

**PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PROFESI GURU
BUKU 4**



**PEDOMAN KEGIATAN
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN
BERKELANJUTAN (PKB)
DAN ANGKA KREDITNYA**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
DIREKTORAT JENDERAL PENINGKATAN MUTU
PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2010**

www.bermutuprofesi.org

Kata Pengantar

Guru sebagai tenaga profesional mempunyai fungsi, peran, dan kedudukan yang sangat penting dalam mencapai visi pendidikan yaitu menciptakan insan Indonesia cerdas dan kompetitif. Oleh karena itu, profesi guru harus dikembangkan sebagai profesi yang bermartabat sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

Konsekuensi dari jabatan guru sebagai profesi, diperlukan suatu sistem pembinaan dan pengembangan terhadap profesi guru secara terprogram dan berkelanjutan. Pengembangan keprofesian berkelanjutan (PKB) merupakan salah satu kegiatan yang dirancang untuk mewujudkan terbentuknya guru yang profesional. Buku ini merupakan Pedoman Kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan yang disajikan untuk digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan, baik oleh guru, tim penilai, maupun pemangku kepentingan (*stake holder*).

Mudah-mudahan buku ini dapat dimanfaatkan oleh pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan.

Jakarta, Desember 2010

Direktur Jenderal Peningkatan Mutu
Pendidik dan Tenaga Kependidikan,



Prof. Dr. Baedhowi, M.Si

NIP 19490828 197903 1 001

Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAGIAN PERTAMA Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan	1
A. Pengertian Umum	1
B. Jumlah Angka Kredit yang Diperlukan untuk Memenuhi Persyaratan Kenaikan Pangkat	2
C. Presentasi Ilmiah	3
D. Besaran Angka Kredit untuk Karya yang dilakukan Secara Bersama	4
E. Ragam Jenis Publikasi Ilmiah/Karya Inovatif yang Dapat Dinilai	5
BAGIAN KEDUA Persyaratan Kegiatan PKB	9
BAGIAN KETIGA JENIS PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN	
Definisi, Kerangka Isi, Bukti Fisik, dan Angka Kredit	15
A. Pengembangan Diri	15
1. Mengikuti Diklat Fungsional	15
2. Mengikuti Kegiatan Kolektif Guru	17
B. Publikasi Ilmiah pada Kegiatan PKB	20
1. Presentasi pada Forum Ilmiah	20
2. Publikasi Ilmiah Berupa Hasil Penelitian atau Gagasan Ilmu Bidang Pendidikan Formal	22
3. Publikasi Buku Teks Pelajaran, Buku Pengayaan, dan/atau Pedoman Guru	31
C. Karya Inovatif Kegiatan PKB	41
1. Menemukan Teknologi Tepat Guna (Karya Sains/ Teknologi)	41
2. Menemukan/Menciptakan Karya Seni	46
3. Membuat/Memodifikasi Alat Pelajaran/Peraga/ Praktikum	51
4. Mengikuti Pengembangan Penyusunan Standar, Pedoman, Soal, dan Sejenisnya	59
BAGIAN KEEMPAT Penutup	61
Daftar Pustaka	62

BAGIAN PERTAMA

Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan

A. Pengertian Umum

Berdasarkan Permenneqpan dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 yang dimaksud dengan **pengembangan keprofesian berkelanjutan (PKB)** adalah pengembangan kompetensi guru yang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan, bertahap, berkelanjutan untuk meningkatkan profesionalitasnya.

PKB merupakan salah satu komponen pada unsur utama yang kegiatannya diberikan angka kredit. Sedangkan, unsur utama yang lain, sebagaimana dijelaskan pada bab V pasal 11, adalah: (a) Pendidikan, (b) Pembelajaran / Bimbingan dan (c) Penunjang.

Unsur kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) terdiri dari tiga macam kegiatan, yaitu:

Macam Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB)		Yang meliputi...
1	Pengembangan Diri	1) mengikuti diklat fungsional 2) melaksanakan kegiatan kolektif guru
2	Publikasi Ilmiah	a) membuat publikasi ilmiah atas hasil penelitian b) membuat publikasi buku
3	Karya Inovatif	a) menemukan teknologi tetap guna b) menemukan/menciptakan karya seni c) membuat/modifikasi alat pelajaran d) mengikuti pengembangan penyusunan standar, pedoman, soal dan sejenisnya

Ketiga macam kegiatan PKB tersebut, dapat digambarkan sebagai berikut.

B. Jumlah Angka Kredit yang Diperlukan untuk Memenuhi Persyaratan Kenaikan Pangkat

Menurut Permenneqpan dan RB Nomor 16 Tahun 2009 Pasal 17, jumlah minimum angka kredit untuk memenuhi persyaratan kenaikan pangkat untuk setiap jabatan guru adalah sebagai berikut.

Dari Jabatan	Ke Jabatan	Jumlah Angka Kredit Minimum dari Subunsur	
		Subunsur Pengembangan Diri	Subunsur Publikasi Ilmiah dan/atau Karya Inovatif
Guru Pertama golongan III/a	Guru Pertama golongan III/b	3 (tiga)	-
Guru Pertama golongan III/b	Guru Muda golongan III/c	3 (tiga)	4 (empat)
Guru Muda golongan III/c	Guru Muda golongan III/d	3 (tiga)	6 (enam)
Guru Muda golongan III/d	Guru Madya golongan IV/a	4 (empat)	8 (delapan)
Guru Madya golongan IV/a	Guru Madya golongan IV/b	4 (empat)	12 (duabelas)
Guru Madya golongan IV/b	Guru Madya golongan IV/c	4 (empat)	12 (duabelas)

Dari Jabatan	Ke Jabatan	Jumlah Angka Kredit Minimum dari Subunsur	
		Subunsur Pengembangan Diri	Subunsur Publikasi Ilmiah dan/atau Karya Inovatif
Guru Madya golongan IV/c	Guru Utama (* golongan IV/d)	5 (lima)	14 (empatbelas)
Guru Utama golongan IV/d	Guru Utama golongan IV/e	5 (lima)	20 (duapuluh)

(* bagi Guru Madya, golongan ruang IV/c, yang akan naik jabatan menjadi Guru Utama, golongan ruang IV/d, wajib melaksanakan presentasi ilmiah.

C. Presentasi Ilmiah

Guru yang akan naik jabatan dari Guru Madya golongan ruang IV/c ke Guru Utama golongan ruang IV/d, di samping harus memiliki 5 (lima) angka kredit dari subunsur pengembangan diri dan 14 (empat belas) angka kredit dari subunsur publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif, yang bersangkutan diwajibkan melakukan presentasi ilmiah.

Kesempatan untuk memberikan presentasi ilmiah, dilakukan apabila persyaratan 5 (lima) angka kredit dari subunsur pengembangan diri dan 14 (empat belas) angka kredit dari subunsur publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif telah terpenuhi. Bagi guru yang telah memenuhi persyaratan tersebut, akan diundang untuk melakukan presentasi ilmiah.

Presentasi ilmiah dilakukan secara lisan dan terbuka dihadapan Tim Penilai Tingkat Pusat, akademisi dan pejabat setempat. Waktu dan tempat pelaksanaan presentasi akan ditetapkan oleh tim penilai, disesuaikan dengan jumlah guru dan lokasi guru yang akan melaksanakan presentasi. Penyelenggaraan kegiatan presentasi dilakukan oleh LPMP setempat.

Guru yang akan melakukan presentasi diwajibkan membuat makalah yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap semua kegiatan PKB yang telah dilakukan, paling tidak memenuhi

persyaratan 5 (lima) angka kredit dari subunsur pengembangan diri dan 14 (empat belas) angka kredit dari subunsur publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif.

Makalah tersebut harus menjelaskan tentang:

1. Uraian rinci dari setiap macam kegiatan pengembangan diri yang telah dilakukan, meliputi:
 - a) nama kegiatan pengembangan diri;
 - b) waktu dan tempat kegiatan;
 - c) tujuan kegiatan;
 - d) berapa lama kegiatan dilaksanakan;
 - e) nama penyelenggara kegiatan;
 - f) hasil yang diperoleh guru yang bersangkutan; dan
 - g) tindak lanjut yang telah dilakukan dari hasil pengembangan diri.

2. Uraian rinci dari setiap macam publikasi dan/atau karya inovatif yang telah dilakukan, meliputi:
 - a) macam publikasi dan/atau karya inovasi; dan
 - b) abstrak atau ringkasan penjelasan hasil publikasi dan/atau karya inovatif.

Di samping makalah di atas, guru yang bersangkutan wajib menyiapkan tayangan (misalnya dalam bentuk "*power point*") yang akan disajikan pada presentasi dengan durasi sekitar 30 menit dilanjutkan dengan adanya diskusi terkait dengan materi paparan.

Hasil presentasi yang ditetapkan oleh tim penilai, merupakan bagian persyaratan wajib untuk kenaikan jabatan dari Guru Madya golongan ruang IV/c ke Guru Utama golongan ruang IV/d.

D. Besaran Angka Kredit untuk Karya yang dilakukan Secara Bersama

Karya yang dihasilkan secara bersama, dilaksanakan maksimum oleh 4 (empat) orang guru, yang terdiri dari penulis utama dan penulis pembantu. Jumlah penulis pembantu paling banyak 3 (tiga) orang. Bila jumlah penulis pembantu lebih dari 3

(tiga) orang, maka penulis pembantu nomor urut ke empat dan seterusnya tidak dapat memperoleh angka kredit.

Besaran nilai angka kredit untuk kegiatan publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif yang dilakukan secara bersama oleh beberapa guru, diberikan angka kredit sebagai berikut.

Jumlah Guru yang Melakukan Kegiatan	Pembagian Angka Kredit			
	Penulis Utama	Penulis Pembantu I	Penulis Pembantu II	Penulis Pembantu III
2 orang	60%	40%	-	-
3 orang	50%	25%	25%	-
4 orang	40%	20%	20%	20%

E. Ragam Jenis Publikasi Ilmiah/Karya Inovatif yang Dapat Dinilai

Untuk setiap kenaikan jenjang pangkat/golongan diatur ragam jenis publikasi ilmiah/karya inovatif yang dapat dinilai. Hal ini diperlukan agar macam publikasi ilmiah/karya inovatif yang diajukan, tidak didominasi oleh jenis tertentu. Misalnya, semua publikasi berupa diktat atau tulisan ilmiah populer.

Ragam jenis publikasi ilmiah/karya inovatif untuk setiap jenjang jabatan minimal sebagai berikut.

