



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

# **PANDUAN**

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

**2024**

## KATA PENGANTAR

Berdasarkan pasal 16 ayat (1) huruf e, pasal 28 ayat (3) huruf a, dan pasal 29 ayat (2) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Jabatan Fungsional. Pasal 7 ayat (7), pasal 9 ayat (1) huruf d, pasal 19 ayat (4) huruf b Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional. Pengangkatan Pejabat Fungsional melalui Perpindahan dari Jabatan Lain, Promosi, dan yang akan dinaikkan jenjang Jabatan Fungsionalnya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus uji kompetensi.

Uji Kompetensi adalah suatu proses mengukur antara kompetensi jabatan yang dipersyaratkan dengan kompetensi yang dimiliki oleh pemegang jabatan atau calon pemegang jabatan. Pejabat Fungsional Pranata Laboratorium Pendidikan dituntut untuk dapat melaksanakan tugas di laboratorium secara profesional, efektif, dan efisien. Bagi PNS yang akan menduduki jabatan PLP melalui perpindahan dari jabatan lain, bagi Pejabat Fungsional Pranata Laboratorium Pendidikan yang akan menduduki jabatan setingkat lebih tinggi melalui promosi dan kenaikan jenjang Jabatan Fungsional dan bagi PLP yang memenuhi syarat kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi tidak tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional, sehingga dapat diusulkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, wajib mengikuti dan lulus uji kompetensi.

*Panduan Pengisian Formulir Portofolio Uji Kompetensi Jabatan Fungsional 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 Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Pendidikan.

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

Jakarta, 01 Juli 2024  
Direktur Sumber Daya



Lukman  
NIP 197805112003121002

## 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 Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional, mensyaratkan bagi Pejabat Fungsional yang telah memenuhi syarat kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, Pegawai Negeri Sipil yang akan menduduki Jabatan Fungsional melalui Perpindahan dari Jabatan Lain dan Promosi, serta bagi Pejabat Fungsional yang memenuhi syarat kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi tidak tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional, sehingga dapat diusulkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, wajib mengikuti dan lulus uji kompetensi jabatan.

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi sebagai Pembina Teknis Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) melalui SE Dirjen Dikti Nomor 2 Tahun 2021 telah menyusun tata cara pelaksanaan uji kompetensi jabatan melalui penyusunan dokumen portofolio. PLP yang akan mengusulkan kenaikan jenjang jabatan dan yang akan menduduki jabatan PLP melalui perpindahan dari jabatan lain dan promosi 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 kompetensi teknis melalui pembuatan karya tulis ilmiah bidang pengelolaan laboratorium, penerjemahan buku/pustaka bidang pengelolaan laboratorium, penyusunan standar dan/atau pedoman pengelolaan laboratorium, dan penemuan teknologi tepat guna di bidang 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;
4. Uji kompetensi dilakukan untuk Pejabat Fungsional yang memenuhi syarat kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi tidak tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional, sehingga dapat diusulkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.

## **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 ruang lingkup pengelolaan laboratorium sesuai jenjang jabatan yang dituju;
7. Karya Tulis.

## **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, peserta uji kompetensi jabatan PLP menuliskan data identitas diri termutakhir secara lengkap dan melakukan pembaharuan (*update*) data pada PDDIKTI.

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, peserta uji kompetensi jabatan PLP menuliskan data riwayat pendidikan sejak SMA atau sederajat dengan melampirkan atau mengunggah ijazah yang sesuai.

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

Pada komponen ini, peserta uji kompetensi jabatan PLP **wajib** 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) dengan melampirkan/mengunggah sertifikat pelatihan/kursus.

4. Riwayat Jabatan Struktural/Fungsional lainnya
  - a. Periode Jabatan

- b. Nama Jabatan/Eselon
- c. Nama Instansi

Pada komponen ini, peserta uji kompetensi jabatan PLP **wajib** 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, peserta uji kompetensi jabatan PLP **wajib** 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), dengan melampirkan Surat Penugasan yang sesuai.

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

Pada komponen ini, peserta uji kompetensi jabatan PLP menuliskan data-data hasil kerja ruang lingkup 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 pada Kepdirjen Nomor 88 Tahun 2021), untuk catatan verifikator **wajib** ditulis tangan.

Jumlah data-data hasil kerja ruang lingkup pengelolaan laboratorium yang dilaporkan minimal 5 (lima) butir kegiatan yang berbeda Terhitung Mulai

Tanggal (TMT) menduduki jabatan fungsional PLP yang terakhir (lihat contoh pengisian formulir pada lampiran).

