

**KAJIAN**

**ANALISIS SISTEM SERTIFIKASI GURU**

Dalam Rangka Reformasi Birokrasi Internal



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL  
2011**

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR GAMBAR .....	iii
DAFTAR TABEL .....	iv
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Metodologi dan Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan .....	2
BAB II .....	5
HASIL SURVEY SISTEM SERTIFIKASI GURU .....	5
2.1 Deskripsi Umum Sistem Sertifikasi Guru .....	5
2.1.1 Permasalahan yang Muncul dalam Sistem Sertifikasi Guru .....	5
2.1.2 Tujuan Sistem Sertifikasi Guru .....	6
2.1.3 Sasaran Sistem Sertifikasi Guru .....	7
2.1.4 Struktur Organisasi Unit Pemberi Layanan Sertifikasi Guru .....	7
2.1.5 Mekanisme Sistem Sertifikasi Guru .....	10
2.1.6 Pihak-pihak yang Terlibat dalam Mekanisme Sertifikasi Guru .....	13
2.2 Pemetaan Data dan Proses .....	13
2.2.1 Pemetaan Awal Sistem Sertifikasi Guru .....	13
2.2.2 Daftar Proses Sistem Sertifikasi Guru .....	23
2.2.3 Kebutuhan Data atau Dokumen Penunjang Sistem Sertifikasi Guru .....	26
BAB III .....	28
EVALUASI DAN ANALISIS .....	28
3.1 Evaluasi Sistem Sertifikasi Guru .....	28
3.2 Analisis Sistem Sertifikasi Guru .....	29
BAB IV .....	33
REKOMENDASI .....	33
4.1 Sistem Komputerisasi .....	33
4.2 Dampak dan Manfaat .....	44
BAB V .....	45
PENUTUP .....	45
5.1 Kesimpulan .....	45
5.2 Saran .....	45
DAFTAR PUSTAKA .....	46
Lampiran 1. Format A1 Sertifikasi Guru Tahun 2010 .....	47



**Guru  
Membaca  
Sertifikasi**  
Kuota 2009 : 2 325  
Portofolio masuk : 2.312  
Lulus portofolio : 1.061  
Lulus PLPG : 1.192  
Lulus ujian ulang : 10  
Kuota 2010 : 2 230

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Metodologi dan Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan .....	4
Gambar 2 Struktur Organisasi PMPTK .....	7
Gambar 3 Bagan Organisasi Konsorsium Sertifikasi Guru .....	8
Gambar 4 Mekanisme Sistem Sertifikasi Guru .....	11
Gambar 5 Pemetaan Awal Sistem Sertifikasi Guru .....	22
Gambar 6 Rekomendasi Desain Komputerisasi Proses Sertifikasi Guru .....	43



## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Daftar Uraian Proses Sistem Sertifikasi Guru .....	23
Tabel 2 Daftar Uraian Data Sistem Sertifikasi Guru .....	26
Tabel 3 Analisis Proses Layanan Sertifikasi Guru .....	30



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen menyatakan bahwa guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah. Guru profesional harus memiliki kualifikasi akademik minimum sarjana (S-1) atau diploma empat (D-IV), menguasai kompetensi (pedagogik, profesional, sosial dan kepribadian), memiliki sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Guru mempunyai kedudukan sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang diangkat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pengakuan kedudukan guru sebagai tenaga profesional tersebut dibuktikan dengan sertifikat pendidik. Lebih lanjut Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru tersebut mendefinisikan bahwa profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Diharapkan agar guru sebagai tenaga profesional dapat berfungsi untuk meningkatkan martabat dan peran guru sebagai agen pembelajaran dan berfungsi untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional. Dengan terlaksananya sertifikasi guru, diharapkan akan berdampak pada meningkatnya mutu pembelajaran dan mutu pendidikan secara berkelanjutan.

Pelaksanaan sertifikasi guru dimulai pada tahun 2007 setelah diterbitkannya Peraturan Mendiknas Nomor 18 Tahun 2007 tentang Sertifikasi bagi Guru dalam Jabatan. Tahun 2010 ini merupakan tahun keempat pelaksanaan sertifikasi guru dalam jabatan. Landasan yang digunakan sebagai dasar penyelenggaraan sertifikasi guru tahun 2010 adalah Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.

Sejalan dengan kegiatan reformasi birokrasi yang ada di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional (Kemdiknas) demi mewujudkan layanan prima kepada publik secara terbuka, efisien, berorientasi pada publik, maka segala jenis layanan yang ada di Kemdiknas

mengalami reformasi layanan, termasuk layanan sistem sertifikasi guru. Reformasi layanan merupakan salah satu agenda dari reformasi birokrasi yang bertujuan untuk memberikan kemudahan kepada pemangku kepentingan dalam mendapatkan layanan. Reformasi layanan yang diberikan oleh Kemdiknas mengacu pada UU No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, yang memiliki fokus pelayanan secara terbuka, efisien, dan akuntabilitas. Dalam reformasi layanan, Kemdiknas juga memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (TIK). Dengan menerapkan TIK maka akan terjadi perubahan layanan dari yang konvensional yang bersifat manual menuju ke arah layanan prima dengan mengedepankan konsep e-layanan.

Guna mendukung kegiatan reformasi layanan untuk menuju sistem yang terkomputerisasi, perlu dilakukan suatu langkah awal melalui *survey* pemetaan proses bisnis yang bertujuan untuk mendapatkan pemetaan alur kerja serta mengidentifikasi permasalahan yang terjadi dalam layanan tersebut. Saat ini belum ada pemetaan layanan sertifikasi guru yang standar di Kemdiknas, sehingga permasalahan-permasalahan yang terjadi dalam proses sertifikasi guru belum teridentifikasi dengan baik.

Perlu dilakukan analisis lebih mendalam untuk mendapatkan solusi terkait permasalahan-permasalahan sertifikasi guru. Dalam kajian ini akan dibahas mengenai pemetaan dan analisis sistem sertifikasi guru melalui kegiatan *survey*.

## 1.2 Metodologi dan Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan

Metodologi yang digunakan untuk melakukan kajian analisis sistem sertifikasi guru di lingkungan Kemdiknas adalah:

### 1. Studi Literatur

Yang dimaksud dalam metode studi literatur ini adalah melakukan studi dan mengumpulkan referensi-referensi untuk mendapatkan informasi tentang proses sertifikasi guru. Literatur diperoleh melalui *website* unit terkait dan buku-buku pedoman sertifikasi guru.

### 2. *Survey*/Pengamatan Lapangan

*Survey*/pengamatan lapangan dilakukan melalui pengamatan secara tidak langsung terhadap fenomena sertifikasi guru yang terjadi di masyarakat. Data *survey*/pengamatan ini bisa juga diperoleh dari pemberitaan di media massa, surat kabar, dan *internet*.

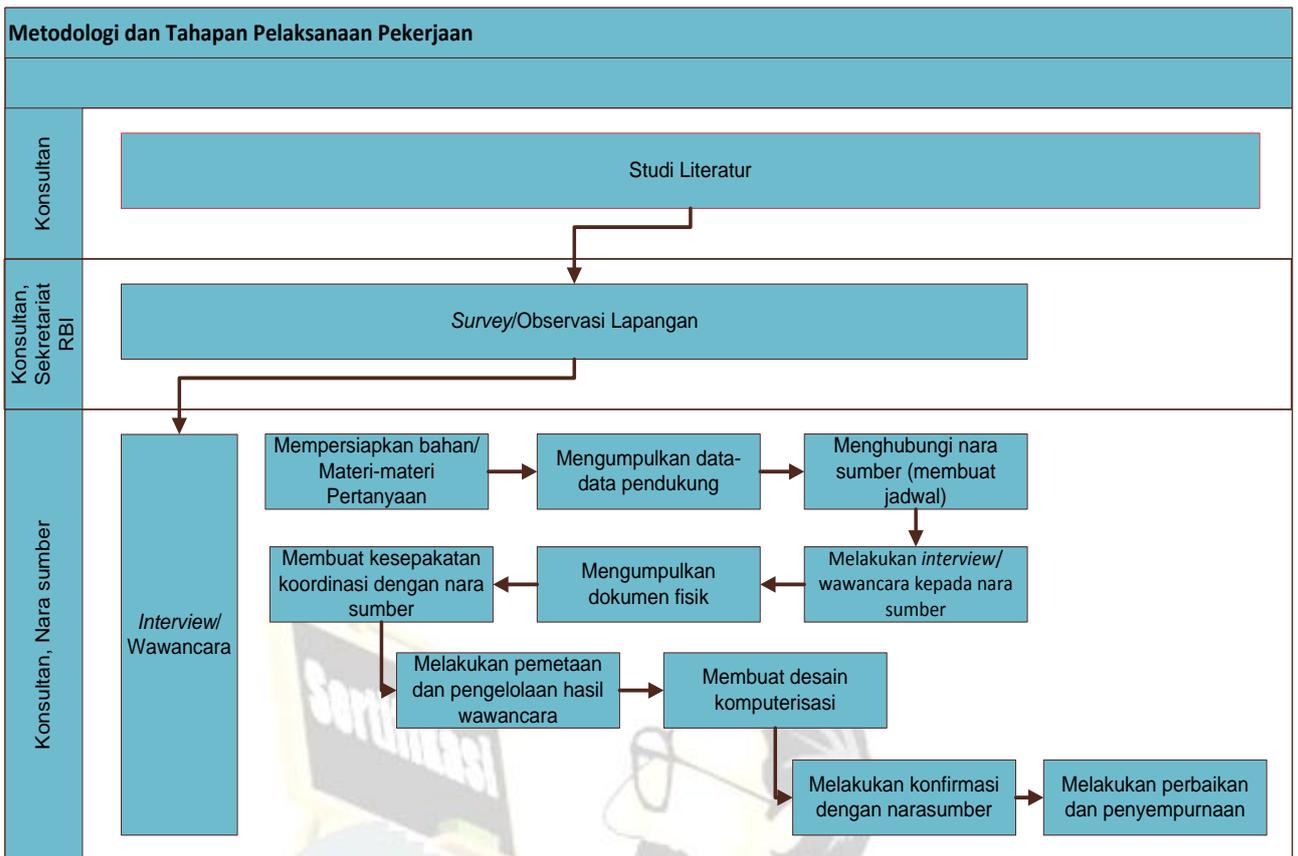
### 3. *Interview/Wawancara*

Konsultan melakukan wawancara kepada pihak dari unit yang terlibat dan bertanggung jawab terhadap proses sertifikasi guru. Wawancara ini dilakukan untuk mendapatkan informasi yang akurat dan terpercaya. Wawancara dapat dilakukan kepada satu orang atau lebih.

Dalam melaksanakan metode *interview/wawancara*, ada beberapa tahapan yang dilakukan oleh konsultan guna mendapatkan data yang maksimal, antara lain sebagai berikut:

1. Menyusun bahan atau materi-materi pertanyaan untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan.
2. Mengumpulkan data-data tentang unit pelaksana sertifikasi guru, penanggung jawab, serta data-data pendukung lainnya termasuk perlengkapan administrasi untuk dapat melaksanakan *interview/wawancara* dengan pihak terkait.
3. Menghubungi narasumber terkait untuk membuat jadwal *interview/wawancara* yaitu untuk menentukan waktu dan tempat.
4. Melakukan *interview/wawancara* kepada narasumber sesuai dengan jadwal yang telah disepakati.
5. Mengumpulkan dokumen-dokumen fisik pendukung proses sertifikasi guru. Dokumen fisik ini dijadikan sebagai bukti pelaksanaan kegiatan *interview/wawancara* dan juga sebagai acuan untuk pembuatan desain dokumen elektronik sebagai pengganti dokumen fisik.
6. Membuat kesepakatan dengan narasumber untuk melakukan koordinasi berikutnya mengenai hasil analisis konsultan.
7. Melakukan pemetaan dan pengelolaan hasil wawancara, menyusun proses bisnis sesuai dengan penjelasan narasumber.
8. Membuat desain komputerisasi proses bisnis.
9. Melakukan konfirmasi kepada narasumber terkait hasil pemetaan dan pengelolaan serta desain komputerisasi proses bisnis.
10. Melakukan perbaikan dan penyempurnaan sesuai dengan arahan narasumber.

Gambar 1 adalah gambaran tahapan-tahapan *interview/wawancara* yang dilakukan oleh konsultan analisis sertifikasi guru.



Gambar 1 Metodologi dan Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan

**Guru  
menuju  
Sertifikasi**

Kuota 2009 : 2.325

Portofolio masuk : 2.312  
Lulus portofolio : 1.061  
Lulus PLPG : 1.192  
Lulus ujian ulang : 10

Kuota 2010 : 2.230



## BAB II

### HASIL SURVEY SISTEM SERTIFIKASI GURU

Kegiatan *survey* sistem sertifikasi guru dilaksanakan sejak tahun 2010, sebelum adanya perubahan struktur organisasi Kemdiknas. Selanjutnya hasil *survey* tersebut dijadikan sebagai bahan analisis sistem sertifikasi guru sebagaimana dijelaskan dalam pembahasan berikut ini.

#### 2.1 Deskripsi Umum Sistem Sertifikasi Guru

Sertifikasi guru merupakan salah satu upaya pemerintah dalam meningkatkan kualitas guru sehingga pembelajaran di sekolah menjadi berkualitas. Peningkatan program lain yaitu; peningkatan kualifikasi akademik guru menjadi S1/D4, peningkatan kompetensi guru, pembinaan karir guru, pemberian tunjangan guru, pemberian maslahat tambahan, penghargaan, dan perlindungan guru.

##### 2.1.1 Permasalahan yang Muncul dalam Sistem Sertifikasi Guru

Berikut ini adalah permasalahan yang muncul dalam proses sertifikasi guru, antara lain:

#### A. Permasalahan Khusus

1. Masih panjangnya birokrasi proses sertifikasi guru.
2. Masih kurang terbukanya proses sertifikasi guru.

#### B. Permasalahan Umum

1. Anggaran dana tahun 2010 : 2 230

Anggaran dana yang belum memadai menyebabkan setiap tahun jumlah guru yang ikut sertifikasi dibatasi.

2. Pengisian portofolio

Bagi guru-guru yang ada di daerah terpencil, mungkin akan mengalami kesulitan untuk menyusun portofolio, sebab mereka tidak pernah mengikuti seminar, pelatihan yang menjadi salah satu komponen portofolio. Bahkan berbagai kegiatan yang mereka lakukan mungkin juga tidak ter-SK-kan sebagai bukti. Disisi lain guru-guru di daerah terpencil waktunya mungkin juga dihabiskan untuk mengajar dan mencari penghasilan tambahan, karena sering kali di daerah-

daerah tersebut jumlah guru tidak sebanding dengan jumlah murid dan kelas (kekurangan guru), sehingga mereka harus merangkap. Kesibukan mengajar dan mencari tambahan pendapatan mengakibatkan mereka tidak sempat melakukan pengembangan diri, dengan membuat penelitian atau berbagai desain pembelajaran.

3. Ketidaktertiban dalam administrasi, serta rendahnya budaya menulis dan meneliti (budaya akademis)

Kebiasaan tidak tertib administrasi, mengakibatkan banyak dokumen yang hilang, sehingga pada saat akan dipakai tidak ada. Rendahnya budaya menulis dan meneliti di kalangan guru, mengakibatkan karya-karya ilmiah mereka sangat minim. Akibatnya pada komponen karya ilmiah ini sering kali tidak banyak dimiliki oleh para guru. Padahal besarnya harapan untuk memperoleh tunjangan profesi di satu sisi, dan banyaknya kendala dalam menyusun (mengumpulkan) portofolio, mengakibatkan sebagian guru mengambil jalan pintas dengan melakukan tindak kecurangan, yang bukan hanya melanggar etika akademis, tetapi juga moralitas sebagai pendidik.

4. Belum semua guru yang ada di Indonesia memenuhi standar jenjang pendidikan berdasarkan standarisasi guru yang layak (memenuhi kompetensi) hanya sekitar 47%. Dari segi kualifikasi akademik, baru sekitar sepertiga guru di Indonesia yang berpendidikan sarjana (Kompas, 10 Maret 2008).