Dari Jabatan	Ke Jabatan	Jumlah Angka Kredit dari Sub Unsur Publikasi Ilmiah dan/atau Karya Inovatif	Macam Publikasi Ilmiah/Karya Inovatif yang Wajib Ada
Guru Pertama golongan III/a	Guru Pertama golongan III/b	-	-
Guru Pertama golongan III/b	Guru Muda golongan III/c	4 (empat)	Bebas pada jenis karya publikasi ilmiah & karya inovatif
Guru Muda golongan III/c	Guru Muda golongan III/d	6 (enam)	Bebas pada jenis karya publikasi ilmiah & karya inovatif

Dari Jabatan	Ke Jabatan	Jumlah Angka Kredit dari Sub Unsur Publikasi Ilmiah dan/atau Karya Inovatif	Macam Publikasi Ilmiah/Karya Inovatif yang Wajib Ada
Guru Muda golongan III/d	Guru Madya golongan IV/a	8 (delapan)	Minimal terdapat 1(satu) laporan hasil penelitian
Guru Madya golongan IV/a	Guru Madya golongan IV/b	12 (duabelas)	Minimal terdapat 1(satu) laporan hasil penelitian dan 1 (satu) Artikel yang dimuat di jurnal yang ber- ISSN
Guru Madya golongan IV/b	Guru Madya golongan IV/c	12 (duabelas)	Minimal terdapat 1(satu) laporan hasil penelitian dan 1 (satu) Artikel yang dimuat di jurnal yang ber- ISSN
Guru Madya golongan IV/c	Guru Utama golongan IV/d	14 (empatbelas)	Minimal terdapat 1(satu) laporan hasil penelitian dan 1 (satu) Artikel yang dimuat di jurnal yang ber- ISSN dan 1 (satu) buku pelajaran atau buku pendidikan yang ber-ISBN
Guru Utama golongan IV/d	Guru Utama golongan IV/e	20 (duapuluh)	Minimal terdapat 1(satu) laporan hasil penelitian dan 1 (satu) Artikel yang dimuat di jurnal yang ber- ISSN dan 1 (satu) buku pelajaran atau buku pendidikan yang ber-ISBN

Keterangan:

Untuk kenaikan pangkat/golongan mulai III/d ke atas:

1. Jumlah publikasi yang berbentuk diktat, karya terjemahan, atau tulisan ilmiah populer paling banyak 3 (tiga) buah. Buku pedoman guru paling banyak 1 (satu) buah.
2. Untuk penulisan laporan penelitian maksimal 2 laporan per tahun.
3. Untuk karya inovatif maksimal 50% dari angka kredit yang dibutuhkan.

Sebagai Contoh:

Seorang guru mengajukan kenaikan jabatan dari Guru Madya golongan ruang IV/b ke Guru Madya golongan ruang IV/c, membutuhkan karya publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif sebanyak 12 angka kredit. Apabila ke 12 angka tersebut hanya terdiri publikasi ilmiah, maka macam publikasi ilmiah yang wajib dibuat adalah:

1. satu makalah hasil penelitian yang sudah diseminarkan di sekolah/madrasah nya (kode 2.2.e) memperoleh 4 angka kredit,
2. satu artikel ilmiah di bidang pendidikan formal yang dimuat di jurnal tingkat:
 - a) nasional terakreditasi, besaran angka kredit 3, atau
 - b) provinsi terakreditasi, besaran angka kredit 2, atau
 - c) nasional yang tidak terakreditasi, besaran angka kredit 2, atau
 - d) provinsi tidak terakreditasi, besaran angka kredit 1,5.

Kekurangan angka kredit dari usulan tersebut, dapat berupa publikasi ilmiah yang lain, dengan ketentuan jumlah publikasi yang berbentuk diktat, karya terjemahan, atau tulisan ilmiah populer paling banyak 3 (tiga) buah, atau membuat karya publikasi ilmiah yang sama dengan yang diwajibkan (seperti penelitian atau artikel tingkat nasional yang terakreditasi). Apabila kekurangan angka kredit dilakukan dengan menambah berupa karya buku pedoman guru, hanya diperkenankan 1 (satu) buah.

BAGIAN KEDUA

Persyaratan Kegiatan PKB

Laporan kegiatan PKB untuk memperoleh penetapan angka kredit disajikan dalam bentuk tertulis, yang berupa Karya Tulis Ilmiah (KTI).

Untuk setiap macam laporan kegiatan PKB (baik kegiatan pengembangan diri, publikasi ilmiah, maupun karya inovatif) disajikan dalam bentuk karya tulis dengan kerangka isi dan disertai bukti fisik yang berbeda antara satu kegiatan dengan kegiatan lainnya. Rincian macam karya tulis tersebut dijabarkan pada bagian kedua pada buku ini.

Penilaian karya tulis menggunakan kriteria yang umum dalam penulisan karya publikasi ilmiah. Di samping itu, dalam laporan kegiatan PKB, harus memenuhi persyaratan “APIK,” yang artinya sebagai berikut.

A sli, laporan yang dibuat benar-benar merupakan karya asli penyusunnya, bukan merupakan plagiat, jiplakan, atau disusun dengan niat dan prosedur yang tidak jujur.

Laporan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan yang **tidak Asli** antara lain ditandai oleh:

- adanya bagian-bagian tulisan yang dirubah di sana-sini, bentuk ketikan yang tidak sama, tempelan nama, terdapat petunjuk adanya lokasi dan subyek yang tidak konsisten, terdapat tanggal pembuatan yang tidak sesuai, terdapat berbagai data yang tidak konsisten, tidak akurat;
- waktu pelaksanaan kegiatan yang kurang wajar;
- adanya kesamaan isi, data dan hal lain yang sangat mencolok dengan laporan orang lain; dan
- tidak adanya lampiran dokumen-dokumen kegiatan yang dapat memberikan bukti bahwa kegiatan itu telah dilaksanakan.

P erlu, hal yang dilaporkan atau gagasan yang dituliskan, harus sesuatu yang diperlukan dan mempunyai manfaat dalam

menunjang pengembangan keprofesian dari guru yang bersangkutan. Manfaat tersebut diutamakan untuk memperbaiki mutu pembelajaran di satuan pendidikan guru bersangkutan.

Laporan kegiatan PKB yang tidak Perlu antara lain ditandai oleh: (1) masalah yang dikaji terlalu luas, dan (2) tidak langsung berhubungan dengan permasalahan yang berkaitan dengan upaya pengembangan profesi dari guru yang bersangkutan.

ⓘ **Ilmiah**, laporan disajikan dengan memakai kerangka isi dan mempunyai kebenaran yang sesuai dengan kaidah-kaidah kebenaran ilmiah dan mengikuti kerangka isi yang telah ditetapkan.

Laporan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan yang tidak Ilmiah antara lain ditandai dengan adanya:

- latar belakang masalah yang tidak jelas sehingga tidak dapat menunjukkan pentingnya hal yang dibahas dan hubungan masalah tersebut dengan upayanya untuk mengembangkan profesinya;
- kebenaran yang tidak didukung oleh kebenaran teori, kebenaran fakta dan kebenaran analisisnya;
- kesimpulan yang tidak/belum menjawab permasalahan yang diajukan.

Ⓚ **onsisten**, isi laporan harus sesuai dengan tugas pokok penyusunnya. Bila penulisnya seorang guru, maka isi laporan haruslah berada pada bidang tugas guru yang bersangkutan, dan memasalahkan tentang tugas pembelajaran yang sesuai dengan tugasnya di sekolah/madrasahnyanya.

Mengapa Harus APIK?

Terdapat kemungkinan adanya laporan kegiatan yang meskipun tampaknya bermanfaat, namun diragukan keasliannya.

Karya tulis ilmiah atau laporan kegiatan yang tidak asli, sangat bertentangan dengan tujuan diadakannya kegiatan pengembangan keprofesian guru. Karena itulah **keaslian merupakan hal pertama hal menjadi fokus penilaian.**

Hal tersebut juga karena tujuan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan, tidak untuk menambah ketidakjujuran, sehingga laporan kegiatan yang tidak asli, yang berupa jiplakan, yang bukan buatan sendiri dari si penulis, merupakan salah satu bentuk laporan kegiatan yang harus dihindari. Laporan kegiatan yang tidak asli, bagaimana pun baiknya tampilannya, atau dinyatakan sangat bermanfaat, tetap HARUS ditolak dan tidak dapat diberikan nilai angka kredit.

Ciri-ciri KTI yang tidak asli umumnya mudah diketahui, misalnya dari adanya data yang tidak konsisten, tulisan yang tidak sama, dan lain-lain. Dapat pula diketahui dari adanya kemiripan yang mencolok antara KTI satu dengan yang lain, baik yang diajukan oleh guru yang bersangkutan, atau oleh guru-guru lain di daerah sekitarnya.

Mengapa harus PERLU?

Dalam praktik dijumpai pula banyak KTI yang berisi uraian hal-hal yang terlalu umum, atau **tidak berkaitan** dengan permasalahan atau kegiatan nyata yang dilakukan oleh guru dalam kegiatan pengembangan profesinya.

Mengapa demikian? Karena KTI semacam itulah yang paling mudah ditiru. KTI semacam itulah yang paling mudah dipakai kembali oleh orang lain dengan cara mengganti nama penulisnya. Sebagai contoh KTI yang berjudul:

Membangun karakter bangsa melalui kegiatan ekstra kurikuler.

KTI tersebut sama sekali tidak memaparkan hal spesifik dari guru si penulis dan berkaitan dengan permasalahan yang ada di sekolah/madrasah atau kelasnya. Meskipun KTI berada dalam bidang pendidikan, bagaimana dapat diketahui bahwa tulisan tersebut adalah karya guru yang bersangkutan?

Judul-judul KTI berikut ini, cenderung merupakan KTI yang membahas hal-hal yang terlalu umum, dan tidak mempunyai keterkaitan langsung dengan upaya kegiatan pengembangan keprofesian guru yang bersangkutan, tidak memberikan keterangan tentang kegiatan yang dilakukan di kelasnya, di

sekolah/madrasahnyapun ataupun tentang mata pelajaran yang menjadi tanggung jawabnya.

- Peranan pemberdayaan sumberdaya manusia terhadap peningkatan mutu pendidikan.
- Hubungan kepribadian guru dengan prestasi belajar siswa.
- Peran orang tua dalam membangun perilaku anak.
- Wujud pendidikan nilai dan budi pekerti di sekolah untuk membentuk kepribadian siswa.
- Konsep fullday school di Indonesia.
- Membangun pendidikan dasar yang berkualitas dengan konsep CBSA.
- Masa depan anak ditentukan oleh peran keluarga dan sekolah.
- Potret pelaksanaan otonomi pendidikan di Indonesia.
- Penilaian prestasi hasil belajar siswa.
- Gambaran guru yang baik.
- Kajian tentang sikap profesional guru.
- Peran guru dalam pelaksanaan administrasi pendidikan sekolah.
- Penggunaan media pembelajaran dalam micro teaching.
- Kualitas pendidikan dalam upaya mengurangi kekerasan sosial.
- Manfaat study tour bagi sekolah.
- Pembelajaran IPA di Era Globalisasi.
- Pembelajaran PIS menentukan kualitas SDM Indonesia.
- Pembelajaran Matematika menyongsong era global.
- Kelemahan pembelajaran IPA di selolah lanjutan dalam menghadapi tantangan global.
- Peranan perpustakaan dalam meningkatkan prestasi belajar siswa.
- dan lain-lain (masih sangat banyak judul serupa).

