



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
DIREKTORAT SUMBER DAYA**

PANDUAN

**PENGISIAN FORMULIR PORTOFOLIO
UJI KOMPETENSI JABATAN
PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN**

2021

KATA PENGANTAR

Berdasarkan pasal 36 ayat 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Pendidikan, Pranata Laboratorium Pendidikan yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus uji kompetensi.

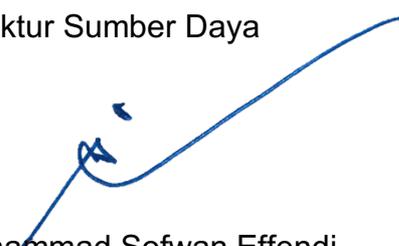
Uji Kompetensi adalah suatu proses mengukur kompetensi antara kompetensi jabatan yang dipersyaratkan dengan kompetensi yang dimiliki oleh pemegang jabatan atau calon pemegang jabatan. Pranata Laboratorium Pendidikan dituntut untuk dapat melaksanakan tugas di laboratorium secara profesional, efektif, dan efisien, untuk itu bagi Pranata Laboratorium Pendidikan yang akan menduduki jabatan setingkat lebih tinggi perlu dilakukan uji kompetensi.

Panduan Pengisian Formulir Portofolio Uji Kompetensi Jabatan Pranata Laboratorium Pendidikan ini disusun untuk dijadikan petunjuk bagi Pranata Laboratorium Pendidikan dalam menuliskan data dan informasi secara benar sesuai yang dipersyaratkan pada Portofolio Uji Kompetensi Pranata Laboratorium Pendidikan.

Kami mengucapkan terimakasih kepada Tim Penyusun dan pihak lain yang telah berpartisipasi dalam penyusunan panduan ini.

Jakarta, 02 September 2021

Direktur Sumber Daya



Mohammad Sofwan Effendi
NIP. 196404031985031008

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	1
A. PENDAHULUAN	3
B. TUJUAN	4
C. KOMPONEN PORTOFOLIO	4
D. TATA CARA PENGISIAN PORTOFOLIO	4
E. TATA CARA PENGUSULAN PORTOFOLIO UJI KOMPETENSI JABATAN	7
F. SERTIFIKAT UJI KOMPETENSI	7
G. SANKSI	8
LAMPIRAN	9
CONTOH PENGISIAN FORMULIR:	11
CONTOH SERTIFIKAT UJI KOMPETENSI	14

A. PENDAHULUAN

Berpedoman Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, Standar Kompetensi Jabatan merupakan persyaratan kompetensi minimal yang harus dimiliki oleh seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan. Adapun penyusunan Standar Kompetensi Jabatan menjadi kewenangan instansi pemerintah yang menjadi Pembina teknis setiap jabatan fungsional.

Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 07 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Pendidikan, mensyaratkan bagi yang akan menduduki jenjang jabatan setingkat lebih tinggi wajib mengikuti dan lulus uji kompetensi jabatan Pranata Laboratorium Pendidikan.

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi sebagai Pembina Teknis Jabatan Fungsional PLP melalui SE Dirjen Dikti No 2 tahun 2021 telah menyusun tata cara pelaksanaan uji kompetensi jabatan melalui penyusunan dokumen portofolio. PLP yang akan mengusulkan kenaikan jenjang jabatan harus mengikuti dan lulus uji kompetensi dengan mengisi formulir portofolio sesuai dengan format yang telah ditetapkan disertai dengan dokumen bukti capaian pelaksanaan tugas sesuai dengan jenjang jabatan yang akan diduduki.

Uji kompetensi jabatan PLP dimaksudkan untuk mengukur kemampuan PLP dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi jabatan. Selain capaian kerja dalam pengelolaan laboratorium, dilakukan juga pengukuran capaian pengembangan kompetensi profesi melalui penilaian unsur pengembangan profesi. Butir capaian hasil pengembangan profesi di uji melalui pembuatan karya tulis ilmiah bidang pengelolaan laboratorium, penerjemahan buku/pustaka bidang pengelolaan laboratorium, penyusunan standar dan/atau pedoman pengelolaan laboratorium, penemuan teknologi tepat guna di bidang pengelolaan laboratorium, serta perolehan sertifikat profesi pengelolaan laboratorium.

