Kepala BKN mengirimkan pertimbangan teknis kenaikan pangkat kepada Presiden sebagai pejabat pembina kepegawaian nasional.
- d) Presiden menetapkan keputusan kenaikan pangkat berdasarkan pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.

3. Bagi guru yang karena kekhususannya sampai saat berlakunya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 masih menduduki pangkat di bawah Penata Muda golongan ruang III/a atau pangkat golongan ruang II/d ke bawah dan belum mempunyai jabatan fungsional guru, kenaikan pangkat guru yang bersangkutan tetap menggunakan kenaikan pangkat berdasarkan Lampiran V Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009.
4. Pangkat dan jabatan guru dapat lebih tinggi daripada pangkat kepala sekolah/madrasah yang bersangkutan.
5. Apabila terjadi kekeliruan penetapan angka kredit (PAK) dalam pengusulan kenaikan pangkat dan jabatan guru, maka perbaikan dilakukan oleh pejabat sebagai berikut.
 - a. Menteri Pendidikan Nasional untuk Guru Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b ke atas.
 - b. Menteri Agama untuk guru di lingkungan Kementerian Agama bagi guru yang memiliki pangkat Pembina golongan ruang IV/a ke IV/b.
 - c. Kepala kantor wilayah kementerian agama provinsi untuk guru di lingkungan Kementerian Agama dari Guru Muda pangkat golongan ruang III/c dan III/d.
 - d. Kepala kantor kementerian agama kabupaten/kota bagi guru yang memiliki pangkat Penata Muda golongan III/a dan Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b.
 - e. Kepala dinas yang membidangi pendidikan di provinsi/kabupaten/kota untuk Guru Pertama pangkat golongan ruang III/a sampai dengan Guru Madya golongan ruang IV/a.
 - f. Pimpinan instansi di luar Kementerian Pendidikan Nasional dan Kementerian Agama bagi Guru Pertama pangkat golongan ruang III/a sampai dengan Guru Madya golongan ruang IV/a di lingkungannya.
6. Memperbaiki kekeliruan tersebut setelah ada pemberitahuan dari Kepala BKN. Cara perbaikan "Penetapan Angka Kredit" yang baru pada sudut kiri atas ditulis kata:
"...PERBAIKAN PADA TANGGALdst."

H. S A N K S I

1. Guru yang tidak dapat memenuhi kewajiban beban kerja, padahal tidak mendapatkan persetujuan dari Menteri Pendidikan Nasional akan mendapatkan sanksi sebagai berikut.
 - a. dihilangkan haknya untuk mendapat tunjangan profesi;
 - b. dihilangkan haknya untuk mendapat tunjangan fungsional; dan
 - c. dihilangkan haknya untuk mendapat maslahat tambahan.

2. Guru yang terbukti memperoleh penetapan angka kredit (PAK) dengan cara melawan hukum akan mendapatkan sanksi sebagai berikut.
 - a. diberhentikan sebagai guru;
 - b. wajib mengembalikan seluruh tunjangan profesi yang pernah diterima setelah yang bersangkutan memperoleh dan mempergunakan penetapan angka kredit (PAK) tersebut;

 - c. wajib mengembalikan seluruh tunjangan fungsional yang pernah diterima setelah yang bersangkutan memperoleh dan mempergunakan penetapan angka kredit (PAK) tersebut; dan

 - d. wajib mengembalikan seluruh penghargaan atau haknya sebagai guru yang pernah diterima sejak yang bersangkutan memperoleh dan mempergunakan penetapan angka kredit (PAK) tersebut.

3. Pejabat yang berwenang memberikan sanksi adalah Menteri, Gubernur, dan Bupati/walikota sesuai kewenangannya.
 - a. Menteri menetapkan sanksi berupa penghilangan hak untuk mendapatkan tunjangan profesi bagi guru yang tidak dapat memenuhi kewajiban beban kerja guru minimal 24 (dua puluh empat) jam tatap muka per minggu.

 - b. Pejabat pembina kepegawaian menetapkan sanksi berupa penghilangan hak untuk mendapatkan tunjangan fungsional dan maslahat tambahan bagi guru yang tidak dapat memenuhi kewajiban beban kerja guru paling sedikit 24 (dua puluh empat)jam tatap muka per minggu.

 - c. Menteri selaku pembina jabatan fungsional menetapkan sanksi berupa pemberhentian sebagai guru bagi Guru Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b sampai dengan Guru Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e yang memperoleh dan mempergunakan penetapan angka kredit (PAK) dengan cara melawan hukum.

