



MANUAL BOOK

PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN INOVASI

PORTAL AKSI

(PORTOFOLIO TALENTA DAN ARSIP KOMPETENSI SISWA)

— “SATU SISWA, **SATU DRIVE**, SEJUTA PELUANG KARIER” —



PROFIL &
IDENTITAS
KOMPETENSI



KARYA &
PROJEK



PRESTASI



SERTIFIKAT



PRAKTIK KERJA
LAPANGAN (PKL)



ORGANISASI &
KEGIATAN



KETERAMPILAN &
PENGEMBANGAN DIRI



SERTIFIKAT



PROFIL



KARYA



PORTOFOLIO



TERINTEGRASI



AMAN &
TERLINDUNGI



TERVERIFIKASI



MUDAH DIAKSES



SIAP UNTUK
KARIER

KATA PENGANTAR

Manual Book/Pedoman Teknis Pelaksanaan Inovasi PORTAL AKSI disusun sebagai acuan bagi sekolah, guru, wali kelas, guru BK, admin, peserta didik, dan pihak terkait dalam melaksanakan pengelolaan portofolio kompetensi secara digital, terstruktur, berkelanjutan, dan berorientasi pada kesiapan karier.

Pedoman ini mengacu pada Rancang Bangun Inovasi PORTAL AKSI yang menempatkan PORTAL AKSI sebagai layanan yang menghubungkan pembelajaran, kompetensi, portofolio, talenta, dan peluang karier. Setiap siswa memiliki arsip digital yang memuat rekam jejak kompetensi, talenta, karya, prestasi, sertifikat, PKL, Proyek, pelatihan, organisasi, dan pengalaman pengembangan diri.

DAFTAR ISI

BAB I	Pendahuluan
BAB II	Gambaran Umum PORTAL AKSI
BAB III	Organisasi dan Pembagian Peran
BAB IV	Standar dan Kategori Portofolio
BAB V	Pedoman Teknis Pelaksanaan
BAB VI	Monitoring, Verifikasi dan Evaluasi
BAB VII	Pemanfaatan Portofolio untuk Karier
BAB VIII	Pengaduan, Kritik dan Saran
BAB IX	Keamanan dan Perlindungan Data
BAB X	Penutup
Lampiran – Alur Singkat Pelaksanaan	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

PORTAL AKSI dikembangkan untuk mengubah dokumentasi kompetensi yang tersebar menjadi arsip kompetensi digital yang terintegrasi dan berkelanjutan. Portofolio tidak hanya berisi nilai akademik, tetapi juga karya, prestasi, sertifikat, pengalaman, keterampilan, Projek, PKL, organisasi, dan pengalaman pengembangan diri.

B. Dasar Hukum

Pelaksanaan PORTAL AKSI mengacu pada UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945; UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; UU Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi; PP Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana diubah dengan PP Nomor 4 Tahun 2022; serta Permendikbudristek Nomor 12 Tahun 2024 sebagaimana telah diubah dengan Permendikdasmen Nomor 13 Tahun 2025.

C. Tujuan

- Membangun sistem pengelolaan portofolio digital yang terstruktur, terintegrasi, dan berkelanjutan.
- Mendokumentasikan talenta, karya, pengalaman, prestasi, dan kompetensi siswa.
- Meningkatkan kemandirian siswa dalam mengenali dan mengembangkan kompetensinya.
- Mendukung bimbingan karier, persiapan kerja, pendidikan lanjutan, sertifikasi, dan kewirausahaan.

Tujuan tersebut selaras dengan rancang bangun PORTAL AKSI yang mengarahkan rekam jejak kompetensi untuk dikembangkan sejak awal pendidikan sampai lulus.

BAB II

GAMBARAN UMUM PORTAL AKSI

A. Pengertian

PORTAL AKSI (Portofolio Talenta dan Arsip Kompetensi Siswa) adalah inovasi layanan pendidikan berupa sistem portofolio digital yang menjadi ruang arsip kompetensi personal setiap siswa. PORTAL AKSI bukan sekadar tempat menyimpan dokumen, tetapi menjadi rekam jejak perkembangan talenta dan kompetensi siswa.