Beberapa ketentuan terkait uji kompetensi jabatan PLP sebagai berikut:

1. Uji kompetensi dilakukan untuk kenaikan jabatan dalam jabatan fungsional PLP;
2. Uji kompetensi dilakukan untuk pengangkatan dalam jabatan fungsional PLP melalui perpindahan dari jabatan lain;
3. Uji kompetensi dilakukan untuk pengangkatan dalam jabatan fungsional PLP melalui *inpassing* dan promosi;

B. TUJUAN

Dengan panduan ini diharapkan PLP dapat mengisi formulir portofolio secara benar sehingga memperlancar proses pengusulan dan penilaian saat mengikuti uji kompetensi jabatan.

C. KOMPONEN PORTOFOLIO

Adapun komponen portofolio uji kompetensi jabatan PLP, meliputi:

1. Identitas
2. Pendidikan Formal
3. Pelatihan/Kursus dan sejenisnya yang sesuai kompetensi
4. Riwayat Jabatan Struktural/Fungsional lainnya
5. Penugasan Khusus
6. Hasil Kerja sesuai jenjang jabatan pranata laboratorium pendidikan yang dituju.
7. Pengembangan Profesi

D. TATA CARA PENGISIAN PORTOFOLIO

1. Identitas

Pada komponen ini, peserta uji kompetensi memberikan informasi terkait:

- a. Nama Lengkap
- b. NIP/NITK
- c. Jabatan/TMT
- d. Pangkat/Golongan
- e. Tempat/Tgl. Lahir
- f. Nama Instansi
- g. Nama Laboratorium

Pada komponen ini, calon peserta uji kompetensi jabatan PLP menuliskan data identitas diri secara lengkap.

2. Pendidikan Formal, peserta uji kompetensi memberikan informasi terkait riwayat pendidikan antara lain:

- a. Jenjang
- b. Nama Sekolah/Perguruan Tinggi
- c. Akreditasi Program Studi
- d. Kota dan Negara

- e. Tahun Lulus
- f. Bidang Studi

Pada komponen ini, calon peserta uji kompetensi jabatan PLP menuliskan data riwayat pendidikan yang dimiliki sesuai tabel.

- 3. Pelatihan/Kursus dan sejenisnya yang sesuai kompetensi setelah TMT Jabatan Terakhir
 - a. Nama Pelatihan/kursus
 - b. Penyelenggara
 - c. Lamanya
 - d. Tgl/Bln/Thn/Tempat

Pada komponen ini, calon peserta uji kompetensi jabatan PLP menuliskan minimal 1 (satu) data riwayat pelatihan/kursus dan sejenisnya yang sesuai kompetensi Terhitung Mulai Tanggal (TMT) menduduki jabatan fungsional PLP yang terakhir (lihat contoh pengisian formulir pada lampiran).

- 4. Riwayat Jabatan Struktural/Fungsional lainnya
 - a. Periode Jabatan
 - b. Nama Jabatan/Eselon
 - c. Nama Instansi

Pada komponen ini, calon peserta uji kompetensi jabatan PLP menuliskan minimal 1 (satu) data Riwayat/pengalaman menduduki Jabatan Struktural/Fungsional lainnya selama menjadi Pegawai Negeri Sipil (lihat contoh pengisian formulir pada lampiran).

- 5. Penugasan Khusus (Ad-hoc/Panitia Tetap)
 - a. Mulai Penugasan
 - b. Selesai Penugasan
 - c. Judul Penugasan
 - d. Nama Instansi

Pada komponen ini, calon peserta uji kompetensi jabatan PLP menuliskan minimal 1 (satu) data riwayat penugasan khusus baik tugas bersifat panitia Ad-hoc (sementara) ataupun sebagai panitia tetap terkait jabatan fungsional PLP (lihat contoh pengisian formulir pada lampiran).