Laporan KTI yang TIDAK APIK

Laporan kegiatan yang tidak Asli antara lain ditandai oleh:

- terdapat bagian-bagian tulisan yang dirubah di sana-sini, bentuk ketikan yang tidak sama, tempelan nama, terdapat petunjuk adanya lokasi dan subyek yang tidak konsisten, terdapat tanggal pembuatan yang tidak sesuai, terdapat berbagai data yang tidak konsisten, tidak akurat;
- waktu pelaksanaan kegiatan yang kurang wajar;
- adanya kesamaan isi, data dan hal lain yang sangat mencolok dengan laporan orang lain;
- tidak adanya lampiran dokumen-dokumen kegiatan yang dapat memberikan bukti bahwa kegiatan itu telah dilaksanakan.

Laporan kegiatan yang tidak Perlu antara lain ditandai oleh:

- masalah yang dikaji terlalu luas, tidak langsung berhubungan dengan permasalahan yang berkaitan dengan upaya pengembangan profesi dari guru yang bersangkutan.

KTI yang tidak Ilmiah antara lain ditandai dengan:

- latar belakang masalah tidak jelas sehingga tidak dapat menunjukkan pentingnya hal yang dibahas dan hubungan masalah tersebut dengan upayanya untuk mengembangkan profesinya;
- kebenarannya tidak terdukung oleh kebenaran teori, kebenaran fakta dan kebenaran analisisnya;
- kesimpulan tidak/belum menjawab permasalahan-an yang diajukan.

KTI yang tidak Konsisten terlihat dari:

- masalah yang dikaji tidak sesuai dengan tugas si penulis, atau atau tugas pokok penulisnya;
- masalah yang dikaji tidak berkaitan dengan upaya penulis untuk mengembangkan profesinya.

BAGIAN KETIGA

JENIS PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN

Definisi, Kerangka Isi, Bukti Fisik, dan Angka Kredit

A. Pengembangan Diri

Kegiatan pengembangan diri pada kegiatan PKB adalah kegiatan yang dilakukan guru untuk meningkatkan kompetensi dan keprofesiannya.

Kegiatan tersebut dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional dan/atau melalui kegiatan kolektif guru. Secara rinci penjelasan kedua macam kegiatan dimaksud sebagai berikut.

1. Mengikuti Diklat Fungsional

Diklat fungsional bagi guru adalah kegiatan guru dalam mengikuti pendidikan atau latihan yang bertujuan untuk meningkatkan keprofesian guru yang bersangkutan dalam kurun waktu tertentu. Macam kegiatan dapat berupa kursus, pelatihan, penataran, maupun berbagai bentuk diklat yang lain.

Guru dapat mengikuti kegiatan diklat fungsional, atas dasar penugasan baik oleh kepala sekolah/madrasah atau institusi yang lain, maupun atas kehendak sendiri dari guru yang bersangkutan.

Untuk keperluan pemberian angka kredit, bukti fisik yang harus disertakan adalah sebagai berikut.

- a. Fotokopi surat tugas dari kepala sekolah/madrasah atau instansi lain yang terkait, yang telah disahkan oleh kepala sekolah/madrasah. Bila penugasan bukan dari kepala sekolah/madrasah (misalnya dari institusi lain atau kehendak sendiri), harus disertai dengan surat persetujuan mengikuti diklat fungsional dari kepala sekolah/madrasah.

- b. Fotokopi sertifikat diklat yang disahkan oleh kepala sekolah/madrasah.
- c. Laporan hasil pelatihan yang dibuat oleh guru yang bersangkutan, diketik dan dijilid serta disajikan dengan kerangka isi sebagai berikut.

Bagian Awal:

Memuat judul diklat yang diikuti, keterangan tentang kapan waktu pelaksanaan diklat, di mana kegiatan diklat diselenggarakan, tujuan dari penyelenggaraan diklat, lama waktu pelaksanaan diklat, surat penugasan, penyelenggara/pelaksana diklat, surat persetujuan dari kepala sekolah/madrasah, serta fotokopi sertifikat atau keterangan dari pelaksana diklat.

Bagian Isi:

- 1) Uraian rinci dari tujuan diklat/pengembangan diri yang dilakukan.
- 2) Penjelasan isi materi yang disajikan dalam diklat/pengembangan diri serta uraian kesesuaian dengan peningkatan keprofesian guru yang bersangkutan.
- 3) Tindak lanjut yang akan atau telah dilaksanakan oleh guru peserta diklat/pengembangan diri berdasarkan hasil dari mengikuti diklat tersebut.
- 4) Dampak terhadap peningkatan kompetensi guru dalam peningkatan mutu KBM dan siswanya.
- 5) Penutup

Bagian Akhir

Lampiran, berupa matrik ringkasan pelaksanaan diklat yang disajikan sebagaimana format berikut:

Nama Diklat	Tempat Kegiatan	Jumlah Jam Kegiatan Diklat	Nama-Nama Fasilitator	Mata Diklat/ Kompetensi	Nama Penyelenggara Kegiatan	Dampak*)

*) isinya mengenai perubahan prestasi siswa

Besaran angka kredit untuk kegiatan mengikuti diklat fungsional adalah sebagai berikut:

No	Lama pelaksanaan diklat (dalam satuan jam efektif pelaksanaan diklat)	Angka Kredit
1	Lebih dari 960 jam	15
2	Antara 641 s/d 960	9
3	Antara 481 s/d 640	6
4	Antara 181 s/d 480	3
5	Antara 81 s/d 180	2
6	Antara 30 s/d 80	1

2. Mengikuti Kegiatan Kolektif Guru

Kegiatan kolektif guru adalah kegiatan guru dalam mengikuti kegiatan pertemuan ilmiah atau mengikuti kegiatan bersama yang dilakukan guru yang bertujuan untuk meningkatkan keprofesian guru yang bersangkutan.

Macam kegiatan tersebut dapat berupa:

- a) Mengikuti lokakarya atau kegiatan kelompok/musyawarah kerja guru atau *inhouse training* untuk penyusunan perangkat kurikulum dan/atau kegiatan pembelajaran termasuk 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.

Guru dapat mengikuti kegiatan kolektif guru atas dasar penugasan baik oleh kepala sekolah/madrasah atau institusi yang lain, maupun atas kehendak sendiri guru bersangkutan.

Untuk keperluan pemberian angka kredit, bukti fisik yang harus disertakan adalah sebagai berikut.

- a) Fotokopi surat tugas dari kepala sekolah/madrasah atau instansi lain yang terkait, yang telah disahkan oleh kepala sekolah/madrasah. Bila 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, diketik dan dijilid serta disajikan dengan kerangka isi sebagai berikut.

Bagian Awal:

Memuat judul kegiatan yang diikuti, keterangan tentang kapan waktu pelaksanaan, dimana kegiatan dilaksanakan dan tujuan dari pelaksanaan kegiatan, lama waktu pelaksanaan kegiatan, surat penugasan, surat persetujuan dari kepala sekolah/madrasah, serta fotokopi sertifikat atau keterangan dari pelaksana kegiatan (jika ada).

Kegiatan yang pelaksanaannya di kelompok/ musyawarah guru (KKG, MGMP, KKKS, MKKS), sertifikat diberikan satu kali dalam satu tahun sesuai dengan tahun ajaran di akhir pelaksanaan pertemuan kegiatan rutin kelompok/ musyawarah kerja guru.

Sertifikat sebagai bukti keikutsertaan kegiatan di kelompok/musyawarah guru ini ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atas usulan Ketua Kelompok/ Musyawarah Kerja.

Bagian Isi:

- a) tujuan kegiatan yang dilakukan;
- b) penjelasan isi kegiatan;
- c) tindak lanjut yang akan atau telah dilaksanakan oleh guru peserta kegiatan tersebut; dan
- d) penutup.

Bagian Akhir

Lampiran, yang terdiri dari:

- a) makalah (materi) yang disajikan dalam kegiatan pertemuan, bahan bila yang bersangkutan sebagai peserta maupun pembahas;
- b) matriks ringkasan pelaksanaan kegiatan kolektif yang disajikan sebagaimana format berikut:

Nama Kegiatan	Peran Guru (Sebagai Peserta/ Pemakalah/ Pembahas	Institusi Penyelenggara	Tempat Kegiatan	Waktu Kegiatan	Nama-Nama Fasilitator /Pemakalah/ Pembahas	Dampak*)

*) Adanya penambahan kompetensi pada guru sendiri maupun adanya perubahan dalam KBM yang lebih baik dan prestasi siswa.

Besaran angka kredit untuk kegiatan mengikuti kegiatan kolektif guru adalah sebagai berikut:

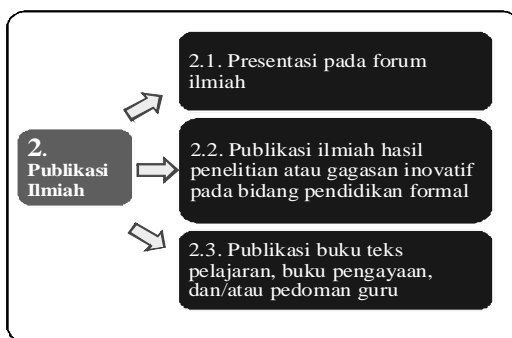
No.	Macam Kegiatan Kolektif yang Diikuti Guru	Angka Kredit
1	Lokakarya atau kegiatan bersama (seperti kelompok/ musyawarah kerja guru) untuk penyusunan perangkat kurikulum dan atau pembelajaran	0,15

No.	Macam Kegiatan Kolektif yang Diikuti Guru	Angka Kredit
2	Kegiatan ilmiah, seperti seminar, koloqium, diskusi panel atau bentuk pertemuan ilmiah yang lain: <ul style="list-style-type: none"> • Sebagai pembahas atau pemakalah • Sebagai peserta 	0,2 0,1
3	Kegiatan kolektif lainnya yang sesuai dengan tugas dan kewajiban guru	0,1

B. Publikasi Ilmiah pada Kegiatan PKB

Publikasi ilmiah terdiri dari tiga kelompok kegiatan, yakni:

1. presentasi pada forum ilmiah;
2. publikasi hasil penelitian atau gagasan inovatif pada bidang pendidikan formal; dan



3. publikasi buku teks pelajaran, buku pengayaan dan/atau pedoman guru.

Uraian dari masing-masing kegiatan di atas adalah sebagai berikut.

