

PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PROFESI GURU

BUKU 5



PEDOMAN

**PENILAIAN KEGIATAN PENGEMBANGAN
KEPROFESIAN BERKELANJUTAN GUNA
MENDUKUNG PENGEMBANGAN PROFESI
GURU PEMBELAJAR
(PPGP)**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016**

KATA PENGANTAR

Guru sebagai tenaga profesional mempunyai fungsi, peran, dan kedudukan yang sangat penting dalam pencapaian Visi Kemdikbud 2025 yaitu Menghasilkan Insan Indonesia Cerdas dan Kompetitif. Oleh karena itu, profesi guru harus terus 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 sistem pembinaan dan pengembangan keprofesian secara berkelanjutan, guna mendukung Pengembangan Profesi Guru Pembelajar (PPGP) yang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan, bertahap, dan berkelanjutan untuk meningkatkan profesionalitas guruyang berdampak pada pengembangan karir guru.

Semoga buku pedoman ini dapat dimanfaatkan oleh pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan dan penilaian Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan Guna Mendukung Pengembangan Profesi Guru Pembelajaran dalam pengembangan karir.

Jakarta, Maret 2016

Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan,

Surarna Surapranata, Ph.D.

NIP.195908011985031002



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	3
BAB I PENDAHULUAN.....	5
A. Latar Belakang	5
B. Dasar Hukum	6
C. Tujuan	7
D. Ruang Lingkup.....	7
BAB II PENGEMBANGAN DIRI.....	10
A. Pengembangan Diri	10
B. Alur Penilaian Pengembangan Diri.....	12
C. Pokok-Pokok Penilaian dan Alasan Penolakan.....	15
BAB III PUBLIKASI ILMIAH.....	20
A. Pengertian Publikasi Ilmiah	20
B. Alur Penilaian Publikasi Ilmiah	24
C. Macam Publikasi Ilmiah dan Alasan Penolakan	26
D. Deskripsi Alasan Penolakan dan Saran Perbaikan	27
BAB IV KARYA INOVATIF.....	65
A. Pengertian Karya Inovatif	65
B. Langkah Penilaian	68
C. Kriteria dan Alasan Penolakan.....	69
BAB V PENUTUP	87
DAFTAR PUSTAKA.....	88

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Besaran Angka Kredit Kegiatan Pengembangan Diri .	14
Tabel 2	Alasan Penolakan Laporan Kegiatan Diklat Fungsional/Teknis dan Kegiatan Kolektif Guru	15
Tabel 3	Perbedaan Buku Pelajaran dan Buku dalam Bidang Pendidikan.....	23
Tabel 4	Macam Penolakan Publikasi Ilmiah	25
Tabel 5	Alasan Penolakan Jenis Publikasi Ilmiah	26
Tabel 6	Deskripsi Penolakan dan Saran Perbaikan Publikasi Ilmiah	27
Tabel 7.	Besaran Angka Kredit Makalah Presentasi	33
Tabel 8.	Alasan Penolakan dan Saran untuk Menilai	33
Tabel 9.	Besaran Angka Kredit Laporan Hasil Penelitian.....	35
Tabel 10.	Alasan Penolakan dan Saran untuk Menilai Hasil Penelitian Umum Selain PTK	36
Tabel 11.	Alasan penolakan dan saran untuk menilai Penelitian Tindakan kelas (PTK)	42
Tabel 12.	Alasan Penolakan dan Saran untuk Menilai Jurnal Ilmiah dan Buku Laporan Hasil Penelitian yang Diterbitkan Tingkat Nasional	45
Tabel 13.	Besaran Angka Kredit Tinjauan Ilmiah	46
Tabel 14.	Alasan Penolakan dan Saran Perbaikan Tinjauan Ilmiah/Best Practice	47
Tabel 15.	Besaran Angka Kredit Tulisan Ilmiah Populer.....	49
Tabel 16.	Alasan Penolakan dan Saran Perbaikan Tulisan Ilmiah Populer	50
Tabel 17.	Besaran Angka Kredit Artikel Ilmiah Bidang Pendidikan dalam Jurnal Ilmiah.....	51
Tabel 18.	Alasan Penolakan dan Saran Perbaikan Artikel Ilmiah Bidang Pendidikan	52
Tabel 19.	Besaran Angka Kredit Buku Teks Pelajaran	54

Tabel 20. Alasan Penolakan dan Saran Perbaikan.....	54
Tabel 21. Besaran Angka Kredit Modul/Diktat Pembelajaran	55
Tabel 22. Alasan Penolakan dan Saran Perbaikan Modul/Diktat Pembelajaran	56
Tabel 23. Besaran Angka Kredit Buku dalam Bidang Pendidikan	58
Tabel 24. Alasan Penolakan dan Saran Perbaikan.....	58
Tabel 25. Besaran Angka Kredit Buku Karya Terjemahan	59
Tabel 26. Alasan Penolakan dan Saran Perbaikan.....	60
Tabel 27. Besaran Angka Kredit Buku Pedoman Guru.....	61
Tabel 28. Alasan Penolakan dan Saran Perbaikan Buku Pedoman Guru.....	61
Tabel 29. Alasan Lain Penolakan dan Saran Perbaikan Publikasi Ilmiah	63
Tabel 30. Besaran angka kredit Karya Teknologi Tepat Guna ...	69
Tabel 31. Alasan Penolakan dan Saran Perbaikan.....	69
Tabel 32. Besaran Angka Kredit Karya Seni.....	73
Tabel 33. Alasan Penolakan dan Saran untuk Perbaikan	73
Tabel 34. Besaran Angka Kredit Alat Pelajaran/Peraga.....	79
Tabel 35. Alasan Penolakan dan Saran untuk Perbaikan	79
Tabel 36. Besaran Angka Kredit Alat Praktikum.....	82
Tabel 37. Alasan Penolakan dan Saran untuk Perbaikan	83
Tabel 38. Besaran Angka Kredit Karya Pengembangan, Penyusunan Standar, Pedoman, Soal, dan Sejenisnya	85
Tabel 39. Alasan Penolakan dan Saran untuk Perbaikan	85

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan suatu proses yang sangat strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, sehingga harus dilakukan secara profesional. Oleh sebab itu, guru sebagai salah satu pelaku pendidikan haruslah seorang yang profesional. Dengan demikian keberadaan guru di dalam proses pendidikan dapat bermakna bagi masyarakat dan bangsa. Kebermaknaan guru bagi masyarakat akan mendorong pada penghargaan yang lebih baik dari masyarakat kepada guru.

Guru diharapkan mampu berpartisipasi dalam pembangunan nasional untuk mewujudkan insan Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, unggul dalam ilmu pengetahuan dan teknologi, memiliki jiwa estetis, etis, berbudi pekerti luhur, dan berkepribadian. Tidaklah berlebihan kalau dikatakan bahwa masa depan masyarakat, bangsa dan negara sebagian besar ditentukan oleh guru. Agar tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan fungsional guru dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku, maka mutlak diperlukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan kewajiban guru dalam melaksanakan pembelajaran/pembimbingan, dan/atau tugas-tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah. Penilaian kinerja guru ini dilakukan untuk menjamin terjadinya proses pembelajaran yang berkualitas di semua jenjang pendidikan sekaligus menjaga profesionalitas seorang guru. Di samping itu, sebagai guru profesional guna diwajibkan untuk senantiasa melakukan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan untuk meningkatkan kemampuan diri guru dalam melaksanakan tugasnya. Kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan

bagi guru meliputi kegiatan pengembangan diri, publikasi ilmiah dan karya inovatif yang merupakan unsur utama dalam pengembangan karir guru.

Bersama-sama dengan hasil pelaksanaan kegiatan pengembangan diri, pengembangan publikasi ilmiah, dan/atau karya inovatif, hasil penilaian kinerja guru dikonversikan menjadi angka kredit yang diperlukan untuk kenaikan jabatan fungsional guru sebagaimana ditetapkan dalam Permeneg PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2009. Melalui penetapan angka kredit yang obyektif, transparan, dan akuntabel terhadap unsur-unsur tersebut akan dapat mencerminkan korelasi yang signifikan antara kenaikan jabatan fungsional guru dengan peningkatan profesionalitasnya. Dengan kata lain semakin tinggi jabatan fungsional seorang guru, maka semakin semakin kompeten guru tersebut dalam melaksanakan tugas keprofesiannya.

Agar setiap Tim Penilai mempunyai persepsi yang sama di dalam melakukan penilaian terhadap kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan guna mendukung Pengembangan Profesi Guru Pembelajaran (PPGP), dipandang perlu dibuat pedoman yang dapat dijadikan acuan bagi tim penilai angka kredit guru.

B. Dasar Hukum

1. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2008 tentang Guru.
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.

5. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2010 dan Nomor 03/V/PB/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Konselor.
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2010 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah/Madrasah.
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 35 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.

C. Tujuan

Pedoman Penilaian Kegiatan Pengembangan Keprofesional Berkelanjutan guna mendukung Pengembangan Profesi bagi Guru Pembelajar (PPGP) ini disusun dengan tujuan memberikan pedoman bagi tim teknis penilai angka kredit terhadap hasil Pengembangan Diri, Publikasi Ilmiah dan Karya Inovatif yang selanjutnya diusulkan untuk perolehan angka kreditnya untuk kenaikan jabatan/pangkat guru.

D. Ruang Lingkup

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 yang dimaksud dengan Pengembangan Keprofesional berkelanjutan

guna mendukung Pengembangan Profesi bagi Guru Pembelajar (PPGP) adalah pengembangan kompetensi guru yang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan, bertahap, berkelanjutan untuk meningkatkan profesionalitasnya.

Tujuan umum dari kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan guna mendukung pengembangan profesi guru pembelajar adalah untuk meningkatkan kualitas layanan pendidikan di sekolah/madrasah dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan. Secara khusus tujuannya adalah sebagai berikut.

- a. Meningkatkan kompetensi guru untuk mencapai standar kompetensi yang ditetapkan dalam peraturan perundangan yang berlaku.
- b. Memutakhirkan kompetensi guru untuk memenuhi kebutuhan guru dalam perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni untuk memfasilitasi proses pembelajaran peserta didik.
- c. Meningkatkan komitmen guru dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai tenaga profesional.
- d. Menumbuhkan rasa cinta dan bangga sebagai penyandang profesi guru.
- e. Meningkatkan citra, harkat, dan martabat profesi guru di masyarakat.
- f. Menunjang pengembangan karier guru.

Menurut Permenneg PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2009, unsur kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan guna mendukung yang saat ini disebut Pengembangan Profesi Guru Pembelajar (PPGP) meliputi: Pengembangan Diri, Publikasi Ilmiah, dan Karya Inovatif.

Kegiatan PPGP yang mencakup ketiga unsur tersebut harus dilaksanakan secara berkelanjutan. Agar guru dapat selalu

menjaga dan meningkatkan profesionalismenya, tidak hanya sekedar untuk pemenuhan angka kredit.

BAB II

PENGEMBANGAN DIRI

A. Pengembangan Diri

Kegiatan pengembangan diri adalah upaya untuk meningkatkan profesionalisme diri agar memiliki kompetensi yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau kebijakan pendidikan nasional serta perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni. 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 adalah merupakan upaya peningkatan kompetensi guru dan/atau pementapan wawasan, pengetahuan, sikap, nilai dan keterampilan sesuai dengan profesi, yang bermanfaat dalam pelaksanaan tugas. Diklat dapat dilaksanakan secara tatap muka maupun jarak jauh, diklat jarak jauh dapat dilakukan dengan korespondensi atau berbasis internet (*online*). Jenis diklat dapat berupa pelatihan, penataran, bimbingan teknis, bimbingan karier, kursus, magang atau bentuk lain yang diakui oleh instansi yang berwenang. Keikutsertaan dalam diklat tersebut dibuktikan dengan adanya surat tugas, sertifikat, surat keterangan dan sejenisnya.

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. Apabila 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.

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 kegiatan-kegiatan berikut.

- a) Mengikuti kegiatan ilmiah di KKG/MGMP atau organisasi profesi guru. Kegiatan Ilmiah tersebut dapat berupa penyusunan perangkat kurikulum dan/atau kegiatan pembelajaran termasuk pembelajaran berbasis teknologi informasi, penilaian, pengembangan media pembelajaran, dan/atau kegiatan lainnya untuk kegiatan pengembangan keprofesian guru.
- b) Mengikuti seminar, lokakarya, koloqium, diskusi panel, *in house training (<30 jam)* atau bentuk pertemuan ilmiah lainnya, baik sebagai pembahas maupun sebagai

peserta. Tidak termasuk seminar laporan hasil penelitian yang dilakukan guru tersebut.

- c) Mengikuti kegiatan kolektif lain yang sesuai dengan tugas dan kewajiban guru terkait dengan pengembangan keprofesiannya.

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

Bukti fisik yang harus disertakan untuk penilaian angka kredit tersebut adalah sebagai berikut.

