KEMENTERIAN AGAMA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
Jln. Lapangan Banteng Barat No. 3 – 4 Jakarta, Telp. 3522871, 3811772 Email. ditpais@yahoo.co.id
JAKARTA

PEDOMAN
PENGISIAN FORMULIR CALON PESERTA SERTIFIKASI GURU DAN PENGAWAS PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DALAM JABATAN TAHUN 2013

A. Syarat

Umum:

1. Berstatus sebagai Guru Pendidikan agama Islam pada TK, SD/SDLB, SMP/SMPLB, SMA/SMALB, SMK dan Pengawas Pendidikan Agama Islam;
2. Memiliki Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK);
3. Belum pernah menjadi menjadi peserta sertifikasi baik melalui jalur Penilaian Portofolio/PLPG maupun jalur Pendidikan Profesi, baik melalui Kantor Kementerian Agama (Kemenag) maupun melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota (Dikbud);
4. Pada 30 Desember 2013 berusia maksimal 58 tahun.

Khusus:

Guru yang berijazah minimal S-1/D-IV:

1. Menjadi guru minimal sejak 30 Desember 2005 sampai sekarang secara terus-menerus; atau
2. Memiliki pengalaman kerja sebagai guru minimal 8 tahun pada 30 Desember 2013 secara akumulatif.

Guru yang berijazah Non S-1/D-IV:

1. Pada 1 Januari 2013 berusia minimal 50 tahun dan mempunyai pengalaman kerja minimal 20 tahun sebagai guru secara terus-menerus; atau
2. Memiliki golongan kepangkatan minimal IV/a.

B. Bagi Guru PAI yang sudah mengikuti pendataan

1. Bagi Guru PNS menyerahkan copy SK Kepangkatan terakhir yang dilegalisir dan bagi Guru Non PNS melampirkan copy Ijazah terakhir yang dilegalisir;
2. Kantor Kemenag Kab/Kota menghimpun dan melakukan verifikasi terhadap kebenaran data guru peserta sertifikasi berdasarkan data yang diserahkan oleh GPAI.
3. Kantor Kemenag Kab/Kota mendata guru calon peserta sertifikasi meliputi: Nama, gelar, NIP (bagi guru ber-NIP), tanggal lahir, dan sebagainya disesuaikan dengan **format data terlampir (Form 1)**.

Pastikan tidak ada: (1) nama yang ganda, dan (2) guru yang berasal dari sekolah di luar Kab/Kota yang bersangkutan, dan (3) calon peserta yang tidak memenuhi syarat;

4. Kantor Kementerian Agama Kab/Kota menyerahkan daftar calon peserta sertifikasi se-kabupaten/kota kepada Kanwil Kemenag Provinsi. Penyerahan dicatat dalam Berita Acara serah Terima.
5. Kantor Kemenag Provinsi memverifikasi ulang data peserta sertifikasi dari kab/kota sesuai pedoman yang berlaku (terlampir) dan diusulkan melalui Kanwil Kemenag Provinsii;
6. Kanwil Kementerian Agama Provinsi menyerahkan daftar calon peserta sertifikasi tiap-tiap provinsi kepada Direktorat Pendidikan Agama Islam unruk diverifikais dan diolah menjadi Daftar Urutan Prioritas (DUP)/Long List peserta.

C. Bagi Guru PAI yang baru mengikuti pendataan.

Tata Cara:

1. Pastikan bahwa Formulir yang diisi adalah formulir sebagaimana terlampir (**Form 2**);
2. Formulir diisi secara lengkap, akurat dan benar sesuai **Pedoma**n ini;
3. Formulir yang sudah diisi dilampiri dengan:
   a. Copy Surat Keputusan (SK) pengangkatan (bagi CPNS);
   b. Copy Surat Keputusan (SK) sebagai Guru Tetap (bagi Non PNS) dari Yayasan yang berbadan hukum yang ditandatangani oleh Ketua Yayasan pada waktu pengangkatan (bukan Surat Keterangan);
   c. Copy Surat Keputusan (SK) sebagai Guru Honorer bagi Guru Non PNS pada waktu pengangkatan/penempatan pertama yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan/Kepala Kantor Kemenag, bukan SK dari Kepala Sekolah;
   d. Copy SK sebagai sebagai Guru Tetap Non PNS dan SK sebagai PNS (bagi guru PNS) yang sudah memiliki pengalaman menjadi guru sebelum diangkat sebagai PNS);
   e. Copy ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pihak yang berwenang.
4. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota menghimpun dan melakukan verifikasi terhadap kebenaran dan akurasi data GPAI tersebut . Pastikan tidak ada: (1) nama yang ganda, dan (2) guru yang berasal dari sekolah di luar Kab/Kota yang bersangkutan;
5. Kantor Kementerian Agama Kab/Kota menyerahkan daftar guru (**bukan calon peserta sertifikasi**) se-kabupaten/kota kepada Kanwil Kemenag Provinsi dalam lampiran tersendiri (**tidak dicampur dengan daftar guru calon peserta sertifikasi**). **Berkas pendukung tidak perlu disertakan**. Penyerahan dicatat dalam Berita Acara serah Terima.

