



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN  
NOMOR 138 TAHUN 2023

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENDIDIKAN PROFESI GURU MATA PELAJARAN  
PENDIDIKAN AGAMA KRISTEN DAN BUDI PEKERTI DALAM JABATAN PADA  
DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN TAHUN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Diktum KELIMA pada Keputusan Menteri Agama Nomor 745 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Guru dalam Jabatan pada Kementerian Agama, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pendidikan Profesi Guru Mata Pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti dalam Jabatan pada Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen Tahun 2023;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 208, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6827);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5016);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6058);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57

Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);

15. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 21);
16. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2018 tentang Institut Agama Kristen Negeri Ambon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 22);
17. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Pendidikan Agama Pada Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 596)
18. Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pendidikan Keagamaan Kristen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 886); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 27 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pendidikan Keagamaan Kristen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 886);
19. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1115) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 288);
20. Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 172) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1383);
21. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 38 Tahun 2020 tentang Tata Cara Memperoleh Sertifikat Pendidik Bagi Guru Dalam Jabatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 574);
22. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);
23. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.05/2022 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan

- Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1333);
24. Keputusan Menteri Agama Nomor 745 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Guru Mata Pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti dalam Jabatan pada Kementerian Agama;
  25. Keputusan Menteri Agama Nomor 775 Tahun 2021 tentang Izin Penyelenggaraan Prodi Pendidikan Profesi Guru untuk Program Profesi pada Institut Agama Kristen Negeri Ambon;
  26. Peraturan Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 1019/B/PD.00.02/2022 tentang Petunjuk Teknis Program Pendidikan Profesi Guru dalam Jabatan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENDIDIKAN PROFESI GURU MATA PELAJARAN PENDIDIKAN AGAMA KRISTEN DAN BUDI PEKERTI DALAM JABATAN PADA DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN TAHUN 2023.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pendidikan Profesi Guru Mata Pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti dalam Jabatan pada Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen Tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU merupakan pedoman dan acuan dalam Pelaksanaan Pendidikan Profesi Guru Mata Pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti dalam Jabatan pada Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen Tahun 2023.

KETIGA : Pada saat Keputusan ini ditetapkan, maka Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen Nomor 291 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pendidikan Profesi Guru Mata Pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti Dalam Jabatan pada Dirjen Bimas Kristen Tahun 2022 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen Nomor 395 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen Nomor 291 Tahun 2022 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 10 April 2023

DIREKTUR JENDERAL  
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,



JEANE MARIE TULUNG ✱

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL  
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN  
NOMOR 138 TAHUN 2023  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
PENDIDIKAN PROFESI GURU MATA  
PELAJARAN PENDIDIKAN AGAMA KRISTEN  
DAN BUDI PEKERTI DALAM JABATAN PADA  
DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN  
MASYARAKAT KRISTEN TAHUN 2023

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 5 Ayat (1) menyatakan bahwa setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu. Oleh karena itu, kembali ditegaskan dalam Pasal 4 bahwa pendidikan diselenggarakan secara demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai keagamaan, nilai kultural, dan kemajemukan bangsa. Dalam konteks itu diperlukan guru-guru yang berfungsi sebagai pendidik profesional yang disiapkan, ditugasi, dan dibina juga secara profesional. Untuk itu maka program Pendidikan Profesi Guru Mata Pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti dalam Jabatan harus disiapkan dengan baik untuk memastikan terpenuhinya standar mutu pendidikan nasional di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Tahun 2005 merupakan tonggak sejarah penghargaan dan perlindungan terhadap profesi guru. Pada tahun itu Pemerintah mengesahkan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (UUGD). Dalam undang-undang ini dinyatakan bahwa guru adalah suatu profesi. UUGD Pasal 1 ayat (1) 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.

Pelaksanaan Sertifikasi Guru merupakan salah satu wujud implementasi dari Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. Tahun 2017 merupakan tahun kesepuluh pelaksanaan sertifikasi guru yang melalui Pendidikan Latihan Profesi Guru (PLPG) telah dilaksanakan sejak tahun 2007 dan kemudian pada tahun 2018 pertama kali pelaksanaan sertifikasi guru melalui Pendidikan Profesi Guru (PPG). Perbaikan penyelenggaraan sertifikasi guru terus dilakukan dari tahun ke tahun untuk mendapatkan hasil yang lebih baik dengan mempertimbangan kondisi geografis dan sosial kultural di seluruh tanah air Indonesia.

Dalam upaya untuk memperoleh sertifikasi guru khususnya untuk guru dalam jabatan, telah diatur di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008, tentang Guru, yang pada Pasal 12 ayat (1) menyatakan bahwa: "Guru dalam Jabatan yang telah memiliki Kualifikasi Akademik S-1 atau D-IV dapat langsung mengikuti uji kompetensi untuk memperoleh Sertifikat Pendidik." Namun aturan ini telah dihapus melalui Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 Pasal 66 ayat (1) yang menyatakan bahwa: "Bagi Guru Dalam Jabatan yang diangkat sampai dengan akhir tahun 2015 dan sudah memiliki kualifikasi akademik S-1/D-IV tetapi belum memperoleh Sertifikat Pendidik dapat memperoleh Sertifikat Pendidik melalui Pendidikan Profesi Guru".

Pelaksanaan sertifikasi Guru dalam Jabatan, dimulai dengan publikasi data calon mahasiswa sertifikasi guru yang sudah diverifikasi dan memenuhi persyaratan. Agar seluruh pihak yang terkait dengan pelaksanaan sertifikasi guru mempunyai pemahaman yang sama tentang teknis penetapan peserta sertifikasi guru, maka perlu disusun Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pendidikan Profesi Guru Mata Pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti dalam Jabatan pada Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen Tahun 2023. Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud berpijak pada kebijakan dan kerangka dasar yang berlaku secara nasional.

#### B. Tujuan

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pendidikan Profesi Guru Mata Pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti dalam Jabatan ini disusun dengan tujuan untuk melaksanakan Sertifikasi Guru dalam Jabatan melalui pendidikan profesi guru. Selain itu, petunjuk teknis ini juga diharapkan mampu memberikan acuan kepada instansi terkait penyelenggaraan sertifikasi guru, yaitu Direktorat Bimbingan Masyarakat Kristen, Perguruan Tinggi Penyelenggara PPG dalam Jabatan, Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi, Kantor kementerian Agama Kabupaten/Kota, sekolah, guru calon peserta PPG dalam Jabatan, dan pihak-pihak lain yang terkait.

#### C. Pengertian Umum

1. Pendidikan Profesi Guru adalah program pendidikan yang diselenggarakan untuk mempersiapkan lulusan S1 Kependidikan dan S1/D IV Non Kependidikan yang memiliki bakat dan minat menjadi guru agar menguasai kompetensi guru secara utuh sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan.
2. Seleksi Administrasi adalah seleksi kelengkapan berkas surat, atau dokumen lainnya yang dimiliki dan di upload oleh para pendaftar melalui akun SIMPATIKA masing-masing sebagaimana telah ditetapkan sebelumnya oleh Ditjen Bimas Kristen.
3. Seleksi Akademik adalah test yang mengukur kemampuan berpikir meliputi kemampuan pemahaman, pengetahuan, dan penalaran peserta yang terdiri dari 3(tiga) substes yakni Pendidikan Agama Kristen, Pedagogik, dan Test Kemampuan Akademik.
4. Test berbasis Domisili adalah Seleksi calon peserta PPG berbasis domisili yaitu ujian yang diikuti oleh guru secara *online* dari domisilinya masing-masing.

#### D. Peran dan Tanggung Jawab Unit Terkait

##### 1. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen:

- a. Menetapkan kebijakan dan pedoman/juknis pelaksanaan PPG Mapel PAK dan Budi Pekerti dalam Jabatan;
- b. Menetapkan Tim Pelaksana Seleksi Calon Peserta PPG PAK dan Budi Pekerti dalam Jabatan;
- c. Bersama Ditjen GTK Kemdikbudristek dan Kabid Bimas Kristen/Kabid Pendidikan Kristen/Pembimas Kristen Kanwil Kementerian Agama Provinsi menyiapkan dan menugaskan Tim Pengawas Seleksi Akademik;
- d. Bersama Ditjen GTK Kemdikbudristek menyelenggarakan Bimtek Pengawas Seleksi Akademik;
- e. Menyusun RAB/KAK penyelenggaraan seleksi calon peserta PPG Mapel PAK dan Budi Pekerti dalam Jabatan;
- f. Menetapkan kelulusan seleksi;
- g. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait.

##### 2. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi c.q Kabid Bimas Kristen/Kabid Pendidikan Kristen/Pembimas Kristen

- a. Sosialisasi pelaksanaan seleksi calon peserta PPG Mapel PAK dan Budi Pekerti dalam Jabatan;
- b. Memberikan persetujuan dan bertanggung jawab terhadap persyaratan dan keabsahan seluruh dokumen yang diupload oleh calon peserta seleksi;
- c. Melakukan pengawasan pelaksanaan ujian/seleksi akademik;
- d. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
- e. Menyiapkan anggaran monitoring dan evaluasi pelaksanaan seleksi akademik

##### 3. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota c.q Kasi Bimas Kristen/Kasi Pendidikan Kristen/Penyelenggara Kristen:

- a. Sosialisasi pelaksanaan seleksi calon peserta PPG Mapel PAK dan Budi Pekerti dalam Jabatan;
- b. Membantu para guru calon peserta dalam pendaftaran melalui aplikasi SIMPATIKA Bimas Kristen;
- c. Melakukan pengawasan pelaksanaan ujian/seleksi akademik;
- d. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
- e. Menyiapkan anggaran monitoring dan evaluasi pelaksanaan seleksi akademik.

#### E. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pendidikan Profesi Guru Mata Pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti dalam Jabatan ini berlaku bagi semua guru binaan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen, meliputi Guru mata pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti pada Sekolah yang telah terdaftar di aplikasi Sistem Informasi dan Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan (SIMPATIKA) Bimas Kristen. ✓

## BAB II SELEKSI ADMINISTRASI

### 1. Persyaratan Peserta

- a. Guru mata pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti di lingkungan Kementerian Agama atau Kementerian/Lembaga lainnya yang belum memiliki sertifikat pendidik sebagai guru Mata pelajaran PAK dan Budi Pekerti;
- b. Berstatus sebagai guru PNS/bukan PNS/PPPK/Guru Tetap Yayasan;
- c. Memiliki Kartu Tanda Penduduk;
- d. Terdaftar pada data pokok Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
- e. Memiliki NUPTK;
- f. Telah diangkat menjadi guru sampai dengan 1 Januari 2019;
- g. Terdaftar dalam database SIMPATIKA Bimas Kristen;
- h. Memiliki kualifikasi akademik S-1/D-4 yang linier dengan mata pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti;
- i. Aktif mengajar selama dua tahun terakhir sampai dengan tanggal pendaftaran ditetapkan;
- j. Surat Keputusan Kepala Sekolah tentang pembagian tugas mengajar 2 (dua) tahun terakhir yaitu tahun ajaran 2020/2021 dan 2022/2023;
- k. Memperoleh izin dari Kepala Sekolah untuk mengikuti Pendidikan PPG Mapel PAK Dalam Jabatan;
- l. Usia saat mendaftar paling tinggi 58 tahun pada tanggal 31 Desember 2023 dan atau pada saat tahun pelaksanaan seleksi administrasi;
- m. Sehat jasmani dan rohani (dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah, dilengkapi setelah lulus seleksi akademik, dan diserahkan saat pemanggilan PPG);
- n. Bebas narkoba, psikotropika dan zat adiktif lainnya (NAPZA). (dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah, dilengkapi setelah lulus seleksi akademik, dan diserahkan saat pemanggilan PPG);
- o. Berkelakuan baik. (dibuktikan dengan surat keterangan dari kepolisian setempat/SKCK, dilengkapi setelah lulus seleksi akademik, dan diserahkan saat pemanggilan PPG);
- p. Memiliki Ijazah S1/D-IV dari prodi PAK atau Teologi yang linier dengan mata pelajaran PAK, dengan ketentuan ijazah sebagai berikut:
  - 1) Ijazah ujian negara yang dikeluarkan atau ditandatangani oleh Dirjen Bimas Kristen (contoh lampiran 1) atau;
  - 2) Ijazah yang ditandasahkan oleh Dirjen Bimas Kristen (contoh lampiran 2) atau;
  - 3) Ijazah lulusan Perguruan Tinggi Keagamaan Kristen Negeri (contoh lampiran 3);
  - 4) Ijazah Prodi S1 PAK atau Prodi Teologi/Kependetaan terakreditasi BAN PT (contoh lampiran 4);
  - 5) Bagi mahasiswa yang memiliki ijazah S-1 dari luar negeri melampirkan surat penyetaraan dari Ditjen Bimas Kristen dan/atau Kemdikbudristek (contoh lampiran 5);
- q. Memiliki asli akta mengajar/Akta IV bagi lulusan S1 Prodi Teologi (contoh lampiran 6 dan 7);