- a) Fotokopi surat tugas dari kepala sekolah/madrasah atau instansi lain yang terkait. Apabila penugasan dari institusi lain atau kehendak sendiri harus disertai dengan surat persetujuan mengikuti kegiatan dari kepala sekolah/madrasah.
- b) Fotokopi sertifikat atau surat keterangan telah melaksanakan pengembangan diri dari penyelenggara kegiatan yang disahkan oleh kepala sekolah.
- c) Laporan setiap kegiatan yang dibuat oleh guru yang bersangkutan.

B. Alur Penilaian Pengembangan Diri

Langkah-langkah penilaian kegiatan pengembangan diri sebagai berikut.

Langkah Pertama

1. Menyiapkan format penilaian.
2. Meneliti/memeriksa bukti fisik yaitu (a) Surat Tugas melakukan Kegiatan Pengembangan Diri dari Kepala

Sekolah/Madrasah atau atasan langsung, bagi guru disahkan Kepala Sekolah/Madrasah, sedangkan bagi Kepala Sekolah oleh Kepala Dinas Pendidikan sebagai atasan langsung; (b) Fotokopi Sertifikat Kelulusan mengikuti kegiatan pengembangan diri yang telah disahkan oleh Kepala Sekolah/ Madrasah dan atasan langsung; dan (c) Laporan pelaksanaan, kemudian cek/diteliti kebenarannya.

3. Memeriksa kebenaran identitas guru pada data di format penilaian laporan pengembangan diri dan surat tugas serta sertifikat kegiatan pengembangan diri yang akan dinilai.

Langkah Kedua

1. Kegiatan pengembangan diri telah memenuhi kriteria diklat fungsional dan/atau kegiatan kolektif guru sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Permeneg PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2009 dan Permendiknas Nomor 35 Tahun 2010.
2. Mencermati laporan pengembangan diri meliputi komponen, aspek dan indikator-indikator sesuai dengan panduan penilaian pengembangan diri.
3. Apabila tidak memenuhi syarat, tuliskan nomor alasan penolakan pada format penilaian.
4. Apabila memenuhi syarat teruskan dengan memberikan nilai sesuai dengan jenis pengembangan diri.

Langkah Ketiga

Memberikan skor angka kredit sesuai dengan ketentuan/kriteria yang tercantum dalam Tabel 1 berikut.

Tabel 1. Besaran Angka Kredit Kegiatan Pengembangan Diri

No.	Kegiatan	Kode	Angka Kredit
1.1	Diklat Fungsional		
	a. Lamanya lebih dari 960 jam	19	15
	b. Lamanya antara 641 s.d. 960 jam	20	9
	c. Lamanya antara 481 s.d. 640 jam	21	6
	d. Lamanya antara 181 s.d. 480 jam	22	3
	e. Lamanya antara 81 s.d. 180 jam	23	2
	f. Lamanya antara 30 s.d. 80 jam	24	1

1.2	Kegiatan Kolektif		
	a. Lokakarya atau kegiatan bersama (seperti kelompok kerja guru) untuk penyusunan perangkat kurikulum dan atau pembelajaran.	25	0,15
	b. Keikutsertaan pada kegiatan ilmiah (seminar, koloqium dan diskusi panel).		
	1) Menjadi pembahas pada kegiatan ilmiah	26	0,2
	2) Menjadi peserta pada kegiatan ilmiah	27	0,1
	c. Kegiatan kolektif lain yang sesuai dengan tugas dan kewajiban guru	28	0,1

C. Pokok-pokok Penilaian dan Alasan Penolakan

Pokok-pokok penilaian laporan kegiatan diklat fungsional/teknis dan kegiatan kolektif guru serta alasan penolakannya ditunjukkan pada Tabel 2 berikut ini.

Tabel 2. Alasan Penolakan Laporan Kegiatan Diklat Fungsional/ Teknis dan Kegiatan Kolektif Guru

No	Alasan Penolakan
1. Diklat Fungsional dan Teknis	
A	Laporan diklat pengembangan diri yang dilaksanakan dengan model daring penuh, kombinasi, atau tatap muka, masih diragukan karena adanya beberapa data, tulisan, nama, tanggal, dan penulisan yang tidak konsisten. <ul style="list-style-type: none">• Disarankan untuk mengikuti diklat fungsional dan teknis sesuai dengan tugas pokok guru yang bersangkutan dengan memperhatikan lama diklat dan penyelenggara diklat.
B	Laporan diklat fungsional dan teknis yang dilaksanakan dengan model daring penuh, kombinasi, atau tatap muka, tetapi materi yang diberikan tidak sesuai dengan tugas pokok guru yang bersangkutan. <ul style="list-style-type: none">• Disarankan untuk mengikuti diklat fungsional dan teknis yang dilaksanakan dengan model daring penuh, kombinasi, atau tatap muka, sesuai dengan tugas pokok guru yang bersangkutan dengan memperhatikan lama diklat dan penyelenggara diklat.
C	Laporan kegiatan diklat fungsional dan teknis yang dilaksanakan dengan model daring penuh, kombinasi, atau tatap muka, tetapi waktu pelaksanaan dan jumlah jam yang dilaporkan tidak memenuhi persyaratan sesuai peraturan yang berlaku. (Contohnya diklat pola 40 jam dilakukan selama 2 hari).

No	Alasan Penolakan
	<ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk mengikuti diklat fungsional dan teknis yang dilaksanakan dengan model daring penuh, kombinasi, atau tatap muka, sesuai dengan tugas pokok guru yang bersangkutan dengan memperhatikan lama diklat dan penyelenggara diklat.
D	<p>Laporan kegiatan diklat fungsional dan teknis, yang dilaksanakan dengan model daring penuh, kombinasi, atau tatap muka, tetapi isi laporannya tidak jelas.</p> <p>Disarankan untuk melengkapi laporan tersebut sesuai dengan ketentuan yaitu: (1) surat tugas dari kepala sekolah/madrasah atau surat keterangan kepala sekolah tentang persetujuan untuk mengikuti diklat fungsional dan teknis yang dilaksanakan dengan model daring penuh, kombinasi, atau tatap muka, bagi guru yang melakukan diklat atas kehendak sendiri, (2) fotokopi sertifikat diklat yang disahkan kepala sekolah, dan (3) laporan hasil diklat dengan kerangka isi sebagai berikut.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bagian Awal: Memuat judul diklat yang diikuti, keterangan tentang kapan waktu pelaksanaan diklat, dimana 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 pelaksanaan diklat. • Bagian Isi: <ol style="list-style-type: none"> 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.

No	Alasan Penolakan
	4) Dampak terhadap peningkatan kompetensi guru dalam peningkatan mutu KBM dan peserta didiknya. 5) Penutup • Bagian Akhir Lampiran, berupa matriks ringkasan pelaksanaan diklat.
E	Laporan kegiatan diklat fungsional dan teknis yang dilaksanakan dengan model daring penuh, kombinasi, atau tatap muka. Namun tidak mengikuti sistematika sesuai pedoman. • Disarankan untuk memperbaiki laporan disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.
F	Laporan kegiatan diklat fungsional dan teknis yang dilaksanakan dengan model daring penuh, kombinasi, atau tatap muka, sudah cukup baik, namun belum ada pengesahan kepala sekolah. • Disarankan untuk memperbaiki laporan disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.
G	Laporan diklat fungsional dan teknis yang dilaksanakan dengan model daring penuh, kombinasi, atau tatap muka, yang kadaluwarsa. Kegiatan diklat fungsional dan teknis tersebut dibuat/diperoleh sebelum tahun SK Jabatan terakhir.
H	Laporan diklat merupakan kompilasi dari kegiatan-kegiatan yang dilakukan di KKG/MGMP/KKKS/MKKS. Saran: Membuat laporan dengan kegiatan yang baru.
2. Kegiatan Kolektif Guru	
A	Laporan kegiatan kolektif guru diragukan, karena adanya beberapa data, tulisan, nama, tanggal, penulisan yang tidak konsisten (plagiasi dari laporan kegiatan kolektif guru lain). • Disarankan untuk membuat laporan kegiatan kolektif baru sesuai dengan tugas pokok guru yang bersangkutan.

No	Alasan Penolakan
B	<p>Laporan kegiatan kolektif guru diragukan karena adanya ketidakwajaran dalam frekuensi pelaksanaan dan waktu pelaksanaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat laporan kegiatan kolektif baru sesuai dengan tugas pokok guru yang bersangkutan sesuai dengan frekuensi dan waktu pelaksanaan yang wajar.
C	<p>Materi yang disampaikan dalam kegiatan kolektif tidak berkaitan dengan bidang tugas guru atau kependidikan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk melaporkan kegiatan kolektif guru yang sesuai dengan tugas pokok.
D	<p>Laporan kegiatan diklat fungsional dan teknis yang dilaksanakan dengan model daring penuh, kombinasi, atau tatap muka, tetapi tidak mengikuti ketentuan isi laporan diklat fungsional dan teknis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk melengkapi laporan tersebut sesuai dengan ketentuan yaitu: (1) surat tugas dari kepala sekolah/madrasah atau surat keterangan kepala sekolah tentang persetujuan untuk mengikuti diklat fungsional dan teknis yang dilaksanakan dengan model daring penuh, kombinasi, atau tatap muka, bagi guru yang melakukan diklat atas kehendak sendiri, (2) fotokopi sertifikat diklat yang disahkan kepala sekolah, dan (3) laporan hasil diklat dengan kerangka isi sebagai berikut. <ul style="list-style-type: none"> • Bagian Awal <p>Memuat judul diklat yang diikuti, keterangan tentang kapan waktu pelaksanaan diklat, dimana 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.</p>

No	Alasan Penolakan
	<ul style="list-style-type: none"> • Bagian Isi <ol style="list-style-type: none"> 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 peserta didiknya. 5) Penutup • Bagian Akhir Lampiran, berupa matrik ringkasan pelaksanaan diklat.
E	<p>Laporan kegiatan kolektif namun tidak mengikuti sistematika sesuai pedoman.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk memperbaiki laporan disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.
F	<p>Laporan kegiatan kegiatan kolektif sudah cukup baik, namun belum ada pengesahan kepala sekolah.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk melampirkan pengesahan dari kepala sekolah.
G	<p>Laporan sudah kadaluwarsa.</p>

BAB III

PUBLIKASI ILMIAH

A. Pengertian Publikasi Ilmiah

Publikasi ilmiah pada kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan guna mendukung PPGP terdiri dari tiga kelompok kegiatan sebagai berikut.

1. Presentasi pada Forum Ilmiah

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.

2. Publikasi hasil penelitian atau gagasan inovatif pada bidang pendidikan formal.

Publikasi 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 ilmiah guru di atas, terdiri dari empat kelompok, yakni sebagai berikut.

a) Laporan Hasil Penelitian

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

b) Tinjauan Ilmiah

Makalah tinjauan ilmiah adalah publikasi ilmiah yang berisi ide/gagasan penulis dalam upaya mengatasi berbagai masalah pendidikan yang ada di satuan pendidikan.

c) Tulisan Ilmiah Populer

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.

d) Artikel Ilmiah

Artikel ilmiah dalam bidang pendidikan adalah tulisan yang berisi gagasan atau tinjauan ilmiah dalam bidang pendidikan di satuan pendidikan yang dimuat di jurnal ilmiah ber-ISSN.

3. Publikasi Buku Teks Pelajaran, Buku Pengayaan, Pedoman Guru dan Buku Bidang Pendidikan

Publikasi ilmiah pada kelompok ini terdiri dari:

a) **Buku Teks Pelajaran**

Buku teks pelajaran adalah buku berisi pengetahuan untuk bidang ilmu atau mata pelajaran tertentu dan diperuntukkan bagi peserta didik pada suatu jenjang pendidikan atau sebagai bahan pegangan mengajar guru, baik sebagai buku utama atau pelengkap. Buku dapat ditulis guru secara individu atau berkelompok.

b) **Modul/Diktat Pembelajaran**

Modul adalah materi pelajaran yang disusun dan disajikan secara tertulis sedemikian rupa sehingga pembacanya dapat menyerap materi tersebut dan melakukan aktifitas pembelajaran mandiri.

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 pembelajaran.

c) **Buku Pedoman Guru**

Buku Pedoman Guru adalah buku tulisan guru yang berisi rencana kerja tahunan guru. Isi rencana kerja tersebut meliputi upaya dalam meningkatkan/memperbaiki kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses pembelajaran. Pada rancangan itu harus pula disajikan rencana kegiatan Pengembangan Profesi Guru Pembelajar (PPGP) 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 dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

d) **Buku dalam Bidang Pendidikan**

Buku dalam bidang pendidikan adalah buku yang berisi uraian tentang pendidikan secara umum.

Perbedaan antara buku pelajaran dan buku dalam bidang pendidikan adalah sebagaimana Tabel 3 berikut.

