

# JABATAN FUNGSIONAL GURU DAN ANGKA KREDITNYA

Oleh:  
Anik Ghufron

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2010

**PERATURAN MENTERI NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
NOMOR 16 TAHUN 2009  
TENTANG  
JABATAN FUNGSIONAL GURU DAN ANGKA  
KREDITNYA**

# PENGERTIAN

1. Jabatan fungsional guru adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.
2. 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.
3. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang guru dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatannya.

## RUMPUN JABATAN, JENIS GURU, KEDUDUKAN, DAN TUGAS UTAMA

1. Jabatan fungsional guru adalah jabatan tingkat keahlian termasuk dalam rumpun pendidikan tingkat taman kanak-kanak, dasar, lanjutan, dan sekolah khusus.
2. Jenis guru berdasarkan sifat, tugas, dan kegiatannya meliputi: guru kelas; guru mata pelajaran; dan guru bimbingan dan konseling/konselor.
3. Guru berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang pembelajaran/bimbingan dan tugas tertentu pada jenjang pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.
4. Tugas utama guru adalah mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah serta tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah.
5. Beban kerja guru untuk mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, dan/atau melatih paling sedikit 24 (dua puluh empat) jam tatap muka dan paling banyak 40 (empat puluh) jam tatap muka dalam 1 (satu) minggu. Beban kerja guru bimbingan dan konseling/konselor adalah mampu bimbingan dan konseling paling sedikit 150 (seratus lima puluh) peserta didik dalam 1 (satu) tahun.

# KEWAJIBAN

1. Merencanakan pembelajaran/bimbingan, melaksanakan pembelajaran/bimbingan yang bermutu, menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran/bimbingan, serta melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan;
2. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
3. Bertindak obyektif dan tidak diskriminatif atas pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, dan kondisi fisik tertentu, latar belakang keluarga, dan status sosial ekonomi peserta didik dalam pembelajaran;
4. Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik guru, serta nilai agama dan etika;
5. Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.

# TANGGUNGJAWAB

Guru bertanggungjawab menyelesaikan tugas utama dan kewajiban sebagai pendidik sesuai dengan yang dibebankan kepadanya.

# KEWENANGAN

Guru berwenang memilih dan menentukan materi, strategi, metode, media pembelajaran/bimbingan dan alat penilaian/evaluasi dalam melaksanakan proses pembelajaran/bimbingan untuk mencapai hasil pendidikan yang bermutu sesuai dengan kode etik profesi guru

# UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Unsur dan sub unsur kegiatan Guru yang dinilai angka kreditnya adalah:

1. Pendidikan, meliputi: (1) pendidikan formal dan memperoleh gelar/ijazah; dan (2) pendidikan dan pelatihan (diklat) prajabatan dan memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP) prajabatan atau sertifikat termasuk program induksi.
2. Pembelajaran/bimbingan dan tugas tertentu, meliputi: (1) melaksanakan proses pembelajaran, bagi guru kelas dan guru mata pelajaran; (2) melaksanakan proses bimbingan, bagi guru bimbingan dan konseling; dan (3) melaksanakan tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah.
3. Pengembangan keprofesian berkelanjutan, meliputi: (1) pengembangan diri: (a) diklat fungsional; dan (b) kegiatan kolektif guru yang meningkatkan kompetensi dan/atau keprofesian guru; (2) publikasi Ilmiah: (a) publikasi ilmiah atas hasil penelitian atau gagasan inovatif pada bidang pendidikan formal; dan (b) publikasi buku teks pelajaran, buku pengayaan, dan pedoman guru; (3) karya Inovatif: (a) menemukan teknologi tepat guna; (b) menemukan/menciptakan karya seni; (c) membuat/memodifikasi alat pelajaran/peraga/praktikum; dan (d) mengikuti pengembangan penyusunan standar, pedoman, soal dan sejenisnya;
4. Penunjang tugas guru, meliputi: (1) memperoleh gelar/ijazah yang tidak sesuai dengan bidang yang diampunya; (2) memperoleh penghargaan/tanda jasa; dan (3) melaksanakan kegiatan yang mendukung tugas guru, antara lain : (a) membimbing siswa dalam praktik kerja nyata/praktik industri/ekstrakurikuler dan sejenisnya; (b) menjadi organisasi profesi/kepramukaan; (c) menjadi tim penilai angka kredit; dan/atau (d) menjadi tutor/pelatih/instruktur.

# JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

1. Jenjang jabatan fungsional guru dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, yaitu: (a) guru pertama; (b) guru muda; (c) guru madya; dan (d) guru utama.
2. Jenjang pangkat guru untuk setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu: (a) guru pertama; penata muda, golongan ruang III/a; dan penata muda tingkat I, golongan ruang III/b; (b) guru muda; penata, golongan ruang III/c; dan penata tingkat I, golongan ruang III/d; (c) guru madya; pembina, golongan ruang IV/a; pembina tingkat I, golongan ruang IV/b; dan pembina utama muda, golongan ruang IV/c; (d) guru utama; pembina utama madya, golongan ruang IV/d; dan pembina utama, golongan ruang IV/e.

## UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

1. Pendidikan, meliputi:(1) pendidikan formal dan memperoleh gelar/ijazah; dan (2) pendidikan dan pelatihan (diklat) prajabatan dan memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP) prajabatan atau sertifikat termasuk program induksi.
2. Pembelajaran/bimbingan dan tugas tertentu, meliputi: (1) melaksanakan proses pembelajaran, bagi Guru Kelas dan Guru Mata Pelajaran; (2.) melaksanakan proses bimbingan, bagi Guru Bimbingan dan Konseling; dan (3) melaksanakan tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah.