## 2. Persyaratan administrasi

Semua dokumen persyaratan administrasi asli atau fotocopy yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dipindai/scan dalam bentuk pdf untuk diupload/diunggah melalui aplikasi

<https://simpatika.kemenag.go.id/kristen>, antara lain:

- a. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- b. Pas foto berwarna terbaru dengan latar belakang merah ukuran 4x6 cm;
- c. NUPTK;
- d. ijazah S-1/D-4 (asli/fotokopi legalisir Perguruan Tinggi), bagi mahasiswa yang memiliki ijazah S-1 dari luar negeri melampirkan surat penyetaraan dari Ditjen Bimas Kristen/Kemdikbud Ristek;
- e. Surat Keputusan pengangkatan sebelum tanggal 1 Januari 2019 sebagai Guru PNS/Bukan PNS/PPPK/Guru Tetap Yayasan (asli/fotocopy yang dilegalisir);
- f. Surat Keputusan Pengangkatan Pertama sebagai guru mata pelajaran PAK dan Budi Pekerti sebelum tanggal 1 Januari 2019 oleh Dinas Pendidikan/Kementerian Agama/Yayasan (asli/fotocopy yang dilegalisir);
- g. Surat Keputusan kenaikan pangkat terakhir bagi guru PNS (asli/fotocopy yang dilegalisir);
- h. Surat Keputusan Pengangkatan 2 (dua) tahun terakhir (2020/2021 dan 2021/2023) bagi guru Non PNS (asli/fotocopy yang dilegalisir);
- i. Jika dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf e, f, g, h adalah hasil fotocopy, maka harus dilegalisir oleh:
  - 1) Dinas Pendidikan Prov/Kab/Kota/BKD untuk PNS;
  - 2) Dinas Pendidikan Prov/Kab/Kota/BKD untuk PNS/PPPK yang ditugaskan sebagai guru oleh Pemerintah Daerah atau yang diberi kewenangan;
  - 3) Ketua Yayasan untuk Guru Tetap Yayasan;
  - 4) Dinas Pendidikan Prov/Kab/Kota/BKD untuk Guru bukan PNS di sekolah negeri yang memiliki SK dari pemerintah daerah atau yang diberi kewenangan.
- j. Surat Keputusan Kepala Sekolah tentang pembagian tugas mengajar 2 (dua) tahun terakhir yaitu tahun ajaran 2020/2021 dan 2021/2023 (asli/fotokopi yang dilegalisir Kepala Sekolah);
- k. Surat ijin dari Kepala Sekolah untuk mengikuti Pendidikan PPG Mapel PAK dan Budi Pekerti Dalam Jabatan;
- l. Pakta Integritas yang ditandatangani dan dibubuhi meterai 10.000 (format terlampir).

## 3. Tata Cara Pendaftaran dan Seleksi Administrasi:

- a. Calon peserta mendaftarkan diri secara online melalui proses login <https://simpatika.kemenag.go.id/kristen>;
- b. Calon peserta menggunakan akun masing-masing dalam SIMPATIKA Bimas Kristen untuk mengunggah/upload seluruh dokumen persyaratan dalam bentuk softcopy dengan format sesuai yang disediakan sistem.  
Ukuran file ditetapkan sebesar maksimal 1MB kecuali Surat

Keputusan Kepala Sekolah tentang pembagian tugas mengajar yaitu maksimal 3MB.

- c. Kabid Bimas Kristen/Kabid Pendidikan Kristen/Pembimas Kristen pada Kanwil Kementerian Agama Provinsi melakukan verifikasi dan validasi atas dokumen yang diunggah oleh peserta dan memberikan persetujuan jika telah memenuhi persyaratan, serta bertanggung jawab terhadap keabsahan seluruh dokumen yang diunggah oleh calon peserta seleksi.
- d. Hasil verifikasi dan validasi tersebut dinyatakan dengan 3 (tiga) kategori sebagai berikut:
  - 1) **“Disetujui”** jika calon peserta memenuhi seluruh persyaratan yang sudah ditetapkan.
  - 2) **“Tolak (permanen)”** jika calon peserta tidak memenuhi syarat dan/atau PPG Mapel PAK dan budi pekerti dalam jabatan tidak linier dengan ijazah S-1/D-IV serta tidak dimungkinkan adanya perbaikan.  
Contoh: Guru dengan kualifikasi akademik Musik Gereja tidak linier dengan program studi PPG Mapel PAK dan budi pekerti.
  - 3) **“Tolak (perbaikan)”** jika berkas tidak lengkap, tetapi dimungkinkan adanya perbaikan.  
Contoh:
    - a) Surat Keputusan Pembagian tugas yang diserahkan bukan 2 Tahun Terakhir, maka guru harus memperbaikinya.
    - b) Ijazah yang diunggah adalah fotocopy ijazah yang belum di legalisir oleh pejabat yang berwenang.
- e. Ditjen Bimas Kristen berhak membatalkan persetujuan/penolakan Kabid Bimas Kristen/Kabid Pendidikan Kristen/Pembimas Kristen pada Kanwil Kementerian Agama Provinsi berdasarkan persyaratan.
- f. Jika calon peserta mengalami kesulitan mengunggah dokumen persyaratan dapat menghubungi admin SIMPATIKA Bimas Kristen di Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota atau Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi;
- g. Calon peserta yang lolos verifikasi dan validasi yang berstatus “Disetujui” dinyatakan lolos seleksi administrasi.
- h. Ditjen Bimas Kristen mengumumkan kelulusan seleksi administrasi dan diinformasikan melalui aplikasi SIMPATIKA Bimas Kristen.

#### 4. Jadwal

Jadwal Seleksi Administrasi

NO	Kegiatan	Waktu
1	Pengumuman Pendaftaran	
2	Pendaftaran dan pengiriman berkas	
3	Perbaikan berkas	
4	Verval oleh petugas	
5	Pengumuman hasil seleksi administrasi/ pendaftaran	

Catatan : Jadwal lengkap seleksi administrasi akan diatur dan diumumkan kemudian melalui aplikasi simpatika Bimas Kristen.

BAB III  
SELEKSI AKADEMIK

A. Persyaratan

1. Calon peserta telah lulus seleksi administrasi;
2. Calon peserta wajib memiliki laptop dan HP *smart phone*, jaringan internet, dan listrik yang memadai;
3. Seleksi Akademik dilaksanakan secara *online* berbasis domisili;
4. Seleksi Akademik meliputi tes potensi akademik (TPA), tes pedagogik, dan tes bidang studi.

B. Jadwal

Jadwal Seleksi Akademik

No	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1	Ujicoba Sistem Tahap 1	H-1	Semua Calon Peserta Secara Mandiri
2	Ujicoba Sistem Tahap 2	H-1	Semua Peserta dipandu oleh Pengawas
3	Ujian Seleksi Hari Pertama	Sesi 1 : 08.00-11.00 WIB Sesi 2 : 13.00-16.00 WIB	Sesuai Jadwal

Catatan : Jadwal lengkap seleksi administrasi akan diatur dan diumumkan kemudian melalui aplikasi simpatika Bimas Kristen.

C. Pengawas & Pengawasan

1. Pengawas Ujian

- a. Pengawas ujian adalah orang ditugaskan oleh Ditjen GTK dan atau Ditjen Bimas Kristen untuk mengawasi pelaksanaan ujian seleksi
- b. Pengawas ruang ujian terdiri 2 orang yaitu, 1 orang pengawas teknis dari Ditjen GTK dan 1 orang pengawas administrasi dari Bimas Kristen
- c. Setiap pengawas hanya mengawasi 1 (satu) ruang virtual dalam 1 (satu) sesi ujian
- d. Memiliki kemampuan menggunakan *whatsapp*, *internet*, dan *zoom meeting*
- e. Pengawas membentuk *Whatsapp Group* per ruang virtual yang diawasi
- f. Sebelum pelaksanaan ujian, pengawas membantu mahasiswa dalam persiapan pelaksanaan ujian dan memastikan semua perangkat siap digunakan ujian
- g. Mengisi Berita Acara pelaksanaan ujian

2. Pengawasan Ujian

- a. Pengawasan ujian dilakukan melalui *zoom meeting*
- b. Pengawasan dilakukan selama persiapan dan pelaksanaan ujian
- c. Pengawas melakukan pencocokan antara KTP, Kartu Ujian dan video wajah mahasiswa. γ.

D. Kebutuhan Perangkat

Kebutuhan perangkat ujian adalah sebagai berikut:

1. Satu unit komputer yang dapat menjalankan ujian melalui aplikasi *Safe Exam Browser*. Jika memiliki komputer cadangan itu lebih baik. Rekomendasi, jika ada laptop dengan baterai yang masih memadai gunakan laptop untuk mengatasi kendala listrik.
2. Satu unit *Handphone* yang digunakan untuk *Zoom meeting*.
3. Koneksi *internet* yang stabil atau paket data minimal 8 GB. Diusahakan juga untuk paket data cadangan dengan *provider* yang berbeda.
4. Sumber daya listrik yang cukup.

E. Ruang Ujian & Ruang Pengawasan

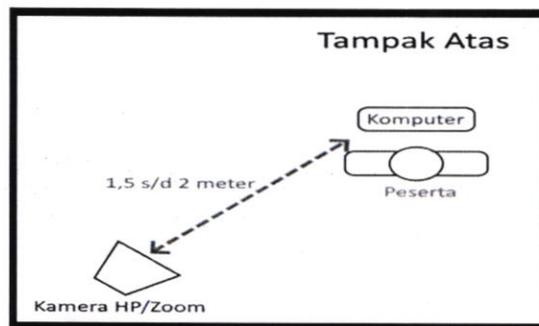
1. Ruang Ujian;
  - a. Ruang yang digunakan oleh peselama mengikuti ujian;
  - b. Ruangan yang kondusif, pencahayaan cukup, tidak ada gangguan dari orang lain, keramaian/keributan, atau hal-hal lain yang berpotensi mengganggu jalannya ujian;
  - c. Pencahayaan yang cukup sehingga peserta dan layar komputer dapat terlihat dengan jelas melalui *camera zoom*.
2. Ruang Pengawasan
  - a. Ruang ujian adalah ruang *virtual* yang anggotanya terdiri dari peserta ujian dan pengawas.
  - b. Setiap ruang virtual maksimal berisi 15 peserta ujian
  - c. Ruang virtual dalam bentuk ruang *Zoom Meeting*

F. Persiapan Sebelum Ujian

1. Teknis
  - a. Menginstall Aplikasi *Safe Exam Browser (SEB)*.
  - b. Mengunduh file konfigurasi SEB yang telah ditentukan, pada *link* yang akan ditentukan selanjutnya.