Tabel 3. Perbedaan Buku Pelajaran dan Buku dalam Bidang Pendidikan

Aspek	Buku Pelajaran	Buku dalam Bidang Pendidikan
Isi	Berisi pengetahuan untuk bidang ilmu atau mata pelajaran tertentu.	Berisi pengetahuan yang terkait dengan bidang kependidikan.
Sasaran Pembaca	Peserta didik pada jenjang pendidikan tertentu.	Tidak hanya pada peserta didik pada jenjang pendidikan tertentu.
Tujuan	Membantu peserta didik dalam memahami mata pelajaran tertentu, atau sebagai bahan pegangan mengajar guru, baik pegangan utama maupun pelengkap.	Tidak hanya membantu peserta didik 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.

e) **Karya Terjemahan**

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

B. Alur Penilaian Publikasi Ilmiah

Beberapa langkah yang harus diperhatikan oleh Tim Penilai dalam melakukan penilaian hasil dari publikasi ilmiah sebagai berikut.

Langkah Pertama

1. Ambil **format penilaian** yang sudah disediakan.
2. Ambil publikasi ilmiah yang akan dinilai
3. Perhatikan identitas guru yang akan dinilai karya pengembangannya
4. Sesuaikan dengan isian yang telah ada di dalam format
5. Apabila ada yang tidak sesuai, minta penjelasan kepada petugas sekretariat.

6. Apabila publikasi ilmiah tersebut **merupakan pengajuan kembali (apelan)**, atau yang pernah ditolak, **baca dengan cermat isi surat penolakan terdahulu**, dan pahami apa yang disarankan dalam surat tersebut. Bila tidak ada surat terdahulu, tanyakan kepada sekretariat.

Langkah Kedua

Cermati apakah publikasi ilmiah-nya memenuhi persyaratan APIK (Asli, Perlu, Ilmiah dan Konsisten) terutama keaslian publikasi ilmiahnya.

1. Baca publikasi ilmiah secara cepat namun cermat dan perhatikan indikator-indikator sebagaimana tertera pada alasan penolakan dan saran pada kegiatan publikasi ilmiah nomor 1 sampai dengan 4 berikut ini (Asli, Perlu, Ilmiah dan Konsisten).
2. Jika tidak memenuhi syarat, tuliskan nomor alasan penolakan pada format penilaian.
3. Jika syarat APIK terpenuhi, teruskan dengan membaca lebih cermat dan menentukan jenis publikasi ilmiahnya.

Publikasi ilmiah ditinjau dari ke-Aslian, ke-Perluan, ke-Ilmiah dan ke-Konsistenan (APIK), penolakannya dituangkan dalam tabel 4 berikut.

Tabel 4. Macam Penolakan Publikasi Ilmiah

Macam Penolakan	Kode Penolakan
Asli	1
Perlu	2
Ilmiah	3
Konsisten	4

Langkah Ketiga

Cermati publikasi ilmiah sesuai dengan jenis publikasinya.

1. Lihat nomor alasan dan saran dari nomor 5 sampai dengan 16 di bawah ini. Nilailah publikasi ilmiah sesuai dengan nomor alasan yang sesuai dengan jenis publikasinya.
2. Apabila tidak memenuhi syarat, tuliskan nomor alasan penolakan dan saran pada format penilaian.
3. Lihat juga alasan penolakan dan saran nomor 17.
4. Apabila telah memenuhi semua persyaratan berikan nilai yang sesuai dengan ketentuan pada format penilaian.
5. Lanjutkan dengan menilai publikasi ilmiah berikutnya.

C. Macam Publikasi Ilmiah dan Alasan Penolakan

Di dalam melaksanakan penilaian terhadap publikasi ilmiah ada beberapa hal yang harus diperhatikan oleh Tim Penilai.

1. Jenis Publikasi.
2. Alasan Penolakannya.

Setiap jenis publikasi memiliki alasan yang berbeda didalam penolakannya sebagaimana dituangkan dalam Tabel 5 berikut.

Tabel 5. Alasan Penolakan Jenis Publikasi Ilmiah

Macam publikasi ilmiah	Alasan Penolakan tertuang dalam Nomor:
Presentasi di forum ilmiah	(1,4)-(17)-5
Laporan Hasil Penelitian	(1,4)-(17)-6
Laporan Hasil Penelitian Tindakan	(1,4)-(17)-7
Laporan Hasil Penelitian yang dimuat di Jurnal Ilmiah	(1,4)-(17)-8

Tinjauan ilmiah/ <i>best practice</i>	(1,4)-(17)-9
Tulisan ilmiah populer	(1,4)-(17)-10
Artikel ilmiah	(1,4)-(17)-11
Buku pelajaran	(1,4)-(17)-12
Modul/diktat	(1,4)-(17)-13
Buku dalam bidang pendidikan	(1,4)-(17)-14
Karya terjemahan	(1,4)-(17)-15
Buku pedoman guru	(1,4)-(17)-16
Alasan lain-lain	(1,4)-(17)-17

D. Deskripsi Alasan Penolakan dan Saran Perbaikan

Penilaian publikasi menggunakan kriteria umum dalam penulisan karya publikasi ilmiah. Adapun deskripsi penolakan dan saran perbaikan publikasi ilmiah diatur sebagaimana Tabel 6 berikut ini.

Tabel 6. Deskripsi Penolakan dan Saran Perbaikan Publikasi Ilmiah

1. Asli

No	Alasan penolakan dan saran	
1	a	Keaslian publikasi ilmiah diragukan, sehubungan adanya berbagai data yang tidak konsisten dan tidak sesuai seperti nama, nama sekolah, lampiran, foto dan data yang tidak sesuai. <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, karya sendiri, yang berfokus pada laporan mengenai permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.
	b	Keaslian publikasi ilmiah diragukan, sehubungan dengan waktu pelaksanaan kegiatan penelitian yang

No	Alasan penolakan dan saran
	<p>kurang wajar, terlalu banyak penelitian yang dilakukan dalam waktu yang terbatas (satu tahun maksimal dua penelitian).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, karya sendiri, yang berfokus pada laporan mengenai permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.
c	<p>Keaslian publikasi ilmiah diragukan, sehubungan adanya perbedaan kualitas, cara penulisan, gaya bahasa yang mencolok di antara karya-karya yang dibuat oleh seorang guru yang sama.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, karya sendiri, yang berfokus pada laporan mengenai permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.
d	<p>Keaslian publikasi ilmiah diragukan, sehubungan adanya terlalu banyak kesamaan mencolok di antara publikasi ilmiah yang dinyatakan dibuat pada waktu yang berbeda. Seperti foto-foto, dokumen, surat pernyataan yang dinyatakan dibuat dalam waktu yang berbeda, sama antara yang satu dengan yang lain.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, karya sendiri, yang berfokus pada laporan mengenai permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.
e	<p>Keaslian publikasi ilmiah diragukan, sehubungan adanya kemiripan yang mencolok dengan skripsi,</p>

No	Alasan penolakan dan saran	
		<p>tesis atau disertasi, baik mungkin karya yang bersangkutan maupun karya orang lain.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, karya sendiri, yang berfokus pada laporan mengenai permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.
	f	<p>Keaslian publikasi ilmiah diragukan, sehubungan adanya berbagai kesamaan mencolok dengan publikasi ilmiah yang dibuat oleh orang lain, dari daerah yang sama, seperti di sekolah, kabupaten, kota, atau wilayah yang sama.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, karya sendiri, yang berfokus pada laporan mengenai permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.

2. Perlu

No	Alasan penolakan dan saran	
2	a	<p>Isi dari hal dipermasalahkan, merupakan tentang hal yang terlalu luas/terlalu umum, yang tidak terkait dengan permasalahan nyata yang ada di sekolah/kelasnya atau tidak ada hal yang berkaitan langsung dengan kegiatan yang bersangkutan sebagai guru di kelasnya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan

No	Alasan penolakan dan saran
	<p>tugas guru yang bersangkutan.</p>
b	<p>Isi dari hal dipermasalahkan, merupakan kajian tentang hal spesifik bidang keilmuan, tidak terkait dengan permasalahan nyata yang ada di sekolah/kelasnya atau tidak ada hal yang berkaitan langsung dengan kegiatan yang bersangkutan sebagai guru di kelasnya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.
C	<p>Isi dari hal dipermasalahkan, merupakan kajian tentang hal di luar bidang pendidikan/pembelajaran, tidak terkait dengan permasalahan nyata yang ada di sekolah/kelasnya atau tidak ada hal yang berkaitan langsung dengan kegiatan yang bersangkutan sebagai guru di kelasnya yang sesuai dengan tugasnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.
d	<p>Isi dari hal dipermasalahkan, tidak termasuk dari jenis publikasi ilmiah yang dapat diajukan untuk dinilai sebagai bagian kegiatan Pengembangan Profesi Guru Pembelajar (PPGP), seperti misalnya RPP, contoh-contoh soal ujian, LKS, kumpulan kliping, dan sejenisnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah

No	Alasan penolakan dan saran	
		baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.

3. Ilmiah

No	Alasan penolakan dan saran	
3	a	<p>Kerangka penulisan dan isi sajian belum mengikuti kaidah yang umumnya digunakan dalam penulisan ilmiah.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berfokus pada laporan mengenai permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan, dengan menggunakan kerangka penulisan dan isi sajian yang sesuai untuk suatu publikasi ilmiah.

4. Konsisten

No	Alasan penolakan dan saran	
4	a	<p>Isi permasalahan yang disajikan tidak atau kurang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berfokus pada laporan mengenai permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan, pada lokasi, sekolah, dan kelas serta mata pelajaran yang sesuai.
	b	Publikasi ilmiah yang diajukan untuk dinilai telah kadaluwarsa.

No	Alasan penolakan dan saran
	<ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang belum kadaluwarsa dan berfokus pada laporan mengenai permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.
c	<p>Publikasi ilmiah yang diajukan pernah dinilai dan sudah pernah disarankan untuk melakukan perbaikan, namun perbaikan yang diharapkan belum sesuai.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan kembali memperbaiki sesuai dengan saran terdahulu, atau membuat publikasi ilmiah baru, berfokus pada laporan mengenai permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.
d	<p>Publikasi ilmiah yang diajukan pernah dinilai dan sudah dinyatakan tidak dapat dinilai dan disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru tetapi diajukan lagi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan kembali untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang belum kadaluwarsa dan berfokus pada laporan mengenai permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.

5. Makalah presentasi pada forum ilmiah

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

Besaran angka kredit makalah presentasi pada forum ilmiah diatur sebagaimana Tabel 7 berikut ini.

**Tabel 7. Besaran Angka Kredit Makalah Presentasi
Pada Forum Ilmiah**

No.	Keterangan	Kode	Angka Kredit
1	Pemrasaran/narasumber pada seminar atau lokakarya.	29	0,2
2	Pemrasaran/narasumber pada koloqium atau diskusi ilmiah.	30	0,2

Alasan Penolakan dan Saran untuk Menilai Presentasi pada Forum Ilmiah

Alasan penolakan dan saran untuk menilai presentasi pada forum ilmiah diatur sebagaimana Tabel 8 berikut ini.

**Tabel 8. Alasan Penolakan dan Saran untuk Menilai
Presentasi pada Forum Ilmiah**

No	Alasan penolakan dan saran	
5	a	<p>Makalah presentasi ilmiah, tidak berkaitan dengan permasalahan pada bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan, misalnya membahas hal-hal di luar bidang tugas guru, terlalu umum, tidak berkaitan dengan tugas guru yang bersangkutan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berfokus pada laporan mengenai permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.
	b	Makalah presentasi ilmiah belum atau kurang dilengkapi dengan bukti fisiknya.

No	Alasan penolakan dan saran
	<ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk melengkapi makalah prasaran ilmiah dengan bukti fisik sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> ▪ makalah yang sudah disajikan pada pertemuan ilmiah dan telah disahkan oleh kepala sekolah; ▪ surat keterangan dari panitia seminar atau sertifikat/piagam dari panitia pertemuan ilmiah; ▪ lampiran daftar hadir peserta seminar.
c	<p>Dinyatakan sebagai prasaran ilmiah tidak dapat dinilai karena dilaksanakan pada pertemuan ilmiah yang tidak memenuhi syarat (antara lain undangan, daftar hadir, sertifikat).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berfokus pada laporan mengenai permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.
d	<p>Dinyatakan sebagai prasaran ilmiah pada seminar tingkat Nasional, namun tidak ada data yang menyatakan kapan waktu penyajian, tiap penyaji makalah dinyatakan disajikan melalui sistem paralel dengan jumlah penyaji yang cukup banyak (maksimal tiga orang) pada satu kelompok, juga tidak jelas berapa jumlah peserta pada setiap kelompok.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berfokus pada laporan mengenai permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.
e	<p>Dinyatakan sebagai prasaran, namun seminar yang dilakukan tersebut merupakan bagian dari penelitian.</p>

No	Alasan penolakan dan saran	
		<p>Isi makalah sama dengan yang dimuat di jurnal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berfokus pada laporan mengenai permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.