5. Sertifikasi dengan cara portofolio menghasilkan guru yang berkualitas rendah daripada sertifikasi dengan cara pelatihan

Sertifikasi dengan cara pelatihan (PLPG) menjadikan guru lebih terlatih dan memiliki peningkatan kemampuan pedagogik, kepribadian, profesional, dan sosial daripada sertifikasi dengan cara portofolio. Hal ini disebabkan karena dengan cara pelatihan, seorang guru mendapatkan pelatihan-pelatihan yang dibutuhkan untuk menjadi seorang guru yang profesional. Sedangkan sertifikasi dengan cara portofolio, guru hanya berkewajiban memenuhi segala persyaratan yang dibutuhkan tanpa adanya pembekalan.

### **2.1.2 Tujuan Sistem Sertifikasi Guru**

1. Tersedia dan terlaksananya prosedur kerja efisien dan efektif (SOP) tentang pensertifikasian guru.

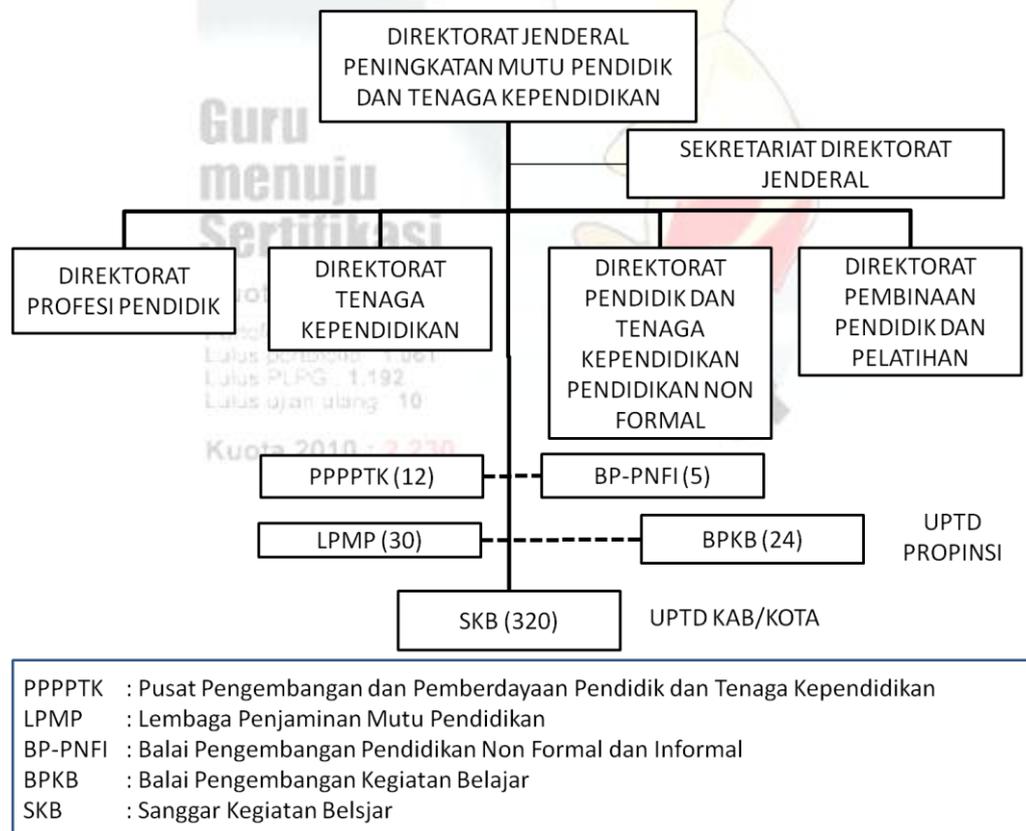
2. Tersedia dan beroperasinya sistem informasi pensertifikasian guru.
3. Tersedia dan beroperasinya sistem pendataan guru yang akurat.
4. Ditetapkannya kebijakan dan regulasi yang mendukung pelaksanaan pensertifikasian.
5. Kecepatan, ketepatan, dan kebenaran pelaksanaan sertifikasi guru.

### 2.1.3 Sasaran Sistem Sertifikasi Guru

Sasaran dari adanya sistem sertifikasi guru adalah terbentuknya proses sertifikasi guru yang memperhatikan kualifikasi, kompetensi, dan kebutuhan wilayah untuk mengurangi disparitas pendidikan, yang lebih cepat, lebih tepat, dan terbuka.

### 2.1.4 Struktur Organisasi Unit Pemberi Layanan Sertifikasi Guru

Kegiatan sertifikasi guru berada di bawah naungan direktorat jenderal Penjamin Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PMPTK). Gambar 2 adalah susunan organisasi direktorat jenderal PMPTK. Secara khusus, sistem sertifikasi guru berada di bawah direktorat Profesi Pendidik.

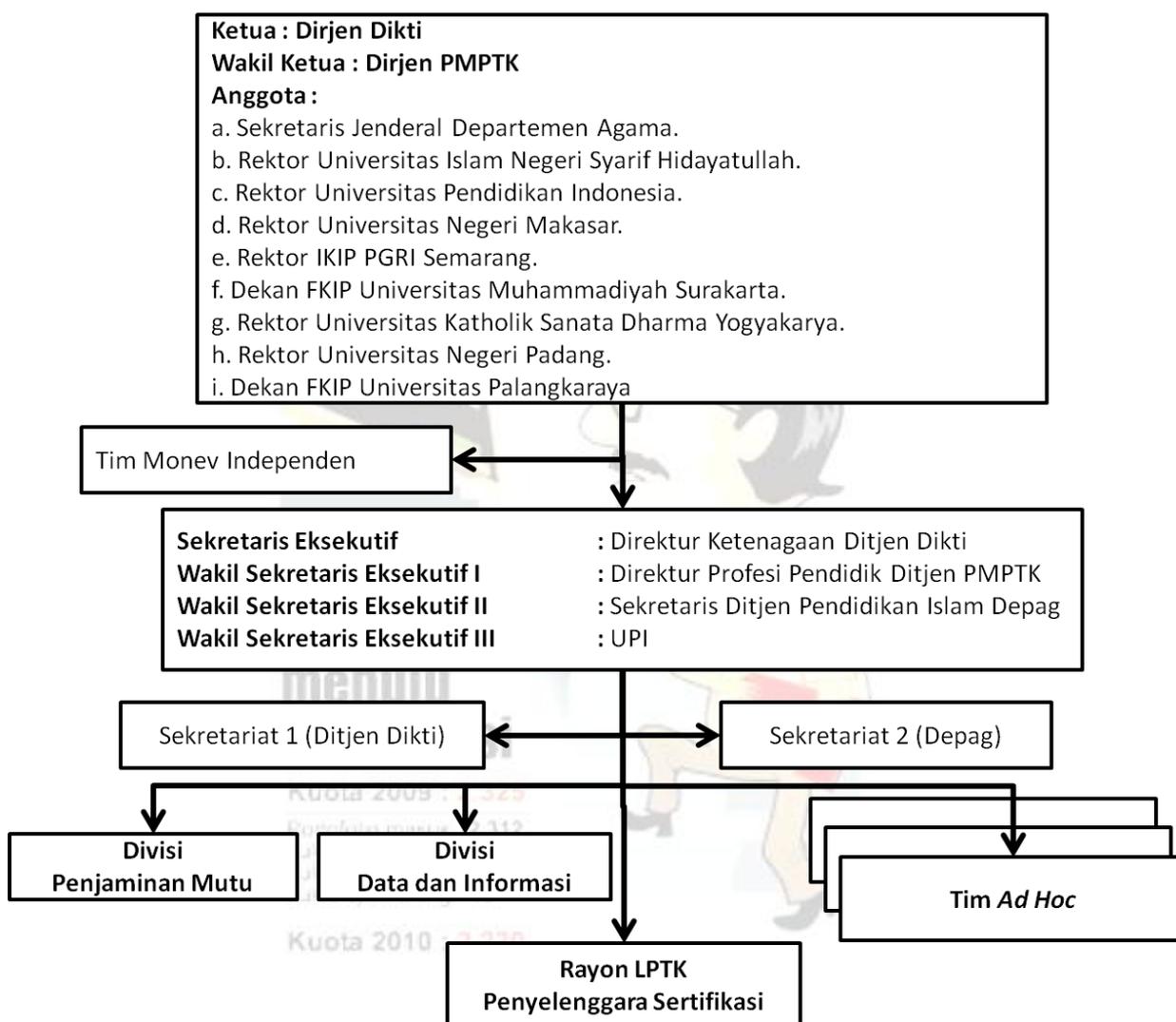


Gambar 2 Struktur Organisasi PMPTK

Pelaksanaan sertifikasi guru melibatkan berbagai institusi, maka untuk standarisasi kualitas proses dan hasil sertifikasi guru diperlukan institusi berbentuk konsorsium, yakni Konsorsium Sertifikasi Guru (KSG). KSG memiliki tugas sebagai berikut :

1. Merumuskan standarisasi proses dan hasil sertifikasi guru.
2. Melaksanakan harmonisasi dan sinkronisasi kebijakan sertifikasi guru.

Bagan struktur organisasi KSG disajikan pada Gambar 3 berikut ini.



Gambar 3 Bagan Organisasi Konsorsium Sertifikasi Guru

### Deskripsi Tugas Unsur-Unsur KSG

#### 1. Tugas Konsorsium Sertifikasi Guru

- a. Merumuskan standar proses dan hasil sertifikasi guru
- b. Melaksanakan harmonisasi dan sinkronisasi kebijakan sertifikasi guru.
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Tim independen.

## 2. Sekretaris Eksekutif

- a. Melaksanakan kebijakan KSG dalam kegiatan sehari-hari
- b. Melakukan koordinasi dengan berbagai institusi lain yang terkait dengan pelaksanaan sertifikasi guru
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan kerja divisi dan tim *ad hoc*
- d. Menjabarkan dan melaksanakan program kerja KSG
- e. Bertanggungjawab atas seluruh pelaksanaan tugas harian

## 3. Sekretariat

- a. Memfasilitasi pelaksanaan tugas Sekretaris Eksekutif.
- b. Memfasilitasi pelaksanaan tugas divisi dan tim *ad hoc*.
- c. Mengadministrasikan dokumen hasil kerja divisi dan tim *ad hoc*.

## 4. Divisi Penjaminan Mutu

- a. Melakukan koordinasi antar Rayon LPTK Penyelenggara, Rayon LPTK dengan Dinas Pendidikan Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Rayon LPTK dengan KSG.
- b. Melakukan pengendalian proses dan hasil sertifikasi guru.
- c. Mengembangkan indikator kompetensi lulusan Pendidikan Profesi Guru (PPG).
- d. Menyusun Pedoman Penetapan Peserta.
- e. Menyusun Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sertifikasi.
- f. Menyusun Pedoman Penyusunan Portofolio.
- g. Menyusun Petunjuk Teknis Sertifikasi untuk Guru.
- h. Menyusun Rambu-rambu Pelaksanaan Pendidikan dan Latihan Profesi Guru (PLPG).
- i. Menyusun Pedoman Penyelenggaraan Program Sertifikasi Guru dalam Jabatan melalui Jalur Pendidikan.
- j. Menyusun Rambu-rambu Penyusunan Kurikulum Sertifikasi Guru dalam Jabatan melalui Jalur Pendidikan.

## 5. Divisi Data dan Informasi

- a. Mengembangkan dan mengelola sistem coding data sertifikasi guru.
- b. Mengumpulkan, mengolah, dan mempublikasikan informasi sertifikasi guru.
- c. Mengelola sistem registrasi guru yang bersertifikat.
- d. Mengembangkan dan mengelola sistem informasi sertifikasi guru.
- e. Menampung, menganalisis, dan menindaklanjuti masukan masyarakat.
- f. Menyusun laporan kegiatan divisi.
- g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi internal penyelenggaraan sertifikasi guru.

## 6. Tim *AD HOC*

Melaksanakan kegiatan sesuai dengan deskripsi tugas yang diberikan sekretaris eksekutif, antara lain sebagai berikut.

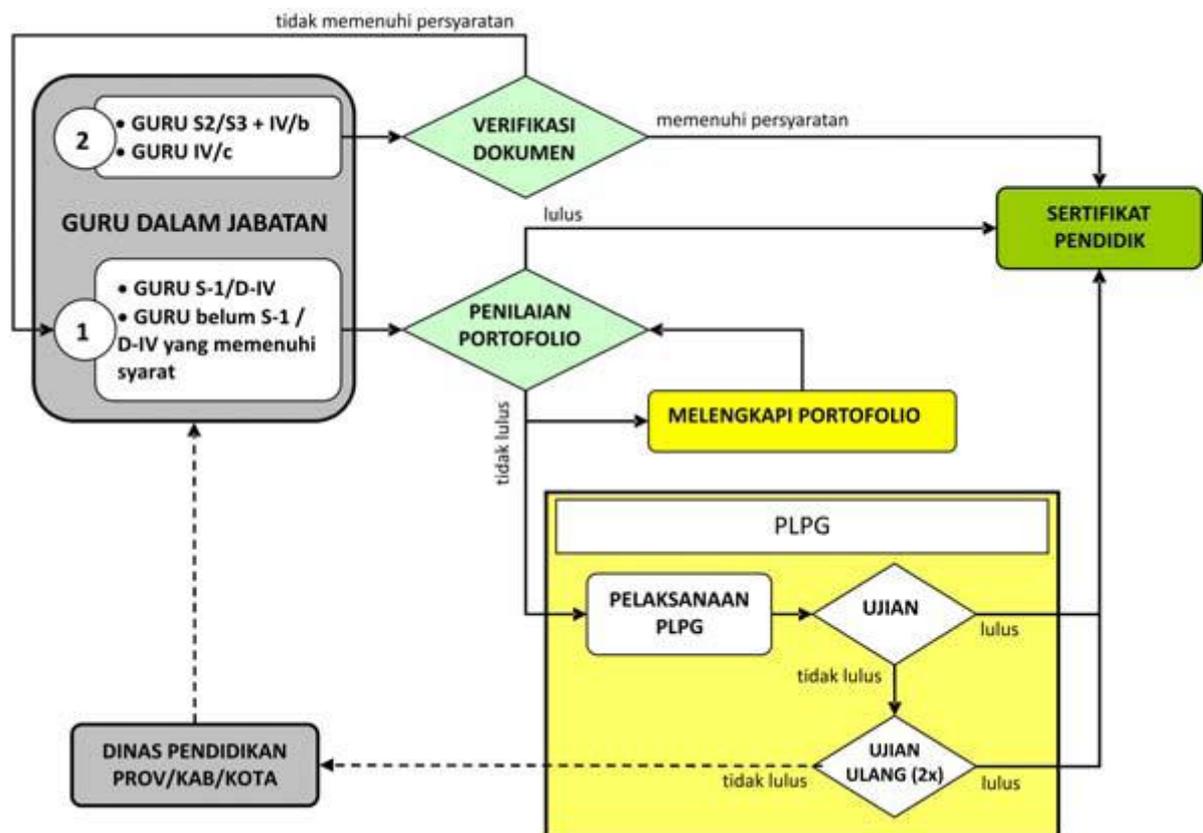
- a. Mengembangkan instrumen portofolio guru beserta rubriknya.
- b. Mengembangkan instrumen lain yang terkait dengan sertifikasi guru.
- c. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan devisi.
- d. Menyusun naskah akademik sistem sertifikasi guru.
- e. Mengembangkan rambu-rambu kurikulum Diklat Profesi Guru (PLPG).
- f. Menetapkan rayonisasi LPTK penyelenggara sertifikasi guru.
- g. Menyusun naskah akademik dan pedoman

### 2.1.5 Mekanisme Sistem Sertifikasi Guru

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru Pasal 65 huruf b dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Guru Dalam Jabatan, sertifikasi bagi guru dalam jabatan untuk memperoleh sertifikat pendidik dilaksanakan melalui pola: (1) uji kompetensi dalam bentuk penilaian portofolio, dan (2) pemberian sertifikat pendidik secara langsung.

Penilaian portofolio dilakukan melalui penilaian terhadap kumpulan dokumen yang mencerminkan kompetensi guru. Komponen penilaian portofolio mencakup: (1) kualifikasi akademik, (2) pendidikan dan pelatihan, (3) pengalaman mengajar, (4) perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran, (5) penilaian dari atasan dan pengawas, (6) prestasi akademik, (7) karya pengembangan profesi, (8) keikutsertaan dalam forum ilmiah, (9) pengalaman organisasi di bidang kependidikan dan sosial, dan (10) penghargaan yang relevan dengan bidang pendidikan. Pemberian sertifikat pendidik secara langsung dilakukan melalui verifikasi dokumen.