No	Kegiatan	Nama File SEB
1	Ujicoba Sistem Tahap 1	
2	Ujicoba Sistem Tahap 2	
3	Ujian Seleksi	

- c. Menghubungkan komputer atau *laptop* ke *internet* baik secara *wireless (wifi)* ataupun kabel.
- d. Melakukan instalasi posisi kamera dan komputer (laptop) seperti pada gambar.



Gambar 1. Posisi HP dan Peserta saat ujian



Gambar 2. Contoh posisi ujian

(sumber: GTK Kemendikbud)

Catatan: Dalam kondisi tertentu yang membutuhkan pendampingan khusus, peserta boleh didampingi oleh 1 (satu) kerabat lain dalam mempersiapkan ujian setelah mendapat izin dari pengawas.

## 2. Non Teknis

- a. Siapkan KTP dan Kartu Ujian.
- b. Menyiapkan air minum dari botol transparan
- c. Jika ada obat-obatan yang harus diminum, obat sudah disiapkan dalam wadah yang transparan.
- d. Pakaian atasan putih, dan bawahan gelap

## G. Pelaksanaan Ujian/seleksi akademik

1. Paling lambat 30 menit sebelum ujian Peserta dan Pengawas sudah dalam ruang *Zoom Meeting*.
2. Pengawas melakukan pengecekan antara lain Kartu Peserta, KTP dan hal yang dianggap penting.
3. Ujian dilaksanakan selama 105 menit dengan 3 *subtest* sebagai berikut:
  - Pendidikan Agama Kristen 60 menit 70 butir
  - Pedagogik 20 menit 15 butir
  - Tes Potensi Akademik 25 menit 40 butir
4. Peserta tidak diperbolehkan meninggalkan ruangan selama penyelenggaraan ujian berlangsung.
5. Peserta yang menyelesaikan ujian sebelum waktu habis, tetap berada dalam ruangan.
6. Selama ujian berlangsung kamera dan audio harus *ON*.
7. Tidak menggunakan *virtual background*.
8. Ikuti arahan pengawas untuk memulai ujian.

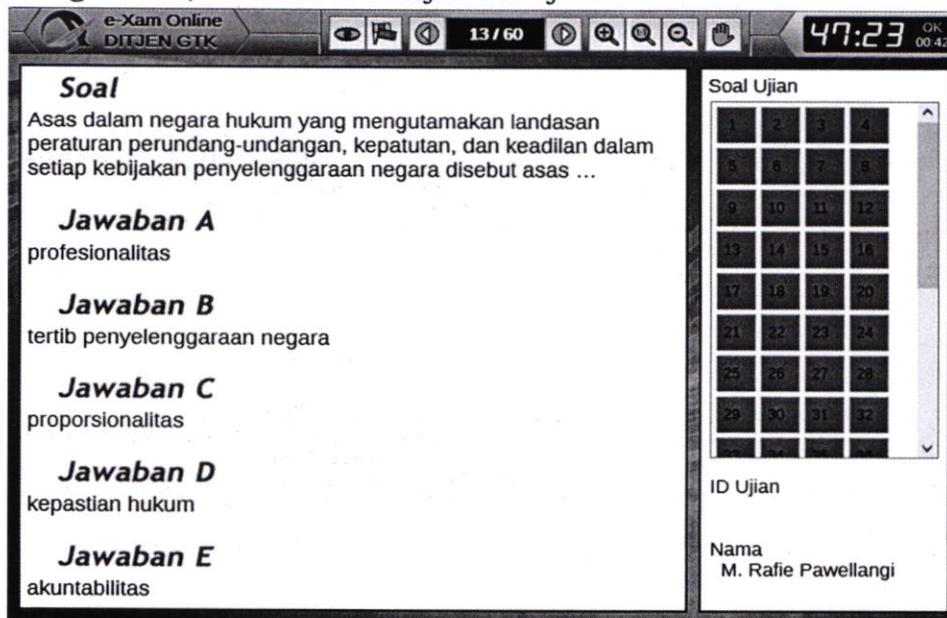
## H. Tata Cara Ujian

1. Peserta membuka aplikasi Aplikasi *Safe Exam Browser (SEB) Ujian Seleksi* yang telah ditentukan
2. Login pada Aplikasi UP

### Login Pengguna

Gambar 3 Login Peserta

3. Peserta memilih salah satu jawaban di antara pilihan yang dianggap paling benar, tata cara menjawab ujian



**Soal**  
Asas dalam negara hukum yang mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan dalam setiap kebijakan penyelenggaraan negara disebut asas ...

**Jawaban A**  
profesionalitas

**Jawaban B**  
tertib penyelenggaraan negara

**Jawaban C**  
proporsionalitas

**Jawaban D**  
kepastian hukum

**Jawaban E**  
akuntabilitas

**Soal Ujian**

1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
13	14	15	16
17	18	19	20
21	22	23	24
25	26	27	28
29	30	31	32

ID Ujian  
Nama  
M. Rafie Pawellangi

Gambar 4 Halaman Ujian

I. Pelanggaran

1. Mendokumentasi soal ujian dalam bentuk apapun (video, foto, dll)
2. Membuka sumber bacaan dari buku, modul dari LMS
3. Membuka aplikasi lain selain halaman ujian
4. Meninggalkan ruangan ujian
5. Membantu peserta lain mengerjakan soal ujian
6. Mendapat bantuan dari orang lain
7. Menutup video Zoom meeting

J. Sanksi

1. Teguran langsung dari pengawas
2. Peringatan keras
3. Diskualifikasi dan tidak diperkenankan mengikuti ujian/ seleksi akademik untuk seterusnya

## BAB IV INSTALASI SAFE EXAM BROWSER

### A. Pengenalan

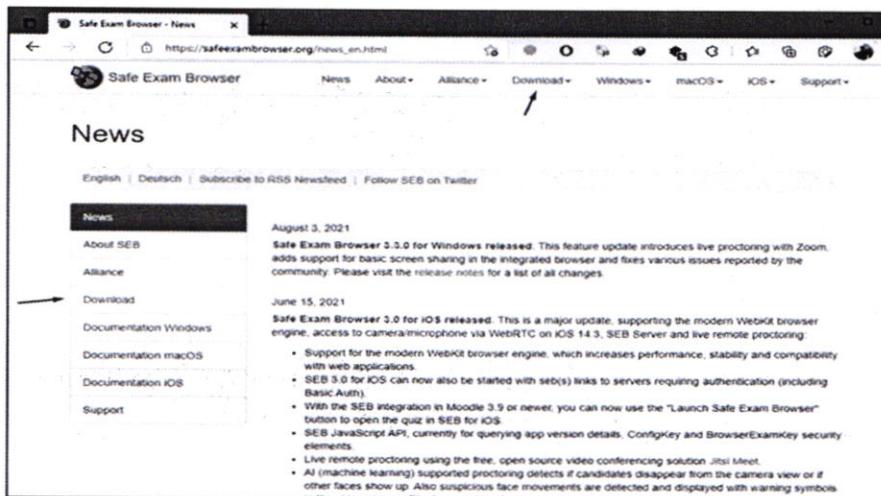
*Safe Exam Browser* (SEB) adalah program untuk melakukan ujian, tes, dan lain sebagainya dalam mode online.

Safe Exam Browser dapat memberikan perlindungan terhadap:

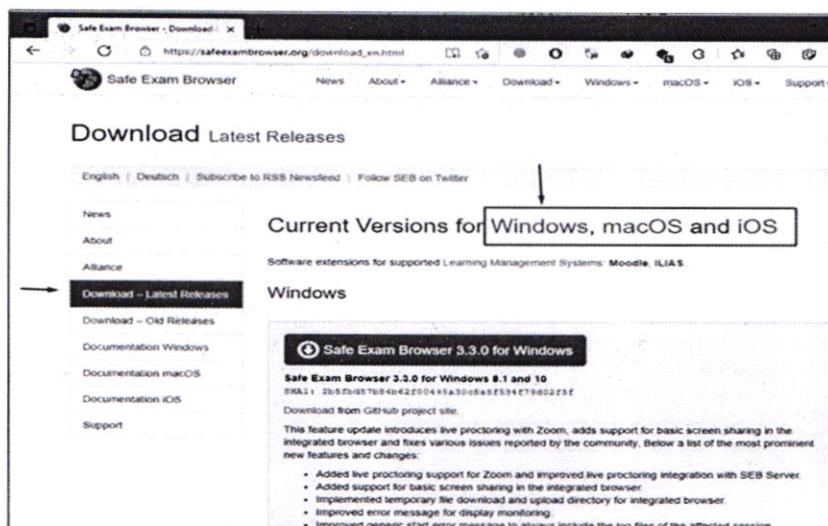
- Membuka aplikasi asing (komunikasi dan suara);
- Pencairan informasi secara paralel di browser web;
- Menjalankan aplikasi di mesin virtual;
- Pergi ke situs tertentu;
- Menyimpan informasi di clipboard sebelum memasuki program.

### B. Download Aplikasi Safe Exam Browser (SEB)

Aplikasi Safe Exam Browser dapat didownload pada situs resminya yaitu pada alamat: <https://safeexambrowser.org> atau bisa juga pada link mirror yang sudah disediakan pada alamat: <http://go.kptk.or.id/aplikasiseb> jika mengunduh pada situs resminya, silahkan masuk pada menu download



Kemudian pilih menu Download-Lates Release, dan sesuaikan dengan  $\gamma$ . Sistem Operasi yang dipakai pada perangkat computer anda.



Gambar 6 cara mendownload safe browser

Untuk yang menggunakan system operasi windows, silahkan download versi terakhir yaitu versi 3.3.0. biasanya ketika download dari situs resminya, kecepatan downloadnya akan dibatasi sehingga terkesan lama ketika melakukan proses download. Sehingga disiapkan link mirror lain yang bisa menjadi alternatif download.