6. Laporan Hasil Penelitian

Laporan hasil penelitian adalah publikasi ilmiah berisi laporan hasil penelitian yang dilakukan guru pada bidang pendidikan yang telah dilaksanakan guru di sekolah dan sesuai dengan tugas dan fungsinya, seperti misalnya laporan Penelitian Eksperimen, kualitatif, perbandingan, korelasi, dan sebagainya.

Laporan hasil penelitian umumnya dipublikasikan dalam bentuk:

- Laporan hasil penelitian yang diseminarkan di sekolahnya dan disimpan di perpustakaan.
- Publikasi hasil penelitian pada bidang pendidikan di sekolahnya, dapat dipublikasikan dalam berbagai bentuk, dan angka kreditnya diatur dalam Tabel 9 sebagaimana berikut ini.

Tabel 9. Besaran Angka Kredit Laporan Hasil Penelitian

No	Keterangan	Kode	Angka kredit
1	Berupa buku yang diterbitkan ber-ISBN diedarkan secara nasional atau ada pengakuan dari BSNP.	31	4

No	Keterangan	Kode	Angka kredit
2	Berupa tulisan (artikel ilmiah) dimuat di jurnal ilmiah tingkat nasional yang terakreditasi.	32	3
3	Berupa tulisan (artikel ilmiah) dimuat di jurnal ilmiah tingkat provinsi.	33	2
4	Berupa tulisan (artikel ilmiah) dimuat di jurnal ilmiah tingkat kabupaten/kota.	34	1
5	Membuat karya tulis berupa laporan hasil penelitian pada bidang pendidikan di sekolahnya, diseminarkan disekolahnya, dan disimpan diperpustakaan.	35	4

Alasan Penolakan dan Saran Untuk Menilai Hasil Penelitian Umum Selain PTK

Alasan penolakan dan saran untuk menilai hasil penelitian umum selain PTK diatur sebagaimana Tabel 10 berikut ini.

Tabel 10. Alasan Penolakan dan Saran untuk Menilai Hasil Penelitian Umum Selain PTK

No	Alasan penolakan dan saran	
6	a	Laporan hasil penelitian belum disajikan dengan kerangka dan sajian isi yang sesuai. <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, atau memperbaiki laporan hasil penelitiannya dengan menggunakan kerangka isi sebagai berikut: Bagian Awal yang terdiri dari: halaman judul;

No	Alasan penolakan dan saran
	<p>lembaran persetujuan; kata pengantar; daftar isi, daftar label, daftar gambar dan lampiran, serta abstrak atau ringkasan.</p> <p>Bagian Isi umumnya terdiri dari beberapa bab yakni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bab Pendahuluan yang menjelaskan tentang Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah Tujuan dan Kemanfaatan Hasil Penelitian; • Bab Kajian Teori / Tinjauan Pustaka; • Bab Metode Penelitian; • Bab Hasil-hasil dan Diskusi Hasil Penelitian; serta • Bab Kesimpulan dan Saran. <p>Bagian Penunjang sajian daftar pustaka dan lampiran-lampiran yang selengkap-lengkapny (seperti instrumen yang digunakan, contoh hasil kerja peserta didik, contoh isian instrumen, foto-foto kegiatan, surat ijin penelitian, rencana pembelajaran (RPP), dan dokumen pelaksanaan penelitian lain yang menunjang keaslian penelitian tersebut);</p>
b	<p>Laporan hasil penelitian namun latar belakang masalah tidak jelas sehingga tidak dapat menunjukkan pentingnya hal yang dibahas. Latar belakang masalah penelitian harus dapat menunjukkan pentingnya hal yang dibahas dan hubungan masalah tersebut dengan upaya guru dalam mengembangkan profesinya. Latar belakang masalah juga harus didukung oleh fakta spesifik yang berkaitan dengan masalah yang nyata terjadi di sekolah atau kelasnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan

No	Alasan penolakan dan saran
	<p>pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.</p>
c	<p>Laporan hasil penelitian namun rumusan masalah tidak jelas sehingga kurang dapat diketahui apa sebenarnya yang akan diungkapkan pada publikasi ilmiahnya. Rumusan masalah harus benar-benar dapat menunjukkan variabel-variabel apa saja, dan bagaimana hubungan antarvariabel tersebut yang akan dikaji dalam penelitian. Rumusan masalah hendaknya mampu memberikan gambaran yang jelas apa sebenarnya yang akan dikaji pada penelitian tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.
d	<p>Laporan hasil penelitian menunjukkan bahwa (a) kebenarannya tidak terdukung oleh kebenaran teori, kebenaran fakta dan kebenaran analisisnya, dan atau (b) metode penelitian, sampling, data, analisis hasil yang tidak /kurang benar.</p> <p>Kajian teori atau kajian hasil-hasil penelitian terdahulu hendaknya sesuai dengan variabel-variabel penelitian. Metode penelitian, sampling dan analisis hasil harus dapat mendukung ketercapaian hasil penelitian.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.

No	Alasan penolakan dan saran
e	<p>Isi laporan hasil penelitiannya tidak atau kurang jelas mengungkapkan laporan kegiatan yang dilakukan guru pada bidang pendidikan yang telah dilaksanakan guru di sekolah dan sesuai dengan tupoksinya,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.
f	<p>Dinyatakan sebagai laporan penelitian pendidikan namun berisi pembahasan isi/materi pelajaran atau berupa penelitian keilmuan di bidang studi tertentu dan tidak terkait dengan kegiatan nyata yang bersangkutan dalam kegiatan pengembangan profesinya sebagai guru dalam proses pembelajaran.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.
g	<p>Laporan penelitian berupa laporan hasil penelitian perbandingan tetapi, (a) tidak jelas kegiatan nyata apa yang telah dilakukan guru dalam kegiatan penelitian perbandingan tersebut dalam kaitannya kegiatan pengembangan profesi, (b) bahasan hanya sebatas membandingkan variabel yang telah jelas jawabannya dan tidak berkaitan dengan tindakan profesional guru dalam peningkatan profesinya.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru

No	Alasan penolakan dan saran
	yang bersangkutan.
h	<p>Dinyatakan sebagai laporan penelitian deskriptif, namun: (a) tidak jelas manfaat apa yang dihasilkan guru sesuai dengan pengembangan profesinya, (b) bahasan hanya sebatas mendeskripsikan data tentang dalam kaitannya dengan sesuatu keadaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.
i	<p>Dinyatakan sebagai laporan penelitian laporan penelitian korelasi, tetapi, (a) tidak jelas manfaat apa yang telah dihasilkan sesuai dengan kegiatan pengembangan profesi, (b) bahasan hanya sebatas mengkorelasikan variabel-variabel yang telah jelas jawabannya, dan tidak berkaitan dengan tindakan professional guru dalam peningkatan profesinya.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.
j	<p>Dinyatakan sebagai penelitian eksperimen, belum dapat diterima karena tidak mengikuti kaidah penulisan laporan penelitian eksperimen. Penentuan kelompok eksperimen dan kelompok kontrol tidak tepat, dan pelaksanaan perlakuannya tidak jelas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru

No	Alasan penolakan dan saran	
		yang bersangkutan.
	k	<p>Secara umum isi laporan penelitian ini telah cukup baik. Namun beberapa lampiran penting belum dilampirkan, untuk itu segera dilampirkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk memperbaiki melengkapi lampiran-lampirannya. Dokumen pelaksanaan penelitian yang harus dilampirkan paling tidak adalah: (a) semua instrumen yang digunakan dalam penelitian, (b) contoh pengisian instrumen oleh responden (c) dokumen pelaksanaan penelitian yang lain seperti misalnya, analisis perhitungan, surat izin, foto-foto kegiatan, daftar hadir, dan lain-lain.

7. Laporan Hasil Penelitian Tindakan

Laporan hasil penelitian tindakan kelas, berisi laporan hasil penelitian yang dilakukan guru pada bidang pendidikan yang telah dilaksanakan guru di sekolahnya dan berupa Tindakan Kelas. Laporan hasil penelitian tindakan kelas umumnya dipublikasikan dalam bentuk laporan hasil penelitian yang diseminarkan di sekolahnya dan disimpan di perpustakaan.

Alasan penolakan dan saran untuk menilai Penelitian Tindakan kelas (PTK)

Alasan penolakan dan saran untuk menilai Penelitian Tindakan kelas (PTK) diatur sebagaimana Tabel 11 berikut ini.

Tabel 11. Alasan penolakan dan saran untuk menilai Penelitian Tindakan kelas (PTK)

No	Alasan penolakan dan saran	
7	a	<p>Dinyatakan sebagai laporan PTK, namun: tidak jelas apa, bagaimana dan mengapa kegiatan tindakan yang dilakukan, juga tidak jelas bagaimana peran hasil evaluasi dan refleksi pada penentuan siklus-siklus berikutnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.
	b	<p>Dinyatakan sebagai laporan PTK, namun apa yang dijelaskan dalam laporan tersebut hanya berupa laporan pembelajaran biasa, tidak ada tindakan yang merupakan pembaharuan dari kegiatan yang biasa dilakukan, tahapan dalam siklus sama dengan tahapan pembelajaran biasa (misalnya satu siklus hanya satu kali pertemuan). PTK bukan pembelajaran biasa tetapi merupakan proses mencoba dan menganalisis penggunaan metode baru yang diutamakan bukan hanya hasil tetapi prosesnya (satu siklus minimal dua kali pertemuan).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.
	c	<p>Publikasi ilmiah yang diajukan berupa penelitian tindakan kelas, namun (a) metode penelitian belum mengemukakan tahapan dan tindakan tiap</p>

No	Alasan penolakan dan saran
	<p>siklus dan indikator keberhasilannya, (b) pada laporan hasil dan pembahasan belum melaporkan data lengkap tiap siklus, perubahan yang terjadi pada peserta didik, guru atau kelas serta bahasan terhadap keseluruhan hasil penelitian dan (c) lampiran belum lengkap.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, atau memperbaiki laporan hasil penelitiannya dengan menggunakan kerangka isi sebagai berikut: <p>Bagian Awal yang terdiri dari: halaman judul; lembaran persetujuan; kata pengantar; daftar isi, daftar label, daftar gambar dan lampiran, serta abstrak atau ringkasan.</p> <p>Bagian Isi umumnya terdiri dari beberapa bab yakni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bab Pendahuluan yang menjelaskan tentang Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah Tujuan dan Kemanfaatan Hasil Penelitian; • Bab Kajian Teori/ Tinjauan Pustaka; • Bab Metode Penelitian; • Bab Hasil-hasil dan Diskusi Hasil Penelitian; serta • Bab Simpulan dan Saran-Saran. <p>Bagian Penunjang sajian daftar pustaka dan lampiran-lampiran yang selengkap-lengkapnyanya (seperti instrumen yang digunakan, contoh hasil kerja peserta didik, contoh isian instrumen, foto-foto kegiatan, surat ijin penelitian, rencana pembelajaran (RPP), dan dokumen pelaksanaan</p>

No	Alasan penolakan dan saran
	<p data-bbox="337 177 996 244">penelitian lain yang menunjang keaslian penelitian tersebut).</p> <p data-bbox="292 264 996 371">d Secara umum isi laporan PTK ini telah cukup baik. Namun beberapa lampiran penting belum dilampirkan, untuk itu agar segera dilampirkan.</p> <ul data-bbox="337 395 996 834" style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk memperbaiki, melengkapi lampiran-lampirannya. Dokumen pelaksanaan penelitian yang harus dilampirkan paling tidak adalah: (a) semua RPP untuk semua siklus, (b) semua instrumen yang digunakan dalam penelitian, (c) contoh hasil kerja peserta didik dan guru (d) dokumen pelaksanaan penelitian yang lain seperti misalnya, surat ijin, foto-foto kegiatan beserta penjelasannya, daftar hadir untuk semua pertemuan, surat pernyataan dari kepala sekolah mengenai berita acara seminar, dan lain-lain.
	<p data-bbox="292 858 792 890">e Laporan PTK belum diseminarkan.</p> <ul data-bbox="337 914 996 1313" style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk segera melakukan seminar minimal di sekolah/KKG/MGMP dengan mengundang minimal 3 sekolah di sekitarnya dengan jumlah peserta seminar minimal 15 orang (kecuali untuk daerah 3T dan SILN) dan memenuhi segala kelengkapan kegiatan seminar diantaranya surat keterangan dari kepala sekolah yang ditempati seminar/panitia seminar/Ketua KKG/MGMP, berita acara seminar, daftar hadir, notulen seminar dan persyaratan lain sesuai dengan aturan.