1. Presentasi pada Forum Ilmiah

Definisi

Guru seringkali diundang untuk mengikuti pertemuan ilmiah. Tidak jarang, mereka juga diminta untuk memberikan presentasi, baik sebagai pemrasaran atau pembahas pada pertemuan ilmiah tersebut. Untuk keperluan itu, guru harus membuat prasaran ilmiah.

Prasaran ilmiah adalah sebuah tulisan ilmiah berbentuk makalah yang berisi ringkasan laporan hasil penelitian, gagasan, ulasan, atau tinjauan ilmiah.

Untuk memperoleh angka kredit dalam kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan, maka isi makalah haruslah mengenai permasalahan pada bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya sesuai tugas guru yang bersangkutan.

Isi makalah di luar hal tersebut di atas, misalnya membahas hal-hal di luar bidang tugas guru, bahasan terlalu umum, tidak berkaitan dengan tugas guru yang bersangkutan, tidak atau kurang jelas kaitannya dengan permasalahan pendidikan/pembelajaran pada satuan pendidikan, serta kurang menunjukkan kesesuaian dengan tugas pokok dan fungsi guru, tidak dapat diberikan angka kredit.

Kerangka Isi

Kerangka isi makalah pada pertemuan ilmiah pada umumnya mengikuti ketentuan yang ditetapkan panitia pertemuan ilmiah. Namun demikian, setidaknya makalah tersebut, mempunyai bagian-bagian isi sebagai berikut.

Bagian Awal:

Memuat judul, keterangan tentang waktu pelaksanaan, tempat penyelenggaraan, dan pada kegiatan apa pertemuan ilmiah tersebut dilakukan.

Bagian Isi:

- a) sajian abstrak/ringkasan
- b) paparan masalah utama berikut pembahasan masalah, dan
- c) penutup.

Bagian Akhir:

Daftar Pustaka.

Bukti Fisik dan Besaran Angka Kredit

Makalah prasaran ilmiah untuk penilaian angka kredit menuntut bukti fisik sebagai berikut.

- 1) Makalah yang sudah disajikan pada pertemuan ilmiah dan telah disahkan oleh kepala sekolah/madrasah.
- 2) Surat keterangan dari panitia seminar atau sertifikat/ piagam dari panitia pertemuan ilmiah.

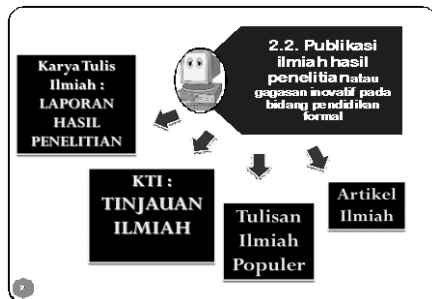
Besaran angka kredit pemrasaran/nara sumber pada forum ilmiah sebagai berikut.

No	Jenis Kegiatan dalam Forum Ilmiah	Angka Kredit
1	Pemrasaran/nara sumber pada seminar atau lokakarya ilmiah	0,2
2	Pemrasaran/nara sumber pada koloqium atau diskusi ilmiah	0,2

2. Publikasi Ilmiah Berupa Hasil Penelitian atau Gagasan Ilmu Bidang Pendidikan Formal

Karya tulis ilmiah guru dapat dipublikasikan dalam bentuk laporan hasil penelitian (misalnya laporan Penelitian Tindakan Kelas) atau berupa tinjauan/gagasan

ilmiah yang ditulis berdasar pada pengalaman dan sesuai dengan tugas pokok serta fungsi guru.



Publikasi karya tulis ilmiah guru di atas, terdiri dari empat kelompok, yakni:

- a) Laporan hasil penelitian.
- b) Tinjauan ilmiah.
- c) Tulisan ilmiah populer.
- d) Artikel ilmiah.

Uraian dari masing-masing kegiatan di atas, adalah sebagai berikut.

a) Laporan Hasil Penelitian

Definisi

Laporan hasil penelitian adalah karya tulis ilmiah berisi laporan hasil penelitian yang dilakukan guru pada bidang pendidikan yang telah dilaksanakan guru di sekolah/madrasahnyanya dan sesuai dengan tupoksinya, antara lain dapat berupa laporan Penelitian Tindakan Kelas.

Laporan hasil penelitian tersebut, dibedakan berdasarkan pada jenis publikasinya sebagai berikut.

- 1) Laporan hasil penelitian yang diterbitkan/ dipublikasikan dalam bentuk buku ber-ISBN dan telah mendapat pengakuan BSNP.
- 2) Laporan hasil penelitian yang disusun menjadi artikel ilmiah diterbitkan/ dipublikasikan dalam majalah ilmiah/jurnal ilmiah diedarkan secara nasional dan terakreditasi.
- 3) Laporan hasil penelitian yang disusun menjadi artikel ilmiah diterbitkan/ dipublikasikan dalam majalah/jurnal ilmiah tingkat provinsi
- 4) Laporan hasil penelitian yang disusun menjadi artikel ilmiah diterbitkan/ dipublikasikan dalam majalah/jurnal ilmiah tingkat kabupaten/kota.
- 5) Laporan hasil penelitian yang diseminarkan di sekolah/madrasahnyanya dan disimpan di perpustakaan.

Kerangka isi

Bila laporan hasil penelitian tersebut dimuat di buku atau jurnal, pada umumnya kerangka isi laporan mengikuti persyaratan yang berlaku dalam penulisan buku atau jurnal.

Untuk laporan hasil penelitian yang disajikan dalam bentuk makalah, pada umumnya kerangka isi atau format laporan hasil penelitian terdiri dari bagian awal, bagian isi dan bagian penunjang.

Bagian Awal:

Terdiri dari halaman judul; lembaran persetujuan; kata pengantar; daftar isi, daftar label, daftar gambar, dan lampiran; serta abstrak atau ringkasan.

Bagian Isi:

Umumnya terdiri dari beberapa bab yakni:

- a) Bab Pendahuluan yang menjelaskan tentang Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Tujuan, dan Kemanfaatan Hasil Penelitian;
- b) Bab Kajian/Tinjauan Pustaka;
- c) Bab Metode Penelitian;
- d) Bab Hasil dan Diskusi Hasil Kajian, serta
- e) Bab Kesimpulan dan Saran.

Bagian Penunjang

Memuat daftar pustaka dan lampiran-lampiran (seperti instrumen yang digunakan, contoh hasil kerja siswa, contoh isian instrumen, foto-foto kegiatan, surat ijin penelitian, rencana pembelajaran, dan dokumen pelaksanaan penelitian lain yang menunjang keaslian penelitian tersebut).

Bukti Fisik dan Angka Kreditnya.

Bukti fisik yang diperlukan untuk penilaian angka kredit adalah sebagai berikut.

- a) Buku asli atau fotokopi yang dengan jelas menunjukkan keterangan nama penerbit, tahun terbitan, serta nomor ISBN. Bila buku tersebut telah diedarkan secara nasional, harus disertakan pernyataan dari penerbit yang menerangkan bahwa buku tersebut telah beredar secara nasional. Bila 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 yang tercetak di sampul buku.
- b) Majalah/jurnal ilmiah asli atau fotokopi yang menunjukkan adanya nomor ISSN, tanggal terbitan, susunan dewan redaksi dan editor (mitra bestari). Bila jurnal tersebut dinyatakan telah terakreditasi, harus disertai dengan keterangan akreditasi untuk tingkat nasional. Bila dinyatakan jurnal tersebut diterbitkan di tingkat provinsi atau kabupaten/kota harus disertai keterangan yang jelas tentang tingkat penerbitan jurnal tersebut.
Bila satu artikel ilmiah yang sama (atau sangat mirip) dimuat di beberapa majalah/jurnal 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/madrasahnyanya.

Berita acara tersebut paling tidak berisi keterangan tentang waktu, tempat, peserta, notulen seminar, dan dilengkapi dengan daftar hadir peserta. Berita acara ditandatangani oleh panitia seminar dan kepala sekolah/madrasah. Seminar dilaksanakan di sekolah/madrasah penulis, dengan peserta minimal 15 orang guru yang berasal dari minimal 3 sekolah/ madrasah yang setingkat.

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.

Juga harus disertakan surat keterangan dari perpustakaan sekolah/madrasah yang menyatakan bahwa arsip dari buku/jurnal/makalah tersebut telah disimpan di perpustakaan sekolah/madrasahnyanya.

Besar angka kredit untuk karya tulis hasil penelitian pada bidang pendidikan di sekolah/madrasahnyanya, dapat dipublikasikan dalam berbagai bentuk, dengan perolehan angka kredit sebagai berikut.

No.	Jenis Publikasi Ilmiah Hasil Penelitian di Bidang Pendidikan Formal	Angka Kredit
1	Berupa buku yang diterbitkan ber ISBN dan diedarkan secara nasional atau ada pengakuan dari BSNP.	4
2	Berupa tulisan (artikel ilmiah) yang dimuat di jurnal ilmiah tingkat nasional yang terakreditasi	3
3	Berupa tulisan (artikel ilmiah) yang dimuat di jurnal ilmiah tingkat provinsi	2
4	Berupa tulisan (artikel ilmiah) yang dimuat di jurnal ilmiah tingkat kabupaten/kota	1
5	Berupa makalah hasil penelitian dan telah diseminarkan di sekolah/madrasah penulis.	4

b) Makalah Berupa Tinjauan Ilmiah di Bidang Pendidikan Formal dan Pembelajaran

Definisi

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/madrasahnyanya).

Kerangka Isi

Bagian Awal

Terdiri dari halaman judul; lembaran persetujuan; kata pengantar; daftar isi, daftar label, daftar gambar, dan lampiran; serta abstrak atau ringkasan.

Bagian Isi

Umumnya terdiri dari beberapa bab, yakni:

- (1) Bab Pendahuluan yang menjelaskan tentang Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Tujuan, dan Manfaat.
- (2) Bab Kajian/Tinjauan Pustaka.
- (3) Bab Pembahasan Masalah yang didukung data berasal dari satuan pendidikannya.
Yang harus disajikan pada bab ini adalah kejelasan ide atau gagasan asli penulis yang terkait dengan upaya pemecahan masalah di satuan pendidikannya (di sekolah/madrasahnyanya).
- (4) Bab Kesimpulan.

Bagian Penunjang:

Memuat daftar pustaka dan lampiran data yang digunakan dalam melakukan tinjauan atau gagasan ilmiah.

Bukti Fisik dan Angka Kreditnya

Bukti fisik yang diperlukan untuk penilaian angka kredit berupa, makalah asli atau fotokopi dengan surat

pernyataan tentang keaslian dari kepala sekolah/madrasah disertai dengan tanda tangan dari kepala sekolah/madrasah dan cap sekolah/madrasah bersangkutan, serta didukung oleh surat keterangan dari kepala perpustakaan sekolah/madrasah yang menyatakan bahwa arsip dari buku/jurnal/makalah tersebut telah disimpan di perpustakaan sekolah/madrasah.