### C. Instalasi *Safe Exam Browser* (SEB)

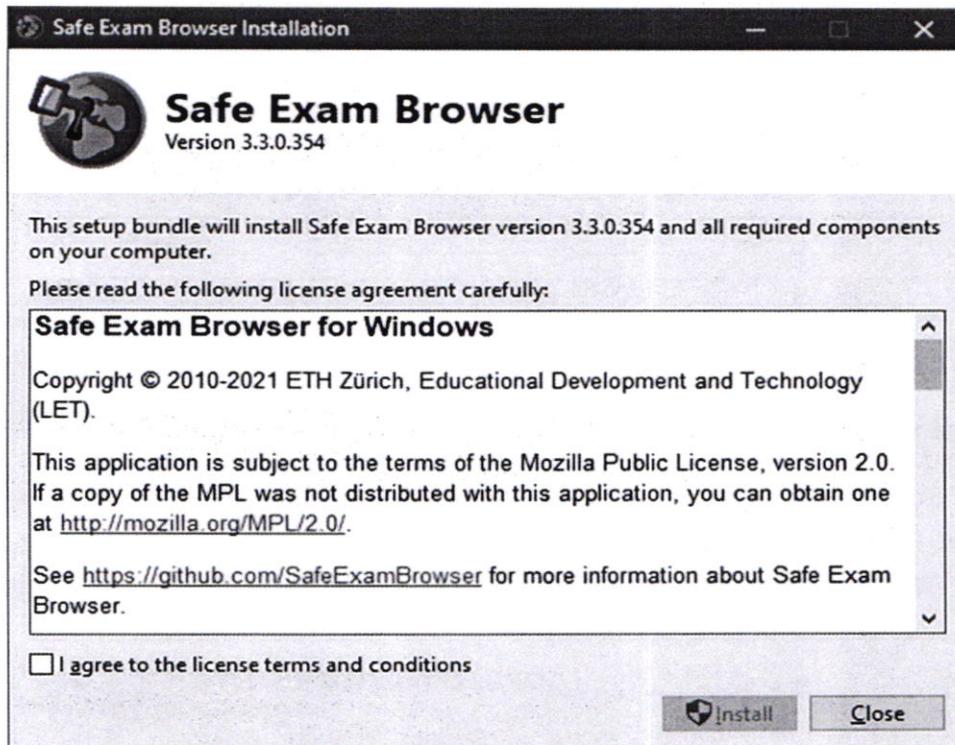
Ketika telah selesai mengunduh, silahkan double click file installer SEB.

Name	Date modified	Type	Size
exam_devel2.seb	13/08/2021 8:50	SEB Configuration...	3 KB
PANDUAN APLIKASI SAFE EXAM BROWS...	16/08/2021 2:07	Microsoft Word D...	423 KB
SEB_3.3.0.354_SetupBundle.exe	13/08/2021 6:06	Application	195,262 KB

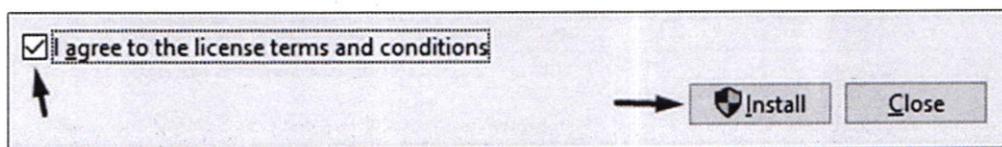
Gambar 7 tampilan aplikasi safe browser pada program files

Akan muncul jendela informasi license agreement. Anda diminta menyetujuinya

dengan cara melakukan centang pada inputan "I agree to the license....". setelah tercentang, maka tombol install akan aktif. Silahkan klik tombol install.



Gambar 8. Instalasi Safe Browser (1)



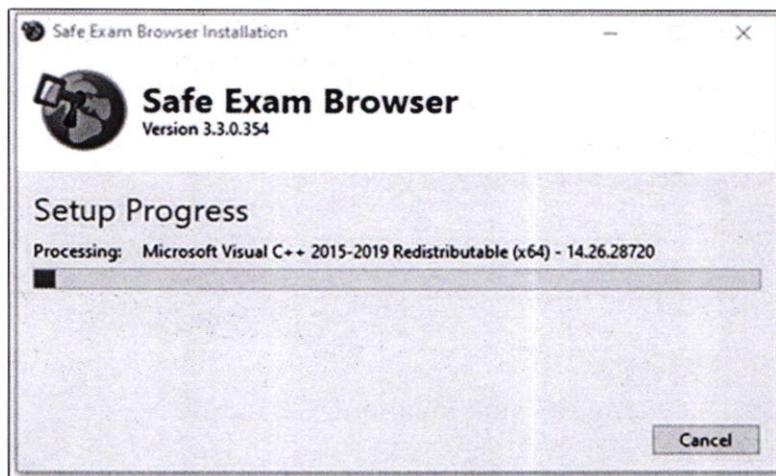
Gambar 9. Instalasi Safe Browser (2)

Untuk yang menggunakan system operasi windows versi 7 keatas, akan muncul jendela konfirmasi melakukan instalasi, silahkan klik tombol Yes.



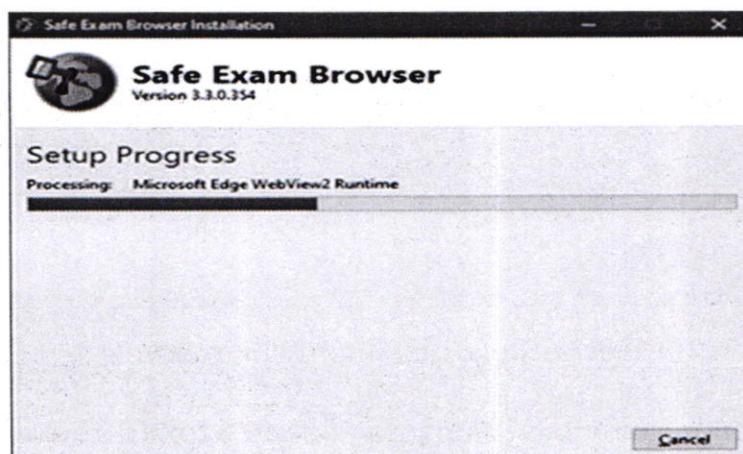
Gambar 10. Instalasi Safe Browser (3)

Selanjutnya akan muncul jendela progress instalasi. Silahkan ditunggu hingga selesai.



Gambar 11. Instalasi Safe Browser (4)

Terkadang pada beberapa kasus, progress akan berlangsung lama pada proses instalasi Microsoft Edge WebView2 Runtime. Jika terjadi pada anda, silahkan terlebih dahulu melakukan instalasi aplikasi tersebut secara terpisah.

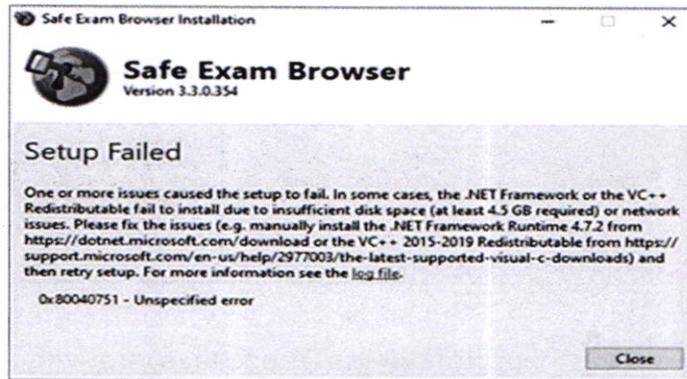


Gambar 9. Instalasi Safe Exam Browser (5)

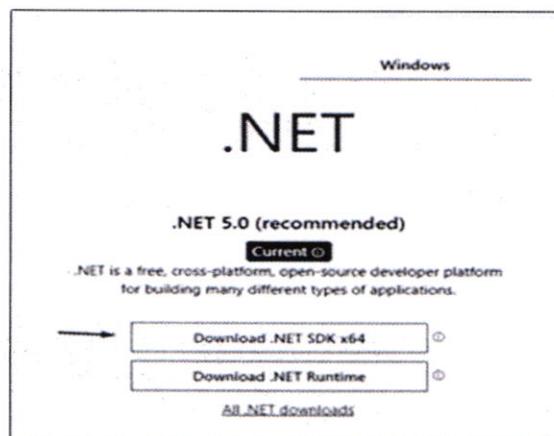
Untuk mengunduh aplikasi Microsoft Edge WebView2 Runtime dapat dilakukan pada alamat:

<https://developer.microsoft.com/en-us/microsoft-edge/webview2/#download-section>

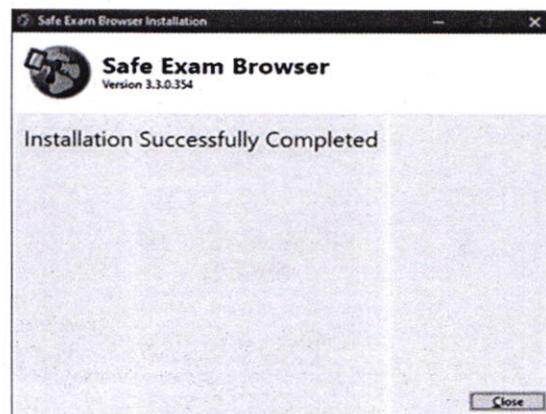
pada beberapa kasus juga terkadang muncul instalasi gagal dan jendela pesan yang muncul menginformasikan bahwa membutuhkan diinstal aplikasi .NET Framework terlebih dahulu.



Untuk kasus seperti ini maka anda harus melakukan instalasi .NET Framework secara terpisah. Untuk mengunduh aplikasi .NET Framework dapat dilakukan pada alamat beriku dan Pilih tombol Download .NET SDK: <https://dotnet.microsoft.com/download>



jika semua proses instalasi telah berhasil dan selesai, maka akan muncul 7. jendela complete.



#### D. MENJALANKAN APLIKASI UJIAN SAFE EXAM BROWSER (SEB)

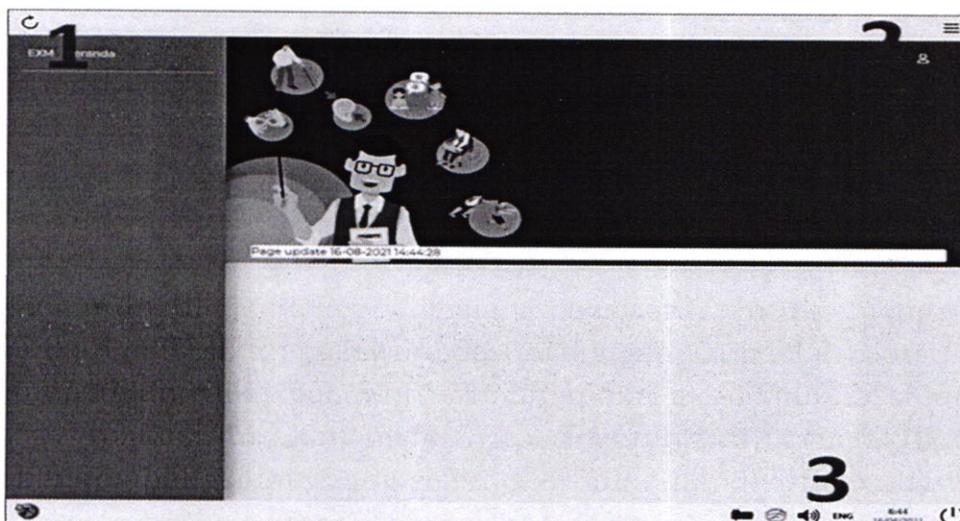
Untuk menjalankan aplikasi ujian, silahkan klik file konfigurasi dengan ekstensi \*.seb.