8. Laporan Hasil Penelitian yang Dimuat di Jurnal Ilmiah dan diterbitkan sebagai Buku tingkat Nasional

Laporan hasil penelitian dapat dipublikasikan dalam bentuk:

- a) laporan hasil penelitian yang diterbitkan/dipublikasikan dalam bentuk buku ber-ISBN dan telah mendapat pengakuan BSNP;
- b) laporan hasil penelitian yang disusun menjadi artikel ilmiah diterbitkan/dipublikasikan dalam majalah ilmiah/jurnal ilmiah diedarkan secara nasional dan terakreditasi;
- c) laporan hasil penelitian yang disusun menjadi artikel ilmiah diterbitkan/dipublikasikan dalam majalah/jurnal ilmiah tingkat provinsi; atau
- d) laporan hasil penelitian yang disusun menjadi artikel ilmiah diterbitkan/publikasikan dalam majalah/jurnal ilmiah tingkat kabupaten/kota.

Alasan penolakan dan saran untuk menilai Jurnal Ilmiah dan Buku laporan Hasil penelitian yang diterbitkan tingkat Nasional

Alasan penolakan dan saran untuk menilai jurnal ilmiah dan buku laporan hasil penelitian yang diterbitkan tingkat nasional dijelaskan dalam Tabel 12 berikut ini.

Tabel 12. Alasan Penolakan dan Saran untuk Menilai Jurnal Ilmiah dan Buku Laporan Hasil Penelitian yang Diterbitkan Tingkat Nasional

No	Alasan penolakan dan saran	
8	a	Dinyatakan sebagai buku laporan penelitian beredar secara nasional ber-ISBN. Namun buku tersebut belum mendapat pengakuan dari BSNP. <ul style="list-style-type: none">• Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru atau mengajukan penilaian BSNP.
	b	Dinyatakan sebagai artikel ilmiah dalam jurnal

No	Alasan penolakan dan saran	
		<p>ilmiah namun belum ada ISSN, tidak jelas tingkat peredarannya, waktu terbitnya, dan/atau jumlah artikel dalam satu jurnal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau menjelaskan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.
	c	<p>Dinyatakan sebagai artikel ilmiah, namun isinya hanya berupa laporan penelitian biasa yang hanya mengkorelasikan, membandingkan hal-hal yang tidak bermanfaat dalam pembelajaran dan pengembangan profesi guru.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.

9. Tinjauan Ilmiah

Makalah berupa tinjauan adalah publikasi guru yang berisi ide/gagasan guru yang bersangkutan dalam upaya mengatasi berbagai masalah pendidikan formal dan pembelajaran yang ada di satuan pendidikannya (di sekolahnya).

Besaran angka kredit tinjauan ilmiah adalah sebagaimana Tabel 13 berikut.

Tabel 13. Besaran Angka Kredit Tinjauan Ilmiah

No.	Keterangan	Kode	Angka kredit
-----	------------	------	--------------

	Tinjauan Ilmiah dalam bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan.	36	2
--	---	----	---

Alasan penolakan dan saran Tinjauan Ilmiah/*Best Practice*

Alasan penolakan dan saran perbaikan Tinjauan Ilmiah/*Best Practice* dijelaskan sebagaimana Tabel 14 berikut ini.

Tabel 14. Alasan Penolakan dan Saran Perbaikan Tinjauan Ilmiah/*Best Practice*

No	Alasan penolakan dan saran	
9	a	<p>Dinyatakan sebagai Tinjauan Ilmiah/<i>Best Practice</i>, namun belum mengikuti sistematika penulisan dan alur berpikir ilmiah sebagai karya tinjauan ilmiah sesuai dengan pedoman.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan memperbaiki publikasi ilmiah tersebut dengan memakai sistematika publikasi ilmiah tinjauan ilmiah, yang paling tidak memuat: • Bagian Awal yang 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: <ul style="list-style-type: none"> • Bab Pendahuluan yang menjelaskan tentang Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah. • Bab Kajian Teori/Tinjauan Pustaka. • Bab Pembahasan Masalah yang didukung data-data yang ada di satuan pendidikannya. Yang sangat perlu disajikan pada bab ini adalah kejelasan ide atau gagasan asli si penulis yang terkait dengan upaya

No	Alasan penolakan dan saran	
		<p>pemecahan masalah di satuan pendidikannya (di sekolahnya).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bab simpulan. • Bagian Penunjang sajian daftar pustaka dan lampiran-lampiran tentang data yang dipakai untuk menunjang tinjauan atau gagasan ilmiah.
	b	<p>Dinyatakan sebagai Tinjauan Ilmiah/ Best Practice, namun tidak dijumpai adanya data pendukung dan gagasan penulis dalam membahas/mengatasi masalah.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan memperbaiki publikasi ilmiah tersebut dengan memakai sistematika publikasi ilmiah tinjauan ilmiah, yang paling tidak memuat hal-hal sebagai berikut: • Bagian Awal yang 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: <ul style="list-style-type: none"> • Bab Pendahuluan yang menjelaskan tentang Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah. • Bab Kajian Teori/Tinjauan Pustaka. • Bab Pembahasan Masalah yang didukung data-data yang ada di satuan pendidikannya. Yang sangat perlu disajikan pada bab ini adalah kejelasan ide atau gagasan asli si penulis yang terkait dengan upaya pemecahan masalah di satuan pendidikannya (di sekolahnya). • Bab Kesimpulan. <p>Bagian Penunjang sajian daftar pustaka dan lampiran-lampiran tentang data yang dipakai untuk menunjang tinjauan atau gagasan ilmiah.</p>

No	Alasan penolakan dan saran	
	c	<p>Dinyatakan sebagai tinjauan ilmiah namun isinya terlalu luas, tidak terkait dengan tugas penulis dalam mengembangkan profesinya.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.

10. Tulisan Ilmiah Populer

Karya atau tulisan ilmiah populer adalah tulisan yang dipublikasikan di media masa (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, gagasan pengalaman penulis yang menyangkut bidang pendidikan pada satuan pendidikan penulis bertugas.

Besaran angka kredit tulisan ilmiah populer adalah sebagaimana Tabel 15 berikut.

Tabel 15. Besaran Angka Kredit Tulisan Ilmiah Populer

No.	Keterangan	Kode	Angka Kredit
1	Artikel Ilmiah Populer di bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan dimuat di media massa tingkat nasional.	37	2
2	Artikel Ilmiah Populer di bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan dimuat di media massa tingkat Provinsi.	38	1,5

Alasan Penolakan dan Saran Perbaikan Tulisan Ilmiah Populer

Alasan Penolakan dan Saran Perbaikan Tulisan Ilmiah Populer dijelaskan pada Tabel 16 berikut ini.

Tabel 16. Alasan Penolakan dan Saran Perbaikan Tulisan Ilmiah Populer

No	Alasan penolakan dan saran	
10	a	<p>Isi tulisan ilmiah populer terlalu luas atau tidak menyangkut bidang pendidikan pada satuan pendidikan penulis bertugas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan. Atau membuat tulisan populer lain yang lebih sesuai.
	b	<p>Tulisan ilmiah populer tidak dilengkapi dengan bukti fisik yang dipersyaratkan.</p> <p>Bukti fisik yang diperlukan adalah guntingan tulisan dari media masa yang memuat karya ilmiah penulis, dengan pengesahan dari kepala sekolah. Pada guntingan media masa itu harus jelas nama media masa serta tanggal terbitnya. Jika berupa fotokopi harus ada pernyataan dari kepala sekolah yang menyatakan keaslian karya ilmiah populer yang dimuat di media masa tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none">• Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan. Atau membuat

No	Alasan penolakan dan saran	
		tulisan populer lain yang lebih sesuai, dan menyertakan bukti fisik yang lengkap.
	c	<p>Isi tulisan ilmiah populer namun lingkup penyebarannya tidak memenuhi syarat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan. Atau membuat tulisan ilmiah populer lain yang lebih sesuai dengan lingkup penyebarannya (tingkat nasional/provinsi).

11. Artikel Ilmiah di Bidang Pendidikan dimuat dalam Jurnal Ilmiah

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

Besaran angka kredit artikel ilmiah di bidang pendidikan yang dimuat dalam jurnal ilmiah adalah sebagaimana Tabel 17 berikut ini.

Tabel 17. Besaran Angka Kredit Artikel Ilmiah Bidang Pendidikan dalam Jurnal Ilmiah

No.	Keterangan	Kode	Angka Kredit
1	Artikel ilmiah dalam bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan di muat di Jurnal tingkat Nasional terakreditasi.	39	2

2	Artikel ilmiah dalam bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan di muat di Jurnal tingkat Nasional tidak terakreditasi /tingkat Provinsi.	40	1,5
3	Artikel ilmiah dalam bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan di muat di Jurnal tingkat Lokal (kabupaten/ kota/ sekolah/madrasah).	41	1

Alasan Penolakan dan Saran Perbaikan Artikel Ilmiah di Bidang Pendidikan

Alasan penolakan dan saran perbaikan artikel ilmiah di bidang pendidikan dijelaskan sebagaimana Tabel 18 berikut ini.

Tabel 18. Alasan Penolakan dan Saran Perbaikan Artikel Ilmiah Bidang Pendidikan

No	Alasan penolakan dan saran	
11	a	Dinyatakan sebagai artikel ilmiah, namun isinya tidak sesuai dan tidak berisi gagasan atau tinjauan ilmiah dalam pendidikan formal dan pembelajaran di satuan pendidikannya. <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.
	b.	Dinyatakan sebagai artikel ilmiah, namun tidak disertai dengan bukti-bukti fisik yang

No	Alasan penolakan dan saran
	<p>dipersyaratkan. Bukti fisik yang diperlukan untuk penilaian angka kredit adalah sebagai berikut: (a) Jurnal ilmiah asli atau fotokopi yang menunjukkan adanya nomor ISSN, keterangan akreditasi untuk tingkat nasional, atau keterangan bahwa jurnal tersebut adalah tingkat nasional tetapi tidak terakreditasi), (b) keterangan jika jurnal tersebut diterbitkan di tingkat provinsi. (c) keterangan apabila jurnal tersebut tingkat kabupaten/kota, atau tingkat lokal (kabupaten/kota/sekolah/ madrasah). Semua bukti fisik diatas memerlukan pernyataan keaslian dari kepala sekolah yang disertai tanda tangan kepala sekolah dan cap sekolah.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk melengkapi bukti fisik atau membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.

12. Buku Teks Pelajaran

Buku teks pelajaran adalah buku berisi pengetahuan untuk bidang ilmu atau mata pelajaran tertentu dan ditujukan bagi peserta didik pada jenjang pendidikan tertentu.

Buku itu umumnya ditulis oleh guru atau sekelompok guru, dimaksudkan untuk membantu peserta didik dalam memahami mata pelajaran tertentu, atau sebagai bahan pegangan mengajar guru, baik pegangan utama maupun pelengkap.

Besaran angka kredit Buku Teks Pelajaran adalah sebagaimana Tabel 19 berikut.

Tabel 19. Besaran Angka Kredit Buku Teks Pelajaran

No.	Keterangan	Kode	Angka Kredit
1	Buku pelajaran yang lolos penilaian oleh BSNP.	42	6
2	Buku pelajaran yang dicetak oleh penerbit dan ber- ISBN.	43	3
3	Buku pelajaran yang dicetak oleh penerbit tetapi belum ber-ISBN.	44	1

Alasan Penolakan dan Saran untuk Perbaikan Buku Teks Pelajaran

Alasan penolakan dan saran untuk perbaikan buku teks pelajaran dijelaskan sebagaimana Tabel 20 berikut ini.

Tabel 20. Alasan Penolakan dan Saran Perbaikan Buku Teks Pelajaran

No	Alasan penolakan dan saran	
12	a	Dinyatakan sebagai, buku pelajaran , namun belum dapat dinilai karena belum memenuhi syarat karena isinya tidak sesuai sebagai buku ajar/kurikulum. <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.
	b	Sebagai buku dalam pelajaran sudah sesuai, namun bukti fisik yang diperlukan belum lengkap. <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan melengkapi persyaratan bukti fisik berupa buku asli atau fotokopi yang secara jelas menunjukkan nama penulis atau nama penulis-

No	Alasan penolakan dan saran	
		<p>penulis buku tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buku tersebut harus pula secara jelas menunjukkan nama penerbit, tahun diterbitkan, serta keterangan-keterangan lain yang diperlukan seperti (jika ada) persetujuan dari BSNP, nomor ISBN dan lain-lain.

13. Modul/Diktat Pembelajaran Per Semester

Modul adalah materi pelajaran yang disusun dan disajikan secara tertulis sedemikian rupa sehingga pembacanya diharapkan dapat menyerap sendiri materi tersebut.

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 pembelajaran.

Besaran angka kredit modul/diktat pembelajaran adalah sebagaimana Tabel 21 berikut ini.

Tabel 21. Besaran Angka Kredit Modul/Diktat Pembelajaran

No.	Keterangan	Kode	Angka Kredit
1	Modul dan diktat yang digunakan di tingkat provinsi.	45	1,5
2	Modul dan diktat yang digunakan di tingkat kota / kabupaten.	46	1
3	Modul dan diktat yang digunakan di tingkat sekolah/madrasah.	47	0,5

Alasan Penolakan dan Saran untuk Perbaikan Modul/Diktat Pembelajaran

Alasan penolakan dan saran untuk perbaikan modul/diktat pembelajaran dijelaskan sebagaimana Tabel 22 berikut ini.