Penilaian portofolio dan pemberian sertifikat pendidik secara langsung kepada peserta sertifikasi guru dilakukan oleh Rayon LPTK Penyelenggara Sertifikasi Guru yang terdiri dari LPTK Induk dan LPTK Mitra dikoordinasikan oleh Konsorsium Sertifikasi Guru (KSG).



Gambar 4 Mekanisme Sistem Sertifikasi Guru

Penjelasan alur sertifikasi guru dalam jabatan sebagaimana gambar 4 adalah sebagai berikut.

1. Uji Kompetensi dalam Bentuk Penilaian Portofolio
  - a. Guru dalam jabatan peserta sertifikasi guru yang memenuhi persyaratan, menyusun portofolio.
  - b. Portofolio yang telah disusun kemudian diserahkan kepada dinas pendidikan kabupaten/kota atau dinas pendidikan provinsi (peserta guru SLB) untuk diteruskan kepada Rayon LPTK Penyelenggara Sertifikasi Guru untuk dinilai.
  - c. Penilaian portofolio dilakukan oleh 2 (dua) asesor yang relevan dan memiliki Nomor Induk Asesor (NIA).
  - d. Apabila hasil penilaian portofolio peserta sertifikasi guru dapat mencapai angka minimal kelulusan dan memenuhi persyaratan kelulusan, maka dinyatakan lulus dan memperoleh sertifikat pendidik.
  - e. Apabila skor hasil penilaian portofolio telah dapat mencapai angka minimal kelulusan dan memenuhi persyaratan kelulusan, namun secara administrasi masih ada

kekurangan maka peserta harus melengkapi kekurangan tersebut (melengkapi administrasi atau MA).

f. Apabila hasil penilaian portofolio peserta sertifikasi guru belum mencapai angka minimal kelulusan, maka Rayon LPTK menetapkan alternatif sebagai berikut.

- 1) Melakukan kegiatan yang berkaitan dengan profesi pendidik untuk melengkapi kekurangan portofolio (misal melengkapi substansi atau MS bagi peserta yang memperoleh skor 841 s/d 849). Apabila dalam kurun waktu tertentu yang ditetapkan Rayon LPTK peserta tidak mampu melengkapi akan diikutsertakan dalam Pendidikan dan Latihan Profesi Guru (PLPG).
- 2) Mengikuti PLPG yang mencakup empat kompetensi guru dan diakhiri dengan uji kompetensi. Penyelenggaraan PLPG dilakukan berdasarkan proses baku sebagaimana tertuang dalam Rambu-Rambu Pelaksanaan Pendidikan dan Latihan Profesi Guru.

Peserta yang lulus uji kompetensi memperoleh Sertifikat Pendidik. Jika peserta belum lulus, diberi kesempatan ujian ulang dua kali (untuk materi yang belum lulus). Peserta yang tidak lulus pada ujian ulang kedua dikembalikan ke dinas pendidikan kabupaten/kota atau dinas pendidikan provinsi untuk dilakukan pembinaan/peningkatan kompetensi.

## 2. Pemberian Sertifikat Pendidik secara Langsung

- a. Guru yang bersertifikasi akademik S-2/S-3 dan sekurang-kurangnya golongan IV/b atau guru yang memiliki golongan serendah-rendahnya IV/c mengumpulkan dokumen.
- b. Dokumen yang telah disusun kemudian diserahkan kepada dinas pendidikan kabupaten/kota atau dinas pendidikan provinsi untuk diteruskan ke LPTK penyelenggara sertifikasi guru sesuai wilayah rayon dengan surat pengantar resmi.
- c. LPTK penyelenggara sertifikasi guru melakukan verifikasi dokumen. Verifikasi dokumen dilakukan oleh 2 (dua) asesor yang relevan dan memiliki Nomor Induk Asesor (NIA) dengan mengacu pada rubrik verifikasi dokumen.
- d. Apabila dokumen yang dikumpulkan oleh peserta dinyatakan memenuhi persyaratan, maka kepada peserta diberikan sertifikat pendidik. Sebaliknya, apabila dokumen yang dikumpulkan tidak memenuhi persyaratan, maka peserta dikembalikan ke dinas pendidikan di wilayahnya (kabupaten/kota/provinsi) dan

diberi kesempatan untuk mengikuti sertifikasi guru melalui uji kompetensi dalam bentuk penilaian portofolio.

### 2.1.6 Pihak-pihak yang Terlibat dalam Mekanisme Sertifikasi Guru

Pihak-pihak yang terlibat dalam sertifikasi guru antara lain:

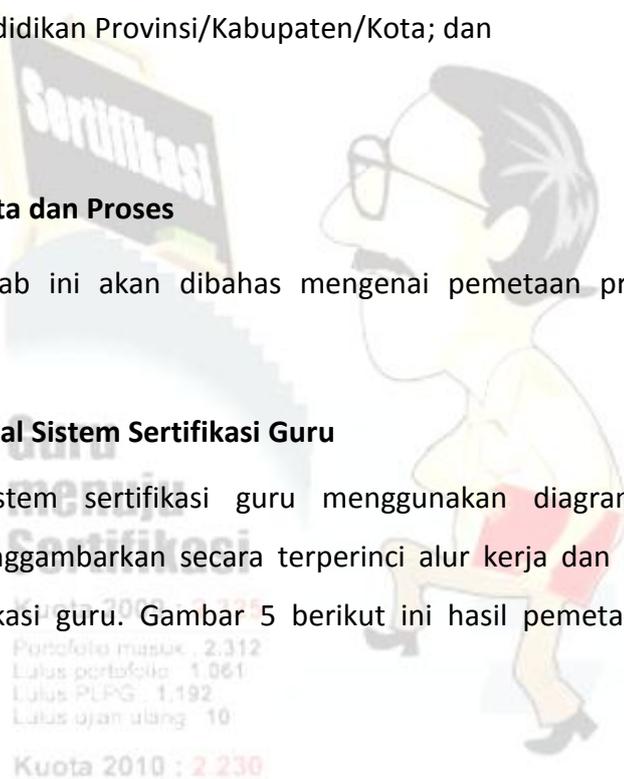
1. Penjaminan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PMPTK);
2. Konsorsium Sertifikasi Guru (KSG);
3. Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan (LPMP);
4. Rayon Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK);
5. Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota; dan
6. Guru

## 2.2 Pemetaan Data dan Proses

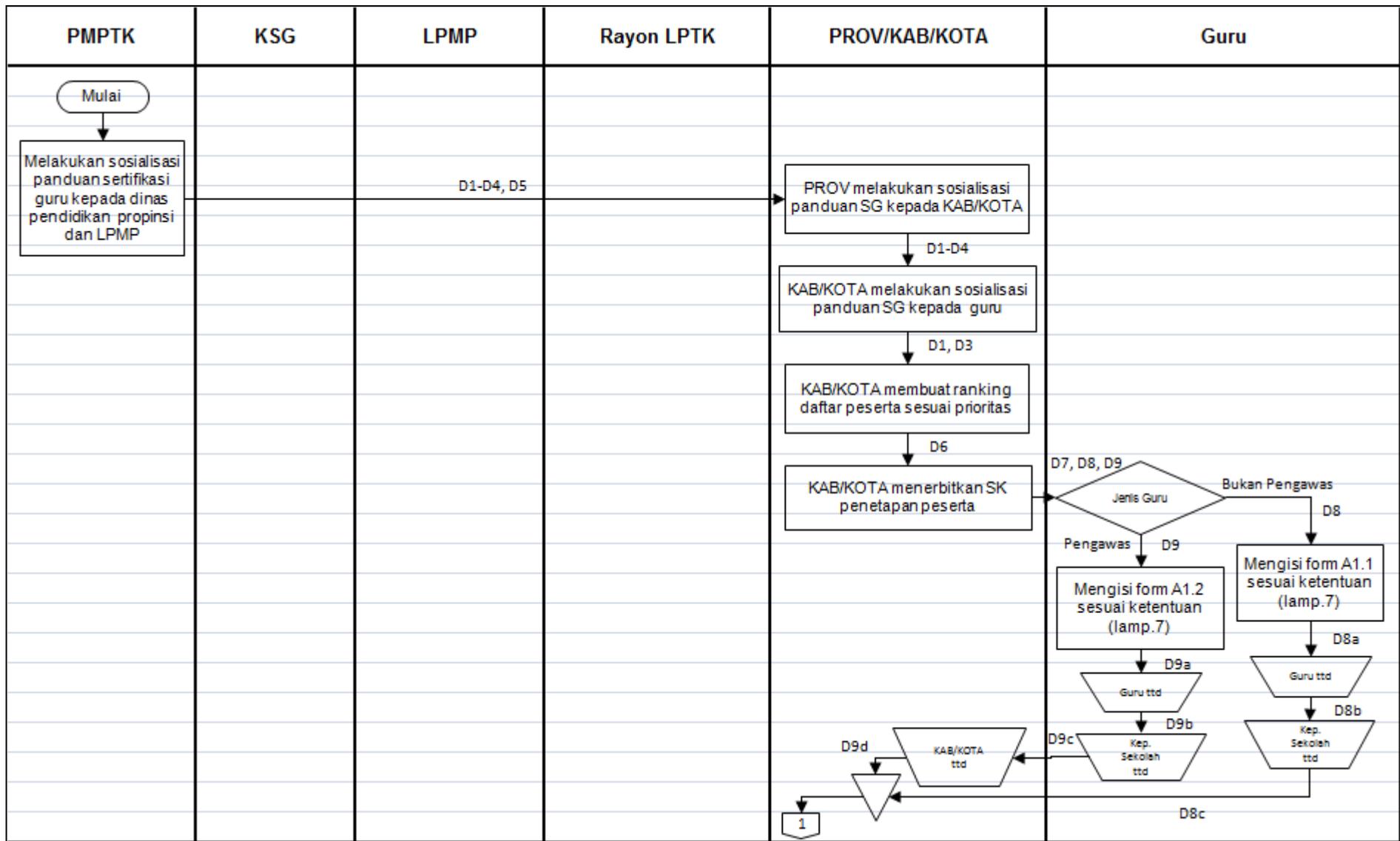
Dalam sub bab ini akan dibahas mengenai pemetaan proses dan data sistem sertifikasi guru.

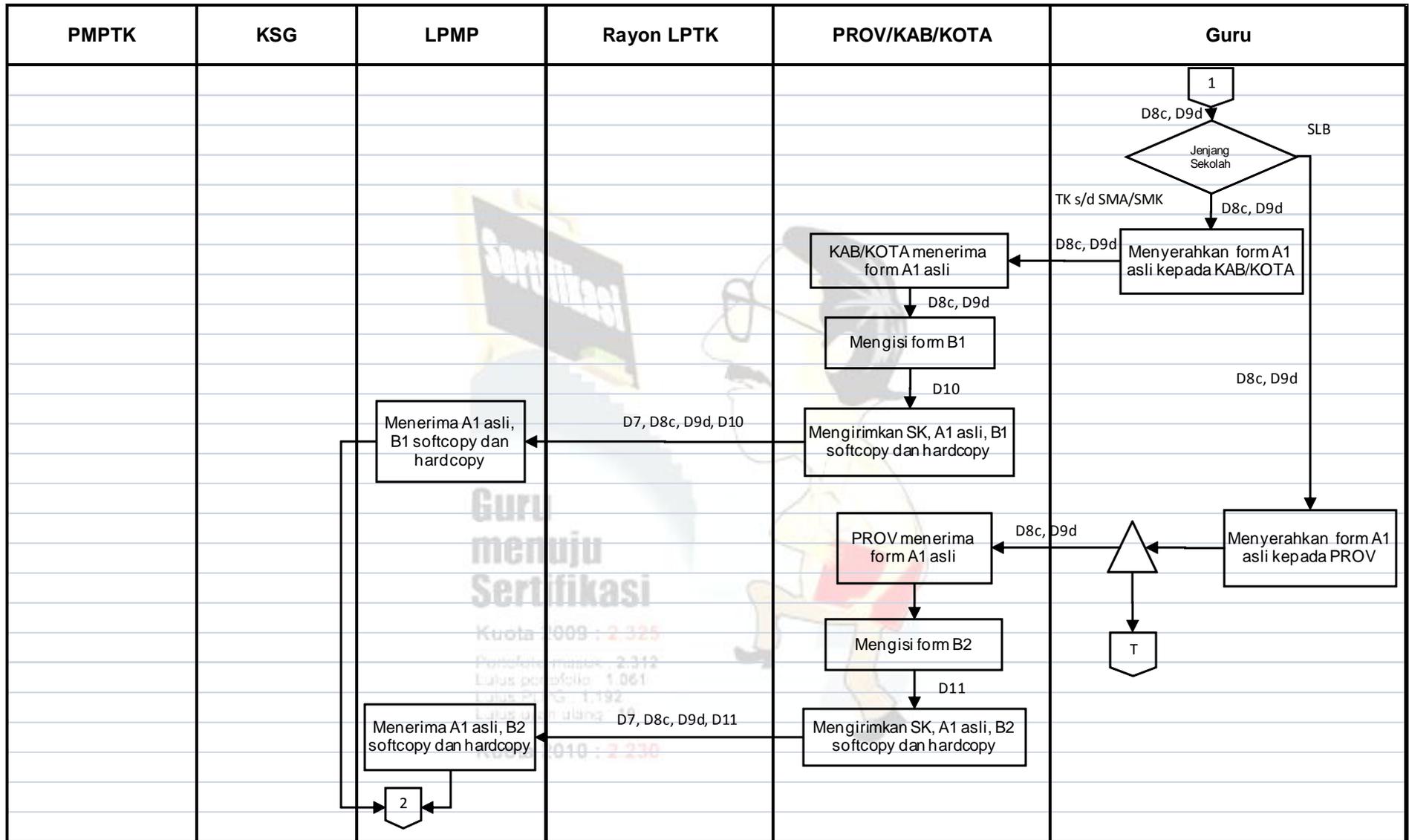
### 2.2.1 Pemetaan Awal Sistem Sertifikasi Guru

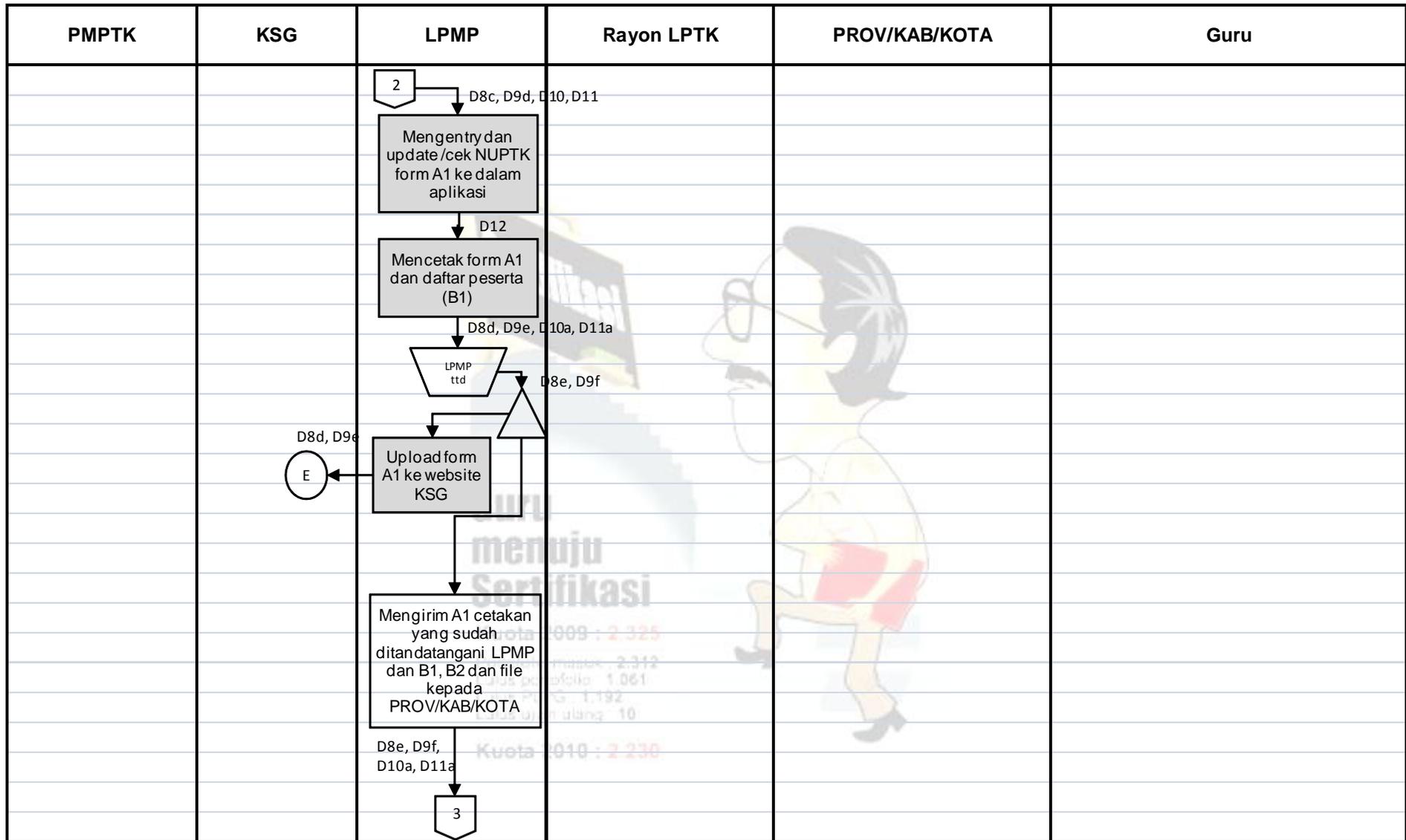
Pemetaan sistem sertifikasi guru menggunakan diagram *swimlane*. Diagram *swimlane* dapat menggambarkan secara terperinci alur kerja dan proses bisnis yang ada dalam sistem sertifikasi guru. Gambar 5 berikut ini hasil pemetaan proses awal sistem sertifikasi guru.