B. Prinsip Pelaksanaan

- Satu siswa memiliki satu ruang portofolio digital.
- Struktur penyimpanan dibuat seragam dan mudah ditelusuri.
- Siswa menjadi pengelola utama portofolionya dengan pendampingan guru/sekolah.
- Dokumen yang diunggah harus relevan, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- Portofolio diperbarui secara berkala.
- Akses data mengikuti kewenangan dan prinsip perlindungan data pribadi.

C. Sasaran

- Peserta didik sebagai pemilik dan pengelola portofolio.
- Guru/wali kelas sebagai pendamping dan pemantau.
- Guru BK sebagai pendukung pengembangan diri dan karier.
- Admin/tim pengelola sebagai pengelola sistem dan verifikasi.
- Sekolah sebagai penanggung jawab penyelenggaraan dan pengembangan inovasi.

BAB III
ORGANISASI DAN PEMBAGIAN PERAN

Pelaksana	Tanggung Jawab
Kepala Sekolah	Penanggung jawab kebijakan, dukungan sumber daya, pengawasan, dan evaluasi.
Tim/Koordinator PORTAL AKSI	Mengelola program, instrumen, jadwal, monitoring, evaluasi, dan pengembangan.
Admin	Mengelola akun, struktur penyimpanan, akses, bantuan teknis, dan administrasi portal.
Guru/Wali Kelas	Mendampingi siswa, memantau kelengkapan, memberikan umpan balik, dan membantu validasi.
Guru BK	Mendukung pemetaan potensi, penyusunan portofolio untuk karier, dan konsultasi.
Peserta Didik	Mengisi profil, mengunggah, mengelompokkan, memperbarui, dan menjaga kebenaran portofolio.

BAB IV

STANDAR DAN KATEGORI PORTOFOLIO

Kategori portofolio mengacu pada rancangan PORTAL AKSI, antara lain identitas kompetensi, sertifikat, prestasi, karya, Proyek, PKL, pelatihan, organisasi, keterampilan, dan pengalaman lainnya.

- Profil/Identitas Kompetensi
- Karya dan Proyek
- Prestasi dan Penghargaan
- Sertifikat dan Pelatihan
- PKL/Magang
- Organisasi dan Kepanitiaan
- Keterampilan/Kompetensi
- Pengalaman Pengembangan Diri

BAB V

PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN

A. Identifikasi Kebutuhan

Sekolah memetakan kondisi awal dokumentasi kompetensi siswa, kebutuhan guru dan siswa, serta kebutuhan dunia kerja terhadap bukti kompetensi.

B. Penyusunan Struktur dan Instrumen

Tim menyiapkan struktur penyimpanan seragam, format profil, kategori portofolio, format unggah, instrumen verifikasi, panduan penggunaan, dan mekanisme monitoring.

C. Pembuatan Akun dan Profil

Admin mengaktifkan akun; siswa melengkapi identitas, minat, kompetensi, pengalaman, dan informasi pendukung.

D. Pengumpulan dan Unggah

Siswa menyiapkan dokumen yang jelas, memberi nama file secara seragam, memilih kategori yang tepat, mengunggah dokumen, lalu memastikan file tersimpan dan dapat dibuka.

E. Validasi dan Monitoring

Guru/tim memeriksa kelengkapan dan keteraturan portofolio, memberi catatan perbaikan, serta melakukan pemantauan berkala.

F. Pemutakhiran

Siswa memperbarui portofolio setiap memperoleh sertifikat, prestasi, karya, proyek, pengalaman PKL, pelatihan, organisasi, atau pengalaman pengembangan diri.

G. Pemanfaatan

Portofolio digunakan untuk PKL, seleksi kerja, rekrutmen industri, lomba, sertifikasi, pendidikan lanjutan, bimbingan karier, dan kewirausahaan.