Besaran angka kredit makalah tinjauan ilmiah di bidang pendidikan formal dan pembelajaran sebagai berikut.

No.	Jenis Publikasi Ilmiah pada Bidang Pendidikan	Angka Kredit
1	Tinjauan Ilmiah dalam bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan	2

c) Tulisan Ilmiah Populer

Definisi

Karya ilmiah populer adalah tulisan yang dipublikasikan di media massa (koran, majalah, atau sejenisnya). Karya ilmiah populer dalam kaitan dengan upaya pengembangan profesi ini merupakan kelompok tulisan yang lebih banyak mengandung isi pengetahuan, berupa ide, atau gagasan pengalaman penulis yang menyangkut bidang pendidikan pada satuan pendidikan penulis bersangkutan.

Kerangka Isi

Sedangkan kerangka isinya disesuaikan dengan persyaratan atau kelaziman dari media massa yang akan mempublikasikan tulisan tersebut.

Bukti Fisik dan Besaran Angka Kredit

Berupa guntingan (kliping) 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.

Bila berupa fotokopi harus ada surat pernyataan dari kepala sekolah/madrasah yang menyatakan keaslian karya ilmiah populer yang dimuat di media massa tersebut.

Besaran angka kredit tulisan ilmiah populer sebagai berikut.

No.	Jenis Tulisan Ilmiah Populer di Bidang Pendidikan dan Pembelajaran	Angka Kredit
1	Artikel ilmiah populer di bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan dimuat di media massa tingkat nasional	2
2	Artikel ilmiah populer di bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan dimuat di media massa tingkat provinsi	1,5

d) Artikel Ilmiah dalam Bidang Pendidikan

Definisi

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

Kerangka Isi

Artikel ilmiah di bidang pendidikan umumnya mengikuti aturan dari jurnal yang akan memuat artikel ilmiah dimaksud dan setidaknya-tidaknya berisi:

- a) pendahuluan, yang menguraikan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan, dan manfaat;

- b) kajian teori, yang menguraikan tentang teori-teori yang relevan;
- c) pembahasan, yang mengemukakan tentang gagasan/ide penulis dalam upaya memecahkan masalah yang berkaitan dengan bidang pendidikan dan pembelajaran di sekolah/ madrasah. Pembahasan tersebut didukung oleh teori dan data yang relevan; dan
- d) Kesimpulan.

Bukti Fisik dan Besaran Angka Kredit

Bukti fisik yang diperlukan untuk penilaian angka kredit adalah sebagai berikut.

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 bila jurnal tersebut diterbitkan di tingkat provinsi atau kabupaten/kota, atau tingkat lokal (kabupaten/ kota/sekolah/madrasah)

Bila satu artikel ilmiah yang sama dimuat di beberapa majalah/jurnal ilmiah, maka yang dapat dinilai hanya satu dan dipilih artikel yang berpeluang 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.

Besaran angka kredit artikel ilmiah dalam bidang pendidikan sebagai berikut.

No.	Jenis Artikel Ilmiah di Bidang Pendidikan dan Pengajaran	Angka Kredit
1	Artikel ilmiah dalam bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan dimuat di jurnal tingkat nasional terakreditasi	2

No.	Jenis Artikel Ilmiah di Bidang Pendidikan dan Pengajaran	Angka Kredit
2	Artikel ilmiah dalam bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan di muat di jurnal tingkat nasional tidak terakreditasi atau tingkat provinsi terakreditasi	1,5
3	Artikel ilmiah dalam bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan dimuat di jurnal tingkat provinsi tidak terakreditasi atau tingkat lokal (kabupaten/kota/sekolah/madrasah)	1

3. Publikasi Buku Teks Pelajaran, Buku Pengayaan, dan/atau Pedoman Guru

Publikasi ilmiah pada kelompok ini terdiri dari:

- a) Buku Pelajaran
- b) Modul/Diktat Pembelajaran
- c) Buku dalam Bidang Pendidikan
- d) Karya Terjemahan
- e) Buku Pedoman Guru



Penjelasan tentang definisi, kerangka isi, bukti fisik, dan besaran angka kredit dari masing-masing jenis publikasi di atas disajikan sebagai berikut.

a) Buku Pelajaran

Definisi

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 pelengkap. Buku dapat ditulis guru secara individu atau berkelompok.

Kerangka Isi

Kerangka isi buku pelajaran sebagai berikut:

Pengantar

Bagian Pendahuluan

- Daftar isi
- Tujuan buku pelajaran

Bagian Isi

- Judul bab atau topik isi bahasan
- Penjelasan tujuan bab
- Uraian isi pelajaran
- Penjelasan teori
- Sajian contoh
- Soal latihan

Bagian Penunjang

- Daftar pustaka
- Data diri penulis

Bukti Fisik dan Angka Kreditnya

Bukti fisik yang harus disertakan dalam pengajuan usul penetapan angka kredit adalah berupa buku asli atau fotokopi yang secara jelas menunjukkan nama penulis tersebut.

Buku tersebut juga harus secara jelas menunjukkan nama penerbit, tahun diterbitkan, serta keterangan-keterangan lain yang diperlukan seperti persetujuan dari BSNP, nomor ISBN, dan lain-lain (jika ada).

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

Besaran angka kredit untuk buku pelajaran sebagai berikut.

No.	Jenis Buku Pelajaran	Angka Kredit
1	Buku pelajaran yang lolos penilaian oleh BSNP	6
2	Buku pelajaran yang dicetak oleh penerbit dan ber ISBN	3
3	Buku pelajaran yang dicetak oleh penerbit tetapi belum ber -ISBN	1

b) Modul/Diktat Pembelajaran per Semester

Definisi

- (1) **Modul** adalah materi pelajaran yang disusun dan disajikan secara tertulis sedemikian rupa sehingga pembacanya diharapkan dapat menyerap sendiri materi tersebut.
- (2) **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

(1) Modul

Materi pelajaran pada suatu modul, disusun dan disajikan sedemikian rupa agar *siswa secara mandiri dapat memahami materi yang disajikan*. Modul umumnya terdiri dari:

- petunjuk siswa,
- isi materi bahasan (uraian dan contoh),
- lembar kerja siswa,
- evaluasi,
- kunci jawaban evaluasi, dan
- pegangan tutor/guru (bila ada).

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.

Umumnya satu modul menyajikan satu topik materi bahasan yang merupakan satu unit program pembelajaran tertentu.

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 membelajarkan diri mereka sendiri.

(2) Diktat

Pada hakikatnya 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.

Bagian yang seharusnya tetap tersaji pada suatu diktat adalah sebagai berikut.

Bagian Pendahuluan

- Daftar isi
- Penjelasan tujuan diktat pelajaran

Bagian Isi

- Judul bab atau topik isi bahasan
- Penjelasan tujuan bab
- Uraian isi pelajaran
- Penjelasan teori

- Sajian contoh
- Soal latihan

Bagian Penunjang

- Daftar pustaka

Bukti Fisik dan Besaran Angka Kredit

Bukti fisik yang harus disertakan dalam pengajuan angka kredit adalah berupa modul atau diktat asli atau fotokopi yang secara jelas menunjukkan nama penulisnya.

Modul atau diktat tersebut harus secara jelas menunjukkan nama mata pelajaran atau materi pokok tertentu yang menjadi isi utamanya, tahun/semester diterbitkan, serta penjelasan kelas dari siswa yang akan menggunakan modul atau diktat tersebut.

- Modul dan diktat yang digunakan di tingkat provinsi memerlukan pengesahan dari kepala Dinas Pendidikan Provinsi yang disertai tanda tangan kepala sekolah/madrasah dan cap Dinas Pendidikan Provinsi bersangkutan.
- Modul dan diktat yang digunakan di tingkat kota/kabupaten memerlukan pengesahan dari kepala Dinas Pendidikan Kota/Kabupaten yang disertai tanda tangan kepala sekolah/madrasah dan cap Dinas Pendidikan Kota/Kabupaten bersangkutan.
- Modul dan diktat yang digunakan di sekolah/madrasah harus disahkan oleh kepala sekolah/madrasah yang disertai tanda tangan kepala sekolah/madrasah dan cap sekolah/madrasah bersangkutan.

Besaran angka kredit modul dan diktat sebagai berikut.

No.	Jenis Modul/Diktat Pembelajaran per Semester	Angka Kredit
1	Modul dan diktat yang digunakan di tingkat provinsi.	1,5
2	Modul dan diktat yang digunakan di tingkat kota/kabupaten.	1
3	Modul dan diktat yang digunakan di sekolah/madrasah.	0,5

c) Buku dalam Bidang Pendidikan

Definisi

Perbedaan antara buku pelajaran dan buku dalam bidang pendidikan adalah sebagai berikut:

Aspek	Buku Pelajaran	Buku dalam Bidang Pendidikan
Isi	Berisi penge-tahuan untuk bidang ilmu atau mata pelajaran tertentu	Berisi pengetahuan yang terkait dengan bidang kependidikan
Sasaran Pembaca	Siswa pada jenjang pendidikan tertentu	Tidak hanya pada siswa pada jenjang pendidikan tertentu
Tujuan	Membantu siswa dalam memahami mata pelajaran tertentu, atau sebagai bahan pegangan mengajar guru, baik pegangan utama maupun pelengkap	Tidak hanya mem-bantu siswa dalam memahami mata pelajaran tertentu, atau sebagai bahan pegangan mengajar guru, baik pegangan utama maupun pelengkap namun dimaksudkan juga untuk memberikan informasi pengetahuan dalam bidang kependidikan
Penulis	Guru atau kelompok guru yang bertugas dan atau berkemampuan terhadap isi buku	Guru atau kelompok guru yang berkemampuan terhadap isi buku

Kerangka Isi

Berbeda dengan kerangka isi buku pelajaran, buku dalam bidang pendidikan mempunyai kerangka isi yang lebih bebas, tergantung pada isi pengetahuan apa yang akan disajikan dalam buku tersebut.

Meskipun demikian pada umumnya kerangka buku dalam bidang pendidikan terdiri dari:

Pengantar

Daftar isi

Bagian Pendahuluan

Bagian Isi

Dapat terdiri dari beberapa bab/bagian sesuai dengan isi pengetahuan yang disajikan. Masing-masing bab/bagian serupa dengan bagian isi buku.

Bagian Penunjang

- Daftar kepustakaan
- Data diri penulis

Bukti Fisik dan Besaran Angka Kredit

Bukti fisik yang harus disertakan dalam pengajuan angka kredit adalah berupa buku asli atau fotokopi yang secara jelas menunjukkan nama penulis buku tersebut.