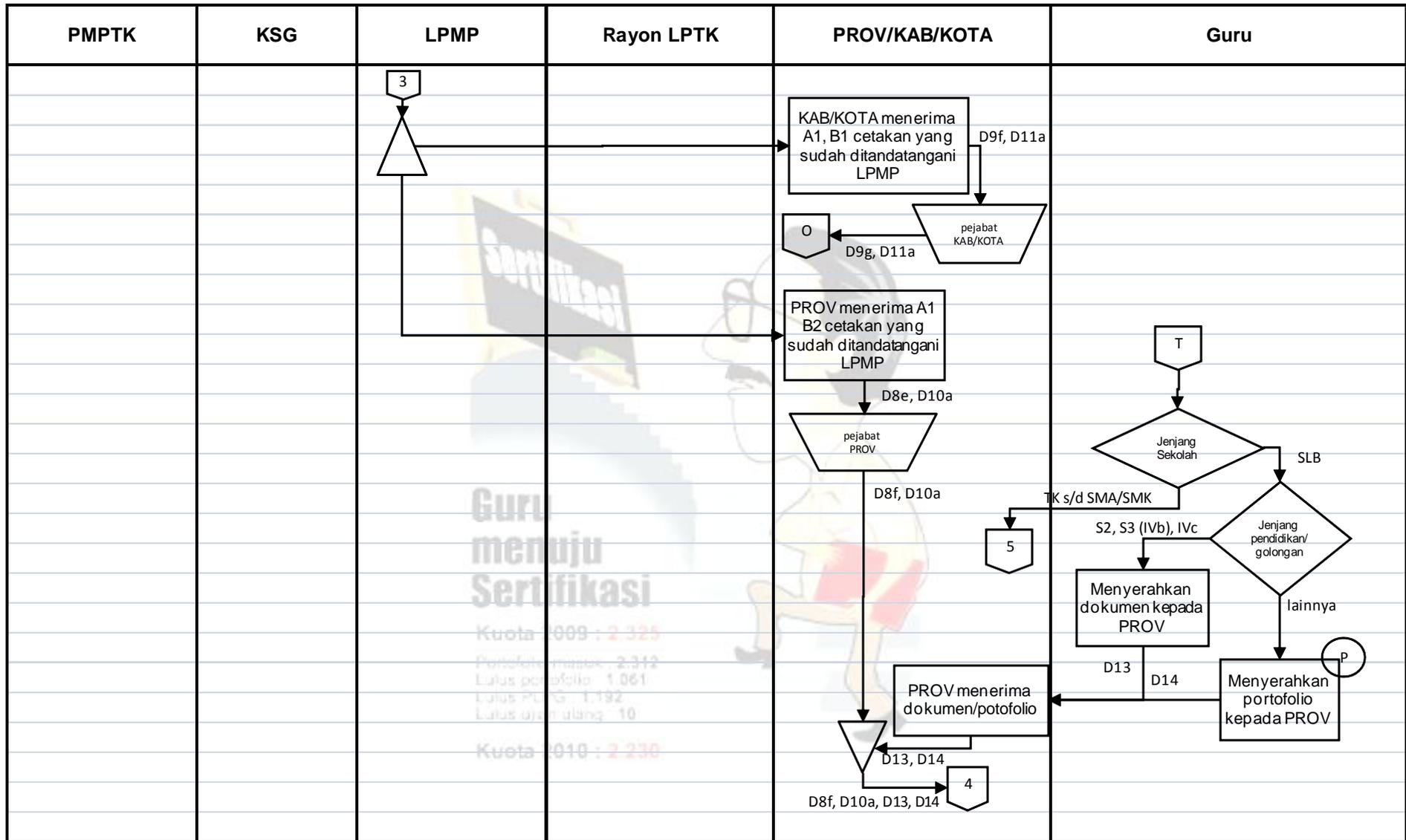


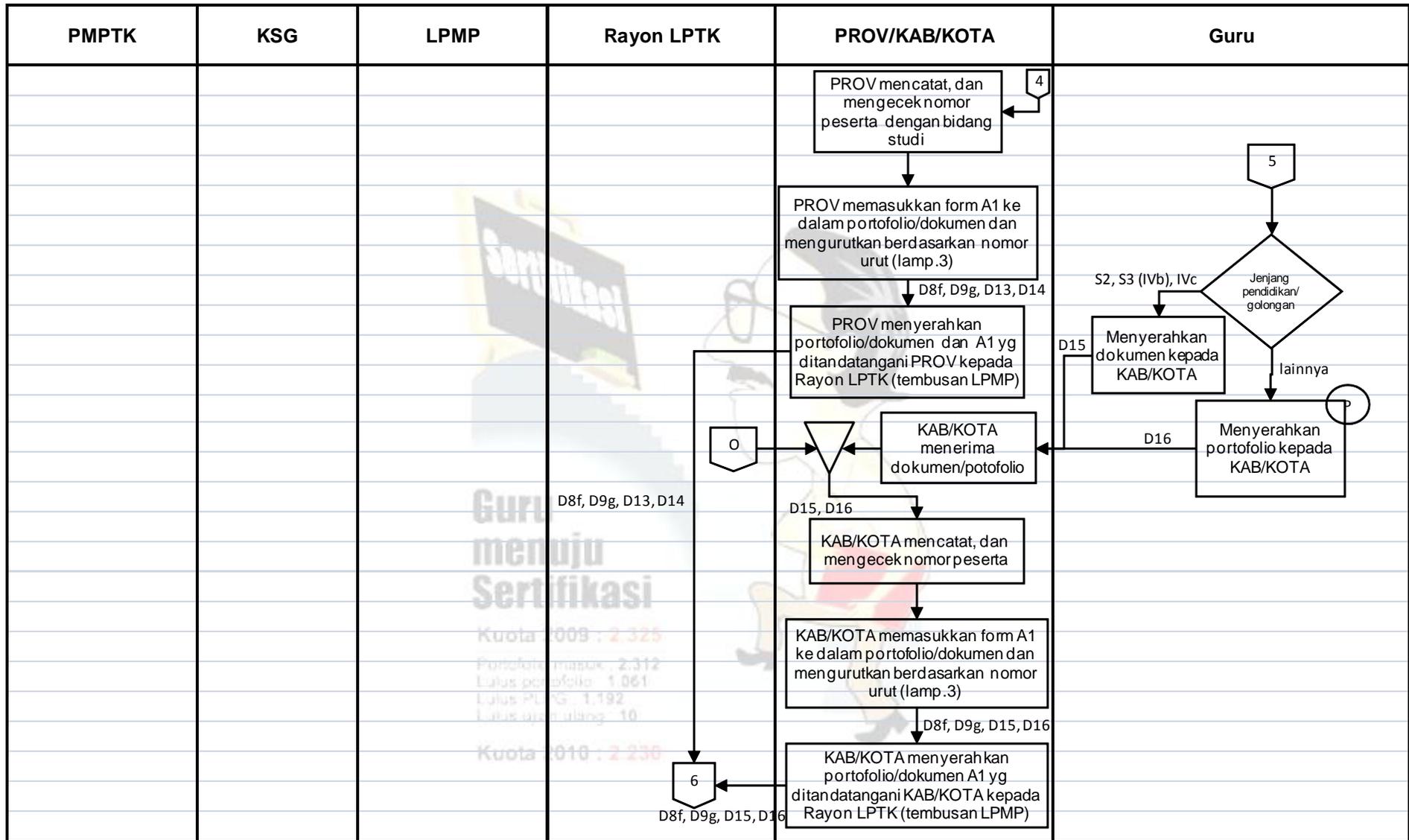
Kuota 2010 : 2 230  
Portofolio masuk : 2.312  
Lulus portofolio : 1.061  
Lulus PLPG : 1.192  
Lulus ujian ulang : 10