BAB VI

MONITORING, VERIFIKASI DAN EVALUASI

Evaluasi dilakukan secara berkala untuk menilai kelengkapan, kemudahan penggunaan, manfaat, kendala teknis, dan kebutuhan pengembangan. Hasil evaluasi menjadi dasar penyempurnaan layanan.

- Akun siswa aktif.
- Profil siswa terisi.
- Dokumen tersimpan sesuai kategori.
- Dokumen terbaca dan dapat dibuka.
- Bukti kompetensi relevan dan lengkap.
- Portofolio diperbarui berkala.
- Catatan verifikasi ditindaklanjuti.

BAB VII

PEMANFAATAN PORTOFOLIO UNTUK KARIER

Konsep “Satu Siswa, Satu Drive, Sejuta Peluang Karier” menjadikan pengalaman belajar dan pengembangan diri sebagai investasi portofolio masa depan siswa.

- Persiapan CV dan profil kompetensi.
- Bahan seleksi PKL dan rekrutmen industri.
- Bukti pendukung pendidikan lanjutan dan beasiswa.
- Bahan mengikuti lomba dan sertifikasi.
- Bahan konsultasi bimbingan karier.
- Dokumentasi pengalaman kewirausahaan dan proyek.

BAB VIII

PENGADUAN, KRITIK DAN SARAN

Pengguna dapat menyampaikan pengaduan, kritik, dan saran kepada admin/tim PORTAL AKSI melalui kanal layanan yang ditetapkan sekolah. Setiap masukan dicatat, diverifikasi, ditindaklanjuti, dan direkap sebagai bahan perbaikan.

- Pencatatan pengaduan/masukan.
- Verifikasi masalah.
- Penetapan tindak lanjut.
- Penyelesaian dan pemberitahuan.
- Rekapitulasi dan evaluasi.

BAB IX

KEAMANAN DAN PERLINDUNGAN DATA

UU Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi menjadi salah satu landasan pelaksanaan PORTAL AKSI, khususnya dalam pengumpulan, penyimpanan, pengelolaan, penggunaan, dan pelindungan data peserta didik.

- Akses diberikan sesuai kewenangan.
- Akun dan kata sandi tidak dibagikan.
- Data siswa digunakan untuk tujuan yang sah sesuai kebijakan sekolah.
- Dokumen pribadi dibatasi aksesnya.
- Admin melakukan pengelolaan dan pencadangan sesuai kebijakan sekolah.
- Pengguna wajib menjaga kerahasiaan data.

BAB X

PENUTUP

PORTAL AKSI merupakan inovasi layanan pendidikan yang menghubungkan pembelajaran, kompetensi, portofolio, talenta, dan peluang karier. Implementasi yang konsisten diharapkan menghasilkan arsip kompetensi digital setiap siswa, meningkatkan kemandirian, memudahkan pemetaan kompetensi, dan memperkuat kesiapan lulusan menghadapi dunia kerja, pendidikan lanjutan, maupun kewirausahaan.

Pedoman ini dapat disempurnakan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, perkembangan teknologi, kebutuhan siswa, dan kebutuhan dunia kerja.

LAMPIRAN. ALUR SINGKAT PELAKSANAAN

Tahap	Kegiatan	Hasil
1	Identifikasi kebutuhan	Peta kebutuhan dan kondisi awal
2	Rancang struktur & instrumen	Kategori, format, panduan, dan instrumen siap
3	Aktivasi akun & profil	Akun dan profil siswa aktif
4	Dokumentasi & unggah	Bukti kompetensi tersimpan terstruktur
5	Validasi & monitoring	Portofolio diperiksa dan diberi umpan balik
6	Pemutakhiran	Capaian baru terdokumentasi
7	Pemanfaatan	Siap untuk PKL, kerja, studi lanjut, sertifikasi, lomba, dan usaha
8	Evaluasi & pengembangan	Perbaikan dan pengembangan berkelanjutan

Mengetahui,
Kepala SMK Negeri 3 Tuban



SHOLAHUDDIN, ST. M.Si.
NIP. 19741014 200902 1 001