D. Petunjuk Pengisian Formulir

1. Diisi dengan mencoret kata yang tidak sesuai, membubuhkan tanda silang (X), atau menuliskan data dengan huruf balok (capital) pada tempat yang tsersedia;
2. Kata "Kabupaten/Kota" agar dipilih salah satu dengan mencoret kata yang tidak sesuai. Selanjutnya, tuliskan nama kabupaten atau kota yang sesuai. Jika tidak ada kejelasan tentang data ini, maka formulir tidak dapat diproses lebih lanjut.
3. Penulisan nama tidak perlu mencantumkan gelar apapun (termasuk gelar Haji atau sejenisnya) selain gelar akademik;
4. Penulisan menggunakan singkatan yang lazim. Bila yang bersangkutan memiliki dua gelar, misalnya: S-1 dan S-2 maka ditulis dengan meletakkan tanda koma (,) di antara keduanya. Contoh: SE, M.Pd.
5. Penulis tempat lahir menggunakan nama Kabupaten/Kota kelahiran (bukan Desa/Kelurahan atau Kecamatan);
6. Penulisan Nomor Induk Pegawai (NIP) menggunakan NIP baru (18 digit);
7. SATMINKAL atau satuan Administrasi Pangkal adalah Sekolah yang menjadi tempat tugas du mana guru yang bersangkutan diangkat sebagai guru tetap (bagi Non PNS). Meskipun mengajar di beberapa tempat, satu guru hanya memiliki satu SATMINKAL;
8. Beban mengajar per minggu dihitung dalam satuan JTM atau Jam Tatap Muka. Tugas tambahan seperti menjadi kepala sekolah atau lainnya tidak dimasukkan dalam penghitungan beban mengajar. Oleh karena itu, untuk pengisian beban mengajar, sebutkan jumlah JTM mengajar saja, tidak termasuk nilai JTM dari tugas tambahan;
9. Diketahui/disetujui dan ditandatangani oleh Kepala Sekolah (SATMINKAL) dan dibubuhi cap/stempel Sekolah (SATMINKAL);
10. Diketahui/disetujui dan ditandatangani oleh Kasi Pais/Pakis dan dibubuhi cap/stempel Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.

E. Catatan Penting

1. Seorang guru hanya diperbolehkan mengisi formulir/mendaftar melalui sekolah yang menjadi SATMINKAL-nya;
2. Guru, baik secara sendiri-sendiri maupun kolektif tidak diperkenankan mengirimkan formulir atau berkas pendaftaran calon peserta sertifikasi secara langsung ke Kanwil Kemenag Provinsi atau ke Direktorat Pendidikan Agama Islam;
3. Kantor Kementerian Agama Kab/Kota dimohon mengumumkan daftar calon peserta sebelum menyerahkannya ke Kanwil Kemenag Provinsi untuk memastikan tidak ada guru yang tertinggal dan tidak ada data yang salah/keliru;
4. Daftar nama atau rekapitulasi yang diserahkan kepada Kantor Kementerian Agama Kab/Kota, Kanwil Kemenag Provinsi dan Direktorat Pendidikan agama Islam **wajib disertai *soft copy* menggunakan program *MS Office Excel.***

Pedoman Pengisian Formulir data peserta sertifikasi bagi guru Pendidikan Agama Islam di Sekolah ini disusun untuk dijadikan acuan bagi semua pihak, terutama bagi guru dan pengelola kelompok kerja sertifikasi dengan harapan efektifitas dan kualitas pelaksanaan sertifikasi dapat meningkat dari waktu ke waktu. Dengan demikian, sertifikasi dapat benar-benar menjadi strategi yang andal untuk peningkatan mutu pendidikan pada sekolah melalui peningkatan kualitas pendidikanya.

Jakarta, 28 Pebruari 2013
An. Direktur Jenderal
Direktur Pendidikan agama Islam

Dr. H. M. Amin Haedari, M.Pd.
NIP. 195606121983031001