Name	Date modified	Type	Size
exam_devel...seb	13/08/2021 8:50	SEB Configuration...	3 KB
PANDUAN APLIKASI SAFE EXAM BROWS...	16/08/2021 2:35	Microsoft Word D...	416 KB
SEB_3.3.0.354_SetupBundle.exe	13/08/2021 6:06	Application	195,262 KB

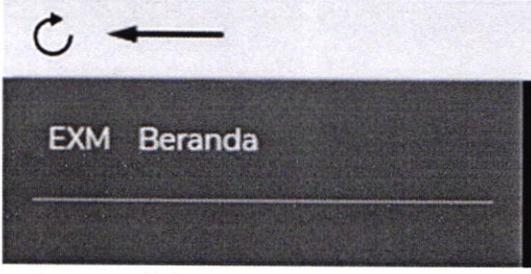
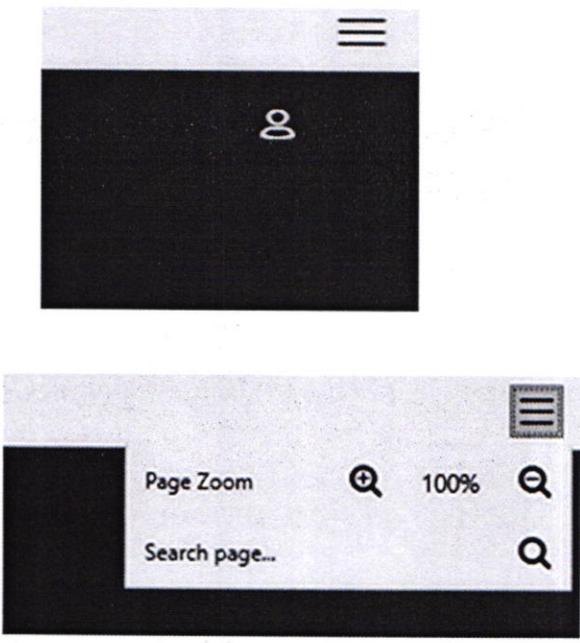
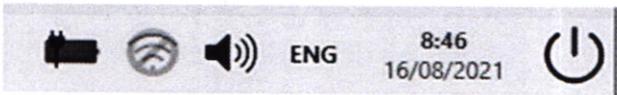
File konfigurasi ini biasanya akan didistribusikan terpisah oleh panitia ujian. Sebagai contoh disini akan dibuka file konfigurasi seb untuk ujicoba ujian. Setelah melakukan double click, maka akan muncul tampilan sebagai berikut:



Akan muncul jendela pengisian password untuk membuka aplikasi. Silahkan masukkan password sesuai dengan yang telah didistribusikan oleh panitia ujian. Jika password benar, maka akan dibuka seluruh tampilan ujian. Aplikasi ini akan memberi peringatan untuk melakukan force close terhadap aplikasi lain yang sedang terbuka dan dicurigai akan mengganggu performa dan ketertiban ujian.



Berikut ini adalah tabel yang menjelaskan

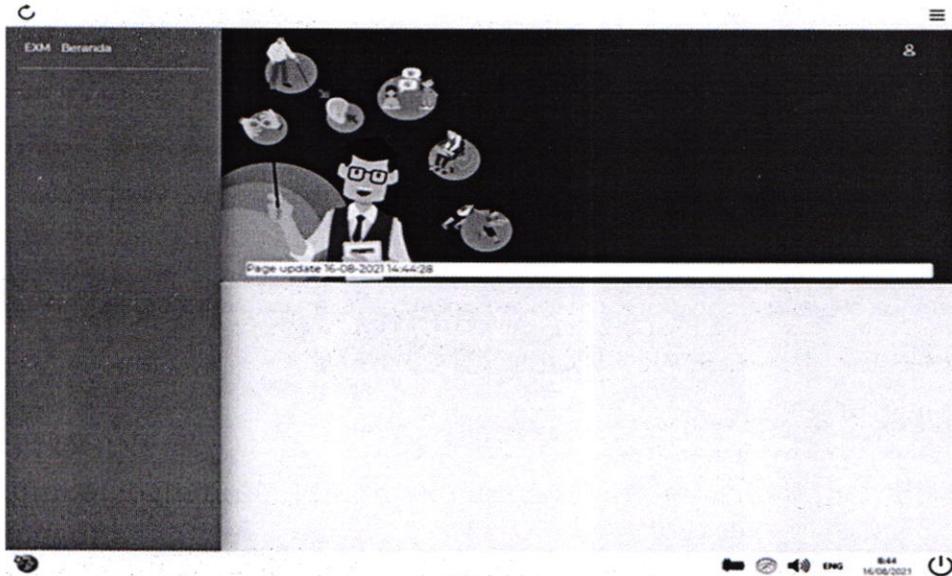
No	Gambar	Keterangan
1		<p>Tombol ini digunakan untuk melakukan refresh halaman</p>
2		<p>Tombol ini digunakan untuk menuju halaman login</p> <p>Tombol ini untuk melakukan zoom halaman</p>
3		<p>Terdapat beberapa tombol pada tampilan ini. Dimulai dari kiri adalah tombol indikasi daya baterai, kemudian informs koneksi wifi, level volume suara computer, Bahasa yang diset pada computer, waktu dan tanggal computer, dan paling kanan adalah tombol keluar dari SEB.</p>

Terdapat beberapa tombol pada tampilan ini. Dimulai dari kiri adalah tombol indikasi daya baterai, kemudian informs koneksi wifi, level volume suara computer, Bahasa yang diset pada computer, waktu dan tanggal computer, dan paling kanan adalah tombol keluar dari SEB.

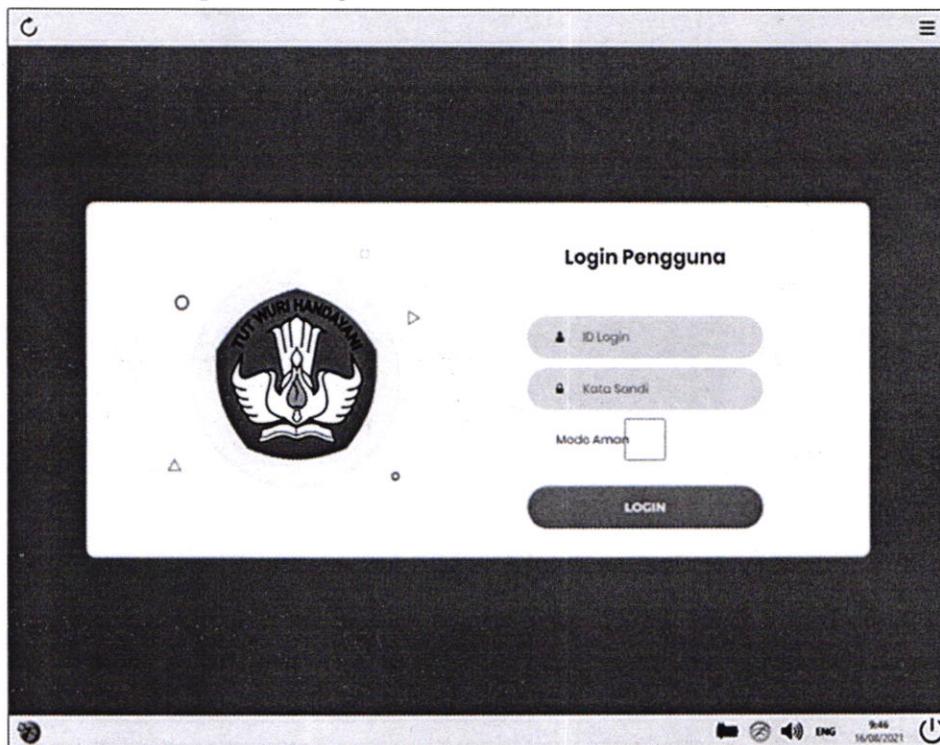
## BAB V TATA CARA UJIAN

### E. PROSES LOGIN

Ketika tombol login anda klik, maka anda akan diarahkan menuju halaman login pengguna.



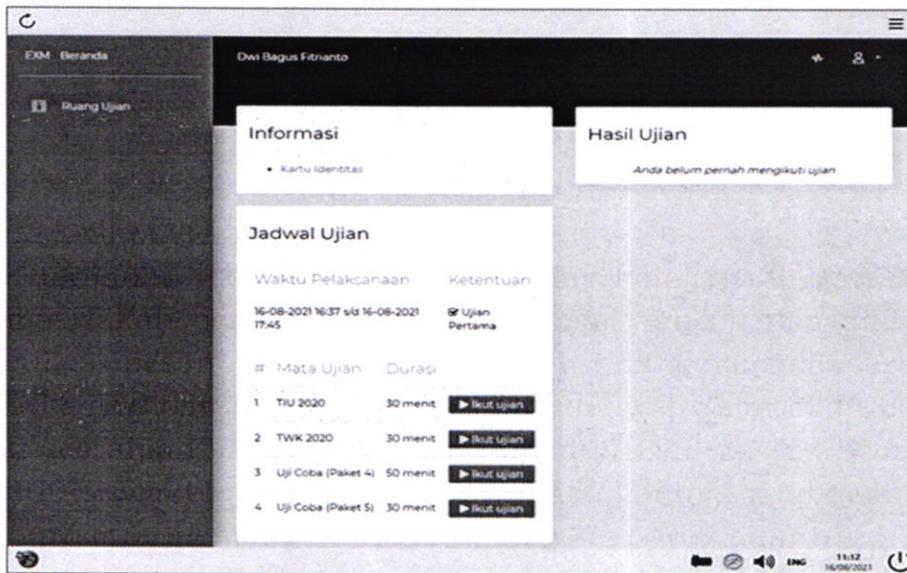
Disini anda harus memasukkan ID Login dan Kata Sandi untuk dapat masuk ke halaman ujian. ID Login dan Kata Sandi akan didistribusikan secara terpisah oleh panitia ujian.



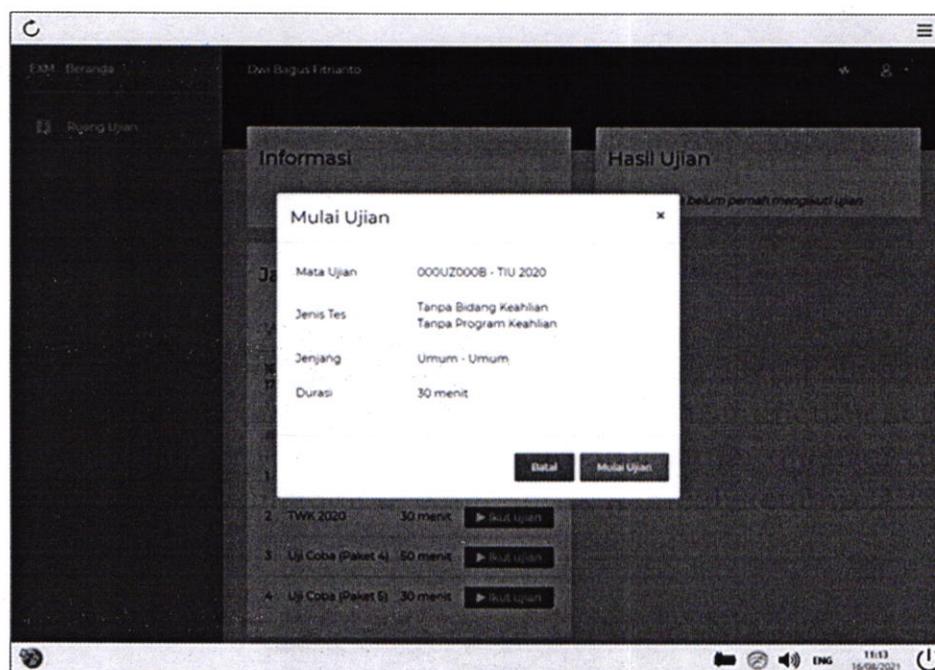
Ketika anda klik tombol login dan gagal login karena kesalahan input ID Login atau Kata Sandi, maka anda hanya dibatasi sebanyak 5 kali kesalahan. Jika lebih dari 5 kali, maka anda wajib menginput captcha yang muncul selama 30 menit ke depan ketika mencoba login Kembali. Ketika anda berhasil login, maka anda akan diarahkan ke tampilan ujian.