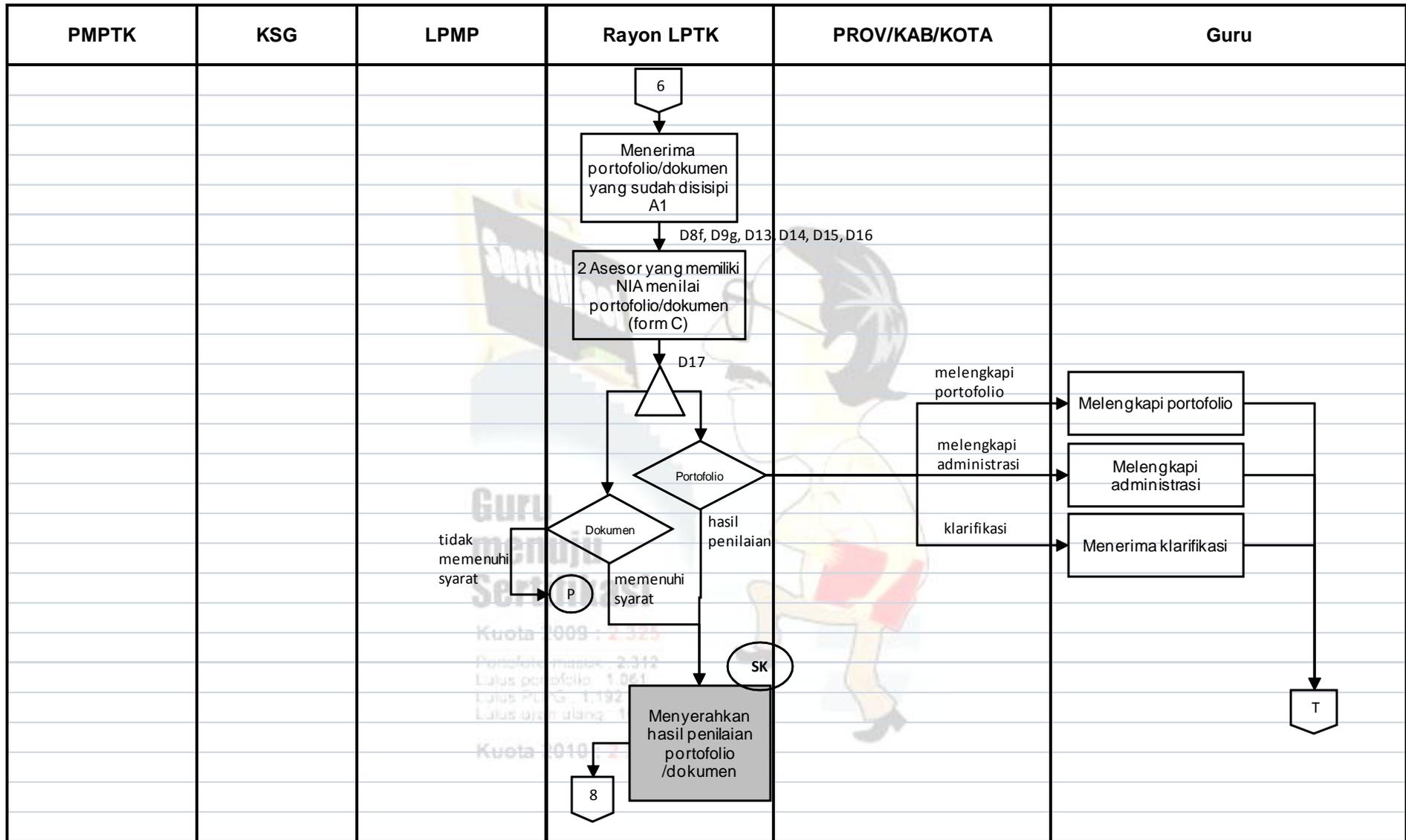


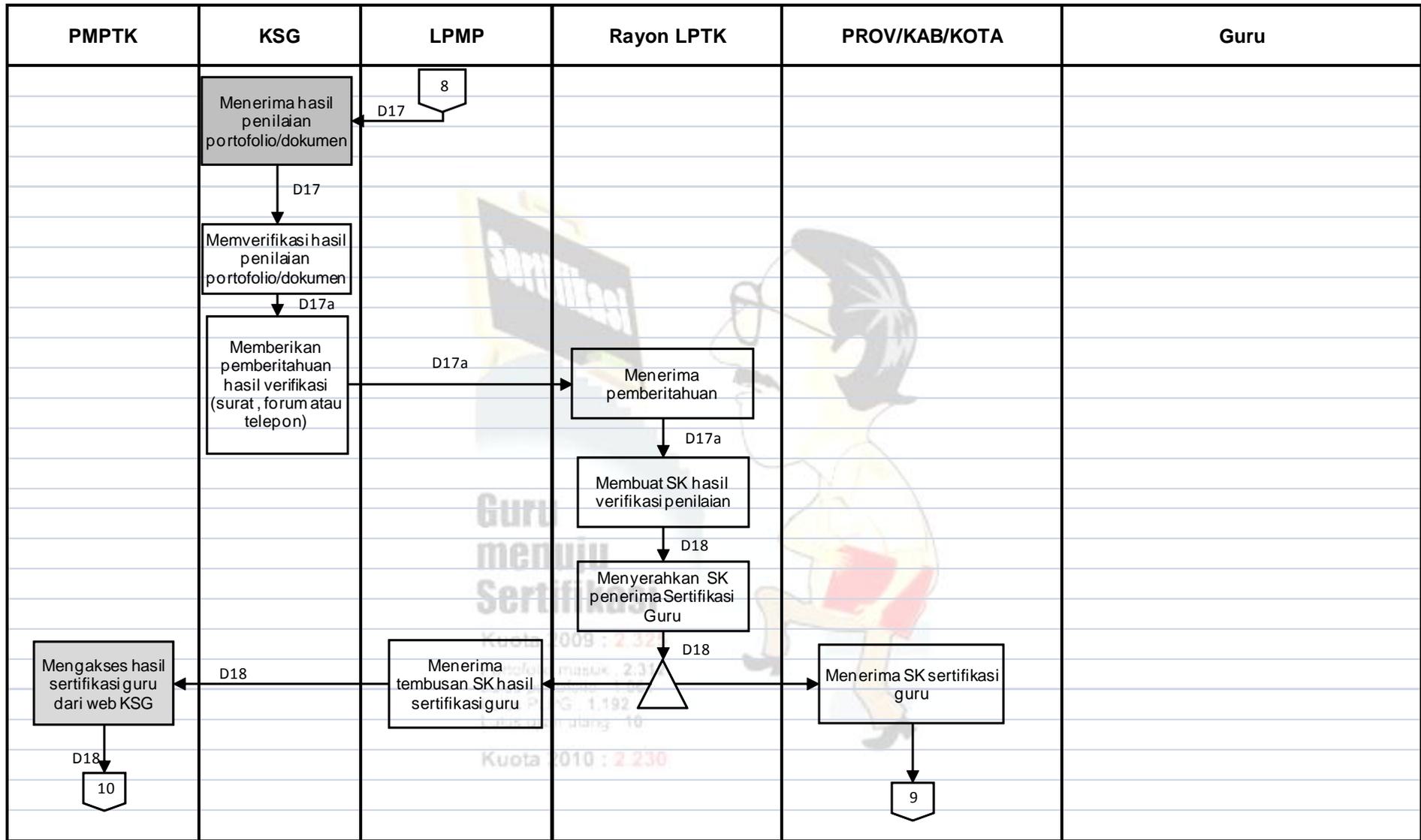


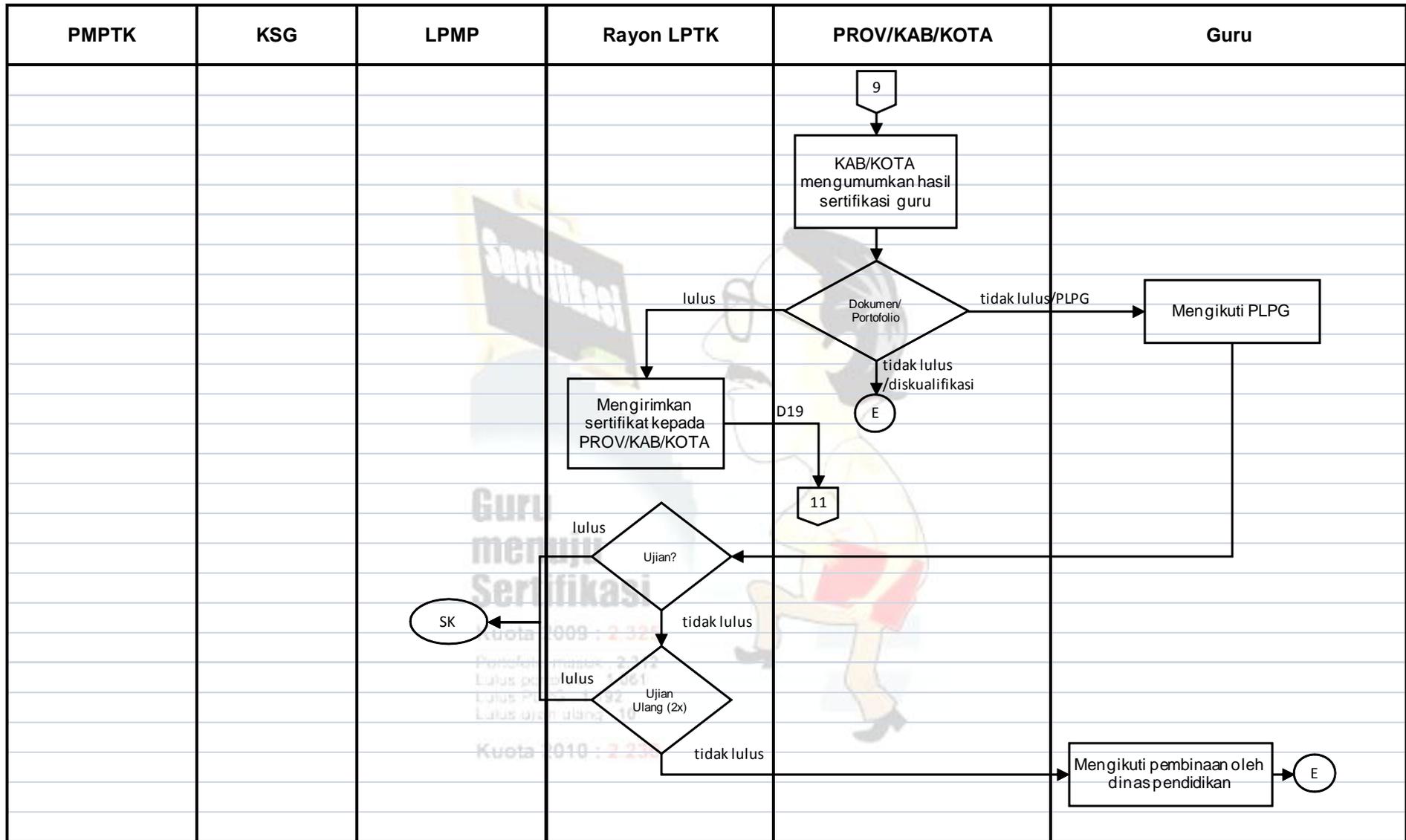


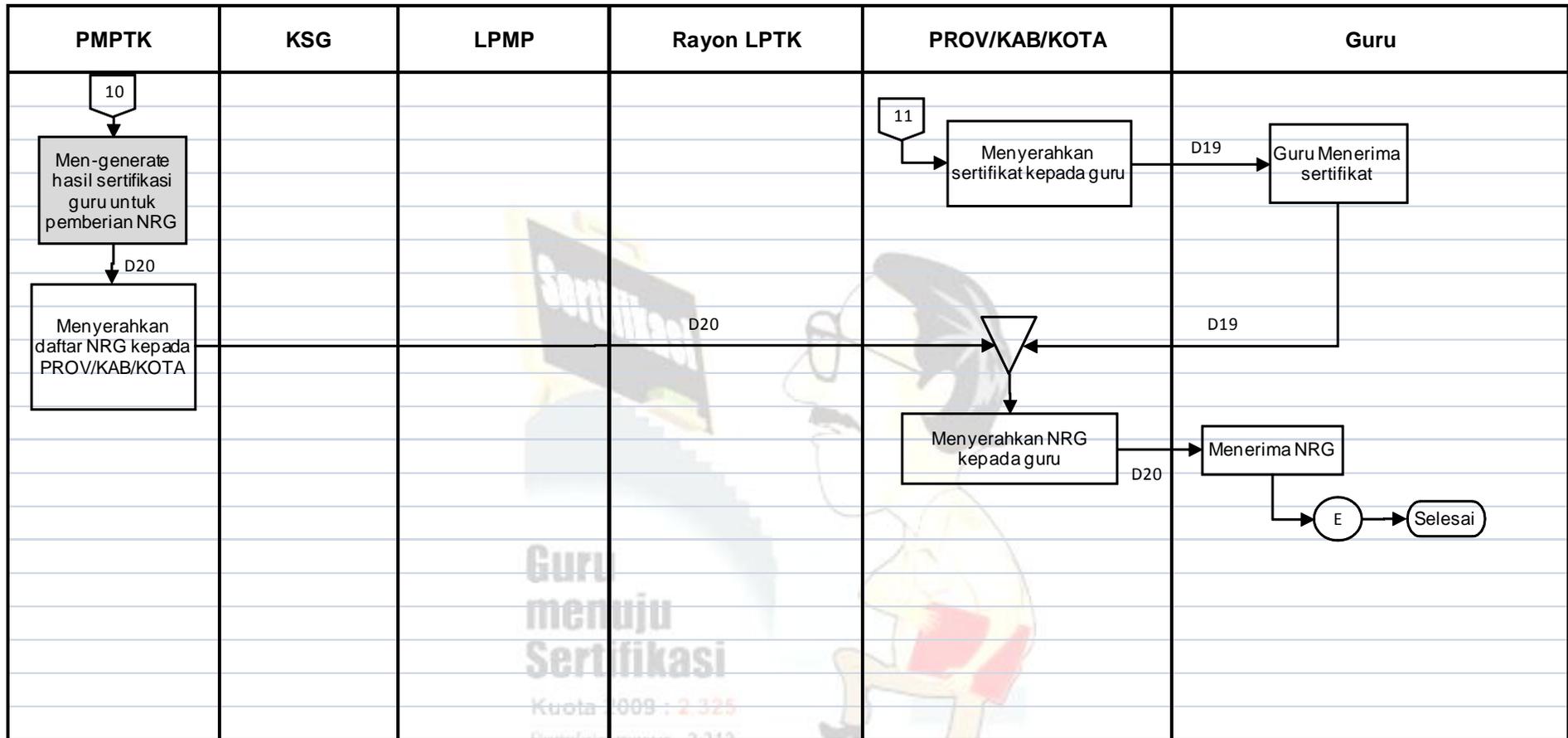












Gambar 5 Pemetaan Awal Sistem Sertifikasi Guru

## 2.2.2 Daftar Proses Sistem Sertifikasi Guru

Tabel 1 adalah proses-proses yang ada dalam sistem sertifikasi guru.

**Tabel 1 Daftar Uraian Proses Sistem Sertifikasi Guru**

Nomor	Uraian Proses
1	Melakukan sosialisasi panduan sertifikasi guru kepada dinas pendidikan provinsi dan LPMP
2	PROV melakukan sosialisasi panduan SG kepada KAB/KOTA
3	KAB/KOTA melakukan sosialisasi panduan SG kepada guru
4	KAB/KOTA membuat ranking daftar peserta sesuai prioritas
5	KAB/KOTA menerbitkan SK penetapan peserta
	Ket : Bukan Pengawas
6	Mengisi <i>form</i> A1.1 sesuai ketentuan (lamp.7)
	Ket : Pengawas
7	Mengisi <i>form</i> A1.2 sesuai ketentuan (lamp.7)
	Ket : TK SD SMA/SMK
8	Menyerahkan <i>form</i> A1 asli kepada KAB/KOTA
9	KAB/KOTA menerima <i>form</i> A1 asli
10	Mengisi <i>form</i> B1
11	Mengirimkan SK, A1 asli, B1 <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>
12	Menerima A1 asli, B1 <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>
	Ket: SLB
13	Menyerahkan <i>form</i> A1 asli kepada PROV
14	PROV menerima <i>form</i> A1 asli
15	Mengisi <i>form</i> B2
16	Mengirimkan SK, A1 asli, B2 <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>
17	Menerima A1 asli, B2 <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>
18	Mengentry dan <i>update</i> /cek NUPTK <i>form</i> A1 ke dalam aplikasi
19	Mencetak <i>form</i> A1 dan daftar peserta (B1)
20	<i>Upload form</i> A1 ke <i>website</i> KSG
21	Mengirim A1 cetakan yang sudah ditandatangani LPMP dan B1, B2 dan <i>file</i> kepada PROV/KAB/KOTA

Nomor	Uraian Proses
22	KAB/KOTA menerima A1, B1 cetakan yang sudah ditandatangani LPMP
23	PROV menerima A1 B2 cetakan yang sudah ditandatangani LPMP
	Ket : TK/SD/SMA/SMK
	Ket : SLB
24	Menyerahkan dokumen kepada PROV
25	Menyerahkan portofolio kepada PROV
26	PROV menerima dokumen/potofolio
27	PROV mencatat dan mengecek nomor peserta dengan bidang studi
28	PROV memasukkan form A1 ke dalam portofolio/dokumen dan mengurutkan berdasarkan nomor urut (lamp.3)
29	PROV menyerahkan portofolio/dokumen dan A1 yang ditandatangani PROV kepada Rayon LPTK (tembusan LPMP)
	Ket: S2, S3 (IV B), IV C
30	Menyerahkan dokumen kepada KAB/KOTA
	Ket: Lainnya
31	Menyerahkan portofolio kepada KAB/KOTA
32	KAB/KOTA menerima dokumen/portofolio
33	KAB/KOTA mencatat dan mengecek nomor peserta
34	KAB/KOTA memasukkan form A1 kedalam portofolio/dokumen dan mengurutkan berdasarkan nomor urut (lamp.3)
35	KAB/KOTA menyerahkan portofolio/dokumen A1 yg ditandatangani KAB/KOTA kepada Rayon LPTK (tembusan LPMP)
36	Menerima portofolio/dokumen yang sudah disisipi A1
37	2 Asesor yang memiliki NIA menilai portofolio/dokumen
	Ket: Melengkapi Portofolio
	Ket: Melengkapi Administrasi
	Ket: Menerima Klarifikasi
	Ket: Hasil Penilaian
	Ket: Dokumen Tidak Memenuhi Syarat
	Ket: Dokumen Memenuhi Syarat

Nomor	Uraian Proses
38	Menyerahkan hasil penilaian portofolio/dokumen
39	Menerima hasil penilaian portofolio/dokumen
40	Memverifikasi hasil penilaian portofolio/dokumen
41	Memberikan pemberitahuan hasil verifikasi (surat , forum atau telepon)
42	Menerima pemberitahuan
43	Membuat SK hasil verifikasi penilaian
44	Menyerahkan SK penerima Sertifikasi Guru
45	Menerima tembusan SK hasil Sertifikasi Guru
46	Mengakses hasil sertifikasi guru dari web KSG
47	Menerima SK Sertifikasi Guru
48	KAB/KOTA mengumumkan hasil Sertifikasi Guru
	Kep: Tidak Lulus PLPG
49	Mengikuti PLPG
	Kep: Lulus
50	SK
	Kep: Tidak Lulus
51	Ujian Ulang (2x)
	Kep: Tidak Lulus
52	Mengikuti pembinaan oleh dinas pendidikan
	Kep: Tidak Lulus/Diskualifikasi
	Kep: Lulus
53	Mengirimkan sertifikat kepada PROV/KAB/KOTA
54	Menyerahkan sertifikat kepada guru
55	Guru menerima sertifikat
56	Menggenerate hasil sertifikasi guru untuk pemberian NRG
57	Menyerahkan daftar NRG kepada PROV/KAB/KOTA
58	Menyerahkan NRG kepada guru
59	Menerima NRG

### 2.2.3 Kebutuhan Data atau Dokumen Penunjang Sistem Sertifikasi Guru

Tabel 2 adalah kebutuhan data atau dokumen dalam sistem sertifikasi guru.

Tabel 2 Daftar Uraian Data Sistem Sertifikasi Guru

Kode	Uraian Data
D1	Buku 1
D2	Buku 2
D3	Buku 3
D4	Buku 4
D5	Surat pemberitahuan kepada provinsi untuk pelaksanaan sosialisasi sertifikasi guru
D6	Ranking daftar peserta sesuai prioritas
D7	SK penetapan peserta sertifikasi guru
D8	Form A1.1 yang masih kosong
D8a	Form A1.1 yang sudah diisi oleh guru
D8b	Form A1.1 yang sudah ditandatangani oleh guru dan Kepala Sekolah
D8c	Form A1.1 yang sudah ditandatangani oleh guru dan Kepala Sekolah
D8d	Form A1.1 cetakan dari LPMP
D8e	Form A1.1 cetakan yang sudah ditandatangani LPMP
D8f	Form A1.1 cetakan yang sudah ditandatangani LPMP dan pejabat PROV
D9	Form A1.2 yang masih kosong
D9a	Form A1.2 yang sudah
D9b	Form A1.2 yang sudah diisi oleh guru
D9c	Form A1.2 yang sudah ditandatangani oleh guru dan Kepala Sekolah
D9d	Form A1.2 yang sudah ditandatangani oleh guru dan Kepala Sekolah di KAB/KOTA
D9e	Form A1.2 cetakan dari LPMP
D9f	Form A1.2 yang sudah ditandatangani LPMP

Kode	Uraian Data
D9g	Form A1.2 yang sudah ditandatangani LPMP dan pejabat KAB/KOTA
D10	Form B1 yang sudah diisi KAB/KOTA
D10a	Form B1 cetakan dari LPMP
D11	Form B2 yang sudah diisi PROV
D11a	Form B2 cetakan dari LPMP
D12	Daftar NUPTK yang sudah di-update
D13	Dokumen guru SLB
D14	Portofolio guru SLB
D15	Dokumen guru (S2, S3, Ivb, IV c)
D16	Portofolio guru (S2, S3, Ivb, IV c)
D17	Hasil Penilaian Asesor (form C)
D17a	Hasil Penilaian Asesor yang sudah diverifikasi oleh KSG
D18	SK penerima Sertifikasi Guru
D19	Sertifikat Sertifikasi Guru
D20	Daftar NRG

**Guru  
menuju  
Sertifikasi**

**Kuota 2009 : 2 325**

Portofolio masuk : 2.312

Lulus portofolio : 1.061

Lulus PLPG : 1.192

Lulus ujian ulang : 10

**Kuota 2010 : 2 230**



## BAB III EVALUASI DAN ANALISIS

### 3.1 Evaluasi Sistem Sertifikasi Guru

Setelah dilakukan pemetaan proses bisnis sertifikasi guru ke dalam diagram *swimlane*, maka dilakukan evaluasi terhadap proses bisnis tersebut. Berikut ini adalah hasil evaluasi dari proses bisnis sistem sertifikasi guru :

- Panjangnya proses sistem sertifikasi guru

Sistem sertifikasi guru diberikan melalui sederetan proses yang panjang dengan melibatkan banyak pihak. Panjangnya proses sistem sertifikais guru ini tidak menjadi masalah jika dapat dikerjakan dengan cepat dan tidak menyisakan waktu tunggu yang berarti. Dalam analisis kali ini, dicermati bahwa tidak ada pengaruh yang signifikan untuk pemotongan proses, sehingga alternatif yang disarankan adalah dengan perubahan pola manual menjadi pola yang terkomputerisasi. Dengan demikian diperkirakan bahwa proses sertifikasi guru akan berjalan lebih cepat dari semula.