6. Hasil Kerja Kegiatan Unsur Pengelolaan Laboratorium (Sesuai jenjang jabatan pranata laboratorium pendidikan yang dituju)
 - a. Jenjang Jabatan
 - b. Hasil Kerja Minimal
 - c. Bukti Fisik

Pada komponen ini, calon peserta uji kompetensi jabatan PLP menuliskan data-data hasil kerja kegiatan unsur pengelolaan laboratorium yang sesuai dengan jenjang jabatan Pranata Laboratorium Pendidikan yang akan diduduki disertai dengan dokumen bukti fisik/laporan hasil kerja yang telah disahkan oleh atasan langsung/pimpinan unit kerja (format bukti fisik disesuaikan dengan bukti fisik untuk Penilaian Angka Kredit (PAK) PLP).

Jumlah data-data hasil kerja kegiatan unsur pengelolaan laboratorium yang dilaporkan minimal 5 (lima) butir kegiatan Terhitung Mulai Tanggal (TMT) menduduki jabatan fungsional PLP yang terakhir (lihat contoh pengisian formulir pada lampiran).

7. Hasil Kerja Kegiatan Unsur Pengembangan Profesi
 - a. Jenis Kegiatan Pengembangan Profesi
 - b. Judul Pengembangan Profesi
 - c. Bukti Fisik

Pada komponen ini, calon peserta uji kompetensi jabatan PLP menuliskan data-data hasil kerja kegiatan unsur pengembangan profesi yang sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai Pranata Laboratorium Pendidikan (pengelolaan laboratorium) disertai dengan dokumen bukti fisik/laporan hasil kerja yang telah disahkan oleh atasan langsung/pimpinan unit kerja (format bukti fisik disesuaikan dengan bukti fisik untuk Penilaian Angka Kredit (PAK) PLP).

Jumlah data-data hasil kerja kegiatan unsur pengembangan profesi yang dilaporkan minimal 1 (satu) butir kegiatan Terhitung Mulai Tanggal (TMT) menduduki jabatan fungsional PLP yang terakhir (lihat contoh pengisian formulir pada lampiran).

E. TATA CARA PENGUSULAN PORTOFOLIO UJI KOMPETENSI JABATAN

1. Dokumen pengusulan sebagai peserta uji kompetensi jabatan PLP disampaikan kepada Direktorat Sumber Daya Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
2. Dokumen pengusulan sebagai peserta uji kompetensi jabatan PLP disusun dan dikirimkan secara terpisah dengan usulan DUPAK PLP melalui surel *kariertendik@kemdikbud.go.id*.
3. Dokumen usulan sebagai peserta uji kompetensi jabatan PLP yang harus dilampirkan antara lain:
 - a. Surat pengantar resmi yang ditandatangani oleh pimpinan instansi pengusul;
 - b. Salinan SK CPNS/PNS;
 - c. Salinan SK pangkat terakhir;
 - d. Salinan Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir;
 - e. Salinan SK jabatan terakhir;
 - f. Salinan Ijazah terakhir;
 - g. Salinan NIP Konversi (jika ada);
 - h. Salinan SKP 2 tahun terakhir bagi pengusul yang akan naik pangkat dan SKP 1 tahun terakhir bagi pengusul yang akan naik jabatan;
 - i. Formulir portofolio
 - j. Bukti fisik pendukung

F. SERTIFIKAT UJI KOMPETENSI

1. Peserta uji kompetensi yang dinilai memenuhi syarat dan dinyatakan lulus uji kompetensi jabatan PLP akan diberikan sertifikat lulus uji kompetensi.
2. Peserta uji kompetensi yang dinilai tidak memenuhi syarat dan dinyatakan tidak lulus uji kompetensi jabatan PLP dapat memperbaiki dokumen usulan sesuai rekomendasi asesor dan mengusulkan kembali sebagai peserta uji kompetensi (dapat diusulkan kapan saja).

G. SANKSI

1. Apabila dokumen portofolio yang dilampirkan tidak sesuai dengan ketentuan maka usulan uji kompetensi akan dikembalikan atau tidak akan dilakukan proses penilaian.
2. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa dokumen portofolio yang dilampirkan terindikasi duplikasi atau diperoleh indikasi ketidakjujuran/itikad kurang baik yang tidak sesuai dengan ketentuan, surat keterangan/sertifikat lulus uji kompetensi jabatan dinyatakan batal.
3. Bagi yang terbukti melakukan pelanggaran secara disengaja maka tidak diperkenankan untuk mengikuti uji kompetensi jabatan sejenis sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dan institusi yang bersangkutan wajib melakukan pembinaan.