Tabel 22. Alasan Penolakan dan Saran Perbaikan Modul/Diktat Pembelajaran

No	Alasan penolakan dan saran	
13	a	<p>Dinyatakan sebagai Diktat, namun belum dapat dinilai karena belum memenuhi syarat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan. Apabila membuat diktat paling tidak menggunakan kerangka penulisan sebagai berikut: <p>Bagian Pendahuluan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Daftar isi • Penjelasan tujuan diktat pelajaran <p>Bagian Isi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Judul bab atau topik isi bahasan • Penjelasan tujuan bab • Uraian isi pelajaran • Penjelasan materi • Sajian contoh • Soal latihan <p>Bagian Penunjang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Daftar pustaka
	b	<p>Dinyatakan sebagai, Modul, namun belum dapat dinilai karena belum memenuhi syarat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan

No	Alasan penolakan dan saran
	<p>permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apabila membuat modul hendaknya mengikuti kaidah berikut ini: Modul umumnya terdiri dan seperangkat buku, yaitu: buku petunjuk siswa, buku isi materi bahasan, buku kerja siswa, buku evaluasi, dan buku pegangan tutor (apabila ada). Ciri lain dari modul adalah waktu penyelesaian belajar satu modul biasanya antara 1-3 minggu. Umumnya satu modul menyajikan satu topik materi bahasan yang merupakan satu unit program pembelajaran tertentu. Ciri khas modul adalah tersedianya berbagai petunjuk yang lengkap dan rinci, agar peserta didik mampu menggunakan modul dalam membelajarkan diri mereka sendiri termasuk soal latihan dan kunci jawaban latihan soal.

14. Buku dalam Bidang Pendidikan

Buku di bidang pendidikan berisi pengetahuan yang terkait dengan pendidikan. Sasarannya berbeda dengan buku pelajaran, yaitu tidak hanya pada peserta didik pada jenjang pendidikan tertentu, tetapi masyarakat luas.

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.

Besaran angka kredit buku dalam bidang pendidikan adalah sebagaimana Tabel 23 berikut ini.

Tabel 23. Besaran Angka Kredit Buku dalam Bidang Pendidikan

No.	Keterangan	Kode	Angka Kredit
1	Buku dalam bidang pendidikan yang dicetak oleh penerbit dan ber-ISBN.	48	3
2	Buku dalam bidang pendidikan yang dicetak oleh penerbit tetapi belum ber ISBN.	49	1,5

Alasan Penolakan dan Saran untuk Perbaikan Buku dalam Bidang Pendidikan

Alasan penolakan dan saran untuk perbaikan buku dalam bidang pendidikan dijelaskan pada Tabel 24 berikut ini.

Tabel 24. Alasan Penolakan dan Saran Perbaikan

No	Alasan penolakan dan saran	
14	A	Dinyatakan sebagai buku dalam bidang pendidikan namun isinya kurang memenuhi persyaratan sebagai buku dalam bidang pendidikan. <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata dibidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.
	B	Sebagai buku dalam bidang pendidikan sudah sesuai namun bukti fisik yang diperlukan belum lengkap. <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan melengkapi persyaratan bukti fisik berupa buku asli atau fotokopi yang secara jelas

No	Alasan penolakan dan saran
	<p>menunjukkan nama penulis atau nama penulis-penulis buku tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buku tersebut harus pula secara jelas menunjukkan nama penerbit, tahun diterbitkan, serta keterangan-keterangan lain yang diperlukan seperti (jika ada), nomor ISBN dan lain-lain. • Apabila buku tersebut berupa fotokopi, maka diperlukan pernyataan keaslian dari kepala sekolah yang disertai tanda tangan kepala sekolah dan cap sekolah.

15. Buku Karya Terjemahan

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

Besaran angka kredit buku karya terjemahan adalah sebagaimana Tabel 25 berikut ini.

Tabel 25. Besaran Angka Kredit Buku Karya Terjemahan

No.	Keterangan	Kode	Angka Kredit
1	Karya hasil terjemahan	50	1

Alasan Penolakan dan Saran untuk Perbaikan Buku Karya Terjemahan

Alasan penolakan dan saran untuk perbaikan buku karya terjemahan dijelaskan pada Tabel 26 berikut ini.

Tabel 26. Alasan Penolakan dan Saran Perbaikan Buku Karya Terjemahan

No	Alasan penolakan dan saran	
15	A	<p>Dinyatakan berupa karya terjemahan namun belum memenuhi persyaratan karena hal yang terjemahkan tidak sesuai dengan tugas si penulis sebagai guru, atau tidak sesuai dengan latar belakang keahlian atau tugas pokoknya. Juga tidak ada surat pernyataan dari kepala sekolah/madrasah yang menjelaskan perlunya karya terjemahan tersebut memang benar-benar diperlukan untuk menunjang proses belajar mengajar guru yang bersangkutan.</p> <ul style="list-style-type: none">• Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan.
	B	<p>Karya terjemahan sudah baik namun kurang dilengkapi dengan bukti fisiknya.</p> <ul style="list-style-type: none">• Disarankan untuk melengkapi bukti fisik yang berupa karya terjemahan atau fotokopinya yang secara jelas menunjukkan nama buku yang diterjemahkan, nama penulis atau nama penulis-penulis karya terjemahan tersebut. Juga adanya surat pernyataan dari kepala sekolah/madrasah yang menjelaskan perlunya karya terjemahan tersebut memang benar-benar diperlukan untuk menunjang proses belajar mengajar guru yang bersangkutan.

16. Buku Pedoman Guru

Buku Pedoman Guru adalah buku tulisan guru yang berisi rencana kerja guru yang bersangkutan dalam setahun mendatang. Melalui rencana kerjanya tersebut, guru mempunyai pedoman dalam melaksanakan kerjanya. Buku pedoman guru juga dapat dipakai oleh Kepala Sekolah dan atau Pengawas Sekolah untuk mengevaluasi kinerja guru yang bersangkutan.

Besaran angka kredit buku pedoman guru adalah sebagaimana Tabel 27 berikut ini.

Tabel 27. Besaran Angka Kredit Buku Pedoman Guru

No.	Keterangan	Kode	Angka Kredit
1	Buku Pedoman Guru	51	1,5

Alasan Penolakan dan Saran untuk Perbaikan Buku Pedoman Guru

Alasan penolakan dan saran untuk perbaikan buku pedoman guru adalah sebagaimana Tabel 28 berikut ini.

Tabel 28. Alasan Penolakan dan Saran Perbaikan Buku Pedoman Guru

No	Alasan penolakan dan saran	
16	a	Dinyatakan sebagai Buku Pedoman Guru, namun isinya tidak sesuai dengan apa yang dimaksudkan sebagai buku pedoman rencana kerja guru dalam satu tahun. <ul style="list-style-type: none">• Disarankan untuk membuat publikasi ilmiah baru, yang berisi atau mempermasalahkan permasalahan nyata di bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya yang sesuai dengan

No	Alasan penolakan dan saran
	<p>tugas guru yang bersangkutan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apabila membuat buku pedoman guru, hendaknya menggunakan kerangka isi sebagai berikut. <p>Bagian Awal yang terdiri dari: halaman judul yang menerangkan identitas guru dan tahun kerja dari rencana kerja guru tersebut, lembaran persetujuan dari kepala sekolah; kata pengantar; daftar isi.</p> <p>Bagian Isi umumnya terdiri dari beberapa bab yakni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendahuluan yang menjelaskan tentang tujuan pembuatan Rencana Kerja Tahunan Guru tersebut, menjelaskan ringkasan target-target capaian yang diharapkan dicapai. • Rincian rencana kerja yang disajikan dalam satuan waktu bulanan, selama setahun. Rencana kerja tersebut berupa rencana guru yang bersangkutan dalam meningkatkan kompetensinya sebagai guru, yakni kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial. • Penutup yang menjelaskan ringkasan rencana kegiatan dan rencana target yang ingin dicapai. • Bagian Penunjang lampiran-lampiran yang menunjang rencana kerja tahunan tersebut, misalnya RPP, skenario kegiatandan lain-lain.
b	<p>Buku Pedoman Guru sudah baik, namun perlu dilengkapi dengan lampiran.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan melengkapi dengan lampiran-lampiran yang menunjang rencana kerja tahunan tersebut, misalnya RPP, skenario kegiatan, dan

No	Alasan penolakan dan saran
	lain-lain.

17. Alasan lainnya

Alasan lain penolakan dan saran perbaikan untuk publikasi ilmiah adalah sebagaimana Tabel 29 berikut ini.

Tabel 29. Alasan Lain Penolakan dan Saran Perbaikan Publikasi Ilmiah

No	Alasan penolakan dan saran	
17	a	Publikasi Ilmiah ini cukup baik. Namun belum terdapat pengesahan, terutama dari kepala sekolah. Untuk itu, segera dilengkapi dengan persetujuan/ pengesahan sesuai dengan pedoman. Terutama pengesahan dari kepala sekolah.
	b	Publikasi Ilmiah ini sudah cukup baik, namun tidak jelas apa peran guru Bimbingan Konseling (BK) atau guru bimbingan TIK/KKPI yang terkait dengan permasalahan yang dibahas dalam publikasi ilmiahnya. <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk memperbaiki publikasi ilmiah tersebut dengan menunjukkan dengan jelas dan rinci peran guru BK atau guru bimbingan TIK/KKPI dalam permasalahan yang dibahas dalam publikasi ilmiah tersebut.
	c	Publikasi Ilmiah ini sudah cukup baik, namun tidak jelas apa peran kepala sekolah yang terkait dengan permasalahan yang dibahas dalam publikasi ilmiahnya. <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk memperbaiki publikasi ilmiah tersebut dengan menunjukkan dengan jelas dan rinci peran kepala sekolah dalam permasalahan yang dibahas dalam publikasi ilmiah tersebut.
	d	Publikasi ilmiah yang diajukan tidak memenuhi

No	Alasan penolakan dan saran
	<p>keragaman macam publikasi ilmiah. Ditetapkan bahwa untuk setiap kenaikan jenjang pangkat/golongan/ruang diatur ragam jenis publikasi yang dapat dinilai. Hal ini diperlukan agar macam publikasi yang diajukan, tidak didominasi oleh jenis tertentu, misalnya semua publikasi ilmiah dalam bentuk karya ilmiah populer atau diktat atau karya terjemahan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk mengajukan publikasi ilmiah yang beragam sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan sesuai dengan jenjang pangkat dan golongannya.

BAB IV

KARYA INOVATIF

A. Pengertian Karya Inovatif

Karya inovatif adalah karya hasil pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni yang bermanfaat bagi pendidikan dan/atau masyarakat yang terdiri dari (1) menemukan teknologi tepat guna, (2) menciptakan karya seni, (3) membuat/ memodifikasi alat pelajaran/peraga dan alat praktikum, dan (4) mengikuti pengembangan penyusunan standar, pedoman, soal, dan sejenisnya.

1. Menemukan Teknologi Tepat Guna

Teknologi Tepat Guna yang selanjutnya disebut teknologi tepat guna 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.

Jenis teknologi tepat guna adalah sebagai berikut.

- a. Hasil pengembangan metodologi/evaluasi pembelajaran atau bimbingan dan konseling, pengembangan manajemen atau pengembangan olah raga senam yang telah divideokan sesuai bidang tugas mengajar/ membimbing.
- b. Hasil eksperimen sains atau teknologi sesuai bidang tugas mengajar, yang bermanfaat untuk pendidikan atau masyarakat.
- c. Program aplikasi komputer yang bermanfaat untuk sekolah, pendidikan atau masyarakat, dapat dibuat oleh semua guru, bergantung bidang tugas mengajar/ membimbing.

- d. Alat/mesin yang bermanfaat untuk sekolah, pendidikan atau masyarakat, dapat dibuat oleh semua guru, tidak bergantung bidang tugas mengajar/membimbing.

2. Menemukan/Menciptakan Karya Seni

Menemukan/menciptakan karya seni adalah proses pererefleksian nilai-nilai dan gagasan manusia yang diekspresikan secara estetika dalam berbagai medium seperti rupa, gerak, bunyi, dan kata yang mampu memberi makna transcendental baik spiritual maupun intelektual bagi manusia dan kemanusiaan secara individual maupun kolektif/masyarakat.

Jenis karya seni yang terkait dengan penilaian angka kredit guru adalah sebagai berikut.