## 7. Karya Tulis

Karya tulis berupa:

- a. Penulisan karya tulis ilmiah bidang pengelolaan laboratorium,
- b. penerjemahan buku/pustaka bidang pengelolaan laboratorium,
- c. penyusunan standar dan/atau pedoman pengelolaan laboratorium, dan
- d. penemuan teknologi tepat guna di bidang pengelolaan laboratorium,

Pada komponen ini, peserta uji kompetensi jabatan PLP menuliskan data-data hasil karya tulis yang sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai Pranata Laboratorium Pendidikan (pengelolaan laboratorium) disertai dengan dokumen bukti fisik/laporan hasil karya tulis yang telah disahkan oleh atasan langsung/pimpinan unit kerja (format bukti fisik disesuaikan dengan Kepdirjen Nomor 88 Tahun 2021).

Jumlah data-data hasil karya tulis 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 melalui laman <https://sumberdayadikti.kemdikbud.go.id/>
3. Dokumen usulan sebagai peserta uji kompetensi jabatan PLP yang harus diunggah antara lain:
  - a. Surat pengantar resmi yang ditandatangani oleh pimpinan instansi pengusul ditujukan kepada Direktur Sumber Daya;
  - b. Salinan SK CPNS dan SK PNS;
  - c. Salinan SK pangkat terakhir (bagi pengusul perpindahan jabatan dari PLP kategori keterampilan ke kategori keahlian harus memenuhi pangkat minimal pada jenjang jabatan yang dituju);



- d. Salinan lengkap Penetapan Angka Kredit (PAK Konversi) mulai dari tahun 2023 dilampirkan untuk usulan kenaikan jabatan, alih jenjang, perpindahan dari jabatan fungsional lainnya;
- e. Salinan SK jabatan terakhir;
- f. Salinan Ijazah terakhir;
- g. Salinan NIP Konversi (jika ada);
- h. Salinan lengkap nilai predikat kinerja 2 (dua) tahun terakhir bagi pengusul perpindahan jabatan dan 1 (satu) tahun terakhir bagi pengusul yang akan naik jabatan;
- i. Nilai predikat kinerja paling rendah baik;
- j. Formulir portofolio secara lengkap dan telah dibubuhi materai Rp.10.000,-;
- k. 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 sepanjang penawaran program uji kompetensi dibuka).
3. Sertifikat hasil uji kompetensi berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun sejak diterbitkan.

#### **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 yang sesuai kompetensi (Ad-hoc/Panitia Tetap)

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

F. Hasil Kerja Ruang Lingkup 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 Karya Tulis setelah TMT Jabatan Terakhir

| No.  | Jenis Karya Tulis | Judul Karya Tulis | Bukti Fisik *) |
|------|-------------------|-------------------|----------------|
| 1.   |                   |                   |                |
|      |                   |                   |                |
| 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 : XXXXXXXXX  
NIP/NITK : zyzyzyzyz/zyzyzyz  
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 pranata laboratorium 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

H. Hasil Karya Tulis setelah TMT Jabatan Terakhir

| No.  | Jenis Karya Tulis             | Judul Karya Tulis   | Bukti Fisik *) |
|------|-------------------------------|---|----------------|
| 1    | Terjemahan buku manual alat   | Menerjemahkan buku manual alat Sterilisasi Tekanan Uap Vertikal Model LS- 100 LJ    | Buku           |
| 2    | Penemuan teknologi tepat guna | Modifikasi Alat Laboratorium Dalam Peningkatan Kapasitas Unjuk Kerja Alat Inkubator | Laporan        |
| Dst. |                               |   |                |

- \*) 1. Wajib dilampirkan

2. Divalidasi atasan langsung
3. Sesuai dengan Kepdirjen No.88 Tahun 2021

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, 1 Januari 2024  
Peserta Uji Kompetensi,

MATERAI Rp 10.000,00

Nama XXXXXXXXXXXX  
NIP. 197xxxxzzzzzz

## CONTOH SERTIFIKAT UJI KOMPETENSI

NO : 01/E4/DT.04.01/2023



### SERTIFIKAT UJI KOMPETENSI

#### JABATAN FUNSIONAL PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN

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

Nama : Setyani ■■■  
NIP : 197402031999 ■■■  
NITK : 7701 ■■■ ■■■  
Tempat/Tanggal Lahir : Semarang, 03 Februari 1974  
Pangkat/Golongan Ruang : Penata Muda Tingkat I/ III/b  
Unit Kerja/Instansi : Universitas Diponegoro

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

Jakarta, 1 Mei 2023  
Direktur Sumber Daya  
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi  
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi  
Dr. Mohammad Sofwan Effendi, M.Ed  
NIP 196404031985031008



SCAN QR CODE



Catatan:  
1. UU No. 11 Tahun 2008 Pasal 3 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"  
2. Tanda-tanda ini telah dimandatkan secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BIR.