LAMPIRAN

Formulir Portofolio

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PESERTA UJI KOMPETENSI

A. Identitas

Nama Lengkap :
NIP/NITK :
Jabatan/TMT :
Pangkat/Golongan :
Tempat/Tgl. Lahir :
Nama Instansi :
Nama Laboratorium :

B. Pendidikan Formal

No.	Jenjang (Sederajat)	Nama Sekolah/Perguruan Tinggi	Akreditasi Program Studi	Kota dan Negara	Tahun Lulus	Bidang Studi
1.	SMA/SMK					
2.	Diploma Tiga					
3.	Sarjana/Diploma Empat					
4.	Magister					
5.	Doktor					

C. Pelatihan/Kursus dan sejenisnya yang sesuai kompetensi setelah TMT Jabatan Terakhir

No.	Nama Pelatihan/kursus	Penyelenggara	Lamanya	Tgl/Bln/Thn	Tempat
1.					
2.					
Dst.					

D. Riwayat Jabatan Struktural/Fungsional lainnya

No.	Periode Jabatan	Nama Jabatan/Eselon	Nama Instansi
1.			
2.			
Dst.			

E. Penugasan Khusus (Ad-hoc/Panitia Tetap)

No.	Mulai Penugasan	Selesai Penugasan	Judul Penugasan	Nama Instansi
1.				
2.				
Dst.				

F. Hasil Kerja Kegiatan Unsur Pengelolaan Laboratorium (Sesuai jenjang jabatan pranata laboratorium pendidikan yang dituju)

No.	Jenjang Jabatan	Hasil Kerja Minimal	Bukti Fisik *)
1.			
2.			
Dst.			

- *) 1. Wajib dilampirkan
2. Divalidasi atasan langsung

G. Hasil Kerja Kegiatan Unsur Pengembangan Profesi

No.	Jenis Kegiatan Pengembangan Profesi	Judul Pengembangan Profesi	Bukti Fisik *)
1.			
2.			
Dst.			

- *) 1. Wajib dilampirkan
2. Divalidasi atasan langsung

Dengan ini saya menyatakan bahwa pernyataan dan dokumen dalam Portofolio ini benar-benar hasil karya saya sendiri dan jika dikemudian hari ternyata pernyataan dan dokumen saya tidak benar, saya bersedia menerima sanksi dan dampak hukum sesuai peraturan yang berlaku.

.....,,
Peserta Uji Kompetensi,

MATERAI Rp 10.000

Nama Peserta
NIP.

CONTOH PENGISIAN FORMULIR:

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PESERTA UJI KOMPETENSI

A. Indetitas

Nama Lengkap : XXXXXXXXXX
NIP/NITK : yzyzyzyzyz/yzyzyz
Jabatan/TMT : PLP Ahli Muda/1 Januari 2018
Pangkat/Golongan : Penata Tk.1/3d
Tempat/Tgl. Lahir : Jakarta/26 Juli 1978
Nama Instansi : Universitas XXXXXX
Nama Laboratorium : Kimia Fisik

B. Pendidikan Formal

No	Jenjang (Sederajat)	Nama Sekolah/Perguruan Tinggi	Akreditasi Program Studi	Kota dan Negara	Tahun Lulus	Bidang Studi
1.	SMA/SMK/MA	SMA Negeri ... Jakarta		Jakart-Indonesia	1996	IPA
2.	Diploma Tiga	Politeknik	B	Jakarta - Indonesia	1999	Teknik Kimia
3.	Sarjana/Diploma Empat	Universitas	B	Jakarta - Indonesia	2007	Kimia
4.	Magister					
5.	Doktoral					

C. Pelatihan/Kursus dan sejenisnya yang sesuai kompetensi

No.	Nama Pelatihan/kursus	Penyelenggara	Lamanya	Tgl/Bln/Thn	Tempat
1	Bimtek Fungsional PLP	Kemenristekdikti	82 JP	21 Juli 2018	Yogyakarta
2	Pelatihan Peralatan Kimia	Kemenristekdikti	32 JP	5 Mei 2019	Surabaya
3	Pelatihan ISO 17205:2015	BSN	30 JP	18 April 2020	Jakarta
Dst.					

