

LAMPIRAN V
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL GURU DAN
TENAGA KEPENDIDIKAN
NOMOR 11667/B/HK/2017
TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA
KEPENDIDIKAN

STANDAR PELAYANAN
PENETAPAN PESERTA SERTIFIKASI GURU

SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Peserta</p> <ol style="list-style-type: none">1. Guru di bawah pembinaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang belum memiliki sertifikat pendidik dan sudah memiliki sertifikat pendidik dengan kondisi sebagai berikut :<ol style="list-style-type: none">a. Guru PNS yang sudah dimutasi sebagai tindak lanjut dari Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional, Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan, dan Menteri Agama.b. Guru PNS/guru tetap non PNS yang memerlukan penyesuaian sebagai akibat perubahan kurikulum.2. Memiliki Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK);3. Memiliki kualifikasi akademik sarjana (S1) atau diploma empat (D-IV) dari perguruan tinggi yang memiliki program studi yang terakreditasi4. Memiliki status sebagai guru tetap dibuktikan dengan Surat Keputusan sebagai Guru PNS/Guru Tetap (GT). Bagi GT bukan PNS pada sekolah swasta, SK Pengangkatan dari yayasan minimum 2 tahun terakhir berturut-turut pada yayasan yang sama dan Akte Notaris pendirian Yayasan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Sedangkan GT bukan PNS pada sekolah negeri harus memiliki SK pengangkatan dari pejabat yang berwenang (Bupati/Walikota/Gubernur) minimum 2 tahun terakhir berturut-turut.5. Masih aktif mengajar dibuktikan dengan memiliki SK pembagian tugas mengajar dari

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>kepala sekolah 2 tahun terakhir (bagi Guru yang memiliki kualifikasi akademik linear dengan bidang studi sertifikasi agar melampirkan SK terakhir).</p> <p>6. Pada tanggal 1 Januari tahun berikutnya belum memasuki usia 60 tahun</p> <p>7. Sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas)/Rumah Sakit Pemerintah.</p> <p>8. Guru yang diangkat dalam jabatan pengawas dengan ketentuan diangkat menjadi pengawas satuan pendidikan sebelum berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.</p> <p>9. Telah mengikuti Uji Kompetensi Guru (UKG) Tahun 2015, dan memenuhi skor minimal UKG yang ditetapkan oleh Konsorsium Sertifikasi Guru (KSG), khusus bagi guru yang diangkat sejak 31 Desember 2005 sampai dengan 31 Desember 2015.</p>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>A. Tahap Persiapan dan Verifikasi Data Calon Peserta Sertifikasi Guru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Publikasi Data Guru Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan (Ditjen GTK) mempublikasikan data guru yang belum bersertifikat pendidik melalui laman www.sergur.kemdiknas.go.id 2. Penyusunan Pedoman Sertifikasi Guru Ditjen GTK bersama KSG menyusun pedoman yang akan digunakan sebagai acuan pelaksanaan sertifikasi guru. 3. Sosialisasi/Diseminasi Penetapan Peserta Sertifikasi Guru <ol style="list-style-type: none"> a. Ditjen GTK melakukan sosialisasi/diseminasi ke Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota, Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK), dan Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP). b. Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota melakukan sosialisasi/diseminasi kepada calon peserta sertifikasi guru. 4. Verifikasi dan Validasi Data Guru Dinas Pendidikan Provinsi/Kab/Kota, LPMP, dan LPTK melakukan verifikasi dan validasi data guru yang dilengkapi dengan : <ol style="list-style-type: none"> a. Pakta Integritas bermaterai cukup bagi

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>peserta.</p> <ul style="list-style-type: none">b. Surat Pengantar Kepala Sekolah ke Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota .c. SK Penetapan Peserta dari Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota ke LPTK. <p>5. Penetapan Bidang Studi Sertifikasi Guru</p> <p>Guru menetapkan bidang studi sertifikasi guru, dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Sesuai dengan ijazah S1/D-IV (linier),b. Bagi guru yang memiliki ijazah S1/D-IV tidak sesuai dengan bidang studi yang akan disertifikasi (tidak linier) dapat menetapkan bidang studi sertifikasi sesuai dengan mata pelajaran yang diampunya berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku.c. Linier dengan bidang UKG. <p>6. Perbaikan Data Guru</p> <ul style="list-style-type: none">a. Guru yang belum bersertifikat pendidik melakukan perbaikan data melalui Aplikasi Dapodik.b. Teknik perbaikan data guru calon peserta sertifikasi guru menggunakan Aplikasi Penetapan Peserta Sertifikasi Guru (AP2SG)c. Seluruh proses pendataan peserta sertifikasi guru harus sudah selesai sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.d. Panitia Sertifikasi Guru (PSG) Tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota dapat melakukan usulan penghapusan data.e. LPMP melakukan persetujuan penghapusan terhadap data calon peserta pada AP2SG dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.f. Guru yang telah ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota sebagai calon peserta sertifikasi guru, maka yang bersangkutan mengumpulkan dokumen/berkas yang diperlukan sesuai dengan pola sertifikasi yang dipilih, yaitu : Portofolio (PF) atau Pendidikan dan Latihan Profesi Guru (PLPG).