## F. INFORMASI MATA UJIAN

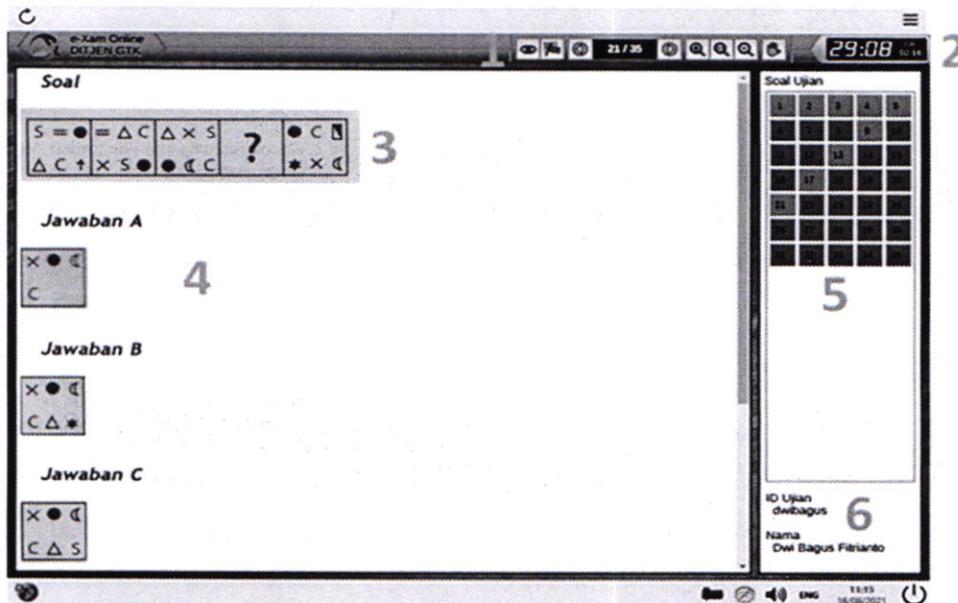
Disini terdapat 4 bagian informasi. Yang kotak paling atas dengan judul Informasi akan berisi pesan pengumuman yang ketika diklik maka akan muncul isi pesan yang telah diset oleh admin kepada peserta. Di kotak kedua bagian bawahnya yang berjudul Jadwal Ujian akan berisi informasi waktu sesi ujian yang dibuka serta modul ujian peserta yang akan diikuti dan durasi waktu tiap modul ujian. Pada contoh gambar dibawah adalah ketika peserta memiliki 4 modul ujian yang harus diikuti.



Untuk memulai salah satu modul ujian, maka peserta tinggal klik tombol ikut ujian pada modul tersebut. Kemudian akan muncul jendela informasi terkait modul ujian yang diikuti. Klik tombol mulai ujian untuk masuk ke tampilan soal, dan klik tombol batal untuk Kembali ketampilan daftar modul ujian.

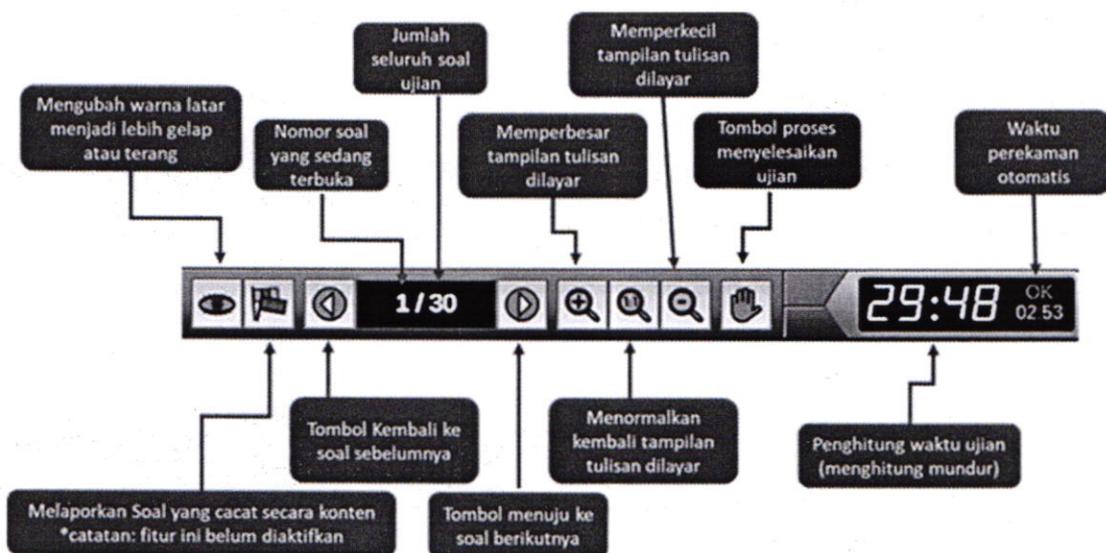


## G. ANTARMUKA UJIAN



Keterangan nomor pada gambar:

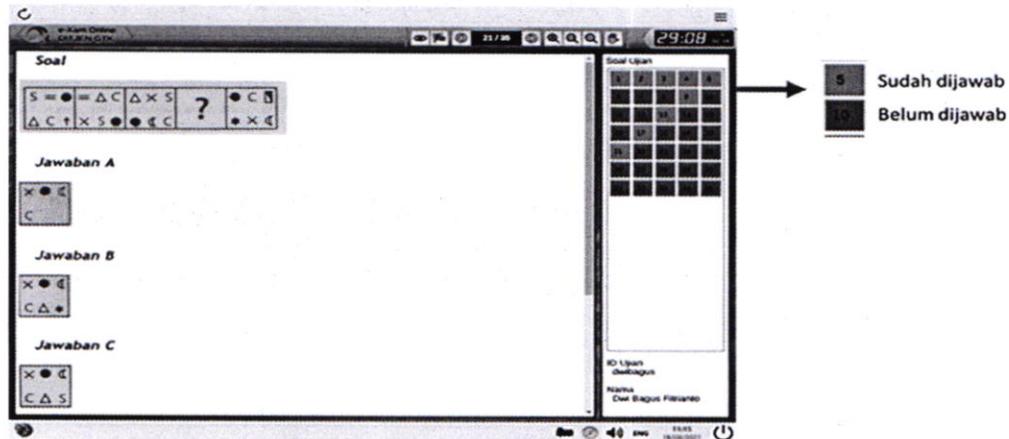
1. Pada tampilan atas berisi tombol navigasi dan informasi waktu.  
Penjelasan detail terkait fungsi setiap tombol pada gambar berikut:



2. Informasi terkait durasi waktu modul ujian. yang berwarna putih adalah waktu yang dihitung mundur sejak masuk ke tampilan soal, sedangkan untuk timer yang berwarna kuning adalah waktu perekaman otomatis, gunanya adalah ketika waktunya mencapai nilai 00:00 maka akan merekam segala jawaban terakhir dan waktu ujian sampai saat terjadi perekaman otomatis.
3. Redaksi soal akan muncul pada bagian ini. Soal dapat berupa gambar. Jika redaksi soal yang diberikan melebihi tampilan layer, maka akan muncul tombol scrollbar pada jendela sebelah kanan.
4. Redaksi pilihan jawaban akan muncul dibawah tombol jawaban. Peserta dapat melakukan klik pada tombol pilihan jawaban sesuai dengan jawaban yang dianggap benar. Pilhan jawaban dapat diubahngan cara melakukan klik pada pilihan jawaban lainnya. Opsi pilihan jawaban yang diklik akan berubah warna menjadi merah

5. Pada bagian blok ini terdapat informasi jumlah soal yang harus diselesaikan. Peserta juga dapat melakukan perpindahan ke salah satu nomor soal dengan cara klik nomor kota soal yang diinginkan. Nomor soal yang telah dijawab akan berubah warna menjadi kotak berwarna hijau
6. Pada bagian blok ini berisi ID Pengguna dan Nama pengguna yang saat ini sedang melakukan ujian di komputer.

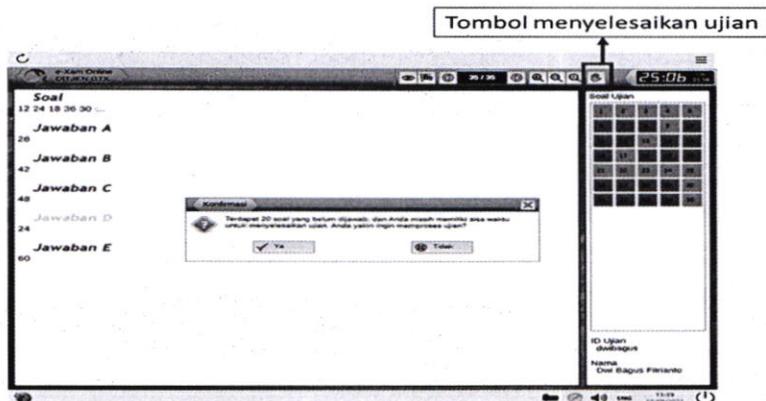
Berikut adalah contoh tampilan soal yang telah dijawab. Opsi jawaban yang dipilih akan berubah menjadi warna merah dan nomor soal akan berubah menjadi kotak berwarna hijau.



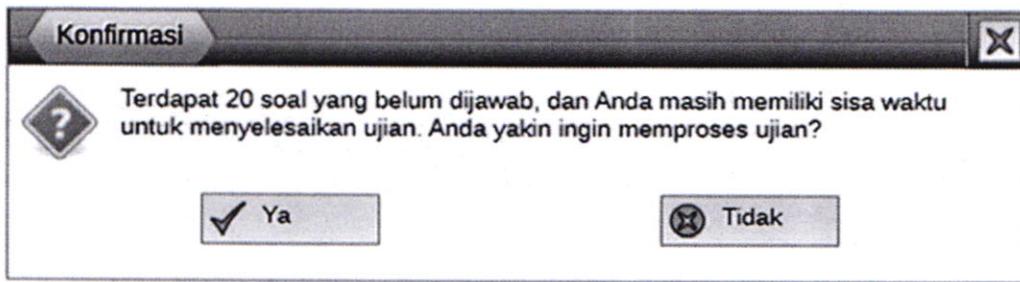
*Catatan:* Jika jumlah soal sangat banyak, maka akan muncul tombol scrollbar pada jendela sebelah kanan. Pastikan telah mengecek ulang semua kotak soal telah berwarna hijau sebelum menyelesaikan ujian.

#### H. MENYELESAIKAN UJIAN

Jika akan menyelesaikan ujian, peserta dapat melakukan klik tombol dengan gambar telapak tangan pada jendela navigasi bagian atas. Sekali lagi diingatkan bahwa sebelum melakukan hal ini, pastikan semua soal telah dijawab untuk menghindari kerugian. Jika masih ada soal yang belum dijawab dan jumlah waktu yang tersedia masih ada, maka akan muncul pesan konfirmasi. Untuk melanjutkan, silahkan klik tombol lanjut untuk dapat melanjutkan ujian kembali, namun jika tetap akan menyelesaikan ujian maka silahkan klik tombol selesai.