D. Riwayat Jabatan Struktural/Fungsional lainnya (jika ada)

No.	Periode Jabatan	Nama Jabatan/Eselon	Nama Instansi
1	2001 - 2010	Teknisi Laboratorium	Fakultas Teknik Universitas XXXXX
2	2011 - 2013	PLP Ahli Pertama	Fakultas Teknik Universitas XXXXX
Dst			

E. Penugasan Khusus yang sesuai kompetensi (Ad-hoc/Panitia Tetap)

No.	Mulai Penugasan	Selesai Penugasan	Judul Penugasan	Nama Instansi
1	2 Februari 2018	4 Februari 2018	Panitia Workshop Pengelolaan Laboratorium	Universitas XXXXX
2	6 November 2018	10 November 2018	Panitia Seminar Nasional Pranata Laboratorium Pendidikan	Universitas XXXXX
Dst.				

F. Hasil Kerja Kegiatan Unsur Pengelolaan Laboratorium (sesuai jenjang jabatan pranatalaboratorium pendidikan yang dituju)

No.	Jenjang Jabatan	Hasil Kerja Minimal	Bukti Fisik *)
1	PLP Ahli Madya	Mampu menyusun dokumen program tahunan pengelolaan Laboratorium, sebagai ketua	Laporan pelaksanaan tugas (semester genap TA 2018/2019)
2		Mampu menyusun dokumen rencana program pemeliharaan/ perawatan dan penyimpanan peralatan kategori 3 (tiga)	Laporan pelaksanaan tugas (semester genap TA 2018/2019)
3		Mampu menyusun dokumen rencana program pemeliharaan/ perawatan dan penyimpanan bahan khusus	Laporan pelaksanaan tugas (semester genap TA 2018/2019)
4		Mampu menyusun dokumen kebutuhan peralatan kategori 3 (tiga) pada kegiatan pendidikan	Laporan pelaksanaan tugas (semester genap TA 2018/2019)
5		Mampu menyusun dokumen kebutuhan peralatan kategori 3 (tiga) pada kegiatan penelitian	Laporan pelaksanaan tugas (semester genap TA 2018/2019)
6		Mampu menyusun dokumen kebutuhan peralatan kategori 3 (tiga) pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Laporan pelaksanaan tugas (semester genap TA 2018/2019)
7		Mampu menyusun dokumen SOP pengoperasian peralatan kategori 3 (tiga)	SOP (semester genap TA 2018/2019)
Dst.			

- *) 1. Wajib dilampirkan
2. Divalidasi atasan langsung

G. Hasil Kerja Kegiatan Unsur Pengembangan Profesi

No.	Jenis Kegiatan Pengembangan Profesi	Judul Pengembangan Profesi	Bukti Fisik *)
1	Menerjemahkan bukumanual alat	Menerjemahkan buku manual alat Sterilisasi Tekanan Uap Vertikal Model LS- 100 LJ	Buku
Dst.			

- *) 1. Wajib dilampirkan
2. Divalidasi atasan langsung

Dengan ini saya menyatakan bahwa pernyataan dan dokumen dalam Portofolio ini benar-benar hasil karya saya sendiri dan jika dikemudian hari ternyata pernyataan dan dokumen tersebut tidak benar, saya bersedia menerima sanksi dan dampak hukum sesuai peraturan yang berlaku.

Jakarta, 18 Agustus 2021
Peserta Uji Kompetensi,

MATERAI Rp 10.000,00

Nama XXXXXXXXXXXX
NIP. 197xxxxxzzzzz

CONTOH SERTIFIKAT UJI KOMPETENSI

No. 0000150



SERTIFIKAT UJI KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN
Nomor:

Direktorat Sumber Daya Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi menyatakan bahwa:

Nama :
NIP/NITK :
Tempat/Tanggal Lahir :
Pangkat/Golongan Ruang :
Unit Kerja/Instansi :



Dinyatakan telah memenuhi persyaratan kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural dalam jabatan fungsional Pranata Laboratorium Pendidikan

Jakarta,
Direktur Sumber Daya,

Mohammad Sofwan Effendi
NIP 1964040331985031008