NO.	KOMPONEN	URAIAN																																																																																																																																																																																				
		<p>B. Tahap Penetapan Pola Calon Peserta Sertifikasi Guru</p> <p>Guru memilih pola sertifikasi guru yang akan diikuti dengan mempertimbangkan : 1) kesiapan diri dari aspek profesional, 2) kesiapan dan kelengkapan dokumen untuk mengikuti sertifikasi guru sesuai dengan persyaratan. Ada 2 (dua) pola sertifikasi guru yaitu Portofolio (PF) dan Pendidikan dan Latihan Profesi Guru (PLPG).</p> <p>C. Pengumpulan Berkas Peserta Sertifikasi Guru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Calon peserta sertifikasi guru menyerahkan dokumen/berkas yang telah disiapkan kepada Kepala Sekolah. 2. Kepala Sekolah melakukan verifikasi dan menyerahkan hasilnya ke dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota. 3. Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota melakukan verifikasi dan mencetak format A1 untuk diserahkan kepada Guru dan LPMP. 4. LPMP melakukan verifikasi dan mencetak format B1 untuk diserahkan kepada LPTK. 5. LPTK Penyelenggara memverifikasi kebenaran dan keabsahan ijasah peserta sertifikasi guru yang diterima dari LPMP. 																																																																																																																																																																																				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Tahap dan jenis Kegiatan</th> <th colspan="5">Instansi Pelaksana</th> </tr> <tr> <th>Ditjen GTK</th> <th>LPMP</th> <th>Dinas Pendid</th> <th>Guru</th> <th>LPTK</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>Persiapan dan Verifikasi Data</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Publikasi Data Guru</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Penyusunan Pedoman Sertifikasi Guru</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Sosialisasi Sertifikasi Guru</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Verifikasi dan Validasi Data Guru</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Penetapan Bidang Studi Sertifikasi Guru</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Perbaikan Data Guru</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>Tahap Penetapan Pola Calon Peserta</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Pola PF</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Pola PLPG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>Pengumpulan Berkas Peserta Sertifikasi Guru</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Verifikasi Berkas Administrasi oleh Kep Sek</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Verifikasi Berkas Administrasi oleh Dinas dan LPMP</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pengumpulan Berkas Administrasi yang Diperbaiki</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Perbaikan Berkas Administrasi oleh Guru</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Mencetak Format A1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Menerima Format A1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Mencetak Format B1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Pengiriman Data Peserta ke ASG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Penerimaan Data dan Dokumen Peserta</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Verifikasi Berkas Guru oleh LPTK</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>Tahap Pelaksanaan Sertifikasi Guru</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Pelaksanaan Sertifikasi Guru di LPTK</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Prosedur Operasional Baku</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No	Tahap dan jenis Kegiatan	Instansi Pelaksana					Ditjen GTK	LPMP	Dinas Pendid	Guru	LPTK	A	Persiapan dan Verifikasi Data						1	Publikasi Data Guru						2	Penyusunan Pedoman Sertifikasi Guru						3	Sosialisasi Sertifikasi Guru						4	Verifikasi dan Validasi Data Guru						5	Penetapan Bidang Studi Sertifikasi Guru						6	Perbaikan Data Guru						B	Tahap Penetapan Pola Calon Peserta						1	Pola PF						2	Pola PLPG						C	Pengumpulan Berkas Peserta Sertifikasi Guru						1	Verifikasi Berkas Administrasi oleh Kep Sek						2	Verifikasi Berkas Administrasi oleh Dinas dan LPMP						3	Pengumpulan Berkas Administrasi yang Diperbaiki						4	Perbaikan Berkas Administrasi oleh Guru						5	Mencetak Format A1						6	Menerima Format A1						7	Mencetak Format B1						8	Pengiriman Data Peserta ke ASG						9	Penerimaan Data dan Dokumen Peserta						10	Verifikasi Berkas Guru oleh LPTK						D	Tahap Pelaksanaan Sertifikasi Guru						1	Pelaksanaan Sertifikasi Guru di LPTK						2	Prosedur Operasional Baku					
No	Tahap dan jenis Kegiatan	Instansi Pelaksana																																																																																																																																																																																				
		Ditjen GTK	LPMP	Dinas Pendid	Guru	LPTK																																																																																																																																																																																
A	Persiapan dan Verifikasi Data																																																																																																																																																																																					
1	Publikasi Data Guru																																																																																																																																																																																					
2	Penyusunan Pedoman Sertifikasi Guru																																																																																																																																																																																					
3	Sosialisasi Sertifikasi Guru																																																																																																																																																																																					
4	Verifikasi dan Validasi Data Guru																																																																																																																																																																																					
5	Penetapan Bidang Studi Sertifikasi Guru																																																																																																																																																																																					
6	Perbaikan Data Guru																																																																																																																																																																																					
B	Tahap Penetapan Pola Calon Peserta																																																																																																																																																																																					
1	Pola PF																																																																																																																																																																																					
2	Pola PLPG																																																																																																																																																																																					
C	Pengumpulan Berkas Peserta Sertifikasi Guru																																																																																																																																																																																					
1	Verifikasi Berkas Administrasi oleh Kep Sek																																																																																																																																																																																					
2	Verifikasi Berkas Administrasi oleh Dinas dan LPMP																																																																																																																																																																																					
3	Pengumpulan Berkas Administrasi yang Diperbaiki																																																																																																																																																																																					
4	Perbaikan Berkas Administrasi oleh Guru																																																																																																																																																																																					
5	Mencetak Format A1																																																																																																																																																																																					
6	Menerima Format A1																																																																																																																																																																																					
7	Mencetak Format B1																																																																																																																																																																																					
8	Pengiriman Data Peserta ke ASG																																																																																																																																																																																					
9	Penerimaan Data dan Dokumen Peserta																																																																																																																																																																																					
10	Verifikasi Berkas Guru oleh LPTK																																																																																																																																																																																					
D	Tahap Pelaksanaan Sertifikasi Guru																																																																																																																																																																																					
1	Pelaksanaan Sertifikasi Guru di LPTK																																																																																																																																																																																					
2	Prosedur Operasional Baku																																																																																																																																																																																					