## ..... Lanjutan

3. Pengembangan keprofesian berkelanjutan, meliputi: (1) pengembangan diri: (a) diklat fungsional; dan (b) kegiatan kolektif guru yang meningkatkan kompetensi dan/atau keprofesian guru; (2) publikasi Ilmiah: (a) publikasi ilmiah atas hasil penelitian atau gagasan inovatif pada bidang pendidikan formal; dan (b) publikasi buku teks pelajaran, buku pengayaan, dan pedoman guru; (3) karya Inovatif: (a) menemukan teknologi tepat guna; (b) menemukan/menciptakan karya seni; (c) membuat/modifikasi alat pelajaran/peraga/praktikum; dan (d) mengikuti pengembangan penyusunan standar, pedoman, soal dan sejenisnya;
4. Penunjang tugas guru, meliputi: (1) memperoleh gelar/ijazah yang tidak sesuai dengan bidang yang diampunya; (2) memperoleh penghargaan/tanda jasa; dan (3) melaksanakan kegiatan yang mendukung tugas guru, antara lain : (a) membimbing siswa dalam praktik kerja nyata/praktik industri/ekstrakurikuler dan sejenisnya; (b) menjadi organisasi profesi/kepramukaan; (c) menjadi tim penilai angka kredit; dan/atau (d) menjadi tutor/pelatih/instruktur.

## JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

(1) Jenjang Jabatan Fungsional Guru dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, yaitu: Guru Pertama; Guru Muda; Guru Madya; dan Guru Utama.

(2) Jenjang pangkat Guru untuk setiap jenjang jabatan, yaitu:

a. Guru Pertama: Penata Muda, golongan ruang III/a; dan Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b;

b. Guru Muda: Penata, golongan ruang III/c; dan Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.

c. Guru Madya: Pembina, golongan ruang IV/a; Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.

d. Guru Utama: Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

(3) Jenjang pangkat untuk masing-masing Jabatan Fungsional Guru adalah jenjang pangkat dan jabatan berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki untuk masing-masing jenjang jabatan.

(4) Penetapan jenjang Jabatan Fungsional Guru untuk pengangkatan dalam jabatan ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki setelah

10 ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit sehingga dimungkinkan pangkat dan jabatan tidak sesuai dengan pangkat dan jabatan

# **RINCIAN TUGAS GURU KELAS**

1. Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan;
2. Menyusun silabus pembelajaran;
3. Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran;
4. Melaksanakan kegiatan pembelajaran;
5. Menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran;
6. Menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya;
7. Menganalisis hasil penilaian pembelajaran;
8. Melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi;
9. Melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya;
10. Menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional;
11. Membimbing guru pemula dalam program induksi;
12. Membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran;
13. Melaksanakan pengembangan diri;
14. Melaksanakan publikasi ilmiah; dan
15. Membuat karya inovatif.

# RINCIAN TUGAS GURU MP

1. Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan;
2. Menyusun silabus pembelajaran;
3. Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran;
4. Melaksanakan kegiatan pembelajaran;
5. Menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran;
6. Menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya;
7. Menganalisis hasil penilaian pembelajaran;
8. Melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi;
9. Menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional;
10. Membimbing guru pemula dalam program induksi;
11. Membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran;
12. Melaksanakan pengembangan diri;
13. Melaksanakan publikasi ilmiah; dan
14. Membuat karya inovatif.

# **RINCIAN TUGAS GURU BK**

1. Menyusun kurikulum bimbingan dan konseling;
2. Menyusun silabus bimbingan dan konseling;
3. Menyusun satuan layanan bimbingan dan konseling;
4. Melaksanakan bimbingan dan konseling per semester;
5. Menyusun alat ukur/lembar kerja program bimbingan dan konseling;
6. Mengevaluasi proses dan hasil bimbingan dan konseling;
7. Menganalisis hasil bimbingan dan konseling;
8. Melaksanakan pembelajaran/perbaiki tindak lanjut bimbingan dan konseling dengan memanfaatkan hasil evaluasi;
9. Menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional;
10. Membimbing guru pemula dalam program induksi;
11. Membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran;
12. Melaksanakan pengembangan diri;
13. Melaksanakan publikasi ilmiah; dan
14. Membuat karya inovatif.

## **TUGAS TAMBAHAN**

1. Kepala sekolah/madrasah;
2. Wakil kepala sekolah/madrasah;
3. Ketua program keahlian atau yang sejenisnya;
4. Kepala perpustakaan sekolah/madrasah;
5. Kepala laboratorium, bengkel, unit produksi, atau yang sejenisnya pada sekolah/madrasah; dan
6. Pembimbing khusus pada satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan inklusi

## **UNSUR KEGIATAN YANG DINILAI ANGKA KREDIT**

1. Unsur kegiatan yang dinilai dalam memberikan angka kredit terdiri atas: unsur utama; dan unsur penunjang.
2. Unsur utama, terdiri atas: pendidikan; pembelajaran/pembimbingan dan tugas tambahan dan/atau tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah; dan pengembangan keprofesian berkelanjutan.
3. Unsur penunjang adalah kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas guru

Terima kasih