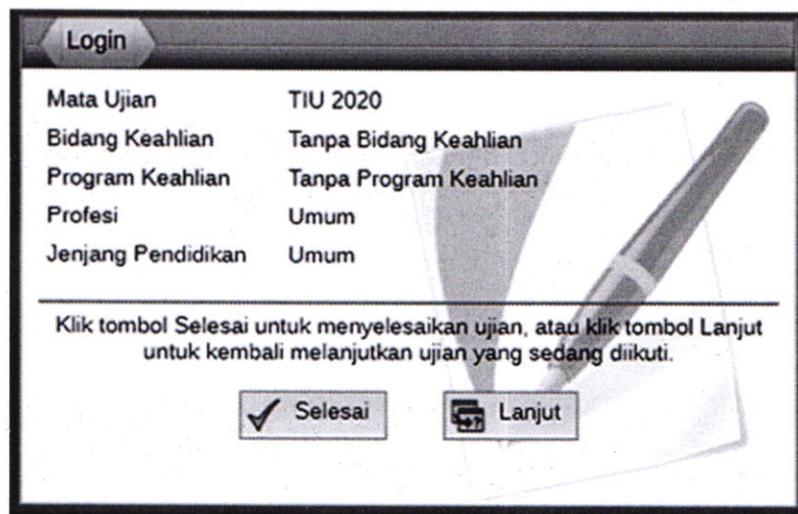


Contoh pesan notifikasi pertama ketika masih ada soal yang belum selesai dijawab:



Klik tombol Ya untuk menyelesaikan, atau klik tombol Tidak untuk Kembali ke soal ujian.

Contoh pesan notifikasi kedua:



Klik tombol Selesai untuk menyelesaikan, atau klik tombol Lanjut untuk kembali ke soal ujian.

Catatan: terdapat 2x pesan notifikasi yang muncul saat melakukan klik tombol menyelesaikan ujian. Baca dengan baik pesan notifikasi yang muncul sehingga tidak salah melakukan klik tombol.

#### I. HASIL UJIAN/SELEKSI AKADEMIK

Peserta yang dinyatakan lulus ujian/seleksi akademik akan ditetapkan menjadi calon peserta PPG mata pelajaran PAK dan Budi Pekerti dalam Jabatan melalui keputusan Ditrektur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen.

BAB VI  
PELAKSANAAN PENDIDIKAN PROFESI GURU

A. Kewenangan dan Tanggung jawab dalam pelaksanaan PPG

1. Ditjen Bimas Kristen:

- a. Menetapkan LPTK Penyelenggara PPG Mapel PAK dan Budi Pekerti dalam jabatan;
- b. Menetapkan Kuota Peserta PPG Mapel PAK dan Budi Pekerti dalam jabatan;
- c. Menetapkan Peserta PPG Mapel PAK dan Budi Pekerti dalam Jabatan;
- d. Mengalokasi anggaran pelaksanaan;
- e. Membentuk Tim Monitoring dan evaluasi pelaksanaan PPG Mapel PAK dan Budi Pekerti dalam Jabatan;

2. LPTK

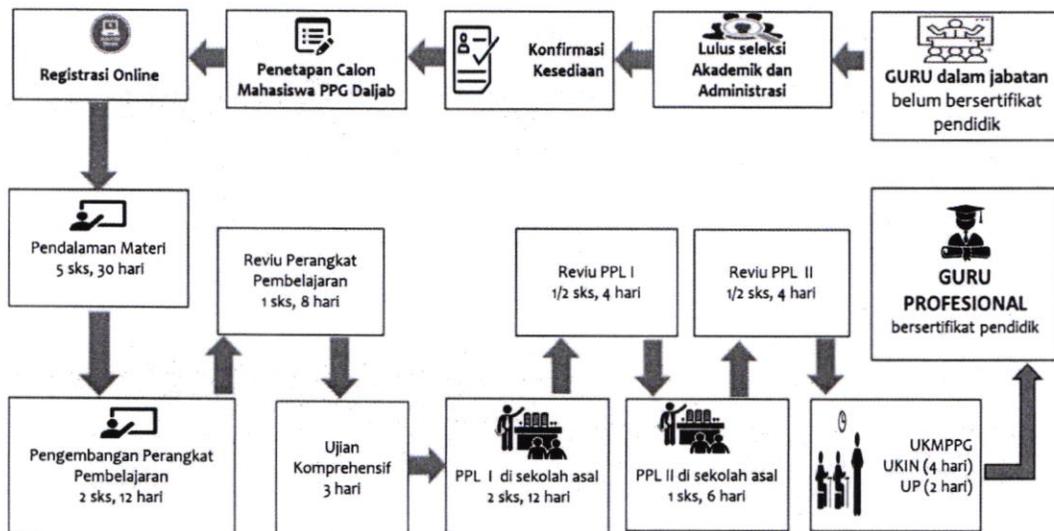
- a. Menyelenggarakan pelaksanaan PPG Mapel PAK dan Budi Pekerti dalam Jabatan sesuai dengan Juknis dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Menggunakan anggaran pelaksanaan PPG Mapel PAK dan Budi Pekerti dalam Jabatan dengan baik, efektif, efisien, transparan dan akuntabel;
- c. Melakukan verifikasi dan validasi berkas fisik mahasiswa PPG Dalam Jabatan dan berhak membatalkan kepesertaannya jika tidak memenuhi persyaratan dengan mengkonfirmasi secara tertulis kepada Direktorat Jenderal Bimas Kristen;
- d. Menerbitkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) dengan benar;
- e. Melaksanakan seluruh tahapan program pendidikan profesi guru sesuai ketentuan;
- f. Memberikan layanan pembelajaran yang maksimal kepada seluruh mahasiswa;
- g. Menyusun strategi yang efektif untuk kelulusan seluruh mahasiswa;
- h. Memberikan jaminan mutu proses pelaksanaan pendidikan profesi guru;
- i. Menetapkan kelulusan PPG Mapel PAK dan Budi Pekerti dalam Jabatan.
- j. Menyampaikan laporan penyelenggaraan kepada Direktorat terkait.
- k. Memberikan Sertifikat Pendidik bagi peserta yang lulus Uji Kompetensi Mahasiswa Pendidikan Profesi Guru (UKMPPG).

3. Peserta

- a. Menyiapkan berkas persyaratan administrasi kemudian menyerahkan ke LPTK terkait;
- b. Menandatangani fakta integritas peserta PPG;
- c. Mengikuti dan menaati seluruh rangkaian dan ketentuan pelaksanaan PPG dalam Jabatan;
- d. Bertanggung jawab terhadap kelulusan Uji Kompetensi Mahasiswa Pendidikan Profesi Guru (UKMPPG) masing-masing.

## B. Alur/Proses Pelaksanaan PPG

Pelaksanaan PPG dalam Jabatan mengikuti prosedur sebagaimana skema berikut:



Secara rinci tentang skema pelaksanaan Pendidikan Profesi Guru Guru dalam Jabatan berpedoman kepada Keputusan Menteri Agama Nomor 745 Tahun 2020.

## BAB VII PEMBIAYAAN

Program PPG Mapel PAK dan Budi Pekerti Dalam Jabatan dirancang secara sistematis dan menerapkan prinsip mutu mulai dari seleksi, proses pembelajaran, dan penilaian, hingga uji kompetensi, diharapkan akan menghasilkan guru-guru masa depan yang profesional yang dapat menghasilkan lulusan yang unggul, kompetitif, dan berkarakter, serta cinta tanah air.

Dalam menyelenggarakan PPG Dalam Jabatan, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen telah mengalokasikan anggaran melalui Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen, yang dalam pelaksanaannya bekerja sama dengan Institut Agama Kristen Negeri (IAKN) Ambon sebagai LPTK penyelenggara PPG Dalam Jabatan.

### A. Tujuan

Pembiayaan PPG Dalam Jabatan bertujuan agar setiap kegiatan PPG Dalam Jabatan dapat dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip *good governance* sehingga tujuan Program PPG Dalam Jabatan dapat tercapai.

### B. Prinsip-Prinsip

Prinsip yang digunakan dalam pembiayaan Program PPG Dalam Jabatan sebagai berikut:

- a. **Transparan:** Pengelolaan dana harus dilakukan secara transparan, yaitu informasi pengelolaan dana yang material dan relevan disajikan secara memadai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. **Akuntabel :** Pengelolaan dana harus dapat dipertanggungjawabkan dan dilaporkan secara memadai, sesuai dengan peruntukannya
- c. **Efisien, Efektif, dan Ekonomis :** Penggunaan dana harus efisien, efektif, ekonomis, ketaatan, dan kepatuhan, untuk menghindari penggunaan dana untuk kegiatan yang tidak bermanfaat dan tidak relevan.
- d. **Tertib Administrasi dan Pelaporan :** LPTK Penyelenggara PPG Dalam Jabatan wajib menyusun pembukuan, menyimpan bukti-bukti transaksi, mempertanggungjawabkan, dan menyampaikan laporannya secara tertib sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### C. Sumber Dana

Program PPG Dalam Jabatan bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan pada DIPA Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen dan/atau Kementerian/Lembaga lainnya yang tidak mengikat.

### D. Besaran Dana Per Mahasiswa PPG dalam Jabatan

Biaya Guru peserta PPG Mata pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti dalam Jabatan adalah sebesar Rp 6.500.000,00 (Enam Juta Lima Ratus Ribu Rupiah) dengan Rincian:

1. Biaya Pendidikan Peserta PPG Mata pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti dalam Jabatan.

Biaya Guru peserta PPG Mata pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti dalam Jabatan adalah sebesar Rp 5.000.000,00 (Lima Juta Rupiah) per mahasiswa. Rincian alokasi dana lebih lanjut tertuang dalam RAB LPTK penyelenggara PPG Dalam Jabatan Mapel PAK dan Budi Pekerti

2. Biaya Workshop Review dan Penyusunan Modul (Biaya penyusunan CPL dan kisi-kisi, Penyusunan Modul dan Review Modul, Validasi ahli, digitalisasi modul dan biaya cetak modul) serta Biaya Workshop Penyusunan Soal UP UKMPPG (Biaya penyusunan kisi-kisi dan Prototipe soal UP UKMPPG, Review kisi-kisi dan prototipe soal UP UKMPPG, penyusunan soal UP UKMPPG, review internal soal UP UKMPPG, review eksternal soal UP UKMPPG, Uji keterbacaan soal UP UKMPPG, digitalisasi soal UP UKMPPG) sebesar Rp.1.500.000,- (Satu juta lima ratus ribu rupiah) per mahasiswa.

#### E. Tata Kelola dan Mekanisme Penggunaan Dana

1. Penetapan Tim Pelaksana oleh Rektor Institut Agama Kristen Negeri Ambon sebagai LPTK Pelaksana PPG Mata pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti tahun 2023.
2. Tim Pelaksana PPG dalam Jabatan Mata pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti menetapkan Nama-nama dosen dan Guru Pamong yang terlibat dalam program PPG dalam Jabatan
3. Pelaksanaan kegiatan PPG dalam jabatan Mata pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti mengacu pada Petunjuk Teknis ini.
4. Tim pelaksana kegiatan PPG dalam jabatan Mata pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti menyusun Rencana Anggaran dan Belanja (RAB) dengan persetujuan ketua LPTK.

#### 2. Mekanisme Pengelolaan Dana

- a. Mekanisme pengelolaan dana PPG Dalam jabatan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai standar biaya masukan pada tahun berjalan.
  - b. Anggaran Pelaksanaan PPG pada Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen diserahkan kepada IAKN Ambon selaku LPTK Penyelenggara dengan cara pembayaran langsung (LS) melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) yang ditujukan ke  
Nomor Rekening : 186-00-0361581-8  
Nama Bank : Bank Mandiri KC Ambon Patimura  
Nama dalam rekening: Panitia PPG IAKN Ambon Tahun 2023.
3. Di bawah ini adalah hal yang harus diperhatikan dalam tiap-tiap item pembayaran:
    - a. Honorarium
      - 1) Honorarium Dosen
        - a) Besaran honorarium Dosen pada penyelenggaraan Program PPG Dalam Jabatan ini menggunakan standar honorarium penyelenggaraan pendidikan pada lingkup pendidikan tinggi dan masuk pada kategori honorarium mengajar Diploma, Sarjana dan

Profesi dengan satuan sks per kehadiran, besarnya tergantung kepada jabatan fungsional Dosen sesuai Standar Biaya Masukan tahun pada tahun berjalan.