- Banyaknya proses yang berupa penyampaian informasi, namun masih dilakukan secara manual

Hampir semua proses dalam sistem sertifikasi guru dilakukan secara manual. Hal ini masih dianggap wajar jika proses tersebut tidak memungkinkan untuk dikerjakan secara otomatis/terkomputerisasi. Namun akan memperlambat sistem jika proses tersebut sekedar berupa penyampaian informasi. Kategori proses seperti ini sangat memungkinkan untuk diubah menjadi proses yang terkomputerisasi, sehingga pemberi layanan tidak perlu membutuhkan waktu yang lebih banyak untuk menyampaikan informasi tersebut. Sedangkan bagi penerima layanan, dapat memperoleh informasi tersebut di mana saja secara cepat. Hal ini tentu saja sangat berdampak bagus untuk efisiensi waktu dan tenaga serta biaya.

- Banyaknya proses yang melibatkan pengiriman dokumen secara fisik

Dokumen yang diperlukan sebagai persyaratan dalam sertifikasi guru adalah sangat banyak jumlahnya, baik berupa *form* yang harus diisi, maupun dokumen pendukung

yang dimiliki oleh masing-masing guru sebagai peserta sertifikasi guru. Pengumpulan dokumen tersebut tentu saja membutuhkan waktu yang lama, karena lokasi guru yang berbeda-beda. Selain itu, pemeriksaan dokumen juga membutuhkan waktu yang lama, sehingga akan berpengaruh untuk proses berikutnya. Namun jika hal ini bisa diatasi dengan alternatif komputerisasi, maka diharapkan dapat menghemat waktu sehingga proses berikutnya dapat segera dikerjakan. Jika dokumen fisik tidak dapat digantikan dengan dokumen elektronik, maka dokumen tersebut akan tetap dikirimkan kepada pemberi layanan berupa dokumen fisik.

Akan tetapi sebelum dokumen fisik itu diberikan, disarankan dokumen tersebut dijadikan dalam bentuk elektronik (dapat melalui *scanning*), sehingga tidak menghambat proses yang seharusnya dapat berjalan dengan cepat. Contoh dokumen fisik yang tidak dapat digantikan adalah tanda tangan yang harus berubah tanda tangan basah, atau wujud fisik dari sertifikat sertifikasi dulu. Penggantian dokumen fisik dengan dokumen elektronik dijadikan sebagai pedoman informasi yang dibutuhkan oleh proses terkait.

Selain itu, dengan adanya komputerisasi ini, diharapkan ada beberapa proses yang dapat dikerjakan secara paralel, tidak saling tergantung antara proses sebelumnya jika tidak ada keterkaitan yang signifikan.

### 3.2 Analisis Sistem Sertifikasi Guru

Setelah evaluasi dilakukan secara cermat, maka dapat dilakukan analisis proses bisnis sistem sertifikasi guru. Analisis ini dilakukan untuk mengidentifikasi proses-proses dan dokumen yang bisa dikerjakan secara komputerisasi. Hasil analisis ini selanjutnya dituangkan ke dalam bentuk diagram *swimlane* dengan nama desain komputerisasi yang selanjutnya dijadikan sebagai rekomendasi untuk pembuatan sistem sertifikasi guru yang sesuai dengan konsep reformasi birokrasi. Rekomendasi ini dapat disesuaikan lagi dengan kebutuhan pemberi layanan karena terkait adanya perubahan struktur Kemdiknas.

Tabel 3 adalah daftar proses-proses yang mengalami perubahan dari manual menjadi komputerisasi. Namun untuk proses yang semula sudah terkomputerisasi, tidak akan mengalami perubahan.

Tabel 3 Analisis Proses Layanan Sertifikasi Guru

No	Nama Proses			
	Proses Awal		Hasil Analisis	
	Proses	Status Komputerisasi	Proses	Status Komputerisasi
1	Melakukan sosialisasi panduan sertifikasi guru kepada dinas pendidikan provinsi dan LPMP	Belum	Melakukan sosialisasi panduan sertifikasi guru kepada dinas pendidikan provinsi dan LPMP	Sudah
2	PROV melakukan sosialisasi panduan SG kepada KAB/KOTA	Belum	PROV melakukan sosialisasi panduan SG kepada KAB/KOTA	Sudah
3	KAB/KOTA melakukan sosialisasi panduan SG kepada guru	Belum	KAB/KOTA melakukan sosialisasi panduan SG kepada guru	Sudah
4	KAB/KOTA membuat ranking daftar peserta sesuai prioritas	Belum	KAB/KOTA membuat ranking daftar peserta sesuai prioritas	Sudah
5	Mengisi <i>form</i> A1.2 sesuai ketentuan (lamp.7)	Belum	Mengisi <i>form</i> A1.2 sesuai ketentuan (lamp.7)	Sudah
6	Mengisi <i>form</i> A1.1 sesuai ketentuan (lamp.7)	Belum	Mengisi <i>form</i> A1.1 sesuai ketentuan (lamp.7)	Sudah
7	Menyerahkan <i>form</i> A1 asli kepada KAB/KOTA	Belum	Menyerahkan <i>form</i> A1 asli kepada KAB/KOTA	Sudah
8	KAB/KOTA menerima <i>form</i> A1 asli	Belum	KAB/KOTA menerima <i>form</i> A1 asli	Sudah
9	Mengisi <i>form</i> B1	Belum	Mengisi <i>form</i> B1	Sudah
10	Mengirimkan SK, A1 asli, B1 <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	Belum	Mengirimkan SK, A1 asli, B1 <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	Sudah
11	Menerima A1 asli, B1 <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	Belum	Menerima A1 asli, B1 <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	Sudah
12	Menyerahkan <i>form</i> A1 asli kepada PROV	Belum	Menyerahkan <i>form</i> A1 asli kepada PROV	Sudah
13	PROV menerima <i>form</i> A1 asli	Belum	PROV menerima <i>form</i> A1 asli	Sudah
14	Mengisi <i>form</i> B2	Belum	Mengisi <i>form</i> B2	Sudah
15	Mengirimkan SK, A1 asli, B2 <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	Belum	Mengirimkan SK, A1 asli, B2 <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	Sudah
16	Menerima A1 asli, B2 <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	Belum	Menerima A1 asli, B2 <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	Sudah

No	Nama Proses			
	Proses Awal		Hasil Analisis	
	Proses	Status Komputerisasi	Proses	Status Komputerisasi
17	Meng- <i>entry</i> dan <i>update</i> /cek NUPTK <i>form</i> A1 ke dalam aplikasi	Sudah	Meng- <i>entry</i> dan <i>update</i> /cek NUPTK <i>form</i> A1 ke dalam aplikasi	Sudah
18	Mencetak <i>form</i> A1 dan daftar peserta (B1)	Sudah	Mencetak <i>form</i> A1 dan daftar peserta (B1)	Sudah
19	Upload <i>form</i> A1 ke <i>website</i> KSG	Sudah	Upload <i>form</i> A1 ke <i>website</i> KSG	Sudah
20	Mengirim A1 cetakan yang sudah ditandatangani LPMP dan B1, B2 dan <i>file</i> kepada PROV/KAB/KOTA	Belum	Mengirim A1 cetakan yang sudah ditandatangani LPMP dan B1, B2 dan <i>file</i> kepada PROV/KAB/KOTA	Sudah
21	KAB/KOTA menerima A1, B1 cetakan yang sudah ditandatangani LPMP	Belum	KAB/KOTA menerima A1, B1 cetakan yang sudah ditandatangani LPMP	Sudah
22	PROV menerima A1 B2 cetakan yang sudah ditandatangani LPMP	Belum	PROV menerima A1 B2 cetakan yang sudah ditandatangani LPMP	Sudah
23	Menyerahkan dokumen kepada PROV	Belum	Menyerahkan dokumen kepada PROV	Sudah
24	Menyerahkan portofolio kepada PROV	Belum	Menyerahkan portofolio kepada PROV	Sudah
25	PROV menerima dokumen/potofolio	Belum	PROV menerima dokumen/potofolio	Sudah
26	PROV mencatat, dan mengecek nomor peserta dengan bidang studi	Belum	PROV mencatat, dan mengecek nomor peserta dengan bidang studi	Sudah
27	Menyerahkan dokumen kepada KAB/KOTA	Belum	Menyerahkan dokumen kepada KAB/KOTA	Sudah
28	Menyerahkan portofolio kepada KAB/KOTA	Belum	Menyerahkan portofolio kepada KAB/KOTA	Sudah
29	KAB/KOTA menerima dokumen/potofolio	Belum	KAB/KOTA menerima dokumen/potofolio	Sudah
30	KAB/KOTA mencatat, dan mengecek nomor peserta	Belum	KAB/KOTA mencatat, dan mengecek nomor peserta	Sudah
31	2 Asesor yang memiliki NIA menilai portofolio/dokumen	Belum	2 Asesor yang memiliki NIA menilai portofolio/dokumen	Sudah

No	Nama Proses			
	Proses Awal		Hasil Analisis	
	Proses	Status Komputerisasi	Proses	Status Komputerisasi
	(form C)		(form C)	
32	Melengkapi portofolio	Belum	Melengkapi portofolio	Sudah
33	Melengkapi administrasi	Belum	Melengkapi administrasi	Sudah
34	Menerima klarifikasi	Belum	Menerima klarifikasi	Sudah
35	Menyerahkan hasil penilaian portofolio /dokumen	Sudah	Menyerahkan hasil penilaian portofolio /dokumen	Sudah
36	Menerima hasil penilaian portofolio/dokumen	Sudah	Menerima hasil penilaian portofolio/dokumen	Sudah
37	Memverifikasi hasil penilaian portofolio/dokumen	Belum	Memverifikasi hasil penilaian portofolio/dokumen	Sudah
38	Memberikan pemberitahuan hasil verifikasi (surat , forum atau telepon)	Belum	Memberikan pemberitahuan hasil verifikasi (surat , forum atau telepon)	Sudah
39	Menerima pemberitahuan	Belum	Menerima pemberitahuan	Sudah
40	Membuat SK hasil verifikasi penilaian	Belum	Membuat SK hasil verifikasi penilaian	Sudah
41	Menerima tembusan SK hasil sertifikasi guru	Belum	Menerima tembusan SK hasil sertifikasi guru	Sudah
42	Mengakses hasil sertifikasi guru dari web KSG	Sudah	Mengakses hasil sertifikasi guru dari web KSG	Sudah
43	KAB/KOTA mengumumkan hasil sertifikasi guru	Belum	KAB/KOTA mengumumkan hasil sertifikasi guru	Sudah
44	Men-generate hasil sertifikasi guru untuk pemberian NRG	Sudah	Men-generate hasil sertifikasi guru untuk pemberian NRG	Sudah
45	Menyerahkan daftar NRG kepada PROV/KAB/KOTA	Belum	Menyerahkan daftar NRG kepada PROV/KAB/KOTA	Sudah
46	Menyerahkan NRG kepada guru	Belum	Menyerahkan NRG kepada guru	Sudah
47	Menerima NRG	Belum	Menerima NRG	Sudah

## BAB IV REKOMENDASI

Dari hasil analisis permasalahan yang telah dilakukan, maka berikut ini rekomendasi yang diberikan agar sistem layanan sertifikasi guru dapat berjalan dengan baik sesuai dengan tujuan reformasi layanan, yaitu menciptakan layanan prima.

### 4.1 Sistem Komputerisasi

#### 4.1.1 Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (TIK)

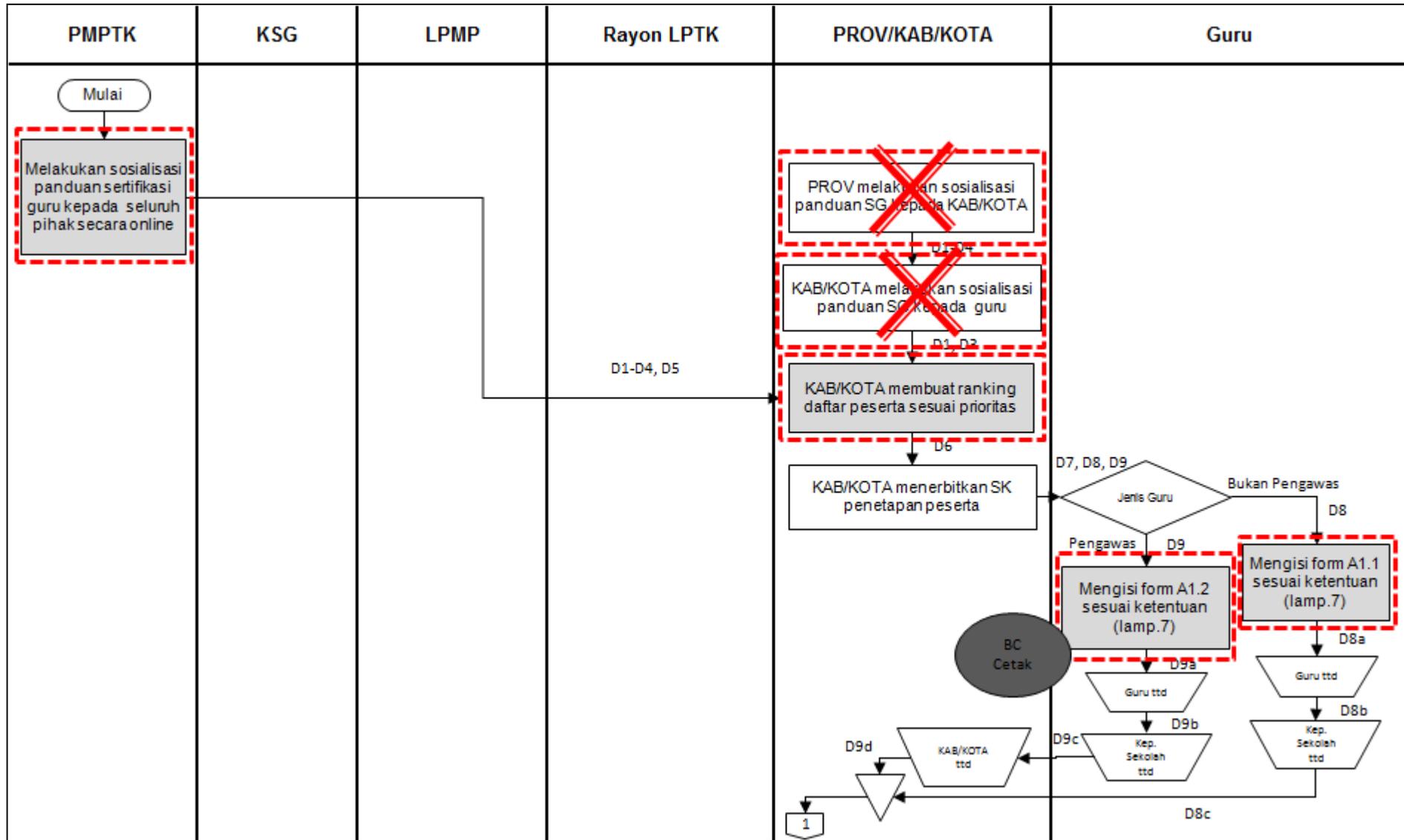
Dengan memanfaatkan TIK akan menciptakan suatu sistem yang dapat digunakan kapan saja dan di mana saja oleh pemangku kepentingan. Selain itu, dengan memanfaatkan TIK, sebuah layanan akan menjadi lebih terbuka (transparan), akuntabel, cepat, aman, dan lebih responsif. Sehingga kesalahan seperti administrasi dokumen dan pemalsuan dokumen dapat dihindari. Untuk mewujudkan layanan yang memanfaatkan teknologi, maka perlu adanya sebuah sistem yang dibuat secara komputerisasi.