- 1) Karya seni yang bukti fisiknya dapat disertakan langsung untuk penilaian angka kredit jabatan guru adalah: Seni sastra (novel, kumpulan cerpen, kumpulan puisi, naskah drama/teater/film), seni rupa (a.l.: benda-benda souvenir, film animasi cerita), seni desain grafis (a.l.: sampul buku, poster, brosur, fotografi), seni musik rekaman, dan film.
- 2) Karya seni yang bukti fisiknya tidak dapat disertakan langsung untuk penilaian angka kredit jabatan guru (bukti yang dilampirkan berupa foto karya seni) adalah: seni rupa (lukisan, patung, ukiran, keramik ukuran besar, baliho, busana, dsb.) dan seni pertunjukan (teater, tari, sendratari, ensambel musik, dsb.).

3. Membuat/Memodifikasi Alat Pelajaran/Peraga dan Alat Praktikum

a. Subunsur Membuat Alat Pelajaran/Peraga

Alat pelajaran/peraga adalah alat yang dipergunakan untuk memperjelas konsep, teori, materi, atau cara kerja sesuatu dalam pelaksanaan pembelajaran atau pembimbingan. Dalam memperjelas objek yang dikemukakan, alat pelajaran/peraga juga merupakan materi yang diajarkan. Jenis alat pelajaran/peraga antara lain:

- a) Poster/gambar untuk pelajaran
- b) Alat permainan pendidikan
- c) Model benda/barang atau alat tertentu
- d) Benda potongan (*cutaway object*)
- e) Video/animasi pembelajaran.

b. Subunsur Membuat Alat Praktikum

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

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

Kegiatan pengembangan penyusunan standar, pedoman, soal, dan sejenisnya dapat disimak pada jenis-jenis kegiatan sebagai berikut.

- a. Penyusunan standar nasional, standar kinerja dan sejenisnya pada tingkat pusat atau provinsi (atau pada kegiatan yang disepadankan bobotnya pada tingkat kabupaten/kota atas keputusan tim penilai).

- b. Penyusunan soal ujian nasional, soal ujian sekolah bersama, soal uji coba ujian bersama dan sejenisnya pada tingkat pusat atau provinsi (atau pada kegiatan yang disepadankan bobotnya pada tingkat kabupaten/kota atas keputusan tim penilai).
- c. Penyusunan pedoman atau petunjuk teknis sebagai penterjemahan kebijakan atau sebagai pedoman kegiatan yang dilaksanakan pada tingkat pusat atau provinsi (atau pada kegiatan yang disepadankan bobotnya pada tingkat kabupaten/kota atas keputusan tim penilai).

B. Langkah Penilaian

Langkah-langkah penilaian Laporan Pembuatan dan Penggunaan Karya Teknologi Tepat Guna, Karya Seni, Alat Pelajaran/Peraga, dan Alat Praktikum adalah sebagai berikut.

1. Bacalah Laporan Pembuatan dan Penggunaan Karya Teknologi Tepat Guna, Karya Seni, Alat Pelajaran/Peraga, dan Alat Praktikum.
2. Lihat video/foto pembuatan dan penggunaan atau foto pameran/pertunjukan atau bukti lain yang sesuai ketentuan.
3. Simpulkan jenis karya inovatif (karya teknologi tepat guna, karya seni, alat pelajaran/peraga, atau alat praktikum).
4. Apabila telah sesuai dengan pedoman/ketentuan, maka diberikan nilai.
5. Apabila tidak sesuai dengan ketentuan atau ditolak, dituliskan nomor alasan penolakan dan saran.

C. Kriteria dan Alasan Penolakan

Beberapa hal yang harus diperhatikan oleh tim penilai sebelum memberikan nilai atau alasan penolakan, perlu melihat kriteria kategori karya tersebut.

1. Karya Teknologi Tepat Guna

Kriteria kategori kompleks dan sederhana pada penilaian karya teknologi tepat guna didasarkan kepada durasi waktu tayang dan lingkup pengakuan pengguna karya yang dihasilkan.

Besaran angka kredit Karya Teknologi Tepat Guna dapat disimak dalam Tabel 30 berikut ini.

Tabel 30. Besaran angka kredit Karya Teknologi Tepat Guna

No.	Kegiatan	Kode	Angka Kredit
1	Kategori kompleks	52	4
2	Kategori sederhana	53	2

Alasan Penolakan dan Saran untuk Perbaikan Karya Teknologi Tepat Guna

Alasan penolakan dan saran untuk perbaikan karya teknologi tepat guna adalah sebagaimana Tabel 31 berikut ini.

Tabel 31. Alasan Penolakan dan Saran Perbaikan Publikasi Ilmiah

No.	Alasan Penolakan dan Saran	
18	a.	Laporan karya teknologi tepat guna hanya berupa foto/video/ <i>software</i> /bendanya tetapi tidak ada narasi laporan pembuatan dan penggunaan.

No.	Alasan Penolakan dan Saran
	<ul style="list-style-type: none"> • Disarankan agar laporan tersebut dilengkapi dengan narasi laporan pembuatan dan penggunaannya.
b.	<p>Laporan karya teknologi tepat guna yang dikirimkan tidak disertai foto/video/<i>software</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan agar laporan tersebut dilengkapi dengan foto/ video/<i>software</i>
c.	<p>Laporan pembuatan dan penggunaan karya teknologi tepat guna yang dikirimkan tidak ada pengesahan dari kepala sekolah/pejabat yang berwenang.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan agar laporan tersebut dilengkapi dengan pengesahan kepala sekolah/pejabat yang berwenang
d.	<p>Laporan pembuatan dan penggunaan karya teknologi tepat guna yang dikirim tidak ada pengakuan atau surat keterangan dari pengguna/masyarakat minimal tingkat kelurahan (untuk yang digunakan di masyarakat).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan agar laporan tersebut dilengkapi dengan surat keterangan pengakuan dari pengguna minimal tingkat kelurahan untuk yang digunakan di masyarakat dan tingkat sekolah untuk yang digunakan di sekolah.
e.	<p>Laporan karya teknologi tepat guna yang dibuat tidak bermanfaat untuk pendidikan/masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan agar membuat karya sains/

No.	Alasan Penolakan dan Saran	
		teknologi yang baru, yang bermanfaat untuk pendidikan/masyarakat
	f.	<p>Laporan karya teknologi tepat guna yang dibuat tidak menampakkan kerapihan pembuatan/terkesan asal jadi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan agar laporan tersebut dibuat baru yang rapi dan tidak asal jadi.
	g.	<p>Laporan karya teknologi tepat guna berupa laporan hasil eksperimen/percobaan sains atau teknologi tetapi sistematika dan isi laporan tidak sesuai dengan prinsip ilmiah dan tidak bermanfaat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan agar memperbaiki sistematika laporan dan isi laporan sesuai dengan prinsip ilmiah dan manfaatnya.
	h.	<p>Jenis program aplikasi komputer yang dilaporkan tidak dapat dioperasikan dengan baik.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan agar Program Aplikasi Komputer yang dilaporkan tersebut diperbaiki dan dikirimkan kembali laporannya setelah program tersebut dapat dioperasikan dengan baik.
	i.	<p>Laporan karya teknologi tepat guna yang dibuat sudah kadaluarsa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan agar membuat karya sains/teknologi baru.

No.	Alasan Penolakan dan Saran
j.	<p>Laporan karya teknologi tepat guna yang dibuat tidak sesuai dengan tata tulis ilmiah.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan agar memperbaiki laporan tersebut dengan tata tulis sesuai dengan tata tulis ilmiah.
k.	<p>Karya teknologi tepat guna yang dibuat diragukan keasliannya ditinjau dari berbagai hal yang terdapat dalam laporan karya tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan agar menyempurnakan atau membuat karya sains/ teknologi baru dengan bukti fisik dan laporan yang jelas serta disertai bukti-bukti keaslian karya tersebut.
l.	<p>Karya yang diusulkan tidak sesuai dengan durasi minimal waktu tayang (hasil pengembangan metodologi/evaluasi pembelajaran/pengembangan manajemen/olahraga sesuai bidang tugas) dan lingkup penggunaan/pengakuan masyarakat karya teknologi tepat guna yang dipersyaratkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk melengkapi minimal karya teknologi tepat guna yang diajukan sesuai dengan persyaratan.

2. Karya Seni

Kriteria kategori kompleks dan sederhana pada penilaian karya seni didasarkan kepada jumlah/durasi dari karya yang dihasilkan. Besaran angka kredit karya seni adalah sebagaimana dalam Tabel 32 berikut ini.

Tabel 32. Besaran Angka Kredit Karya Seni

No.	Kegiatan	Kode	Angka Kredit
1	Kategori kompleks	54	4
2	Kategori sederhana	55	2

Alasan Penolakan dan Saran untuk Perbaikan Karya Seni

Alasan penolakan dan saran untuk perbaikan karya seni adalah sebagaimana Tabel 33 berikut ini.

Tabel 33. Alasan Penolakan dan Saran untuk Perbaikan Karya Seni

No.	Alasan Penolakan dan Saran
19	Karya seni yang bukti fisiknya disertakan langsung pada saat penilaian: seni sastra, seni rupa (fotografi, kriya, film animasi cerita), desain komunikasi visual (desain grafis, film, musik rekaman-tayang, <i>company profile</i>), dan karya seni lain, tidak/belum dapat dinilai karena: a Karya seni yang diusulkan sudah kadaluwarsa. <ul style="list-style-type: none">• Disarankan untuk membuat dengan karya

No.	Alasan Penolakan dan Saran
	seni yang baru atau publikasi ilmiah yang lain
b	<p>Karya seni yang diusulkan merupakan hasil tiruan (plagiat) dari ciptaan karya seni orang lain.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk mengirimkan karya seni ciptaan sendiri (individu atau kolektif) yang orisinal.
c	<p>Karya seni yang diusulkan tidak disertai bukti pengakuan dari masyarakat luas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan agar karya seni tersebut dilengkapi dengan bukti pengakuan dari masyarakat luas seperti (salah satu yang relevan): (1) diikutkan dalam pameran berkurator, (2) memperoleh penghargaan I-III lomba karya seni minimal di tingkat kabupaten/kota, (3) dipublikasikan dalam media massa ber-ISSN (kliping), atau (4) disiarkan melalui media elektronik.
d	<p>Karya seni berbentuk cetakan buku tidak ber-ISBN atau rekaman elektronik (kaset, CD, VCD, DVD) (sastra dan musik) yang diusulkan tidak disertai bukti pengakuan masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk menerbitkan buku cetakan yang dilengkapi dengan ISBN dan dilampiri surat keterangan dari penerbit bahwa karya cetakan dan rekaman elektronik tersebut diterbitkan oleh penerbit bereditor dan

No.	Alasan Penolakan dan Saran	
		diedarkan secara luas di masyarakat.
	e	<p>Karya seni yang <i>bukan</i> berbentuk cetakan atau rekaman tidak mendapat pengakuan atau rekomendasi dari dewan kesenian kabupaten/kota atau organisasi profesi kesenian/asosiasi seni yang relevan minimal tingkat kabupaten/kota.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan melengkapi semua karya seni yang bukan berbentuk cetakan/rekaman dengan pengakuan atau rekomendasi dari dewan kesenian kabupaten/kota atau organisasi profesi kesenian yang relevan minimal tingkat kabupaten/kota.
	f	<p>Karya seni yang diusulkan tidak disertai laporan proses penciptaan karya seni yang bersangkutan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk menyertakan laporan proses penciptaan karya seni yang diusulkan.
	g	<p>Karya seni yang diusulkan tidak mengandung nilai pendidikan dan budaya Indonesia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat dan mengirimkan karya seni baru yang memenuhi nilai-nilai pendidikan dan budaya Indonesia.
	h	<p>Karya seni yang diusulkan tidak menyertakan surat keterangan keaslian dan kepemilikan karya seni dari kepala sekolah.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk menyertakan surat keterangan keaslian dan kepemilikan karya

No.	Alasan Penolakan dan Saran	
		seni dari kepala sekolah.
	i	<p>Karya yang diusulkan tidak sesuai dengan jumlah/durasi minimal karya seni yang dipersyaratkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk melengkapi jumlah/durasi minimal karya seni yang diajukan sesuai dengan persyaratan, sesuai dengan karya yang diajukan.
	j	Jenis karya seni lain menyesuaikan dengan persyaratan rumpun karya seni yang relevan.
20	<p>Karya seni yang bukti fisiknya tidak dapat disertakan langsung (sebagai penggantinya berupa foto) pada saat penilaian: seni rupa (lukisan, kriya ukuran besar, patung, dan sebagainya), desain komunikasi visual (desain grafis ukuran besar seperti baliho dan sebagainya), seni busana, dan seni pertunjukan (tari, teater, ensambel musik, sendratari, dsb) tidak/belum dapat dinilai karena:</p>	
	a	<p>Karya seni yang diusulkan sudah kadaluwarsa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat karya seni yang baru.
	b	<p>Karya seni yang diusulkan merupakan hasil tiruan (plagiat) dari ciptaan karya seni orang lain.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk mengirimkan karya seni ciptaan sendiri (individu atau kolektif) yang orisinal.