- b) LPTK penyelenggaraan Program PPG Dalam Jabatan ini wajib menetapkan nama Dosen dengan keterangan jabatan fungsional yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.
  - c) Dasar pembayaran honorarium Guru Pamong dapat dibuktikan melalui dokumentasi pada aplikasi Learning Management System (LMS) SPACE.
  - d) Khusus besaran honorarium Dosen pada saat PPL I dan II besarnya adalah Rp 100.000 (seratus ribu rupiah) per Mahasiswa per PPL per siklus per angkatan.
- 2) Honorarium Guru Pamong
- Besaran honorarium Guru Pamong saat terlibat dalam PPL I dan II, besarnya adalah Rp 100.000 (seratus ribu rupiah) per Mahasiswa per PPL per siklus per angkatan.
  - LPTK wajib menetapkan nama Guru Pamong melalui Surat Keputusan Rektor.
  - Dasar pembayaran honorarium Guru Pamong dapat dibuktikan melalui dokumentasi pada aplikasi *Learning Management System* (LMS) SPACE.
  - Besaran honorarium Dosen dan Guru Pamong ini sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai standar biaya masukan pada tahun berjalan.
- 3) Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan PPG Dalam Jabatan
- Rektor menetapkan Tim Pelaksana Kegiatan PPG Dalam Jabatan pada LPTK melalui Surat Keputusan. Honor pelaksana kegiatan Program PPG Dalam Jabatan dibayarkan berdasarkan satuan bulanan (OB), sesuai dengan SK yang ditetapkan oleh Rektor. Jumlah keanggotaan Tim Pelaksana Kegiatan PPG Dalam Jabatan pada LPTK maksimal sebesar 10% dari total jumlah peserta. Komposisi tersebut dapat mengikuti acuan sebagaimana tabel di bawah ini.

No	Jabatan dalam Tim Pelaksana	Jabatan Fungsional	Keterangan
1	Tim Pengarah	Rektor, Wakil Rektor/ Pembantu Rektor	Jika jabatan wakil rektor tidak ada dalam struktur dapat digantikan dengan 1 (satu) orang pembantu Rektor
2	Tim Penanggungjawab	Dekan/Wakil Dekan, Direktur/Wakil Direktur Pascasarjana, Kepala LP3M	-
3	Ketua	-	Ketua Tim Pelaksana PPG
4	Wakil Ketua	-	Wakil Ketua merupakan

### 3. Penggunaan dana

Penggunaan dana untuk pelaksanaan PPG Dalam Jabatan harus memperhatikan RAB dan petunjuk teknis pelaksanaan PPG Dalam jabatan.

### H. Pertanggungjawaban

1. Dirjen Bimas Kristen selaku Kuasa Pengguna Anggaran menyerahkan anggaran kepada LPTK untuk pelaksanaan PPG sesuai ketersediaan dana.
2. LPTK Penyelenggara PPG LPTK Penyelenggara PPG Dalam Jabatan harus mempertanggungjawabkan pengeluaran dana sesuai aturan yang berlaku.
3. semua transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran dibukukan/dicatat sesuai urutan kejadiannya.
4. pajak-pajak yang timbul sebagai akibat dari transaksi pembayaran barang dan jasa dipungut dan disetor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. LPTK Penyelenggara PPG Dalam jabatan wajib membuat Laporan Penggunaan Dana dan Laporan Akademik serta Laporan Kegiatan Pelaksanaan PPG Dalam Jabatan paling lambat 30 hari setelah pekerjaan selesai atau tahun anggaran berakhir.
6. Laporan sebagaimana dimaksud pada poin 4 yaitu laporan penggunaan dana asli disimpan oleh LPTK pelaksana untuk keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
7. Laporan Akademik dan Laporan Pelaksanaan PPG disertai rekap Laporan penggunaan dana diserahkan kepada Ditjen Bimas Kristen.

### I. Sebagai penunjang pertanggungjawaban LPTK Penyelenggara PPG Dalam Jabatan harus melengkapi dan mendokumentasi dokumen pendukung pembukuan yang meliputi:

1. Kuitansi/tanda bukti pembayaran/nota/bon asli, Bukti transaksi lainnya dari pihak yang menerima pembayaran dalam jumlah tertentu, harus dibubuhi meterai yang cukup, sesuai dengan ketentuan tentang bea meterai dan harus disertai dengan dokumen pendukung yang cukup dan relevan. Kuitansi disetujui oleh Ketua Tim Pelaksana (koordinator PPG Dalam Jabatan) dan dibayarkan oleh bendahara/pengelola keuangan yang ditunjuk serta dilengkapi dengan bukti penerimaan;
2. Setiap rapat fullboard harus dilengkapi dengan surat undangan, notula, daftar hadir peserta, dan luaran hasil rapat, serta dokumen pengadaan barang dan jasa yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Untuk perjalanan dinas dilengkapi dengan surat tugas dan surat perjalanan dinas (SPD) dan bukti-bukti pengeluaran seperti tiket, boarding pass, dan dokumen relevan lainnya.

### J. Pemantauan dan Evaluasi

Dalam rangka pengendalian dan pengoptimalan anggaran dan kualitas pelaksanaan PPG Mapel PAK dan Budi Pekerti Dalam jabatan, Ditjen Bimas Kristen akan melakukan pemantauan dan evaluasi, dan hasilnya akan menjadi masukan bagi LPTK Penyelenggara.

Selain pengadaan paket yang disebutkan diatas, terdapat pengadaan paket Rapat/Pertemuan diluar kantor yang dilaksanakan di akhir rangkaian kegiatan PPG Dalam Jabatan, adapun jenis kegiatannya adalah:

- 1) koordinasi evaluasi pelaksanaan PPG,
- 2) koordinasi pelaporan pelaksanaan.

Adapun pembiayaan yang dapat dialokasikan dalam kegiatan Pengadaan paket Rapat/Pertemuan diluar kantor adalah komponen belanja bahan yang sesuai dengan kebutuhan dan komponen belanja perjalanan. Komponen belanja perjalan dalam biaya paket Rapat/Pertemuan di luar kantor harus sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai standar biaya masukan pada tahun berjalan dimana dalam pelaksanaannya perlu melibatkan peserta dari kementerian negara/lembaga lainnya yang terkait pelaksanaan tugas dan fungsi/ masyarakat.

Kegiatan Pengadaan paket Rapat/Pertemuan di luar kantor dapat melibatkan pihak ke II sebagai penyedia barang dan jasa yang akan digunakan LPTK Penyelenggara PPG Dalam Jabatan dengan demikian proses pelaksanaan pengadaan barang dan jasa paket Rapat/Pertemuan diluar kantor harus sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Persiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.

c. Biaya Koordinasi Eksternal

Biaya koordinasi eksternal digunakan oleh penyelenggara PPG Dalam Jabatan untuk melakukan koordinasi eksternal kegiatan pertemuan tatap muka dengan pihak Kementerian Agama dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Adapun biaya yang dialokasikan untuk koordinasi eksternal ini adalah biaya transportasi, uang harian, dan biaya penginapan yang sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai standar biaya masukan pada tahun berjalan.

d. Belanja Bahan

Belanja Bahan PPG Dalam Jabatan ini antara lain adalah:

- 1) pengadaan ATK/barang habis pakai;
- 2) pengadaan blangko sertifikat dan transkrip nilai;
- 3) biaya cetak sertifikat dan transkrip;
- 4) biaya pengiriman sertifikat kepada peserta PPG Dalam Jabatan;
- 4) barang habis pakai lain yang menunjang kegiatan;
- 5) Sarana penunjang pembelajaran.

e. Biaya Komunikasi

Biaya komunikasi diberikan kepada Dosen, Guru Pamong, admin institusi, admin IT, dan admin LMS, dengan besaran Rp 150.000 (seratus lima puluh ribu rupiah) per orang per bulan.

f. Biaya Pengadaan (Berlangganan) Aplikasi Video Conference Dapat dianggarkan pengadaan aplikasi video conference/LMS SPACE untuk menunjang kegiatan

No	Jabatan dalam Tim Pelaksana	Jabatan Fungsional	Keterangan
			wakil dari masing-masing bidang studi pelaksana Program PPG pada tahun anggaran 2023 atau merupakan Unsur dari Koordinator Akademik, Keuangan, Penjaminan Mutu dan Kerjasama, disesuaikan dengan struktur pengelolaan PPG di masing-masing Perguruan Tinggi pelaksana.
5	Sekretaris	-	Petugas yang ditetapkan sebagai sekretaris
6	Anggota	-	Susunan anggota terdiri dari: (1) Petugas dari bagian akademik (2) Petugas penanggungjawab administrasi dan pengelolaan keuangan (3) Petugas pengadaan (4) Admin institusi
7	Admin LMS	-	Admin yang bertanggungjawab terhadap kelas (dialokasikan berdasarkan jumlah rombel per tahap)
8	Koordinator Bidang Studi	-	Koordinator yang bertanggungjawab terhadap rombongan belajar setiap bidang studi (dialokasikan berdasarkan jumlah rombel per tahap)

(\*) orang yang memiliki rangkap jabatan dalam Tim Pelaksana hanya diperbolehkan menerima honor untuk satu jabatan.

- Besaran honorarium kepanitiaan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai standar biaya masukan pada tahun berjalan.
- b. Pengadaan paket Rapat/Pertemuan diluar kantor  
 Pengadaan paket Rapat/Pertemuan diluar kantor dalam pelaksanaan PPG Dalam Jabatan digunakan untuk membiayai kegiatan koordinasi pada setiap tahap PPG dalam Jabatan, yang terdiri dari:
- 1) koordinasi persiapan penerimaan peserta,
  - 2) koordinasi pelaksanaan kegiatan,
  - 3) koordinasi persiapan uji kinerja

BAB VIII  
PENUTUP

Demikian Petunjuk Teknis ini disusun untuk dijadikan pedoman dan acuan dalam Pelaksanaan Pendidikan Profesi Guru Mata Pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti dalam Jabatan pada Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen tahun 2023, dan apabila ada hal yang belum diatur dalam juknis ini LPTK dapat menerbitkan juklak sesuai kebutuhan dan kewenangan yang dimiliki selama tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan juknis ini.

DIREKTUR JENDERAL  
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,



*Jeane Marie Tulung*

JEANE MARIE TULUNG **F**

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

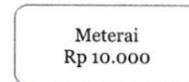
Nama :  
NIP :  
NIK :  
Tempat/Tanggal Lahir :  
NUPTK :  
Unit Kerja :  
Alamat Unit Kerja :

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

Berkas yang saya lampirkan untuk keperluan PPG Mapel PAK dan Budi Pekerti Dalam Jabatan ini benar dan absah adanya, dan jika di kemudian hari ternyata dokumen saya terbukti tidak benar dan tidak absah, saya bersedia menerima sanksi dan dampak hukum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk digugurkan sebagai peserta PPG Mapel PAK dan Budi Pekerti Dalam Jabatan.

....., ..... 2023

Calon Peserta PPG Dalam  
Jabatan,



(.....)

NIP .....

NIK .....