Buku tersebut juga harus secara jelas menunjukkan nama penerbit, tahun diterbitkan, serta keterangan-keterangan lain yang diperlukan seperti, nomor ISBN, dan lain-lain (jika ada).

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

Besaran angka kreditnya sebagai berikut.

No	Jenis Buku dalam Bidang Pendidikan	Angka Kredit
1	Buku dalam bidang pendidikan yang dicetak oleh penerbit dan ber-ISBN	3
2	Buku dalam bidang pendidikan yang dicetak oleh penerbit tetapi belum ber-ISBN	1,5

d) Karya Terjemahan

Definisi

Untuk kepentingan pembelajaran, guru tidak jarang memerlukan kerja 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.

Buku yang diterjemahkan tersebut diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang dilakukan guru bersangkutan. Untuk itu, perlu adanya surat pernyataan dari kepala sekolah/madrasah yang menjelaskan perlunya karya terjemahan tersebut untuk menunjang proses pembelajaran guru bersangkutan.

Yang diterjemahkan adalah keseluruhan isi buku secara lengkap dan bukan merupakan bagian dari buku, atau suatu tulisan pendek, artikel, atau jenis tulisan lain di luar guru.

Kerangka Isi

Umumnya kerangka karya terjemahan mengikuti kerangka isi dari buku yang diterjemahkannya.

Bukti Fisik dan Besaran Angka Kredit

Bukti fisik yang harus disertakan dalam pengajuan angka kredit adalah berupa karya terjemahan atau fotokopinya yang secara jelas menunjukkan nama buku yang diterjemahkan, nama penulis karya terjemahan, serta daftar isi buku yang diterjemahkan.

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

Besaran angka kredit karya terjemahan sebagai berikut.

No	Jenis Karya Publikasi Ilmiah	Angka Kredit
1	Karya hasil terjemahan	1

e) Buku Pedoman Guru

Definisi

Buku Pedoman Guru adalah buku tulisan guru yang berisi rencana kerja tahunan guru. Isi rencana kerja tersebut paling tidak meliputi upaya dalam meningkatkan/ memperbaiki kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses pembelajaran. Pada rancangan itu harus pula disajikan rencana kegiatan PKB yang akan dilakukan.

Melalui rencana kerja tersebut, guru mempunyai pedoman untuk mengembangkan profesinya. Buku ini juga dapat dipakai kepala sekolah/madrasah dan/atau pengawas sekolah untuk mengevaluasi kinerja guru bersangkutan.

Kerangka Isi

Buku pedoman guru disajikan dalam bentuk makalah, diketik dan dibendel, dengan kerangka isi sebagai berikut.

Bagian Awal

Terdiri dari halaman judul yang menerangkan identitas guru dan tahun kerja dari rencana kerja guru tersebut, lembaran persetujuan dari kepala sekolah/madrasah; kata pengantar; dan daftar isi.

Bagian Isi

Umumnya terdiri dari beberapa bab yakni:

- (1) Pendahuluan, yang menjelaskan tentang tujuan pembuatan Rencana Kerja Tahunan Guru tersebut,

menjelaskan ringkasan target-target capaian yang diharapkan dicapai.

- (2) Rincian rencana kerja, yang disajikan dalam satuan waktu bulanan untuk selama setahun. Rencana kerja tersebut berupa rencana guru yang bersangkutan dalam meningkatkan kompetensinya sebagai guru, yakni kompetensi pedagogik, sosial, kepribadian, dan profesional.
- (3) Penutup, yang menjelaskan ringkasan rencana kegiatan dan rencana target yang ingin dicapai.

Bagian Penunjang

Memuat lampiran yang menunjang rencana kerja tahunan tersebut, misalnya RPP, skenario kegiatan, dan lain-lain.

Bukti Fisik dan Angka Kreditnya

Bukti fisik yang harus disertakan dalam pengajuan penetapan angka kredit adalah berupa makalah rencana kerja (Pedoman Kerja Guru) yang secara jelas menunjukkan nama penulis dan tahun rencana kerja tersebut akan dilakukan.

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

Besaran angka kredit Buku Pedoman Guru sebagai berikut.

No.	Jenis Karya Publikasi Ilmiah	Angka Kredit
1	Buku Pedoman Guru	1,5

C. Karya Inovatif Kegiatan PKB

Kegiatan PKB yang berupa karya inovatif, terdiri dari 4 (empat) kelompok, yakni:

1. menemukan teknologi tepatguna;
2. menemukan/menciptakan karya seni;
3. membuat/memodifikasi alat pelajaran/peraga/ praktikum;
4. mengikuti pengembangan penyusunan standar, pedoman, soal, dan sejenisnya

Rincian dari masing-masing kelompok di atas sebagai berikut.

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

Definisi

Karya Teknologi Tepat Guna yang selanjutnya disebut karya sains/teknologi adalah karya hasil rancangan/ pengembangan/percobaan dalam bidang 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.

Kriteria Karya Sains/Teknologi

- a. Berupa karya sains/teknologi yang digunakan di sekolah/madrasah atau di masyarakat.
- b. Dengan karya sains/teknologi tersebut pelaksanaan pendidikan di sekolah/madrasah tersebut menjadi lebih mudah atau dengan karya sains/teknologi tersebut masyarakat terbantu kehidupannya.
- c. Jenis karya sains/teknologi
 - Media pembelajaran/bahan ajar interaktif berbasis komputer untuk setiap standar kompetensi atau beberapa kompetensi dasar.
 - Program aplikasi komputer untuk setiap aplikasi.

- Alat/mesin yang bermanfaat untuk pendidikan atau masyarakat untuk setiap unit alat/mesin.
 - Bahan tertentu hasil penemuan baru atau hasil modifikasi tertentu untuk setiap jenis bahan.
 - Konstruksi dengan bahan tertentu yang dirancang untuk keperluan bidang pendidikan atau kemasyarakatan untuk setiap konstruksi.
 - Hasil eksperimen/percobaan sains/ teknologi untuk setiap hasil eksperimen.
 - Hasil pengembangan metodologi/evaluasi pembelajaran.
- d. Karya sains/teknologi tersebut mempunyai ciri sebagai berikut.
- 1) Bermanfaat untuk pendidikan di sekolah/madrasah atau bermanfaat untuk menunjang kehidupan masyarakat.
 - 2) Ada unsur modifikasi/inovasi bila sebelumnya sudah pernah ada di sekolah/madrasah atau di lingkungan masyarakat tersebut.
- e. Karya sains/teknologi dikategorikan kompleks apabila memenuhi kriteria:
- 1) memiliki tingkat inovasi yang tinggi;
 - 2) tingkat kesulitan pembuatan yang tinggi;
 - 3) memiliki konstruksi atau alur kerja yang rumit atau apabila berupa hasil modifikasi, memiliki tingkat modifikasi yang tinggi;
 - 4) waktu pembuatannya relatif lama; dan
 - 5) biaya pembuatannya relatif tinggi.
- f. Karya teknologi dikategorikan sederhana apabila memenuhi kriteria:
- 1) memiliki tingkat inovasi yang rendah;
 - 2) pembuatannya memiliki tingkat kesulitan yang rendah;

- 3) memiliki konstruksi atau alur kerja yang rumit atau apabila berupa hasil modifikasi maka memiliki tingkat modifikasi yang rendah;
- 4) pembuatannya membutuhkan waktu relatif pendek; dan
- 5) pembuatannya membutuhkan biaya rendah.

Kerangka Isi

a. Format Laporan Pembuatan dan Penggunaan Alat/Mesin, Pembuatan Media Pembelajaran, Bahan Ajar Interaktif Berbasis Komputer, dan Pembuatan Program Aplikasi Komputer adalah sebagai berikut:

- Halaman judul, memuat jenis laporan (tuliskan Laporan Pembuatan Karya Teknologi), nama karya teknologi, nama pembuat, NIP kalau PNS dan Nama Sekolah/madrasah.
- Halaman pengesahan oleh Kepala Sekolah/madrasah.
- Kata Pengantar.
- Daftar Isi.
- Daftar Gambar.
- Nama Karya Teknologi.
- Tujuan.
- Manfaat.
- Rancangan/desain karya teknologi (dilengkapi dengan gambar rancangan atau diagram alir serta daftar dan foto alat dan bahan yang digunakan).
- Prosedur pembuatan karya teknologi (dilengkapi dengan foto pembuatan).
 - Penggunaan karya teknologi di sekolah atau di masyarakat (dilengkapi dengan foto penggunaan).
 - *Source code* program.

b. Format Laporan Eksperimen atau Percobaan Sains/Teknologi adalah sebagai berikut

- Halaman judul, memuat jenis laporan (tuliskan Laporan Penemuan Teknologi Tepat Guna berupa Eksperimen atau Percobaan Sains/Teknologi, nama/judul eksperimen/percobaan, nama peneliti, NIP kalau PNS, dan nama sekolah/madrasah).
- Halaman pengesahan oleh kepala sekolah/madrasah.
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Gambar

Bab I : PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan
- C. Manfaat

Bab II : LANDASAN TEORETIK/TINJAUAN PUSTAKA

- A. Teori Umum (sesuai dengan materi eksperimen)
- B. Teori Teknis (sesuai dengan materi eksperimen)

Bab III : PROSEDUR DAN HASIL EKSPERIMEN

- A. Persiapan Eksperimen
 1. Obyek dan variabel eksperimen
 2. Alat dan bahan yang digunakan
 3. Langkah-langkah penyiapan eksperimen
- B. Pelaksanaan eksperimen
 1. Langkah-langkah eksperimen
 2. Hasil eksperimen

Bab IV : KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN :

- A. Data rincian eksperimen
- B. Foto pelaksanaan eksperimen
- C. Bukti pendukung lainnya

Bukti Fisik dan Besaran Angka Kredit

- a. Laporan cara pembuatan dan penggunaan alat/mesin dilengkapi dengan gambar/foto karya teknologi tersebut dan lain-lain yang dianggap perlu.
- b. Laporan cara pembuatan dan penggunaan media pembelajaran dan bahan ajar interaktif berbasis komputer dilengkapi dengan hasil pembuatan media pembelajaran/bahan ajar tersebut dalam cakram padat (*compact disk*).
- c. Laporan hasil eksperimen/percobaan sains/ teknologi dilengkapi dengan foto saat melakukan eksperimen dan bukti pendukung lainnya.
- d. Laporan hasil pengembangan metodologi/evaluasi pembelajaran karya sains/teknologi dilengkapi dengan buku/naskah/instrumen hasil pengembangan.
- e. Lembar pengesahan/ Pernyataan dari kepala sekolah/ madrasah bahwa karya sains/teknologi tersebut dipergunakan di sekolah atau di lingkungan masyarakat.
Besaran angka kredit karya teknologi tepatguna sebagai berikut.
 - Kategori kompleks diberikan angka kredit 4.
 - Kategori sederhana diberikan angka kredit 2.
 - Angka kredit diberikan setiap kali diusulkan dan dapat dilakukan oleh perorangan atau tim.