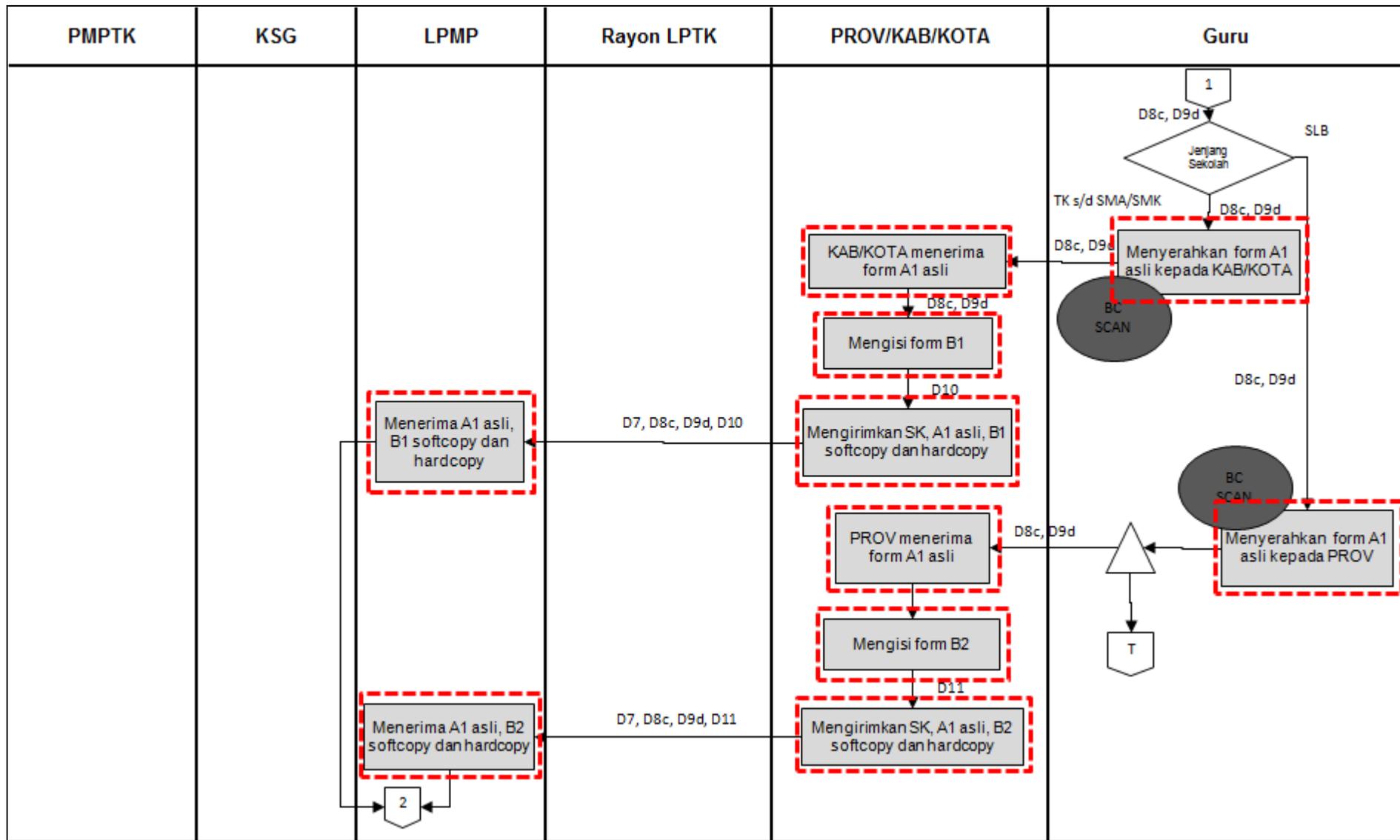
Gambar 6, rekomendasi desain komputerisasi di bawah ini menunjukkan adanya beberapa perbedaan pola dengan desain pemetaan awal. Beberapa proses yang mengalami perubahan ditandai dengan adanya garis putus-putus yang mengelilingi simbol proses aktivitas. Perubahan warna dari terang menjadi gelap menunjukkan bahwa proses tersebut yang sebelumnya dikerjakan secara manual, diharapkan dan direkomendasikan untuk dapat dikerjakan secara komputerisasi. Sedangkan tanda silang menunjukkan bahwa proses tersebut sudah dihilangkan dan dianggap tidak efisien jika tetap diberlakukan. Dengan mempertimbangkan aspek *possibility* (kemungkinan untuk dapat diterapkan secara komputerisasi), maka diberikan beberapa perubahan desain dari manual menuju desain komputerisasi. Hal ini tentu saja diharapkan dapat mempercepat proses sertifikasi guru. Sebagai contoh untuk aktivitas “KAB/KOTA membuat ranking daftar peserta sesuai prioritas”, yang sebelumnya dilakukan secara manual, saat ini dianggap bisa untuk dilakukan secara

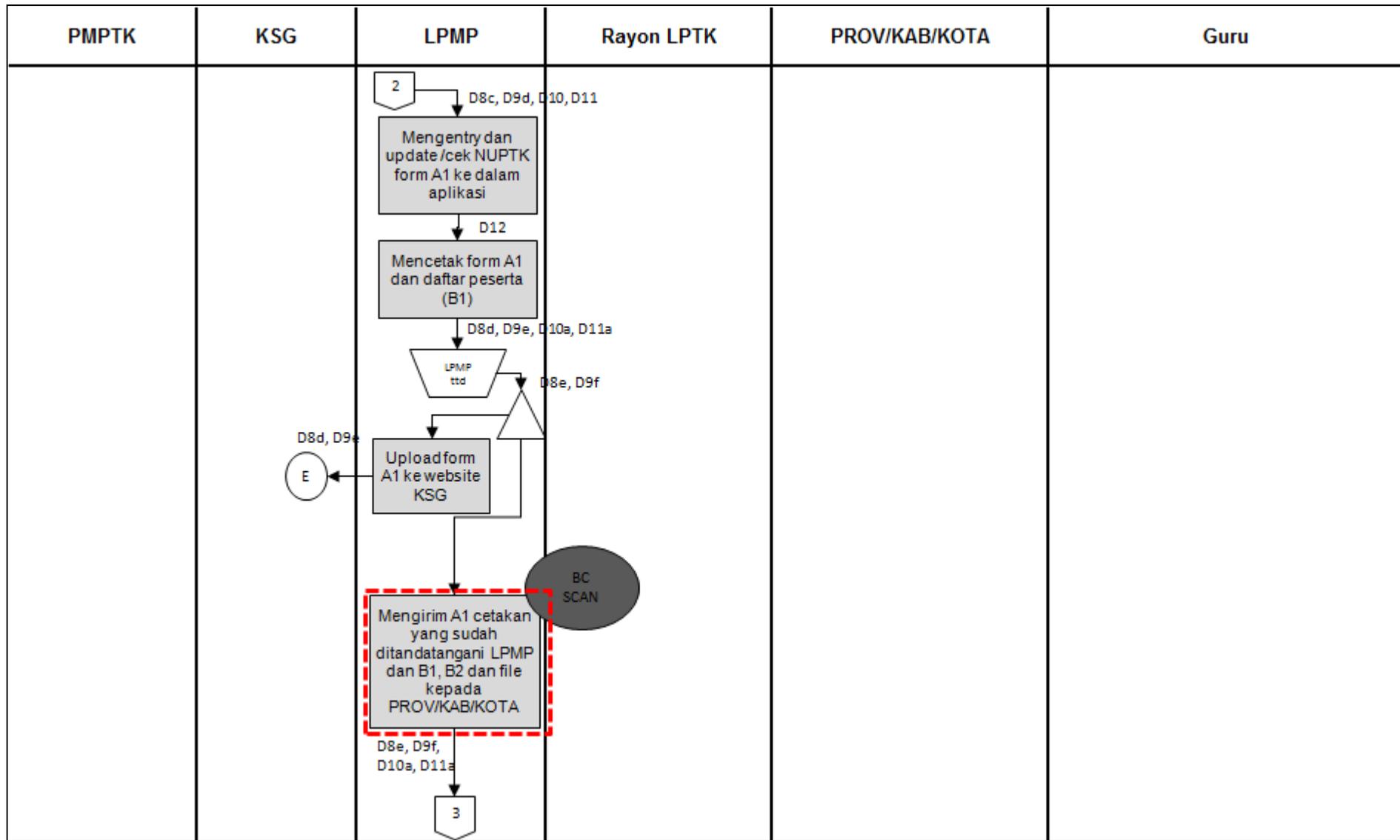
komputerisasi, karena masalah pembuatan ranking akan lebih cepat dan mudah jika dibantu secara otomatis oleh sistem komputerisasi.

Sehingga dalam gambar 6 tampak bahwa simbol aktivitas berwarna gelap. Aktivitas-aktivitas yang direkomendasikan untuk dilakukan secara komputerisasi seperti ini masih perlu dikoordinasikan dengan pihak pemberi layanan. Dan rekomendasi ini tentu saja merupakan tantangan besar karena pada dasarnya pembuatan sistem komputerisasi dimungkinkan akan tidak mudah pada saat implementasi, terkait pola pikir dan budaya kerja. Namun yang menjadi prioritas adalah bagaimana pihak yang menerima layanan merasa dimudahkan dan merasa puas dengan layanan yang diberikan.