- d. Pejabat pembina kepegawaian di lingkungan masing-masing menetapkan sanksi berupa pemberhentian sebagai guru bagi Guru Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Guru Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a yang memperoleh dan mempergunakan penetapan angka kredit (PAK) dengan cara melawan hukum.
4. Dalam hal guru atau kepala sekolah/madrasah terbukti memperoleh penetapan angka kredit (PAK) dengan cara melawan hukum, maka pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit langsung memberhentikan guru yang bersangkutan dari jabatan fungsionalnya. Apabila guru yang bersangkutan pada saat diberhentikan dari jabatan fungsional guru sudah mencapai batas usia pensiun (56 tahun), maka yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS dengan hak pensiun.

IX. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

A. PEJABAT PEMBINA DAN PENGAWAS

1. Pembinaan
 - a. Pembinaan secara nasional dilakukan oleh instansi pembina jabatan fungsional guru dalam hal ini Menteri Pendidikan Nasional atau pejabat yang ditunjuk yang membidangi pembinaan guru dan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional.
 - b. Pembinaan tingkat daerah, yaitu provinsi/kabupaten/kota dilakukan oleh dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota yang secara fungsional bertugas untuk membina teknis edukatif dan pembinaan kualitas guru.
2. Pengawasan
 - a. Pengawasan secara nasional dilakukan oleh aparat pengawasan fungsional yaitu Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional.
 - b. Pengawasan tingkat daerah dilakukan oleh aparat yang secara fungsional oleh pengawas sekolah/madrasah.

B. SASARAN PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

1. Di tingkat sekolah/madrasah
Sasaran pembinaan dan pengawasan di tingkat sekolah/madrasah adalah:
 - a. Pelaksanaan proses pembelajaran/pembimbingan.

- b. Pencapaian hasil kinerja guru beserta bukti-buktinya.
 - c. Hambatan, masalah, dan kelemahan atau kesulitan yang terjadi dalam penerapan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya beserta perangkatnya.
2. Di tingkat tim penilai dan pejabat yang menetapkan angka kredit
Sasaran pembinaan dan pengawasan di tingkat tim penilai dan pejabat yang menetapkan angka kredit adalah:
- a. Kuantitas dan kualitas tenaga, sarana, prasarana.
 - b. Proses penilaian kinerja guru dan penetapan angka kreditnya.
 - c. Kecepatan, ketepatan, dan kecermatan penyampaian informasi.
 - d. Hambatan, masalah, kesulitan, dan kelemahan yang dihadapi dalam penerapan penilaian kinerja guru dan penetapan angka kreditnya.
3. Di tingkat Pengelola Pendidikan
Sasaran pembinaan dan pengawasan di tingkat pengelola pendidikan adalah:
- a. Pemahaman pengelola pendidikan terhadap penerapan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya beserta perangkatnya dalam menunjang atau yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas.
 - b. Kepekaan, kecepatan, dan kecermatan para pengelola pendidikan dalam menanggapi, menjaring, dan mencari pemecahan masalah dalam hubungannya dengan penerapan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya beserta perangkatnya.
4. Untuk memberikan pelayanan yang akurat, cepat, dan efisien, setiap sekretariat tim penilai jabatan fungsional guru baik di tingkat kabupaten/kota/provinsi/pusat diwajibkan membangun Sistem Informasi Penetapan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.

C. PROSEDUR DAN KEGUNAAN

1. Pembinaan dan pengawasan dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang selama ini diberlakukan.
2. Pembinaan dan pengawasan digunakan untuk:
 - a. memperoleh data dan informasi tentang pelaksanaan penerapan angka kredit bagi guru sebagai bahan masukan bagi para pengambil keputusan untuk memecahkan masalah dan/atau mengatasi kesulitan, hambatan, dan kelemahan yang terjadi; dan
 - b. mencegah terjadinya kesalahan, penyalahgunaan, dan hal-hal yang negatif dalam penerapan angka kredit bagi guru.

D. PELAPORAN

1. Setiap pejabat yang melakukan pemantauan dan evaluasi wajib melaporkan hasilnya secara bertingkat dan berjenjang.
2. Penerima laporan wajib mengolah laporan tersebut dan selanjutnya melaporkan kepada atasan langsung.
3. Kepala dinas pendidikan di provinsi/kabupaten/kota melaporkan hasil pembinaan dan pengawasan fungsional (pengawasan melekatnya) kepada instansi pembina jabatan fungsional guru.
4. Kepala kantor kementerian agama kabupaten/kota melaporkan hasil pembinaan dan pengawasan fungsional (pengawasan melekatnya) kepada kepala kantor wilayah kementerian agama provinsi, selanjutnya dilaporkan ke Menteri Agama.
5. Inspektorat jenderal melaporkan hasil pengawasannya kepada Menteri Pendidikan Nasional melalui Sekretaris Jenderal dan direktur jenderal, kecuali yang telah diatur secara khusus seperti terjadinya pelanggaran aturan tertentu.
6. Direktur jenderal yang terkait dan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional wajib menindaklanjuti laporan tersebut dengan mengkoordinasikan dengan instansi yang terkait.