No.	Menemukan Teknologi Tepat Guna (Karya Sains/Teknologi)	Angka Kredit
1	Kategori kompleks	4
2	Kategori sederhana	2

2. Menemukan/Menciptakan Karya Seni

Definisi

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

Kriteria Karya Seni

- a. Karya seni adalah hasil budaya manusia yang merefleksikan nilai-nilai dan gagasan manusia yang diekspresikan secara estetika dalam berbagai medium seperti rupa, gerak, bunyi, dan kata yang mampu memberikan makna transendental baik spiritual maupun intelektual bagi manusia dan kemanusiaan atau makna pendidikan bagi individu dan masyarakatnya.
- b. Karya seni yang diakui oleh masyarakat adalah karya seni yang dipertunjukkan/diterbitkan/dipamerkan/dipublikasikan kepada masyarakat minimal di tingkat kabupaten/kota.

Jenis Karya Seni

- a. 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 (a.l.: keramik kecil, benda souvenir), seni desain grafis (a.l.: sampul buku, poster, brosur, fotografi), seni musik rekaman, film, dan sebagainya.
- b. Karya seni yang bukti fisiknya tidak dapat disertakan langsung untuk penilaian angka kredit jabatan guru: seni rupa (a.l.: lukisan, patung, ukiran, keramik ukuran besar, baliho, busana), seni pertunjukan (a.l.: teater, tari, sendratasik, ensambel musik), dan sebagainya.

- c. Karya seni dapat berupa karya seni individual yang diciptakan oleh perorangan (a.l.: seni lukis, seni sastra) dan karya seni kolektif yang diciptakan secara kolaboratif atau integratif (a.l.: teater, tari, ensambel musik).
- d. 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.

Kerangka Isi

Format kerangka isi Laporan Portofolio Penciptaan Karya Seni sebagai berikut.

- a. Sampul depan: judul, nama pencipta, NIP, nama dan logo sekolah/madrasah
- b. Kata pengantar pencipta
- c.
- d. Daftar isi, Daftar tabel/gambar
 - Bagian I : Pendahuluan (latar belakang ide penciptaan, makna dan tujuan)
 - Bagian II : Refleksi proses kreatif/penciptaan (bahan, alat, ukuran, lama pengerjaan, deskripsi proses kreatif dari prapenciptaan hingga pascapenciptaan dikuatkan dengan foto-foto dan atau rekaman audio/audiovisual, dan deskripsi kegiatan pameran/publikasi/pertunjukan disertai katalog dan foto-foto dan atau rekaman audiovisual)
 - Bagian III : Penutup
- e. Referensi/Kepustakaan (kalau ada)
- f. Lampiran:
 - 1) Biodata ringkas pencipta

- 2) Surat pernyataan kepala sekolah/madrasah tentang kebenaran keaslian, kepemilikan, dan bukti bahwa karya seni tersebut belum pernah diajukan untuk kenaikan pangkat sebelumnya
- 3) Bukti pengakuan/rekomendasi dari dewan kesenian atau organisasi profesi kesenian yang relevan minimal tingkat kabupaten/kota
- 4) Bukti lain/pendukung (jika ada), seperti:
 - Kliping resensi dari media massa cetak/elektronik nasional
 - Bukti sertifikat/penghargaan memenangkan lomba karya seni
 - dan sebagainya.

Bukti Fisik dan Besaran Angka Kredit

- a. 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.
- b. 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.
- c. Bukti formal yang perlu dilampirkan dalam Laporan Portofolio Penciptaan Karya Seni adalah bukti tertulis tentang

- 1) kepemilikan, keaslian, dan belum pernah diusulkan untuk kenaikan pangkat sebelumnya dari kepala sekolah/madrasah
- 2) semua jenis karya seni telah dipamerkan/dipertunjukkan/dipublikasikan/direkam dan diedarkan secara luas di tingkat kabupaten/kota/provinsi atau nasional/internasional, dan
- 3) pengakuan sebagai karya seni dari masyarakat berupa klipng 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.

d. 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 	Kompleks*	4

No	Kriteria Karya Seni	Kategori	A.K.
	<p>minimal 15 menit, diedarkan secara luas dan diakui oleh masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	Sederhana**	2
3	<p>Seni Busana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setiap minimal 10 kreasi busana yang berbeda, diperagakan, dan diakui oleh masyarakat. 	Kompleks*	4
		Sederhana**	2
4	<p>Seni rupa:</p> <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	<p>Seni pertunjukan:</p> <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

Keterangan:

- * 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

- e. 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).
- f. 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.

3. Membuat/Memodifikasi Alat Pelajaran/Peraga/Praktikum**a. Sub-unsur Membuat Alat Pelajaran****Definisi**

Alat pelajaran adalah alat yang digunakan untuk membantu kelancaran proses pembelajaran/bimbingan pada khususnya dan proses pendidikan di sekolah/madrasah pada umumnya.

Kriteria Alat Pelajaran

- 1) Berupa alat kelengkapan yang digunakan dalam pembelajaran/bimbingan atau pendidikan di sekolah/madrasah.

- 2) Pelaksanaan pembelajaran/bimbingan atau pendidikan di sekolah/madrasah menjadi lebih mudah dan lebih efektif.
- 3) Jenis alat pelajaran:
 - Alat bantu presentasi
 - Alat bantu olahraga
 - Alat bantu praktik
 - Alat bantu musik.
 - Alat lain yang membantu kelancaran proses pembelajaran/bimbingan atau pendidikan di sekolah/madrasah.
- 4) Alat pelajaran tersebut mempunyai ciri sebagai berikut.
 - Bermanfaat untuk pelajaran/bimbingan di sekolah/madrasah (di dalam maupun di luar ruang kelas).
 - Ada unsur modifikasi/inovasi bila sebelumnya sudah pernah ada di sekolah/madrasah tersebut.
- 5) Alat pelajaran dikategorikan kompleks apabila memenuhi kriteria:
 - memiliki tingkat inovasi yang tinggi;
 - tingkat kesulitan pembuatan yang tinggi;
 - memiliki konstruksi atau alur kerja yang rumit atau apabila berupa hasil modifikasi, memiliki tingkat modifikasi yang tinggi;
 - Waktu pembuatannya relatif lama;
 - Biaya pembuatannya relatif tinggi.
- 6) Alat pelajaran dikategorikan sederhana apabila memenuhi kriteria:
 - memiliki tingkat inovasi yang rendah;
 - tingkat kesulitan pembuatan yang rendah;

- memiliki konstruksi atau alur kerja yang tidak rumit atau apabila berupa hasil modifikasi maka memiliki tingkat modifikasi yang rendah;
- waktu pembuatannya relatif pendek;
- biaya pembuatannya relatif rendah.

Kerangka Isi

Format Laporan Pembuatan Alat Pelajaran

- 1) Halaman judul, memuat jenis laporan (tuliskan Laporan Pembuatan Alat Pelajaran), nama alat pelajaran, nama pembuat, NIP bagi PNS, dan nama sekolah/ madrasah/lokasi.
- 2) Halaman pengesahan oleh kepala sekolah/madrasah.
- 3) Halaman pernyataan dari pembuat bahwa alat pelajaran ini benar-benar asli hasil karya guru bersangkutan.
- 4) Kata Pengantar
- 5) Daftar Isi
- 6) Daftar Gambar/Foto
- 7) Nama Alat Pelajaran
- 8) Tujuan
- 9) Manfaat
- 10) Rancangan/desain alat pelajaran/bimbingan (dilengkapi dengan gambar rancangan atau diagram alir serta daftar dan foto alat dan bahan yang digunakan).
- 11) Prosedur pembuatan alat pelajaran/ bimbingan (dilengkapi dengan foto pembuatan).
- 12) Penggunaan alat pelajaran di sekolah/madrasah (dilengkapi dengan foto penggunaan).

Bukti Fisik dan Besaran Angka Kredit

- 1) Laporan tertulis tentang cara pembuatan dan penggunaan alat pelajaran yang dilengkapi dengan

gambar/foto alat pelajaran tersebut dan lain-lain yang dianggap perlu.

- 2) Lembar pengesahan/ Pernyataan dari kepala sekolah/madrasah bahwa alat pelajaran tersebut dipergunakan di sekolah/madrasah.

Besaran angka kredit karya alat pelajaran sebagai berikut.

- 1) Kategori kompleks, diberi angka kredit 2.
- 2) Kategori sederhana, diberi angka kredit 1.
- 3) Angka kredit diberikan setiap kali menghasilkan karya alat pelajaran dan dapat dilakukan oleh perorangan atau tim.

b. Subunsur Membuat Alat Peraga

Definisi

Alat peraga adalah alat yang digunakan untuk memperjelas konsep/teori/cara kerja tertentu yang dipergunakan dalam proses pembelajaran atau bimbingan.

Kriteria Alat Peraga

- 1) Berupa alat yang berfungsi untuk memperjelas konsep/teori/cara kerja tertentu yang dipergunakan dalam proses pembelajaran/bimbingan.
- 2) Pelaksanaan proses pembelajaran/bimbingan menjadi lebih jelas dan lebih efektif.
- 3) Jenis alat peraga
 - Poster/gambar untuk pelajaran
 - Alat permainan pendidikan
 - Model benda/barang atau alat tertentu
 - Benda potongan (*cutaway object*)
 - Film/video pelajaran pendek
 - Gambar animasi komputer, dan
 - Alat peraga lain
- 4) Alat peraga tersebut mempunyai ciri sebagai berikut.

- Memperjelas konsep/teori/cara kerja suatu alat.
 - Ada unsur modifikasi/inovasi bila sebelumnya sudah pernah ada di sekolah/madrasah tersebut.
- 5) Alat peraga dikategorikan kompleks apabila memenuhi kriteria:
- memiliki tingkat inovasi yang tinggi;
 - tingkat kesulitan pembuatannya tinggi;
 - memiliki konstruksi atau alur kerja yang rumit atau apabila berupa hasil modifikasi, memiliki tingkat modifikasi yang tinggi;
 - waktu pembuatannya relatif lama, dan
 - biaya pembuatannya relatif tinggi.
- 6) Alat peraga dikategorikan sederhana apabila memenuhi kriteria:
- memiliki tingkat inovasi yang rendah;
 - tingkat kesulitan pembuatannya yang rendah;
 - memiliki konstruksi atau alur kerja yang tidak rumit atau apabila berupa hasil modifikasi, memiliki tingkat modifikasi yang rendah;
 - waktu pembuatannya relatif pendek; dan
 - biaya pembuatannya relatif rendah.