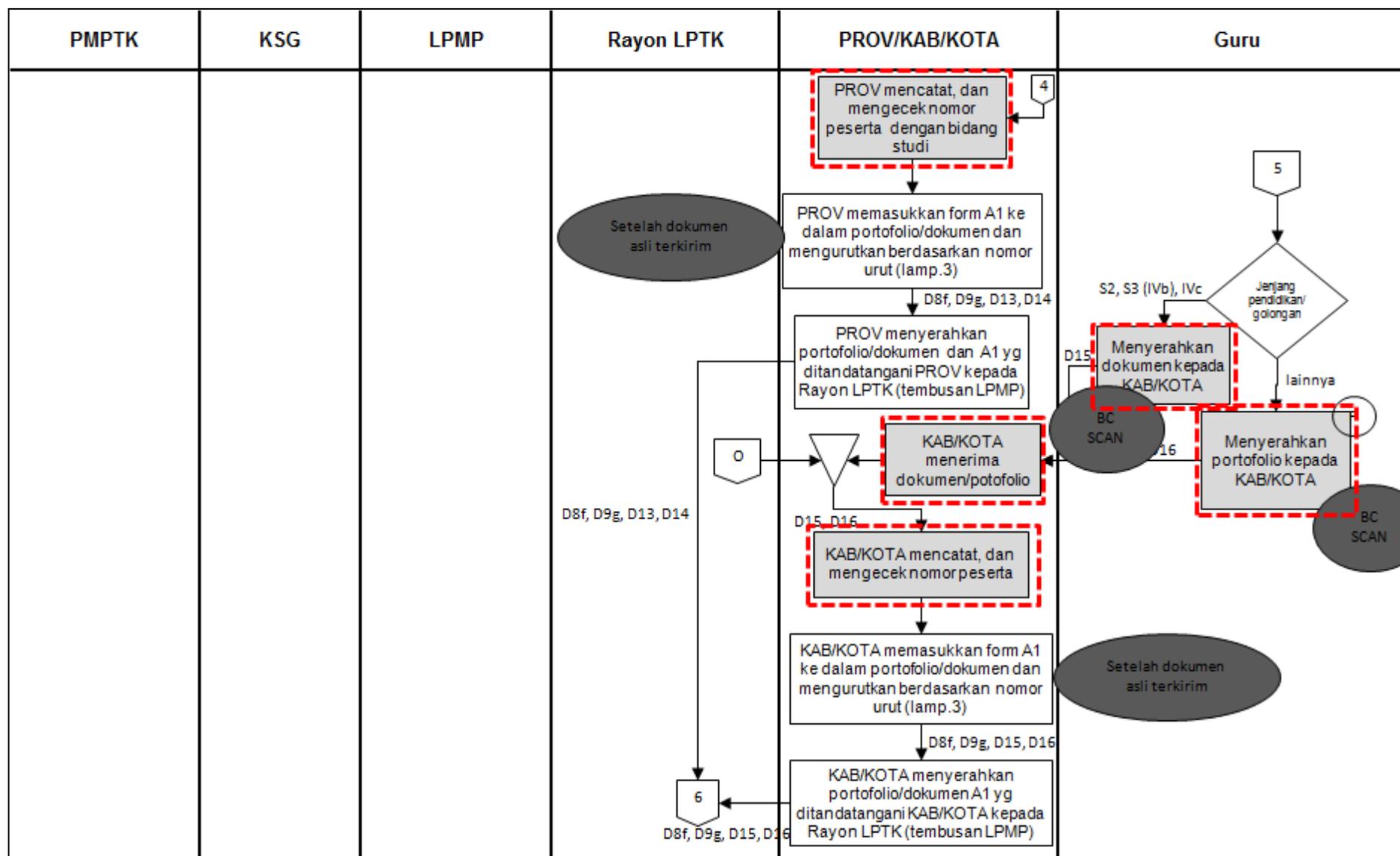


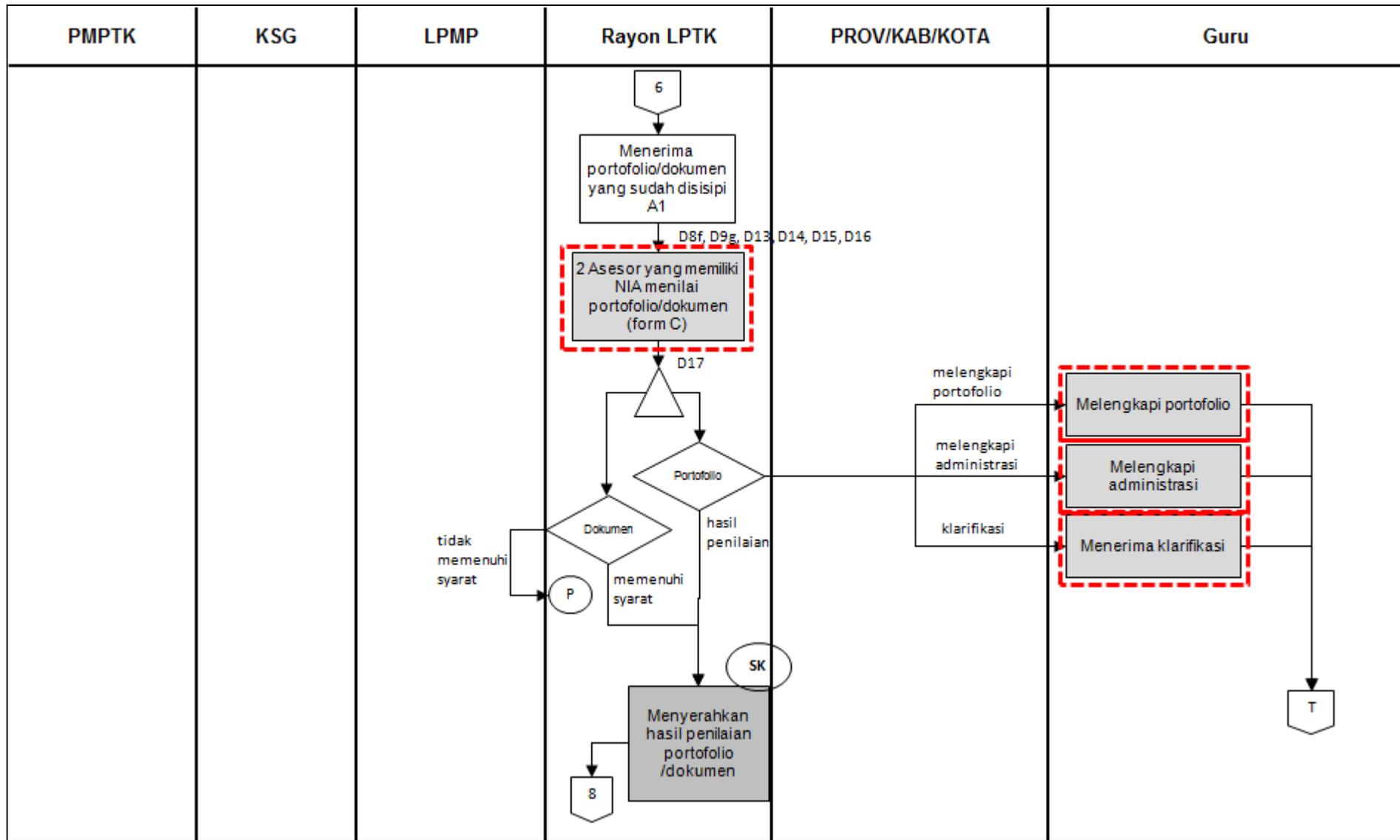


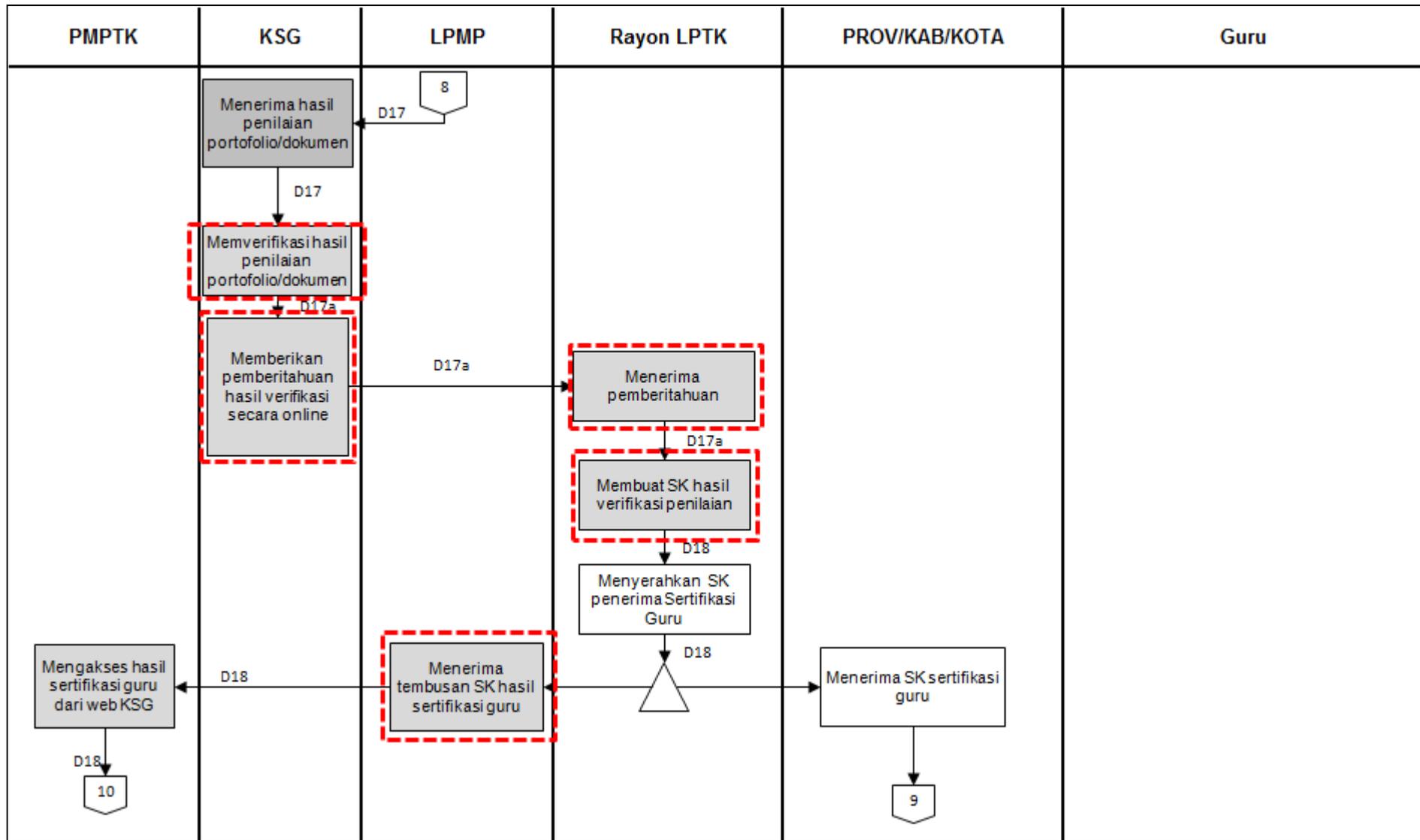


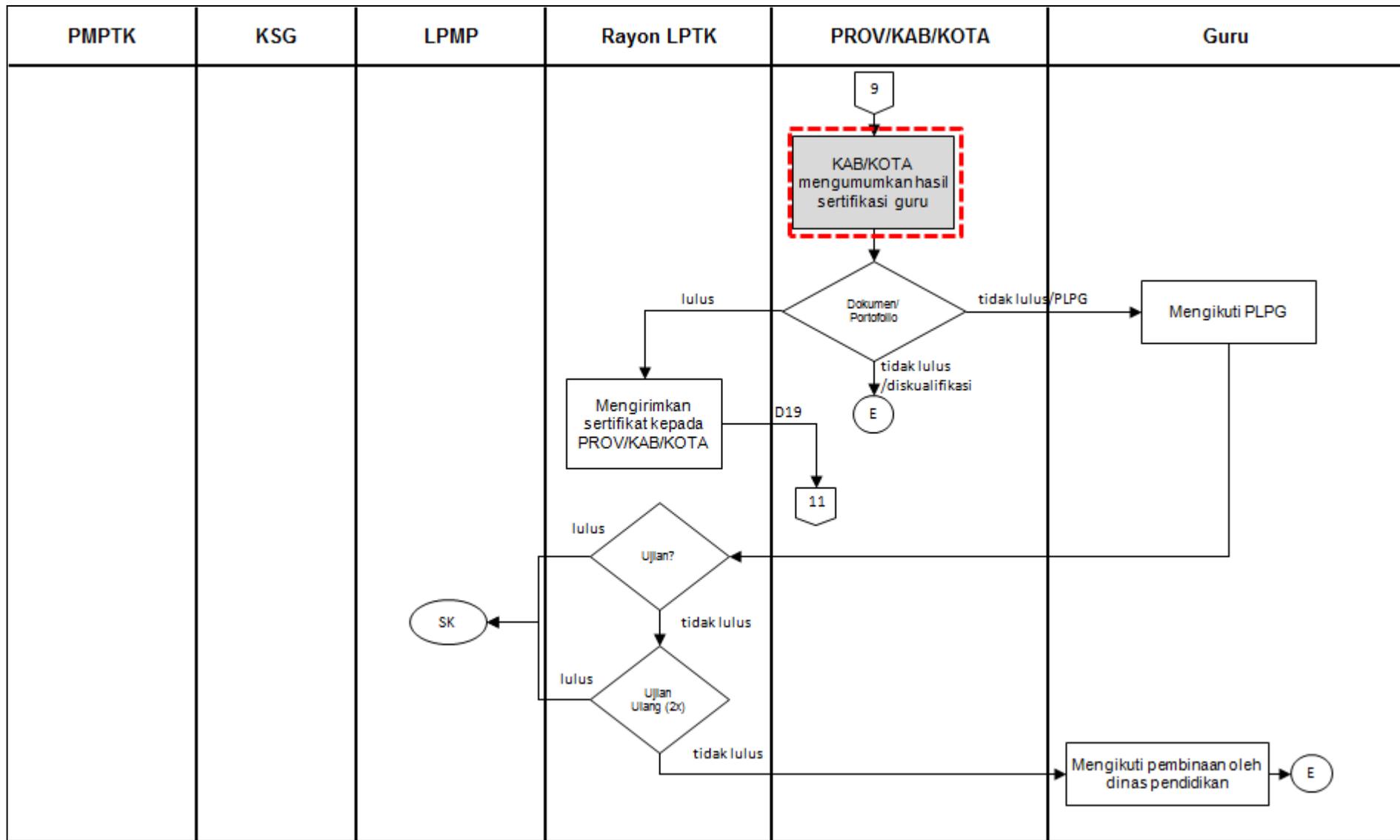


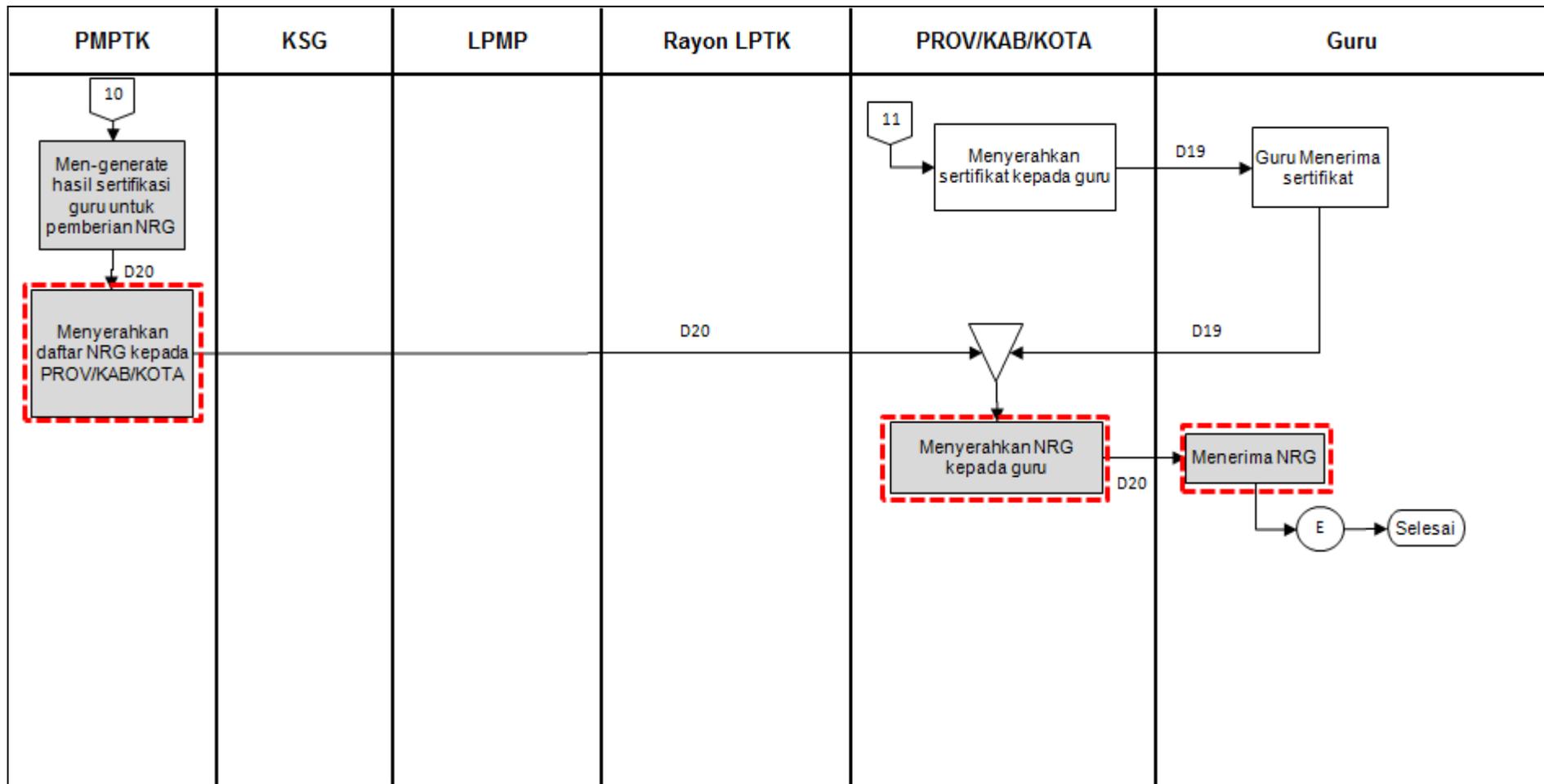












Kuota 2010 : 2 230

Gambar 6 Rekomendasi Desain Komputerisasi Proses Sertifikasi Guru

#### 4.1.2 Integrasi sistem sertifikasi dengan sistem lainnya

Integrasi dimaksudkan bahwa pelaksanaan sertifikasi tidak hanya bersifat menilai guru tersertifikasi atau tidak, lebih jauh lagi hasil pelaksanaan sertifikasi dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam sistem lain untuk pengambilan keputusan.

#### 4.2 Dampak dan Manfaat

Dampak dan manfaat yang diharapkan dengan adanya sistem sertifikasi guru adalah sebagai berikut:

##### A. Dampak dan Manfaat Jangka Pendek

1. Semakin cepatnya proses sertifikasi guru.
2. Adanya transparansi atau keterbukaan proses sertifikasi guru.
3. Adanya sistem *tracking* data dan status tahapan sertifikasi guru karena sistem dibuat secara komputerisasi.

##### B. Dampak dan Manfaat Jangka Panjang

1. Meningkatkan kualitas guru.
2. Adanya pendistribusian guru yang bersertifikat secara merata.
3. Meningkatkan daya saing sekolah.
4. Meningkatkan kesejahteraan guru.

Kuota 2009 : 2 325

Portofolio masuk : 2.312  
Lulus portofolio : 1.061  
Lulus PLPG : 1.192  
Lulus ujian ulang : 10

Kuota 2010 : 2 230

## **BAB V PENUTUP**

### **5.1 Kesimpulan**

Kesimpulan yang diperoleh dari kegiatan kajian analisis sistem sertifikasi guru adalah sebagai berikut:

1. Proses sertifikasi guru dapat dilakukan secara komputerisasi.
2. Proses sertifikasi guru secara komputerisasi memberikan dampak lebih bagus untuk mekanisme percepatan sertifikasi guru.
3. Proses sertifikasi guru secara komputerisasi membantu mempermudah pemberi dan penerima sertifikasi guru dalam memberi dan menerima layanan sertifikasi guru.
4. Proses sertifikasi guru secara komputerisasi sangat mungkin untuk diimplementasikan ke dalam sistem.

### **5.2 Saran**

Saran dan perbaikan untuk kesempurnaan sistem sertifikasi guru sangat diperlukan. Berikut ini adalah saran yang diberikan untuk perbaikan selanjutnya, antara lain sebagai berikut:

1. Melakukan analisis lebih mendalam mengenai desain sertifikasi guru, disesuaikan dengan kebutuhan saat ini.
2. Melakukan klarifikasi dan evaluasi lebih lanjut terkait adanya perubahan struktur organisasi Kemdiknas yang baru, sehingga proses sistem sertifikasi lebih relevan terhadap struktur organisasi Kemdiknas yang baru.
3. Memperpendek aliran proses sertifikasi guru.
4. Memberikan sosialisasi se jelas-jelasnya kepada para guru untuk pemahaman sertifikasi guru.
5. Bekerja sama dengan semua pihak terkait untuk secara bersama-sama berkomitmen dalam melaksanakan sistem sertifikasi guru.

## DAFTAR PUSTAKA

- ✚ **Buku 1.** “Pedoman Penetapan Peserta”. Sertifikasi Guru Dalam Jabatan Melalui Jalur Penilaian Portofolio Dan Pemberian Sertifikat Pendidik Secara Langsung Tahun 2010.
- ✚ **Buku 2.** “Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sertifikasi”. Sertifikasi Guru Dalam Jabatan Tahun 2009
- ✚ **Buku 3.** “Pedoman Penyusunan Portofolio”. Sertifikasi Guru Dalam Jabatan Tahun 2010.
- ✚ **Buku 4.** “Pedoman Penyusunan Portofolio”. Sertifikasi Guru Dalam Jabatan Tahun 2009
- ✚ **Format A1.1.** Formulir Pendaftaran Peserta Sertifikasi Guru Tahun 2010 (Untuk Guru)



## Lampiran 1. Format A1 Sertifikasi Guru Tahun 2010