X. LAIN-LAIN

A. Sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru Dan Angka Kreditnya beserta perangkat dan petunjuk pelaksanaannya, terjadi beberapa perubahan antara lain:

1. Jenjang jabatan guru yang semula 13 (tiga belas) berubah menjadi 4 (empat), yaitu: Guru Pertama, Guru Muda, Guru Madya, dan Guru Utama.
2. Penilaian dalam subunsur proses pembelajaran/pembimbingan yang semula menggunakan besaran angka kredit pada setiap rincian tugas pokok berubah menjadi penilaian kinerja sistem paket dengan menggunakan sebutan amat baik, baik, sedang, cukup, dan kurang yang dikonversikan ke dalam angka kredit.
3. Pengembangan keprofesian berkelanjutan diwajibkan mulai Guru Pertama golongan ruang III/a.
4. Guru Madya golongan ruang IV/c yang akan naik jabatan/pangkat ke Guru Utama golongan ruang IV/d diwajibkan melakukan presentasi ilmiah.
5. Perubahan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit yang semula untuk Guru Pembina golongan ruang IV/a ke Guru Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b merupakan kewenangan pejabat pusat menjadi kewenangan pejabat di daerah.

B. Perubahan dari jenjang jabatan yang lama (13 jenjang) ke dalam jenjang jabatan yang baru (4 jenjang) dilakukan penyesuaian jabatan secara bertahap sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

XI. KETENTUAN PERALIHAN

Masa penilaian kinerja guru sampai dengan diberlakukan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya secara efektif pada tanggal 1 Januari 2013, diatur sebagai berikut.

1. Guru yang masih memiliki pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d melaksanakan tugas sebagai Guru Pertama dan penilaian prestasi kerjanya sebagaimana tersebut pada Lampiran V Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.
2. Guru yang sudah ditetapkan penyesuaian jabatannya sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya, maka usulan kenaikan pangkat dan jabatannya harus menggunakan peraturan yang baru.
3. Guru sebagaimana dimaksud pada angka 1, apabila melaksanakan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan dan kegiatan penunjang tugas Guru, diberikan angka kredit sebagaimana tersebut pada Lampiran V Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.
4. Guru sebagaimana dimaksud pada angka 1, apabila:
 - a. memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV yang sesuai dengan bidang tugas yang diampu, disesuaikan dengan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 03/V/PB/2010 dan Nomor 14 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya; dan
 - b. naik pangkat menjadi pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a, disesuaikan dengan jenjang jabatan/pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 03/V/PB/2010 dan Nomor 14 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.
5. Guru sebagaimana dimaksud pada angka 1, jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi untuk kenaikan jabatan/pangkat guru bagi:
 - a. Guru yang berijazah SLTA/Diploma I adalah sebagaimana dimaksud pada Lampiran VI Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;

- b. Guru yang berijazah Diploma II adalah sebagaimana dimaksud pada Lampiran VII Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya; dan
 - c. Guru yang berijazah Diploma III adalah sebagaimana dimaksud pada Lampiran VIII Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.
6. Guru yang memiliki pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a dan belum memiliki ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV yang sesuai dengan bidang tugas yang diampu, disesuaikan dengan jenjang jabatan/pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 03/V/PB/2010 dan Nomor 14 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.
 7. Guru yang akan naik pangkat menjadi pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a dan guru sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan akhir tahun 2015, apabila tidak memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV yang sesuai dengan bidang tugas yang diampu, kenaikan pangkat paling tinggi adalah pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d atau pangkat terakhir yang dimiliki.
 8. Guru yang telah memiliki pangkat Pembina, golongan ruang IV/a ke atas dan belum memiliki ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV, dapat dipertimbangkan untuk naik pangkat setelah memenuhi angka kredit minimal yang dipersyaratkan sampai dengan 1 Januari 2013.
 9. Guru yang memiliki pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a sampai dengan pangkat Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d yang belum memiliki ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV sampai dengan akhir tahun 2015, tetap melaksanakan tugas utama guru sebagai Guru Pertama dengan sistem kenaikan pangkat menggunakan angka kredit sebagaimana tersebut pada Lampiran V Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,
TTD.
MOHAMMAD NUH

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H., M.H., DFM.
NIP 196108281987031003