No.	Alasan Penolakan dan Saran	
	c	<p>Karya seni yang diusulkan tidak mengandung nilai pendidikan dan budaya Indonesia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat dan mengirimkan karya seni baru yang memenuhi nilai-nilai pendidikan dan budaya Indonesia.
	d	<p>Foto/video karya seni yang diusulkan tidak disertai portofolio laporan proses penciptaan karya.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk menyertakan laporan proses penciptaan karya seni berupa portofolio.
	e	<p>Portofolio laporan proses penciptaan karya seni tidak memenuhi syarat karena isinya tidak lengkap.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk melengkapi persyaratan berkas Laporan Penciptaan Karya Seni, antara lain: <ol style="list-style-type: none"> (1) Halaman pengesahan: identitas pencipta yang disahkan oleh kepala sekolah (2) Bagian I Pendahuluan: Latar belakang gagasan/ide, makna dan tujuan penciptaan (3) Bagian II Proses kreatif: Bahan, alat, ukuran, lama pengerjaan, deskripsi eksplorasi proses kreatif yang berlangsung dari awal hingga akhir (dikuatkan dengan foto-foto), dan kegiatan publikasi/pameran/pertunjukan/perekaman, dan lain-lain. (4) Bagian III Penutup (5) Referensi/Kepustakaan (jika ada) (6) Lampiran:

No.	Alasan Penolakan dan Saran	
		<p>(a) Surat pernyataan keaslian dan kepemilikan dari kepala sekolah</p> <p>(b) Surat pengakuan/rekomendasi dari dewan kesenian atau organisasi profesi kesenian yang relevan minimal tingkat kabupaten/kota</p> <p>(c) Bukti pendukung seperti: Surat keterangan dan foto-foto bukti pameran/pertunjukan atau kliping resensi dari media massa cetak (jika ada), atau surat keterangan memenangkan lomba karya seni (jika ada), dan sebagainya.</p>
	f	<p>Foto karya seni yang diusulkan tidak sesuai dengan jumlah minimal karya seni yang dipersyaratkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk melengkapi jumlah minimal karya seni yang diajukan sesuai dengan persyaratan.
	g	<p>Durasi karya seni yang diusulkan tidak sesuai dengan durasi minimal karya seni yang dipersyaratkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk menciptakan karya seni yang sesuai dengan durasi minimal yang dipersyaratkan.

3. Alat Pelajaran/Peraga

Kriteria kategori kompleks dan sederhana pada penilaian alat pelajaran/peraga didasarkan kepada jumlah/durasi dari karya yang dihasilkan.

Besaran angka kredit alat pelajaran/peraga adalah sebagaimana dalam Tabel 34 berikut ini.

Tabel 34. Besaran Angka Kredit Alat Pelajaran/Peraga

No.	Kegiatan	Kode	Angka Kredit
1	Kategori Kompleks	58	2
2	Kategori Sederhana	59	1

Ket: karya inovatif membuat alat pelajaran (kode 56 dan 57) sudah tercakup pada karya inovatif alat pelajaran (kode 58 dan 59)

Alasan Penolakan dan Saran untuk Perbaikan Alat Pelajaran/Peraga

Alasan penolakan dan saran untuk perbaikan Alat Pelajaran/Peraga adalah sebagaimana Tabel 35 berikut ini.

Tabel 35. Alasan Penolakan dan Saran untuk Perbaikan Pelajaran/Peraga

No.	Alasan Penolakan dan Saran	
21	a	<p>Alat pelajaran/peraga yang diusulkan hanya berupa foto/video pembuatan dan penggunaan atau <i>softcopy</i> hasil karyanya (untuk video atau animasi pembelajaran), tetapi tidak disertai narasi laporan pembuatan dan penggunaan.</p> <ul style="list-style-type: none">• Disarankan agar menyertakan narasi laporan pembuatan dan penggunaannya yang

No.	Alasan Penolakan dan Saran	
		dilengkapi foto/video pembuatan dan penggunaan.
	b.	<p>Laporan pembuatan alat pelajaran/peraga yang dikirimkan tidak disertai foto/video pembuatan dan penggunaan atau <i>softcopy</i> hasil karyanya (untuk video/animasi pembelajaran).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan agar melengkapi laporan pembuatan alat pelajaran/peraga tersebut dengan foto/video pembuatan dan penggunaan atau <i>softcopy</i> hasil karyanya (untuk animasi atau film).
	c	<p>Laporan pembuatan alat pelajaran/peraga yang dikirimkan tidak ada pengesahan dari kepala sekolah.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan agar melengkapi laporan tersebut dengan pengesahan dari kepala sekolah.
	d	<p>Alat pelajaran/peraga yang dibuat tidak bermanfaat dalam meningkatkan mutu pembelajaran.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat dan mengirimkan alat pelajaran/peraga yang baru yang dapat meningkatkan mutu pembelajaran beserta laporan pembuatan dan penggunaannya.
	e	<p>Alat pelajaran/peraga yang dibuat ternyata hasil peniruan alat sejenis yang sudah ada sebelumnya tanpa unsur modifikasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat dan mengirimkan alat pelajaran/peraga yang baru atau modifikatif beserta laporan pembuatan dan

No.	Alasan Penolakan dan Saran	
		penggunaannya.
f		<p>Alat pelajaran/peraga yang dibuat dan diusulkan tersebut tidak sesuai dengan bidang mata pelajaran yang diajarkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan agar mengganti dengan alat pelajaran/peraga baru yang sesuai dengan bidang mata pelajaran yang diajarkan.
g		<p>Laporan alat pelajaran/peraga yang dibuat tidak menampakkan kerapihan pembuatannya dan terkesan asal jadi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan agar membuat alat pelajaran/peraga baru yang rapi dan tidak asal jadi.
h		<p>Alat pelajaran/peraga yang dibuat terlalu sederhana sehingga kurang mampu memperjelas konsep.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan agar membuat alat pelajaran/peraga baru, yang tidak terlalu sederhana tetapi mampu memperjelas konsep.
i		<p>Alat pelajaran/peraga yang dibuat sudah kadaluwarsa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan agar membuat alat pelajaran/peraga baru.
J		<p>Laporan alat pelajaran/peraga yang dibuat tidak sesuai dengan tata tulis ilmiah.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk memperbaiki laporan tersebut sesuai dengan tata tulis ilmiah.

No.	Alasan Penolakan dan Saran	
	k	<p>Jumlah karya/durasi yang diusulkan tidak sesuai dengan jumlah/durasi minimal karya alat pelajaran/peraga yang dipersyaratkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk melengkapi jumlah minimal karya alat pelajaran/peraga yang diajukan sesuai dengan persyaratan.

4. Alat Praktikum

Alat praktikum adalah perlengkapan atau peralatan yang digunakan dalam kegiatan percobaan di laboratorium. Pengertian laboratorium di sini tidak hanya laboratorium IPA dan teknologi saja tetapi juga laboratorium bahasa, IPS, dan ilmu pengetahuan yang lain,

Jenis alat praktikum antara lain:

- a. Alat praktikum sains (fisika, kimia, biologi)
- b. Alat praktikum teknik (mesin, listrik, sipil, dll)

Kriteria kategori kompleks dan sederhana pada penilaian alat praktikum didasarkan kepada jumlah/durasi dari karya yang dihasilkan.

Besaran angka kredit alat praktikum adalah sebagaimana dalam Tabel 36 berikut ini.

Tabel 36. Besaran Angka Kredit Alat Praktikum

No.	Kegiatan	Kode	Angka Kredit
1	Kategori Kompleks	60	4
2	Kategori Sederhana	61	2

Alasan Penolakan dan Saran untuk Perbaikan Alat Praktikum

Alasan penolakan dan saran untuk perbaikan Alat Praktikum adalah sebagaimana Tabel 37 berikut ini.

Tabel 37. Alasan Penolakan dan Saran untuk Perbaikan Alat Praktikum

No.	Alasan Penolakan dan Saran	
22	a	Laporan alat praktikum yang dikirimkan hanya berupa foto/video/bendanya tetapi tidak ada narasi laporan pembuatan dan penggunaan. <ul style="list-style-type: none">• Disarankan agar membuat narasi laporan pembuatan dan penggunaan yang dilengkapi foto/video pembuatan dan penggunaannya.
	b.	Laporan alat praktikum yang dikirimkan tidak disertai foto/video pembuatan dan foto penggunaan. <ul style="list-style-type: none">• Disarankan agar melengkapi laporan alat praktikum tersebut dengan foto/video pembuatan dan penggunaan
	c	Laporan alat praktikum yang dikirimkan tidak ada pengesahan dari kepala sekolah. <ul style="list-style-type: none">• Disarankan agar memperbaiki laporan alat praktikum tersebut dan mengirimkan ulang dengan dilengkapi pengesahan dari kepala sekolah.
	d	Alat praktikum yang dibuat tidak bermanfaat bagi pembelajaran. <ul style="list-style-type: none">• Disarankan agar membuat alat praktikum baru, yang dapat digunakan dalam pembelajaran.

No.	Alasan Penolakan dan Saran	
	e	<p>Alat praktikum yang dibuat tidak rapi dan terkesan asal jadi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat alat praktikum baru yang rapi dan tidak asal jadi.
	f.	<p>Alat praktikum yang dibuat sudah kadaluwarsa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan agar membuat alat praktikum baru.
	g	<p>Laporan alat praktikum tidak sesuai dengan tata tulis ilmiah.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk memperbaiki laporan sesuai dengan tata tulis ilmiah.
	h	<p>Alat praktikum yang dibuat diragukan keasliannya ditinjau dari berbagai hal yang terdapat dalam laporan karya tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk membuat ulang alat praktikum yang baru dan memperbaiki laporan dan bukti keaslian karya yang bersangkutan.
	i	<p>Jumlah karya yang diusulkan tidak sesuai dengan jumlah/durasi minimal karya alat praktikum yang dipersyaratkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk melengkapi jumlah/durasi minimal karya alat praktikum yang diajukan sesuai dengan persyaratan.

5. Mengikuti Kegiatan Pengembangan Penyusunan Standar, Pedoman, Soal, dan Sejenisnya

Besaran angka kredit untuk karya pengembangan adalah sebagaimana dalam Tabel 38 berikut ini.

Tabel 38. Besaran Angka Kredit Karya Pengembangan, Penyusunan Standar, Pedoman, Soal, dan Sejenisnya

No.	Kegiatan	Kode	Angka Kredit
1	Tingkat Nasional	62	1
2	Tingkat Provinsi	63	1

Alasan Penolakan dan Saran untuk Perbaikan Kegiatan Pengembangan Penyusunan Standar, Pedoman, Soal, dan Sejenisnya

Alasan penolakan dan saran untuk perbaikan karya pengembangan, penyusunan standar, pedoman, soal, dan sejenisnya adalah sebagaimana Tabel 39 berikut ini.

Tabel 39. Alasan Penolakan dan Saran untuk Perbaikan Karya Pengembangan, Penyusunan Standar, Pedoman, Soal, dan Sejenisnya

No.	Alasan Penolakan dan Saran	
23	a	Laporan yang disusun tidak dilengkapi dengan surat tugas, surat keterangan keikutsertaan kegiatan, dan dokumen hasil kegiatan. <ul style="list-style-type: none">• Disarankan agar melengkapi laporan dengan surat tugas, surat keterangan keikutsertaan kegiatan, dan dokumen hasil

No.	Alasan Penolakan dan Saran	
		kegiatan.
	b.	<p>Laporan tentang kegiatan yang dilakukan sudah kadaluwarsa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk mengikuti kegiatan pengembangan baru atau membuat karya inovatif yang lain.
	c	<p>Laporan kegiatan yang dibuat tidak sesuai dengan tata tulis ilmiah.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk memperbaiki laporan tersebut sesuai dengan tata tulis ilmiah (sistematis).
	d	<p>Kegiatan pengembangan yang dilaporkan tidak termasuk dalam kriteria kegiatan yang dapat dinilai angka kreditnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disarankan agar mengikuti kegiatan pengembangan yang baru.

BAB V

PENUTUP

Tugas tim teknis (penilai) adalah menilai kegiatan pengembangan profesi guru pembelajar yang sesuai dengan pedoman agar tujuan kegiatan pengembangan karir guru dalam jabatan dapat dicapai.

Penilai dalam melaksanakan penilaian, publikasi ilmiah dan karya inovatif harus obyektif dan dapat memberikan alasan penolakan dan saran yang jelas, sehingga memberikan dampak pembelajaran yang lebih baik kepada peserta didik dalam memperbaiki dan menulis atau membuat karya yang baru.

Pedoman penilaian kegiatan Pengembangan Profesi Guru Pembelajar bagi guru dalam jabatan ini disusun agar ada kesamaan persepsi di antara tim penilai di dalam menilai publikasi ilmiah dan atau karya inovatif.

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, 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/Madrasah. Malang: Cakrawala Indonesia LP3 Universitas Negeri Malang.

- Sulipan. (2009). Teknik Mudah Menulis Karya Ilmiah. Bandung: Tantiarama.
- 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.