NO.	KOMPONEN	URAIAN
3	Jangka waktu penyelesaian	120 Hari Kerja (dimulai dari waktu publikasi data guru)
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Data Peserta Calon Sertifikasi Guru terekam pada AP2SG dengan valid (Guru dapat melihat Datanya pada AP2SG)
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Unit Layanan Terpadu Kompleks Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Gedung C Lantai 1 Jl. Jenderal Sudirman, Jakarta Telepon: 021 5703303, 021 57903020 Fax : 021 5733125 Email : pengaduan@kemdikbud.go.id SMS : 0811976929

MANUFACTURING

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2004 tentang perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan; 5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru; 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Guru; 9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Konselor/Pendidikan Profesi Konselor; 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2012 tentang sertifikasi guru dalam jabatan 11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 62 Tahun 2013 tentang Sertifikasi Guru dalam Jabatan dalam Rangka Penataan dan Pemerataan Guru; 12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 68 Tahun 2014 tentang Peran Guru TIK dan KKPI dalam Implementasi Kurikulum 2013; 13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi; 14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 111 Tahun 2014 tentang Bimbingan dan Konseling pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah 15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi Dapodik dan AP2SG 2. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu 3. Komputer dengan akses internet 4. Ruang penyimpanan dokumen 5. <i>Printer</i> 6. <i>Scanner</i> 7. Telepon 8. Faksimile 9. Mesin fotokopi 10. Alat Tulis Kantor (ATK)
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang peraturan dan kebijakan di bidang sertifikasi guru; 2. Mampu bekerja dalam tim; 3. Memiliki kompetensi Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK); 4. Menguasai aplikasi Dapodik dan AP2SG; 5. Mampu melakukan koordinasi dengan Pengelola Sertifikasi Guru di Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota, LPMP, dan LPTK; 6. Memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan.
4.	Pengawasan internal	Atasan langsung
5.	Jumlah pelaksana	± 10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan pelayanan	Penetapan Peserta Sertifikasi Guru dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya pengembangan/pembaharuan aplikasi penetapan peserta sertifikasi guru sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan; 2. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayan berupa: <ol style="list-style-type: none"> a. Pakta Integritas bermaterai cukup bagi peserta. b. Surat Pengantar Kepala Sekolah ke Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota. c. SK Penetapan Peserta dari Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/ Kota ke LPTK.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 13 April 2017