Kerangka Isi

Format Laporan Pembuatan Alat Peraga

- 1) Halaman judul, memuat jenis laporan (tuliskan Laporan Pembuatan Alat Pelajaran), nama alat pelajaran, nama pembuat, NIP bagi PNS, dan nama sekolah/ lokasi.
- 2) Halaman pengesahan oleh kepala sekolah/madrasah.
- 3) Halaman pernyataan dari pembuat bahwa alat peraga ini benar-benar asli hasil karya guru bersangkutan.
- 4) Kata Pengantar
- 5) Daftar Isi

- 6) Daftar Gambar/Foto
- 7) Nama Alat Peraga
- 8) Tujuan
- 9) Manfaat
- 10) Rancangan/desain alat peraga (dilengkapi dengan gambar rancangan atau diagram alir serta daftar dan foto alat dan bahan yang digunakan).
- 11) Prosedur pembuatan alat peraga (dilengkapi dengan foto pembuatan).
- 12) Penggunaan alat peraga di sekolah/madrasah (dilengkapi dengan foto penggunaan).

Bukti Fisik dan Besaran Angka Kredit

- 1) Laporan tertulis tentang cara pembuatan dan penggunaan alat peraga yang dilengkapi dengan gambar/foto alat peraga tersebut bila alat peraga tidak memungkinkan untuk dikirim.
- 2) Laporan tertulis tentang cara pembuatan dan penggunaan alat peraga yang dilengkapi dengan alat peraga yang dibuat bila alat peraga tersebut memungkinkan untuk dikirim.
- 3) Lembar pengesahan/ Pernyataan dari Kepala Sekolah/madrasah bahwa alat peraga tersebut dipergunakan di sekolah/madrasah.

Besaran angka kredit alat peraga sebagai berikut.

- 1) Kategori kompleks, diberi angka kredit 2.
- 2) Kategori sederhana, diberi angka kredit 1.
- 3) Angka kredit diberikan setiap kali menghasilkan alat peraga dan dapat dilakukan oleh perorangan atau tim.

c. Subunsur Membuat Alat Praktikum

Definisi

Alat praktikum adalah alat yang digunakan untuk praktikum sains, matematika, teknik, bahasa, ilmu sosial, humaniora, dan keilmuan lainnya.

Kriteria Alat Praktikum

- 1) Berupa alat praktikum yang dipergunakan dalam pembelajaran.
- 2) Pelaksanaan praktikum menjadi lebih mudah dan lebih efektif.
- 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.
- 4) Alat praktikum tersebut mempunyai ciri sebagai berikut.
 - Dapat digunakan untuk praktikum di sekolah/madrasah.
 - Ada unsur modifikasi/inovasi bila sebelumnya sudah pernah ada di sekolah/madrasah tersebut.
- 5) Alat praktikum dikageorikan kompleks apabila memenuhi kriteria:
 - memiliki tingkat inovasi yang tinggi;
 - tingkat kesulitan pembuatan yang tinggi;
 - memiliki konstruksi atau alur kerja yang rumit atau apabila berupa hasil modifikasi, memiliki tingkat modifikasi yang tinggi;
 - waktu pembuatannya relatif lama; dan
 - biaya pembuatannya relatif tinggi.
- 6) Alat praktikum dikategorikan sederhana apabila memenuhi kriteria:
 - memiliki tingkat inovasi yang rendah;
 - tingkat kesulitan pembuatan yang rendah;

- memiliki konstruksi atau alur kerja yang tidak rumit atau apabila berupa hasil modifikasi, memiliki tingkat modifikasi yang rendah;
- waktu pembuatannya relatif pendek; dan
- biaya pembuatannya relatif rendah.

Kerangka Isi

Format Laporan Pembuatan Alat Praktikum

- 1) Halaman judul, memuat jenis laporan (tuliskan Laporan Pembuatan Alat Praktikum), nama alat pelajaran, nama pembuat, NIP bagi PNS, dan nama sekolah/lokasi.
- 2) Halaman pengesahan oleh kepala sekolah/madrasah.
- 3) Halaman pernyataan dari pembuat bahwa alat praktikum ini benar-benar asli hasil karya guru bersangkutan.
- 4) Kata Pengantar
- 5) Daftar Isi
- 6) Daftar Gambar/Foto
- 7) Nama Alat Praktikum
- 8) Tujuan
- 9) Manfaat
- 10) Rancangan/desain alat praktikum (dilengkapi dengan gambar rancangan atau diagram alir serta daftar dan foto alat dan bahan yang digunakan).
- 11) Prosedur pembuatan alat praktikum (dilengkapi dengan foto pembuatan).
- 12) Penggunaan alat praktikum di sekolah/madrasah (dilengkapi dengan foto penggunaan).

Bukti Fisik dan Besaran Angka Kredit

- 1) Laporan tertulis tentang cara pembuatan dan penggunaan alat praktikum yang dilengkapi dengan gambar/foto alat praktikum tersebut bila alat praktikum tidak memungkinkan untuk dikirim.

- 2) Laporan tertulis tentang cara pembuatan dan penggunaan alat praktikum yang dilengkapi dengan alat praktikum yang dibuat bila alat praktikum tersebut memungkinkan untuk dikirim.
- 3) Lembar pengesahan/ Pernyataan dari Kepala Sekolah/madrasah bahwa alat praktikum tersebut dipergunakan di sekolah/madrasah.

Besaran angka kredit karya alat praktikum sebagai berikut.

- 1) Kategori kompleks, diberi angka kredit 4.
- 2) Kategori sederhana, diberi angka kredit 2.
- 3) Angka kredit diberikan setiap kali menghasilkan karya alat praktikum dan dapat dilakukan oleh perorangan atau tim.

No.	Membuat/Memodifikasi Alat Praktikum	Angka Kredit
1	Kategori kompleks	4
2	Kategori sederhana	2

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

Definisi

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

Kriteria

- a. Guru yang bersangkutan aktif dalam kegiatan tersebut.
- b. Hasil kegiatan tersebut digunakan secara nasional/provinsi.

Kerangka Isi

Format Laporan Kegiatan

- a. Halaman judul, memuat jenis laporan (tuliskan Laporan Kegiatan Penyusunan Standar/Soal/Pedoman), nama kegiatan nama pelaksana, NIP bagi PNS dan nama sekolah/lokasi.

- b. Halaman pengesahan oleh kepala sekolah/madrasah, memuat identitas pelaksana (nama lengkap, NIP bagi PNS, tempat/tanggal lahir, pangkat/ golongan, jabatan struktural/fungsional, unit kerja), dan pejabat yang mengesahkan (nama, NIP dan jabatannya).
- c. Kata Pengantar
- d. Daftar Isi
- e. Nama Kegiatan
- f. Tujuan
- g. Manfaat
- h. Pelaksanaan Kegiatan
- i. Hasil Kegiatan

Bukti Fisik dan Besaran Angka Kredit

- a. Laporan kegiatan.
- b. Hasil kegiatan yang berupa standar/ soal/ pedoman tingkat nasional/provinsi.
- c. Surat keterangan kepala sekolah/madrasah bahwa guru yang bersangkutan aktif mengikuti kegiatan tersebut.
- d. Surat keterangan panitia/penyelenggara penyusunan standar/soal/pedoman.

Besaran angka kredit Mengikuti Pengembangan Penyusunan Standar, Pedoman, Soal, dan Sejenisnya sebagai berikut.

- a. Tingkat nasional, diberi angka kredit 1.
- b. Tingkat provinsi, diberi angka kredit 1.
- c. Angka kredit diberikan setiap jenis kegiatan.

Keterangan:

Apabila dalam penyusunan standar/soal/ pedoman tersebut memerlukan beberapa kali kegiatan hingga menghasilkan, maka dinilai hanya satu kali kegiatan.

No.	Mengikuti Pengembangan Penyusunan Standar, Pedoman, Soal, dan Sejenisnya	Angka Kredit
1	Tingkat nasional	1
2	Tingkat provinsi	1

BAGIAN KEEMPAT

Penutup

Buku ini memberikan informasi tentang kegiatan pengembangan profesi guru, berdasarkan Permenneqpan dan RB Nomor 16 Tahun 2009, yang disebut Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB). Informasi dimaksud terdiri atas tiga bagian, yaitu sebagai berikut:

I. Penjelasan Umum Kegiatan PKB

Apa yang dimaksud dengan kegiatan PKB, apa saja macamnya, apa perbedaan dengan peraturan yang lama, serta berbagai informasi umum tentang PKB, disajikan pada bagian ini.

II. Definisi, Kerangka Isi, Serta Bukti Fisik dan Besaran Angka Kredit Setiap Macam Kegiatan

Terdapat 3 (tiga) kelompok kegiatan PKB: (1) Pengembangan Diri, (2) Publikasi Ilmiah dan (3) Karya Inovatif. Bagian ini menjelaskan secara rinci tentang definisi, kerangka isi, dan bukti fisik dari setiap macam kegiatan PKB untuk tiga kelompok kegiatan PKB tersebut.

III. Persyaratan Kegiatan PKB

Bagian terakhir buku ini, menjelaskan tentang persyaratan dalam rangka penilaian laporan kegaitaan PKB yang disajikan dalam bentuk karya tulis. Dalam menilai laporan tersebut, dipakai kriteria APIK, yaitu harus Asli, Perlu, Ilmiah, dan Konsisten.

Semoga buku ini memberikan manfaat, khususnya bagi guru dalam melakukan kegiatan PKB.

Daftar Pustaka

- Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya
- 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.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 35 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.
- Suhardjono, Azis Hoesein, dkk. (1996). *Pedoman Penyusunan Karya Tulis Ilmiah di Bidang Pendidikan dan Angka Kredit Pengembangan Profesi Widyaiswara*. Jakarta: Depdikbud, Dikdasmen.
- Suhardjono. (2003). *Penelitian Tindakan Kelas*. Makalah pada Diklat Pengembangan Profesi bagi Jabatan Fungsional Guru, Direktorat Tenaga Kependidikan Dasar dan Menengah, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan Nasional.
- Suhardjono. (2005). *Menilai KTI Guru*, Makalah pada Peningkatan Mutu Guru di Makasar. Jakarta tahun 2005.
- Suharsimi Arikunto, Suhardjono, Supardi. (2006). *Penelitian Tindakan Kelas*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Suhardjono. (2009) *Penelitian Tindakan Kelas dan Penelitian Tindakan Sekolah*. Malang: Cakrawala Indonesia LP3 Universitas Negeri Malang.
- Supardi. (2004). *Menyusun Penelitian Tindakan Kelas (Classroom Action Research)*. Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan, Ditjen Pendidikan Dasar dan Menengah, Departemen Pendidikan Nasional.
- Supardi. (2005). *Penelitian Tindakan Kelas*, Bahan Diklat Penelitian Tindakan Kelas bagi Dosen LPTK. Jakarta: Ditjen Dikti.